

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – SEGUNDO CUATRIMESTRE -2019  
 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
							agosto 31 del 2019
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 delegado	04/03/2019	100%	Observaciones Mediante acta 02 del 04/03/2019, se realizó una jornada de socialización a todos los funcionarios de la ADELI, de las políticas institucionales para la administración de los riesgos de corrupción.
							N.A
Subcomponente/ proceso 2 Actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Mapa de Riesgos actualizado	Actas de Reunión	Cumplimiento de la meta	Gerente de Adeli Y/o delegado	25/10/2019	N.A	N.A
							N.A
	2.2 Publicar Mapa de Riesgos	Publicación Mapa de Riesgos	Cumplimiento de la meta	Oficina de Comunicación	31/10/2019	N.A	N.A
							N.A
	3.1 Divulgar actualización Mapa de Riesgos de Corrupción	Campaña de divulgación	Cumplimiento de la meta	Oficina de Comunicación	12/11/2019	N.A	N.A

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

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

Correo Electrónico: contactenos@adeli.gov.co

Teléfono: 3737676 EXT 1422

NIT: 900590434-8

www.adeli.gov.co

Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.2	Apertura de consulta externa de borrador del mapa de riesgos de corrupción para la participación de los ciudadanos.	Consultas realizadas	Cumplimiento de la meta	Asesores de Gobierno en línea	18/11/2019	N/A
	3.3	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 en Línea	31/01/2019	100%
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	Area de Control Interno	28/06/2019 20/12/2019	50%
	4.2	Realizar mesas de trabajo	Actas de reunión	Cumplimiento de la meta	Gerente de Adeli / o su delegado	23/05/2019 30/08/2019	100%

								<p>atención y de al ciudadano de las acciones planteadas en dicho plan a todos los funcionarios de la entidad. Acta de comité primario # 5 del 29/08/2019 se socializo el segundo seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano.</p>
	4.3	Divulgar resultados de seguimiento y revisión	Divulgación Ejecutada	Cumplimiento de la meta	Gerente de Adeli / o su delegado	06/05/2019 05/09/2019 04/01/2020	66%	<p>Agosto 31/ 2019: se publico en la página web de la entidad los primeros 10 días del mes de mayo y septiembre del año en curso, el primer y segundo seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano.</p>
Subcomponente/ proceso 5 Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento a los controles definidos	Un informe de Seguimiento	Cumplimiento de la meta	Gerente de Adeli / o su delegado	26/04/2019 29/08/2019 27/12/2019	66%	<p>Agosto 31/2019: Los informes de seguimiento constituyen evidencias al cumplimiento de lo propuesto en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2019</p>

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

Carretera 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

NIIT: 900590434-8

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

**Itagüí**

Sigue Avanzando

**COMPONENTE 2: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES**

Subcomponente	Actividad	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada	Porcentaje de avance	Seguimiento a Agosto 31/ 2019 Observaciones
Subcomponente 1. Racionalización de Trámites	1.1 Acompañamiento a la oferta laboral.	Eliminación de documentos soporte	Eliminación de documentos de soporte. Envío de hoja de vida por correo electrónico	Coordinación del Centro de Empleo. Dirección Operativa y Proyectos.	Del 01/02/2019 al 30/04/2019	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 via web	Capacitar a los ciudadanos en competencias laborales.	Profesional Universitario, Dirección Operativa y de Proyectos.	Del 01/02/2019 al 30/04/2019	100%	Alianza Comfenalco -ADELI y Talleres hojas de vida
	1.3 Automatización de Servicios		Inscripción vía WEB.	Profesional Universitario, Dirección Operativa y de Proyectos.	Julio a Sepbre	100%	Inscripción hojas de vida página web.

**COMPONENTE 3: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO.**

Subcomponente /proceso	Actividad	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada	Porcentaje de avance	Seguimiento a agosto 31 del 2019 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	100%	Se realizo sensibilización y capacitación a los funcionarios de la entidad en materia de atención al

**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)

									ciudadano. Acta # 7 del MECI – MIPG del 16/08/2019
	1.2	Elaborar Política de Talento Humano		Una política elaborada	Oficina Administrativa y Financiera	Abril a Junio	100%	La política se encuentra en proceso de construcción. Agosto 31/2019: la política se encuentra elaborada (en proceso de socialización)	
Subcomponente 2. Relacionamiento con el Ciudadano.	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 Agencia.	99 derechos de petición. 30 derechos de petición (31/08/2019)	Consolidado de las PQRSD, resueltas o trasladadas.	Técnico Auxiliar	Del 01/02/2019 al 30/04/2019		Se han recibido 99 derechos de petición y así mismo se les ha dado trámite correspondiente 31/08/2019: se recibieron 30 derechos de petición y se les dio el trámite correspondiente	
	2.2	Recibir requerimientos, clasificar y remitir al área responsable.	0	Consolidado de tipos de requerimientos.	Técnico Auxiliar	Del 01/02/2019 al 30/04/2019		Este cuatrimestre no se presentaron requerimientos	
	2.3	Atención de trámites en el tiempo estipulado.	99 derechos de petición 30 derechos de petición (31/08/2019)	Trámites atendidos en el tiempo establecido	Gerencia y demás áreas	Del 01/02/2019 al 30/04/2019		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 Dcbre	50%	Agosto 31 /2019 Se ha realizado 2 informe de satisfacción de los usuarios externos.	

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

Carretera 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)

**COMPONENTE 4: RENDICIÓN DE CUENTAS.**

Subcomponente	Actividades	Meta o productos	Indicador	Responsable	Fecha Programada	Porcentaje de avance	Seguimiento agosto 31 del 2019
							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	30/04/2019	100%	Mediante acta 03 del 12/04/2019 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.	Oficina de Comunicaciones y asesoría de Gobierno Digital	Permanente	100%	Hay 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 de Adeli	Noviembre del 2019	N.A
	1.4	Gestionar Comunicación de Informe de Gestión al Concejo Municipal	Un informe Publicado	Cumplimiento de la meta	Oficina de Comunicaciones	Noviembre del 2019	N.A
	1.5	Rendición de Cuentas del Gerente de Adeli a la Comunidad.	2 Rendiciones de cuentas realizadas	Cumplimiento de la meta	Gerente de Adeli	Julio y Diciembre del 2019	50%

	1.6	Gestionar la comunicación de los informes de rendición de cuentas	Número de Informes publicados	Cumplimiento de la meta	Oficina de Comunicaciones	Julio y Diciembre del 2019	50%	Agosto 31/2019: 1 Informe de rendición publicado (18/07/2019).
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 de Adeli y Oficina de Comunicaciones	Julio y Diciembre del 2019	50%	1 Informe de alistamiento
	2.2	Actividades de Consolidación de información y Estructuración de informes de Gestión.	Informe Consolidado	Informe consolidado	Gerente de Adeli y Oficina de Comunicaciones	Octubre del 2019		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 de Adeli	2019	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 agosto 31 del 2019
							Observaciones

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

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

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

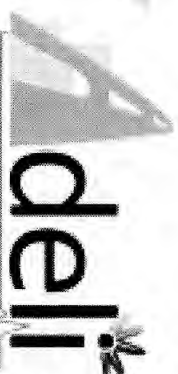
Teléfono: 3737676 EXT 1422

NIT: 900590434-8

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

<b>Subcomponente 1</b> Lineamientos de la transparencia Activa	1.1.	Realizar la implementación del componente de la Ley 1712 en cuanto a publicación de información exigida.	Publicar al 100% la información exigida	Publicar al 100% la información exigida	Comité de Gobierno Línea	En los procesos	96%	Se realizó calificación al componente de publicación con corte al mes de abril
<b>Subcomponente 2</b> Elaboración de instrumentos de gestión de la información	2.2	Actualizar el esquema de publicación, publicarlo en el sitio web y difundirlo a los funcionarios	Esquema de publicación de información actualizado	Esquema de publicación de información actualizado	Todos los procesos		100%	<b>Agosto 31 de 2019:</b> se actualizó el sitio web de la entidad y se socializó con los funcionarios el esquema de publicación. Gobierno digital (acta # 2)
<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	Página web accesible	Comité de Gobierno Línea	de en	90%	Se encuentra en el 90% de cumplimiento para el nivel AAA y al 100% en el nivel AA.
<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	Informe consolidado	Gerente Adeli y/o delegado	de su	50%	<b>Agosto 31/2019:</b> se realizó informe consolidado de seguimiento al sistema de PQRSD de la Adeli de enero – junio de 2019 y así mismo se publicó en la pag web de la entidad.
<b>Subcomponente 5</b> Elaboración Instrumentos de Gestión de la Información	5.1	Elaborar el programa de Gestión Documental y adoptarlo por acto administrativo	Programa de Gestión Documental	Programa de Gestión Documental	Oficina Administrativa y Financiera		100%	Se elaboró el programa de gestión documental y se adopto por resolución 022 del 15/03/2019





Agencia de Desarrollo Local de Itagüí

**COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES**

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Indicador	Responsables	Fecha Programada	Porcentaje de avance	Seguimiento a agosto 31 del 2019
							Observaciones
Iniciativas Adicionales	1.1 Socialización de Valores y Principios de Acción del Código de Integridad.	Jornadas de socialización	Número de Jornadas	Gerente de Adeli y/o su delegado	2019	66%	Se han socializado los valores y principios de acción a todos los funcionarios de acuerdo al cronograma de valores del código de integridad y al PEC: actas MECI-MIPG Acta # 4 del 17/05/2019; acta # 5 del 20/06/2019; acta # 6 del 26/07/2019; acta # 7 del 16/08/2019

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

P/E : Angela María Vinada Uribe  
R/: Andrés Felipe Londoño Restrepo, Gerente

**Itagüí**

Sigue Avanzando

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

Carretera 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)

