

NOMBRE FUNCIONARIOS PROCURADURIA: LILIANA FIGUEROA AYALA - PROCURADORA 171 JUDICIAL I ADMINISTRATIVA DE ARAUCA- GUIDOBALDO FLOREZ RESTREPO, PROCURADOR 26 JUDICIAL II ADMINISTRATIVO CON FUNCIONES EN ARAUCA - CESAR JULIO BETANCOURT RINCON, PROCURADOR 64 JUDICIAL I ADMINISTRATIVO DE ARAUCA.

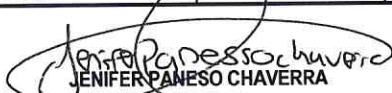
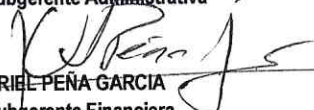
NOMBRE DEL SUJETO DE CONTROL AUDITADO: INSTITUTO DE DESARROLLO DE ARAUCA - IDEAR.

PERIODO DE EJECUCIÓN: VIGENCIA 2022

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: LENIS KARINA MUJICA GONZALEZ

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 17 DE MAYO DE 2023

FECHA DE SEGUIMIENTO: MENSUAL.

FECHA DE SEGUIMIENTO: MENSUAL.							
No HALLAZGO	RELACIÓN DE LOS HALLAZGOS FORMULADOS POR LA CDA	RELACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS A DESARROLLAR	AREA Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (Tiempo que se requiere para lograr la acción)	INDICADORES DE MEDICIÓN	PORCENTA DE AVANCE	OBSERVACIONES
1	El Instituto de Desarrollo de Arauca – IDEAR, mediante Resolución 427 del 15-12-2017 por medio de la cual se establece el COMITÉ DE CONCILIACION DEL INSTITUTO DE DESARROLLO DE ARAUCA, modificada mediante Resolución 414 del 31-10-2022 POR MEDIA DE LA CUAL SE ACTUALIZA EL COMITE DE CONCILIACION DEL IDEAR, modificada por la resolución 150 del 16-03-2023, POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO DEL COMITE DE CONCILIACION DEL IDEAR, en cumplimiento de la ley 2220 del 2022, la PROCURADURIA REGIONAL DE ARAUCA, REALIZA SEGUIMIENTO AL COMITE DE CONCILIACION DEL INSTITUTO DE DESARROLLO DE ARAUCA-IDEAR.	ACTUALIZAR LAS POLITICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO.	INTEGRESANTES COMITÉ DE CONCILIACION	24/07/2023	POLITICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO ATUALIZADAS Y APROBADAS	100%	POLÍTICA DAÑO ANTIJURIDICO, MANUAL DE POLITICA DAÑO ANTIJURIDICO RESOLUCION 358 DEL 17 DE AGOSTO DE 2023 POR LA CUAL SE APROBO LA POLITICA DE DAÑO ANTIJURIDICO
		DAR CUMPLIMIENTO A LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACION TAL COMO LO INDICA AL LEY 2020 DEL 2022, ARTICULO 119. Sesiones y votación. EL COMITÉ DE CONCILIACION SE REUNIRA NO MENOS DE DOS VECES AL MES Y CUANDO LAS CIRCUNSTANCIAS LO EXIJAN.	SECRETARIA TECNICA DEL COMITÉ DE CONCILIACION E INTEGRANTES DEL MISMO.	30/06/2023	ACTAS ADE REUNION MINIMO 2 MENSUALES.	100%	ACTA No 07 DEL 07/06/2023 ACTA No 08 DEL 16/06/2023 ACTA No 09 DEL 22/06/2023
		CREAR FORMATOS Y GUIAS PARA EL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS DEFINIDOS EN EL COMITÉ DE CONCILIACION.	SECRETARIA TECNICA DEL COMITÉ DE CONCILIACION.	26/06/2023	FORMATOS Y GUIAS ELABORADOS EN IMPLEMENTADOS EN EL SGC.	100%	FICHA TECNICA DE CONCILIACION CÓDIGO: R-198, VERSIÓN 01, FECHA: 28-06-2023.
		CREAR FORMATOS Y GUIAS PARA EL SEGUIMIENTO A LAS ACTUACIONES DE LOS ABOGADOS ESTERNOS.	SECRETARIA TECNICA DEL COMITÉ DE CONCILIACION.	26/06/2023	FORMATOS Y GUIAS ELABORADOS EN IMPLEMENTADOS EN EL SGC.	100%	HOJA DE RUTA ABOGADOS EXTERNOS CÓDIGO: R-193, VERSIÓN 01, FECHA: 10-03-2023.
 LENIS KARINA MUJICA GONZALEZ Gerente  JENIFER PAREDES CHAVERRA Subgerente Administrativa  URIEL PEÑA GARCIA Subgerente Financiera  VIRGINIA ERMELINDA JIMENEZ Subgerente Comercial y de Cartera  MIRYAN VELASQUEZ FRANCO Asesora Control Interno							

17 DE AGOSTO 2023.



NOMBRE DEL CONTRALOR: DIJIA ANTONIA GALINDEZ
PERIODO DE EJECUCIÓN: ENERO 01 A JUNIO 30 DE 2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: DICIEMBRE 07 DE 2022
FECHA DE SEGUIMIENTO: 6 DE JUNIO DE 2023.

NOMBRE DEL SUJETO DE CONTROL AUDITADO: INSTITUTO DE DESARROLLO DE ARAUCA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: LENIS KARINA MUJICA GONZALEZ

N° HALLAZGO	RELACIÓN DE LOS HALLAZGOS FORMULADOS POR LA CDA	RELACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS A DESARROLLAR	AREA Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (Tiempo que se requiere para lograr la acción)	INDICADORES DE MEDICIÓN	PORCENTA DE AVANCE	OBSERVACIONES
1	<i>El Instituto de Desarrollo de Arauca - IDEAR, a diciembre 31 de 2021, presentó en el estado de la situación financiera un saldo de \$44.785.541.085 en la cuenta 14-Préstamos por cobrar, saldo que hace referencia a los préstamos concedidos, que se deben revisar y depurar a fin de tener la certeza del valor y poder recuperarlo y no establecer una cuenta que muestre el deterioro (provisión) que disminuya su saldo, lo que incurriría en un presunto detrimento patrimonial.</i>	1- Realizar con el cierre de la vigencia 2022 el informe general de la cartera conforme a las políticas de riesgos, indicador de pérdida esperada y probabilidad de incumplimiento del portafolio general de productos, con el ánimo de constituir una herramienta que permita la toma de decisiones en la recuperación de cartera. 2- Revisar y actualizar las políticas de recuperación de cartera establecidas con el ánimo de mitigar el deterioro de la misma. 3- Aplicar, revisar y monitorear el Manual de Cartera y las políticas de recuperación de cartera establecidas con el ánimo de mitigar el deterioro de la misma. Es necesario mencionar que dichas políticas se aplicarán conforme al vencimiento y la categorización por edades, sabiendo que la totalidad no se encuentra en la misma calificación y no responde a la misma provisión. 4- Realizar reuniones de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable con el único objetivo de tratar tema de estudio y viabilización de castigo de cartera 5- Realizar en los comités bimestrales el castigo de cartera aplicando lo señalado en el Instructivo de Procedimientos I-05 numeral 8.15 (iniciando con la presentación del estudio de pagarés realizado por la Subgerencia Comercial y Cartera y culminando con las verificaciones de registro contable de la Subgerencia Administrativa, se adjunta procedimiento) 6- Realizar seguimiento constante al impulso procesal por parte de los abogados externos con el ánimo de garantizar que el cumplimiento de las etapas del proceso se ejecuten en el tiempo establecido en la normatividad y presentar informe 7- Revisar y monitorear el Manual de Crédito y las políticas de colocación de créditos establecidas, con el ánimo de mitigar el riesgo de pérdida del recurso y deterioro de la cartera 8- Modificar el registro para concepto de garantías e incluirlo en el SGC, el cual debe incluir los datos de la documentación recibida respecto la garantía (if de escritura, if certificado de tradición y libertad, describir anotaciones, embargos u otros que afecten el resguardo de la obligación con Idear), esto con el objetivo de obtener datos más confiables de las garantías para el concepto jurídico.	Jefe Oficina de Riesgos Subgerencia Comercial y de Cartera Profesional Especializado de la Subgerencia Administrativa (Secretario de comité) Subgerente Comercial y de Cartera Profesional Especializado de la Subgerencia Administrativa (Secretario de comité) Subgerencia Comercial y de Cartera/ Profesional Especializado de la Subgerencia Administrativa Subgerencia Comercial y de Cartera Comité de Crédito / Jefe de Oficina de Riesgos Jefe de Oficina Asesora de Jurídica	23/01/2023 16/01/2023 Mensual Bimestral Bimestral Mensual 23/01/2023 con seguimientos mensuales 16/01/2023	Informe realizado /Informe a realizar Políticas de recuperación de cartera revisadas y actualizadas Número de clientes enviados a cobro jurídico/Número total de clientes con vencimiento mayor a 120 días Comités Realizados/Comités programados Numero de pagarés viabilizados en comité para castigo/Numero de pagarés presentados al comité para ser castigados Informe realizado /Informe a realizar Políticas de colocación de créditos revisadas y actualizadas Formato modificado/formato actual	60% 100% 100% 100% 100% 100% 100%	ANEXO 1. INFORME DE CARTERA VIGENCIA 2022. ANEXO 2. INFORME DE CARTERA ENERO A MAYO 2023. QUEDA PENDIENTE PRESENTAR LA HERRAMIENTA PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA RECUPERACION DE CARTERA. ANEXO13, ACTUALIZACION POLITICAS DE OPERACION CARTERA 2023. ANEXO 24. ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL Y GESTION. ANEXO 20, SOPORTE MENSAJES DE TEXTO ENVIADOS LOS CLIENTES. ANEXO 21. ACTAS ENTREGA DE PAGARES, ANEXO 22. CERTIFICACION COBRO A 120 DIAS. ANEXO 23. SOPORTE CORREOS ENVIADOS COBRO 120 DIAS. ANEXOS 6, 7, 8 Y 9 COMITES DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE. ANEXO 3, INFORME ACCIONES CORRECTIVAS; ANEXO 10 FICHAS CASTIGO VIABILIZADAS ANEXO 2022; ANEXO 11 FICHAS DE CASTIGO VIABILIZADAS VIGENCIA 2023. ANEXO 18. INFORME DE IMPULSOS PROCESALES. ANEXO 4. MANUAL DE CREDITO Y POLITICAS DE COLOCACION DE CREDITO ACTUALIZADAS. ANEXO 24. ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL Y GESTION. ANEXO 15. FRMTO R-192 CONCEPTO GARANTIA REESTRUCTURACION. ANEXO 16. FORMATO R-190 CONCEPTO GARANTIA CREDITO EDUCATIVO. ANEXO 17. FORMATO R-191 CONCEPTO GARANTIA SUBROGACION. ANEXO 18. FORMATO R- 195 CONCEPTO GARANTIA CREDITO DE LIBRANZA.
2	<i>Se debe revisar los diferentes gastos de administración y operación del Instituto, los cuales durante el periodo de análisis han oscilado en un rango entre \$1.900 millones y \$2.990; estructura si se quiere muy robusta para entender su operación principal que en promedio ha generado unos ingresos de \$5.314 millones.</i>	9- Realizar de un estudio de cargas laborales que permita la organización y fijación de la planta de personal conforme a la necesidad y operatividad de la misma 10- Reducir el pago de impuestos prediales a través de la venta de bienes inmuebles 11- Implementar políticas de operación que garanticen el uso eficiente de los servicios públicos 12- Establecer unas políticas que permitan priorizar la asignación de viáticos y gastos de viaje en la entidad, con el ánimo de optimizar el gasto	Gerente/ Subgerente Administrativa Subgerente Administrativa Subgerente Administrativa Gerente/ Subgerente Administrativa	30/04/2023 10/06/2022 Mensual 23/01/2023	Estudio de cargas laborales #Bienes inmuebles vendidos/Total de bienes inmuebles en venta Consumo de servicios públicos meses vigencia 2023/Consumo de servicios públicos meses vigencia 2022 Viáticos y gastos de viaje meses vigencia 2023/Viáticos y gastos de viaje meses vigencia 2022	20% 20% 100% 100%	ANEXO 5. SOLICITUD ESTUDIO TECNICO CARGAS LABORALES A LA ESAP. RESPUESTA ESAP. DE SOLICITUD PARA ELABORAR ESTUDIO DE CARGAS LABORALES; SOLICITUD Y RESPUESTA ESTUDIO CARGAS LABORALES ESPECIALISTA EN DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL; SOLICITUD ASESORA DE CONTROL INTERNO ANALISIS MAUAL DE FUNCIONES. ANEXO12. INFORME BIENES INMUEBLES IDEAR Y CONVOCATORIA PARA LA VENTA. ANEXO 26. INFORME SERVICIOS PUBLICOS. ANEXO 25. Resolucion No 106 del 22 de febrero de 2023. Y ANEXO 27 INFORME COMPARATIVO VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE.

LENIS KARINA MUJICA GONZALEZ
Gerente

MIRYAN VELÁSQUEZ FRANCO
Asesora de Control Interno