



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO: R-30

VERSÓN: 06

FECHA: 12/04/2019

PLAN ACCIÓN: SUBGERENCIA FINANCIERA

ACTUALIZACIÓN: ENERO 13 DE 2022

FECHA DE ELABORACIÓN: ENERO 13 DE 2022

No.	Actividad	Tipo de indicador	Responsable	Meta	Indicador	Resultado del indicador					Observaciones
						I	II	III	IV	Tablero	
1	Realizar seguimiento periódico a los proyectos financiados por Idear en la vigencia.	Eficiencia	Subgerente Financiera	Vigilar el cumplimiento de los proyectos financiados a través de un seguimiento trimestral.	Seguimientos realizados/Total Seguimientos programados	25%	25%	25%	25%	100%	<p>Contrato de Riesgo Compartido Barcaza de Arauquita. Contrato Suspendido por la Alcaldía de Arauquita y el Contratista - Sin retorno de capital y utilidades. <u>Prórroga #1 al acta de suspensión #05</u>. Se proroga la suspensión por un mes debido a que por las numerosas lluvias el contratista no cuenta con disponibilidad de maquinaria para pilotaje. Estableció fecha de reinicio el 31/08/2022.</p> <p><u>Prórroga #2 al acta de suspensión #05</u>. Se proroga la suspensión por un mes debido a la necesidad de modificar parte esencial de las proyecciones del contrato, dado que las condiciones en campo han sido modificadas a partir de la intervención de la ribera del río Arauca por parte de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (...). Estableció fecha de reinicio el 30/09/2022.</p> <p><u>Prórroga #3 al acta de suspensión #05</u>. Se proroga la suspensión por dos meses debido a la necesidad de modificar parte esencial de las proyecciones del contrato. Estableció fecha de reinicio el 29/11/2022.</p> <p><u>Prórroga #4 al acta de suspensión #05</u>. Se proroga la suspensión por cuarenta y cinco días dado que el modificadorio de valor y plazo aún se encuentra en trámite, dicho trámite se encuentra en fase de subsanación de observaciones realizadas por el SGR para su respectiva aprobación. Estableció fecha de reinicio el 13/01/2023.</p>
2	Viabilizar los proyectos de inversión de las solicitudes de créditos que sean objeto de financiación con recursos del Instituto.	Eficacia	Subgerente Financiera - Profesional Especializada - Profesionales Universitarios	Estudiar y evaluar que las solicitudes de créditos cumplan los requisitos legales, financieros y técnicos de conformidad con los manuales.	Número de solicitudes de crédito analizadas/Número de solicitudes de crédito presentadas a Comité.	25%	25%	25%	25%	100%	<p>En el cuarto trimestre se analizaron 6 créditos: 4 de libranza, 1 de tesorería y 1 de fomento.</p>

3	Verificar que la concentración máxima de la cartera por cliente no supere el 35% del patrimonio técnico.	Eficiencia	Subgerente Financiera	% de concentración máxima de cartera por cliente de acuerdo al patrimonio técnico	100% del cumplimiento del límite de concentración de cartera por cliente	25%	25%	25%	25%	100%	Liquidez: \$70,33 - Capital de W: \$78,878,324,742,38. Endeudamiento: 6,86% - Razón de cobertura de intereses: 147,84 - Rentabilidad Ptr: 0,46% - Rentabilidad sobre activos: 0,43%, costo operacional: 92,70%, Se adjunta análisis.
4	Análisis de los resultados de rentabilidad del activo, del Patrimonio, Liquidez, Capital de trabajo y utilidad, Participación del gasto, Costos operacionales, ingresos operacionales y solvencia	Eficiencia	Subgerente Financiera	Establecer políticas y estrategias que permitan un nivel más alto de rentabilidad de las inversiones y recursos de la Entidad.	Indicadores Financieros medidos y analizados	25%	25%	25%	25%	100%	En el cuarto trimestre de la vigencia 2022 se recaudó por concepto de rendimientos financieros el valor de \$564,293,496,59 y en el 2021 fue de \$101,192,100,26. La meta en el trimestre era de \$111,311,310,29.
5	Requerir tasas del mercado de captación, analizar la información y presentarla al comité financiero de inversiones para la toma de decisión respecto a la distribución del efectivo a una tasa superior.	Eficiencia	Subgerente Financiera - Tesorero General		Aumento del 10% rendimientos financieros trimestrales año 2022 respecto lo generado por Rendimientos financieros trimestrales año 2021	20%	19%	44%	25%	109%	En el cuarto trimestre de la vigencia 2022 se recaudó por concepto de rendimientos financieros el valor de \$564,293,496,59 y en el 2021 fue de \$101,192,100,26. La meta en el trimestre era de \$111,311,310,29.
6	Mantener actualizada la información financiera del instituto para la aprobación y /o Desembolso de los cupos de créditos cuando sean requeridos.	Eficiencia	Subgerente Financiera - Tesorero General		Verificación bimestral de conciliaciones bancarias mensuales	25%	25%	25%	25%	100%	Los bancos se encuentran debidamente conciliados a Octubre de 2022.
7	Hacer seguimiento a los desembolsos de los estudiantes activos con el ánimo de conocer el cumplimiento tanto de idear con el giro del recurso, como de los estudiantes con el cumplimiento de requisitos.	Eficacia	Subgerente Financiera - Profesionales Universitarios		Desembolsos realizados/ Total desembolsos a realizar	20%	18%	17%	23%	79%	Se desembolsó a 44 de 47 estudiantes
					Estudiantes nivelando/Total estudiantes activos	1%	1%	0,5%	1%	4%	2 de 47 estudiantes
				Estudiantes sin documentos/Total estudiantes activos	0%	0%	0%	0%	0%	Todos presentaron documentos	
				Estudiantes por liquidar/ Estudiantes activos	3%	5%	5%	1%	13%	1 de 47 estudiantes	
				Estudiantes Legalizando/Estudiantes activos	1%	1%	2%	0%	4%		
						25%	25%	25%	25%	100%	


SHEYLA OJEDA GONZÁLEZ
 Subgerente Financiera

PLAN ACCIÓN: SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE CARTERA

ACTUALIZACIÓN:

06 de Enero 2023

FECHA DE ELABORACIÓN: 06 de Enero 2023


No.	Actividad	Tipo de indicador	Responsable	Meta	Indicador	Resultado del indicador				Tablero	Observaciones
						I	II	III	IV		
1	Realizar oferta del portafolio de servicios del Instituto en el Departamento de Arauca.	Eficacia	Subgerente Comercial y de Cartera, Profesional Universitario, Tecnicos Administrativos	Realizar 14 visitas	Visitas realizadas /Visitas programadas	7%	43%	7%	25%	82%	Durante el IV Trimestre 2022, se realizó visita al municipio de Puerto Rondón específicamente al Hospital San Juan de Dios y a la Empresa de Servicios Públicos, tambien se visitó ENCOAAAFOR ESP del municipio de Fortul y ASOJUNTAS para ofertar los créditos otorgados mediante operador, se evidencia registro fotográfico.
2	Celebración de Convenio	Eficacia	Subgerencia Comercial y de Cartera, Profesional Universitario.	Lograr la firma del convenio con 2 entidades que tengan presencia en el territorio Departamental	Convenios firmados/meta planteada	100%	N/A	N/A	N/A	100%	N/A
3	Realizar oferta a la Línea de Crédito Educativa en las Instituciones educativas del Departamento de Arauca.	Eficacia	Subgerencia Comercial y de Cartera, Profesional Universitario.	Ofertar la Línea de Crédito Educativa al 50% de las instituciones educativas del Departamento. (Colegios, Universidades, Institutos Tecnicos y Tecnológicos)(33)	Numero de ofertas realizadas/meta planteada	0%	25%	25%	25%	75%	Durante el IV Trimestre 2022, se realizó visita a la Institución Educativa Alejandro Humboldt del municipio de Fortul el 21 de Octubre de 2022, se evidencia publicación en Fan Page de la Entidad.
4	Asesorar y brindar información referente a la planificación de proyectos de inversión.	Eficacia	Subgerencia Comercial y de Cartera, Profesional Especializado.	Asesorar en la planificación de por lo menos 2 proyectos de inversión	Proyectos asesorados/numero de proyectos programados	100%	N/A	N/A	N/A	100%	N/A

PLAN ACCIÓN: SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE CARTERA
ACTUALIZACIÓN:

06 de Enero 2023

FECHA DE ELABORACIÓN: 06 de Enero 2023

						Resultado del indicador					
5	Realizar alistamiento de los pagarés con vencimiento mayor a 120 días.	Eficacia	Profesional Especializado de la Subgerencia Comercial y de Cartera, Subgerente comercial y de cartera	Realizar entrega mensual de listado de clientes con vencimiento mayor a 120 días a la gerencia para que se envíe a cobro jurídico. (12 Correos)	Número de listas entregados a gerencia/ Número de listas a entregar.	25%	25%	25%	25%	100%	Se evidencia envío mediante correo electrónico a Gerencia del reporte de cartera mayor a 120 días correspondiente a los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre 2022
6	Seguimiento a la gestión desarrollada por abogados externos	Eficiencia	Profesional Especializado de la Subgerencia Comercial, Subgerente comercial y de cartera	Verificar las acciones judiciales realizadas por los abogados a través de las hojas de ruta, allegadas/allegadas y estados de procesos a través de la pagina de la rama judicial con una periodicidad bimestral.	Hojas de ruta verificadas/hojas de ruta presentada por los abogados activos.	25%	25%	25%	25%	100%	Se evidencia Certificación de la Profesional Especializado de la Subgerencia Comercial y de Cartera.
7	Realizar el envío masivo de mensajes de texto recordando la fecha de pago de las obligaciones y el vencimiento de las mismas	Eficiencia	Subgerencia Comercial y de Cartera, Profesional Especializado - Tecnico Operativo - Tecnico Administrativos.	Realizar mensualmente el envío de mensajes MEPE (24)	Mensajes enviados/Numero de mensajes programados	25%	25%	25%	25%	100%	Soporte generado de la pagina de Movistar
						40%	29%	21%	25%	94%	



JULIANA LOPEZ PARALES
 Subgerente Comercial y de Cartera

PLAN ACCIÓN: OFICINA DE RIESGOS

ACTUALIZACIÓN:

17/01/2023

FECHA DE ELABORACIÓN: 14 DE ENERO DE 2022

No.	Actividad	Tipo de indicador	Responsable	Meta	Indicador	Resultado del indicador				Tablero	Observaciones
						I	II	III	IV		
1	Actualizar y Consolidar el Mapa de Identificación, Medición, Valoración, Calificación, Clasificación de la Matriz de Riesgos.	Eficacia	Jefe Oficina de Riesgos, Asesor de Control Interno.	Actualizar la matriz de riesgo del Instituto con su respectivo plan de contingencia (30/12/2022).	Mapa de riesgo actualizado	100%	100%	N/A	100%	100%	Mediante Resolución No 415 del 31 de Octubre de 2022, se actualizó el mapa de riesgos por proceso para la vigencia 2022.
2	Evaluar mensualmente los eventos reportados por las diferentes áreas con el fin de mitigar la materialización de riesgos y consecuencias de los mismos.	Eficacia	Jefe Oficina de Riesgos	Realizar una evaluación mensual a los eventos de riesgos presentados en la operación de la entidad.	Informes de evaluación realizados/Informes de evaluación programados	25%	25%	25%	25%	100%	Se realizaron tres evaluaciones de eventos en marco de los comités No. 012- 013 y 015 de 2022, dejando en acta las respectivas observaciones.
3	Evaluar anualmente los controles establecidos en la matriz de riesgo orientados a mantener el nivel de riesgo residual aceptado.	Eficacia	Jefe de Oficina de Riesgos	Presentar anualmente el informe de la evaluación de controles establecidos en el mapa de riesgos a la Gerencia y a Comité de Riesgo.	Informes de evaluación realizados/Informes de evaluación programados			50%	50%	100%	Durante el mes de septiembre se realizó la evaluación de los controles por proceso, estando programado para el mes de octubre la presentación del informe ante Gerencia y Comité de Riesgos.
4	Realizar el estudio y análisis de riesgo para las solicitudes de normalización de cartera de las obligaciones de la entidad y nivel de riesgo de nuevas obligaciones.	Eficacia	Jefe Oficina de Riesgos	Presentar a gerencia informe mensual del estudio de riesgos a las solicitudes de normalización de cartera y nuevas solicitudes de crédito.	Informe realizado/ Informe programados	25%	25%	25%	25%	100%	Se radicaron ante gerencia tres informes en las siguientes fechas: 31/10 /22, 02/12/22, 02/01/22.
5	Presentar informe de los diferentes sistemas de administración de riesgos de la entidad.	Eficacia	Jefe Oficina de Riesgos	Presentar de manera semestral, a la gerencia y al comité de gobierno corporativo, informe de la evaluación de los diferentes sistemas de administración de riesgos aplicados en la entidad.	Informes presentados/ Informes por presentar	0%	0%	0%	25%	25%	Se evidencia informe del II Semestre 2022 presentado el 18 de Octubre de 2022
6	Realizar el Informe del analisis a la cartera normalizada, créditos institucionales y obligaciones en proceso de insolvencia de la entidad según las políticas del SARC.	Eficacia	Jefe de Oficina de Riesgos	Presentar de manera semestral a Gerencia y Comité de Riesgos informe consolidado de resultados del monitoreo realizado a la cartera normalizada, créditos institucionales y obligaciones en proceso de insolvencia de la entidad.	Informes presentados/ Informes por presentar	N/A	50%	N/A	50%	100%	Se evidencia Acta de Comité de Riesgos No.13 de Noviembre 30 de 2022

7	Realizar el Informe del analisis a la cartera total de la entidad según el índice de pérdida esperada y el SARC.	Eficacia	Jefe de Oficina de Riesgos	Presentar a Gerencia, Comité de Riesgos y Consejo Directivo, de manera anual el informe consolidado de resultados del monitoreo realizado a la cartera total de la entidad, según el índice de pérdida esperada y el SARC.	Informes presentados/ Informes por presentar	0%	0%	100%	N/A	100%	Se realizó informe el día 19 de julio de 2022, el cual fue presentado en marco de Comité de Riesgos No. 009 de julio 22 de 2022.
8	Llevar la medición periódica de las inversiones realizadas por la entidad en marco del comité de riesgos, conforme a los parámetros establecidos en el SARM.	Eficacia	Jefe de Oficina de Riesgos	Presentar de manera trimestral a Comité de Riesgos informe de medición periodica a las inversiones realizadas por la entidad.	N° Mediciones hechas a las inversiones / N° Total de Mediciones a las inversiones planeadas para la vigencia	25%	25%	0%	25%	75%	Se evidencia acta de Comité de Riesgos No.15 de Diciembre 21 de 2022
9	Realizar consulta a las listas restrictivas de los Clientes, Miembros del Consejo Directivo, Funcionarios y Proveedores vinculados a la entidad, conforme a los Criterios legales y SARLAFT y evaluar el respectivo sistema.	Eficacia	Jefe de Oficina de Riesgos	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 ciudadanos con vínculo con la entidad, según SARLAFT.	Informes presentados/ Informes por presentar	0%	50%	50%	N/A	100%	Actividad tiene cumplimiento desde el III Trimestre 2022
10	Realizar la medición anual del portafolio de productos financieros de la entidad según los parámetros del SAR.	Eficacia	Jefe de Oficina de Riesgos	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.	Informes presentados/ Informes por presentar	N/A	N/A	N/A	100%	100%	Se evidencia Acta de Comité de Riesgos No.13 de Noviembre 30 de 2022
						25%	34%	36%	50%	90%	


 NATALY PARALES PÉREZ
 Jefe de Oficina de Riesgos

Fecha de elaboración: 14 de enero de 2022

Fecha de actualización: 17 de Enero de 2023

Actividad	Responsable	Meta	Indicador	I	II	III	IV	Tablero	Observaciones
Actualizar el Plan Estratégico de Comunicaciones del Instituto de Desarrollo de Arauca - Idear 2022	Profesional de Apoyo a Gerencia y Relaciones Públicas	Plan de Comunicaciones, ajustado, aprobado (gerencia) y socializado con los procesos de la entidad.	Plan Actualizado, aprobado y socializado con los procesos del Idear (vigencia 2022)	100%	N/A	N/A	N/A	100%	Actividad tiene cumplimiento desde el I trimestre 2022
Propiciar un excelente clima laboral y ofrecer una buena atención al cliente en el Instituto de Desarrollo de Arauca, Idear.	Profesional de Apoyo a Gerencia y Relaciones Públicas	Desarrollar dos (02) campañas interna por semestre enfocadas en los temas de Clima Laboral y Atención al Cliente.	Número de campañas ejecutadas / Total de campañas programadas (4)	25%	25%	0%	0%	50%	Durante el IV Trimestre 2022, no se realizaron campañas de clima laboral y atención al cliente
Promocionar el portafolio de productos y servicios del Instituto de Desarrollo de Arauca, Idear.	Profesional de Apoyo a Gerencia y Relaciones Públicas	Realizar una difusión del portafolio implementando 3 estrategias (Boletín, video, publicación, poster, podcast, pauta publicitaria, etc) de comunicación por mes.	Número de estrategias ejecutadas / Total de estrategias programadas	11%	19%	0%	25%	56%	Se evidencia publicación en fan page de oferta realizada en los municipios de Puerto Rondón y Fortul durante el mes de Octubre de 2022. el 17 de noviembre se realizó promoción de la línea de crédito educativo, el 25 de Noviembre se ofertó el portafolio de servicios en el municipio de Cravo Norte a comerciantes y ganaderos con el fin de dar a conocer los requisitos y proceso de solicitud, el 26 de Noviembre se hizo presencia institucional en la Feria Agropecuaria del Municipio de Arauca, ofreciendo a emprendedores y ganaderos los créditos otorgados a través del operador CORFAS, el 02 de Diciembre se realizó oferta de créditos educativos a corto y largo plazo, el 06 de Diciembre se ofertó la línea de crédito de libranza y el 20 de Diciembre a través de la Rendición de Cuentas que fue transmitida en vivo se dió a conocer el Portafolio de Servicios y los requisitos para acceder al mismo.
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.	Profesional de Apoyo a Gerencia y Relaciones Públicas	Realizar la difusión de las campañas institucionales a través de 2 estrategias de comunicación al mes que promuevan el pago de los clientes Idear.	Número de estrategias ejecutadas / número de estrategias programadas	21%	17%	0%	25%	63%	Durante el IV trimestre 2022 se realizaron visitas a los municipios de Puerto Rondón y Fortul donde se resolvieron interrogantes sobre el recaudo de cartera y se ofrecieron alternativas de pago a los clientes, en el mes de Diciembre se realizó campaña de recaudo de cartera a través de medios de comunicación digitales.
Realizar la audiencia pública de Rendición de Cuentas	Profesional de Apoyo a Gerencia y Relaciones Públicas	Cumplir con las etapas con el proceso de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas anualmente.	Número de etapas ejecutadas / Número de etapas de la Audiencia (6 etapas)	N/A	N/A	N/A	100%	100%	Se evidencia Informe de Rendición de Cuentas 2022 publicado en página web en la sección transparencia, así mismo se evidencia video, planillas de asistencia, registro fotográfico, formatos de preguntas y encuesta diligenciados, estrategia de RC publicada y presentación.

Fecha de elaboración: 14 de enero de 2022

Fecha de actualización: 17 de Enero de 2023

Realizar el seguimiento a los requerimientos de PQRSD y felicitaciones que se radican en el sistema Orfeo de la entidad y velar por su publicación.	Profesional de Apoyo a Gerencia y Relaciones Públicas	Hacer el informe mensual de las PQRSD y Felicitaciones presentado a Gerencia, Control Interno, Oficina de Riesgo y Planeación- Enviar a Oficina de requerimientos tecnológicos para su publicación en la página web.	Informe presentado / informes programados (12)	25%	17%	0%	50%	92%	Se realizaron los informes de PQRSD correspondientes a los meses de Octubre a Diciembre de 2022, los cuales fueron presentados a gerencia, para luego ser compartidos con la oficina de riesgos, planeación, control interno y sistemas. En total se evidencia en página 11 Informes de PQRSD ya que el informe del mes de Junio no fue reportado.
Revisar las estadísticas de las paginas de redes sociales del Instituto de Desarrollo de Arauca - Idear.	Profesional de Apoyo a Gerencia y Relaciones Públicas	Realizar un informe sobre los datos arrojados por plataformas mensual, presentado a Gerencia, Control Interno, oficina de Riesgos y Planeación.	Informe presentado / informes programados (12)	25%	25%	0%	17%	67%	Se evidencia informe sobre datos arrojados de las Plataformas correspondiente a los meses de Noviembre y Diciembre de 2022
Medición de satisfacción de usuarios del Instituto de Desarrollo de Arauca	Profesional de Apoyo a Gerencia y Relaciones Públicas	Recopilar, tabular las encuestas y realizar el informe respectivo de manera semestral y presentarlo al Comité Institucional	Informe presentado / informes programados (2)	0%	50%	0%	0%	50%	No se evidencia avance en el IV trimestre 2022
Actualizar y revisar la efectividad de la Política de servicio y atención al ciudadano del Idear	Profesional de Apoyo a Gerencia y Relaciones Públicas	Realizar un informe semestral presentado al Comité Institucional	Informe presentado/ informes programados (2)	0%	50%	0%	0%	50%	No se evidencia avance en el IV trimestre 2022
				23%	23%	0%	17%	70%	



ARELY AGUILAR PÉREZ

Profesional de Apoyo a la Gerencia y Relaciones Públicas

PLAN Plan de Acción Requerimientos Tecnológicos

FECHA Fecha de elaboración: 14 de enero de 2022

No.	Actividad	Tipo de indicador	Responsable	Meta	Indicador	Resultado del indicador					Observaciones
						I	II	III	IV	Tablero	
1	Mantener en correcto funcionamiento los recursos hardware y software de la entidad.	Eficacia	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos, Técnico Operativo de Sistemas.	Ejecutar el Plan de mantenimiento de Equipos Tecnológicos.	Numero de mantenimientos realizados / total de equipos	25%	25%	25%	25%	100%	* Actividades de mantenimiento (equipos de computos, impresoras y DVR) * En el tercer trimestre se realizo mantenimientos a 3 scanner, 8 celulares, 8 impresoras, 21 computadores y 3 servidores, programados en el cronograma de actividades y realizados por el tecnico operativo
				Actualización del registro Tecnológico de cada uno de los equipos de Computo.	Número de Actualizaciones de las Hojas de Vida de cada Equipo/Numero de Equipos revisados	25%	25%	25%	25%	100%	* Hojas actualizadas a medida que avanzan los mantenimientos * Ha medida que se realizan los mantenimiento se actualizan las hojas de vida de los equipos de computo
				Identificación de las solicitudes realizadas por los usuarios a través de medio telefonico o personal, para prestar soporte técnico oportuno y mantener continuidad en los servicios tecnológicos.	Número de Requerimientos Tecnológicos Solucionados/Número de Requerimientos Solicitados	25%	24%	25%	25%	98%	* 155 casos solucionados de 157 reportados por GLPI * Los meses de abril, mayo y junio se reportaron 101 casos abiertos en GLPI solucionados y cerrados 98, 3 casos que se solucionaron con atención al funcionario * casos abiertos y solucionados en el tercer trimestre total de casos 70
				Generar acciones preventivas para el adecuado funcionamiento del hardware y software	Informe Mensual a Gerencia	25%	25%	25%	25%	100%	se ha entregado los informes correspondientes de cada mes se entrega los informe para evidencias de plan de accion
				Contar con copias de seguridad de las Aplicaciones Institucionales (IAS, ORFEO Y GLPI).	Cumplimiento del Indicadores Informe Mensual a Gerencia	25%	25%	25%	25%	100%	se generan las copias de seguridad correspondientes, dos veces al dia como esta programado. El ultimo trimestre se compilaron las copias de seguridad dos veces al dia
			Profesional Universitario Recursos Tecnológicos, Técnico Operativo de Sistemas. WWW.IDEAR.GOV.CO / CALLE 15 N. 13-46 / TELÉFONOS. 8853178 / 8856782 / ARAUCA // COLOMBIA	Elaborar un informe que permita identificar el tiempo de uso y vida util de los equipos tecnologicos	Informe a Junio	25%	25%	25%	25%	100%	* Se realizará el segundo comité de Requerimientos Tecnologicos en el mes de noviembre con la informacion de equipos tecnologicos y propuesta de arrendamiento de equipos de computo (la evaluación será semestral) donde se presento el avance, las necesidades y los procesos realizados por el area de requerimientos tecnologicos.

PLAN Plan de Acción Requerimientos Tecnológicos

FECHA Fecha de elaboración: 14 de enero de 2022

No.	Actividad	Tipo de indicador	Responsable	Meta	Indicador	Resultado del indicador					Observaciones
						I	II	III	IV	Tablero	
2	Fortalecer los Sistemas de Información de la Entidad	Eficacia		Informe de funcionamiento de los Sistemas de información.	Numero de radicados creados / Número de radicados cerrados	25%	25%	23%	25%	98%	* En el ultimo trimestre del 2022 se evidencia un total de 472 solicitudes, se identifica que muchas de las solicitudes con no respuesta es por ser invitaciones, comunicaciones internas o solicitudes de credito que no se le da la trazabilidad por ORFEO. *Tercer trimestre 90 casos cerados de GLPI
				Realizar el seguimiento a los requerimientos solicitados por los procesos de la institucion al software financiero de la entidad IAS Solution.	Número de Requerimientos Solucionados/Número de Requerimientos Tecnológicos Solicitados	23%	22%	22%	27%	94%	* 91 Subidos a mesa de ayudas, 85 de los casos estan resueltos, 6 rechazados por duplicidad o solucionados antes de ser aceptados, 1 en espera de aprobacion requiere horas de ingeniero. * Se esta pendiente inicar con la documentacion para tarmitar el nuevo contrato con vigencia 2023.
3	Socialización del Manual de Seguridad de la Información, del Manual de Continuidad del Negocio y del Manual de Infraestructura y requerimientos Tecnológicos	Eficacia	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos, Subgerente Administrativa, Técnico Operativo de Sistemas.	Socializar y realizar recordatorios a través del correo electrónico a los funcionarios del Idear sobre el Manual de Seguridad de la Información, el Manual de Continuidad del Negocio y el Manual de Infraestructura y requerimientos Tecnológicos.	No. de actividades realizadas semestralmente/Total de actividades	25%	10%	20%	25%	80%	* Se realizado circular con uso de adecuado de la informacion y de los equipos de computo, informacion por via whatsapp "grupo Familia IDEAR" de mantener el buen uso de los computadores

PLAN Plan de Acción Requerimientos Tecnológicos

ACTUALIZACIÓN: 06 de enero de 2023

FECHA Fecha de elaboración: 14 de enero de 2022

No.	Actividad	Tipo de indicador	Responsable	Meta	Indicador	Resultado del indicador					Observaciones
						I	II	III	IV	Tablero	
4	Desarrollo de políticas, procedimientos, planes que mitiguen la seguridad y privacidad de la información	Eficacia	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos.	Actualización del plan estratégico de gestión de la tecnología (PETI)	Actualización. Informe	25%	25%	25%	25%	100%	se elabora el petic para darle cumplimiento con las políticas de seguridad y seguimiento en el plan de accion el plan esta proyectado a 2023
				Actualización plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.							
4	Desarrollo de políticas, procedimientos, planes que mitiguen la seguridad y privacidad de la información	Eficacia	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos.	Ejecutar las actividades del PETI y presentar su seguimiento	Número de actividades ejecutadas/total de actividades de cada plan	25%	25%	25%	25%	100%	* se realizan las actividades según están programadas para dar cumplimiento al plan de seguridad de la información y plan anticorrupción * Con ayuda del área de planeación y con información brindada desde esta área se alimentan los planes nombrados
				Ejecutar las actividades del Plan de seguridad y privacidad de la información							
				Ejecutar las actividades del Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información							
4				Ejecutar las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
5	Gestionar la página web	Eficacia	Profesional Universitario de Requerimientos Tecnológicos	Publicar información en la página web requerida por las diferentes áreas dependencias del Instituto de desarrollo de Arauca IDEAR	No. De Publicaciones realizadas / No. De Publicaciones Requeridas	25%	25%	25%	25%	100%	* Actualización constante de la página web con ITA y Rendición de cuentas * Se realiza las publicaciones enviadas por los funcionarios para alimentar la página web, Registro LGPI * Alimentación de la página web y registro en GLP /192.168.1.200:8080/
						25%	23%	24%	25%	98%	



MARIO MARÍN MUJICA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS



**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
PLAN DE ACCIÓN**

CÓDIGO: R-30

VERSIÓN: 06

FECHA: 12/04/2019

PLAN ACCIÓN: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

ACTUALIZACIÓN:

19-ene-23

FECHA DE ELABORACIÓN: ENERO 14 DE 2022

No.	Actividad	Tipo de indicador	Responsable	Meta	Indicador	Resultado del indicador				Tablero	Observaciones
						I	II	III	IV		
1	Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo	Eficacia	Profesional Universitario de Talento humano/Coordinador SG-SST	Cumplir con el 100% de las actividades programadas del SGSST	Actividades ejecutadas/Actividades programadas	30%	21%	7%	23%	82%	Cuarto trimestre: de las 23 actividades pendientes por realizar se ejecutaron 13. Semana de estilos de vida y entornos saludables (actividades), simulacro de evacuación, Revisión Gerencial, capacitaciones en salud mental, salud visual, manejo de extintores, manejo de estrés laboral, liderazgo y trabajo en equipo, prevención de cáncer de mama, nutrición, de los compromisos se ejecutaron: Realización de estándares mínimos, Elaboración plan de trabajo anual 2023. De las 56 actividades que estaban programadas para la vigencia 2022, se alcanzaron a desarrollar 47, quedaron pendientes 09.
2	Implementar el formulario de ausentismo laboral y elaborar informes trimestrales.	Eficacia	Profesional Universitario de Talento Humano	Presentar trimestralmente Informe de ausentismos laborales de los servidores públicos de la entidad, con el fin de identificar las causas que los generan	Informes presentados/Informes programados	25%	25%	25%	25%	100%	Cuarto trimestre: Se presentó el Informe de Ausentismo Laboral de acuerdo al formato de permiso de ausencias cortas y las autorizadas por la gerencia.
3	Realizar seguimiento a la ejecución del Programa de Bienestar Social e Incentivos	Eficacia	Profesional Universitario de Talento Humano	Cumplir con el 100% de las actividades programadas del PBSI	Números de Actividades del PBSI ejecutadas/Total de actividades PBSI programadas	25%	0%	25%	22%	72%	Cuarto trimestre: Para este trimestre se consideró pertinente cancelar el desarrollo de las actividades torneo deportivo y día de la familia por motivos de tiempo, de las 4 actividades pendientes se desarrollaron las siguientes: Semana del autocuidado y Celebración fin de año. De esta manera de las 9 actividades programadas para desarrollar en la vigencia 2022, quedaron 3 actividades por ejecutar.
4	Seguimiento al Plan de capacitación de los funcionarios del instituto de acuerdo a la proyección institucional.	Eficacia	Subgerente Administrativa	Cumplir con el 90% de las capacitaciones programadas en el Plan de Capacitación	Número de capacitaciones ejecutadas/ total capacitaciones programadas	8%	0%	17%	8%	33%	Cuarto trimestre: De las 18 capacitaciones pendientes por desarrollar se ejecutaron las siguientes: Direccionamiento estratégico y planeación, Encuentro nacional para la formalización del empleo público en equidad, para un total de 2 capacitaciones. De las 24 capacitaciones programadas para la vigencia 2022, se desarrollaron 8 capacitaciones, quedaron pendientes por ejecutar 16 capacitaciones de las 24 programadas. Además de las programadas se capacitó al secretario ejecutivo en Competencias para secretarías y asistentes administrativos en el sector público.

5	Realizar seguimiento y verificación semestral al inventario de los Bienes Muebles entregados a los 34 funcionarios del IDEAR.	Eficacia	Subgerente Administrativa	Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles del instituto.	Informe de Inventarios realizados / No. Total de informes e Inventarios (2)	24%	26%	24%	26%	100%	Se realizo la verificación física y actualización de inventarios de bienes muebles de los funcionarios de IDEAR desde Enero hasta 31 dic. 2022, con el fin de contar con información veras y actualizada en el control de inventarios de cada funcionario.
6	Realizar el seguimiento a las existencias de los bienes de consumo del almacén de Idear.	Eficacia	Subgerente Administrativa	Mantener actualizado el inventario de los bienes de consumo del instituto.	No. de Inventarios realizados y enviados/ No. Total de meses (11)	25%	25%	25%	25%	100%	Se realizo toma física y actualización de inventario de consumo en el almacén central por parte del profesional de almacén a corte Enero a diciembre de 2022 de acuerdo al soporte resultado del inventario y actualización en IAS, con el propósito de contar con información veraz a la hora de generar necesidades. Informes enviados mensualmente a la subgerencia administrativa y conservados en archivos digitales.
7	Revisar semestralmente 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. Se debe presentar informe a la Subgerencia administrativa.	Eficacia	Subgerente Administrativa	Realizar la revisión de los Bienes Inmuebles del Instituto informando cualquier hecho de Invasión, Robo o Venta ilegal.	Informe de bienes Inmuebles Verificados semestralmente / No. De semestres (2)	25%	25%	25%	25%	100%	Se realizo inspección física a cada uno de los bienes inmuebles del IDEAR, con el fin de verificar su estado actual y así mismo fue reportado mediante informe escrito mensual y se conserva en archivos digitales con evidencias fotográficas a la subgerencia administrativa
8	Efectuar la transferencia documental del Archivo de Gestión al Archivo Central	Eficacia	Subgerencia Administrativa y Gestión Documental	Garantizar la conservación de los documentos en el archivo de gestión, siguiendo las recomendaciones del Archivo General de la Nación	No. de transferencias realizadas/No. de transferencias programadas(5)	25%	25%	25%	25%	100%	Se evidencia informe de las acciones operativas de Gestión Documental realizadas durante el IV trimestre 2022
9	Realizar actualización de los instrumentos archivísticos.	Eficacia	Subgerencia Administrativa Y Gestión Documental	Dar cumplimiento a la normatividad archivística en el Instituto.	No. Instrumentos archivísticos actualizados /No. De instrumentos archivísticos establecidos (5)	20%	0%	0%	0%	20%	Son cinco instrumentos archivísticos y solo se actualizó el PINAR
10	Realizar digitalización y eliminación de los expedientes de créditos cancelados de las vigencias anteriores.	Eficacia	Subgerencia Administrativa Y Gestión Documental	Garantizar y resguardar información de expedientes de créditos cancelados	No. de carpetas digitalizadas/ Total de expedientes cancelados	25%	25%	25%	25%	100%	89 expedientes digitalizados = 12.655 imágenes
11	Reportar la información requerida por los entes de control y regularización relacionada con el área presupuestal y contable.	Eficacia	Subgerente Administrativo, Profesional Especializado.	Presentar oportunamente de acuerdo a los parámetros establecidos los informes a los entes externos.	Informes presentados / Total de informes programados(17)	52,94%	17,65%	11,76%	18%	100%	Pendiente por presentar el Boletín de Deudores morosos del estado- BDME no se cuenta con el cierre de cartera a la fecha 2/12/2022, una vez se tenga el cierre al corte del reporte 30/11/2022 se preparará y presentará dentro del plazo de vencimiento 10/12/2022
				Cumplir y pagar oportunamente las declaraciones tributarias (Retefuente y Reteica).	Declaraciones presentadas oportunamente / Declaraciones Requeridas (25)	24%	28%	24%	24%	100%	Se evidencia soportes de pago declaraciones Reteica y reelfuente del mes de Diciembre 2022, realizadas el 16 de Enero del 2023. Soportes reposan en Tesorería General
12	Realizar seguimiento presupuestal a los recursos de ingresos y gastos (proyección) del Instituto para la vigencia 2022.	Eficiencia	Subgerente Administrativo, Profesional Universitario de Presupuesto.	Presentar informe trimestral del comportamiento de los ingresos y gastos de acuerdo a las proyecciones programadas.	Presupuesto ejecutado de ingresos/Presupuesto proyectado de ingresos	25%	25%	25%	25%	100%	Resultado Cuarto Trimestre: Corresponde a Informes con fecha de corte 30/09/2022, el cual fue enviado a los correos institucionales de Gerencia, financiera, planeación, control Interno, riesgos, entre otros; el día 30/10/2022.
		Eficiencia		Presupuesto ejecutado de gastos/Presupuesto proyectado de gastos	25%	25%	25%	25%	100%		

13	Socializar a los proveedores de información del proceso contable las políticas contables adoptadas del Instituto.(1) Capacitación.	Eficiencia	Profesional Especializado y Profesional Universitario de Presupuesto.	Que el personal que aporta información al proceso contable tenga conocimiento de las políticas vigentes.	Funcionarios capacitados / No. Total de funcionarios que proveen información al proceso contable.	0%	0%	0%	100%	100%	Se realiza socialización el día 1/12/2022 a funcionarios que participan en el proceso contable, se dejan las evidencias Registro de Asistencia, memorias de la capacitación y evaluación de capacitación.
						24%	18%	19%	26%	87%	


LAURA MARÍA DOMÍNGUEZ LEDESMA
 Subgerente Administrativa

PLAN ACCIÓN: Modelo Integrado de Planeación y Gestión

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/01/2022

ACTUALIZACIÓN: 17 DE ENERO DE 2023

Fecha de elaboración: 14 de enero de 2022

No.	Actividad	Tipo de indicador	Responsable	Meta	Indicador	I	II	III	IV	Tablero	Observaciones
1	Realizar la caracterización de los servidores públicos del Instituto que incluya factores de antigüedad, nivel educativo, edad, genero, tipo de vinculación, experiencia laboral entre otros.	Eficacia	PU de Talento Humano	Conocer los resultados de la caracterización de los funcionarios del Instituto. <u>Fecha programada de cumplimiento 30 de julio</u>	Caracterización de funcionarios ejecutada/Caracterización programada	0%	0%	100%	N/A	100%	N/A
2	Diseñar la planeación estratégica del talento humano.	Eficacia	PU de Talento Humano	Del autodiagnostico de GESTIÓN DE Talento Humano - Componente Planeación - Categoría Planeación Estratégica - Desarrollar las actividades de Gestión para Diseñar la planeación estratégica del talento humano. (56) Actividades.	Actividades de Gestión desarrolladas/Actividades de Gestión programadas (56)	27%	21%	25%	25%	98%	Se evidencia Plan de Capacitaciones, Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, articulados al Plan Estratégico de Talento Humano con sus respectivos seguimientos, así mismo, se evidencia evaluación de desempeño aplicada a los servidores de carrera administrativa durante el mes de Julio y también medición del clima organizacional realizada durante el III Trimestre 2022, la evaluación de desempeño del segundo semestre, se tiene programada para el mes de febrero 2023, según los terminos establecidos por norma.
3	Realizar la inducción y reintroducción al personal del Instituto	Eficacia	PU de Talento Humano y líderes de procesos	Que los funcionarios del Instituto reciban la Inducción y reintroducción correspondiente a la vigencia que permita actualizar labores diarias y la estrategia Institucional.	Inducción y Reintroducción realizada	81%	19%	N/A	N/A	100%	N/A
4	Realizar el seguimiento del Plan de Bienestar social e incentivos	Eficacia	PU de Talento Humano	Evaluar las actividades realizadas del Plan de Bienestar del Instituto generando un informe trimestral a la Subgerencia Administrativa con copia a Planeación.	Evaluaciones realizadas/Evaluaciones presentadas (16 funcionarios en periodo de prueba)	0%	6%	25%	22%	53%	Cuarto trimestre: Para este trimestre se consideró pertinente cancelar el desarrollo de las actividades torneo deportivo y día de la familia por motivos de tiempo, de las 4 actividades pendientes se desarrollaron las siguientes: Semana del autocuidado y Celebración fin de año. De esta manera de las 9 actividades programadas para desarrollar en la vigencia 2022, quedaron 3 actividades por ejecutar.
5	Realizar la evaluación de Gestión de desempeño.	Eficacia	PU de Talento Humano y Subgerente Administrativo	Consolidar información de la evaluación de desempeño de los servidores que se encuentran en carrera administrativa y generar reportes que faciliten a la alta dirección tomar decisiones en materia de talento humano.	Evaluación de Desempeño y Reporte realizado/Evaluación de Desempeño y Reporte programado	6%	94%	N/A	N/A	100%	N/A

6	Garantizar el Acceso a la Información pública.	Eficacia	Profesional Universitario de Comunicaciones, Profesional Universitario de Planeación.	Del autodiagnostico de Transparencia y acceso a la Información, realizar las actividades del Subcomponente Seguimiento "Acceso a la información pública" (4).	Número de actividades realizadas/Número de actividades programadas	25%	25%	25%	25%	100%	La entidad cuenta en su página web con formatos digitales para la recepción de PQRSD, así mismo se evidencia la sección Transparencia, en la cual se publica información como Informes, Estados Financieros, Ejecuciones Presupuestales, Informes de medición de los diferentes Planes Institucionales, anualmente realiza una rendición de cuentas en la cual la ciudadanía participa y adicionalmente se publica el informe de ejecución con sus respectivos soportes.
7	Cumplir con las etapas que se vayan pactando con el proceso de la convocatoria de la Comisión Nacional del Servicio Civil	Eficacia	PU de Talento Humano	Verificar el cumplimiento de las etapas del concurso ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.	Etapas verificadas del CNSC/Etapas programadas por la CNSC	100%	N/A	N/A	N/A	100%	N/A
8	Actualización de la información en la plataforma del SIGEP	Eficacia	PU de Talento Humano	Plataforma SIGEP actualizada con las hojas de vida de cada funcionario del Instituto.	Número de funcionarios actualizados en SIGEP/Número de funcionarios del Instituto	100%	N/A	N/A	N/A	100%	N/A
9	Caracterizar los grupos de valor del Instituto	Eficacia	PU Comunicaciones, PU de Planeación	Caracterizar grupos de valor a los que se dirige el portafolio de servicios institucional para saber que necesidades se deben satisfacer.	Caracterización actualizada/Caracterización	0%	100%	N/A	N/A	100%	N/A
10	Publicar los planes del Instituto del Decreto 612 de 2018	Eficacia	PU de Planeación	Publicar en la página web en transparencia los planes institucionales que menciona el Decreto 612 de 2018. Fecha estimada. 31/03/2022 (12)	Número de Planes publicados/Número de planes a publicar en página web	83%	17%	N/A	N/A	100%	N/A
11	Ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información	Eficacia	PU Requerimientos Tecnológicos y Técnico Operativo	Ejecutar las actividades inmersas dentro del PETI, sistemas de información, SERVICIOS TECNOLÓGICOS, GESTIÓN DE INFORMACIÓN, GOBIERNO DE TI, USO Y APROPIACIÓN DE LA TECNOLOGÍA, entendimiento estratégico, procesos se encuentran alineado a la tecnología existente en la Entidad.	Número de actividades realizadas/Número de actividades programadas (4+6+2+6+5+8+1)= 32	9%	25%	25%	25%	84%	Se evidencia informe de Requerimientos Tecnológicos en el cual se detallan todas las actividades realizadas durante el IV Trimestre 2022
12	Garantizar la Atención incluyente y accesibilidad	Efectividad	Profesional Universitario de Talento Humano, Profesional Universitario de Comunicaciones, Profesional Universitario de Planeación.	Del autodiagnóstico de servicio al ciudadano, componente servicio al ciudadano completar las actividades de la categoría Atención incluyente y accesibilidad (5).	Número de actividades realizadas/Número de actividades programadas	5%	10%	0%	0%	15%	No se realizaron acciones durante el IV Trimestre 2022.

13	Cargar en la plataforma del SUIT los trámites del portafolio de servicios del Instituto.	Eficacia	PU Requerimientos Tecnológicos y Subgerente Comercial y de Cartera	Del autodiagnóstico de tramites, desarrollar las actividades del componente "Portafolio de oferta institucional (trámites y otros procedimientos administrativos) identificado y difundido" (10)	Número de actividades realizadas del autodiagnóstico/Número de actividades programadas del autodiagnóstico	20%	10%	40%	10%	80%	Se creó el usuario de la Subgerencia Comercial con Rol de administrador de trámites y gestor de operaciones, así mismo, la responsable del área, realizó las siguientes modificaciones: actualización del formulario DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE CONSULTA Y REPORTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA PERSONA NATURAL, Registro de formulario DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES DE CONSULTA Y REPORTE DE INFORMACION FINANCIERA PERSONA JURIDICA, actualización del formulario FORMULARIO LIBRANZA V3, Registro de formulario LISTA DE CHEQUEO - LINEA LIBRANZA, actualización del formulario FORMULARIO DE SOLICITUD DE CRÉDITO LINEA INSTITUCIONAL V3, Registro de formulario LISTA DE CHEQUEO LINEA INSTITUCIONAL - FOMENTO PUBLICO, Registro de formulario LISTA DE CHEQUEO INSTITUCIONAL - TESORERIA, Registro de formulario LISTA DE CHEQUEO - CRÉDITO DE INVERSIÓN
14	Realizar el autodiagnóstico de Participación ciudadana del IDEAR	Eficacia	PU Comunicaciones, PU Planeación, Control Interno y Subgerente Comercial y de Cartera	Del autodiagnóstico de participación ciudadana, del componente Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana, desarrollar las actividades de la categoría "Realizar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad". (5)	Número de actividades realizadas/Número de actividades programadas	20%	40%	0%	25%	85%	Durante el IV Trimestre se realizó audiencia pública de rendición de cuentas de manera, espacio de diálogo que permitió socializar la gestión realizada por el Instituto durante la vigencia 2022, adicionalmente la ciudadanía realizó preguntas y propuestas que fueron recibidas y resueltas durante la realización del evento, adicionalmente se evidencia informe de PQRSD de los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre de 2022
15	Fortalecer la eficiencia administrativa en la gestión documental	Eficacia	Subgerente Administrativo, Técnico Administrativo Gestión Documental	Del autodiagnóstico de Gestión Documental, del Componente de Gestión Documental realizar las actividades de las categorías Estratégico y Documental. (19)	Número de actividades realizadas/Número de actividades programadas	32%	17%	13%	13%	74%	Se evidencia Plan Institucional Nacional de Archivo aprobado y publicado en página tal como lo establece el Decreto 612/2018, así mismo se evidencia un total de 3 informes de las actividades operativas del proceso realizadas durante los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre de 2022.
16	Garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública	Eficacia	PU Planeación, PU Requerimientos Tecnológicos, PU Comunicaciones y lideres de proceso	Del autodiagnóstico de Transparencia y acceso a la información aplicar las actividades de las categorías de transparencia pasiva y transparencia activa. (64 items)	Número de actividades realizadas/Número de actividades programadas	16%	23%	25%	25%	89%	La entidad cuenta en su página web con formatos digitales para la recepción de PQRSD, así mismo se evidencia la sección Transparencia, en la cual se publica información como Informes, Estados Financieros, Ejecuciones Presupuestales, Informes de medición de los diferentes Planes Institucionales, Informes de monitoreo por parte de control interno y adicionalmente, se evidencia un total de 3 informes de seguimiento a las PQRSD correspondientes a los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre de 2022. reportados por el profesional de apoyo a Gerencia y relaciones públicas.
17	Fortalecer la gestión de los riesgos institucionales	Eficacia	Jefe Oficina de Riesgos	Del autodiagnóstico de Control Interno, implementar las actividades de las categorías del componente de gestión de los riesgos institucionales. (Diseño adecuado y efectivo del componente Gestión de Riesgos (línea estratégica) (4).	Número de actividades realizadas/Número de actividades programadas	25%	25%	25%	25%	100%	Se evidencia Mapa de Riesgos actualizado mediante Resolución 415 del 31 de Octubre de 2022

18	Fortalecer las actividades de control en el Instituto	Eficacia	Asesora de Control Interno	Del autodiagnóstico de Control Interno, implementar las actividades de las categorías del componente de actividades de control.(Diseño adecuado y efectivo del componente Actividades de Control y responsabilidades gerentes públicos y líderes de proceso (primera Línea de defensa) (8 actividades).	Número de actividades realizadas/Número de actividades programadas	25%	25%	25%	25%	100%	Se evidencia Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado en Página web, así como informe de monitoreo al mismo, correspondiente al IV Cuatrimestre 2022
19	Realizar la medición de los Planes Institucionales de la entidad.	Eficacia	Profesional Universitario de Planeación, Subgerentes, Profesional Universitario de Talento Humano, Profesional Universitario de Comunicaciones, Profesional Universitario de Requerimientos Tecnológicos, Control Interno y Riesgos.	Seguimiento y evaluación trimestral de los Planes Institucionales de la entidad. Formato Evaluación General de Planes Institucionales	Planes Institucionales del Instituto medidos/Planes Institucionales	25%	25%	25%	25%	100%	Se realizó medición del Plan Institucional, Planes de Acción e Indicadores del IV Trimestre 2022.
						32%	28%	27%	20%	88%	



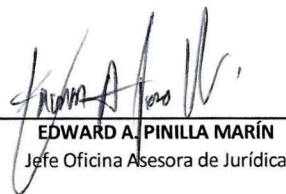
JESSENIA PAOLA CLAVIJO ROJAS
 Profesional Universitario Planeación

PLAN ACCIÓN: OFICINA ASESORA DE JURIDICA

ACTUALIZACIÓN: 17 de Enero 2023

FECHA DE ELABORACIÓN: 14 Enero de 2022

No.	Actividad	Tipo de indicador	Responsable	Meta	Indicador	Resultado del indicador					Observaciones
						I	II	III	IV	Tablero	
1	Coordinar la respuesta oportuna y adecuada que sea requerida al área de la oficina jurídica de acuerdo a la normatividad de los derechos de petición.	Eficacia	Jefe de Oficina Asesora de Jurídica.	Contestar dentro de los términos legales los derechos de petición. (Medición mensual)	Número de derechos de peticiones contestados dentro del termino legal/Número de derechos de peticiones allegados.	25%	25%	25%	25%	100%	Se evidencia que dentro del IV trimestre 2022 se dio respuesta a las peticiones competencia del área jurídica dentro de los términos establecidos en la ley.
2	Contestar las acciones de tutela que se adelantan contra el Instituto.	Eficacia	Jefe de Oficina Asesora de Jurídica.	Contestar dentro de los términos legales las Acciones de Tutela. (Medición mensual)	Número de Acciones de Tutela contestadas dentro de los términos legales/Número de Acciones de Tutela adelantadas contra el Instituto	0%	25%	25%	25%	75%	Durante el IV trimestre 2022 se proyectó la respuesta a las acciones de tutela relacionadas con el proyecto: Fortalecimiento de Capital Humano
3	Hacer seguimiento a los procesos judiciales administrativos, ordinarios, penales que cursan en contra del Instituto, en los cuales ejerce la defenza por parte de la Oficina Asesora de Jurídica	Eficacia	Jefe de Oficina Asesora de Jurídica.	Presentar informe trimestral de las actuaciones en los procesos a Gerencia.	Informe presentado/Informe a presentar	25%	25%	25%	25%	100%	Se evidencia informe de seguimiento a los 14 procesos activos que a la fecha cursan en contra del Instituto
4	Hacer el estudio de las garantías aportadas en los procesos de aprobación de créditos.	Eficacia	Jefe de Oficina Asesora de Jurídica.	Presentar informe trimestral de las garantías estudiadas y viabilizadas para respaldar los créditos solicitados al IDEAR.	Informe presentado/Informe a presentar	25%	25%	25%	25%	100%	Durante el IV trimestre 2022 la oficina asesora jurídica adelantó los estudios y conceptuó sobre las garantías aportadas para la aprobación de créditos
5	Hacer el estudio de las garantías aportadas en los procesos de normalización de créditos.	Eficacia	Jefe de Oficina Asesora de Jurídica.	Presentar informe trimestral de las garantías estudiadas y viabilizadas para respaldar normalizaciones de cartera.	Informe presentado/Informe a presentar	25%	25%	25%	25%	100%	Durante el IV trimestre 2022 la oficina asesora jurídica adelantó los estudios y conceptuó sobre las garantías aportadas para la normalización de créditos
6	Hacer el estudio de títulos que se constituyen con cada obligación.	Eficacia	Jefe de Oficina Asesora de Jurídica.	Presentar informe trimestral de los títulos estudiados y viabilizados para respaldar obligaciones con la entidad.	Informe presentado/Informe a presentar	25%	25%	25%	25%	100%	Durante el IV trimestre 2022 la oficina asesora jurídica adelantó los estudios y conceptuó sobre las garantías aportadas para la aprobación de créditos
7	Presentar reporte de informes de contratación.	Eficacia	Jefe de Oficina Asesora de Jurídica.	Presentar reporte mensual de los informes rendidos a los diferentes órganos de control.	Informes rendidos/Informes a rendir	25%	25%	25%	25%	100%	INFORME PRESENTADO A LA CONTRALORIA LOS PRIMERO CINCO DIAS DE CADA MES, A SE EVIDENCIA INFORME DE LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2022
						21%	25%	25%	25%	96%	



EDWARD A. PINILLA MARÍN
Jefe Oficina Asesora de Jurídica