

SEGUNDO SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024									CONTROL INTERNO EVALUACIÓN CUANTITATIVA DE CUMPLIMIENTO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA									
Vigencia: 2024 Fecha publicación: Enero de 2025									
Seguimiento Cuatrimestre III - Oficina de Control Interno									
Fecha de corte para realización del monitoreo por los responsables de cada componente: 31 de Diciembre 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	La versión 07 del manual SARO fue aprobada en sesión de junta directiva del 23 de agosto de 2024	100%	Se cuenta con certificación de secretaria general donde consta aprobación del manual por parte de la junta directiva. Se formalizó mediante resolución 0010 del 19 de noviembre de 2024	100%
	1.2	Formalizar política antifraude y anticorrupción	Acto administrativo de aprobación	Gerencia de Riesgos	30/06/2024	La política antifraude y anticorrupción fue aprobada en sesión de junta directiva del 23 de agosto de 2024	100%	Se cuenta con certificación de secretaria general donde consta aprobación de esta política por parte de la junta directiva. Se formalizó mediante resolución 0008 del 19 de noviembre 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 podían 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 al 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://deantioquia.sharepoint.com/sites/Intranet-IDEA/SitePages/Planes-Institucionales-2024.aspx	
	3.3	Realizar una actividad de capacitación sobre riesgos operativos.	Registro de personas capacitadas.	Gerencia de Riesgos	31/10/2024	La Gerencia de Riesgos definió los contenidos para realizar la capacitación y los entregó a la Oficina de Comunicaciones para la elaboración de los videos requeridos para el desarrollo de la capacitación.	100%	Durante el mes de noviembre de 2024 se realizó curso de riesgos virtual a través de la intranet en el cual participó el 97% del personal ente vinculados y contratistas. https://deantioquia.sharepoint.com/sites/Intranet-IDEA/SitePages/Capacitaci%C3%B3n-enga%C3%B3n-de-riesgos-2024.aspx	
	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. En julio de 2024 se realizó una actividad participativa con el personal del IDEA sobre riesgos de fraude y controles para prevenir el uso indebido de la información. En octubre de 2024 se realizó una actividad lúdica (sopa de letras con definiciones de riesgos de corrupción) para invitar a todos a realizar el curso de riesgos. En diciembre de 2024 se difundieron a través de la intranet TIPS relacionados con riesgo operativo y riesgos de corrupción	100%	https://deantioquia.sharepoint.com/sites/Intranet-IDEA/SitePages/Ganadores-del-concurso-Yo-administro-los-riesgos.aspx https://deantioquia.sharepoint.com/sites/Intranet-IDEA/SitePages/Yo-administro-los-riesgos.aspx https://deantioquia.sharepoint.com/sites/Intranet-IDEA/SitePages/Actividad-parriesgos-de-fraude-y-corrupci%C3%B3n.aspx https://deantioquia.sharepoint.com/sites/Intranet-IDEA/SitePages/Ganadores-de-la-actividad-de-la-Gerencia-de-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	Durante 2024 se realizó el seguimiento mensual a los eventos de riesgos materializados en los diferentes procesos del Instituto. No se registró ningún riesgo de fraude y/o corrupción.	100%	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	En el segundo semestre 2024 se adelantaron reuniones con los líderes de procesos o los miembros de los equipos designados por estos, para hacer el seguimiento y actualización de los mapas de riesgos de los procedimientos. Se abordó el 100% de los procedimientos. En cada proceso se analizó si era susceptible o no la ocurrencia de riesgos de fraude y/o corrupción.	100%	Planillas de asistencias escaneadas	
5.1	Se atenderá al personal de control interno para su seguimiento.	Seguimiento del plan cada cuatro meses	Oficina de Control Interno	Cuatrimestral, según regulación, para hacer seguimiento al plan	Se atendieron las solicitudes de la oficina de control interno a medida que fueron recibidas, suministrando la información requerida.	100%	Seguimiento realizado con corte al 31 de diciembre de 2024		

PRIMER SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024								CONTROL INTERNO EVALUACIÓN CUANTITATIVA DE CUMPLIMIENTO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA								
Vigencia: 2024								
Fecha publicación: Enero de 2025								
Seguimiento Cuatrimestre III - Oficina de Control Interno								
Fecha de corte para realización del monitoreo por los responsables de cada componente: Diciembre 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 2023 e informe Furag 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 las 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 incluye 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.	90%	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.	
	Proceso de Gestión Financiera Procedimiento de Gestión de Cartera mejoramiento	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 actualizó el 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. El procedimiento cambia para su mejoramiento toda vez se ajusta de acuerdo con los cambios en la operatividad y Software SIF, para lo cual se describe al detalle de las actividades y conforme a hallazgos de auditoría, planes de mejoramiento y a su vez mejoramientos propuestos por el líder del procedimiento.	100%	El procedimiento fue validado y trabajado con el líder del proceso y fue revisado por el Comité Técnico del Sistema de Gestión Institucional el día 5 de diciembre de 2024, como consta en el acta de comité número 3. el Procedimiento pasa a la versión 8	95%
	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.	100%	Esta actividad se encuentra dentro de lo establecido en el cronograma.(diciembre de 2024). El Plan estratégico Institucional es aprobado en el mes de agosto y en coherencia con este se procede a actualizar la parte estratégica del MOP y el establecimiento de las líneas estratégicas. 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	Secretaría 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.	90%	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	

PRIMER SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024								CONTROL INTERNO EVALUACIÓN CUANTITATIVA DE CUMPLIMIENTO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA								
Vigencia: 2024 Fecha publicación: diciembre de 2024								
Seguimiento Cuatrimestre I - Oficina de Control Interno								
Fecha de corte para realización del monitoreo por los responsables de cada componente: 31 de diciembre 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	44 publicaciones	100%	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	2	100%	Se realizó un Encuentro con periodistas a manera de evento de rendición de cuentas sobre el avance de la gestión el 4 de junio y una rendición general el 4 de diciembre de 2024.
	1.3.	Realizar y publicar boletines de prensa	36 boletines publicados y divulgados	Oficina de Comunicaciones	Enero a diciembre de 2024	25 boletines	70%	https://www.idea.gov.co/boletines-de-prensa/
	2.1.	Realizar visitas guiadas dirigidas a grupos de interés	12 visitas realizadas	Oficina de Comunicaciones	Enero a diciembre de 2024	15	100%	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 de Comunicaciones	Enero a diciembre de 2024	4	80%	Encuentro de prensa realizado el 4 de junio y diciembre en Rendición de Cuentas, Lanzamiento programa de vivienda en Rionegro y Tamesis.
	2.3.	Realizar encuentros sectoriales con gremios, organizaciones sociales y grupos de valor	3 encuentros	Oficina de Comunicaciones	Enero a diciembre de 2024	5	100%	Encuentro con alcaldes y encuentro con primeras damas en marzo de 2024, Encuentro con los institutos de Fomento del país INFIS, Encuentro con periodistas, Encuentro con Diputados. Hay fotografías y videos de dichos encuentros. Ruta: "C:\Users\Franklin\OneDrive - Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA\FOTOGRAFIA IDEA"
	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 de Comunicaciones	Enero a diciembre de 2024	2	100%	Estrategia ejecutada para el encuentro con la prensa realizado el 4 de junio de 2024. Ruta: "C:\Users\Franklin\OneDrive - Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA\Oficina de Comunicaciones\2024\Boletines_2024\016 Boletín de Prensa IDEA - Exitosa gestión semestre 1 2024"
	4.1.	Realizar encuesta de satisfacción cliente externo	1 encuesta realizada	Oficina de Comunicaciones	Enero a diciembre de 2024	1	100%	Se realizó en el segundo semestre de 2024.
	4.2.	Realizar encuesta de satisfacción cliente interno	1 encuesta realizada	Oficina de Comunicaciones	Enero a diciembre de 2023	1	100%	Se realizó en el segundo semestre de 2024.
	4.3.	Realizar evaluación de las Audiencias públicas de rendición de cuentas que se realicen	2 evaluaciones	Oficina de Comunicaciones	Enero a diciembre de 2024	1	50%	Se realizó en el segundo semestre de 2024.
	5.1.	Presencia institucional y acompañamiento a eventos y proyectos en los territorios	Presencia en 12 eventos	Oficina de Comunicaciones	Enero a diciembre de 2024	23	100%	Evidencias en: "C:\Users\Franklin\OneDrive - Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA\Oficina de Comunicaciones\2024\Eventos_externos_2024"
	5.2.	Realizar visitas guiadas dirigidas a grupos de interés	12 visitas realizadas	Oficina de Comunicaciones	Enero a diciembre de 2024	15	100%	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	6	100%	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"

92%

PRIMER SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024								CONTROL INTERNO EVALUACIÓN CUANTITATIVA DE CUMPLIMIENTO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024	
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA – IDEA									
Vigencia: 2024									
Fecha publicación: diciembre de 2024									
Seguimiento Cuatrimestre I - Oficina de Control Interno									
Fecha de corte para realización del monitoreo por los responsables de cada componente: 31 de DICIEMBRE 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	Formulación y aprobación del Plan Estratégico Institucional 2024-2027, se establece estratégicamente la Misión, Visión y las líneas Estratégicas, con sus correspondientes proyectos, metas e indicadores	100%		PEI 2024-2027 Resolución de Gerencia N0007 del 15 de agosto 2024
	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 reviso 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.	100%		El Plan estratégico Institucional es aprobado en el mes de agosto y en coherencia con este se procede a actualizar la parte estratégica del MOP y el establecimiento de las líneas estratégicas, Modulo gestión por procesos Software G+ Modelo de Operación por Procesos MOP
	2.1	Realizar una campaña de promoción y fortalecimiento de los canales presenciales y virtuales de atención al ciudadano	1 campaña realizada	Oficina de Comunicaciones	Enero a diciembre de 2024		100%		Se realizó en diciembre de 2024.
	2.2	Capacitación para todos los servidores en Fortalecimiento de atención al ciudadano	1 capacitación	Oficina de Comunicaciones	Enero a diciembre de 2024		0%	Para la estructuración del proximo Plan Anticorrupción estas actividades de capacitación deben quedar a cargo de Talento Humano, que es la dependencia responsable.	
	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		0%	Se debe definir formalmente cual es la dependencia encargada de la atención al ciudadano.	
	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	Se realizó capacitación para fortalecer los valores a todos los servidores de la Entidad "Llamados a ser felices", en la cual se abordaron temas como el respeto, la honestidad, compromiso. Testimonio de valores.	100%	Listado de asistencia	
	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	En el marco de promover el valor del Respeto, se publicó en cartelera física institucional las definiciones para comprender las políticas de equidad e inclusión.	50%	Cartelera física institucional	
	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	Se ha realizado la inducción a 31 funcionarios que ingresaron a la Entidad, a los cuales se les dio capacitación y formación interna en conflicto de intereses, se les socializó la política y los formatos asociados.	95%	Formatos de inducción. Correos electronicos.	
	3.4	Realizar seguimiento a las personas Expuestas Politicamente – 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	Se realiza permanentemente el seguimiento al aplicativo de integridad del DAFP donde ha evidenciado que los funcionarios que de acuerdo con el Decreto 830 de 2021 deben declarar PEP, lo han realizado al ingreso y al retiro de la Entidad.	100%	Listado exportado del aplicativo de integridad del DAFP	
	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	Se publico circular 20240005 donde se indicaba a todo el personal que debían realizar la declaración de bienes y rentas en el SIGEP II antes del 31/07/2024. Se socializo en todos los medios de comunicación la circular y se recordó continuamente por el altavoz. Se hizo seguimiento de la entrega de la declaración.	100%	Seguimiento en excel declaración de bienes y rentas sigep II	
	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	100%	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	4 informes elaborados y publicados	75%	Se puede verificar publicaciones 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	100%	Se puede verificar la trazabilidad en G+.	
	5.2.	Realizar interacción con los ciudadanos a través de las redes sociales	Nivel de interacción por cada red social	Oficina de Comunicaciones	Enero a diciembre de 2024	Interacción en redes sociales: Interacción Facebook: 11.352 Interacción Instagram: 11.750 YouTube: vistas: 18.208 X:103.100	100%	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	15 visitas guiadas realizadas	100%	Hay fotografías y videos de los recorridos realizados con los visitantes. Ruta:"C:\Users\Frankinfq\OneDrive - Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA\FOTOGRAFIA IDEA"	

81%

PRIMER SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA

Vigencia: 2024

Fecha publicación: Enero de 2025

Seguimiento Cuatrimestre III - Oficina de Control Interno

Fecha de corte para realización del monitoreo por los responsables de cada componente: Diciembre de 2024

Componente	Actividades programadas	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Actividades Cumplidas	% de avance	Evidencias y Observaciones
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 nueva normatividad.	Publicación en página web de los actos administrativos expedidos por la dependencia Secretaría General - Dirección Jurídica Se publicaron las Circulares y Resoluciones generadas en la Dirección de Talento Humano desde el 02 de enero hasta el 30 de agosto de 2024.	100%	https://www.idea.gov.co/transparencia/
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.	PAA aprobado 31 de diciembre de 2024	100%	Se encuentra publicado en el SECOPI II.
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 SECOPI, 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 SECOPI II. Cada que se realice un proceso contractual en el Instituto.	Se han publicado todos los procesos de selección en la página web y en el SECOPI II	100%	1. BD contratos y link de evidencia de publicación https://www.idea.gov.co/transparencia/
1.4	Publicación de todos los contratos de gestión de la entidad con sus respectivos anexos	Publicación de cada contrato realizado por la entidad con sus respectivos anexos	Todos los funcionarios que generen la información son responsables de la publicación oportuna. 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. SECOPI II. Cada que se realice un proceso contractual en el Instituto	Se ha efectuado la rendición periódica de contratos según los lineamientos de la CGA, la certificación de cumplimiento se remite a Control Interno de forma mensual	100%	2.1 a 2.3 Se adjuntan evidencias mensuales de cumplimiento (sept-oct-nov).
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	Se publican los avisos en SECOPI II, se remite evidencia.	100%	1. BD contratos y link de evidencia de publicación https://www.idea.gov.co/transparencia/
1.6	Publicación de la información relacionada con los contratos de empréstito suscritos por el IDEA en el SECOPI.	Publicar cada que se celebre un contrato.	Dirección Jurídica	Cada que se celebre un contrato	Se publican los empréstitos en SECOPI II, se remite evidencia.	100%	3. BD empréstitos
1.7	Publicación de información sobre los contratistas, en relación con datos del contrato.	SIGEP.	Dirección Jurídica.	Permanente	Se activan usuarios, se verifican hojas de vida de los contratistas, previo a la suscripción del contrato y posterior a la suscripción se registra el contrato con los datos requeridos por la página	100%	4. Reporte SIGEP II
1.8	Publicación de actos administrativos y sentencias sancionatorias.	Actos Administrativos y Sentencias Sancionatorias publicadas.	Dirección Jurídica.	Cada que se expidan	No se han expedido en 2024	100%	No se han expedido en 2024
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	Se realiza reporte de los contratos en la página de CONFECAMARAS	100%	5. EVIDENCIA CONFECAMARAS
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 el Supervisor y/o Interventor cada que se tramita un contrato.	Dirección Jurídica	Cada que se suscribe un contrato	Se remite memorando de supervisión cada que se suscribe y se legaliza un contrato.	100%	1. BD contratación con radicados de memorandos 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		75%	Se pueden verificar publicaciones 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 vigencia de 2024	Se presentó la propuesta de actualización del Registro de Activos de Información al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el día 17/09/2024 y fue aprobado mediante acta N° 007 de 2024. Se adoptó la versión 01 de los Instrumentos de Gestión de Información Pública mediante Resolución de Gerencia N° 20240839 del 28/10/2024; esta resolución se publicó en página web institucional y puede ser consultada en el siguiente enlace: https://www.idea.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/RESOLUCION_GERENCIA_RG_2024083_9.pdf Se publicó la información actualizada en la página web institucional hipervinculada al portal de datos.gov. Se reportó la información en el portal datos.gov el 23/09/2024, la cual se puede consultar en el siguiente enlace: https://www.datos.gov.co/Funci-n-p-blica/Registro-de-Activos-de-Informaci-n-beqk-xep/about_data	100%	https://www.idea.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/RESOLUCION_GERENCIA_RG_20240839.pdf
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	Se presentó la propuesta de actualización del Índice de Información Clasificada y Reservada al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el día 17/09/2024 y fue aprobada mediante acta N° 007 de 2024. Se adoptó la versión 01 de los Instrumentos de Gestión de Información Pública, entre ellos de el Índice de Información Clasificada y Reservada mediante Resolución de Gerencia N° 20240839 del 28/10/2024; esta resolución se publicó en página web institucional y puede ser consultada en el siguiente enlace: https://www.idea.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/RESOLUCION_GERENCIA_RG_2024083_9.pdf Se publicó la información actualizada en la página web institucional hipervinculada al portal de datos.gov. Se reportó la información en el portal datos.gov la cual se puede consultar en el siguiente enlace: https://www.datos.gov.co/Funci-n-p-blica/n-Clasificada-y-Reservada/wjk-irw/about_data	100%	https://www.idea.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/RESOLUCION_GERENCIA_RG_20240839.pdf
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)	El Índice de Información Clasificada y Reservada fue actualizado en el segundo semestre de 2024. A la fecha no se han generado nuevas series o subseries documentales que impliquen la actualización de este instrumento.	100%	
3.4	Actualizar el Esquema de Publicación de Información	Esquema de Publicación de Información actualizado	Gerencia Administrativa - Centro Administración Documental	Revisión periódica; Semestral (junio 30 de 2024 y diciembre 30 de 2024)	Se presentó la propuesta de actualización del Esquema de Publicación de Información al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el día 17/09/2024 y fue aprobada mediante acta N° 007 de 2024. Se adoptó la versión 01 de los Instrumentos de Gestión de Información Pública entre ellos el Esquema de Publicación de Información mediante Resolución de Gerencia N° 20240839 del 28/10/2024; esta resolución se publicó en página web institucional y puede ser consultada en el siguiente enlace: https://www.idea.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/RESOLUCION_GERENCIA_RG_2024083_9.pdf Se reportó la información en el portal datos.gov, la cual se puede consultar en el siguiente enlace: https://www.datos.gov.co/Funci-n-p-blica/Esquema-de-publicaci-n-de-informaci-n/2h7-dtsn/about_data	100%	https://www.idea.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/RESOLUCION_GERENCIA_RG_20240839.pdf

CONTROL INTERNO
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DE CUMPLIMIENTO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

87%

QUINTO COMPONENTE
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

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%	
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%	
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	Dos informes realizados y publicados	50%	Se pueden verificar publicaciones 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.	Se publican, se remiten por medio de memorando a los interesados y se socializan por medios internos cada que se expiden.	100%	https://ideantioquia.sharepoint.com/sites/Intranet-IDEA/SitePages/Lineamientos_frente_a_requisitos_del_proceso_de_contratacion/C3%B3n-del-Instituto.aspx
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.	Se acordaron dos espacios de publicación, externo e interno por contener alguna información sensible	100%	El interno se encuentra en este enlace: https://ideantioquia.sharepoint.com/sites/Intranet-IDEA/SitePages/Comit%C3%A9-de-Conciliaci%C3%B3n.aspx El externo se encuentra en este enlace de la página web: https://www.idea.gov.co/transparencia/ ítem 4.7
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.	Se acordaron dos espacios de publicación, externo e interno por contener alguna información sensible	100%	El interno se encuentra en este enlace: https://ideantioquia.sharepoint.com/sites/Intranet-IDEA/SitePages/Comit%C3%A9-de-Conciliaci%C3%B3n.aspx El externo se encuentra en este enlace de la página web: https://www.idea.gov.co/transparencia/ ítem 4.7

Ponderación de resultados del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Vigencia 2024.	
Primer componente: Gestión de riesgos de corrupción.	100%
Segundo componente: Racionalización de trámites.	95%
Tercer componente: Rendición de cuentas.	92%
Cuarto componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.	81%
Quinto componente: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.	87%
Promedio :	91%