

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

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

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento I
Subcomponente 1 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	La Política de Administración de riesgos de Gestión y Corrupción se encuentra disponible en el sitio web institucional, así mismo, y como parte de su divulgación se mediante boletín interno No2 de 2022 se recuerda su adopción y disponibilidad a todos los empleados y colaboradores de la agencia.
Subcomponente 2 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	Esta actividad se llevará acabo según lo estipulado en su programación.
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 corrupción se encuentra disponible en el sitio web institucional con enlace https://www.adeli.gov.co/age

					ncia/plan_anticorrupcion 'para su consulta.
	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	de 31/01/2022	El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC- es publicado en el Sitio web institucional con enlace https://www.adeli.gov.co/agencia/plan_anticorrupcion para que sea visualizado por las partes interesadas.
Subcomponente 4 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.	Se lleva a cabo el primer seguimiento a los riesgos de corrupción identificados desde cada uno de los procesos de la agencia (7), verificando la eficacia de los controles establecidos.
Subcomponente 5 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	Se realiza primer seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC- con corte de cumplimiento de actividades al 30 de abril, el cual se encuentra disponible en el sitio web institucional

					https://www.adeli.gov.co/agencia/plan_anticorrupcion
--	--	--	--	--	---

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento I
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.	Los diferentes contratistas y empleados de la entidad a través de los canales disponibles han solicitado certificaciones respecto a las labores y actividades llevadas a cabo durante su permanencia en la entidad, durante el primer cuatrimestre de 2022 se solicitaron siete (7) de dichos documentos.

COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS

Subcomponente	Actividades	Meta o productos	Responsables	Fecha programada	Seguimiento I
---------------	-------------	------------------	--------------	------------------	---------------

Subcomponente 1 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.	Esta actividad se llevará a cabo según lo estipulado en su programación.
	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	Esta actividad se llevará a cabo según lo estipulado en su programación.
	1.3. Publicar los informes definitivos de Rendición de Cuentas	Dos (2) informes publicados	Gerente General y/o su delegado	Julio y diciembre del 2022	Esta actividad se llevará a cabo según lo estipulado en su programación.
	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.	Esta actividad se llevará a cabo en cuanto se realice la presentación de la gestión ante el Concejo Municipal.
Subcomponente 2 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	Esta actividad se llevará a cabo según lo estipulado en su programación.

	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 Planeación.	Julio y diciembre de 2022.	Esta actividad se llevará a cabo según lo estipulado en su programación.
Subcomponente 3 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	El 19 de abril de 2022 se lleva a cabo presentación de Plan de Acción de la vigencia y estado de resultados ante el Concejo Municipal, con la finalidad de dar a conocer tanto avances en la gestión como instrumentos de planeación institucional.
Subcomponente 4 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.	Esta actividad se llevará a cabo según lo estipulado en su programación.

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento I
----------------------	--------------------	------------------------	--------------------	-------------------------	----------------------

Subcomponente 1: 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.	Se actualiza el Manual de Ventanilla Única de Atención al Ciudadano, el cual es presentado mediante comité de gestión y desempeño institucional, acta No.1 del 31 de enero 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.	El Manual de Ventanilla Única de Atención al Ciudadano se encuentra disponible en el sitio web institucional con enlace https://www.adeli.gov.co/agencia/politicas , para que sea consultado por las partes interesadas.
	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.	Mediante Resolución 020 del 07 de febrero de 2022 se adopta la política de servicio al ciudadano de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí, la cual se encuentra publicada en el sitio web institucional con enlace https://www.adeli.gov.co/agencia/politicas

	1.4. Socializar la Política de Servicio.	Política socializada y disponible.	Gerencia- Dirección Administrativa y Financiera- Dirección de Planeación.	Julio 30 de 2022.	Se realiza socialización de la política de Servicio al Ciudadano es socializada mediante boletín interno No.2 de abril de 2022, así mismo se encuentra disponible en el sitio web institucional para que sea consultada por las partes interesadas.
Subcomponente 2: 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.	Desde la entidad se dispone de redes sociales como Instagram o Facebook, botón en el sitio web institucional para PQRSD, ventanilla de atención presencial en la sede donde se encuentra ubicada la agencia.
Subcomponente 3: Talento humano.	3.1. Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación-PIC.	Plan Institucional ejecutado.	Dirección Administrativa y Financiera.	31 de diciembre de 2022.	Esta actividad se llevará acabo según lo estipulado en su programación.
Subcomponente 4: 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 año.	Oficina de Control Interno.	Julio de 2022 y enero de 2023.	Esta actividad se llevará acabo según lo estipulado en su programación.

Subcomponente Relacionamiento con el ciudadano.	5: 5.1. Disponer de encuestas para que sean diligenciadas por los ciudadanos atendidos.	Encuestas diligenciadas.	Dirección Administrativa y Financiera.	Permanente.	La entidad incorpora el formato FO-GA-13 "Encuesta de satisfacción al usuario", la cual se encuentra disponible para el diligenciamiento por parte de la comunidad que sea atendida de forma presencial.
---	---	--------------------------	--	-------------	--

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

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento I
Subcomponente 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	La entidad cuenta con contrato 021 de 2022, mediante el cual se lleva a cabo la implementación de las políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital, dentro del cual se verifican actividades de publicación en sitio web, aclarando, esto está sujeto a la información suministrada desde cada una de las áreas de la entidad.

Subcomponente 2: 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.	Esta actividad se llevará a cabo según lo estipulado en su programación.
Subcomponente 3: Criterio Diferencial de Accesibilidad	3.1. Garantizar la accesibilidad a la información de acuerdo con la NTC 5854 en el 90% del nivel AAA.	Página web accesible	Gerencia con apoyo de responsable de Gobierno en Línea	Permanente	A la fecha se tiene un porcentaje de accesibilidad de la información del 94%.
Subcomponente 4: 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.	Esta actividad se llevará a cabo según lo estipulado en su programación.

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

Subcomponente	Actividades	Meta o productos	Responsables	Fecha programada	Seguimiento I
Iniciativas adicionales	Socialización de: Valores y principios éticos, del código de integridad	Jornada de socialización	Gerente de Adeli y/o su delegado	Mensual	Para la vigencia 2022 como estrategia de difusión se toman 12 valores o principios de conducta para los servidores públicos, dentro de los cuales se incorporan los siete (7) adoptados por

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

Teléfono. 373 76 76 Ext. 1422

Nit. 900590434 · 8

www.adeli.gov.co



					ADELI, para ello se han realizado ejercicios de postulación y premiación a funcionarios de la entidad y piezas gráficas para pantallas de quipos de computo para los valores: honestidad, respeto y diligencia.
	Creación y revisión del correo denunciacorrupción@adeli.gov.co	Seguimiento a las denuncias de actos de corrupción	Gerente de Adeli y/o su delegado	Permanente	Se dispone de web banner para que la comunidad conozca el correo dispuesto para recibir denuncias respecto a posibles casos de corrupción en la entidad, a la fecha no se han generado. Se realiza verificación permanente a este y otros canales dispuestos.
	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.	Durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2022 se han realizado dos (2) reuniones de la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción (RITA): 24 de febrero y 28 de abril.