

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 III
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	A través de capacitación y revisión del mapa de riesgos de la entidad que tuvo lugar el 19/12/2023 se realizó socialización de la política vigente de administración de riesgos. Así mismo, se deja publicada de forma permanente en la sede electrónica con enlace https://adeli.gov.co/transparencia/politicas .
Subcomponente 2 Construcción de mapa de riesgos de corrupción.	1.2. 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	Con la finalidad de optimizar espacios, se realiza revisión al mapa de riesgos de la entidad mediante reunión llevada a cabo el 19/12/2023, donde se capacitó y recordó conceptos y metodologías para mejorar la redacción de riesgos. De allí se acuerda que para la vigencia 2024 se reforzará el tema.
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	1.3. 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://adeli.gov.co/transparencia/infor

ADELI Empresa Industrial y Comercial del Estado

Centro Comercial La Gran Manzana Carrera 49 No 50 A-20 - Piso 3

Municipio de Itagüí

correo.contactenos@adeli.gov.co

Teléfono 3737676 Ext.41100

Nit.900590434 8




 www.adeli.gov.co

					macion_publica en espacio del plan anticorrupción.
	1.4. 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	1.5. 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, por ello junto con el presente seguimiento se publica https://www.adeli.gov.co/transparencia/informacion_publica

Subcomponente 5 Seguimiento	1.6. 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 tercer 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 tercer cuatrimestre una (1).
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 http://aplicaciones.adeli.gov.co:8090/sisged/radicacionweb/sisgedweb/cuentas , el cual redirecciona al SIGGED, disponiendo de descripción sobre los documentos requeridos.

ADELI Empresa Industrial y Comercial del Estado

Centro Comercial La Gran Manzana Carrera 49 No 50 A-20 - Piso 3

Municipio de Itagüí

correo.contactenos@adeli.gov.co

Teléfono 3737676 Ext.41100

Nit.900590434 8

   www.adeli.gov.co

Componente 3: Rendición de cuentas.

Subcomponente	Actividades	Meta o productos	Responsables	Fecha programada	Seguimiento
Subcomponente 1 Información de Calidad y en lenguaje comprensible	3.1 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 de redes sociales: Facebook, Instagram, WhatsApp y sede electrónica de la entidad. De esta misma forma se realiza para la segunda rendición de cuentas a la ciudadanía llevada a cabo el 14 de diciembre de 2023, con material audiovisual de apoyo para convocar en cada una de las etapas de desarrollo de este ejercicio.
	3.2 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 y segunda rendición de cuentas a través de las redes sociales de la entidad: videos cortos, post, banner en la sede electrónica.
	3.3 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.	Se cuentan con los informes correspondientes a la primera y segunda rendición de cuentas a la ciudadanía, disponibles en la sede electrónica con enlace

ADELI Empresa Industrial y Comercial del Estado

Centro Comercial La Gran Manzana Carrera 49 No 50 A-20 - Piso 3

Municipio de Itagüí

correo.contactenos@adeli.gov.co

Teléfono 3737676 Ext.41100

Nit.900590434 8




www.adeli.gov.co

					https://adeli.gov.co/transparencia/informes_gestion/Three
Subcomponente 2 Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	3.4 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 de forma previa al evento principal de rendición de cuentas, se carga el documento inicial para que la ciudadanía haga sus sugerencias y comentarios. Dicha actividad se llevó a cabo tanto en la primera como segunda rendición de cuentas.
	3.5 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 diciembre de 2023.	Durante la vigencia 2023, se realizan dos (2) eventos de rendición de cuentas, el primero el 28 de agosto con una temática específica, seleccionada por voto popular; y un segundo el 14 de diciembre donde se habla de la gestión en general y se ahonda en algo específico, según la elección ciudadana; ambos a través de Facebook Live.

Subcomponente 3 Incentivos para motivar a la cultura de la rendición y petición de cuentas.	3.6 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.	Por medio del profesional de apoyo en comunicaciones, se produce el material audiovisual de apoyo para los dos ejercicios de rendición de cuentas, cuyas evidencias reposan en carpeta compartida interna y a su vez se reflejan en los informes de alistamiento de cada ejercicio.
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	3.7 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.	La Oficina de Control Interno de Gestión realiza como parte de la etapa de evaluación, realiza un informe donde se verifica el cumplimiento de cada una de las etapas programas en los procesos de rendición de cuentas a la ciudadanía. En este caso se tienen dos (2) escritos, uno por cada ejercicio de acercamiento ciudadano llevado a cabo. Como evidencia, son publicados en la sede electrónica con enlace https://adeli.gov.co/transparencia/informes_gestion/Three en la pestaña EVALUACIONES.

Componente 4: Mecanismos de atención a la ciudadanía.

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

Subcomponente 1: Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico.	4.1. 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: ehttps://adeli.gov.co/transparencia/politicas
Subcomponente 2: Fortalecimiento de los canales de atención.	4.2. 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 y con acceso a través de la sede electrónica, redes sociales como Facebook e Instagram, botón de PQRSD, ejercicios de rendición de cuentas y ventanilla única de atención en sede principal.
Subcomponente 3: Talento humano.	4.3. Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación-PIC.	Plan Institucional ejecutado.	Dirección Administrativa y Financiera.	31 de diciembre de 2023.	Se verifica la ejecución del Plan Institucional de Capacitaciones-PIC, por medio de evidencias mostradas en carpeta compartida de la entidad, donde la metodología se basa en cubrir requerimientos desde las diferentes áreas y algunas comunes, orientadas desde la gerencia: *Código de Integridad. *Redacción de informes de auditoría. *Marco normativo contable. *Reporte CUIPO. *Novedades para manejo de nómina. *Situaciones administrativas. *Problemas en ejecución de contratos estatales.

					<ul style="list-style-type: none"> *Autodesk Auto CAD. *Capacitación a brigada de emergencia. *Uso adecuado de elementos de protección personal. *Jornada de la salud. *Comunicación asertiva. *Liderazgo. *Trabajo en equipo. *Inducción y reinducción.
Subcomponente 4: Normativo y procedimental.	4.4.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 realizan dos (2) informes de seguimiento a las PQRSD, el primero para el periodo enero-junio de 2023, y el segundo para julio-diciembre de la misma vigencia. https://adeli.gov.co/transparencia/informes_pgrs
Subcomponente 5: Relacionamiento con el ciudadano.	4.5. Disponer de encuestas para que sean diligenciados 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.	5.1. 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. Según las verificaciones realizadas aún falta la implementación de algunos ítems requeridos.
Subcomponente 2: Elaboración de instrumentos de gestión de la información.	5.2. Actualizar el índice de información clasificada y reservada.	Índice de información clasificada y reservada actualizado.	Gerencia y contratista gobierno digital.	Diciembre de 2023.	Durante la vigencia 2023 esta actividad no fue llevada a cabo. Se reprogramará para el 2024 junto a la actualización de los activos de información.

Subcomponente 3: Criterio Diferencial de Accesibilidad	5.3. 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 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.	5.4. 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	6.1. 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, incluso se realiza actividad de capacitación en el mes de diciembre frente al código de integridad.

	<p>6.2. Mantenimiento del correo denunciacorrupción@adeli.gov.co</p>	<p>Seguimiento a las denuncias de actos de corrupción</p>	<p>Gerente de ADELI y/o delegado</p>	<p>Permanente</p>	<p>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.</p>
	<p>6.3. Participación de Comité Municipal RITA (Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción).</p>	<p>Participar y dar informe de los actos de corrupción</p>	<p>Gerente de ADELI y/o delegado y Control Interno</p>	<p>Según programación del comité.</p>	<p>ADELI participa de forma activa en las reuniones que se programen 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 septiembre a diciembre se han realizado dos (2) reuniones.</p>

Proyectó: Carlos Adolfo Muñoz Londoño-PU.