PRIMER SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2025

INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA – IDEA

Vigencia: **2025**

Fecha publicación: MAYO de 2025

Seguimiento Cuatrimestre I - Oficina de Control Interno

Fecha de corte para realización del monitoreo por los responsables de cada componente: 30 de abril de 2025

CONTROL INTERNO
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DE CUMPLIMIENTO AL 30 DE ABRIL DE 2025

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	Definir y desarrollar acciones para difundir al interior de la entidad la política antifraude y anticorrupción.	Acciones de comunicación de la política antifraude definidas y ejecutadas	*Gerencia de Riesgos*	30/09/2025	Se tiene definido un plan de trabajo para 2025 con actividades a desarrollar en torno a la administración de riesgos operativos, cuyo alcance incluye la difusión de la política antifraude. Se están analizando las iniciativas a implementar para solicitar el apoyo de comunicaciones en su ejecución.	0%	La acción está programada para septiembre de 2025 por lo que está dentro del plazo de ejecución	**56%**
	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*	26/01/2025	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 2025 del Instituto.	100%	Los riesgos de fraude y/o corrupción de cada vigencia se construyen a partir del seguimiento a los riesgos operativos de todos los procesos que se culmina en diciembre de la vigencia anterior. Con este insumo se consolida el mapa de riesgos de fraude y/o corrupción. Este se encuentra publicado en el sitio web en el link de transparencia, apartado 4. Planeación, presupuesto e informes (4.3. Planes institucionales). Adicionalmente, en febrero de 2025, se envió a la Oficina de Control Interno, el consolidado de riesgos y controles, el cual incluye los riesgos de fraude y/o corrupción	
	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*	26/01/2025	Producto del seguimiento a los mapas de riegos 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 2025	100%	Los riesgos de fraude y/o corrupción de cada vigencia se construyen a partir del seguimiento a los riesgos operativos de todos los procesos que se culmina en diciembre de la vigencia anterior. Con este insumo se consolida el mapa de riesgos de fraude y corrupción. Este se encuentra publicado en el sitio web en el link de transparencia, apartado 4. Planeación, presupuesto e informes (4.3. Planes institucionales). Adicionalmente, en febrero de 2025, se envió a la Oficina de Control Interno, el consolidado de riesgos y controles, el cual incluye los riesgos de fraude y/o corrupción.	
	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*	31/01/2025	Se publicó en enero de 2025 en el link de transparencia de la página web del Instituto, el documento del plan anticorrupción y el mapa de riesgos de corrupción	100%	El mapa de riesgos de fraude y corrupción. Este se encuentra publicado en el sitio web en el link de transparencia, apartado 4. Planeación, presupuesto e informes (4.3. Planes institucionales)	
	3.2,	Publicar en la intranet el mapa de riesgos de fraude y/o corrupción como anexo del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Publicación disponible en intranet	*Oficina de Planeación Estratégica Oficina de Comunicaciones*	31/01/2025	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 2025.	100%	Noticia. https://ideantioquia.sharepoint.com/sites/Intranet-IDEA/SitePages/Plan-Anticorrupci%C3%B3n-y-Atenci%C3%B3n-al-Ciudadano-2025.aspx Link PAAC Y Mapa de Riesgos https://www.idea.gov.co/2025/01/comenta-participa-plan-anticorrupcion-2025/	
	3.3,	Definir y ejecutar un plan de capacitaciones y actividades de difusión sobre la gestión de riesgos en el Instituto.	Registro de participantes Registro de publicación en medios internos	*Gerencia de Riesgos*	31/01/2025	Se tiene definido un plan de trabajo para 2025 con actividades a desarrollar en torno a la administración de riesgos operativos, cuyo alcance incluye actividades trimestrales de sensibilización sobre riesgos y una capacitación. En marzo de 2025 (El 26, 27 y 28 de marzo), se adelantó actividad participativa de riesgos de corrupción.	33%	Se anexan los audios del Altavoz de los días 26 y 28 de marzo de 2025, en los cuales se realizó la difusión de la actividad, las fotos de los ganadores. C:\Users\hugonm\OneDrive - Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA\Escritorio\INFORMACIÓN GENERAL 2025\26. PAAC-SEGUIM CUATRIM I - 2025\GERENCIA RIESGOS Seg I-2025 ok	
	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*	31/12/2025	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. C:\Users\hugonm\OneDrive - Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA\Escritorio\INFORMACIÓN GENERAL 2025\26. PAAC-SEGUIM CUATRIM I - 2025\GERENCIA RIESGOS Seg I-2025 ok	
	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*	30/11/2025	Se tiene contemplado iniciar en el segundo semestre 2025 el seguimiento y actualización de los mapas de riesgos de los procedimientos	0%	Actividad pendiente de realizar. Dentro del plazo de ejecución.	
	5,1	Se atenderá al personal de control interno para su seguimiento.	Seguimiento del plan cada cuatro meses	*Gerencia de Riesgos*	Cuatrimestral, 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.	34%	Seguimiento realizado con corte al 30 de abril de 2025	
SEGUNDO COMPONENTE **RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**		**Sistema de Gestión Institucional.**	Revisión a la Implementación de los autodiagnósticos en cumplimiento de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional del Modelo de Planeación y Gestión MIPG	Oficina de Planeación Estratégica, Comité de Gestión y Desempeño y Líderes responsables de procesos	31/12/2025	Se efectuaron reuniones con todos los líderes de las políticas para gestionar el diligenciamiento de los autodiagnósticos para el año en curso. Así mismo las tareas de recomendaciones planteadas por el DAFP para la aplicabilidad de cada política.	100%	Los Autodiagnosticos politicas de Gestión y Desempeño que reposan en cada área lider y en la oficina de Planeación Estratégica.	**68%**
		Sistema de Gestión Institucional Procesos Modelo de Operación por Procesos	Actualización del MOP y de los procesos, mejoras y cambios normativos en pro de simplificar las actividades y trámites para su prestación	Oficina de Planeación Estratégica, Comité de Gestión y Desempeño y Líderes responsables de procesos	31/12/2025	Se viene revisando el Modelo de Operación por Procesos MOP, su estructura documental, procesos, y procedimientos, para articularlo al direccionamiento estratégico y que contribuye coherentemente como herramienta elemental para la gestión institucional y el alcance de las metas del plan estratégico.	25%	Esta actividad se encuentra dentro de lo establecido en el cronograma. (diciembre de 2025) En el Modulo gestión por procesos Software G+ Modelo de Operación por Procesos MOP se administra los procedimientos y los cambiós reflejados, así mismo se cuenta con las actas del comité técnico del SGI	
		Manual de Contratación	Efectuar una revisión y actualización al manual de contratación del Instituto	Secretaría General	Octubre de 2025	La Secretaría General específicamente la Dirección Jurídica ha desarrollado desde el año anterior la propuesta del Manual de Contratación previo análisis jurídico y tiene proyectada la Resolución de Gerencia para aprobar el nuevo Manual. .	80%	Esta actividad se encuentra dentro de lo establecido en el cronograma. (Octubre de 2025) Proyecto Manual de Contratación y Resolución de Gerencia para revisión y aprobación	

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 2025	15 notas publicadas	38%	www.idea.gov.co	27%
	1.2.	Realizar dos eventos de Rendición pública de cuentas	2 eventos realizados	Gerencia - Oficina de Comunicaciones - Oficina de	Enero a diciembre de 2025	Se realizará durante el segundo semestre.	0%	Se realizará durante el segundo semestre.	
	1.3	Redactar y publicar boletines de prensa	40 boletines publicados y divulgados	Oficina de Comunicaciones	Enero a diciembre de 2025	9 boletines	23%	www.idea.gov.co	
	1,4,	Microprograma de TV con emisión por Teleantioquia	28 programas emitidos por Teleantioquia y publicados en Youtube.	Oficina Comunicaciones	Enero a diciembre de 2025	10 programas	36%	https://www.youtube.com/@Elldea	
	2.1.	Realizar visitas guiadas dirigidas a grupos de interés	12 ruedas de prensa realizadas	Oficina Comunicaciones	Enero a diciembre de 2025	4 visitas	33%	Registros de asistencias y evaluación de las visitas.	
	2.2.	Realizar ruedas de prensa	2 ruedas de prensa realizadas	Oficina Comunicaciones	Enero a diciembre de 2025	Se realizará en el segundo semestre	0%	Se realizará en el segundo semestre	
	2.3.	Realizar encuentros regionales, gremiales, organizaciones sociales y grupos de valor	6 encuentros realizados	Oficina Comunicaciones	Enero a diciembre de 2025	1.Primer encuentro de primeras damas y gestores sociales de Antioquia 2025. 2.Lanzamiento de Programa "Turbina de Créditos para los Municipios" del Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA 3.Despedida Banda Sinfónica del Nus 4.Entrega de viviendas medallistas olímpicas 5.Evento Liderazgo: Orquestar el talento: El secreto del liderazgo que inspira sin imponer	83%	Drive de Comunicaciones	
	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 - Oficina de Planeación Estratégica	Enero a diciembre de 2025	Se realizará durante el segundo semestre.	0%	Se realizará durante el segundo semestre.	
	4.1.	Realizar encuesta de satisfacción cliente externo	1 encuesta realizada	Oficina Comunicaciones	Enero a diciembre de 2025	Se realizará durante el segundo semestre.	0%	Se realizará durante el segundo semestre.	
	4.2.	Realizar encuesta de satisfacción cliente interno	1 encuesta realizada	Oficina Comunicaciones	Enero a diciembre de 2025	Se realizará durante el segundo semestre.	0%	Se realizará durante el segundo semestre.	
	4,3.	Realizar evaluación de las audiencias públicas de rendición de cuentas que se realicen	2 evaluaciones	Oficina Comunicaciones Oficina de Planeación Estratégica	Enero a diciembre de 2025	Se realizará durante el segundo semestre.	0%	Se realizará durante el segundo semestre.	
	5.1	Presencia institucional y acompañamiento a eventos y proyectos en los territorios	Presencia en 12 eventos	Oficina de Comunicaciones	Enero a diciembre de 2025	8 eventos de presencia institucional y 2 eventos en territorio	67%	Presencia Institucional: Prolírica, Orgullo Paisa Festival Nal de Trova Femenina, Club Deportivo La Loma San Javier, Copa Empresarial Cotrafa, Conferencia Internacional de Emprendimiento IA, Segunda Feria de Café de Orígenes, Equipo Paisas Basket Acompañamiento eventos y proyectos en territorios: Visita de Obras Sabaneta 250 años de Titiribí	
	5.2.	Realizar visitas guiadas dirigidas a grupos de interés	12 visitas realizadas	Oficina de Comunicaciones	Enero a diciembre de 2025	4 visitas	33%	Registros de asistencias y evaluación de las visitas	
	5.3.	Realizar exposiciones de arte en las instalaciones del IDEA	6 exposiciones	Oficina de Comunicaciones	Enero a diciembre de 2025	3 exposiciones	50%	Vertientes y Umbrales, Mujeres en el Arte, Pintando Sueños	
	5.4.	Realizar ferias de emprendimiento abiertas al público en general	2 ferias realizadas	Oficina de Comunicaciones	Enero a diciembre de 2025	Una Feria	50%	Feria de Mujeres Emprendedoras	
CUARTO COMPONENTE MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	1.1.	Para la vigencia 2025 se efectuará una revisión, adecuación, ajuste y mejora del manual de funciones y competencias laborales en coherencia con la normatividad y el direccionamiento de nuestros servicios; 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.	Estructura del manual de funciones y competencias laborales, acorde con el Modelo de Operación por procesos	Junta Directiva Gerencia General Gerencia Administrativa y Dirección de Gestión Humana	Junio de 2025	Mediante Resolución de Junta Directiva No. 005-25 del 10 de febrero de 2025, se dio actualizacion al Manual de Funciones y competencias laborales de los 160 empleos que conforman la Planta de Empleos Global de la Entidad.	100%	Resolución de Junta Directiva No. 005-25 del 10 de febrero de 2025. Publicación de en la Pagina Web.	49%
	1.2.	Revisar el Modelo de Operación por Procesos MOP, su la estructura documental, procesos, y procedimientos, que contribuya 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	Diciembre de 2025	Se viene revisando el Modelo de Operación por Procesos MOP, su estructura documental, procesos, y procedimientos, para articularlo al direccionamiento estratégico y que contribuye coherentemente como herramienta elemental para la gestión institucional y el alcance de las metas del plan estratégico.	25%	Esta actividad se encuentra dentro de lo establecido en el cronograma. (diciembre de 2025) En el Modulo gestión por procesos Software G+ Modelo de Operación por Procesos MOP se administra los procedimientos y los cambiós reflejados, así mismo se cuenta con las actas del comité técnico del SGI	
	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 2025	Se realizará en el segundo semestre	0%	Se realizará en el segundo semestre	
	2.2.	Realizar una actividad de sensibilización en atención al ciudadano para los servidores públicos del IDEA.	1 actividad realizada	Direccion de Talento Humano	Enero a diciembre de 2025	Se estan revisando propuestas de proveedores para ofrecer la capacitación en el segundo semestre.	0%		
	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	Direcciónde Talento Humano	Segundo Semestre 2025	Se han realizado 04 inducciones en lo corrido del año donde se les ha formado en Código de Integridad Y Conflicto de intereses. Se expidio la circular No.CI20250006 del 28 abril de 2025, se invita a todo el personal que aun no haya realizado el curso de integridad y lucha contra la corrupción para que a mas tardar el 30 de mayo realicen la capacitación y envien el soporte. Se realizo proceso de socialización del Código de Integirdad con todos los grupos primarios de las dependencias sobre los valores.	50%	Circular públicada en la intranet. Soportes Inducción de personal.	
	3.2.	Socializar piezas gráficas relacionadas con el código de integridad, con el fin de sensibilizar a los servidores públicos.	Información socializada	Direcciónde Talento Humano	Todo el Año	Se realizo proceso de socialización del Código de Integirdad con todos los grupos primarios de las dependencias sobre los valores.	50%	Soportes de sensibilización	
	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	Direcciónde Talento Humano	Todo el Año	Con corte al mes de abril de 2025 se ha realizado seguimiento al buzon sobre conflicto de intereses y a la fecha no se ha declarado ninguno.	40%	Se adjuntan evidencias	
	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	Direcciónde Talento Humano	Dos veces al año	Se ha realizado seguimiento cada mes a las declaraciones PEP. Tanto al ingreso como al retiro. Se tiene en la lista de documentos para el ingreso y retiro.	40%	Lista de chequeo. Paz y salvo.	

CUARTO COMPONENTE **MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**	3.5.	Realizar seguimiento para que los funcionarios de la entidad realicen el diligenciamiento del formato de bienes y rentas.	Acompañamientoy seguimiento en SIGEP II	Direcciónde Talento Humano	Julio de 2025	Se expidio la circular No.CI20250006 del 28 abril de 2025, se invita a todo el personal que a mas tardar el 31 de julio realicen la declaración de bienes y rentas. Se tiene en la lista de documentos para el ingreso y retiro. Se esta llevando a cabo base de datos para hacer seguimiento de quienes ya realizaron la declaración.	40%	Circular públicada en la intranet. Lista de chequeo. Paz y salvo. Base de datos de seguimiento.	
	4.1.	Cumplir el procedimiento de PQRSDF	Gestionar el 100% PQRSDF recibidas	Oficina de Comunicaciones	Enero a diciembre de 2025	Se gestionaron el 100% de las PQRSDF recibidas	80%	SGD 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 2025	Un informe realizado y publicado	25%	www.idea.gov.co https://www.idea.gov.co/wp-content/uploads/2025/04/Informe_Primer_Trimestre_2025.pdf	
	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	Enero a diciembre de 2025	Se gestionaron el 100% de las PQRSDF recibidas	100%	SGD G +	
	5.2.	Realizar interacción con los ciudadanos a través de las redes sociales	Mantener un promedio de interacción en redes sociales sobre 1.000 interacciones al mes	Oficina de Comunicaciones	Enero a diciembre de 2025	1.552 promedio de interacción	100%	Redes sociales 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 2025	4 visitas	33%	Registros de asistencias y evaluación de las visitas.	
	5.4.	Realizar feria de emprendimiento abierta a la ciudadanía.	2 ferias realizadas	Oficina de Comunicaciones	Enero a diciembre de 2025	Una Feria	50%	Mujeres Emprendedoras	
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.	La Dirección de Talento Humano en el mes de febrero de 2025, realizo actualización en la pagina web de todos los elementos que debe publicar según el indice ITA. En cada mes se realiza revisión para actualizar la información. Dirección Jurídica: Se publican, se remiten por medio de memorando a los interesados y se socializan por medios internos cada que se expiden.	70%	Correo electornico. Pagina Web transparencia. Link: https://www.idea.gov.co/wp-content/uploads/2023/08/manual-contratacion-resolucion-0428-2020.pdf.	
	1.2	Publicación del plan anual de adquisiciones / Plan de compras con sus modificaciones	Publicar una modificación Antes del 31 de diciembre de 2025	Gerencia Administrativa	Enero de 2025.	1. Se encuentra publicado en PAA 2025 en la página web. 2. Se encuentra pendiente la actualización	50%	https://www.idea.gov.co/transparencia/	
	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.	Se han publicado todos los procesos de selección en la pagina web y en el SECOP II	100%	1. BD contratación y Link publicación: https://www.idea.gov.co/wp-content/uploads/2025/05/Informe-contratos-al-30-04-2025.pdf.	
	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 la 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 período a rendir. SECOP II: Cada que se realice un proceso contractual en el Instituto	Todos los contratos de la Dirección de Talento humano hasta la fecha (corte mes de abril) se encuentran reportados en gestión transparente dentro del plazo establecido, los cuales fueron enviados a la Gerencia Administrativa para su rendición. Se envian cada mes. Se ha efectuado la rendición periódica de contratos según los lineamientos de la CGA, la certificacion de cumplimiento se remite a Control Interno de forma mensual	100%	Correo electronico. Gestión transparente. 2.1 a 2.3 Se adjunta evidencia mensual de cumplimiento (Enero a Marzo)	
	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	No se han celebrado procesos de contratación por licitación pública.	100%	No se han celebrado procesos de contratación por licitación pública.	
	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	Se publican los empréstitos en SECOP II, se remite evidencia.	100%	3. BD Empréstitos con link (muestreo)	
	1.7	Publicación de información sobre los contratistas, en relación con datos del contrato.	SIGEP.	Dirección Jurídica.	Permanentemente	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 2025	100%	No se han expedido en 2025	
	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 del 100% 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 al Supervisor y/o Interventor cada que se tramita un contrato.	Dirección Jurídica	Cada que se suscribe un contrato	Cada que se suscribe un contrato	100%	Se remite memorando de supervisión cada que se suscribe y se legaliza un contrato.	
	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	Cada trimestre	Un informe realizado y publicado	25%	www.idea.gov.co	
	3.1	Actualizar el Registro de Activos de Información	Registro de Activos de Información actualizado	Gerencia Administrativa - Centro Administración Documental	01/07/2025 – 30/08/2025	Esta actividad esta programada para el segundo cuatrimestre del año. Sin embargo en el mes de abril se inició por parte del Centro de Administración Documental la actualización el Diagnóstico; en las entrevistas realizadas a las dependencias para la recoleccion de información al Diagnostico se ha identificado nueva producción o la no podrucción de activos de información, lo que permeará la actualización del Registro de Activos de Información y el Indice de Información Clasificada y Reservada.	20%	Formato de encuesta empleado para la recolección de información para el Diagnóstico Integral de Archivos.	**65%**
	3.2	Actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice de Información Clasificada y Reservada actualizado	Gerencia Administrativa - Centro Administración Documental	01/07/2025 – 30/08/2025	Esta actividad esta programada para el segundo cuatrimestre del año. Sin embargo en el mes de abril se inició por parte del Centro de Administración Documental la actualización el Diagnóstico; en las entrevistas realizadas a las dependencias para la recoleccion de información al Diagnostico se ha identificado nueva producción o la no podrucción de activos de información, lo que permeará la actualización del Registro de Activos de Información y el Indice de Información Clasificada y Reservada.	0%	Formato de encuesta empleado para la recolección de información para el Diagnóstico Integral de Archivos.	
	3.4	Actualizar el Esquema de Publicación de Información	Esquema de Publicación de Información actualizada	Gerencia Administrativa - Centro Administración Documental	01/07/2025 – 30/08/2025	Esta actividad esta programada para el segundo cuatrimestre del año y a la fecha no se han realizado avances en la actualización del documento denominado Esquema de Publicación de Información.	0%	Actividad pendiente de realizar. Dentro del plazo de ejecución.	

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 2025	Actividad pendiente de realizar, pero se encuentra dentro del plazo programado	0%	Actividad pendiente de realizar, pero se encuentra dentro del plazo programado
	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 2025	Actividad pendiente de realizar, pero se encuentra dentro del plazo programado	0%	Actividad pendiente de realizar, pero se encuentra dentro del plazo programado
	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	Cada trimestre	Un informe realizado y publicado	25%	www.idea.gov.co
	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-contrataci%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.	Durante la vigencia 2025 no se presentaron al Comité de Conciliación conceptos con propuesta de acuerdos conciliatorios	100%	Durante la vigencia 2025 no se presentaron al Comité de Conciliación conceptos con propuesta de acuerdos conciliatorios
	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 han publicado todos los informes en la plataforma	100%	Los informes de gestión del Comité de Conciliación se encuentran publicados en la página Web en el siguiente link https://www.idea.gov.co/transparencia/ https://www.idea.gov.co/wp-content/uploads/INFORME-SEGUNDO-SEMESTRE-2024.pdf

PONDERADO GENERAL DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL DE 2025	**52,9%**

De conformidad con el presente seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2025 con corte al 30 de abril, podemos determinar lo siguiente:

1. Presenta un porcentaje de avance en cumplimiento de las actividades relacionadas del	**52,9%**
2. La evaluación por componente, presenta los siguientes avances	
COMPONENTE 1. Gestión del Riesgo de Corrupción	**56%**
COMPONENTE 2. Racionalización de trámites	**68%**
COMPONENTE 3. Rendición de Cuentas	**27%**
COMPONENTE 4. Mecanismos para mejorar la Atención al ciudadano	**49%**
COMPONENTE 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	**65%**

1.Gestión del Riesgo de Corrupción (56%)
1.1.Se evidencia un avance moderado en la identificación y mitigación de riesgos de corrupción.
1.2.Es necesario fortalecer los mecanismos de monitoreo y control para asegurar una gestión efectiva de los riesgos identificados.

2. Racionalización de Trámites (68%)
2.1.Este componente muestra el mayor avance, lo cual es positivo.
2.2.Sin embargo, se recomienda evaluar la efectividad de las medidas implementadas y su impacto en la reducción de tiempos y costos para los ciudadanos.

3.Rendición de Cuentas (27%)
3.1.El bajo porcentaje de avance indica una necesidad urgente de fortalecer las estrategias de comunicación y participación ciudadana.
3.2.Es fundamental garantizar la transparencia y la accesibilidad de la información para fomentar la confianza pública.

4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano (50%)
4.1.Aunque se ha alcanzado un avance intermedio, es crucial implementar acciones que mejoren la calidad y eficiencia en la atención al ciudadano.
4.2.La retroalimentación ciudadana debe ser un insumo clave para la mejora continua de los servicios.
4.3. En materia de información de PQRSDF recibida, se observa como variable positiva la emisión de respuesta del 80% antes del vencimiento del término legal; sin embargo, el 20% restante se encuentra archivada por parte de la dependencia designada, sin que se pueda evidenciar el criterio de razonabilidad o trazabilidad de la respuesta al ciudadano.

5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información (65%)
5.1.Se observa un avance significativo en este componente.
5.2.Se recomienda continuar fortaleciendo las plataformas de acceso a la información y asegurar su actualización constante.

CONCLUSIONES GENERALES:

1.El avance global del 53,2% refleja un cumplimiento parcial de las metas establecidas en el PAAC 2025.

2.La implementación de los PTEP, en cumplimiento de la Ley 2195 de 2022, requiere una revisión y adaptación de las estrategias actuales para alinearse con los nuevos enfoques de gestión del riesgo y cultura de la legalidad.

3.Es esencial que el Instituto fortalezca su capacidad institucional para garantizar una transición efectiva hacia los PTEP, promoviendo la integridad y la transparencia en todas sus operaciones.

4. 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 2025 y la gestión correspondiente por parte de los responsables de cada componente que redunda en un resultado cuantitativo del seguimiento realizado por parte de la Oficina de Control Interno con corte a 30 de abril de 2025 del **53,2%,** evidenciado en el cumplimiento de las actividades dispuestas en el PAAC 2025.

5. El Instituto para el Desarrollo de Antioquia (IDEA), avanza con las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC 2025

RECOMENDACIONES PARA LA TRANSICIÓN AL PLAN DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - "PTEP"

1. Revisión y Actualización de Estrategias.
1.1. Analizar y ajustar las estrategias actuales del PAAC para alinearlas con los objetivos y requisitos de los PTEP, conforme a lo establecido en la Ley 2195 de 2022.

2 Fortalecimiento de la Gestión del Riesgo.
2.1. Socializar por parte de Líderes de procesos con sus equipos de trabajo el enfoque integral de gestión del riesgo que incluye la identificación, evaluación y mitigación de riesgos de corrupción así como su monitoreo permanente en todos los procesos institucionales.

3. Capacitación y Sensibilización
3.1. Desarrollar programas de capacitación para el personal, enfocados en los principios y prácticas de ética pública y transparencia, para fomentar una cultura organizacional alineada con los PTEP.

4. Mejora de la Rendición de Cuentas
4.1. Continuar con el establecimiento de mecanismos efectivos de rendición de cuentas que permitan a los ciudadanos acceder fácilmente a la información y participar en la evaluación de la gestión institucional.
4.2. Se recomienda en procura del principio fundamental de información, se brinde respuesta de fondo al ciudadano en los términos de los artículos 13 y 14 de la Ley 1755 de 2015.

5. Monitoreo y Evaluación Continuos.
5.1. Implementar sistemas de monitoreo y evaluación que permitan medir el impacto de las acciones emprendidas y realizar ajustes oportunos para mejorar la eficacia de los PTEP.

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

Proyectó: Hugo Fernando Naranjo Marín
Profesional Universitario control Interno