

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
ADELI-2022**

**COMPONENTE 1: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION- MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION**

<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>
<b>Subcomponente 1</b> Política de identificación del Riesgo de Corrupción	1.1. Divulgar la política institucional de administración de riesgos.	Política divulgada a publico interno y externo.	Gerente/ Dirección de Planeación.	30/06/2022
<b>Subcomponente 2</b> Construcción de mapa de riesgos de corrupción.	2.1.Revisión al Mapa de Riesgos de corrupción la entidad.	Revisión al mapa de riesgos de corrupción actualizado.	Líderes de procesos.	31/10/2022
<b>Subcomponente 3</b> 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.
	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	Plan publicado en la página web institucional.	Dirección de Planeación	31/01/2022

ADELI · Empresa Industrial y Comercial del Estado  
 Carrera 51 N° 51 · 55, Edificio Concejo Municipal de Itagüí, Piso 9  
 Municipio de Itagüí

Correo. [contactenos@adeli.gov.co](mailto:contactenos@adeli.gov.co)

Teléfono. 373 76 76 Ext. 1422

Nit. 900590434 · 8

[www.adeli.gov.co](http://www.adeli.gov.co)



<b>Subcomponente 4</b> Monitoreo o revisión	4.1. Realizar seguimientos periódicos a la eficacia de controles y acciones establecidos en el mapa de riesgos de corrupción.	Tres (3) seguimientos efectuados.	Todas las áreas.	Mayo 2022. Septiembre 2022. Enero de 2023.
<b>Subcomponente 5</b> Seguimiento	5.1. Llevar a cabo seguimiento a las acciones que se definan con relación al PAAC.	Tres (3) seguimientos al PAAC.	Control Interno.	Mayo 2022 Septiembre 2022. Enero-2023

### COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Disponer de canales de comunicación que permitan acceder a las certificaciones que competen a la entidad.	1.1. 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.	Gerencia.	Permanente.

### COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS

Subcomponente	Actividades	Meta o productos	Responsables	Fecha programada
<b>Subcomponente 1</b> Información de Calidad y en lenguaje comprensible	1.1. Definir las actividades que se llevaran a cabo dentro de los procesos de rendición de cuentas.	Estrategias o actividades definidas.	Gerencia/Dirección de Planeación.	Junio y Noviembre de 2022.
	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
	1.3. Publicar los informe definitivo de Rendición de Cuentas	Dos (2) informes publicados	Gerente General y/o su delegado	Julio y diciembre e del 2022
	1.4. Publicación del informe definitivo de Gestión presentado ante el Concejo Municipal	Informe de gestión publicado en sitio web.	Gerente General	Posterior a la presentación ante el Concejo Municipal.
<b>Subcomponente 2</b> Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	2.1. Difundir el informe de Rendición de Cuentas a la comunidad para sugerencias e inquietudes.	Publicación en página Web	Gerencia/ Dirección de Planeación.	Julio y diciembre del 2022

	2.2. 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.	Julio y diciembre de 2022.
<b>Subcomponente 3</b> Incentivos para motivar a la cultura de la rendición y petición de cuentas.	3.1 Espacios para acercar la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí con la ciudadanía	Espacios Institucionales definidos	Gerente General	Julio y diciembre del 2022
<b>Subcomponente 4</b> Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	4.1. Realizar a evaluación y seguimiento por parte de Control Interno	Dos (2) Informes de evaluación	Oficina de Control Interno	Posterior a los procesos de Rendición de Cuentas.

#### COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
<b>Subcomponente 1:</b> Estructura administrativa y direccionamiento estratégico.	1.1. Actualizar el Manual de Atención al Ciudadano de la entidad.	Manual de Atención al Ciudadano actualizado.	Dirección Administrativa y Financiera.	Marzo de 2022.

	1.2. Difundir el Manual de Atención al Ciudadano actualizado.	Manual de Atención al Ciudadano difundido a sus partes interesadas y disponible.	Dirección Administrativa y Financiera.	Abril de 2022.
	1.3. Institucionalizar la Política de Servicio al Ciudadano en la Agencia.	Política de Servicio al Ciudadano institucionalizada.	Gerencia- Dirección Administrativa y Financiera-Dirección de Planeación.	Junio 30 de 2022.
	1.4. Socializar la Política de Servicio.	Política socializada y disponible.	Gerencia- Dirección Administrativa y Financiera-Dirección de Planeación.	Julio 30 de 2022.
<b>Subcomponente 2:</b> Fortalecimiento de los canales de atención.	2.1. Mantener los canales dispuestos para la atención a la ciudadanía.	Canales de acceso actualizados y disponibles.	Gerencia.	Permanente.
<b>Subcomponente 3:</b> Talento humano.	3.1. Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación-PIC.	Plan Institucional ejecutado.	Dirección Administrativa y Financiera.	31 de diciembre de 2022.

<b>Subcomponente 4:</b> Normativo y procedimental.	4.1. 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 años.	Oficina de Control Interno.	Julio de 2022 y enero de 2023.
<b>Subcomponente 5:</b> Relacionamiento con el ciudadano.	5.1. Disponer de encuestas para que sean diligenciadas por los ciudadanos atendidos.	Encuestas diligenciadas.	Dirección Administrativa y Financiera.	Permanente.

**COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>
<b>Subcomponente 1:</b> Lineamientos de transparencia Activa.	1.1. Mantener actualizado el sitio web institucional y en cumplimiento con lo establecido en la Ley 1712 de 2014.	Publicar al 100% la información exigida	Asesora Gobierno Digital	Permanente
<b>Subcomponente 2:</b> Elaboración de instrumentos de gestión de la información	2.1. Actualizar los instrumentos de gestión de la información pública	Actualizar el índice de información clasificada y reservada, Actualizar el Índice de Activos de Información.	Todos los procesos	Diciembre de 2022.  Permanente

<b>Subcomponente 3:</b> 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
<b>Subcomponente 4:</b> Monitoreo del Acceso a la información Pública	4.1. Consolidar de Informe con seguimientos a las PQRSD en donde se verifiquen los traslados por competencia y la respuesta a todo ingreso a la entidad.	Dos informes de seguimiento a las PQRSD.	Oficina de Control Interno.	Julio de 2022 y enero de 2023.

### COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

Subcomponente	Actividades	Meta o productos	Responsables	Fecha programada
Iniciativas adicionales	Socialización de: Valores y principios éticos, del código de integridad	Jornada de socialización	Gerente de Adeli y/o su delegado	Mensual
	Creación y revisión del correo <a href="mailto:denunciacorrupción@adeli.gov.co">denunciacorrupción@adeli.gov.co</a>	Seguimiento a las denuncia de actos de corrupción	Gerente de Adeli y/o su delegado	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.
--	---	---	--	--------------------------------