

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA

Vigencia: Diciembre 31 de 2021

Fecha publicación: 17 de enero de 2022

Seguimiento 3 Oficina de Control Interno

Fecha seguimiento: 31 de Diciembre de 2021

Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Rendición de Cuentas	Diseñar piezas publicitarias para fomentar el uso de los bienes y servicios que se prestan en la entidad 400 diseñadas.	885 piezas	221,00%	
	Publicar piezas publicitarias en los diferentes medios con que cuenta el IDEA. 400 piezas publicitarias publicadas.	855 piezas	221,00%	
	Realizar visitas guiadas dirigidas a grupos de interés. 20 visitas realizadas	20 visitas realizadas	100%	
	Realizar encuentros con comunicadores regionales. 1 encuentro realizado		0%	
	Convocar ruedas de prensa. 15 ruedas de prensa convocadas	10 ruedas de prensa	67%	
	Elaborar boletines de prensa. 30 boletines de prensa elaborados	25 boletines de prensa	83%	
	Publicar videos, mensajes y testimonios con contenido institucional en las redes sociales. 4000 publicaciones en redes sociales	1,265 publicaciones	32%	
	Realizar publicaciones en medios masivos y en exteriores: free press. 350 publicaciones en medios de comunicación	1576 notas de prensa	450%	
	Realizar conferencias, talleres y capacitaciones en competencias comunicativas, dirigidas tanto a público interno como externo. 2 conferencias realizadas	2	100%	
	Realizar encuesta de satisfacción cliente externo. Cumplimiento del % de satisfacción de acuerdo al PEI	1	28%	
	Realizar encuesta de satisfacción a los asistentes de visitas guiadas. 10% de las encuestas realizadas a los asistentes de visitas guiadas.	10	100%	
	Realizar acompañamiento y seguimiento a los proyectos financiados por el IDEA. Presencia en 8 proyectos	Presencia en 8 proyectos	100%	
	Realizar interacción con los ciudadanos a través de las redes sociales. 100% de las inquietudes respondidas. 4000 contenidos publicados	4720 contenidos publicados	118%	
	Realizar promoción a través de pauta digital para fortalecer las redes sociales. 20.000 mil nuevos seguidores en redes sociales	11,104 nuevos seguidores en redes sociales	56%	
Realizar entrega de contenidos de redes sociales a los diferentes públicos de interés a través de estrategia de Mailing. 100 correos masivos enviados	170 correos masivos	170%		

Servicio al Ciudadano	Aumentar el alcance de las publicaciones realizadas en redes sociales. 4 millones de visualizaciones en contenidos. 10.000 mil publicaciones compartidas. 700.000 mil reproducciones en videos. 30.000 mil me gusta en publicaciones	4.350.623 visualizaciones a contenido 3.157 publicaciones compartidas 293.003 reproducciones en video 46.191 me gusta en publicaciones	84%, 20%, 30%, 135%		
	Realizar promoción virtual de los canales de atención del IDEA. 1 campaña de fortalecimiento de los canales de atención en redes sociales y página web.	0	0%	En proceso	
	Capacitación a los Servidores Públicos del IDEA en el Fortalecimiento de Competencias: Atención al Cliente y al Ciudadano, Liderazgo, Trabajo en Equipo y Comunicación Asertiva, lo anterior, basado en el resultado del estudio de Clima Organizacional adelantado en el Instituto	Actualmente debido a la Pandemia del COVID-19, se ha tenido que replantear el Plan de Capacitación. Se iniciaron las jornadas de capacitación dirigida a la transferencia de conocimiento en el mes de agosto de 2021.	100%		
	Continuar con la entrega de Información a Servidores Públicos IDEA, Contratistas y Vigilantes sobre normas de Seguridad e Identificación de Peligros al interior de las instalaciones del Instituto	Actualmente debido a la Pandemia del COVID-19, se trabaja con nuevos peligros y matrices para su mitigación de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud los cuales serán socializados con todos los actores del IDEA (servidores, contratistas, proveedores y visitantes)	100%		
	Capacitación sobre el Acuerdo 6176 del 10 de octubre de 2018 dispuesto para todas las Entidades para la Evaluación del Desempeño, para el período anual u ordinario que inicia el 01 de febrero de 2021	Durante este primer semestre se viene acompañando a todo el personal directivo en el proceso de evaluación del desempeño laboral e igualmente se ha prestado asesoría a los evaluados con apoyo de una Profesional Universitaria de la Dirección de Gestión Humana	100%		
	Cumplir el procedimiento de Atención a la Ciudadanía. (Atención de PQRSDf recibidas)	251 PQRSDf recibidas en el primer trimestre / 198 atendidas	79%		
	Elaborar informes semestrales de PQRSD. 2 informes publicado en página web	2 informes de cada semestre realizado y entregado a la Oficina de control Interno	100%		
	Realizar encuesta de satisfacción cliente externo. Cumplimiento del % de satisfacción de acuerdo al PEI	Se realizó estudio de mercado y se recibieron cotizaciones para la encuesta de satisfacción del cliente externo. Se va a iniciar con el proceso de contratación.	0%	Esta en proceso	
	Realizar interacción con los ciudadanos a través de las redes sociales. 100% de las inquietudes resueltas. 4.000 contenidos	100% de inquietudes resueltas y 4720 contenidos publicados	118%, 100%		

	<p>Para la vigencia 2021 se efectuará una revisión funcional y organizacional en coherencia con los planes y metas desarrolladas en el Plan estratégico Institucional 2020-2023, así como la adecuación, ajuste y mejora del manual de funciones y competencias laborales; todo lo anterior orientado a facilitar y garantizar en la prestación de nuestros servicios, accesibilidad y satisfacción de nuestros clientes y la comunidad en general. Capacitación a los Servidores Públicos del IDEA en el Fortalecimiento de Competencias: Atención al Cliente y al Ciudadano, Liderazgo, Trabajo en Equipo y Comunicación Asertiva, lo anterior, basado en el resultado del estudio de Clima Organizacional adelantado en el Instituto</p>		0%	Concurso en proceso.	
	<p>Promover visitas al IDEA de los ciudadanos y clientes para que conozcan los procesos y tramites del Instituto. 20 visitas realizadas</p>	20 visitas realizadas	100%		
	<p>Efectuar una revisión a los procesos estratégicos en coherencia a los cambios y adaptabilidad en la nueva plataforma tecnológica para la gestión del sistema. Revisión de los procedimientos estratégicos que faciliten y dinamicen, ajustándose al nuevo software Gestión Positiva</p>	<p>Se ha efectuado la Implementación del Software administrador del plan estratégico institucional, así como el módulo de gestión de indicadores para la medición del plan, los procedimientos se han venido actualizando, documentando de acuerdo con la estabilización, así mismo los procedimientos del proceso Sistema de Gestión Institucional con la implementación del módulo que administrará toda la estructura documental como la gestión de mejoramiento.</p>	100%	<p>Se da cumplimiento a esta actividad dentro de lo establecido en el cronograma Hay algunos procedimientos que no fue necesario su actualización por presentar cambios menores, sin embargo, para el 2022 se efectuara una campaña de revisión de todos los procedimientos del Modelo de Operación por procesos</p>	
	<p>Ajuste al cambio y Simplificación para la Gestión del Proceso Gestión Financiera Procedimiento de Gestión de Cartera</p>	<p>Se ha adelantado con el líder del proceso Jefe de Cartera una revisión minuciosa de la operatividad del procedimiento Gestión de Cartera teniendo en cuenta los cambios de las actividades de gestión y a los hallazgos de Auditoría interna</p>	50%	<p>Dado a solicitudes de la Superfinanciera se ha tenido un retraso en la actualización del procedimiento. Esta actividad no ha concluido dado que no se ha presentado ante el comité de calidad para aprobar los cambios.</p>	
	<p>Simplificar las actividades y trámites para su prestación. Proceso de Colocación y Asesoría, Asesoría y Capacitación cliente externo</p>	<p>Se viene adelantando con el delegado para la actualización del procedimiento Asesoría y capacitación cliente externo una revisión específicamente en el tema de capacitación verificando su operatividad y gestión del mismo atendiendo las directrices administrativas en cuanto al foco de la capacitación y necesidades de los clientes.</p>	50%	<p>Se han presentado cambios propuestos por la dirección jurídica comercial y se espera su adaptación para finalizar la actualización. Esta actividad no ha concluido</p>	

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Efectuar una revisión a los procesos de soporte o apoyo. Revisión general por la dinámica institucional y cambios en las directrices	Se ha venido realizando un análisis de la situación actual de los procedimientos de apoyo y se han mejorado de acuerdo con la nueva versión de la norma de ISO 9001:2015. Se viene revisando con los líderes de cada procedimiento de apoyo el inicio de las correspondientes actualizaciones, teniendo en cuenta la dinámica de la gestión de los mismos y los hallazgos de auditoría interna.	100%	Se da cumplimiento a esta actividad dentro de lo establecido en el cronograma
	Efectuar una revisión al normograma institucional y por procesos en la implementación y adaptación al nuevo software Gestión Positiva.	Se efectuó la migración de las normas asociadas a cada proceso en el software administrador del Sistema de Gestión Institucional, y se revisó y depuró con cada líder de proceso	100%	Esta actividad se da cumplimiento conforme a los tiempos establecidos
	Ajuste al cambio y Simplificación para la Gestión. Sistema de Gestión Institucional Procesos Misionales	Se ha venido realizando un análisis de la situación actual de los procedimientos misionales, se revisan con los líderes de cada procedimiento el inicio de las correspondientes actualizaciones, teniendo en cuenta la dinámica de la gestión de los mismos, los hallazgos de auditoría interna y de acuerdo a las directrices de la administración, El procedimiento de Administración de Fondos del Proceso Gestión de Convenios y Cooperación se actualizó el abril 22 de 2021 como consta en el acta 4 del Comité Técnico del SGI	70%	Esta actividad se da cumplimiento conforme a los tiempos establecidos. No todos los procesos misionales presentaron cambios.
	Continuar con la Revisión y actualización del SGI y dar cumplimiento a las políticas	Se avanza en la implementación del Modelo Integral de Planeación y gestión, así mismo, en determinar la implementación de las políticas de gestión y desempeño, para lo cual se establecen las políticas asociadas a cada proceso y su desarrollo.	100%	Esta actividad se da cumplimiento conforme a los tiempos establecidos
	Modificación de manuales de Sistemas de Administración de Riesgo en caso de ser necesaria la implementación modificación de políticas de riesgos de corrupción	<ul style="list-style-type: none"> * Actualización del Manual SARC. * Implementación del procedimiento de Recalificació de Cartera. * Actualización del procedimiento de Seguimiento y Control de Crédito. * Actualización del Manual SARC. * Implemenatción de modelos VaR (Paramétrico Historico y Montecarlo, para las Fiducias. *Mejoras procedimiento SARO en la metodología para definir los riesgos e identificación de oportunidades derivadas de los riesgos. 	100%	

GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Aprobación de las modificaciones por parte del comité de riesgos y Junta Directiva sobre la adopción de nuevas políticas.	*Aprobación del Manual de Riesgo de Crédito - SARC por el Comité de Riesgos. * Aprobación de modelo de límites de concentración de créditos por sector por parte de la Junta Directiva. * Aprobación del modelo de riesgo de mercado para las fiducias; el cual hace parte del Manual SARM, por parte del Comité de Riesgos.	100%		
	Revisión del mapa de riesgos, inclusión o modificaciones de nuevos riesgos, controles, causas etc., alineados con la metodología existente	Fue cumplido a cabalidad las actividades de actualización de los mapas de riesgo con los líderes de los procedimientos; así como la inclusión en los mapas de nuevos riesgos o controles a causa de eventos de riesgo que se materializaron.	100%		
	Revisión anual por parte de la oficina de gestión de riesgos para identificar si se materializo algún riesgo de corrupción	En la base de datos " Registro Eventos RO - SFC" con corte a 30 de diciembre de 2021, no fueron registrados eventos de corrupción.	100%		
	Revisión anual de los controles con los líderes de cada procedimiento	Se realizó la verificación y adición de controles en los mapas de riesgos del SGI. Dichos controles también fueron revisados, cuando se evidencia la materialización de un evento de riesgo diferente a los que se encuentran contemplados en la matriz.	100%		
	Se atenderá al personal de control interno para su seguimiento.	Esta actividad se realiza cada que los funcionarios de control interno lo requieren.	100%		
	Publicar en la página web del Instituto el mapa como anexo del Plan anticorrupción.	Se publicó mediante Resolución de Gerencia 036 del 29 de enero de 2021	100%		
	Publicar en la intranet el mapa para su consulta	El mapa de corrupción se encuentra publicado en la página web del IDEA www.idea.gov.co	100%		
	Entrenar a los líderes de procedimientos en la práctica de administración y gestión de riesgo (Valoración de Controles, y perfil de riesgo)	Actividad que se ejecutara conforme al punto 2.1 "cronograma de actividades de los mapas de riesgos"	100%		

	Desarrollar una actividad lúdica en el Instituto para su divulgación.	Se realizó una una capacitación sobre SARO en septiembre. El total de personas capacitadas fue de 129 entre funcionarios y contratistas, logrando una cobertura del 85%. A finales de noviembre y en el mes de diciembre fue realizada la capacitación en SARLAFT, con un total de asistencia de 90 personas representando un 69 % de cobertura. Ambas capacitaciones se les frealizó la respectiva autoevaluación.	100%		
	Publicación de los procesos de selección a través de las diferentes modalidades, con sus respectivos anexos. Así mismo, en la página web se publica un aviso de convocatoria con el radicado que remite al SECOP, cuyo enlace se encuentra disponible.	Se realiza publicación de todos los procesos de selección en SECOP y Gestión Transparente. Igualmente se publica en pagina web del Instituto	100%	Se deja como evidencia la publicación realizada en la página WEB del Instituto, al 31 de agosto esta actividad se cumplió al 100%.	
	Publicación de todos los contratos de gastos de la entidad con sus respectivos anexos.	se realiza publicación de todos los procesos de selección en SECOP y Gestión Transparente.	100%	Se puede evidenciar en la página del Secop y Gestión Transparente la publicación de los contratos suscritos por el Instituto a la fecha, al 31 de agosto esta actividad se cumplió al 100%.	
	Avisos de convocatoria en los procesos de contratación que se adelantan por licitación pública.	Se publicaron en la página web del Instituto y en la página de contratación estatal -SECOP-.	100%	se realiza publicación de todos los procesos de contratación en SECOP, al 31 de agosto esta actividad se cumplió al 100%.	
	Publicación de la información relacionada con los contratos de empréstito suscritos por el IDEA	Se realiza publicación de todos los contratos de empréstito en la página de SECOP	100%	Se publica la información de los contratos de empréstitos en la página de Contratación Estatal-SECOP, al 31 de agosto esta actividad se cumplió al 100%.	
	Publicación de actos administrativos y sentencia sancionatorias.	Se publicaron todos los actos administrativos	100%	Se publicaron todos los actos administrativos y sentencias sancionatorias, al 31 de agosto esta actividad se cumplió al 100%.	
	Envío de información sobre contratos, multas y sanciones a la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia.	Se reportaron cinco contratos a la Cámara de Comercio	100%	Amézquita Cias S.A.S, Autoamérica S.A, SIPCO S.A.S, Servisoft S.A, Unión Temporal Américas Digital 2021.	
	El área realiza trámites directamente frente al cliente externo, en lo que respecta al perfeccionamiento y legalización de los contratos.	se realizaron los trámites necesarios para la legalización de todos los contratos	100%	En el seguimiento a la Contratación del Instituto, se puede evidenciar los contratos que se han legalizado a la fecha, en este sentido, se cumple con el trámite de perfeccionamiento de los mismos.al 31 de agosto esta actividad se cumplió al 100%.	
	Publicación del plan anual de adquisiciones / Plan de compras con sus modificaciones	El plan anual de adquisiciones se publicó el 29 de enero de 2021	100%	El plan anual de adquisiciones se publica a más tardar el 31 de enero de cada año, al 31 de agosto de 2021 esta actividad se cumplió.	

MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Realizar informe de la oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información pública. 100% de porcentaje de respuestas entregadas al ciudadano en forma oportuna	251 PQRSDf recibidas de las cuales 198 respondidas y 53 abiertas.	75%		
	Actualizar el Registro de Activos de Información.	Cuando se actualice el cuadro de clasificación documental, según la actualización de las Tablas de Retención Documental; para lo cual se contará con dos (2) meses después de actualizado el Cuadro de Clasificación documental.	0%	No ha sido necesario actualizar nuevamente el inventario, dado que, no se ha realizado actualización de Tablas de Retención Documental	
	Actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada	Cuando se actualice el Registro de Activos de Información. Aplicación de la Políticas de Seguridad de la Información	0%	No ha habido cambios en el inventario de activos de información, por tal razón el índice de clasificaciones sigue siendo el mismo	
	Revisión periódica del Índice de Información Clasificada y Reservada	Semestral	0%		
	Actualizar el Esquema de Publicación de Información	Cuando las dependencias anuncien la publicación de información en la página web, para lo cual se contará con un (5) días después de publicado un nuevo registro en el portal web.	100%	No se han realizado publicaciones, porque los instrumentos archivísticos están en proceso de actualización.	
	Continuar con acciones para la atención a personas con discapacidad, donde se articulen todos los responsables en la atención de personas que presentan esta condición especial.		100%	Se realizó rampa de acceso por la entrada peatonal para mejorar las condiciones de ingreso a las personas con movilidad reducida, así mismo se dispuso un baño con todas la condiciones requeridas para el mismo personal, adicional se cuenta con un vigilante dispuesto para guiar y/o ayudar a cualquier persona en condicional especial que ingrese al instituto y así lo requiera.	
	Mantenimiento de los sistemas de seguridad y evacuación, donde indique a las personas con discapacidad visual o auditiva, la ocurrencia de un evento, que pueda representar un riesgo a la integridad física, e informe las vías de evacuación de forma visual o auditiva.		100%	Contrato 0121 de 2021	
	Realizar informe de acceso a la información pública que contenga el número de solicitudes recibidas, el número de solicitudes trasladadas a otra institución y el tiempo de respuesta a cada solicitud. 1 informes semestral	Los informes de PQRSD se hacen de manera semestral, No obstante se ha estado enviando a Control Interno mensualmente.	100%		
Ivan Dario Escobar Rendon Secretario General					