SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN (PAAC)
VIGENCIA 2024

													Código		
													Versión	02	
													Fecha de Actualización	11/09/2024	
	Componente		Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento I Cuatrimestre	Fecha programada	Seguimiento II Cuatrimestre	Fecha programada	Seguimiento III Cuatrimestre		
1	Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción.	1.1	Política de identificación del Riesgo de Corrupción	1.1.1	Realizar la revisión y actualización de la política de administración de riesgos institucional.	Política revisada y actualizada.	Gerente/ Dirección de Planeación.	30 de agosto de 2024	Esta actividad se ejecutará según cronograma.	30 de agosto de 2024	Se hace la entrega de Política Institucional de Administración de Riesgos de ADELI, donde se incorporan algunas modificaciones y aclaraciones respecto a lineamientos en gestión de riesgos; así como la incorporación de la identificación, manejo y tratamiento de riesgos de seguridad de la información y fiscales, lo anterior en concordancia con la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 6" . Es necesario aclarar que, se entrega el borrador y queda pendiente la aprobación a través del Comité Institucional de Cordinación de Control Interno. Esta se encuentra en la ruta: \\192.168.30.1\Publica\Gerencia\RIESGOS	30 de agosto de 2024		
		1.2	Construcción de mapa de riesgos de corrupción.	1.2.1	Realizar la revisión y los ajustes requeridos en la matriz de riesgos, basado en los cambios a la política de administración de riesgos institucional.	Mapa de riesgos de corrupción re visado/actualizado.	Líderes de procesos.	30 de agosto de 2024	Esta actividad se ejecutará según cronograma.	30 de agosto de 2024	Se continúa en el periodo 2024 con el seguimiento a la matriz y mapa de riesgos vigente y se proyecta la actualización para estos con la nueva versión en la vigenciala vigencia 2025. Se aprueba la propuesta en comité Directivo del mes de Septiembre. Este seguimiento se encuentra en la ruta:\192.168.30.1\Publica\Direccion de Planeacion\RIESGOS	30 de agosto de 2024		
		1.3	Consulta y divulgación	1.3.1	Divulgar los cambios realizados a la política de administración de riesgos institucional.	Política de administración de riesgos socializada.	Dirección de Planeación.	16 de septiembre de 2024	Esta actividad se ejecutará según cronograma.	16 de septiembre de 2024	Se realiza socialización en comité Directivodel mes de septiembre de la actualización de la Política de Gestión de Riesgos de la Agencia la cual entrará en vigencia a partir de enero de 2025. las evidencias de esta socialización se encuentran en la ruta: \192.168.30.1\Publica\Direccion de Planeacion\RIESGOS	16 de septiembre de 2024		
				1.3.2	Mantener disponible para consulta la política de administración de riesgos y el mapa de riesgos institucional.	Publicar la política de administración de riesgos actualizada en la sede electrónica institucional.	Dirección de Planeación	16 de septiembre de 2024	Esta actividad se ejecutará según cronograma.	16 de septiembre de 2024	La Política de Gestión de riegos se encuentra disponible en la Ruta de la carperta pública: \\192.168.30.1\Publica\Direccion de Planeacion\POLITICAS y en la sede electrónica: https://adeli.gov.co/transparencia/politicas	16 de septiembre de 2024		
		1.4	Monitoreo o revisión	1.4.1	Realizar seguimientos a la matriz de riesgos de corrupción según lo establecido en la política de administración de riesgos de la entidad.	Tres (3) seguimientos realizados.	Todas las áreas.	Mayo 2024, septiembre 2024 y Enero de 2025.	La ejecución de esta actividad está estrechamente ligada a la publicación del seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en cuanto a que corresponde a un componente del mismo, una vez cargado a la sede electrónica el primer seguimiento se anexa lo correspondiente a la verificación de los riesgos de corrupción en la sede electrónica con enlace https://adeli.gov.co/transparencia/informacion_publica sección Plan Anticorrupción.	Mayo 2024, septiembre 2024 y Enero de 2025.	Se realizo seguimiento a la matriz de riesgos como monitoreo y control para implementar oportunidades de mejora validar la materialización si fuere el caso o la descripción de las acciones de control que evitaron el mismo, este seguimiento se encuentra en la ruta: \\192.168.30.1\Publica\Direccion de Planeacion\RIESGOS	Mayo 2024, septiembre 2024 y Enero de 2025.		
		1.5	Seguimiento	1.5.1	Realizar seguimiento a la eficacia de los controles y acciones respecto a la no materialización de los riesgos plasmados en el mapa institucional.	Tres (3) seguimientos.	Oficina de Control Interno.	Mayo 2024, septiembre 2024 y Enero de 2025.	Respecto al seguimiento de los riesgos de corrupción, se emite un concepto general sobre la eficacia de los controles que permitieron la no materialización de éstos. Este informe, es entregado a la alta dirección con copia a los demás directivos.	Mayo 2024, septiembre 2024 y Enero de 2025.	Se realizó seguimiento a los controles y acciones plasmadas en el PAAC, este se fortaleció con el proceso de auditorias internas planificado en el primer semestre 2024. Los hallazgos encontrados y las oportunidades de mejora se llevaron al plan de mejoramiento. Las evidencias de este seguimiento, auditoria control se encuentran en la ruta: \\192.168.30.1\Publica\Gerencia\Control Interno\101.20 - PLANES\101.20.03 - PLANES DE AUDITORIA\2024\AUDITORIAS INTERNAS	Mayo 2024, septiembre 2024 y Enero de 2025.		
2	Racionalización de trámites.	2.1	Radicación de cuentas de cobro por medios electrónicos.	2.1.1	Mantener medios electrónicos para la radicación de cuentas de cobro.	Radicación por sitio web.	Dirección Administrativa y Financiera.	Permanente.	Se encuentra disponible de forma permanente la radicación de cuentas de cobro de personas naturales y jurídicas a través de la sede electrónica https://adeli.gov.co/ que tiene vinculación al SISGED. \\192.168.30.1\Publica\Direccion Administrativa y financiera\PLAN ANTICORRUPCION\Primer	Permanente.	El proceso de radicación de cuentas es permanente, su recepción es a través del correo electrónico, para posterior radicación por el aplicativo SISGED. La dirección administrativa y financiera cuenta con el inventario de cuentas de cobro y su trazabilidad en la ruta: \\192.168.30.1\Publica\Direccion Administrativa y financiera\140.14 INFORMES\140.14.02 INF CONTABLES\TESORERIA\CUENTAS\CUENTAS POR PAGAR	Permanente.		
3	Rendición de cuentas.	3.1	Información de Calidad y en lenguaje comprensible	3.1.1	Planear y difundir las actividades de rendición de cuentas que se efectuarán durante la vigencia.	Estrategias o actividades definidas y difundidas.	Gerencia/Dirección de Planeación.	Noviembre de 2024.	Esta actividad se ejecutará según cronograma.	Noviembre de 2024.	Para este perido no se tiene programada esta actividad.	Noviembre de 2024.			
				3.1.2	Publicar informes de gestión para que sean consultados por las partes interesadas	Informes publicados.	Gerente General y/o su delegado.	Será parte integral de los procesos de rendición de cuentas.	Esta actividad se ejecutará según cronograma.	Será parte integral de los procesos de rendición de cuentas.	Para este perido no se tiene programada esta actividad.	Será parte integral de los procesos de rendición de cuentas.			
		3.2	Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	3.2.1	Realizar la rendición de cuentas a la ciudadanía.	Al menos un (1) ejercicio de rendición de cuentas elaborado.	Gerente General en apoyo con la Dirección de Planeación.	Diciembre de 2024.	Esta actividad se ejecutará según cronograma.	Diciembre de 2024.	Para este perido no se tiene programada esta actividad.	Diciembre de 2024.			
		3.3	Incentivos para motivar a la cultura de la rendición y petición de cuentas.	3.3.1	Convocar a los eventos de rendición de cuentas a través del uso de material audiovisual atractivo.	Campaña de difusión de la rendición de cuentas.	Dirección de Planeación y apoyo en comunicaciones.	Diciembre de 2024.	Esta actividad se ejecutará según cronograma.	Diciembre de 2024.	Para este perido no se tiene programada esta actividad.	Diciembre de 2024.			
		3.4	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	3.4.1	Realizar la evaluación y seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión a los ejercicios de rendición de cuentas a la ciudadanía.	Informes de evaluación.	Oficina de Control Interno de Gestión.	Posterior a los procesos de Rendición de Cuentas.	Esta actividad se ejecutará según cronograma.	Posterior a los procesos de Rendición de Cuentas.	Una vez se realice la rendición de cuentas, se procede con la evaluación	Posterior a los procesos de Rendición de Cuentas.			
4	Mecanismos para mejorar la atención a la ciudadanía	4.1	Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico.	4.1.1	Mantener disponible y socializar la política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	Política de Servicio al Ciudadano socializada y publicada.	Gerencia- Dirección Administrativa y Financiera-Dirección de Planeación.	30 de julio de 2024.	Se mantiene disponible la Política de servicio al ciudadano para consulta en la sede electrónica con enlace \\192.168.30.1\Publica\Direccion Administrativa y financiera\PLAN ANTICORRUPCION\Primer cuatrimestre\Componente4\Subcomp1	30 de julio de 2024.	Esta Politica s eeuentra disponible en la Ruta de la carperta pública: \\192.168.30.1\Publica\Direccion de Planeacion\POLITICAS y en la sede electrónica: https://adeli.gov.co/transparencia/politicas	30 de julio de 2024.			
		4.2	Fortalecimiento de los canales de atención.	4.1.2	Mantener activos los canales de comunicación con la entidad.	Canales de acceso actualizados y disponibles.	Gerencia.	Permanente.	La entidad cuenta con varios canales para mantener un acercamiento con la ciudadanía: chat habilitado y con acceso a través de la sede electrónica, redes sociales como Facebook e Instagram, botón de PQRSD y ventanilla única de atención en sede principal. MA-GA-01 Manual de Ventanilla de Atención al Ciudadano \\192.168.30.1\Publica\SIGA\5. GESTION ADMINISTRATIVA\Manuales	Permanente.	Adeli cuenta con diferentes canales de comunicación: -Presencial oficina ubicada en la dirección:Carrera 49 N° 50 A 20 piso 3 Centro Comercial La Gran Manzana Itagüí Itagüí, Antioquia - Colombia. Horario de Atención: Lunes a jueves: 7:00 am a 12:30 m - 1:30 pm a 5:00 pm Viernes: 7:00 am a 12:30 m - 1:30 pm - 4:00 pm Teléfono: +57 (604) 3737676 EXT 41100 Línea Anticorrupción: +57 (604) 3737676 EXT 41106 Correo Electrónico: contactenos@adeli.gov.co Correo de Notificaciones Judiciales: notificacionesjudiciales@adeli.gov.co NIT: 900590434-8 Correo para Denuncias de Corrupción : denunciacorrupcion@adeli.gov.co Sede electronica: https://adeli.gov.co/	Permanente.		
		4.3	Talento humano.	4.3.1	Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación-PIC y Plan Institucional de Bienestar e Incentivos.	Planes Institucional ejecutado.	Dirección Administrativa y Financiera.	31 de diciembre de 2024.	Se tiene la ejecución del Plan Institucional de Capacitación y el de Bienestar, ESTIMULOS E Incentivos, con las acciones ejecutadas a la fecha \\192.168.30.1\Publica\Direccion Administrativa y financiera\PLAN ANTICORRUPCION\Primer cuatrimestre\Componente4\Subcomp3	31 de diciembre de 2024.	Para este perido no se tiene programada esta actividad.	31 de diciembre de 2024.			

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN (PAAC)
VIGENCIA 2024

Código	
Versión	02
Fecha de Actualización	11/09/2024

	Componente		Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento I Cuatrimestre	Fecha programada	Seguimiento II Cuatrimestre	Fecha programada	Seguimiento III Cuatrimestre
	atención a la ciudadanía.	4.4	Normativo y procedimental.	4.4.1	Efectuar seguimiento periódico a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y felicitaciones -PQRSDF, ingresadas a la entidad.	Dos (2) informes de seguimiento al año.	Oficina de Control Interno de Gestión.	Julio de 2024 y enero de 2025.	Esta actividad se ejecutará según cronograma.	Julio de 2024 y enero de 2025.	Para el periodo reportado, se realizó analisis, respuesta y control a la recepción de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y felicitaciones -PQRSDF, ingresadas a la entidad. Estas cumplieron con los tiempos de respuesta estipulados, todas fueron atendidas. las evidencias se encuentran en la ruta: \\192.168.30.1\Publica\Gestion Documental\140.15 - INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS\140.15.04 - PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL\2024\Encuentas atencion ciudadano	Julio de 2024 y enero de 2025.	
		5.1	Relacionamiento con el ciudadano.	5.1.1	Disponer de un mecanismo para conocer la percepción del ciudadano frente a la atención prestada en la ventanilla única.	Mecanismo implementado y operando.	Dirección Administrativa y Financiera.	Permanente.	Al respecto se tiene disponible en la taquilla única de atención al ciudadano, una encuesta para ser diligenciada por parte de los ciudadanos que visitan la sede física. \\192.168.30.1\Publica\Direccion Administrativa y financiera\PLAN ANTICORRUPCIONP\Primer cuatrimestre\Componente4\Subcomp5	Permanente.	Para atender este control, ADELI cuenta con la sede electronica y la atención presencial, este proceso se mide con la validación de ingresos de PQRSFD y con la aplicación de encuestas de satisfacción, estas se encuentran en la ruta:\\192.168.30.1\Publica\Gestion Documental\140.15 - INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS\140.15.04 - PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL\2024\Encuentas atencion ciudadano ADEL cuenta con varios canales de atención al ciudadano, disponibles para el mejoramiento de su relacionamiento con estos y otras otras partes interesadas. Sede electrónica, redes sociales como Facebook e Instagram, botón de PQRDSF,línea telefónica +57 (604) 3737679 EXT 41100 y ventanilla única de atención en sede principal: Carrera 49 N° 50 A 20 piso 3 Centro Comercial La Gran Manzana Itagüí Itagüí, Antioquia - Colombia. Los canales de atención se encuentran publicados a través de la sede electrónica con enlace https://adeli.gov.co/sitio/mecanismos_contacto Se cuentan con correos electrónicos de contactenos@adeli.gov.co y uno específicamente para atender asuntos relacionados con presuntos hechos de corrupción, denunciacorrupcion@adeli.gov.co	Permanente.	
5	Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.	5.1	Lineamientos de transparencia Activa.	5.1.1	Revisar y actualizar la información requerida en la sede electrónica institucional, según los requerimientos de la Ley 1712 de 2014 y Resolución 1519 de 2020.	Sede electrónica revisada y actualizada.	Gerencia y contratista gobierno digital.	Permanentemente	La Agencia cuenta con sede electrónica actualizada, conteniendo todos los requisitos aplicables, incluyendo los cambios provenientes de la Resolución 1519 de 2020. Según las verificaciones realizadas es necesario hacer mesas de trabajo en cada una de las dependencias para actualizar la información producida por estas. https://adeli.gov.co/	Permanentemente	A través del contrato 005-2024 se tiene el componente de Gobierno Digital y Seguridad Digital, a través del cual se realizan las actualizaciones y cargue de información, conforme a lo establecido en la Resolución 1519 de 2020. las evidencias se encuentran en la ruta: \\192.168.30.1\Publica\Oficina Juridica\Contratos\2024\CONTRATO 005 DE 2024 CONLOGICA - GESTIÓN JURIDICA GOBIERNO DIGITAL Y PLANEACION	Permanentemente	
		5.2	Elaboración de instrumentos de gestión de la información	5.2.2	Actualizar el índice de información clasificada y reservada.	Índice de información clasificada y reservada actualizado.	Gerencia y Dirección Administrativa y Financiera	Diciembre de 2024.	Para la vigencia se se actualiza el Índice de Información Reservada y Clasificaday se publica enla sede electrónica de la entidad https://adeli.gov.co/transparencia/indice_inflormacion	Diciembre de 2024.	Para este perido no se tiene programada esta actividad.	Diciembre de 2024.	
		5.3	Criterio Diferencial de Accesibilidad	5.3.3	Garantizar la accesibilidad a la información de acuerdo a la NTC 5854 en el 90% del nivel AAA.	Página web accesible	Gerencia con apoyo de responsable de Gobierno en Línea	Permanentemente	La Agencia garantiza la accesibilidad a la información a través de su sede electrónica, cumpliendo en un 94% los lineamientos de acuerdo a la NTC 5854.	Permanentemente	La Agencia garantiza la accesibilidad a la información a través de su sede electrónica, cumpliendo en un 94% los lineamientos de acuerdo a la NTC 5854, de acuerdo con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020. Direción de la sede electrónica: https://adeli.gov.co/	Permanentemente	
		5.4	Monitoreo del Acceso a la información Pública	5.4.1	Realizar auditoría al sitio web institucional.	Informe de auditoría.	Oficina de Control Interno de Gestión.	Junio de 2024.	Esta actividad se ejecutará según cronograma.	Junio de 2024.	Se realizó auditoría en el mes de junio y las evidencuias se encuentran en la ruta: \\192.168.30.1\Publica\Gerencia\Control Interno\101.20 - PLANES\101.20.03 - PLANES DE AUDITORIA\2024\AUDITORIAS INTERNAS	Junio de 2024.	
				5.4.2	Diligenciar el Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Resultados del ITA.	Oficina de Control Interno de Gestión.	Noviembre de 2024.	Esta actividad se ejecutará según cronograma.	Noviembre de 2024.	El Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública se realizó el 30 de julio, obteniendo un resultado de 100/100,	Noviembre de 2024.	
6	Iniciativas adicionales.	6.1	Iniciativas adicionales	6.1.1	Realizar actividades de socialización del Código de Integridad Institucional.	Principios y valores socializados.	Dirección Administrativa y Financiera.	Permanentemente	Desde la Dirección Administrativa y Financiera se apoya como parte de la aplicación de la Política de Integridad en la socialización de los valores o principios de la función pública, en esta ocasión se ha generado actividades respecto al valor de la honestidad con descansa pantallas activos en los equipos de cómputo de los funcionarios de la Agencia.	Permanentemente	El codigo de integridad se socializa a través de publiciones de piezas por el whasap interno de ADELI, boletines institucionales, ademas se encuentra en la ruta: https://adeli.gov.co/transparencia/gaceta_oficial	Permanentemente	
				6.1.2	Disposición de línea de denuncias de presuntos hechos de corrupción a través del correo denunciacorrupción@adeli.gov.co	Seguimiento a las denuncias de actos de corrupción	Oficina de Control Interno de Gestión.	Permanentemente	Como parte de la estratégia de lucha contra la corrupción, se dispone de banner para invitar a la ciudadanía a generar las denuncias por presuntos hechos de corrupción, y un correo electrónico habilitado de forma permanente.	Permanentemente	Se asiste mensualmente, a las reuniones establecidas por la Secretaría de Evaluación y Control, con el fin de hacer seguimiento a las denuncias recibidas y el trámite que se le da a los mismos.	Permanentemente	
				6.1.3	Participación de Comité Municipal RITA (Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción).	Participar y dar informe de los actos de corrupción	Gerente de ADELI y/o su delegado y Control Interno	Según programación del comité.	ADELI participa de forma activa en las reuniones que se programen de la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción creada a través de la Secretaria de Evaluación y Control del Municipio de Itagüí, para lo cual durante el periodo de enero a abril se han realizado dos (2) reuniones.	Según programación del comité.	Para este perido no se tiene programada esta actividad.	Según programación del comité.	