

MATRIZ DE RIESGO

IDENTIFICACION DEL RIESGO				RIESGO INHERENTE			RESIDUAL			TRATAMIENTO DEL RIESGO						
Nro.	Proceso	Causa	Riesgo	Descripción	Efecto	Impacto	Probabilidad	Evaluación del Riesgo	Tipo de control	Descripción de los controles	Valoración del riesgo	Opción de manejo	Acciones	Registros (evidencias)	Responsable	Cronograma seguimiento
1	Administración de los recursos financieros	-No contar con un manual de procedimientos.  - No ejercer supervisión al encargado de las ejecuciones presupuestales	Afectar rubros que no corresponde con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica	Afectar rubros que no corresponde con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica	Afectación de la Imagen Institucional denuncias y sanciones, pérdida y credibilidad y confianza en los funcionarios públicos	Mayor	Rara vez	Zona de Riesgo Baja. Asumir el Riesgo.	Preventivo	establecer claves de permisos para efectuar ejecuciones presupuestales en cabeza de los funcionarios de la agencia. Efectuar revisiones y establecer auditorias, realizar seguimiento a las ejecuciones presupuestales	Zona de riesgo moderada. Asumir el riesgo. Reducir el riesgo	Evitar	Capacitar a los funcionarios en el código único disciplinario y delitos contra la administración pública y estrategias anticorrupción		El responsable del proceso	semestral
2.	Contratación	Soluciones ante la urgencia de sacar adelante, Falta de control y análisis previo por parte de la Gerencia de la planta de cargos vs Perfil profesional.	Designar supervisores que no cuenten con conocimientos suficientes para desempeñar la función.	En muchas ocasiones se delega la supervisión e interventoría de un contrato en profesionales no calificados, es decir, en la medida de lo posible se debe propender a asignar la supervisión en personas calificadas, con un nivel de formación académica apto para llevar la supervisión y que de esta manera se pueda llevar un control y seguimiento minucioso del cumplimiento del objeto contractual.	Una supervisión no muy objetiva, careme del componente Técnico. Falta de solidez y validez en varios aspectos por desconocimiento de la norma o de la ejecución de las actividades, No garantía del cumplimiento a cabalidad de todas las actividades del contrato y Falta de exigencia al contratista o socio en el cumplimiento de las obligaciones.	Mayor	Posible	Zona de Riesgo Alta. Reducir el riesgo. Evitar el cumplimiento o transferir	Preventivo	Regirse por los parámetros e instrucciones del manual de contratación de la Agencia en cuanto al proceso de supervisión se refiere. Antes de delegar un supervisor a cualquier proceso, se debe llevar a consideración esta petición al Comité de Contratación Interno de la Agencia.	Zona de riesgo moderada. Asumir el riesgo. Reducir el riesgo	Evitar	Capacitar a los funcionarios en las normas que rigen la contratación y en los procesos de contratación.		El responsable del proceso	semestral



<p>3</p> <p>Empleo y emprendimiento</p>	<p>Influencia de particulares en la decisión de envío de las hojas de vida acorde con intereses personales. Desconocimiento por parte del usuario y de los funcionarios de la gratuidad del servicio y la accesibilidad al empleo por méritos..</p>	<p>Intermediación de empleo por terceros ajenos al proceso de intermediación laboral</p>	<p>Intervención de terceros con intereses particulares en el proceso de intermediación laboral para la selección de candidatos a postular para una vacante de empleo.</p>	<p>Denuncias ciudadanas por intermediación laboral incorrecta, incumplimiento a los requerimientos de empresarios e investigación de los entes de control.</p>	<p>Moderado</p>	<p>Probable</p>	<p>Zona de riesgo moderada. Asumir el riesgo. Reducir el riesgo</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Procedimiento estandarizado de orientación de servicios, vocacional e intermediación laboral para el buscador de empleo. Existencia de un Comité para revisión de los procedimientos y resultados</p>	<p>Zona de Riesgo baja. Asumir el Riesgo.</p>	<p>evitar</p>	<p>Capacitar a los funcionarios en el código único disciplinario y delitos contra la administración pública y estrategias de corrupción</p>	<p>Coordinador Centro de empleo</p>	<p>Semestre</p>
<p>4</p> <p>Tramites y/o servicios internos y externos</p>	<p>Influencia de particulares en la decisión acorde con intereses personales. Los programas se concentran en pocos funcionarios permitiendo que solo ellos manejen la información.</p>	<p>Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).</p>	<p>Favorecimiento a particulares en la prestación de servicios o realización de trámites</p>	<p>Pérdida de confianza en la entidad, denuncias ciudadanas, incumplimiento al plan de desarrollo, no se obtienen los resultados esperados en los programas implementados, denuncias ciudadanas.</p>	<p>Zona de Riesgo Alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Procedimientos estandarizados, reuniones periódicas para realizar evaluación y seguimiento, las evidencias de los procesos se llevan a cabo como datos en la nube, permitiendo así el autocontrol entre ellos</p>	<p>Zona de riesgo moderada. Asumir el riesgo. Reducir el riesgo</p>	<p>evitar</p>	<p>Sensibilizar a los funcionarios que manejan el proceso: sobre temas relacionados con la prevención de la corrupción: ética y don del servicio.</p>	<p>El responsable del proceso</p>	<p>Semestre</p>		
<p>5</p> <p>Administración de la información</p>	<p>Interés de obtener un beneficio particular o de terceros, influencias de particulares en la decisión de alterar los documentos oficiales de la entidad, desconocimiento por parte de los funcionarios en el proceso de la información que se gestiona en la entidad.</p>	<p>Ocultar o alterar documentos oficiales de la entidad</p>	<p>Ocultamiento o alteración de documentos oficiales de la entidad</p>	<p>Afecta la imagen institucional, denuncias y sanciones, pérdida de credibilidad y confianza en los funcionarios públicos</p>	<p>Mayor</p>	<p>Raza vez</p>	<p>Zona de Riesgo baja. Asumir el Riesgo.</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Cumplimiento con el proceso de información, registrar y radicar toda la información de la entidad, cumplir con una correcta distribución de la información en la entidad</p>	<p>Zona de riesgo moderada. Asumir el riesgo. Reducir el riesgo</p>	<p>evitar</p>	<p>Capacitar a los funcionarios de gestión documental en el código único disciplinario y delitos contra la administración pública y estrategias de corrupción.</p>	<p>Los responsables del proceso</p>	<p>semestre</p>



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – SEGUNDO SEMESTRE DE 2016  
AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ- ADELI

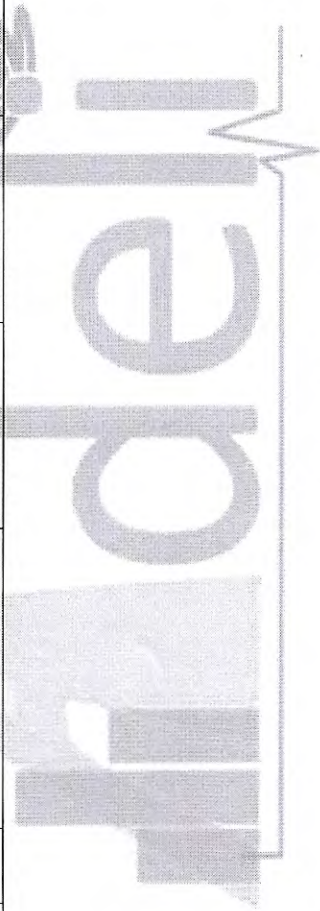
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN- MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

Subcomponente de identificación del Riesgo de Corrupción	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance	Seguimiento a diciembre 30 del 2016
1.1	Sensibilizar y realizar capacitación a los funcionarios en materia de identificación y administración del Riesgo.	1 Jornada de Sensibilización	Cumplimiento de la meta	Gerente de Adeli Y/o su delegado	13/05/2016	100%	Se realizó jornada de capacitación y sensibilización en el tema de identificación de los riesgos de corrupción a los funcionarios de la Agencia. Según acta 05 del 13 de mayo del 2016.
1.2	Definir la Política Institucional de Administración y Gestión del Riesgo	Política Institucional	Cumplimiento de la meta	Junta Directiva			En proceso de aprobación por la junta
1.3.	Socializar y divulgar la Política Institucional de Administración del Riesgo	Socialización y Divulgación Política Institucional	Cumplimiento de la meta	Gerente de Adeli / o su delegado			En proceso de aprobación para socializar
2.1	Aprobar el Mapa de Riesgo	Actas de Reunión	Cumplimiento de la meta	Junta Directiva			En Proceso de aprobación
2.2	Publicar Mapa de Riesgos	Publicación Mapa de Riesgos	Cumplimiento de la meta	Oficina de Comunicaciones			En Proceso de aprobación para publicar.
3.1	Divulgar Mapa de Riesgos de Corrupción	Una Campaña de Divulgación	Cumplimiento de la meta	Oficina de Comunicaciones			En proceso de aprobación para divulgar.
4.1	Realizar mesas de trabajo	Actas de Reunión		Gerente de Adeli / o su delegado	26/10/2016	50%	Se realizó reunión, con el objetivo de identificar de manera conjunta con los funcionarios los riesgos de corrupción de cada proceso y así mismo consolidar la matriz de riesgos de corrupción.
4.2	Divulgar resultados de seguimiento y revisión	Divulgación ejecutada		Gerente de Adeli / o su delegado			
5.1.	Realizar seguimiento a los controles definidos	Informe de Seguimiento		Gerente de Adeli / o su delegado			



**COMPONENTE 2. ESTRATEGIA ANTITRAMITES**

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance	Seguimiento a diciembre 30 del 2016 Observaciones
Agencia Pública de Empleo	2.1 Acompañamiento a la oferta laboral.	• Eliminación de documentos soporte.	Cumplimiento de la meta	Coordinador del Centro de Empleo	30/03/2016	100%	No se renovó el convenio 00028 de 2011 celebrado entre el SENA y la ADELI para empleo, con fecha de terminación de abril de 2016, en el cual se le solicitaba a los buscadores de empleo certificados laborales de soporte para que se les pudiera validar la experiencia.
		• Envío de hoja de vida por correo electrónico.	Cumplimiento de la meta	Coordinador del Centro de Empleo	30/03/2016	100%	Se les deja como opción a los usuarios el envío de hoja de vida por correo electrónico, ya que, una vez enviada, el centro de empleo realiza la gestión de inscripción en el aplicativo del Servicio Público de Empleo.
	2.2 Acceso a vacantes	• Reducción de casillas en los formularios.	Cumplimiento de la meta	Coordinador del Centro de Empleo	12/10/2016	100%	Se omitió el formulario de inscripción que se manejaba en la página web de la ADELI y se crea un link que lleva al usuario a la inscripción de su hoja de vida directamente en el aplicativo del Servicio Público de Empleo.
	2.3 Capacitación en competencias laborales	• Eliminación de documentos para el ingreso.	Cumplimiento de la meta	Profesional Universitario	03/05/2016	100%	Se tiene una alianza con COMFENALCO ANTIOQUIA para la formación corta en competencias laborales a los usuarios buscadores de empleo, por esta alianza solo se necesita la voluntad de la persona en participar en los procesos formativos e inscribirse al Servicio Público de Empleo.
Formación En todos los procesos	2.4 Notificación vía web	• Inscripción vía WEB	Cumplimiento de la meta	Técnico	19/06/2015	100%	Se obtuvo la resolución 404 de 2015 emanada de la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo, la cual autoriza a la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí, para que opere como Agencia de Gestión y Colocación de Empleo en Itagüí y con la cual se autoriza a usar la plataforma informática del Servicio Público de Empleo para la gestión de éste en el municipio.
		Reducción de documentos.	Cumplimiento de la meta	Secretaria			





**COMPONENTE 3: SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance	Seguimiento a diciembre 30 del 2016
Relacionamiento con el ciudadano	3.1 Recibir Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias: Según la normatividad vigente se deben disponer diversos medios para la presentación de peticiones formales ante la Agencia	8 derechos de petición resueltos 2 quejas resueltas	Número de derechos de petición resueltos y número de quejas resueltas	Técnico	23/11/2016	100%	En su totalidad, se han recibido 10 requerimientos de los cuales 8 corresponden a derechos de petición y 2 a quejas.
	3.2 Recibir requerimientos, clasificar y remitir al área responsable	10 requerimientos	Numero de requerimientos	Técnico	23/11/2016	100%	Se gestionaron todos los requerimientos.

**COMPONENTE 4: RENDICIÓN DE CUENTAS.**

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance	Seguimiento a diciembre 30 del 2016
Información de Calidad en lenguaje comprensible	4.1 Rendición de cuentas de la Gerente de Adeli a la comunidad y organismo de control.	Rendición de cuentas realizadas	Cumplimiento de la meta	Gerente de Adeli	12/11/2016	100%	Se realizó rendición de cuentas al concejo municipal y a la ciudadanía en general
Consolidación de información y estructuración de rendición de cuentas	4.2 Actividades de consolidación de información y estructuración de rendición de cuentas	Un Informe consolidado y presentación en Power Point.	Cumplimiento de la meta	Gerente de Adeli	10/11/2016	100%	Se estructuro el informe de rendición de cuentas y se realizó la consolidación de la información.
Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	4.3 Definición de espacios institucionales para acercar la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí a los organismos de control y la ciudadanía.	Pág. web, correo electrónico, redes sociales.	Cumplimiento de la meta	Gerente de Adeli	Permanente	100%	Se realizaron diálogos continuos con la comunidad cada vez que fuera necesario.

**COMPONENTE 5: INICIATIVAS ADICIONALES**

	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance	Seguimiento a diciembre 30 del 2016
1.1.	Elaborar el Código de ética institucional y socializarlo	Código de Ética	Cumplimiento de la meta	Gerente de Adeli / o su delegado	31/06/2016	100%	Mediante acuerdo 06 del 31 de mayo del 2016, se aprobó el código de ética institucional y se socializo a los funcionarios de la Agencia el 29 de junio del 2016 según acta 07.

CARLOS EDUARDO LONDONO GARGES  
Gerente (E)  
Agencia de Desarrollo Local de Itagüí/Adeli.

P/E: María Elsi Duque Jiménez, Asesora.



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – SEGUNDO SEMESTRE DE 2016  
AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ-ADELI

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN- MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance	Seguimiento a diciembre 30 del 2016
Política de identificación del Riesgo de Corrupción	1.1 Sensibilizar y realizar capacitación a los funcionarios en materia de identificación y administración del Riesgo.	1 Jornada de Sensibilización	Cumplimiento de la meta	Gerente de Adeli / o su delegado	13/05/2016	100%	Se realizó jornada de capacitación y sensibilización en el tema de identificación de los riesgos de corrupción a los funcionarios de la Agencia. Según acta 05 del 13 de mayo del 2016.
	1.2 Definir la Política Institucional de Administración y Gestión del Riesgo	Política Institucional	Cumplimiento de la meta	Junta Directiva	31/05/2016	100%	Mediante acuerdo 008 del 31 de mayo del 2016, la junta directiva aprobó y adoptó las políticas generales para la administración de los riesgos administrativos y de corrupción en la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí/Adeli.
	1.3. Socializar y divulgar la Política Institucional de Administración del Riesgo	Socialización y Divulgación Política Institucional	Cumplimiento de la meta	Gerente de Adeli / o su delegado	22/06/2016	100%	Se socializó con los funcionarios la política institucional de administración del riesgos el 22 de junio del 2016, según acta 02 del 22 de junio del 2016
Elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción Consulta y divulgación	2.1 Aprobar el Mapa de Riesgo	Actas de Reunión	Cumplimiento de la meta	Junta Directiva	29/9/2016	100%	Mediante acta 03 del 29 de septiembre del 2016, se aprobó el mapa de riesgos de corrupción.
	2.2 Publicar Mapa de Riesgos	Publicación Mapa de Riesgos	Cumplimiento de la meta	Oficina de Comunicaciones			Por inconvenientes con el contratista de la página web no se ha publicado el mapa de riesgos de corrupción.
	3.1 Divulgar Mapa de Riesgos de Corrupción	Una Campaña de Divulgación	Cumplimiento de la meta	Oficina de Comunicaciones			
Monitoreo o revisión	4.1 Realizar mesas de trabajo	Actas de Reunión	Cumplimiento de la meta	Gerente de Adeli / o su delegado	26/10/2016 22/06/2016	100%	Se realizó reunión, con el objetivo de identificar de manera conjunta con los funcionarios los riesgos de corrupción de cada proceso y así mismo consolidar la matriz de riesgos de corrupción. Se realizó reunión con el fin de socializar la política institucional de administración de riesgos, según acta 02 del 22 de junio del 2016
	4.2 Divulgar resultados de seguimiento y revisión	Divulgación ejecutada	Cumplimiento de la meta	Gerente de Adeli / o su delegado	17/01/2017	100%	Se publicó en la página web de la entidad el 17 de enero del 2017, el informe del seguimiento al plan anticorrupción.
Seguimiento	5.1. Realizar seguimiento a los controles definidos	Informe de Seguimiento		Gerente de Adeli / o su delegado			

COMPONENTE 2: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES



Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance	Seguimiento a diciembre 30 del 2016 Observaciones
Agencia Pública de Empleo	2.1	Acompañamiento a la oferta laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eliminación de documentos soporte.</li> <li>Envío de hoja de vida por correo electrónico.</li> <li>Reducción de casillas en los formularios.</li> </ul>	Coordinador del Centro de Empleo	30/03/2016	100%	No se renovó el convenio 00028 de 2011 celebrado entre el SENA y la ADELI para empleo, con fecha de terminación de abril de 2016, en el cual se le solicitaba a los buscadores de empleo certificados laborales de soporte para que se les pudiera validar la experiencia. Se les deja como opción a los usuarios el envío de hoja de vida por correo electrónico, ya que, una vez enviada, el centro de empleo realiza la gestión de inscripción en el aplicativo del Servicio Público de Empleo.
	2.2	Acceso a vacantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reducción de casillas en los formularios.</li> </ul>	Coordinador del Centro de Empleo	12/10/2016	100%	Se omitió el formulario de inscripción que se manejaba en la página web de la ADELI y se crea un link que lleva al usuario a la inscripción de su hoja de vida directamente en el aplicativo del Servicio Público de Empleo.
	2.3	Capacitación en competencias laborales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eliminación de documentos para el ingreso.</li> </ul>	Profesional Universitario	03/05/2016	100%	Se tiene una alianza con COMFENALCO ANTIOQUIA para la formación corta en competencias laborales a los usuarios buscadores de empleo, por esta alianza solo se necesita la voluntad de la persona en participar en los procesos formativos e inscribirse al Servicio Público de Empleo.
	2.4	Notificación vía web	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inscripción vía WEB</li> </ul>	Técnico	19/06/2015	100%	Se obtuvo la resolución 404 de 2015 emanada de la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo, la cual autoriza a la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí, para que opere como Agencia de Gestión y Colocación de Empleo en Itagüí y con la cual se autoriza a usar la plataforma informática del Servicio Público de Empleo para la gestión de éste en el municipio.
		Reducción de documentos.	Cumplimiento de la meta	Secretaria	2016	100%	Respuesta a oficios, derechos de petición.

**COMPONENTE 3: SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance	Seguimiento a diciembre 30 del 2016 Observaciones
Relacionamiento con el ciudadano	3.1	Recibir Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias: Según la normatividad vigente se deben disponer diversos medios para la presentación de peticiones formales ante la Agencia	Número de derechos de petición resueltos 3 quejas resueltas	Técnico	23/11/2016	100%	En su totalidad, se han recibido 14 requerimientos de los cuales 11 corresponden a derechos de petición y 3 a quejas.
	3.2	Recibir requerimientos, clasificar y remitir al área responsable	14 requerimientos	Técnico	23/11/2016	100%	Se gestionaron todos los requerimientos.



Numero de requerimientos		Indicador		Responsable		Fecha programada		Porcentaje de avance		Seguimiento a diciembre 30 del 2016	
COMPONENTE 4: RENDICIÓN DE CUENTAS.											
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance	Seguimiento a diciembre 30 del 2016	Observaciones			
Información de Calidad en lenguaje comprensible	4.1 Rendición de cuentas de la Gerente de Adeli a la comunidad y organismo de control.	Rendición de cuentas realizadas	Cumplimiento de la meta	Gerente de Adeli	12/11/2016	100%	Se realizó rendición de cuentas al concejo municipal y a la ciudadanía en general				
Consolidación y estructuración de rendición de cuentas	4.2 Actividades de consolidación de información y estructuración de rendición de cuentas	Un informe consolidado y presentación en Power Point.	Cumplimiento de la meta	Gerente de Adeli	10/11/2016	100%	Se estructuró el informe de rendición de cuentas y se realizó la consolidación de la información.				
Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	4.3 Definición de espacios institucionales para acercar la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí a los organismos de control y la ciudadanía.	Pág. web, correo electrónico, redes sociales.	Cumplimiento de la meta	Gerente de Adeli	Permanente	100%	Se realizaron diálogos continuos con la comunidad cada vez que fuera necesario.				

COMPONENTE 5: INICIATIVAS ADICIONALES											
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance	Seguimiento a diciembre 30 del 2016				
1.1.	Elaborar el Código de ética institucional y socializarlo	Código de Ética	Cumplimiento de la meta	Gerente de Adeli / o su delegado	31/06/2016	100%	Mediante acuerdo 06 del 31 de mayo del 2016, se aprobó el código de ética institucional y se socializo a los funcionarios de la Agencia el 29 de junio del 2016 según acta 07.				

CARLOS EDUARDO LONDOÑO GARCÉS  
Gerente (E)  
Agencia de Desarrollo Local de Itagüí/Adeli.

P/E: María Elisi Duque Jiménez, Asesora.

