

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – PRIMER CUATRIMESTRE -2020  
AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜI- 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 abril 30 del 2020
							Observaciones
Subcomponente /proceso 1 Política de identificación del Riesgos de Corrupción	1.1 Socializar y divulgar la Política Institucional de Administración del Riesgo.	Socialización y Divulgación Política Institucional	Cumplimiento de la meta	Gerente de Adeli Y/o su delegado	20/03/2020	100%	Mediante acta 02 del comité primario del 17/03/2020, se realizó una jornada de socialización y divulgación a todos los funcionarios de la ADELI, de las políticas institucionales para la administración de los riesgos de corrupción
Subcomponente/ proceso 2	2.1 Mapa de Riesgos actualizado	Actas de Reunión	Cumplimiento de la meta	Gerente de Adeli Y/o su delegado	23/10/2020		N.A



Alcaldía de  
**Itagüí**

CIUDAD DE OPORTUNIDADES

**ADELI - Empresa Industrial y Comercial del Estado**

Carrera 51 No. 51-55 , Edificio Concejo Municipal de Itagüí. Piso 9

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

Teléfono: 3737676 EXT 1422

NIT: 900590434-8

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

Actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción	2.2	Publicar Mapa de Riesgos	Publicación de Mapa de Riesgos	Cumplimiento de la meta	Oficina de Comunicaciones	30/10/2020		N.A
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Divulgar actualización Mapa de Riesgos de Corrupción	Campaña de divulgación	Cumplimiento de la meta	Oficina de Comunicaciones	13/11/2020		N.A
	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.	Cumplimiento de la meta	Asesores de Gobierno Digital	31/01/2020	100%	Se publicó el plan anticorrupción y de atención al ciudadano en la página web de la entidad y mediante acta 01 del 30/01/2020 comité primario, se socializo el plan anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2020.
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1.	Realizar informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción con el fin de mejorar las debilidades evidenciadas.	Informes de seguimiento elaborados y socializados	Cumplimiento de la meta	Área de Control Interno	19/06/2020 04/12/2020		N.A
	4.2	Realizar mesas de trabajo	Actas de reunión	Cumplimiento de la meta	Gerente de Adeli / o su delegado	29/05/2020 04/09/2020		N.A



Alcaldía de  
**Itagüí**

CIUDAD DE OPORTUNIDADES

**ADELI - Empresa Industrial y Comercial del Estado**

Carrera 51 No. 51-55 , Edificio Concejo Municipal de Itagüí. Piso 9

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

Teléfono: 3737676 EXT 1422

NIT: 900590434-8

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

	4.3	Divulgar resultados de seguimiento y revisión	Divulgación Ejecutada	Cumplimiento de la meta	Gerente de Adeli / o su delegado	08/05/2020 09/09/2020 08/01/2021		N.A
Subcomponente/ proceso 5 Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento a los controles definidos	informes de Seguimiento	Cumplimiento de la meta	Gerente de Adeli / o su delegado	29/04/2020 31/08/2020 28/12/2020		Los informes de seguimiento constituyen evidencias al cumplimiento de lo propuesto en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2020
<b>COMPONENTE 2: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES</b>								
Subcomponente	Actividad	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada	Porcentaje de avance	Seguimiento a abril 30 del 2020	
							Observaciones	
Subcomponente 1. Racionalización de Trámites	1.1	Acompañamiento a la oferta laboral.	Eliminación de documentos soporte	Eliminación de documentos soporte. Envío de hoja de vida por correo electrónico	Coordinación del Centro de Empleo. Dirección Operativa y Proyectos.	Del 01/02/2020 al 30/04/2020	100%	Actualmente el centro de empleo no solicita documentos de soporte para la inscripción de la hoja de vida en el aplicativo del servicio de empleo o en actividades de capacitación.
	1.2	Capacitación en competencias laborales	Inscripción vía web	Capacitar a los ciudadanos en competencias laborales.	Profesional Universitario, Dirección Operativa y de Proyectos.			N.A



Alcaldía de  
**Itagüí**

CIUDAD DE OPORTUNIDADES

**ADELI - Empresa Industrial y Comercial del Estado**

Carrera 51 No. 51-55 , Edificio Concejo Municipal de Itagüí. Piso 9

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

Teléfono: 3737676 EXT 1422

NIT: 900590434-8

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

	1.3	Automatización de Servicios		Inscripción vía WEB.	Profesional Universitario, Dirección Operativa y de Proyectos.	Julio a Sepbre		N.A
<b>COMPONENTE 3: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO.</b>								
Subcomponente /proceso	Actividad	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada	Porcentaje de avance	Seguimiento a abril 30 del 2020	
							Observaciones	
Subcomponente 1. Talento Humano	1.1.	Sensibilizar y capacitar a los funcionarios de Adeli en materia de atención al ciudadano.	Una jornada	Una Jornada de capacitación	Coordinador Centro de Empleo-Dirección Operativa y de Proyectos.	Julio a Sepbre		N.A
	2.1	Recibir Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, según la normatividad vigente, se deben disponer diversos medios para la presentación de peticiones formales ante la Entidad.	37 derechos de petición	Consolidado de las PQRSDSF, resueltas o trasladadas.	Técnico Auxiliar	Del 01/02/2020 al 30/04/2020		Se han recibido 37 derechos de petición y así mismo se les ha dado trámite correspondiente
Subcomponente 2. Relacionamiento con el Ciudadano.	2.2	Recibir requerimientos, clasificar y remitir al área responsable.	0	Consolidado de tipos de requerimientos.	Técnico Auxiliar	Del 01/02/2020 al 30/04/2020		Este cuatrimestre no se presentaron requerimientos
	2.3	Atención de trámites en el tiempo estipulado.	37 derechos de petición	Trámites atendidos en el tiempo establecido	Gerencia y demás áreas	Del 01/02/2020 al 30/04/2020		Se han atendido todos los trámites oportunamente.
	2.4	Realizar informe de satisfacción de los usuarios externos		4 informes realizados	Gerente de Adeli y/o su delegado	Enero a Dicbre.	25%	Se ha realizado 1 informe de



Alcaldía de  
**Itagüí**

CIUDAD DE OPORTUNIDADES

								satisfacción de los usuarios externos.
<b>COMPONENTE 4: RENDICIÓN DE CUENTAS.</b>								
Subcomponente	Actividades 1.1		Meta o productos	Indicador	Responsable	Fecha Programada	Porcentaje de avance	Seguimiento a abril 30 del 2020
								Observaciones
Componente 1. Información de Calidad en Lenguaje comprensible	1.1	Difundir el procedimiento de Rendición de Cuentas por medios electrónicos a los funcionarios de Adeli	Socialización		Asesora de Gobierno Digital	30/04/2020	100%	Mediante acta 03 del 27/04/2020 MECI – MIPG se socializo los procedimientos de rendición de cuentas y participación ciudadana por medios electrónicos.
	1.2	Mantener Actualizada la página web y las redes sociales con información relevante veraz y oportuna	Página web y redes, sociales con información actualizada.	Página web actualizada	Asesora de Gobierno Digital	Permanente mente		Hay una actualización constante de los contenidos del sitio web y las redes sociales con información institucional de proyectos, convenios y eventos que realiza ADELI

	1.3	Rendición Informe de Gestión al Concejo Municipal	Rendición de Informe de Gestión realizado	Cumplimiento de la meta	Gerente General	Noviembre del 2020		N.A
	1.4	Gestionar Comunicación de Informe de Gestión al Concejo Municipal	Un informe Publicado		Gerente General y/o su delegado	Noviembre del 2020		N.A
	1.5	Rendición de Cuentas del Gerente de Adeli a la Comunidad.	2 (dos) Rendiciones de cuentas realizadas	Cumplimiento de la meta	Gerente General	Julio y Diciembre del 2020		N.A
	1.6	Gestionar la comunicación de los informes de rendición de cuentas	Número de Informes publicados	Cumplimiento de la meta	Gerente General y/o su delegado	Julio y Diciembre del 2020		N.A
Componente 2. Consolidación de Información y estructuración de Rendición de Cuentas y Consolidación de Información. Estructuración de informes de Gestión	2.1	Actividades de Consolidación de información y estructuración de rendición de cuentas	Informes Consolidados	Informes consolidados	Gerente General y/o su delegado	Julio y Diciembre del 2020		N.A
	2.2	Actividades de Consolidación de información y estructuración de informes de Gestión.	Informe Consolidado	Informe consolidado	Gerente General y/o su delegado	Octubre del 2020		N.A
Componente 3. Dialogo de doble vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones	3.1	Definición de espacios institucionales para acercar la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí a los organismos de Control y la Ciudadanía	Espacios Institucionales Definidos	Cumplimiento de la meta	Gerente General	2020	100%	Atención personalizada a los usuarios que lo requieran en los eventos que realiza – ADELI, publicación en la pag web de todas las actividades realizadas por la agencia.

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

Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Indicador	Responsables	Fecha Programada	Porcentaje de avance	Seguimiento a abril 30 del 2020
								Observaciones
<b>Subcomponente 1</b> Lineamientos de la transparencia Activa	1.1	Mantener la implementación del componente de la Ley 1712 en cuanto a publicación de información exigida.	Publicar al 100% la información exigida	Cumplimiento de la meta	Asesora Gobierno Digital	De enero a diciembre de 2020		A la fecha se lleva un cumplimiento de 90% en la publicación de información asociada a la ley de transparencia
<b>Subcomponente 2</b> Elaboración de instrumentos de gestión de la información	2.2	Actualizar los activos de la información en el sitio Web y difundirlos a los funcionarios	Activos de información Actualizados	Cumplimiento de la meta	Todos los procesos	20/11/2020		N.A
<b>Subcomponente 3</b> Criterio Diferencial de Accesibilidad	3.1	Garantizar la accesibilidad a la información de acuerdo a la NTC 5854 ene el 90% del nivel AAA	Página web accesible	Cumplimiento de la meta	Comité de Gobierno Digital	Permanente		El cumplimiento es del 94% en criterios de accesibilidad AAA
<b>Subcomponente 4</b> Monitoreo del Acceso a la información Pública	4.1	Consolidación de informe de solicitudes de acceso a la información pública acorde al Decreto 103 de 2015.	Informe consolidado	Cumplimiento de la meta	Gerente de Adeli y/o su delegado	30/06/2020 15/12/2020		N.A
<b>Subcomponente 5</b>	5.1	Actualización de las tablas de Retención documental	Tablas actualizadas	Cumplimiento de la meta	Dirección Administrativa y Financiera	26/06/2020		N.A



Alcaldía de  
**Itagüí**

CIUDAD DE OPORTUNIDADES

**ADELI - Empresa Industrial y Comercial del Estado**

Carrera 51 No. 51-55 , Edificio Concejo Municipal de Itagüí. Piso 9

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

Teléfono: 3737676 EXT 1422

NIT: 900590434-8

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

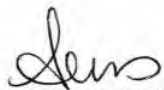
Elaboración de los instrumentos de gestión de la información								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

### COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Indicador	Responsables	Fecha Programada	Porcentaje de avance	Seguimiento a abril 30 del 2020
							Observaciones
Iniciativas Adicionales	1.1 Socialización de Valores y Principios de Acción del Código de Integridad.	Jornada de socialización	Cumplimiento de la meta	Gerente de Adeli y/o su delegado	2020		Se han ido socializando los valores y principios de acción a todos los funcionarios de acuerdo al cronograma de valores del código de integridad y al PEC



**ANDRES FELIPE LONDOÑO RESTREPO**  
Gerente General  
Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - Adeli.



Proyectó: Susana Meza Diaz  
Jefe Oficina de Planeación