

PRIMER SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

PRIMER COMPONENTE GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PRIMER SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024								CONTROL INTERNO EVALUACIÓN CUANTITATIVA DE CUMPLIMIENTO AL 30 DE ABRIL DE 2024	
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA – IDEA									
Seguimiento Cuatrimestre I - Oficina de Control Interno									
Fecha de corte para realización del monitoreo por los responsables de cada componente: 30 de Abril de 2024									
Componente	Actividades programadas	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Actividades Cumplidas	% de avance	Evidencias y Observaciones		
PRIMER COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – Mapa de Riesgos de Corrupción	1.1	Actualización del manual del Sistema de Administración de Riesgos Operativos	Manual SARO actualizado	Gerencia de Riesgos	30/06/2024	Se tienen identificados los cambios iniciales a ajustar pero aún no se inicia actualización.	0%	La acción está programada para junio de 2024 por lo que está dentro del plazo de ejecución	51%
	1.2	Formalizar política antifraude y anticorrupción	Acto administrativo de aprobación	Gerencia de Riesgos	30/06/2024	En proceso. Se construyó borrador de política. Se contempla presentar a nuevo comité de riesgos y a Junta Directiva (Jun 2024).	50%	Se tienen contemplado presentar para aprobación en junio de 2024	
	2.1	Revisión de los mapas de riesgos operativos para identificar los riesgos de fraude y/o corrupción de cada proceso.	Mapa actualizado	Gerencia de Riesgos	27/01/2024	En el marco de la actualización de los mapas de riesgos de cada uno de los procedimientos se revisaron los posibles riesgos de corrupción que se podrían presentar en los mismos, para luego consolidarlos en el mapa de riesgos de corrupción 2024 del Instituto.	100%	https://www.idea.gov.co/transparencia/	
	2.2	Consolidar el mapa de riesgos de fraude y/o corrupción del Instituto.	Mapa de riesgos de fraude y/o corrupción consolidado	Gerencia de Riesgos	27/01/2024	Producto del seguimiento a los mapas de riesgos operativos, se identificaron los riesgos de corrupción asociados a cada procedimiento, se agruparon en el mapa de riesgos de corrupción del Instituto, el cual se publicó en enero de 2024	100%	https://www.idea.gov.co/transparencia/	
	3.1	Publicar en la página web del Instituto el mapa de riesgos de fraude y/o corrupción como anexo del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Publicación disponible en la página web del Instituto.	Oficina de Planeación Estratégica Oficina de Comunicaciones	30/01/2024	Se publicó en enero de 2024 en el link de transparencia de la página web del Instituto, el documento del plan anticorrupción y el mapa de riesgos de corrupción	100%	https://www.idea.gov.co/transparencia/ https://www.idea.gov.co/2024/01/ayudanos-a-construir-el-plan-de-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-idea-2024/	
	3.2	Publicar en la intranet el mapa de riesgos de fraude y/o corrupción para su consulta, como anexo al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	Publicación disponible en intranet	Oficina de Planeación Estratégica Oficina de Comunicaciones	30/01/2024	Se publicó una noticia en la intranet informando que estaban disponibles los planes Institucionales incluyendo el Plan anticorrupción, se dispuso el enlace para su consulta, donde se encuentra disponible también el mapa de riesgos de corrupción 2024.	100%	https://ideantioquia.sharepoint.com/sites/Intranet-IDEA/SitePages/Planes-Institucionales-2024.aspx	
	3.3	Realizar una actividad de capacitación sobre riesgos (incluyendo riesgos operativos).	Registro de personas capacitadas.	Gerencia de Riesgos	31/10/2024	Se está diseñando estrategia de capacitación para luego solicitar apoyo de oficina de comunicaciones	20%	La acción está programada para octubre de 2024 por lo que está dentro del plazo de ejecución	
	3.4	Divulgar cada trimestre a través de los medios internos del Instituto, información de SARO incluyendo riesgos de corrupción.	Registro de publicación en medios internos.	Gerencia de Riesgos	31/12/2024	En abril de 2024 se realizó una actividad de difusión de riesgos de fraude y corrupción con el apoyo de comunicaciones.	25%	https://ideantioquia.sharepoint.com/sites/Intranet-IDEA/SitePages/Ganadores-del-concurso-Yo-administro-los-riesgos.aspx https://ideantioquia.sharepoint.com/sites/Intranet-IDEA/SitePages/Yo-administro-los-riesgos.aspx	
	4.1	Hacer seguimiento a los eventos de riesgos y ajustar mapas de riesgos si se registra algún riesgo de fraude y/o corrupción.	Base de datos de eventos de riesgos	Gerencia de Riesgos	31/12/2024	Se ha venido realizando el seguimiento mensual a los eventos de riesgos materializados en los diferentes procesos del Instituto. Hasta el momento no se ha registrado un riesgo de corrupción.	33%	Registro eventos de riesgos materializados por proceso.	
	4.2	Acompañar a los líderes de cada proceso en la revisión de los mapas de riesgos operativos incluyendo las etapas del SARO y los riesgos de fraude y/o corrupción.	Mapas de riesgos operativos monitoreados	Gerencia de Riesgos	30/11/2024	Se tiene contemplado iniciar en el segundo semestre 2024 el seguimiento y actualización de los mapas de riesgos de los procedimientos	0%	Actividad pendiente de realizar. En término de ejecución	
5.1	Se atenderá al personal de control interno para su seguimiento.	Seguimiento del plan cada cuatro meses	Oficina de Control Interno	Cuatrimstral, según regulación, para hacer seguimiento al plan anticorrupción	Se atienden las solicitudes de la oficina de control interno a medida que son recibidas, suministrando la información requerida.	33%	Seguimiento realizado con corte al 30 de abril de 2024		

SEGUNDO COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

PRIMER SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024								
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA – IDEA								
Vigencia: 2024 Fecha publicación: MAYO de 2024								
Seguimiento Cuatrimestre I - Oficina de Control Interno								
Fecha de corte para realización del monitoreo por los responsables de cada componente: 30 de Abril de 2024								
Componente	Actividades programadas	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Actividades Cumplidas	% de avance	Evidencias y Observaciones	
SEGUNDO COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Sistema de Gestión Institucional. Revisión a la Implementación y cumplimiento de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional del Modelo de Planeación y Gestión MIPG	Realizar y ejecutar un plan de trabajo para la implementación y aplicabilidad de las políticas Desempeño Institucional del Modelo Integrado de planeación y Gestión MIPG	Oficina de Planeación Estratégica, Comité de Gestión y Desempeño y Líderes responsables de procesos y Políticas	31/12/2024	Se brindó capacitación a los funcionarios nuevos del Instituto y a los líderes de los procesos claves en el Modelo Integral de Planeación y gestión, así mismo se determina la implementación de las políticas de gestión y desempeño, para lo cual se aplican como herramientas los diagnósticos aportados por la función pública para el modelo y determinar las brechas y establecer un plan de trabajo y socialización del nuevo modelo en el Instituto Se envía correos electrónicos a las siguientes áreas: Gerencia Financiera, Oficina de Comunicaciones, Dirección de TI, Gerencia Administrativa, Talento Humano, Secretaría General, Dirección Jurídica Oficina de Control Interno, Gerencia de Riesgos; con los resultados del FURAG 2022 e informe Furag 2022 (recibidos en 2023) en Intranet. Se realizan reuniones con las siguientes áreas: Oficina de Comunicaciones, Dirección de TI, Gerencia Administrativa (Gestión Documental), Jurídica, Oficina de Control Interno, Talento Humano, líderes; para presentar los resultados del FURAG y establecer plan de acción para la mejora por política. Cada vez que ingresan funcionarios nuevos al IDEA, se realiza inducción, identificando el MIPG, políticas, dimensiones y aplicación en el IDEA. En enero a febrero de 2024 se realizan visitas a los procesos responsables de las políticas de MIPG, para la entrega, socialización y seguimiento de los autodiagnósticos. Se incluyó en el Plan de Capacitación Institucional. Capacitación General de MIPG(Políticas y Dimensiones). Socialización de MIPG y sus Dimensiones como acompañamiento a los procesos del IDEA, para dar cumplimiento a los planes de mejoramiento de las Auditorías Internas 2023 y con el propósito de fortalecer el conocimiento e implementación de MIPG, en las diferentes áreas y procesos del IDEA.	50%	Esta actividad se encuentra dentro de lo establecido en el cronograma. (diciembre 2024) Actividades en constante ejecución Formato de Inducción que reposa en la Dirección de talento Humano para cada funcionario nuevo. Autodiagnósticos políticas de Gestión y Desempeño que reposan en cada área líder y en la oficina de Planeación Estratégica. Correos electrónicos, e informe Furag 2023 en Intranet Plan de Capacitación 2024 Diligenciamiento FURAG 2024	53%
	Proceso de Gestión Financiera Procedimiento de Gestión de Cartera mejoramiento Ajuste al cambio y Simplificación para la Gestión y adaptabilidad a la nueva versión del sistema de gestión financiero	De acuerdo con los cambios en la dinámica y cambios normativos e implementación a una nueva versión del sistema de gestión financiero y ajustar el proceso en sus actividades de gestión de cartera	Dirección de Crédito y Cartera	31/10/2024	Se viene adelantando con el delegado para la actualización del procedimiento Gestión de Cartera verificando su operatividad y gestión de este atendiendo las directrices administrativas y la plataforma tecnología software SIF en cuanto al foco de la recuperación y necesidades de los clientes. Se encuentra en trámite para enviar al validador y presentarlo al comité técnico del sistema de gestión institucional	50%	Esta actividad se encuentra dentro de lo establecido en el cronograma. (octubre de 2024) Procedimiento en trámite Flujo de proceso Modulo gestión por procesos Software G+ Gestión de Cartera	
	Procesos Modelo de Operación por Procesos actualización	Revisar el Modelo de Operación por Procesos MOP, su estructura documental, procesos, y procedimientos, para articularlo al nuevo direccionamiento estratégico y que contribuye coherentemente como herramienta elemental para la gestión institucional y el alcance de las metas del plan estratégico.	Oficina de Planeación Estratégica, Comité de Gestión y Desempeño y Líderes responsables de procesos	31/12/2024	Se viene revisando el Modelo de Operación por Procesos MOP, su estructura documental, procesos, y procedimientos, para articularlo al nuevo direccionamiento estratégico y que contribuye coherentemente como herramienta elemental para la gestión institucional y el alcance de las metas del plan estratégico.	50%	Esta actividad se encuentra dentro de lo establecido en el cronograma. (diciembre de 2024) Proyecto del Plan estratégico Institucional en Trámite de construcción y aprobación y Modulo gestión por procesos Software G+ Modelo de Operación por Procesos MOP	
	Manual de Contratación actualización	Realizar una revisión y actualización del Manual de Contratación del Instituto, que permita una mejor comprensión de los trámites y sus responsables	Secretaria General	31/10/2024	La Secretaría General específicamente la Dirección Jurídica ha desarrollado desde el año 2023 la propuesta del Manual de Contratación previo análisis jurídico y tiene proyectada la Resolución de Gerencia para aprobar el nuevo Manual.	60%	Esta actividad se encuentra dentro de lo establecido en el cronograma. (Octubre de 2024) Proyecto Manual de Contratación y Resolución de Gerencia para revisión y aprobación	

CONTROL INTERNO
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DE CUMPLIMIENTO AL 30 DE ABRIL DE 2024

TERCER COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS

PRIMER SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024								
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA – IDEA								
Vigencia: 2024								
Fecha publicación: MAYO de 2024								
Seguimiento Cuatrimestre I - Oficina de Control Interno								
Fecha de corte para realización del monitoreo por los responsables de cada componente: 30 de Abril de 2024								
Componente	Actividades programadas	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Actividades Cumplidas	% de avance	Evidencias y Observaciones	
TERCER COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS	1.1.	Publicar 40 noticias en la página Web institucional sobre los impactos y la gestión del IDEA.	40 noticias publicadas	Oficina de Comunicaciones	Enero a diciembre de 2024	18 publicaciones	45%	https://www.idea.gov.co/noticias/
	1.2.	Realizar dos eventos de Rendición pública de cuentas	2 eventos realizados	Oficina de Comunicaciones	Enero a diciembre de 2024	0	0%	No se ha realizado debido a que se está iniciando la formulación del PEI.
	1.3	Realizar y publicar boletines de prensa	36 boletines publicados y divulgados	Oficina de Comunicaciones	Enero a diciembre de 2024	12 boletines	33%	https://www.idea.gov.co/boletines-de-prensa/
	2.1.	Realizar visitas guiadas dirigidas a grupos de interés	12 visitas realizadas	Oficina Comunicaciones	Enero a diciembre de 2024	4	33%	Hay fotografías y videos de los recorridos realizados con los visitantes. Ruta:"C:\Users\Franklin\OneDrive - Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA\FOTOGRAFIA IDEA"
	2.2.	Realizar ruedas de prensa	5 ruedas de prensa realizadas	Oficina Comunicaciones	Enero a diciembre de 2024	0	0%	No se han realizado ruedas de prensa.
	2.3.	Realizar encuentros sectoriales con gremios, organizaciones sociales y grupos de valor	3 encuentros	Oficina Comunicaciones	Enero a diciembre de 2024	2	66%	Encuentro con alcaldes y encuentro con primeras damas en marzo de 2024. Hay fotografías y videos de dichos encuentros. Ruta:
	3.1.	Ejecutar estrategias para fomentar y motivar la participación del público interno y externo, en la rendición de cuentas del IDEA	2 estrategias ejecutadas	Oficina Comunicaciones	Enero a diciembre de 2024	0	0%	No se ha realizado debido a que se está iniciando la formulación del PEI.
	4.1.	Realizar encuesta de satisfacción cliente externo	1 encuesta realizada	Oficina Comunicaciones	Enero a diciembre de 2024	0	0%	Se realizará en el segundo semestre de 2024.
	4.2.	Realizar encuesta de satisfacción cliente interno	1 encuesta realizada	Oficina Comunicaciones	Enero a diciembre de 2023	0	0%	Se realizará en el segundo semestre de 2024.
	4.3.	Realizar evaluación de las Audiencias públicas de rendición de cuentas que se realicen	2 evaluaciones	Oficina Comunicaciones	Enero a diciembre de 2024	0	0%	No se ha realizado debido a que se está iniciando la formulación del PEI.
	5.1.	Presencia institucional y acompañamiento a eventos y proyectos en los territorios	Presencia en 12 eventos	Oficina Comunicaciones	Enero a diciembre de 2024	2	17%	Se acompañaron los eventos Encuentro de dirigentes del suroeste y Lanzamiento Orgullo paisa. Hay fotografías de dichos eventos. Ruta: "C:\Users\Franklin\OneDrive - Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA\FOTOGRAFIA IDEA"
	5.2	Realizar visitas guiadas dirigidas a grupos de interés	12 visitas realizadas	Oficina de Comunicaciones	Enero a diciembre de 2024	4	33%	Hay fotografías y videos de los recorridos realizados con los visitantes. Ruta:"C:\Users\Franklin\OneDrive - Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA\FOTOGRAFIA IDEA"
	5.3	Realizar exposiciones de arte en las instalaciones del IDEA	6 exposiciones	Oficina de Comunicaciones	Enero a diciembre de 2024	1	17%	Se realizó la exposición Sin límites en el mes de abril. Hay fotografías del evento. Ruta: "C:\Users\Franklin\OneDrive - Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA\FOTOGRAFIA IDEA"

CONTROL INTERNO
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DE CUMPLIMIENTO AL 30 DE ABRIL DE 2024

19%

CUARTO COMPONENTE MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

PRIMER SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024								
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA – IDEA								
Vigencia: 2024 Fecha publicación: MAYO de 2024								
Seguimiento Cuatrimestre I - Oficina de Control Interno								
Fecha de corte para realización del monitoreo por los responsables de cada componente: 30 de Abril de 2024								
Componente	Actividades programadas	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Actividades Cumplidas	% de avance	Evidencias y Observaciones	
CUARTO COMPONENTE MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	1.1.	Estructuración del Plan Estratégico Institucional 2024-2027, orientador de las actuaciones gerenciales en el periodo de gobierno, bajo las directrices del plan de desarrollo departamental.	Plan estratégico institucional 2024-2027	Gerencia General Oficina de Planeación Estratégica	Junio de 2024	* Documentación para construcción del plan acorde con el Plan de Desarrollo Departamental y Nacional. * Mesas técnicas con filiales del IDEA * Realización de mesas técnicas con los jefes de área y líderes de proceso * identificación de metas, objetivos y acciones claves. * Estructuración del borrador del plan.	80%	La actividad se encuentra dentro del plazo establecido
	1.2.	Revisar el Modelo de Operación por Procesos MOP, su la estructura documental, procesos, y procedimientos, para articularlo al nuevo direccionamiento estratégico que contribuye coherentemente como herramienta elemental para la gestión institucional y el alcance de las metas del plan estratégico.	Modelo de Operación por procesos	Oficina de Planeación Estratégica	Agosto de 2024	Se viene revisando el Modelo de Operación por Procesos MOP, su estructura documental, procesos, y procedimientos, para articularlo al nuevo direccionamiento estratégico y que contribuye coherentemente como herramienta elemental para la gestión institucional y el alcance de las metas del plan estratégico.	50%	Esta actividad se encuentra dentro de lo establecido en el cronograma. (diciembre de 2024) Proyecto del Plan estratégico Institucional en Trámite de construcción y aprobación y Modulo construcción por procesos Software G+ Modelo de Operación por Procesos MOP
	2.1	Realizar promoción a través de pauta digital para fortalecer las redes sociales.	10.000 nuevos usuarios en redes sociales	Oficina de Comunicaciones	Enero a diciembre de 2024	Se realizará para el segundo cuatrimestre de 2024.	0%	Se realizará para el segundo cuatrimestre de 2024.
	2.2	Capacitación para todos los servidores en Fortalecimiento de atención al ciudadano	2 millones de visualizaciones en contenidos	Oficina de Comunicaciones	Enero a diciembre de 2024	Se realizará para el segundo cuatrimestre de 2024.	0%	Se realizará para el segundo cuatrimestre de 2024.
	2.3	Actualización de los protocolos de atención al ciudadano a través de los diferentes canales	1 actualización	Oficina de Comunicaciones	Enero a diciembre de 2024	Se realizará para el segundo cuatrimestre de 2024.	0%	Se realizará para el segundo cuatrimestre de 2024.
	3.1	Ofertar capacitaciones en las siguientes temáticas: Código de Integridad, Transparencia, Servicio al Ciudadano y conflicto de intereses, para fortalecer los valores en los servidores públicos.	Servidores Capacitados	Dirección de Talento Humano	Segundo Semestre 2024	* Inducción y reinducción realizada a servidores del Instituto.	30%	En términos de ejecución
	3.2	Socializar piezas gráficas relacionadas con el código de integridad, con el fin de sensibilizar a los servidores públicos.	Información socializada	Dirección de Talento Humano	Todo el Año	Actividad en proceso	0%	Actividad en proceso
	3.3	Efectuar seguimiento al buzón de conflicto de interés y realizar campañas de socialización con el personal	Informes de seguimiento y campañas de socialización	Dirección de Talento Humano	Todo el Año	Actividad en proceso	0%	Actividad en proceso
	3.4	Realizar seguimiento a las personas Expuestas Políticamente – PEP para que diligencien la información en el aplicativo por la integridad, de acuerdo al Decreto 830 de 2021.	Soportes de Seguimiento	Dirección de Talento Humano	Dos veces al año	Actividad en proceso	0%	Actividad en términos de ejecución
	3.5	Realizar seguimiento para que los funcionarios de la entidad realicen el diligenciamiento del formato de bienes y rentas.	Acompañamiento y seguimiento en SIGEP II	Dirección de Talento Humano	Julio de 2024	Actividad en proceso	0%	Actividad en términos de ejecución
	4.1.	Cumplir el procedimiento de PQRSDF	Gestionar el 100% PQRSDF recibidas	Oficina de Comunicaciones	Enero a diciembre de 2024	Se han gestionado todas las PQRSDF recibidas	33%	Se puede verificar la trazabilidad en G+.
	4.2.	Elaborar informes trimestrales de PQRSDF	Un informe trimestral publicado en página web del IDEA. 4 informes anuales.	Oficina de Comunicaciones	Enero a diciembre de 2024	Un informe elaborado y publicado	25%	Se puede verificar el informe correspondiente al primer trimestre de 2024 publicado en la página web del IDEA.
	5.1.	Atención a las solicitudes de acceso a información pública por parte de los ciudadanos	Atención al 100% de las solicitudes	Oficina de Comunicaciones	Diciembre de 2024	Se han gestionado todas las solicitudes recibidas	33%	Se puede verificar la trazabilidad en G+.
	5.2.	Realizar interacción con los ciudadanos a través de las redes sociales	Porcentaje de interacción por cada red social	Oficina de Comunicaciones	Enero a diciembre de 2024	Interacción Facebook: 5.137 Interacción Instagram: 8.800 YouTube: vistas: 1.644 X:103.100	33%	Redes sociales del IDEA.
	5.3.	Promover visitas al IDEA de los ciudadanos y clientes para que conozcan los procesos y tramites del Instituto.	12 visitas realizadas	Oficina de Comunicaciones	Enero a diciembre de 2024	4 visitas guiadas realizadas	33%	Hay fotografías y videos de los recorridos realizados con los visitantes. Ruta: "C:\Users\Franklin\OneDrive - Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA\FOTOGRAFIA IDEA"

CONTROL INTERNO
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DE CUMPLIMIENTO AL 30 DE ABRIL DE 2024

QUINTO COMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

PRIMER SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024								
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA – IDEA								
Seguimiento Cuatrimestre I - Oficina de Control Interno								
Fecha de corte para realización del monitoreo por los responsables de cada componente: 30 de Abril de 2024								
Componente	Actividades programadas	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Actividades Cumplidas	% de avance	Evidencias y Observaciones	
QUINTO COMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	1.1	Publicación de las normas, manuales, circulares y demás normatividad que rige la gestión de la Entidad.	Normas, manuales y circulares publicadas	Todas las Dependencias	Página Web del Instituto. Se debe actualizar de conformidad a la nueva normatividad.	Publicación en página web de los actos administrativos expedidos por la dependencia Secretaría General - Dirección Jurídica	100%	Se enviaron a publicación documentos evidenciados como faltantes
	1.2	Publicación del plan anual de adquisiciones Plan de compras con sus modificaciones	Publicar una modificación Antes del 31 de diciembre de 2023	Gerencia Administrativa	16 de enero de 2024.	Aún no se realiza modificación	0%	La actividad se encuentra dentro del plazo establecido
	1.3	Publicación de los procesos de selección a través de las diferentes modalidades en la plataforma habilitada por la Agencia Nacional de Contratación Pública, con sus respectivos documentos soporte. Así mismo en la página web se publica un aviso de convocatoria con el link del SECOP, cuyo enlace se encuentra disponible en la misma invitación. Para los procesos que no requieren aviso de convocatoria, se publicará un cuadro con la información correspondiente al proceso y el link.	Procesos de selección publicados	Dirección Jurídica	Página Web y SECOP II. Cada que se realice un proceso contractual en el Instituto.	Publicación de los documentos de los procesos de contratación así como los avisos de convocatoria	100%	Base de datos con link de SECOP y de la pag Web de cada proceso.
	1.4	Publicación de todos los contratos de gastos de la entidad con sus respectivos anexos	Publicación de cada contrato realizado por la entidad con sus respectivos anexos	Todos los funcionarios que generen información son responsables de la publicación oportuna. La Dependencia encargada de consolidar es la Dirección Jurídica.	Página de Gestión Transparente. Mes a mes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al periodo a rendir. SECOP II: Cada que se realice un proceso contractual en el Instituto	Publicación de contratos de gastos en el SECOP II y en Gestión Transparente	100%	Adjunto certificación de rendición mensual de contratos en Gestión Transparente. (enero a abril)
	1.5	Avisos de convocatoria en los procesos de contratación que se adelantan por licitación pública	Publicación de avisos en los procesos de licitación pública.	Dirección Jurídica.	Al inicio de cada proceso de licitación	Publicación de los avisos de convocatoria de los procesos de contratación que se adelantan por licitación pública	100%	Se pueden evidenciar con los links aportados en la base de datos.
	1.6	Publicación de la información relacionada con los contratos de empréstito suscritos por el -IDEA- en el SECOP.	Publicar cada que se celebre un contrato.	Dirección Jurídica	Cada que se celebre un contrato	Publicación de los contratos de empréstito en el SECOP	100%	Adjunto base de datos empréstitos 2024 con link de publicación
	1.7	Publicación de información sobre los contratistas, en relación con datos del contrato.	SIGEP.	Dirección Jurídica.	Permanentemente	Publicación de información de contratistas en SIGEP	100%	Remito evidencia reporte que arroja SIGEP II
	1.8	Publicación de actos administrativos y sentencias sancionatorias.	Actos Administrativos y Sentencias Sancionatorias publicadas.	Dirección Jurídica.	Cada que se expidan	En el periodo reportado no se han emitido actos administrativos y/o sentencias desfavorables al IDEA.	100%	En el periodo reportado no se han emitido actos administrativos y/o sentencias desfavorables al IDEA.
	1.9	Rendición de información sobre contratos, multas y sanciones a la Cámara de Comercio de Medellín	Contratos, multas y sanciones publicadas.	Dirección Jurídica	Cámara de Comercio- Mensual	Rendición de información	100%	Se evidencia con pantallazo de correccamaras. (adjunto)
	1.10	La Dirección realiza trámites directamente frente al cliente externo, en lo que respecta al perfeccionamiento y legalización de los contratos	Se comunica al Contratista y al Supervisor y/o Interventor cada que se tramita un contrato.	Dirección Jurídica	Cada que se suscribe un contrato	Envío de memorando de supervisión	100%	Se evidencia en la base de datos con N° de radicado de memorando de supervisión
	2.1	Realizar informe de las PQRSDF recibidas en la entidad y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información pública.	Gestionar el 100% PQRSDF recibidas	Oficina de Comunicaciones	Enero y diciembre de 2024	Un informe realizado y publicado	25%	Se puede verificar el informe correspondiente al primer trimestre de 2024 publicado en la página web del IDEA.
3.1	Actualizar el Registro de Activos de Información	Registro de Activos de Información actualizado	Gerencia Administrativa - Centro Administración Documental	Actualmente las Tablas de Retención Documental TRD están en la fase de convalidación ante el consejo Departamental de Archivo de Antioquia; inmediatamente convalidadas se procederá a actualizar el registro de activos de información y el índice de información clasificada y reservada Esta actividad se realizará en la vigencia de 2024		0%	Las Tablas de Retención Documental TRD son insumo para la actualización y consolidación de estos Instrumentos de Gestión de Información Pública, sin embargo está aún continuan en fase de Convalidación por parte del Consejo Departamental de Archivos de Antioquia, plazo que finaliza el 16/05/2024. Por no contar con TRD debidamente convalidadas no se ha procedido a actualizar el registro de activos. Como evidencia se adjuntan las comunicaciones de remisión y observaciones de las TRD al CDA.	

CONTROL INTERNO
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DE CUMPLIMIENTO AL 30 DE ABRIL DE 2024

60%

QUINTO COMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	3.2	Actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice de Información Clasificada y Reservada actualizado	Gerencia Administrativa - Centro Administración Documental	Actualmente las Tablas de Retención Documental TRD están en la fase de convalidación ante el consejo Departamental de Archivo de Antioquia; inmediatamente convalidadas se procederá a actualizar el registro de activos de información y el índice de información clasificada y reservada Esta actividad se realizará en la vigencia de 2024		0%	Las Tablas de Retención Documental TRD son insumo para la actualización y consolidación de estos Instrumentos de Gestión de Información Pública, sin embargo estas aún continúan en fase de Convalidación por parte del Consejo Departamental de Archivos de Antioquia, plazo que finaliza el 16/05/2024. Por no contar con TRD debidamente convalidadas no se ha procedido a actualizar el registro de activos. Como evidencia se adjuntan las comunicaciones de remisión y objeciones de los TRD al CDA.	
	3.3	Revisión periódica del Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice de Información Clasificada y Reservada revisado	Gerencia Administrativa - Centro Administración Documental Secretaría General	Semestral (junio 30 de 2024 y diciembre 30 de 2024)		0%	Actividad pendiente de realizar. En término de ejecución	
	3.4	Actualizar el Esquema de Publicación de Información	Esquema de Publicación de Información actualizada	Gerencia Administrativa - Centro Administración Documental	Revisión periódica; Semestral (junio 30 de 2024 y diciembre 30 de 2024)			0%	No se han realizado avances en la actualización de este instrumento debido a que su proyección está para el 30/06/2024.
	4.1	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	Acompañamiento y orientación a personas con cualquier discapacidad física	Gerencia administrativa	Diciembre de 2024			0%	Actividad pendiente de realizar. En término de ejecución
	4.2	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	Información eficaz en eventos de emergencia que se presente en el edificio del Instituto	Gerencia administrativa	Diciembre de 2024			0%	Actividad pendiente de realizar. En término de ejecución
	5.1	Realizar informe de acceso a la información pública que contenga el número de solicitudes recibidas, el número de solicitudes trasladadas a otra institución, número de solicitudes no respondidas, y los tiempos de respuesta.	Informes trimestrales.	Oficina de Comunicaciones	Enero a diciembre de 2024	Un informe realizado y publicado		25%	Se puede verificar el informe correspondiente al primer trimestre de 2024 publicado en la página web del IDEA.
	5.2	Publicación de los Manuales, Procedimientos y Circulares relacionadas con sus funciones.	Publicación de los Manuales, Procedimientos y Circulares.	Dirección Jurídica	Cada que se expida.	Publicación en página web de los actos administrativos expedidos por la dependencia Secretaría General - Dirección Jurídica		100%	Se enviaron a publicación documentos evidenciados como faltantes
	5.3	Publicación de actas de acuerdos conciliatorios celebrados ante el Comité de Conciliación interno y ante los Agentes del Ministerio Público.	Publicación de actas de acuerdos conciliatorios.	Dirección Jurídica	Durante el término establecido mediante circular por la Agencia Nacional de Defensa jurídica Durante los tres días siguientes a su suscripción.	En el periodo reportado el IDEA no ha llegado a acuerdos conciliatorios, ya sea ante el Comité de Conciliación interno o ante Agentes del Ministerio Público.		100%	En el periodo reportado el IDEA no ha llegado a acuerdos conciliatorios, ya sea ante el Comité de Conciliación interno o ante Agentes del Ministerio Público.
5.4	Publicación de los informes de gestión del Comité de Conciliación.	Publicación de los informes de gestión del Comité de Conciliación.	Dirección Jurídica	Dentro de los tres (3) días siguientes, a la fecha en que los mismos de acuerdo con la ley y los reglamentos deban presentarse.	Publicación informe de gestión		100%	El Informe Diagnóstico Vigencia 2023 fue publicado en marzo de 2024, en: https://www.idea.gov.co/transparencia/ 4. Planeación, presupuesto e informes 4.7 Informe sobre defensa pública y prevención del daño antijurídico	

60%

PONDERADO GENERAL DE CUMPLIMIENTO DEL PAAC AL 30 DE ABRIL DE 2024

40,6%

De conformidad con el presente seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia, con corte al 30 de abril de 2024, podemos determinar lo siguiente:

1. Presenta un porcentaje de cumplimiento del	40,6%
2. La evaluación por componente, presenta el siguiente resultado:	
COMPONENTE 1. Gestión del Riesgo de Corrupción	51%
COMPONENTE 2. Racionalización de trámites	53%
COMPONENTE 3. Rendición de Cuentas	19%
COMPONENTE 4. Mecanismos para mejorar la Atención al ciudadano	21%
COMPONENTE 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	60%

CONCLUSIONES:

- Se dio cumplimiento al artículo 73 de la ley 1474 de 2011 y Decreto 612 de 2018 en cuanto a la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, su publicación en la página web del Instituto antes del 31 de enero de 2024 y la gestión correspondiente por parte de los responsables de cada componente que redundó en un resultado cuantitativo del seguimiento realizado por parte de la Oficina de Control Interno con corte a 30 de abril de 2024 del 40,6%, evidenciado en el cumplimiento de las actividades dispuestas en el PAAC 2024.
- El Instituto para el Desarrollo de Antioquia (IDEA), avanza con las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC 2024

RECOMENDACIONES:

- Dar continuidad a las actividades con avances parciales toda vez que aún no se concreta su cumplimiento.
- Realizar seguimiento a las directrices establecidas en la ley 2195 de enero 18 de 2022, por medio de la cual se adoptan medidas en materia de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones.
- Dar aplicabilidad al artículo 73 de la ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la ley 2195 de 2022, que cita: "Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad"

HAYER GONZÁLEZ BARRERO
Jefe de Control Interno
Instituto para el Desarrollo de Antioquia

Proyeció: Hugo Fernando Naranjo Marín
Profesional Universitario control Interno