

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CUI

Entidad: Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA

Vigencia: Diciembre 31 de 2021

Fecha publicación: 17 de enero de 2021

Seguimiento 2 Oficina de Control Interno		
Fecha seguimiento: 13 de septiembre de 2021		
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas
	Diseñar piezas publicitarias para fomentar el uso de los bienes y servicios que se prestan en la entidad 400 diseñadas.	885 piezas
	Publicar piezas publicitarias en los diferentes medios con que cuenta el IDEA. 400 piezas publicitarias publicadas.	855 piezas
	Realizar visitas guiadas dirigidas a grupos de interés. 20 visitas realizadas	20 visitas realizadas
	Realizar encuentros con comunicadores regionales. 1 encuentro realizado	
	Convocar ruedas de prensa. 15 ruedas de prensa convocadas	10 ruedas de prensa
	Elaborar boletines de prensa. 30 boletines de prensa elaborados	25 boletines de prensa
	Publicar videos, mensajes y testimonios con contenido institucional en las redes sociales. 4000 publicaciones en redes sociales	1265 publicaciones

Rendición de Cuentas

Realizar publicaciones en medios masivos y en exteriores: free press. 350 publicaciones en medios de comunicación	1576 notas de prensa
Realizar conferencias, talleres y capacitaciones en competencias comunicativas, dirigidas tanto a público interno como externo. 2 conferencias realizadas	2 conferencias realizadas
Realizar encuesta de satisfacción cliente externo. Cumplimiento del % de satisfacción de acuerdo al PEI	1 encuesta realizada
Realizar encuesta de satisfacción a los asistentes de visitas guiadas. 10% de las encuestas realizadas a los asistentes de visitas guiadas.	10% de las encuestas realizadas a los asistentes de visitas guiadas.
Realizar acompañamiento y seguimiento a los proyectos financiados por el IDEA. Presencia en 8 proyectos	Presencia en 8 proyectos
Realizar interacción con los ciudadanos a través de las redes sociales. 100% de las inquietudes respondidas. 4000 contenidos publicados	4720 contenidos publicados
Realizar promoción a través de pauta digital para fortalecer las redes sociales. 20.000 mil nuevos seguidores en redes sociales	11104 nuevos seguidores en redes sociales

<p>Realizar entrega de contenidos de redes sociales a los diferentes públicos de interés a través de estrategia de Mailing. 100 correos masivos enviados</p>	<p>170 correos masivos</p>
<p>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 vídeos. 30.000 mil me gusta en publicaciones</p>	<p>4.350.623 visualizaciones a contenido 3157 publicaciones compartidas 293.003 reproducciones en video 46.191 me gusta en publicaciones</p>
<p>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.</p>	<p>0</p>
<p>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>	<p>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.</p>

Servicio al Ciudadano

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)
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
Cumplir el procedimiento de Atención a la Ciudadanía. (Atención de PQRSDf recibidas)	251 PQRSDf recibidas / 198 atendidas
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
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.

<p>Realizar interacción con los ciudadanos a través de las redes sociales. 100% de las inquietudes resueltas. 4.000 contenidos</p>	<p>100% de inquietudes resueltas y 4720 contenidos publicados</p>
<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.</p> <p>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>	
<p>Promover visitas al IDEA de los ciudadanos y clientes para que conozcan los procesos y tramites del Instituto. 20 visitas realizadas</p>	<p>20 visitas realizadas</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

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.

Ajuste al cambio y Simplificación para la Gestión del Proceso Gestión Financiera Procedimiento de Gestión de Cartera

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

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

<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>
<p>Efectuar una revisión a los procesos de soporte o apoyo. Revisión general por la dinámica institucional y cambios en las directrices</p>	<p>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.</p>
<p>Efectuar una revisión al normograma institucional y por procesos en la implementación y adaptación al nuevo software Gestión Positiva.</p>	<p>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</p>

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

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.

Modificación de manuales de Sistemas de Administración de Riesgo en caso de ser necesaria la implementación modificación de políticas de riesgos de corrupción

- * 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.

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 Direcitiva.
- * Aprobación del modelo de riesgo de mercado para las fiducias; el cual hace parte del Manual SARM, por parte del Comité de Riesgos.

GESTIÓN DEL RIESGO
DE CORRUPCIÓN -
MAPA DE RIESGOS DE
CORRUPCIÓN

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.
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.
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.
Se atenderá al personal de control interno para su seguimiento.	Esta actividad se realiza cada que los funcionarios de control interno lo requieren.
Publicar en la página web del Instituto el mapa como anexo del Plan anticorrupción.	Se público mediante Resolución de Gerencia 036 del 29 de enero de 2021

<p>Publicar en la intranet el mapa para su consulta</p>	<p>El mapa de corrupción se encuentra publicado en la página web del IDEA www.idea.gov.co</p>
<p>Entrenar a los líderes de procedimientos en la práctica de administración y gestión de riesgo (Valoración de Controles, y perfil de riesgo)</p>	<p>Actividad que se ejecutara conforme al punto 2.1 "cronograma de actividades de los mapas de riesgos"</p>
<p>Desarrollar una actividad lúdica en el Instituto para su divulgación.</p>	<p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>Se realiza publicación de todos los procesos de selección en SECOP y Gestión Transparente. Igualmente se publica en pagina web del Instituto</p>

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.
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-.
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
Publicación de actos administrativos y sentencia sancionatorias.	Se publicaron todos los actos administrativos

MECANISMOS PARA
LA TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA
INFORMACIÓN

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
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
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
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 durante el año 2021, de las cuales 198 recibieron respuesta y 53 permanecen abiertas.

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.
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
Revisión periódica del Índice de Información Clasificada y Reservada	Semestral
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.

<p>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.</p>	
<p>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.</p>	
<p>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</p>	<p>Los informes de PQRSD se hacen de manera semestral, No obstante se ha estado enviando a Control Interno mensualmente.</p>

Secretario General

JDADANO

% de avance	Observaciones
221,00%	
221,00%	
100%	
0%	
67%	
83%	
32%	

450%	
100%	
28%	En proceso. La empresa Brandstrat está realizando la aplicación del instrumento a los clientes externos. A la fecha se han encuestado 111 clientes, de los 400 propuestos.
100%	
100%	
118%	
56%	

170%	
84%	
0%	
100%	

100%	
100%	
79%	
100%	
0%	Esata en proceso

118%, 100%	
0%	Apenas se esta surtiendo el efecto del concurso de la CNSC y se debe esperar los periodos de prueba de los funcionarios que ingresaron en carrera.
100%	

100%	<p>Se da cumplimiento a esta actividad dentro de lo establecido en el cronograma</p> <p>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>
50%	<p>Dado a solicitudes de la Superfinanciera se ha tenido un retraso en la actualización del procedimiento.</p> <p>Esta actividad no ha concluido dado que no se ha presentado ante el comité de calidad para aprobar los cambios.</p>

50%

Se han presentado cambios propuestos por la dirección jurídica comercial y se espera su adaptación para finalizar la actualización. Esta actividad no ha concluido

100%

Se da cumplimiento a esta actividad dentro de lo establecido en el cronograma

100%

Esta actividad se da cumplimiento conforme a los tiempos establecidos

70%

Esta actividad se da cumplimiento conforme a los tiempos establecidos. No todos los procesos misionales presentaron cambios.

100%

Esta actividad se da cumplimiento conforme a los tiempos establecidos

100%

100%

100%	
100%	
100%	
100%	
100%	

100%	
100%	
100%	
100%	Se deja como evidencia la publicación realizada en la página WEB del Instituto, al 31 de diciembre esta actividad se cumplió al 100%.

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 diciembre esta actividad se cumplió al 100%.
100%	se realiza publicación de todos los procesos de contratación en SECOP, al 31 de diciembre esta actividad se cumplió al 100%.
100%	Se publica la información de los contratos de empréstitos en la página de Contratación Estatal-SECOP, al 31 de diciembre esta actividad se cumplió al 100%.
100%	Se publicaron todos los actos administrativos y sentencias sancionatorias, al 31 de diciembre esta actividad se cumplió al 100%.

100%	Amézquita Cias S.A.S, Autoamérica S.A, SIPCO S.A.S, Servisoft S,A, Unión Temporal Américas Digital 2021.
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 diciembre esta actividad se cumplió al 100%.
100%	El plan anual de adquisiciones se publica a más tardar el 31 de enero de cada año, al 31 de diciembre de 2021 esta actividad se cumplió.
75%	

0%	No ha sido necesario actualizar nuevamente el inventario, dado que, no se ha realizado actualización de Tablas de Retención Documental
0%	No ha habido cambios en el inventario de activos de informacion, por tal razon el indice de clasificaciones sigue siendo el mismo
0%	
100%	

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 las 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.
100%	Contrato 0121 de 2021 para mantenimiento de sistemas de seguridad.
100%	