



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
INFORME SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN  
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

CODIGO: R-196
VERSIÓN: 01
FECHA: Enero - 2023
PAGINA: 1 DE 10

# INFORME DE SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA




Rad No. 2025-110-006457-2  
Radicador: JHIOANAG - Fecha Rad 2025-05-15 14:24  
Destino: GERENCIA  
Rem Des: MIRYAN VELASQUEZ FRANCO  
Asunto: INFORME DE SEGUIMIENTO A

(Decreto 1122 del 2024, Decreto 1081 de 2015 – MIPG. Decreto 612 de 2018 – Directrices de Gestión del Riesgo. Decreto 1122 de 2024 – Lineamientos del PTEP. Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción. Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública )

## PERIODO: I CUATRIMESTRE 2025

**Gerencia  
Control Interno**  
Arauca, mayo de 2025

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INFORME SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	CODIGO: R-196
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Enero - 2023
		PAGINA: 2 DE 10

## GENERALIDADES

En cumplimiento de lo dispuesto en el **Decreto 1122 de 2024**, por medio del cual se adopta el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) como herramienta de gestión obligatoria dentro del MIPG, se presenta el presente informe técnico de avance y evaluación. El documento recoge las acciones adelantadas por la entidad para promover la cultura de la legalidad, prevenir riesgos de corrupción, y fortalecer la integridad institucional.

## 2. MARCO NORMATIVO Y CONCEPTUAL

El Programa de Transparencia y Ética Pública se enmarca en:

- Decreto 1081 de 2015 – MIPG.
- Decreto 612 de 2018 – Directrices de Gestión del Riesgo.
- Decreto 1122 de 2024 – Lineamientos del PTEP.
- Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción.
- Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.


## 3. COMPONENTES DEL PTEP

El PTEP se estructura en torno a cinco componentes estratégicos:

1. MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS
2. PREVENCIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA Y RIESGOS DE CORRUPCIÓN
3. REDES INTERINSTITUCIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, TRANSPARENCIA Y LEGALIDAD
4. COMPONENTE 4: CANALES DE DENUNCIA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 76 DE LA LEY 1474 DE 2011
5. ESTRATEGIAS DE TRANSPARENCIA, ESTADO ABIERTO, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y CULTURA DE LEGALIDAD

### Objetivo General:

Efectuar seguimiento a la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) del Idear, para la vigencia 2025, en atención a la continuidad de la estrategia de transparencia adelantada por la entidad, en lineamiento con lo establecido en las Leyes 2195 de 2022, 1474 de 2011 y 1712 de 2014, Anexo técnico del Decreto 1122 del 2024. El programa de Transparencia y Ética Pública.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INFORME SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	CODIGO: R-196
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Enero - 2023
		PAGINA: 3 DE 10

### **Objetivos Específicos:**

- Verificar el avance en la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública del Idear para el primer cuatrimestre 2025.
- Establecer las recomendaciones pertinentes de acuerdo con lo evidenciado.

### **Alcance:**

Aplica para el seguimiento al avance en la implementación y ejecución del Programa de Transparencia y Ética del Idear, concerniente al periodo comprendido entre el 01 de enero y el 30 de abril de 2025.

### **Metodología Aplicada:**

La verificación y evaluación se desarrolla con los informes de seguimiento realizados cuatrimestralmente y con el informe final consolidado por el Profesional Universitario responsable del proceso de Planeación, al igual que la verificación de evidencias.

### **DESARROLLO**


Para el desarrollo del presente informe, se tomó como insumo la información reportada por la Oficina Asesora de Planeación.

4

COMPONENTE 1: MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS						
ACTIVIDAD	ENTREGABLE	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE
Actualización del formulario de medidas de debida diligencia.	Formulario de medidas de debida diligencia actualizado y aprobado	Gestión de Riesgos	1/02/2025	31/05/2025	No se evidencia avance en la actividad	0%
Socialización del formulario de medidas de debida diligencia.	Socialización del formulario de medidas de debida diligencia.	Gestión de Riesgos	1/06/2025	30/06/2025	NA	NA
Aplicación del formulario de debida diligencia en los procesos de contratación de la entidad.	Formulario aplicado.	Gestión de Riesgos y Gestión Jurídica	30/06/2025	31/12/2025	NA	NA
Revisar los antecedentes del personal contratado por la entidad.	100% del personal vinculado con revisión	Gestión Talento Humano o Gestión jurídica	1/02/2025	31/12/2025	revisión de los antecedentes del personal contratado por la entidad.	100%
Realizar una campaña de divulgación del manual para la administración del riesgo LA/FT	Listas de asistencia, presentación del tema y publicación en medios	Gestión de Riesgos	1/02/2025	31/12/2025		0%
Presentación de la Declaración de renta, bienes y conflicto de intereses	100% de las hojas de vida del personal vinculado con la presentación de la declaración de renta, bienes y conflicto de intereses	Gestión Talento Humano	1/01/2025	31/12/2025	Presentación de la Declaración de renta, bienes y conflicto de intereses	0%
Verificación de Persona Expuesta Políticamente (PEP)	100% del registro del PEP para los funcionarios que aplica	Gestión Talento Humano	1/01/2025	31/12/2025	Verificación de Persona Expuesta Políticamente (PEP)	100%
Curso Riesgo de Corrupción y Lavado de Activos de la UIAF.	100% servidores y contratistas con el curso de Riesgo de Corrupción y Lavado de Activos.	Gestión Talento Humano	1/01/2025	31/12/2025		0%

Curso de integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.	100% servidores y contratistas con el curso de integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	Gestión Talento Humano	1/01/2025	31/12/2025	100% servidores y contratistas con el curso de integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	100%
<b>COMPONENTE 2: PREVENCIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA Y RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>						
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ENTREGABLE</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>FECHA FINAL</b>	<b>ACTIVIDADES CUMPLIDAS</b>	<b>% DE AVANCE</b>
Publicar mapa de riesgos de corrupción en el micrositio de transparencia de la página web del Instituto.	Publicación disponible en la página web del Instituto.	Lider Gestión de Riesgos/ Lider Gestión TI	1/01/2025	30/04/2025	publicación del mapa de riesgos de corrupción en el micrositio de transparencia de la página web del Instituto.	100%
Formalizar política antifraude y anticorrupción	Acto administrativo de aprobación	Lider Gestión de Riesgos	1/01/2025	31/12/2025		0%
Revisar y actualizar el manual SARLAFT por lo menos una vez al año	Acta de Comité (revisión) y/o Acuerdo de Consejo Directivo (Actualización)	Lider Gestión de Riesgos	1/01/2025	31/12/2025		0%
Revisión de los mapas de riesgos operativos para identificar los riesgos de corrupción de cada proceso.	Evaluación Mapas de Riesgo de corrupción.	Lider Gestión de Riesgos	1/01/2025	30/06/2025		0%
Consolidar el mapa de riesgos de corrupción del Instituto.	Mapa de Riesgo de Corrupción actualizado.	Lider Gestión de Riesgos	1/01/2025	30/04/2025		0%
Realizar una actividad de capacitación sobre riesgos.	Registro de personas capacitadas.	Lider Gestión de Riesgos	1/01/2025	31/12/2025		0%
Divulgar cada trimestre a través de los medios internos del Instituto, información de SARO incluyendo riesgos de corrupción.	Registro de publicación en medios internos.	Lider Gestión de Riesgos	1/01/2025	31/12/2025		0%
<b>COMPONENTE 3: REDES INTERINSTITUCIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, TRANSPARENCIA Y LEGALIDAD</b>						
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ENTREGABLE</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>FECHA FINAL</b>	<b>ACTIVIDADES CUMPLIDAS</b>	<b>% DE AVANCE</b>
Realizar informe Trimestral de PQRSDF y publicarlo en la página web	Informe	Lider Gestión Comunicaciones	1/01/2025	31/12/2025	Informe Trimestral de PQRSDF realizado y publicarlo en la página web	100%
Presentar de manera semestral los seguimientos de los resultados de la atención a las pqrsd incluyendo denuncias de corrupción y conflicto de intereses.	Informe	Lider Control y Seguimiento	1/01/2025	31/12/2025	NA	NA
Publicar los resultados del informe de seguimiento de la atención a las PQRSDF, incluyendo denuncias de corrupción y conflicto de intereses tal como lo indica la ley 1755 de 2015.	publicación en la página web	Lider Gestión TI- Gestión comunicaciones	1/01/2025	31/12/2025	Informe Trimestral de PQRSDF realizado y publicarlo en la página web	50%
<b>COMPONENTE 4: CANALES DE DENUNCIA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 76 DE LA LEY 1474 DE 2011</b>						
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ENTREGABLE</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>FECHA FINAL</b>	<b>ACTIVIDADES CUMPLIDAS</b>	<b>% DE AVANCE</b>
Campaña de sensibilización por redes sociales de las estrategias institucionales de la lucha contra la corrupción	campaña realizada	Lider Gestión Comunicaciones	1/01/2025	31/12/2025		0%
Realizar una pieza informativa presentando los principales canales de denuncia presentes en el IDEAR	Pieza informativa	Lider Gestión Comunicaciones	1/01/2025	31/12/2025		0%
Publicar en las redes sociales la pieza informativa con los principales canales de denuncia.	Publicación	Lider Gestión Comunicaciones	1/01/2025	31/12/2025		0%
<b>COMPONENTE 5: ESTRATEGIAS DE TRANSPARENCIA, ESTADO ABIERTO, ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y CULTURA DE LEGALIDAD</b>						
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ENTREGABLE</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>FECHA FINAL</b>	<b>ACTIVIDADES CUMPLIDAS</b>	<b>% DE AVANCE</b>
Fortalecer las capacidades de los líderes de proceso en el manejo de la Plataforma SUIT, brindando claridad sobre los roles y responsabilidades que deben asumir en el marco de la Estrategia de Racionalización de Trámites.	capacitación plataforma SUIT- registro fotografico y lista de asistencia	gestión planeación, Líderes de proceso	1/02/2025	30/04/2025	Se participo de una capacitación por parte de la profesional de Planeación el día 13/03/2025 pendiente capacita a los líderes de procesos	50%

Realizar la estrategia de racionalización de trámites para la vigencia	Estrategia presentada en comité de Institucional de Gestión y Desempeño	gestión planeación, Líderes de proceso	1/05/2025	31/12/2025	Estrategia presentada al Comité Institucional de Gestión y Desempeño según Acta No. 02/2025	100%
Revisar y actualizar conjunto de datos abiertos e inventario de activos en cumplimiento de la ley de transparencia y el derecho de acceso a la información pública	Registro de Evidencias en página web institucional, Transparencia.	Gestion TI	1/02/2025	31/12/2025	Se reviso la pagina web	50%
Revisar y actualizar conjunto de datos abiertos sobre información estratégica en el marco de la misionalidad del Instituto	Registro de Evidencias en página web institucional, Transparencia.	Gestion Planeacion/Gestion TI	1/02/2025	31/12/2025	Se reviso la pagina web	0%
Realizar publicación de forma trimestral de la información Presupuestal y Estados Financieros en la sección transparencia de la página web del Instituto	Registro de Evidencias en página web institucional, Transparencia.	Gestion Financiera	1/02/2025	31/12/2025	Ejecuciones presupuestales y Estados Financieros publicados en la seccion transparencia	100%
Divulgar en la página web del Instituto los seguimientos trimestrales a los planes de acción del Instituto y Plan Institucional	Registro de Evidencias en página web institucional	Gestion Planeacion	1/02/2025	31/12/2025	Seguimientos publicados en la pagina web Institucional	100%
Elaborar la Estrategia de Rendición de Cuentas, conforme el MURC	Estrategia de Rendición de Cuentas elaborada, presentada a comité Institucional de Gestión y Desempeño y publicada en pagina web	Gestion Planeacion	1/02/2025	30/04/2025	Estrategia presentada al Comité Institucional de Gestión y Desempeño según Acta No. 02/2025	100%
Realizar audiencia publica Virtual o Presencial	Audiencia Publica	Direccionamiento Estrategico/Gestion Planeacion	1/10/2025	31/01/2026	NA	NA
Consolidar el informe sobre la Estrategia de Rendición de Cuentas con sus respectivos soportes y publicar en página web en el micrositio de Rendición de Cuentas	Registro de Evidencias en página web institucional, Transparencia.	Gestion Planeacion	1/12/2025	31/01/2026	NA	NA
Informe de seguimiento a la Rendición de Cuentas	Registro de Evidencias en página web institucional, Transparencia.	Asesora de Control Interno	1/12/2025	31/01/2026	NA	NA
Fortalecer un punto de atención al usuario con mecanismos de lenguaje inclusivo	Señalizaciones con Lenguaje Inclusivo	Gestion Administrativa	1/02/2025	31/12/2025		0%
Rendir mensualmente (Primeros 05 días de cada mes) en la plataforma SIA OBSERVA los Contratos Celebrados en el Instituto	100% de los contratos celebrados registrados en el SECOP	Gestion Juridica	1/01/2025	31/12/2025	Redicion de Contratos	100%
Generar espacios de diálogo con la comunidad de manera mensual a través de medios radiales, en donde se informe sobre la gestión de la Entidad y se resuelvan inquietudes.	Publicacion en la pagina web, redes y registro fotografico	Direccionamiento Estrategico/ Gestion Comunicaciones	1/01/2025	31/12/2025	Viista Radial	25%
<b>COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES</b>						
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ENTREGABLE</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>FECHA FINAL</b>	<b>ACTIVIDADES CUMPLIDAS</b>	<b>% DE AVANCE</b>
Desarrollo de canales confidenciales para denuncias	Canales socializados (Correo, sensibilizaciones- Creación Denuncia aquí en la página web)	Gestion TI- Subgerencia Administrativa	1/02/2025	31/12/2025		0%
Fomentar la ética y los valores institucionales mediante capacitaciones y dinámicas internas.	Listas de asistencia/Registro Fotografico	Gestion talento Humano	1/02/2025	31/12/2025	No se evidencia avance en la actividad	0%

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INFORME SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	CODIGO: R-196
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Enero - 2023
		PAGINA: 7 DE 10


## ANÁLISIS GENERAL POR COMPONENTE

Componente	Descripción	Cumplimiento (%)	Observaciones clave
1. Debida diligencia y prevención de LA/FT	Actividades enfocadas en formularios, revisión de antecedentes y formación.	50%	Se avanzó parcialmente. El incumplimiento inicial se debió a la falta de personal. Aún hay actividades sin iniciar.
2. Prevención y gestión de riesgos de LA/FT, corrupción y otros	Políticas, manuales y mapas de riesgos.	14%	La mayoría de actividades no se han iniciado. Requiere intervención urgente.
3. Redes interinstitucionales	Publicación de informes de PQRSDF y denuncias.	75%	Componente con mayor avance. Buena articulación y cumplimiento de obligaciones legales.
4. Canales de denuncia	Diseño y divulgación de mecanismos de denuncia.	0%	Crítica situación. No se han implementado ni socializado canales de denuncia.
5. Transparencia y acceso a la información	Datos abiertos, rendición de cuentas y estrategia SUIT.	63%	Avance importante, pero hay tareas pendientes, especialmente en datos abiertos y cultura de legalidad.
6. Iniciativas adicionales	Ética, valores institucionales y canales confidenciales.	0%	Sin ejecución. No se están promoviendo valores institucionales ni generando espacios seguros para denuncias.

### ☒ CONCLUSIONES CLAVE

- Falta de ejecución inicial por problemas administrativos:** En el componente 1 se evidencia que la renuncia del responsable generó retrasos. Esto afectó el inicio y desarrollo de varias actividades críticas.
- Deficiente gestión del riesgo y políticas antifraude:** El componente 2 es uno de los más rezagados, lo cual representa un riesgo institucional importante.
- Inexistencia de canales efectivos de denuncia:** Un cumplimiento del 0% en el componente 4 limita la transparencia y debilita los mecanismos de control ciudadano.



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>INFORME SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> <b>OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>	CODIGO: R-196
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Enero - 2023
		PAGINA: 8 DE 10

4. **Buen desempeño en redes interinstitucionales y transparencia presupuestal:** El componente 3 demuestra compromiso institucional. También hay logros en publicación de información financiera (componente 5).
5. **Debilidad en cultura organizacional de integridad:** La falta de avance en el componente 6 implica una oportunidad perdida para fortalecer valores éticos entre funcionarios.

## **RECOMENDACIONES ESTRATÉGICAS**

### **1. Reforzar capacidades operativas y asignación de responsabilidades**

- Asegurar la continuidad del personal responsable de actividades clave.
- Establecer reemplazos temporales o protocolos de contingencia ante vacancias.

### **2. Implementar de forma prioritaria los canales de denuncia**

- Diseñar y divulgar canales físicos y digitales seguros y confidenciales.
- Realizar campañas de sensibilización ciudadana y al interior de la entidad.

### **3. Acelerar la formalización de políticas institucionales**

- Aprobación urgente de la política antifraude y la actualización del SARLAFT.
- Implementar sesiones de capacitación sobre su contenido.

### **4. Fortalecer acciones pedagógicas internas**

- Promover la ética y los valores institucionales mediante jornadas dinámicas y participativas.
- Incluir seguimiento mensual de cumplimiento por áreas responsables.

### **5. Mejorar la actualización de datos abiertos e información estratégica**

- Designar responsables por tipo de información (activos, clientes, indicadores).
- Alinear publicación con los lineamientos de la Ley 1712 de 2014.

### **6. Activar estrategias innovadoras de cultura de legalidad**


- Generar concursos, retos o campañas que incentiven el compromiso ético.
- Vincular a líderes comunitarios para promover valores desde el entorno social.

### **7. Establecer un sistema de alertas tempranas de cumplimiento**

- Implementar una herramienta interna (hoja de control o software) que notifique a los responsables sobre fechas clave de cumplimiento.

### **8. Monitoreo mensual por parte de la Oficina de Planeación**



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INFORME SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	CODIGO: R-196
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Enero - 2023
		PAGINA: 9 DE 10

- Generar informes mensuales breves que evalúen el progreso y los obstáculos de cada componente del PTEP, con copia a la Alta Dirección.

#### **9. Incluir el avance del PTEP en los comités institucionales**

- Incluir como punto fijo en las reuniones de comité de gestión, para fomentar el compromiso transversal.

#### **10. Diseñar incentivos internos por cumplimiento**

- Reconocer públicamente a los equipos o áreas que logren avances sostenidos en el cumplimiento del plan.

#### **11. Articular el PTEP con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC)**

- Asegurar coherencia y articulación entre ambos instrumentos para evitar duplicidades y potenciar resultados.

#### **12. Capacitar a nuevos funcionarios sobre el PTEP**

- Incluir en la inducción institucional una sesión informativa sobre la importancia del PTEP, su estructura y el rol de cada área.

Cordialmente,

  
**MIRYAN VELASQUEZ FRANCO**  
Asesora de Control Interno.



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
INFORME SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN  
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

CODIGO: R-196

VERSIÓN: 01

FECHA: Enero - 2023

PAGINA: 10 DE 10