

		SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN (PAAC) VIGENCIA 2024						Código			
								Versión	02		
								Fecha de Actualización	11/09/2024		
Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento I Cuatrimestre	Fecha programada	Seguimiento III Cuatrimestre			
1	Gestión del riesgo de corrupción Mapa de riesgos de corrupción.	1.1	Política de identificación del Riesgo de Corrupción	1.1.1	Realizar la revisión y actualización de la política de administración de riesgos institucional.	Política revisada y actualizada.	Gerente/ Dirección de Planeación.	30 de agosto de 2024	Esta actividad se ejecutará según cronograma.	30 de agosto de 2024	Se hace la entrega de Política Institucional de Administración de Riesgos de ADELI, donde se incorporan algunas modificaciones y aclaraciones respecto a lineamientos en gestión de riesgos; así como la incorporación de la identificación, manejo y tratamiento de riesgos de seguridad de la información y fiscales, lo anterior en concordancia con la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 6". Es necesario aclarar que, se entrega el borrador y queda pendiente la aprobación a través del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Esta se encuentra en la ruta: \\192.168.30.1\Publica\Gerencia\RIESGOS
		1.2	Construcción de mapa de riesgos de corrupción.	1.2.1	Realizar la revisión y los ajustes requeridos en la matriz de riesgos, basado en los cambios a la política de administración de riesgos institucional.	Mapa de riesgos de corrupción revisado/actualizado.	Líderes de procesos.	30 de agosto de 2024	Esta actividad se ejecutará según cronograma.	30 de agosto de 2024	Se continúa en el periodo 2024 con el seguimiento a la matriz y mapa de riesgos vigente y se proyecta la actualización para estos con la nueva versión en la vigencia 2025. Se aprueba la propuesta en comité Directivo del mes de Septiembre. Este seguimiento se encuentra en la ruta:\192.168.30.1\Publica\Direccion de Planeacion\RIESGOS
		1.3	Consulta y divulgación	1.3.1	Divulgar los cambios realizados a la política de administración de riesgos institucional.	Política de administración de riesgos socializada.	Dirección de Planeación.	16 de septiembre de 2024	Esta actividad se ejecutará según cronograma.	16 de septiembre de 2024	Se realiza socialización en comité Directivo del mes de septiembre de la actualización de la Política de Gestión de Riesgos de la Agencia la cual entrará en vigencia a partir de enero de 2025. las evidencias de esta socialización se encuentran en la ruta:\192.168.30.1\Publica\Direccion de Planeacion\RIESGOS
				1.3.2	Mantener disponible para consulta la política de administración de riesgos y el mapa de riesgos institucional.	Publicar la política de administración de riesgos actualizada en la sede electrónica institucional.	Dirección de Planeación	16 de septiembre de 2024	Esta actividad se ejecutará según cronograma.	16 de septiembre de 2024	La Política de Gestión de riesgos se encuentra disponible en la Ruta de la carpeta pública: \\192.168.30.1\Publica\Direccion de Planeacion\POLITICAS y en la sede electrónica: https://adeli.gov.co/transparencia/politicas
		1.4	Monitoreo o revisión	1.4.1	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 2024, septiembre 2024 y Enero de 2025.	La ejecución de esta actividad está estrechamente ligada a la publicación del seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en cuanto a que corresponde a un componente del mismo, una vez cargado a la sede electrónica el primer seguimiento se anexa lo correspondiente a la verificación de los riesgos de corrupción en la sede electrónica con enlace https://adeli.gov.co/transparencia/informacion_publica/seccion_Plan_Anticorrupcion .	Mayo 2024, septiembre 2024 y Enero de 2025.	Se realizo seguimiento a la matriz de riesgos como monitoreo y control para implementar oportunidades de mejora validar la materialización si fuere el caso o la descripción de las acciones de control que evitaron el mismo, este seguimiento se encuentra en la ruta: \\192.168.30.1\Publica\Direccion de Planeacion\RIESGOS
		1.5	Seguimiento	1.5.1	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 2024, septiembre 2024 y Enero de 2025.	Respecto al seguimiento de los riesgos de corrupción, se emite un concepto general sobre la eficacia de los controles que permitieron la no materialización de éstos. Este informe, es entregado a la alta dirección con copia a los demás directivos.	Mayo 2024, septiembre 2024 y Enero de 2025.	Se realizó seguimiento a los controles y acciones plasmadas en el PAAC, este se fortaleció con el proceso de auditorías internas planificado en el primer semestre 2024. Los hallazgos encontrados y las oportunidades de mejora se llevaron al plan de mejoramiento. Las evidencias de este seguimiento, auditoría control se encuentran en la ruta: \\192.168.30.1\Publica\Gerencia\Control Interno\101.20 - PLANES\101.20.03 - PLANES DE AUDITORIA\2024\AUDITORIAS INTERNAS
2	Racionalización de trámites.	2.1	Radicación de cuentas de cobro por medios electrónicos.	2.1.1	Mantener medios electrónicos para la radicación de cuentas de cobro.	Radicación por sitio web.	Dirección Administrativa y Financiera.	Permanente.	Se encuentra disponible de forma permanente la radicación de cuentas de cobro de personas naturales y jurídicas a través de la sede electrónica https://adeli.gov.co/ que tiene vinculación al SIGGED. \\192.168.30.1\Publica\Direccion Administrativa y financiera\PLAN ANTICORRUPCION\Primer	Permanente.	El proceso de radicación de cuentas es permanente, su recepción es a través del correo electrónico, para posterior radicación por el aplicativo SIGGED. La dirección administrativa y financiera cuenta con el inventario de cuentas de cobro y su trazabilidad en la ruta: \\192.168.30.1\Publica\Direccion Administrativa y financiera\140.14 INFORMES\140.14.02 INF CONTABLES\TESORERIA\CUENTAS\CUENTAS POR PAGAR
3	Rendición de cuentas.	3.1	Información de Calidad y en lenguaje comprensible	3.1.1	Planear y difundir las actividades de rendición de cuentas que se efectuarán durante la vigencia.	Estrategias o actividades definidas y difundidas.	Gerencia/Dirección de Planeación.	Noviembre de 2024.	Esta actividad se ejecutará según cronograma.	Noviembre de 2024.	Para este periodo no se tiene programada esta actividad.
				3.1.2	Publicar informes de gestión para que sean consultados por las partes interesadas	Informes publicados.	Gerente General y/o su delegado.	Será parte integral de los procesos de rendición de cuentas.	Esta actividad se ejecutará según cronograma.	Será parte integral de los procesos de rendición de cuentas.	Para este periodo no se tiene programada esta actividad.
		3.2	Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	3.2.1	Realizar la rendición de cuentas a la ciudadanía.	Al menos un (1) ejercicio de rendición de cuentas elaborado.	Gerente General en apoyo con la Dirección de Planeación.	Diciembre de 2024.	Esta actividad se ejecutará según cronograma.	Diciembre de 2024.	Para este periodo no se tiene programada esta actividad.
		3.3	Incentivos para motivar a la cultura de la rendición y petición de cuentas.	3.3.1	Convocar a los eventos de rendición de cuentas a través del uso de material audiovisual atractivo.	Campaña de difusión de la rendición de cuentas.	Dirección de Planeación y apoyo en comunicaciones.	Diciembre de 2024.	Esta actividad se ejecutará según cronograma.	Diciembre de 2024.	Para este periodo no se tiene programada esta actividad.
3.4	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	3.4.1	Realizar la evaluación y seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión a los ejercicios de rendición de cuentas a la ciudadanía.	Informes de evaluación.	Oficina de Control Interno de Gestión.	Posterior a los procesos de Rendición de Cuentas.	Esta actividad se ejecutará según cronograma.	Posterior a los procesos de Rendición de Cuentas.	Una vez se realice la rendición de cuentas, se procede con la evaluación		



**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN (PAAC)
VIGENCIA 2024**

Código	
Versión	02
Fecha de Actualización	11/09/2024

Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento I Cuatrimestre		Seguimiento III Cuatrimestre		
						Fecha programada	Seguimiento I Cuatrimestre	Fecha programada	Seguimiento III Cuatrimestre	
4 Mecanismos para mejorar la atención a la ciudadanía.	4.1	Estructura administrativa y direccionamiento estratégico.	4.1.1	Mantener disponible y socializar la política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	Política de Servicio al Ciudadano socializada y publicada.	Gerencia- Dirección Administrativa y Financiera-Dirección de Planeación.	30 de julio de 2024.	Se mantiene disponible la Política de servicio al ciudadano para consulta en la sede electrónica con enlace \\192.168.30.1\Publica\Direccion Administrativa y financiera\PLAN ANTICORRUPCION\Primer cuatrimestre\Componente4\Subcomp1	30 de julio de 2024.	Esta Política se encuentra disponible en la Ruta de la carpeta pública: \\192.168.30.1\Publica\Direccion de Planeacion\POLITICAS y en la sede electrónica: https://adeli.gov.co/transparencia/politicas
	4.2	Fortalecimiento de los canales de atención.	4.1.2	Mantener activos los canales de comunicación con la entidad.	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 PQRSDF y ventanilla única de atención en sede principal. MA-GA-01 Manual de Ventanilla de Atención al Ciudadano \\192.168.30.1\Publica\SIGA\5. GESTION ADMINISTRATIVA\Manuales	Permanente.	Adeli cuenta con diferentes canales de comunicación: -Presencial oficina ubicada en la dirección:Carrera 49 N° 50 A 20 piso 3 Centro Comercial La Gran Manzana Itagüí Itagüí, Antioquia - Colombia. Horario de Atención: Lunes a jueves: 7:00 am a 12:30 m - 1:30 pm a 5:00 pm Viernes: 7:00 am a 12:30 m - 1:30 pm - 4:00 pm Teléfono: +57 (604) 3737676 EXT 41100 Línea Anticorrupción: +57 (604) 3737676 EXT 41106 Correo Electrónico: contactenos@adeli.gov.co Correo de Notificaciones Judiciales: notificacionesjudiciales@adeli.gov.co NIT: 900590434-8 Correo para Denuncias de Corrupción : denunciacorrupcion@adeli.gov.co Sede electronica: https://adeli.gov.co/
	4.3	Talento humano.	4.3.1	Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación-PIC y Plan Institucional de Bienestar e Incentivos.	Planes Institucional ejecutado.	Dirección Administrativa y Financiera.	31 de diciembre de 2024.	Se tiene la ejecución del Plan Institucional de Capacitación y el de Bienestar, ESTIMULOS E Incentivos, con las acciones ejecutadas a la fecha \\192.168.30.1\Publica\Direccion Administrativa y financiera\PLAN ANTICORRUPCION\Primer cuatrimestre\Componente4\Subcomp3	31 de diciembre de 2024.	Para este periodo no se tiene programada esta actividad.
	4.4	Normativo procedimental.	4.4.1	Efectuar seguimiento periódico a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y felicitaciones - PQRSDF, ingresadas a la entidad.	Dos (2) informes de seguimiento al año.	Oficina de Control Interno de Gestión.	Julio de 2024 y enero de 2025.	Esta actividad se ejecutará según cronograma.	Julio de 2024 y enero de 2025.	Para el periodo reportado, se realizó análisis, respuesta y control a la recepción de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y felicitaciones -PQRSDF, ingresadas a la entidad. Estas cumplieron con los tiempos de respuesta estipulados, todas fueron atendidas. las evidencias se encuentran en la ruta: \\192.168.30.1\Publica\Gestion Documental\140.15 - INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS\140.15.04 - PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL\2024\Encuentras atencion ciudadano

		SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN (PAAC) VIGENCIA 2024						Código		
								Versión	02	
								Fecha de Actualización	11/09/2024	
Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento I Cuatrimestre	Fecha programada	Seguimiento III Cuatrimestre		
	5.1	Relacionamiento con el ciudadano.	5.1.1 Disponer de un mecanismo para conocer la percepción del ciudadano frente a la atención prestada en la ventanilla única.	Mecanismo implementado y operando.	Dirección Administrativa y Financiera.	Permanente.	Permanente.	<p>Para atender este control, ADELI cuenta con la sede electrónica y la atención presencial, este proceso se mide con la validación de ingresos de PQRSD y con la aplicación de encuestas de satisfacción, estas se encuentran en la ruta: \\192.168.30.1\Publica\Gestion Documental\140.15 - INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS\140.15.04 - PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL\2024\Encuestas atencion ciudadano</p> <p>ADEL cuenta con varios canales de atención al ciudadano, disponibles para el mejoramiento de su relacionamiento con estos y otras otras partes interesadas. Sede electrónica, redes sociales como Facebook e Instagram, botón de PQRDSF, línea telefónica +57 (604) 3737676 EXT 41100 y ventanilla única de atención en sede principal: Carrera 49 N° 50 A 20 piso 3 Centro Comercial La Gran Manzana Itagüí - Colombia.</p> <p>Los canales de atención se encuentran publicados a través de la sede electrónica con enlace https://adeli.gov.co/sitio/mecanismos_contacto Se cuentan con correos electrónicos de contactenos@adeli.gov.co y uno específicamente para atender asuntos relacionados con presuntos hechos de corrupción, denuncia@adeli.gov.co</p>		
5	Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.	5.1	Lineamientos de transparencia Activa.	5.1.1 Revisar y actualizar la información requerida en la sede electrónica institucional, según los requerimientos de la Ley 1712 de 2014 y Resolución 1519 de 2020.	Sede electrónica revisada y actualizada.	Gerencia y contratista gobierno digital.	Permanente	Permanente	<p>A través del contrato 005-2024 se tiene el componente de Gobierno Digital y Seguridad Digital, a través del cual se realizan las actualizaciones y cargue de información, conforme a lo establecido en la Resolución 1519 de 2020, las evidencias se encuentran en la ruta: \\192.168.30.1\Publica\Oficina Juridica\Contratos\2024\CONTRATO 005 DE 2024 CONLOGICA - GESTIÓN JURÍDICA GOBIERNO DIGITAL Y PLANEACION</p>	
		5.2	Elaboración de instrumentos de gestión de la información	5.2.2 Actualizar el índice de información clasificada y reservada.	Índice de información clasificada y reservada actualizado.	Gerencia y Dirección Administrativa y Financiera	Diciembre de 2024.	Diciembre de 2024.	Para este periodo no se tiene programada esta actividad.	
		5.3	Criterio Diferencial de Accesibilidad	5.3.3 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	Permanente	La Agencia garantiza la accesibilidad a la información a través de su sede electrónica, cumpliendo en un 94% los lineamientos de acuerdo a la NTC 5854, de acuerdo con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020. Dirección de la sede electrónica: https://adeli.gov.co/	
		5.4	Monitoreo del Acceso a la información Pública	5.4.1	Realizar auditoría al sitio web institucional.	Informe de auditoría.	Oficina de Control Interno de Gestión.	Junio de 2024.	Junio de 2024.	Se realizó auditoría en el mes de junio y las evidencias se encuentran en la ruta: \\192.168.30.1\Publica\Gerencia\Control Interno\101.20 - PLANES\101.20.03 - PLANES DE AUDITORIA\2024\AUDITORIAS INTERNAS
				5.4.2	Diligenciar el Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Resultados del ITA.	Oficina de Control Interno de Gestión.	Noviembre de 2024.	Noviembre de 2024.	El Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública se realizó el 30 de julio, obteniendo un resultado de 100/100,
6	Iniciativas adicionales.	6.1	Iniciativas adicionales	6.1.1	Realizar actividades de socialización del Código de Integridad Institucional.	Principios y valores socializados.	Dirección Administrativa y Financiera.	Permanente	El código de integridad se socializa a través de publicaciones de piezas por el whatsapp interno de ADELI, boletines institucionales, además se encuentra en la ruta: https://adeli.gov.co/transparencia/gaceta_oficial	
				6.1.2	Disposición de línea de denuncias de presuntos hechos de corrupción a través del correo denuncia@adeli.gov.co	Seguimiento a las denuncias de actos de corrupción	Oficina de Control Interno de Gestión.	Permanente	Permanente	Se asiste mensualmente, a las reuniones establecidas por la Secretaría de Evaluación y Control, con el fin de hacer seguimiento a las denuncias recibidas y el trámite que se le da a los mismos.
				6.1.3	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.	Según programación del comité.	Para este periodo no se tiene programada esta actividad.