



**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN  
AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ - ADELI  
VIGENCIA 2024**

Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento I
<b>Componente 1: Mapa de riesgos de corrupción - Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción.</b>	Política de identificación del Riesgo de Corrupción	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.
	Construcción de mapa de riesgos de corrupción.	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 revisado/actualizado.	Líderes de procesos.	30 de agosto de 2024	Esta actividad se ejecutará según cronograma.
	Consulta y divulgación	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.
		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.
	Monitoreo o revisión	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 <a href="https://adeli.gov.co/transparencia/informacion_publica">https://adeli.gov.co/transparencia/informacion_publica</a> sección Plan Anticorrupción.
Seguimiento	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 permitan la no materialización de estos. Este informe, es entregado a la alta dirección con copia a los demás directivos.	
<b>Componente 2: Racionalización de trámites.</b>	Radicación de cuentas de cobro por medios electrónicos.	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 <a href="https://adeli.gov.co/">https://adeli.gov.co/</a> que tiene vinculación al SIGED. \192.168.30.1\Publica\Direccion Administrativa y financiera\PLAN ANTICORRUPCION\Primer
<b>Componente 3: Rendición de cuentas.</b>	Información de Calidad y en lenguaje comprensible	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.
		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.
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	3.1. 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.
	Incentivos para motivar a la cultura de la rendición de cuentas.	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.
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	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.
<b>Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención a la ciudadanía.</b>	Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico.	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
	Fortalecimiento de los canales de atención.	2.1. 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 QRSD y ventanilla única de atención en sede principal.  MA-GA-01 Manual de Ventanilla de Atención al Ciudadano  \192.168.30.1\Publica\SIGAS.GESTION ADMINISTRATIVA\Manuales
	Talento humano.	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, ESTÍMULOS E Incentivos, con las acciones ejecutadas a la fecha \192.168.30.1\Publica\Direccion Administrativa y financiera\PLAN ANTICORRUPCION\Primer cuatrimestre\Componente4\Subcomp3
	Normativo y procedimental.	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.
	Relacionamiento con el ciudadano.	5.1. 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 ANTICORRUPCION\Primer cuatrimestre\Componente4\Subcomp5
<b>Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.</b>	Lineamientos de transparencia Activa.	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.	Permanente	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.  <a href="https://adeli.gov.co/">https://adeli.gov.co/</a>
	Elaboración de instrumentos de gestión de la información	2.1. 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 Clasificada y se publica en la sede electrónica de la entidad <a href="https://adeli.gov.co/transparencia/indice_informacion">https://adeli.gov.co/transparencia/indice_informacion</a>
	Criterio Diferencial de Accesibilidad	3.1. 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	Permanente	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.
	Monitoreo del Acceso a la Información Pública	4.1. Realizar auditoría al sitio web institucional. 4.1. Diligenciar el Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Informe de auditoría. Resultados del ITA.	Oficina de Control Interno de Gestión. Oficina de Control Interno de Gestión.	Junio de 2024. Noviembre de 2024.	Esta actividad se ejecutará según cronograma.  Esta actividad se ejecutará según cronograma.
<b>Componente 6: Iniciativas adicionales.</b>	Iniciativas adicionales	Realizar actividades de socialización del Código de Integridad Institucional.	Principios y valores socializados.	Dirección Administrativa y Financiera.		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.
		Disposición de línea de denuncias de presuntos hechos de corrupción a través del correo <a href="mailto:denunciacorrupcion@adeli.gov.co">denunciacorrupcion@adeli.gov.co</a>	Seguimiento a las denuncias de actos de corrupción	Oficina de Control Interno de Gestión.	Permanente	Como parte de la estrategia 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.
		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 programan de la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción creada a través de la Secretaría de Evaluación y Control del Municipio de Itagüí, para lo cual durante el periodo de enero a abril se han realizado dos (2) reuniones.