

ACTIVIDADES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023
Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción.

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento II
Subcomponente 1 Política de identificación del Riesgo de Corrupción	1.1. Realizar la divulgación de la política de administración de riesgos a los colaboradores de la entidad.	Política divulgada a público interno y externo.	Gerente/ Dirección de Planeación.	31/07/2023	Esta actividad se llevará a cabo acorde con lo establecido en la fecha programada.
Subcomponente 2 Construcción de mapa de riesgos de corrupción.	2.1. Realizar una revisión anual al mapa de riesgos de corrupción de la entidad.	Mapa de riesgos de corrupción revisado/actualizado.	Líderes de procesos.	30/09/2023	Esta actividad no se cumplió para el mes de septiembre, de forma preliminar la Oficina de Control Interno hace capacitación el 16 de agosto donde se incluye la sensibilización de líneas de defensa y riesgos. Esta actividad se realizará entre octubre y noviembre, según se consigna en acta 6 de comité directivo.
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1. Divulgar y Mantener disponible el mapa de riesgos de corrupción para su consulta por parte de las partes interesadas.	Mapa de riesgos divulgado y disponible en lugar de fácil acceso.	Dirección de Planeación.	Permanente.	El mapa de riesgos de la entidad se encuentra disponible en carpeta compartida para consulta de todos los colaboradores, así mismo, en la nueva sede

					electrónica con enlace https://www.adeli.gov.co/transparencia/informacion_publica en espacio del plan anticorrupción.
--	--	--	--	--	--

	3.2. Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la página web de ADELI para que los actores internos y externos conozcan su contenido y con ello la matriz de riesgos de corrupción actualizada.	Plan publicado en la página web institucional.	Dirección de Planeación.		Esta actividad se encuentra cumplida, toda vez que se verifica la publicación en el sitio web institucional de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2023, con enlace: https://www.adeli.gov.co/transparencia/informacion_publica
Subcomponente 4 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 2023, septiembre 2023 y Enero de 2024.	La matriz de riesgos de corrupción hace parte integral del seguimiento al Plan Anticorrupción y se realiza con la misma periodicidad, para lo cual se tiene como evidencia su publicación del primero en sitio web con enlace https://www.adeli.gov.co/transparencia/informacion_publica

					El segundo seguimiento a los riesgos de corrupción.
Subcomponente 5 Seguimiento	3.1. 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 2023, septiembre 2023 y Enero de 2024.	La revisión a la eficacia de los controles establecidos en los riesgos se evidencia en el segundo seguimiento a los riesgos de corrupción, para lo cual no se tiene la materialización de los establecidos con lo cual se determina que han sido eficaces los controles.

Componente 2: Racionalización de trámites.

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento
Disponer de canales de comunicación que permitan acceder a las certificaciones que competen a la entidad.	Mantener canales mediante los cuales los contratistas y servidores que hayan tenido vinculación con la entidad puedan acceder de forma ágil a certificaciones requeridas.	Canales disponibles para la obtención de certificaciones.	Gerencia.	Permanente.	Desde la Dirección Jurídica se hace la recepción a las solicitudes de certificaciones por parte de los contratistas, teniendo

					durante el segundo cuatrimestre dos (2) solicitudes.
Radicación de cuentas de cobro por medios electrónicos.	Disponer de medios electrónicos para la radicación de cuentas de cobro.	Radicación por sitio web.	Dirección Administrativa y Financiera.	Permanente.	Para la radicación de cuentas de cobro por parte de los contratistas se dispone de enlace en sitio web institucional, el cual redirecciona al SISGED, disponiendo de descripción sobre los documentos requeridos.

Componente 3: Rendición de cuentas.

Subcomponente	Actividades	Meta o productos	Responsables	Fecha programada	Seguimiento
	1.1. Establecer y difundir las actividades que se llevarán a cabo durante la rendición de cuentas a la ciudadanía.	Estrategias o actividades definidas y publicadas.	Gerencia/Dirección de Planeación.	Agosto y diciembre de 2023.	Para el primer ejercicio de rendición de cuentas llevado a cabo durante el mes de agosto se realizaron actividades de comunicación a través

Subcomponente 1 Información de Calidad y en lenguaje comprensible					de redes sociales: Facebook, Instagram, WhatsApp y sede electrónica de la entidad.
	1.2. Difusión por los medios disponibles por la entidad sobre la realización de las sesiones de rendición de cuentas.	Difusión por Página web y redes sociales.	Gerencia-Apoyo comunicaciones /Dirección de Planeación.	De forma previa y durante el proceso de la Rendición de Cuentas.	Se cuenta con difusión de la primera rendición de cuentas a través de las redes sociales de la entidad: videos cortos, post, banner en la sede electrónica.
	1.3. Publicar los informes de alistamiento de rendición de cuentas.	Dos (2) informes publicados.	Gerente General y/o su delegado.	Posterior a la realización del evento principal de rendición de cuentas.	A la fecha de presentación de este avance del PAAC se tiene disponible informe por parte de comunicaciones con las evidencias de interacción con la rendición de cuentas número uno de 2023, así mismo, publicado el informe que contiene información para el ejercicio principal de participación ciudadana, queda faltando el informe de alistamiento como tal,

					que se publicará posteriormente.
Subcomponente 2 Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	3.1. Difundir el informe de Rendición de Cuentas a la comunidad para sugerencias e inquietudes.	Publicación en página Web.	Gerencia/ Dirección de Planeación.	Un mes antes de cada rendición de cuentas.	En sede electrónica con enlace https://adeli.gov.co/transparencia/informes_gestion/Three se realiza la publicación del informe para rendición de cuentas acompañado en su momento por un banner que invitaba a su consulta y realización de recomendaciones.
	3.2. Llevar a cabo dos (2) ejercicios de Redición de cuentas a la Ciudadanía.	Dos (2) Rendiciones de cuentas realizadas.	Gerente General en apoyo con la Dirección de Planeación.	Agosto y de diciembre de 2023.	Esta actividad incorpora dos ejercicios de rendición de cuentas anuales, para lo cual a la fecha de presentación de estos avances se ha realizado una de ellas, el 28 de agosto a través de Facebook Live, cuya temática se basó en el estado

					financiero de la entidad.
Subcomponente 3 Incentivos para motivar a la cultura de la rendición y petición de cuentas.	3.1 Diseñar material audiovisual atractivo que invite a la ciudadanía y demás grupos interesados a participar de la rendición de cuentas.	Dos (2) campañas de difusión de la rendición de cuentas.	Dirección de Planeación y apoyo en comunicaciones	Agosto y diciembre de 2023.	Se desarrolla material atractivo para ser publicado en las redes sociales de la entidad con la intención de invitar a participar de la primera rendición de cuentas 2023.
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	4.1. Realizar la evaluación y seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno y que quedará consignada en informe.	Dos (2) Informes de evaluación.	Oficina de Control Interno.	Posterior a los procesos de Rendición de Cuentas.	Esta actividad se llevará a cabo durante la tercera y cuarta semana del mes de septiembre, una vez se tenga publicado el informe de alistamiento de la primera rendición de cuentas 2023.
Componente 4: Mecanismos de atención a la ciudadanía.					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento

Subcomponente 1: Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico.	Socializar la Política de Servicio al Ciudadano en la Agencia.	Política de Servicio al Ciudadano institucionalizada.	Gerencia-Dirección Administrativa y Financiera-Dirección de Planeación.	Agosto 30 de 2023.	La política de Servicio al Ciudadano se encuentra disponible en sede electrónica con enlace: https://adeli.gov.co/transparencia/politicas
Subcomponente 2: Fortalecimiento de los canales de atención.	Mantener los canales dispuestos para la atención a la ciudadanía.	Canales de acceso actualizados y disponibles.	Gerencia.	Permanente.	La entidad cuenta con varios canales para mantener un acercamiento con la ciudadanía: chat habilitado en el sitio web institucional, redes sociales, botones de PQRS, ejercicios de rendición de cuentas y ventanilla única de atención.
Subcomponente 3: Talento humano.	Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación-PIC.	Plan Institucional ejecutado.	Dirección Administrativa y Financiera.	31 de diciembre de 2023.	Se verifica la puesta en marcha del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2023, en el cual se han ejecutado tres actividades: Capacitación al área financiera, sensibilización sobre cáncer de próstata y la

					jornada de inducción y reinducción.
Subcomponente 4: Normativo y procedimental.	Llevar a cabo de forma periódica informes sobre las PQRSD ingresadas a la entidad, verificando que se cumpla lo estipulado normativamente.	Dos (2) informes al año.	Oficina de Control Interno.	Julio de 2023 y enero de 2024.	Se realiza primer informe de seguimiento a las PQRSD correspondiente al primer semestre de la vigencia 2023 disponible en enlace https://adeli.gov.co/transparencia/informes_pgrs
Subcomponente 5: Relacionamiento con el ciudadano.	Disponer de encuestas para que sean diligenciadas por los ciudadanos atendidos en la ventanilla presencial.	Encuestas diligenciadas.	Dirección Administrativa y Financiera.	Permanente.	Se cuenta con el formato FO-GA-13 "Encuesta satisfacción usuarios", disponible en la ventanilla de atención para que en caso de requerirlo sean diligenciados. Cabe aclarar que, para este segundo cuatrimestre no se verifica que se haya diligenciado alguna, toda vez que la entidad por su

					naturaleza no tiene mucho flujo de ciudadanos.
Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento
Subcomponente 1: Lineamientos de transparencia activa.	Mantener actualizado el sitio web institucional y en cumplimiento con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y Resolución 1519 de 2020.	Publicar al 100% la información exigida	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.
Subcomponente 2: 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 contratista gobierno digital.	Diciembre de 2023.	Esta actividad se llevará a cabo acorde con lo establecido en la fecha programada.

Subcomponente 3: 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	Permanentemente	La Agencia con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1519 de 2020 realizó migración a una nueva sede electrónica, para la cual se tiene el 94% de cumplimiento en los lineamientos de accesibilidad acorde a la NTC 5854.
Subcomponente 4: Monitoreo del Acceso a la información Pública.	4.1. Realizar auditoría al sitio web institucional.	Informe de auditoría.	Oficina de Control Interno.	Agosto de 2023.	La auditoría a la transparencia y acceso a la información pública se llevó a cabo durante el mes de junio, presentando los resultados a las partes, con la finalidad de verificar principalmente los requisitos establecidos en la Resolución 1519 de 2020.
Componente 6: Iniciativas adicionales.					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	

Iniciativas adicionales	Socialización de: Valores y principios éticos, del código de integridad	Jornada de socialización	Dirección Administrativa y Financiera.	De acuerdo con las actividades del comité de convivencia.	Desde la Dirección Administrativa y Financiera se realizan las socializaciones respectivas.
	Mantenimiento del correo denunciacorrupción@adeli.gov.co	Seguimiento a las denuncias de actos de corrupción	Gerente de ADELI y/o su delegado	Permanente	En la nueva sede electrónica se pone a disposición un banner en el cual se socializa la existencia del correo electrónico exclusivo para las denuncias por presuntos hechos de corrupción, el cual es monitoreado por la jefe de oficina de control interno quien tiene el papel de oficial de transparencia ante la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción-RITA.
	Participación de Comité Municipal RITA (Red de Interinstitucional 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, del

					periodo mayo-agosto se han realizado tres (3) reuniones con asistencia al 100%.
--	--	--	--	--	---