



GESTIÓN PLANEACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: F - GP-SG - 21

Versión: 08

Fecha: 08/08/2024

Página: 1

PLAN DE ACCIÓN

PROCESO		GESTION FINANCIERA										Fecha de Elaboración:				16-ene-24					
MIPG		OBJETIVO	ACTIVIDADES/ PRODUCTO	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	PERIODICIDAD REVISION	META ANUAL	META TRIMESTRAL, SEMESTRAL O ANUAL	I TRIMESTRE (25%)		II TRIMESTRE (25%)		III TRIMESTRE (25%)		IV TRIMESTRE (25%)		Tablero	Observaciones	
DIMENSION	POLITICA										RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO			
2 Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Realizar seguimiento periódico a la inversión de créditos educativos colocado	Créditos educativos	Seguimientos de inversión realizados	De Resultado	Subgerencia Financiera	No. De Seguimientos realizados/ No. De Seguimiento programados	Trimestral	4	1	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%	100%	En el IV trimestre se realizaron 73 desembolsos, 3 estudiantes se encuentran nivelando, 5 no presentaron documentos, 19 están pendientes de liquidación y 6 estudiantes se encuentran en legalización del crédito, para un total de 106 estudiantes.	
		Realizar seguimiento periódico a la inversión de créditos institucionales colocados en la vigencia.	Créditos institucionales	Seguimientos de inversión realizados	De Resultado	Subgerencia Financiera	No. De creditos aprobados/ No. De Seguimiento realizados	Trimestral	seguimiento al 100% de los créditos institucionales aprobados y desembolsados en la vigencia	seguimiento al 100% de los créditos institucionales aprobados y desembolsados en cada trimestre	NA	NA	NA	NA	NA	NA	2	25%	100%	En el cuarto trimestre se recibió informe del Hospital San Vicente y Enelar respecto a la ejecución del dinero dado en crédito. Se adjunta el mismo.	
		Realizar seguimiento periódico a las inversiones realizadas por Idear bajo la modalidad de cuentas en participación .	Otras inversiones	Seguimientos de inversión realizados	De Resultado	Subgerencia Financiera	No. De creditos aprobados/ No. De Seguimiento realizados	Trimestral	Seguimiento al 100% de todas las inversiones realizadas mediante cuentas en participación	Seguimiento al 100% de todas las inversiones realizadas mediante cuentas en participación en cada trimestre	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%	100%	Se solicitó informe a los contratos celebrados en la modalidad de riesgo compartido en la vigencia 2023 y se presentó informe al Jefe de la oficina de Riesgos el cual presentó informe en el respectivo comité. Unión Temporal Intervía Dique 2017 y Unión Temporal Dique Via Arauca, los cuales se encuentran sin liquidar. En abril se realizó inversión en el Consorcio Agua Linda y en mayo en la Unión Temporal Puerto Nariño, los dos contratos incumplieron la fecha incilmente pacta para liquidar los negocios.	
		Analizar y conceptualizar todas las solicitudes de créditos que sean objeto de financiación con recursos del Instituto.	Portafolio de productos	Cumplimiento de manuales y políticas	De Eficiencia	Subgerencia Financiera	No. De creditos conceptuados/ No. De creditos por Conceptuar	Trimestral	Conceptuar y analizar el 100% de las solicitudes de crédito de la vigencia 2024	Conceptuar y analizar el 100% de las solicitudes de crédito que se presenten en cada trimestre	50	25%	98	25%	114	25%	90	25%	100%	En el IV trimestre se analizaron 90 créditos por \$4.932.431.029; 12 educativos, 75 de libranza, 1 de inversión y 2 descuentos de actas y facturas.	
		Mantener actualizada la información tesoral del instituto para la aprobación y /o Desembolso de los cupos de créditos cuando sean requeridos.	Cuentas bancarias	Verificación bimestral de conciliaciones bancarias mensuales	De Eficiencia	Subgerencia Financiera	verificación de conciliaciones bancarias realizadas/ verificación de Conciliaciones bancarias por realizar	Trimestral		I Trimestre: 1 II Trimestre: 1 III Trimestre: 2 IV Trimestre: 1	5	1	25%	1	25%	2	25%	1	25%	100%	A noviembre de 2024 se tiene debidamente conciliado bancos.
		Establecer políticas y estrategias que permitan un nivel más alto de rentabilidad de las inversiones y recursos de la Entidad.	Ingresos por rendimientos financieros	Aumento 20% rendimientos financieros por trimestre en la vigencia 2024 respecto a la vigencia 2023	Financiero	Subgerencia Financiera	valor recaudado en el trimestre/ valor proyectado a recaudar en el trimestre/4	Trimestral	2.576.963.891,00	I Trimestre: 549.528.434,40 II Trimestre: 1.077.332.400 III Trimestre: 400.838.400 IV Trimestre: 549.264.656	344303064,4	16%	391345425,9	9%	290.782.209	18%	112.747.646	5%	48%	En el IV trimestre se obtuvieron rendimientos financieros por valor de \$112.747.646,46. Los rendimientos financieros disminuyeron notablemente debido a la inversión de la entidad en cumplimiento de su misionalidad, esto ha reducido la liquidez en cuentas bancarias.	
		Analizar las Tasas de mercado de captación y presentar trimestralmente propuesta para la fijación de Tasas de Interés del Instituto ante el Consejo Directivo para su aprobación.	Analisis de Tasas de Mercado	No. De Analisis	De Producto	Subgerencia Financiera	(No. Analisis presentados/No. De analisis por presentar	Trimestral	4	1	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%	100%	se dio continuidad hasta diciembre 31 a las tasas aprobadas en Consejo Directivo mediante Acuerdo No. 14/2024	



GESTIÓN PLANEACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: F - GP-SG - 21

Versión: 08

PLAN DE ACCIÓN

Fecha: 08/08/2024

Página: 1

PROCESO		GESTION FINANCIERA										Fecha de Elaboración:								16-ene-24	
MIPG		OBJETIVO	ACTIVIDADES/ PRODUCTO	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	PERIODICIDAD REVISION	META ANUAL	META TRIMESTRAL, SEMESTRAL O ANUAL	I TRIMESTRE (25%)		II TRIMESTRE (25%)		III TRIMESTRE (25%)		IV TRIMESTRE (25%)		Tablero	Observaciones	
DIMENSION	POLITICA										RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIEN T O	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO			
3 Gestion con Valores para Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Revisar y actualizar, el proceso de Gestión de comunicaciones (Cacterización, Procedimientos manuales y Formatos, Indicadores)	Actualizacion de documentos	Actualizaciones	Resultado	Subgerencia Financiera	80% de los documentos del SG actualizados	Trimestral	80% de los documentos del SG actualizados	25% de los documentos del SG actualizados	0,1	10%	0	0%	0	0%	0	0%	10%	no se logro la elaboracion de los documentos de Gestion.	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO												21,52%		19,15%		20,45%		19,39%	82,25%		

SHEYLA OJEDA GONZALEZ
Subgerente Financiera



GESTIÓN PLANEACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: F - GP-SG - 21

Versión: 08

PLAN DE ACCIÓN

Fecha: 08/08/2024

Página:1

PROCESO		SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE CARTERA										Fecha de Elaboración:						16-ene-24			
MIPG		OBJETIVO	PRODUCTO	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	PERIODICIDAD REVISION	META ANUAL	META TRIMESTRAL, SEMESTRAL O ANUAL	I TRIMESTRE (25%)		II TRIMESTRE (25%)		III TRIMESTRE (25%)		IV TRIMESTRE (25%)		Tablero Acumulado	Observaciones	
DIMENSION	POLITICA										RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO			
4	Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Cumplir el 95% de la meta proyectada de recuperación de cartera de la vigencia 2024	Recuperacion de Cartera	valor del recaudo efectivo de la Cartera.	Indicador Financiero	Subgerencia Comercial y de Cartera	(Total recaudo trimestre/meta trimestral)	Trimestral	16.860.229.797,35	4.215.057.449,34	3.573.243.716,00	21%	3.671.502.589,00	22%	4.191.541.946,00	25%	5.099.563.640,00	30%	98%	IV Trimestre 2024 se logró un recaudo de \$5.099.563.640,00 respecto a la meta establecida
2	Direccionamiento Estrategico	Planeación Institucional	Diseñar el plan de visitas a las instituciones educativas y universidades	Plan de Visitas	No. De Visitas	Resultado	Subgerencia Comercial y de Cartera	No. De visitas programadas ttrim/ No. De visitas realizadas trim	Trimestral	24	6	1	4%	12	25%	6	25%	21	25%	100%	En el IV trimestre se realizaron 21 visitas a la entidades educativa, institutos. 1. Colegio la Inmaculada de Pto Rondon 2. I.E. Agustín Nieto Caballero 3. I.E. Pedro Nel Jiménez 4. I.E. San José de la Pesquera 5. I.E. Liceo del Llano 6. I.E. Gabriel García Márquez 7. I.E. José Antonio Galán 8. I.E. Colegio Pablo Neruda 9. I.E. La Enseñanza, 10. I.E. Comliar, 11. I.E. Gimnasio 12. I.E. Corporiente, 13. I.E. Simón Bolívar, 14. I.E. Santa Teresita, 15. I.E. Emmanuel, 16. I. E. Inspoar 17. I. E. Ernesto Rincón Ducon. 18. I. E. Inocencio Chinca, 19. I.E. Frolán Farias.
			Realizar oferta de la Línea de Crédito Institucional a través de visitas a las Alcaldías y Entidades Descentralizadas del orden Departamental y Municipal	Plan de Visitas	No. De Visitas	Resultado	Subgerencia Comercial y de Cartera	No. De visitas programadas ttrim/ No. De visitas realizadas trim	Trimestral	24	6	6	25%	17	25%	16	25%	13	25%	100%	Se realizaron 13 visitas así: 1. Alcaldía de Arauquita 2. Evimar 3. Alcaldía Municipal de Cravo Norte 4. Hospital San José de Cravo Norte 5. Empresa de energía Enelar sede Cravo Norte 6. Alcaldía de Fortul 7. EMCOAAAFOR 8. Empresa de energía Enelar sede Fortul 9. Alcaldía de Saravena 10. ESE MORENO & CLAVIJO 11. ECAAAS ESP 12. Alcaldía de Tame 13. Ecoparque
			Realizar oferta del Portafolio de Productos del Instituto a través de visitas en cada uno de los municipios del Depto de Arauca	Plan de Visitas	No. De Visitas	Resultado	Subgerencia Comercial y de Cartera	No. De visitas programadas ttrim/ No. De visitas realizadas trim	Trimestral	24	6	15	25%	5	21%	6	25%	6	25%	100%	Se realizaron visitas a 6 municipios del departamento 1. Puerto Rondón 2. Saravena 3. Tame 4. Arauquita 5. Fortul 6. Cravo Norte



PROCESO		SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE CARTERA										Fecha de Elaboración:				16-ene-24					
MIPG												META	I TRIMESTRE (25%)		II TRIMESTRE (25%)		III TRIMESTRE (25%)		IV TRIMESTRE (25%)		
4	Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Informar a la Gerencia sobre los créditos que presentan mora mayor a 120 días, como herramienta para toma de decisiones	Reportes	No. De reportes	Proceso	Subgerencia Comercial y de Cartera	No. De reportes enviados trim/ No. De reportes programados en el trim	Trimestral	12	3	3	25%	3	25%	3	25%	3	25%	100%	En el IV trimestre se realizaron tres reportes a Gerencia en las siguientes fechas: 1. se envió mediante correo electrónico el día 13 de noviembre de 2024 2. se envió mediante correo electrónico el día 09 de diciembre de 2024 3. se envió mediante correo electrónico el día 14 de enero de 2025.
2	Direccionamiento Estratégico	planeación Institucional	Suscribir nuevos convenios y/o contratos interadministrativos	Nuevos Convenios y/o contratos interadministrativos	No. De Nuevos Convenios y/o contratos interadministrativos	de resultado	Subgerencia Comercial y de Cartera	No. Convenios y/o contratos interadministrativos suscritos en el trimestre/ No. De convenios y/o contratos interadministrativos programados en el trimestre	Semestral	6	3	NA	NA	9	25%	3	25%	NA	NA	100%	Meta cumplida en los trimestres anteriores
			Implementar mecanismos que faciliten el retorno de capital al Instituto a través de estrategias de normalización de cartera	Estrategias de Normalización de Cartera	No. De estrategias	Resultado	Subgerencia Comercial y de Cartera	No. estrategias implementadas en el semestre / No. De Estrategias programadas en el semestre	Semestral	2	1	NA	NA	1	25%	1	25%	1	25%	100%	Mediante Acuerdo No. 11 del 30/04/2024 Se implemento el plan de alivio "IDEAR TE DA LA MANO", el cual fue ampliado mediante acuerdo 17 del 30 de julio 2024 hasta 30 de octubre 2024 e Incentivos a los docentes del magisterio compra de cartera con 1% de tasa de interes
3	Gestión con Valores para Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Revisar y actualizar (Cacterización, Procedimientos, manuales y Formatos, Indicadores)	Actualización de documentos	No. de actualizaciones	Resultado	Subgerencia Comercial y de Cartera	80% de los documentos del SG actualizados	Trimestral	80% de los documentos del SG actualizados	25% de los documentos del SG actualizados	10%	10%	10%	10%	0%	0%	1	20%	40%	Caracterización del Proceso Comercial y de Cartera, Matriz del Partes Interesadas y Matriz DOFA Comercial
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO													18%		22%		22%		25%	92%	

JORGE ANTONIO REYES
Subgerente Comercial y de Cartera

PLAN DE ACCIÓN

PROCESO		SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA														Fecha de Elaboración:			
MIPG		OBJETIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	PERIODICIDAD REVISION	META ANUAL	META TRIMESTRAL, SEMESTRAL O ANUAL	I TRIMESTRE (25%)		II TRIMESTRE (25%)		III TRIMESTRE (25%)		IV TRIMESTRE (25%)		Tablero Acumulado	Observaciones
DIMENSION	POLITICA									RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO		
1 Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	Elaborar Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo Firmado por el Empleador en el que se identifiquen objetivos, metas responsabilidades recursos y cronograma anual	No. De Planes	Proceso	Profesional Universitario de Talento humano/Coordinador SG-SST	No. Planes de trabajo aprobados/No de planes programados	Anual	1	1	1	25%	NA	NA	NA	NA	NA	NA	100%	El Plan Anual del SG-SST, fue elaborado y presentado para análisis, modificación y aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño No.01/2024, allí se dejó la observación de su posible modificación y ajuste, actualización que se llevo a cabo en el mes de abril 2024
		Cumplir con el 100% de las actividades programadas del SGSST	No. De actividades	Proceso	Profesional Universitario de Talento humano/Coordinador SG-SST	No. Actividades realizadas trim/ No actividades programadas trim	Trimestral	292	I Trimestre: 99 II Trimestre: 64 III Trimestre: 63 IV Trimestre: 66	88	22%	59	23%	53	21%	62	23%	90%	De las 66 actividades programadas que se encuentran en el plan de trabajo SG-SST en el IV trimestre se realizaron 62
		Cumplir con el 100% de las actividades programadas del PBSI	No. De actividades	Proceso	Profesional Universitario de Talento humano	No. Actividades realizadas trim/ No actividades programadas trim	Semestral	cumplimiento del 100% de las actividades	50% de las actividades	NA	NA	39	25%	NA	NA	37	25%	100%	En el II Semestre de la vigencia 2024 se realizaron 37 actividades, dando cumplimiento al plan de bienestar social del Instituto.
		Cumplir con el 90% de las capacitaciones programadas en el Plan de Capacitación	No. De capacitaciones	Recurso Humano	Subgerencia Administrativa	No.capacitaciones realizadas en el semestre/ No de capacitaciones programadas en el semestre	semestral	28	14	NA	NA	12	22%	NA	NA	12	22%	86%	Para el II semestre se realizaron 12 capacitaciones
		Implementar el Formulario de Ausentismo laboral	No. de Informes	Eficacia	Profesional Universitario de Talento Humano	No.Informes realizados en el trimestre/ No. De informes programados en el trimestre	Trimestral	4	1	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%	100%	Se realizo el informe correspondiente al IV trimestre hace falta divulgar a el COPASST dicho informe.
		Realizar seguimiento y verificación al inventario de los Bienes Muebles entregados a los funcionarios del IDEAR.	No de Seguimientos	Proceso	Subgerencia Administrativa /Profesional Responsable Proceso de Almacen	No.Seguimientos realizados en el Semestre/No de seguimientos programados enel semestre	Semestral	2	1	NA	NA	1	25%	NA	NA	1	25%	100%	La profesional Universitario de Almacen realizo seguimiento y verificación al Inventario de los bienes muebles del Instituto de Desarrollo de Arauca - IDEAR. (y fue entregado a la Subgerencia Administrativa)

PLAN DE ACCIÓN

PROCESO		SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA										Fecha de Elaboración:				16-ene-24				
MIPG		NOMBRE DEL			FORMULA	PERIODICIDAD		META TRIMESTRAL	I TRIMESTRE (25%)		II TRIMESTRE (25%)		III TRIMESTRE (25%)		IV TRIMESTRE (25%)		Ejecución			
4	Evaluación con Resultados	Seguimiento y Evaluación de Desempeño Institucional	Realizar seguimiento a los bienes inmuebles de propiedad del IDEAR ubicados en los diferentes municipios del Departamento de Arauca con el objetivo de comprobar su estado y uso. Presentar Informe a Gerencia de Manera Semestral	No de Informes	Eficacia	Subgerencia Administrativa	No. de Informes presentados a gerencia en el semestre/No. De informes programados a presentar en el semestre	Semestral	2	1	NA	NA	1	25%	NA	NA	1	25%	100%	La Profesional Universitario de Almacén realizó el seguimiento a los bienes inmuebles del Instituto contando con los informes remitidos por cada coordinador de los diferentes Municipios, en el mismo se evidencia el Estado y el Uso de los mismo.
5.	Información y Comunicación	Gestión Documental	Efectuar la transferencia documental del Archivo de Gestión al Archivo Central	No. De transferencias	Proceso	Subgerencia Administrativa /Tecnico Gesgion Documental	No. De transferencias realizadas / No de Transferencias progromadas a realizar	Trimestral	5	I Trimestre: 2 II Trimestre:3	2	25%	3	25%	NA	NA	NA	NA	100%	Indcador cumplido en el I semestre 2024
			Actualización de la Política de Gestión Documental	No. de Actualizaciones	Proceso	Subgerencia Administrativa /Tecnico Gesgion Documental	No. De PGD actualizada/No. De Política por actualizar	Anual	1	1	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	0%	0%	No se evidencia la realización de la actividad para la vigencia 2024
			Realizar actualización de los instrumentos archivísticos existentes en el Instituto	No. De Instrumentos archivísticos Actualizados	Proceso	Subgerencia Administrativa /Tecnico Gesgion Documental	No. De Instrumentos archivísticos actualizados en el semestre/ No de Instrumentos archivísticos por actualizar en el semestre	semestral	3	I Semestre:1 II Semestre:2	NA	NA	1	33%	NA	NA	-	0%	33%	En el IV trimestre no se realizó la actualización de ningún instrumento archivístico
2	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Elaborar el Proyecto del Presupuesto de la entidad para la vigencia 2021 y realizar los ajustes requeridos	Proyecto de Presupuesto 2025 elaborado	Financiero	Subgerencia Administrativa/ Profesional Presupuesto	No. De proyectos elaborados/ No. De Proyectos por elaborar	Anual	1	1	NA	NA	NA	NA	1	25%	NA	NA	100%	Se elaboro el Proyecto de presupuesto de la vigencia 2025 el 11 de septiembre de 2024, el mismo fue aprobado y quedo como Acuerdo No. 19 del 17 de septiembre de 2024.
			Realizar seguimiento a la Ejecución presupuestal de Ingresos del Instituto (meta 95%)	Valor ejecutado	Financiero	Subgerencia Administrativa /Profesional Presupuesto	Vr ingreso recaudo trimestre / valor ingreso meta trimestral	Trimestral	19.528.254.544	4.882.063.636	3.911.862.217	20%	4.182.455.126	21%	4.600.705.854	23,56%	5.160.647.370	26,43%	91%	La ejecución acumulada de Ingresos a 31-12-2024 descontando el superávit fiscal y los recursos del convenio Fortalecimiento del Capital Humano fue de \$17.855.670.566 y la correspondiente al IV Trimestre 2024 fue de \$5.160.647.370 equivalente a un 26,43%;
			Realizar seguimiento a la Ejecución presupuestal de Gastos del Instituto (meta 95%)	Valor ejecutado	Financiero	Subgerencia Administrativa /Profesional Presupuesto	Vr gasto recaudo trimestre / valor gasto meta trimestral	Trimestral	19.528.254.544	4.882.063.636	3.191.386.712	16%	6.953.203.668	36%	2.066.568.056	10,58%	3.854.296.053	19,74%	82%	La ejecución acumulada de Gastos a 31-12-2024 descontando el superávit fiscal y los recursos del convenio Fortalecimiento del Capital Humano fue de \$16.065.454.489 y la correspondiente al IV Trimestre 2024 fue de \$3.854.296.053 equivalente a un 19,74%;
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO									19%		26%		21%		19%	89%				

DANIELA ALEJANDRA MARIACA MONTES
Subgerente Administrativa

PROCESO		GESTION DE RIESGOS													Fecha de Elaboración:				16-ene-24	
MIPG		OBJETIVO	PRODUCTO	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	PERIODICIDAD REVISION	META ANUAL	META TRIMESTRAL, SEMESTRAL O ANUAL	I TRIMESTRE (25%)		II TRIMESTRE (25%)		III TRIMESTRE (25%)		IV TRIMESTRE (25%)		Tablero Acumulado	Observaciones
DIMENSION	POLITICA										RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO		
		Actualizacion de la politica de Administracion de riesgos del Instituto de Desarrollo de Arauca IDEAR según lineamientos de la nueva metodología de administración de riesgos – DAFP V6	<i>Politica Administracion del Riesgo Actualizada</i>	No. De Politicas Actualizadas	Resultado	Jefe Oficina de Riesgos	Politica actualizada/ Política por actualizar	Semestral	1	1	NA	NA	-	0%	-	0%	-	-	0%	No se logro la actualización de la política de administración de riesgos del Instituto, queda como tarea priorizada para el año 2025
		Socializacion de la politica de Administracion de riesgos del Instituto de Desarrollo de Arauca IDEAR (correo electronico y presencial)	<i>Politica Administracion del Riesgo Socializada</i>	No. De socializaciones	Resultado	Jefe Oficina de Riesgos	No. De socializaciones realizadas /No. De socializaciones programadas	Semestral	2	2	NA	NA	-	0%	-	0%	NA	NA	0%	No se logro la actualización de la política de administración de riesgos del Instituto, queda como tarea priorizada para el año 2025
		Publicacion de la politica de Administracion de riesgos del Instituto de Desarrollo de Arauca IDEAR	<i>Politica Administracion del Riesgo publicada en la pagina Web</i>	No de Publicaciones	Resultado	Jefe Oficina de Riesgos	No. De Publicaciones realizadas /No. De Publicaciones programadas	Semestral	1	1	NA	NA	1	25%	NA	NA	NA	NA	100%	La politica General de administración del riesgo se encuentra publicada en el link https://idear.gov.co/wp-content/uploads/IDEAR/Gest/C3%B3n%20del%20Riesgo/M-06_MANUAL_DE_POLITICA_DE_RIESGOS_V3.pdf Una vez se Actualize se publicara su actualizacion
		Elaboracion y/o Actualizacion del mapa de riesgos de corrupcion del Instituto de Desarrollo de Arauca IDEAR de acuerdo a los lineamientos normativos establecidos	<i>Mapa de Riesgos de Corrupcion elaborado y/o Actualizado</i>	No. De mapas de riesgos de corrupcion elaborado y / o Actualizado	Resultado	Jefe Oficina de Riesgos	De mapa de riesgo elaborado y/ actualizado /mapa de Riesgos por elaborar y/o Actualizar	Anual	1	1	NA	NA	1	25%	NA	NA	NA	NA	100%	El mapa de riesgos de corrupcion se encuentra actualizado y publicado en https://idear.gov.co/wp-content/uploads/2024/05/MT-GR-09-Matriz-Riesgos-de-corrupcion.pdf
		Socializacion del mapa de riesgos de corrupcion Instituto de Desarrollo de Arauca IDEAR (correo electrónico y presencial)	<i>Mapa de Riesgos de Corrupcion socilaizado</i>	No. De socializaciones	Resultado	Jefe Oficina de Riesgos	No. De socializaciones realizadas /No. De socializaciones programadas	Trimestral	1	1	NA	NA	1	25%	NA	NA	NA	NA	100%	Se realizó socialización del mapa de riesgos de corrupcion que se encuentran publicado en la pagina web, de igualmanera se socializo via correo electrónico junto con encuesta de retroalimentacion de los mismos.
		Publicar el mapa de riesgos de corrupcion y mantenerlo actualizado	<i>Mapa de Riesgos de Corrupcion publicado en la pagina web</i>	No de Publicaciones	Resultado	Jefe Oficina de Riesgos	No. De Publicaciones realizadas /No. De Publicaciones programadas	Trimestral	1	1	NA	NA	1	25%	NA	NA	NA	NA	100%	El mapa de riesgos de corrupcion se encuentra actualizado y publicado en https://idear.gov.co/wp-content/uploads/2024/05/MT-GR-09-Matriz-Riesgos-de-corrupcion.pdf
		Realizar seguimiento al Mapas de Riesgos de corrupción	<i>Seguimiento</i>	No. de Seguimientos	Resultado	Oficina de Control Interno- Jefe de Riesgos	Seguimientos realizados en el trimestre /Seguimientos por realizar en el trimestre	Trimestral	4	1	NA	NA	-	0%	1	25%	1	25%	50%	Se evidencia Informe presentado por la oficina de control interno

PLAN DE ACCIÓN

PROCESO		GESTION DE RIESGOS														Fecha de Elaboración:				16-ene-24					
MIPG																I TRIMESTRE (25%)		II TRIMESTRE (25%)		III TRIMESTRE (25%)		IV TRIMESTRE (25%)			
7 Control Interno	Control Interno	Evaluar mensualmente los eventos reportados por las diferentes áreas en los comités de riesgos con el fin de mitigar la materialización de riesgos y consecuencias de los mismos	Comité de Riesgos	No. De Comité de Riesgo	Resultado	Jefe Oficina de Riesgos	Comité de Riesgos realizados/ Comités de Riesgos programados	Mensual	12	3	0%	4	33%	3	25%	3	25%	83%	Se realizaron los tres comité mensuales correspondientes a los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2024						
		Presentar anualmente el informe de la evaluación de controles establecidos en el mapa de riesgos a la Gerencia y a Comité de Riesgo. (Ultimo Trimestre de la vigencia)	Informe Evaluacion de Controles	No. De Informes Evaluacion de Controles	Resultado	Jefe Oficina de Riesgos	No.de informe realizado y presentado/ No de Infomes programados	Anual	1	1	NA	NA	NA	NA	NA	NA	-	0%	No se logro la presentacion del informe de evaluacion de controles del Instituto, queda como tarea prioritada para el año 2025						
		Presentar a gerencia informe mensual del estudio de riesgos a las solicitudes de normalización de cartera y nuevas solicitudes de	Informe Estudio de Riesgos	No. De Informes Estudio de Riesgos	Resultado	Jefe Oficina de Riesgos	No.de informe realizado y presentado/ No de Infomes programados a presentar	Mensual	12	3	1	8%	3	25%	3	25%	3	25%	83%	Se evidencia la presentacion de los informes SARC a Gerencia correspondiente a los meses de Septiembre, octubre y noviembre de 2024					
		Presentar de manera semestral, a la gerencia y al comité de gobierno corporativo, informe de la evaluación de los diferentes sistemas de administración de riesgos aplicados en la entidad.	Informe Evaluacion de sistemas de administracion del Riesgo	No. Informes de Evaluacion de sistemas de administracion del Riesgo	Resultado	Jefe Oficina de Riesgos	No. De informes realizado y presentado / Informes programados a presentar	Semestral	2	1	NA	NA	-	0%	NA	NA	-	0%	0%	No se logro la presentacion del informe periódico de evaluacion del Sistema de Administracion del Riesgo del Instituto, queda como tarea prioritada para el año 2025					
		Presentar a Gerencia, Comité de Riesgos y Consejo Directivo, de manera anual el informe consolidado de resultados del monitoreo realizado a la cartera total de la entidad, según el índice de pérdida esperada y el SARC.	Informe de Monitoreo	No. De informes de monitoreo	Resultado	Jefe Oficina de Riesgos	No. De informes realizado y presentado / Informes programados a presentar	Anual	1	1	NA	NA	NA	NA	NA	NA		0%	0%	Pendiente presentacion del informe consolidado de resultados del monitoreo realizado a la cartera total de la entidad, según el índice de pérdida esperada y el SARC. Actividad prioritada para el 2025					
		Presentar de manera trimestral a Comité de Riesgos informe de medición periodica a las inversiones realizadas por la entidad. conforme a los parámetros establecidos en el SARM.	Informe de Medicion	No. De informes de medicion	Resultado	Jefe Oficina de Riesgos	No. De informes realizado y presentado / Informes programados a presentar	Trimestral	4	1	-	0%	1	25%	1	25%	1	25%	75%	Se socializó al Comité de Riesgos las inversiones efectuadas por el Instituto Según el SARM , en el cuarto trimestre de 2024					

PROCESO		GESTION DE RIESGOS												Fecha de Elaboración:				16-ene-24		
MIPG			NOMBRE DEL	TIPO DE			REGIONALIDAD	META	META TRIMESTRAL	I TRIMESTRE (25%)		II TRIMESTRE (25%)		III TRIMESTRE (25%)		IV TRIMESTRE (25%)				
		Presentar de manera anual a Gerencia, Comité de Riesgos y Consejo Directivo, informe consolidado de resultados del estudio y consulta en listas restrictivas de los	Informe Consolidado	No. De Informe Consolidado	Resultado	Jefe Oficina de Riesgos	No. De informes realizado y presentado / Informes programados a presentar	Anual	1	1	NA	NA	NA	NA	NA	NA	1	25%	100%	Se realizó la presentación del informe consolidado de SARLAFT, el cual se ha presentado en los Comites de Riesgo y en el Consejo Directivo en el mes de diciembre de 2024 según acta No. 06
		Presentar de manera anual a Gerencia y Comité de Riesgos, informe consolidado de resultados del estudio del portafolio de servicios financiero de la entidad, según las políticas del SAR.	Informe Consolidado	No. De Informe Consolidado	Resultado	Jefe Oficina de Riesgos	No. De informes realizado y presentado / Informes programados a presentar	Anual	1	1	NA	NA	NA	NA	NA	NA	-	0%	0%	Pendiente informe consolidado de resultados del estudio del portafolio de servicios financiero de la entidad, según las políticas del SAR. Actividad priorizada para el año 2025
		Presentar de manera trimestral a Gerencia y Comité de Riesgos, informe consolidado límite de colocación, siquendo los	Informe Consolidado	No. De Informe Consolidado	Resultado	Jefe Oficina de Riesgos	No. De informes realizado y presentado / Informes programados a presentar	Trimestral	4	1	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%	100%	Se realizó presentación de informe SARL correspondiente a los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2024
3	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Revisar y actualizar, el proceso de Gestión de comunicaciones (Cacterización, Procedimientos, manuales y Formatos, Indicadores)	Actualizacion de documentos	actualizaciones	Resultado	Jefe Oficina de Riesgos	80% de los documentos del SG actualizados: Caracterizacion, matriz de partes interesadas, matriz FODA, documentos del proceso (Formatos y procedimientos)	Trimestral	80% de los documentos del SG actualizados	25% de los documentos del SG actualizados	10%	10%	0%	0%	0%	0%	0	0%	10%	no se logro la elaboracion de los documentos de Gestion. Se logro la elaboracion de un procedimiento
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO												9%		16%		16%		14%	53%	

JUAN MANUEL CARRILLO MORENO
Jefe oficina Riesgos

PLAN DE ACCIÓN

16-ene-24

PROCESO		GESTION JURIDICA														Fecha de Elaboración:				
MIPG		OBJETIVO	ACTIVIDADES/ PRODUCTO	TIPO DE INDICADOR	RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	PERIODICIDAD REVISION	META ANUAL	META TRIMESTRAL, SEMESTRAL O ANUAL	I TRIMESTRE (25%)		II TRIMESTRE (25%)		III TRIMESTRE (25%)		IV TRIMESTRE (25%)		Tablero Acumulado	Observaciones	
DIMENSION	POLITICA									RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENT O	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLI MIENTO			
4	Evaluación de resultados	Realizar estudio de las garantías aportadas en los procesos de aprobación de créditos, remitidas por la Subgerencia Financiera y Subgerencia Comercial.	<i>Presentar informe de las garantías estudiadas y viabilizadas para respaldar los créditos solicitados al IDEAR.</i>	Resultado	Jefe Oficina Jurídica	No. De Informes presentado/No. De Informes por presentar	Trimestral	4	1	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%	100%	Durante el IV Trimestre del 2024, se allegaron 101 solicitudes (libranza) y 29 (educativos), de las cuales se conceptuo la viabilidad de garantía personal y/o real conforme al manual de	
3	Gestión con Valores para resultado	Defensa Jurídica	Asumir la defensa y representación jurídica del instituto en los procesos judiciales, administrativos, coactivos donde la entidad haga parte y mantener actualizado el estado de los mismos.	<i>Ejercer control y seguimiento de los procesos que cursan en contra de la Entidad</i>	Resultado	Jefe Oficina Jurídica	No. De Informes presentado/No. De Informes por presentar	Trimestral	4	1	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%	100%	Se presento por parte de la oficina jurídica informe de los procesos a cargo del abogado externo respecto de los procesos vigentes en la jurisdicción contencioso administrativa, ordinaria.
			Dar respuesta oportuna a las acciones judiciales que involucren la Entidad	<i>Contestar oportunamente las acciones judiciales (tutelas) en las que se vea involucrada la entidad</i>	Resultado	Jefe Oficina Jurídica	No. De Informes presentado/No. De Informes por presentar	Trimestral	4	1	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%	100%	Durante el IV trimestre 2024 el Instituto de Desarrollo de Arauca se recibio (1) notificación de acción de tutela.
5	Información y Comunicación	Transparencia ,acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Coordinar la respuesta oportuna y adecuada que sea requerida al área de la oficina jurídica de acuerdo a la normatividad de los derechos de petición.	<i>Derechos de Petición Contestados</i>	Resultado	Jefe Oficina Jurídica	No. De Informes presentado/No. De Informes por presentar	Trimestral	4	1	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%	100%	Durante el IV Timestre 2024, se recibieron 13 Derechos de Peticiones, discriminados así: 12 resueltos en terminos durante el trimestre y uno (1) pendiente de respuesta por cuanto su fecha de vencimiento es del siguiente trimestre
5	Información y Comunicación	Transparencia ,acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Socializar la Política de Prevención del Daño Antijurídico al Personal de la Entidad	Política Socializada	Resultado	Jefe Oficina Jurídica	Numero de Socializaciones realizadas/ Numero de socializaciones programadas	Anual	1	1	NA	NA	NA	NA	-	0%	1	25%	100%	Se realizo socialización en puestos de trabajo de la Política de Daño Antijurídico - Se adjuntalstado de asistencia.
			Revisar y actualizar, el proceso de Gestión Jurídica (Cacterización, Procedimientos,manuales y Formatos, Indicadores, Riesgos de Gestion, y matrices de Gestion)	Actualizacion de documentos	Resultado	Jefe Oficina Jurídica	80% de los documentos del SG actualizados caracterizacion, matr de partes interesadas, matriz FODA, documentos del proceso	Trimestral	80% de los documentos del SG actualizados	25% de los documentos del SG actualizados	10%	10%	matriz de Caracterizacion :1	12%	Documentos del Sistema de Gestion Actualizados	25%	elaboracion de procedimientos	13%	60%	Durante el IV Trimestre 2024 se avanza en la caracterizacion y actualizacion de formatos
			Velar por la actualización del Manual de Contratación del Instituto, conforme los lineamientos generales emitidos por Colombia Compra Eficiente, y llevarlo a aprobación por Acuerdo, ante el Consejo Directivo	<i>Manual de Contratacion actualizado</i>	Resultado	Jefe Oficina Jurídica	No. de Manuales actualizadosr/ No. de manuales por actualizar	Anual	1	1	NA	NA	NA	NA	1	25%	NA	NA	100%	Aprobado mediante Acuerdo No. 15 del Consejo Directivo y adoptado por la Entidad mediante Resolución No. 368 del 08 de agosto de 2024
			Socializar Manual de Contratación al las areas involucradas en el proceso	<i>Manual de Contratacion socializado</i>	Resultado	Jefe Oficina Jurídica	No. de Socializaciones realizadas /No. de Sociaslizaciones programados a realizar	Anual	1	1	NA	NA	NA	NA	1	25%	NA	NA	100%	La resolucion fue socializada mediante correo electronico a las subgerencias y jefes de area involucrados en el proceso de contratación el día 08 de Agosto /2024

PROCESO		GESTION JURIDICA														Fecha de Elaboración:			
MIPG		OBJETIVO	ACTIVIDADES/ PRODUCTO	TIPO DE INDICADOR	RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	PERIODICIDAD REVISION	META ANUAL	META TRIMESTRAL, SEMESTRAL O ANUAL	I TRIMESTRE (25%)		II TRIMESTRE (25%)		III TRIMESTRE (25%)		IV TRIMESTRE (25%)		Tablero Acumulado	Observaciones
DIMENSION	POLITICA									RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENT O	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLI MIENTO		
		Presentar reporte mensual de los informes rendidos a los diferentes órganos de control. (Plataforma SIA OBSERVA). Dentro de los tiempos establecidos.	<i>Contratos Rendidos en la plataforma SIA</i>	Resultado	Jefe Oficina Juridica	No. De Informes presentados/No. De Informes por presentar	trimestral	4	1	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%	100%	La oficina asesora Jurídica ha realizado de manera cumplida durante los primeros días de cada mes la correspondiente rendición de contratos suscritos e iniciados en la plataforma SIA OBSERVA, la ultima rendición correspondió al mes de Noviembre el cual se rinde en el mes de Diciembre, soporte del cargue fue remitido al correo electrónico de Gerencia, control interno y riesgos.
2 Direccionamiento Estrategico y Planeación	Planeación Institucional	Revisión de Estudios de mercado y estudios previos para el inicio de la contratación de las adquisiciones planeadas.	<i>Procesos Publicados</i>	Resultado	Jefe Oficina Juridica	publicacion del proceso / procesos programados	Trimestral	9	I Trimestre: 3 II Trimestre: 5 III Trimestre: 1	3	25%	5	25%	3	25%	3	25%	100%	Durante el IV Trimestre 2024, se han publicado 3 procesos de Contratación.
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO											23%		23%		23%		23%	96%	

KEIRIS TATIANA YUNG ABRIL
 Jefe de Oficina Juridica

PLAN DE ACCIÓN

16-ene-24

PROCESO		GESTION PLANEACION														Fecha de Elaboración:				
MIPG		OBJETIVO	ACTIVIDADES/ PRODUCTO	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	PERIODICIDAD REVISION	META ANUAL	META TRIMESTRAL, SEMESTRAL O ANUAL	I TRIMESTRE (25%)		II TRIMESTRE (25%)		III TRIMESTRE (25%)		IV TRIMESTRE (25%)		Tablero	Observaciones
DIMENSION	POLITICA										RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENT O								
2 Direccionamie nto Estratégico	Planeación Institucional	Actualizar el Plan Estratégico Institucional para la vigencia 2024-2027 y presentarlo al Comité Institucional de Gestión y desempeño	PEI actualizado	No. de PEI actualizado y aprobado	De proceso	Profesional Universitario de Planeacion	No. PEI Actualizado/ No de PEI por actualizar	Anual	1	1	NA	NA	NA	NA	0,5	13%	1	25%	100%	PEI actualizado y viabilizado en comité de Gestión y Desempeño No.12/2024 y aprobado por Consejo Directivo mediante acuerdo No. 23/2024
		Realizar Actualización de la Matriz DOFA como herramienta existente en el análisis del Plan Estratégico de la organización.	Matriz DOFA revisada y ajustada	No. De Matrices Actualizadas	De proceso	Profesional Universitario de Planeacion	Matriz DOFA Actualizada/ Matriz DOFA por actualizar	Anual	1	1	NA	NA	NA	NA	0,5	13%	1	25%	100%	Matriz dofa Actualizada y presentada en comité de Gestión y Desempeño No.12/2024, presentada y Consejo Directivo junto al PEI mediante acuerdo No. 23/2024
		Realizar, socializar y publicar informe de medición del plan estratégico Institucional 2024-2027	Informe de Medición del Plan Estratégico	No. De Informes	De proceso	Profesional Universitario de Planeacion	No. Infomes realizados/ No de Informes por realizar	Anual	1	1	NA	NA	NA	NA	NA	NA	1	25%	100%	Informe presentado y socializado
		Brindar acompañamiento en la elaboración de los planes de acción por procesos	Numero de Planes Operativos por procesos Asesorados y Elaborados	No. De planes	De proceso	Lideres de proceso - Profesional Universitario de Planeacion	No. De planes elaborados / No de planes por elaborar	Anual	8	8	8	25%	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	100%
4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Fortalecer el Proceso de Planeación Estratégica del Instituto	Evaluar y hacer Seguimiento a los planes Acción por procesos del año 2024	No. de Seguimiento realizados	De proceso	Profesional Universitario de Planeacion	No. De seguimientos realizados/No. De seguimiento programados	Trimestral	32	8	8	25%	8	25%	8	25%	1	25%	100%	Seguimientos realizados
			Elaborar los informes y actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	No. De Actas	De proceso	Profesional Universitario de Planeacion	No. De Actas Realizadas/No. De actas por realizar	Trimestral	4	1	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%	100%	En el IV trimestre se realizaron 4 Comites de Gestion y Desempeño y se elaboraron las respectivas actas
			Elaborar los informes y actas del Consejo Directivo y los informes por la Gerencia	No. De Actas	De proceso	Profesional Universitario de Planeacion	No. De Actas Realizadas/No. De actas por realizar	Trimestral	6	I Trimestre:1 II Trimestre:2 III Trimestre:1 IV Trimestre: 2	1	25%	2	25%	2	25%	2	25%	2	25%
5 Información y Comunicación	Transparencia y Acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.	Fortalecimiento Institucional	Elaborar, Publicar y Socializar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2024	No. De planes	De proceso	Profesional Universitario de Planeacion	No. De planes elaborados / No de planes por elaborar	Anual	1	1	1	25%	NA	NA	NA	NA	NA	NA	100%	PAAC elaborado, Socializado y publicado en el mes de enero de 2024. https://idear.gov.co/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano/ s
			Realizar seguimiento y monitoreo al Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024	No. De Monitoreos	De proceso	Profesional Universitario de Planeacion	No. De Monitoreos realizados / No. De Monitoreos programados a realizar	cuatrimestral	3	1	NA	NA	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%

PLAN DE ACCIÓN

PROCESO		GESTION PLANEACION														Fecha de Elaboración:				
MIPG		OBJETIVO	ACTIVIDADES/ PRODUCTO	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	PERIODICIDAD REVISION	META ANUAL	META TRIMESTRAL, SEMESTRAL O ANUAL	I TRIMESTRE (25%)		II TRIMESTRE (25%)		III TRIMESTRE (25%)		IV TRIMESTRE (25%)		Tablero	Observaciones
DIMENSION	POLITICA										RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENT O	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENT O	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENT O	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENT O		
4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Actualizacion del Sistema Integrado de Gestion	Actualizacion del Mapa de procesos del Instituto	No. de Actualizaciones	De proceso	Profesional Universitario de Planeacion	No. De Actualizaciones realizadas /No. De actualizaciones programadas	Anual	1	1	NA	NA	1	25%	NA	NA	NA	NA	100%	Se realizo la actulizacion del Mapa de procesos la cual fue aprobada en Comité Institucional de Gestion y Desempeño No. 7/2024 del 26 de Abril
			Realizar la Matriz de las partes interesadas del Proceso de Planeacion	No. De matrices elaboradas	De proceso	Profesional Universitario de Planeacion	No. De matrices elaboradas/ No de matrices por elaborar	Anual	1	1	NA	NA	NA	NA	1	25%	NA	NA	100%	Documento elaborado y cargado al proceso en la carpeta de SGC
			Elaboracion de la caracterizacion del proceso de planeacion	No. De Caracterizaciones	De proceso	Profesional Universitario de Planeacion	No. De Caracterizaciones realizadas/ No. De Caracterizaciones programadas	Anual	1	1	NA	NA	1	25%	NA	NA	NA	NA	100%	Documento elaborado y cargado al proceso en la carpeta de SGC
			Elaboracion y actualizacion de los procedimientos y formatos del sistema de Gestion Planeacion	documentos del SG actualizados	De proceso	Profesional Universitario de Planeacion	80% de los documentos del SG actualizados	Trimestral	80% de los documentos del SG actualizados	25% de los documentos del SG actualizados	10%	10%	1	10%	Actualizacion parcial de los docuemntos del Sistema de Gestion	15%	1	25%	60%	Elaboracion y codificacion de los documentos
			Actualizar el Manual de Calidad	No. de Actualizaciones	De proceso	Profesional Universitario de Planeacion	Manual actualizado/manual por actualizar	Anual	1	1	NA	NA	NA	NA	1	13%	1	25%	100%	Manual Actualizado y presentado en Comité Institucional de Gestion y Desempeño No. 12- y aprobado por Consejo Directivo mediante acuerdo No. 24/2024
4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Fortalecimiento Institucional	Elaborar con los lideres de procesos el Plan de Accion de MIPG de acuerdo a los resultdos del FURAG	No. De planes	De proceso	Todos los lideres de proceso	Plan de accion MIPG realizado/ Pland e Accion MIPG programado	Anual	1	1	NA	NA	NA	NA	1	25%	NA	NA	100%	Plan de accion elaborado y presntao en comité Institucional de Gestion y Desempeño No.11/2024
			Realizar seguimiento y monitoreo a las acciones establecidas en el Plan de Accion de MIPG	No. De Seguimientos	De proceso	Profesional Universitario de Planeacion	No. De Seguimientos realizados/No. De seguimiento programados	Anual	1	1	NA	NA	NA	NA	NA	NA	1	25%	100%	Seguimiento realizado el dia 28 de enero de 2024
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO												23%		23%		20%		25%	98%	

YEIMMY LORENA AGUIRRE DELGADILLO
Profesional Universitario Planeacion

PLAN DE ACCIÓN

16-ene-24

PROCESO		GESTION INFORMACION Y COMUNICACIONES																Fecha de Elaboración:		
MIPG		OBJETIVO	PRODUCTO	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	PERIODICIDAD REVISION	META ANUAL	META TRIMESTRAL, SEMESTRAL O	I TRIMESTRE (25%)		II TRIMESTRE (25%)		III TRIMESTRE (25%)		IV TRIMESTRE (25%)		Tablero	Observaciones
DIMENSION	POLITICA										RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO		
2 Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeacion Institucional	Actualizar, Socializar el Plan Estratégico de Comunicaciones de la Entidad de Acuerdo a la Normatividad Vigente	<i>Plan de Comunicaciones Actualizado</i>	No. de Planes	de Resultado	Profesional de Apoyo a Gerencia y Relaciones Publicas	No.Planes actualizados / No de planes programados a actualizar	Anual	1	1	NA	NA	-	0%	-	0%	1	25%	100%	Plan aprobado según acta 12 de Comité Institucional de Gestion y Desempeño
		Socializar el manual de identidad a los Funcionarios del Instituto	<i>Manual Socializado</i>	No. de Socializaciones	Proceso	Profesional de Apoyo a Gerencia y Relaciones Publicas	No. manuales actualizados /No. de manuales desactualizados	Anual	1	1	NA	NA	-	0%	1	25%	NA	NA	100%	Fue socializado el Manual de Identidad en el primer piso de Idear en la ciudad de Arauca con la participación de gran parte del personal de la entidad el 22-08-2024
5 Información y comunicación	Transparencia acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Redactar boletines de prensa en forma mensual	<i>Boletines de prensa</i>	No. de Boletines	de Resultado	Profesional de Apoyo a Gerencia y Relaciones Publicas	No. de boletines redactados / No. de Boletines programados	Mensual	12	3	3	25%	3	25%	3	25%	5	25%	100%	1, con gran éxito se realizó la feria Arauca sobre redes. 2. Idear se graduan como bachilleres y encuentran en Idear un gran aliado para su futuro. 3. Idear tiene nueva sede en la ciudad de Arauca 4., Idear recibirá solicitudes de crédito hasta el 12 de diciembre. 5, Idear rinde cuentas de la vigencia 2024
		publicacion de archivos de documentos gráficos, audiovisuales de las diversas actividades del Instituto, que estará disponible al público en general.	<i>Publicacion en redes sociales y pagina web</i>	No. de Publicaciones	de Resultado	Profesional de Apoyo a Gerencia y Relaciones Publicas	Publicaciones realizadas / Publicaciones programadas	Mensual	240	60	60	25%	60	25%	60	25%	60	25%	100%	Se realizan publicaciones en redes sociales y en la pagina web del Instituto de manera diaria
		Divulgar, socializar y publicar rendición pública de cuentas de la vigencia	<i>Estrategia de Rendicion de cuentas divulgada</i>	No. de Divulgaciones	de Resultado	Profesional de Apoyo a Gerencia y Relaciones Publicas	Publicaciones realizadas / Publicaciones programadas	Anual	1	1	NA	NA	NA	NA	NA	NA	1	25%	100%	Se realizó la rendición de cuentas 2024 el 27 de diciembre de manera digital a través de los canales de Facebook y Youtube del Idear
		Publicitar y Promocionar el portafolio de Servicios del Instituto	<i>Promocion del portafolio</i>	No. de Promociones	de Resultado	Profesional de Apoyo a Gerencia y Relaciones Publicas	Publicaciones realizadas / Publicaciones programadas	Mensual	12	3	3	25%	3	25%	5	25%	4	25%	100%	1, Idear firma convenio con Invermotos Arauca 2. Estudia con Idear. 3. Tu educación con Idear, acompañamos las ferias educativas de Tame, Fortul y Arauca. 4. Idear rinde cuentas de la vigencia 2024

PLAN DE ACCIÓN

16-ene-24

PROCESO		GESTION INFORMACION Y COMUNICACIONES																Fecha de Elaboración:			
MIPG		OBJETIVO	PRODUCTO	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	PERIODICIDAD REVISION	META ANUAL	META TRIMESTRAL, SEMESTRAL O	I TRIMESTRE (25%)		II TRIMESTRE (25%)		III TRIMESTRE (25%)		IV TRIMESTRE (25%)		Tablero	Observaciones	
DIMENSION	POLITICA										RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO			
		Fortalecer el recaudo y recuperación de cartera a través de la implementación de campañas institucionales que promuevan el pago de las obligaciones de los clientes Idear.	Realizar difusión de campañas institucionales	No. de Campañas	de Resultado	Profesional de Apoyo a Gerencia y Relaciones Publicas- Subgerente Comercial y de Cartera	Número de estrategias ejecutadas / número de estrategias programadas	Semetsral	2	1	NA	NA	1	25%	NA	NA	1	25%	100%	1. Se realizó una campaña con piezas de promoción para la compra de cartera durante la vigencia del plan de alivio 2. Se adelantó la campaña publicitaria sobre la ampliación del plazo del plan de alivio Idear te da una mano hasta el 31 de octubre y se realizo una campaña de difusion sobre Incentivos a los docentes del magisterio compra de cartera con 1% de tasa de interes	
		Visitar medios de comunicación de forma trimestral para dar a conocer al Instituto	Ronda de medios	No. de Visitas	de Resultado	Profesional de Apoyo a Gerencia y Relaciones Publicas- Gerente	No. de Visitas a medio de comunicacion realizadas/ No. de visitas a medio s de comunicación programadas	trimestrales	4	1	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%	100%	Se realizaron las siguientes visitas: Calor Stereo 27-12-2024	
4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación de desempeño Institucional	Realizar de manera trimestral una encuesta de percepción para evaluar la atención al ciudadano. Entre los usuarios reales y potenciales que visitan el instituto	Informes presentados	No. de Informes	de Resultado	Profesional de Apoyo a Gerencia y Relaciones Publicas	No. de informes presentados/ No. de informes programados a presentar	trimestral	4	1	0	0%	0	0%	2	25%	2	25%	100%	Se presentó el informe del segundo semestre, el cual fue colgado en la pagina web	
		Informar mensualmente a la gerencia, con copia a la oficina de control interno y planeación, las PQRSDF recibidas a través de los diferentes canales de atención	Hacer el informe mensual de las PQRSDF presentado a Gerencia, Control Interno y Planeación- Enviar a Oficina de requerimientos tecnologicos para su publicación en la página web.	No. de Informes	de Resultado	Profesional de Apoyo a Gerencia y Relaciones Publicas	Informe presentado / informes programados	Mensual	12	3	3	25%	3	25%	2	17%	4	25%	100%		
		Revisar las estadísticas de las cuentas de redes sociales del Instituto de Desarrollo de Arauca - Idear.	Realizar un informe mensual sobre los datos arrojados por plataformas, presentado a Gerencia, Control Interno y Planeación	No. de Informes	de Resultado	Profesional de Apoyo a Gerencia y Relaciones Publicas	Informe presentado / informes programados	Mensual	12	3	3	25%	3	25%	3	25%	3	25%	100%	Se presentaron los informes de rede sociales de los meses de octubre, noviembre y diciembre.	
3 Gestion con Valores para Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Revisar y actualizar, el proceso de Gestión de comunicaciones (Cacterización, Procedimientos, manuales y Formatos, Indicadores)	Actualizacion de documentos	No. de actualizaciones	Resultado	Jefe Oficina Juridica	80% de los documentos del SG actualizados	Trimestral	80% de los documentos del SG actualizados	25% de los documentos del SG actualizados	10%	10%	0	0%	Actualizacion Parcial Documentos del Sistema de Gestion	20%	0	0%	30%	Se realizó la actualización de los documentos de calidad los cuales fueron actualizados y dispuestos para ser subidos al sistema, se está terminando la política de atención a ciudadano..	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO											20%		16%		23%		23%		94%		

JUAN PABLO CAÑON PINILLA
Profesional de Apoyo y Relaciones Publicas

PLAN DE ACCIÓN

PROCESO		GESTION TECNOLOGIA DE INFORMACION														Fecha de Elaboración:					
MIPG		OBJETIVO	PRODUCTO	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	PERIODICIDAD REVISION	META ANUAL	META TRIMESTRAL, SEMESTRAL O ANUAL	I TRIMESTRE (25%)		II TRIMESTRE (25%)		III TRIMESTRE (25%)		IV TRIMESTRE (25%)		Tablero	Observaciones	
DIMENSION	POLITICA										RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO			
3 Gestion con Valores para Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Mantener en correcto funcionamiento los recursos hardware y software de la entidad.	Ejecutar el Plan de mantenimiento de Equipos Tecnológicos en un 100%	No. de Mantenimientos	Eficacia	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos, Técnico Operativo de Sistemas.	No. de Mantenimientos realizados / Mantenimientos programados	semestral	140	70	NA	NA	75	25%	NA	NA	61	22%	97%	I trimestre: 24 II trimestre: 51 III trimestre:25 IV trimestre: 36	
			Cumplimiento en la realizacion de copias de seguridad de los datos de la Entidad, incluidas en el Instructivo Backups	No. de copias	Eficacia	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos, Técnico Operativo de Sistemas.	No. de copias realizadas/N° de copias a realizar	Diaria	2.562	I semestre: 1.274 II semestre: 1.268	NA	NA	1.274	25%	NA	NA	1.268	25%	100%	desde el area de sistemas se cumple con 7 copias de seguridad de manera diaria	
			Actualización del registro Tecnológico (hoja de vida) de cada uno de los equipos de Computo.	No. de Actualizaciones	Eficacia	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos, Técnico Operativo de Sistemas.	No. Actualizaciones realizadas/ No de Actualizaciones programadas	semestral	140	70	NA	NA	75	25%	NA	NA	61	22%	97%	I trimestre: 24 II trimestre: 51 III trimestre:25 IV trimestre: 36	
			Mantener el 100% de los equipos de computo con licencias legales	% de equipos en uso con licencias legales	Eficacia	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos, Técnico Operativo de Sistemas.	No. de licencias activas/No. de computadores en uso	Anual	100% de equipos en uso con licencias	100% de equipos en uso con licencias	NA	NA	NA	NA	1	25%	NA	NA	NA	100%	en el III trimestre se adquirieron las licencias para todos los equipos de la entidad, los cuales cuentan con licencias legales
			Virtualizacion del antiguo servidor MAFE	No. de Virtualizaciones	Eficacia	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos, Técnico Operativo de Sistemas.	No. de Virtualizaciones realizadas/ No de Virtualizaciones Programadas	Anual	1	1	1	25%	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	100%	esta actividad se cumplio en el I trimestre 2024
			Capacitar al personal del instituto en el uso de la herramienta GLPI para su implementacion	No. De personas Capacitadas	Eficacia	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos, Técnico Operativo de Sistemas.	No. de funcionarios capacitaciones No. De funcionarios por capacitar	Semestral	44	22	NA	NA	20	23%	NA	NA	-	0%	23%	No se evidencia realizacion de capacitaciones	
3 Gestion con Valores para Resultados	Gobierno Digital	Fortalecer el area de TI mediante la adopción de la Arquitectura empresarial que permita modernizar los procesos internos del IDEAR, garantizando niveles óptimos de eficiencia en todas las actividades planificadas.	Adoptar el protocolo IPV6 dual stack en el instituto por medio del Comité Institucional de Gestion y Desempeño	No. de Protocolos Adoptado	Eficacia	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos, Técnico Operativo de Sistemas.	No. de Protocolos Adoptados / No de Protocolos programados	Anual	1	1	NA	NA	NA	NA	NA	NA	1	25%	100%	Se infromo al Comité sobre la ADOPCION DEL Protocolo IPV6 en la sesion No. 15 DE 2024	
3 Gestion con Valores para Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Desarrollo de politicas, procedimientos, planes que mitiguen la seguridad y privacidad de la informacion	Actualizar el plan estratégico de Tecnologías de la Informacion PETI para la vigencia 2024	No. de Actualizaciones	Eficacia	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos, Técnico Operativo de Sistemas.	No. de documentos actualizados/ No de documentos por actualizar	Anual	3	3	3	25%	NA	NA	NA	NA	NA	NA	100%	Actividad cumplida en el I trimestre 2024	
6. Gestion del conocimiento y la Innovacion	Gestión del Conocimiento		Gestionar capacitaciones de inducción al aplicativo IAS para funcionarios nuevos y reinducción para funcionarios antiguos	No. de capacitaciones	Eficacia	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos, Técnico Operativo de Sistemas.	No. de capacitaciones realizadas/ No de Capacitaciones programadas	Semestral	2	1	NA	NA	-	0%	NA	NA	0%	0%	no se realizaron capacitaciones en el aplicativo IAS-		
			Realizar capacitaciones en el uso del sistema de gestión documental ORFEO.	No. de capacitaciones	Eficacia	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos, Técnico Operativo de Sistemas.	No. de capacitaciones realizadas/ No de Capacitaciones programadas	Semestral	2	1	NA	NA	1	25%	NA	NA	0%	50%	No se evidencia realizacion de capacitaciones en el II semestre		

PLAN DE ACCIÓN

PROCESO: GESTIÓN TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

Fecha de Elaboración:

16-ene-24

MIPG		OBJETIVO	PRODUCTO	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	PERIODICIDAD REVISION	META ANUAL	META TRIMESTRAL, SEMESTRAL O ANUAL	I TRIMESTRE (25%)		II TRIMESTRE (25%)		III TRIMESTRE (25%)		IV TRIMESTRE (25%)		Tablero	Observaciones
DIMENSION	POLITICA										RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO		
3 Gestión con Valores para Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Fortalecer los Sistemas de Información de la Entidad	Realizar informe de supervisión del contrato 014 de 2024 y presentarlo a la gerencia	No. de Informes	Eficacia	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos, Técnico Operativo de Sistemas.	No. de informes realizados/ No de Informes por realizar	Trimestral	10	I Trimestre: 0 II Trimestre: 2 III Trimestre: 4 IV Trimestre: 4	NA	NA	2	25%	5	25%	3	25%	100%	se Observa la realización de los informes correspondientes
			Comité Institucional de Gestión y Desempeño para temas de Requerimientos Tecnológicos	No. de Comites Realizados	Eficacia	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos, Técnico Operativo de Sistemas.	No. De Comites realizados/ No de Comites programados	semestral	2	1	NA	NA	1	25%	NA	NA	-	0%	50%	Se cumplio con uno de los dos comites programados
3 Gestión con Valores para Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Revisar y actualizar, el proceso de Requerimientos tecnológicos (Cacterización, Procedimientos, manuales y Formatos, Indicadores)	80% de los documentos del SG actualizados	No. de actualizaciones	Resultado	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos, Técnico Operativo de Sistemas.	80% de los documentos del SG actualizados	Trimestral	80% de los documentos del SG actualizados	25% de los documentos del SG actualizados	10%	10%	0	0%	Actualizacion parcial de los documntos del Sistema de Gestion	20%	0	0%	30%	no se avanza en la actualizacion del SG del proceso
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO												20%		19%		23%		12%	73%	

JORGE SORIANO HURTADO
 Profesional Requerimientos Tecnológicos