



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
2018**

Municipio de La Estrella

Código: DA-PA-01

Versión:01

Fecha de Aprobación: 09-04-2013

Componente 1: GESTIÓN DEL RIESGO

| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha Final | Seguimiento Diciembre de 2018 |
|--|---|---|--|-------------|---|
| Revisión planes de acción Mapa de Riesgo | Monitoreo mapa de riesgo 2018 y revisión planes de acción | Revisión 100% mapa de riesgo y sus respectivos planes de acción | Secretaría General Secretaria de Planeación | Marzo-2018 | <p>Se realizó la revisión, identificación, valoración y seguimiento a los riesgos de cada una de las dependencias de la entidad en dos etapas. La primera se realizó entre enero y marzo y la segunda en octubre y noviembre, en las cuales se verificaron los riesgos existentes para unificar o modificar algunos de ellos, reduciendo entonces el número y haciendo una evaluación más precisa, estableciendo controles que apunten a las causas identificadas.</p> <p>La entidad tiene 196 riesgos, de los cuales, 16 son Estratégicos, 11 de Imagen, 50 Operativos, 19 Financieros, 57 de Cumplimiento, 36 por Corrupción y 7 de Tecnología.</p> <p>Anexo 1: Mapa Riesgos de la Entidad. Anexo 2: Control de Asistencia Seguimiento Riesgos.</p> |
| Política de Administración del Riesgo | Capacitación | Capacitaciones dictadas número de funcionarios capacitados | Secretaría General Secretaria de Planeación | Junio-2018 | <p>En el segundo semestre de 2018 se compartió la Política de Gestión del Riesgo a los líderes de procesos, con la que se dio a conocer el objetivo, alcance, responsabilidades, seguimiento, monitoreo, controles y divulgación dentro de la Entidad. Adicionalmente, se les allegó a líderes y demás funcionarios de la Alcaldía vía correo electrónico, el documento titulado Comunicación Gestión del Riesgo para su conocimiento.</p> <p>Anexo 3 Política Gestión del Riesgo. Anexo 3.1 Socialización Política Gestión del Riesgo - PQRSFD. Anexo 3.2 Comunicación Gestión del Riesgo. Anexo 3.3 Envío por correo electrónico Comunicación y Política Gestión del Riesgo.</p> |

| | | | | | |
|-------------------------------|---|--|--|--------------|---|
| Actualización Mapa de Riesgo | Levantamiento mapa de riesgos por secretarías | Total, riesgos levantados por secretaría | Secretaría General Secretaría de Planeación | Abril-2018 | <p>Se realizó la revisión, identificación, valoración y seguimiento a los riesgos de cada una de las dependencias de la entidad en dos etapas. La primera se realizó en el primer trimestre y la segunda en octubre y noviembre, en las cuales se verificaban los riesgos existentes para unificar o modificar algunos de ellos, reduciendo entonces el número y haciendo una evaluación más precisa, estableciendo controles que apunten a las causas identificadas.</p> <p>Los riesgos resultantes por cada una de las secretarías son los siguientes: Planificación del Desarrollo Municipal: 7 riesgos, de los cuales, 1 por corrupción. Planificación del Desarrollo Territorial: 8 riesgos, 1 por corrupción. Planificación administrativa: 14 riesgos, 1 por corrupción. Equidad de género: 7 riesgos, 2 por corrupción. Convivencia ciudadana: 20 riesgos, 5 por corrupción. Desarrollo Territorial y ambiental: 8 riesgos, 0 por corrupción. Educación y cultura: 17 riesgos, 3 por corrupción. Seguridad social y familia: 12 riesgos, 1 por corrupción. Tránsito y Transporte: 8 riesgos, 1 por corrupción. Vivienda: 7 riesgos, 2 por corrupción. Comunicaciones: 5 riesgos, 1 por corrupción. Documentación y archivo: 6 riesgos, 1 por corrupción. Financiero y rentas: 18 riesgos, 3 por corrupción. Gestión administrativa: 5 riesgos, 2 por corrupción. Obra Pública: 9 riesgos, 2 por corrupción. Sistemas de información: 5 riesgos, 1 por corrupción. Soporte jurídico: 19 riesgos, 5 por corrupción. Talento Humano: 10 riesgos, 1 por Corrupción. Evaluación, Control y Mejora: 11 riesgos, 3 por corrupción.</p> <p>Anexo 1: Mapa Riesgos de la Entidad. Anexo 2: Control de Asistencia Seguimiento Riesgos.</p> |
| Consulta y divulgación | Socialización al interior de las diferentes dependencias | Actas de socialización | Secretaría General | Junio-2018 | <p>En el segundo semestre de 2018 se compartió la Política de Gestión del Riesgo a los líderes de procesos, con la que se dio a conocer el objetivo, alcance, responsabilidades, seguimiento, monitoreo, controles y divulgación dentro de la Entidad. Adicionalmente, se les allegó a líderes y demás funcionarios de la Alcaldía vía correo electrónico, el documento titulado Comunicación Gestión del Riesgo para su conocimiento.</p> <p>Anexo N.3 Política Gestión del Riesgo. Anexo N.3.1 Socialización Política Gestión del Riesgo - PQRSFD. Anexo N.3.2 Comunicación Gestión del Riesgo. Anexo N.3.3 Envío por correo electrónico Comunicación y Política Gestión del Riesgo.</p> |
| | Consulta a la ciudadanía página web | Total, aportes de los ciudadanos | Secretaría General | Junio-2018 | De esta actividad no se registró avance alguno. |
| Monitoreo Mapa de Riesgo 2018 | Aplicación formato de monitoreo mapa de gestión de riesgo | Revisión 100% del mapa de riesgo | Secretaría General Secretaría de Planeación | Octubre-2018 | <p>Se realizó la revisión, identificación, valoración y seguimiento a los riesgos de cada una de las dependencias de la entidad en dos etapas. La primera se realizó en el primer trimestre y la segunda en octubre y noviembre, en las cuales se verificaban los riesgos existentes para unificar o modificar algunos de ellos, reduciendo entonces el número y haciendo una evaluación más precisa, estableciendo controles que apunten a las causas identificadas.</p> <p>La entidad tiene 196 riesgos, de los cuales, 16 son Estratégicos, 11 de Imagen, 50 Operativos, 19 Financieros, 57 de Cumplimiento, 36 por Corrupción y 7 de Tecnología.</p> <p>Anexo N 1: Mapa Riesgos de la Entidad. Anexo N 2: Control de Asistencia Seguimiento Riesgos.</p> |

| | | | | |
|--|---|---|--|---|
| Identificación, Control y Evaluación (nuevos Riesgos) en general de los Riesgos por Corrupción | Revisión exhaustiva de los Riesgos por Corrupción | Total de Riesgos identificados (Corrupción) | Secretaría General Secretaria de Planeación | <p>Marzo-2018 Julio-2018 Diciembre-2018</p> <p>Se realizó la revisión, identificación, valoración y seguimiento a los riesgos de cada una de las dependencias de la entidad en dos etapas. La primera se realizó en el primer trimestre y la segunda en octubre y noviembre, en las cuales se verificaban los riesgos existentes para unificar o modificar algunos de ellos, reduciendo entonces el número y haciendo una evaluación más precisa, estableciendo controles que apunten a las causas identificadas.</p> <p>Los riesgos resultantes por cada una de las secretarías son los siguientes: Planificación del Desarrollo Municipal: 7 riesgos, de los cuales, 1 por corrupción. Planificación del Desarrollo Territorial: 8 riesgos, 1 por corrupción. Planificación administrativa: 14 riesgos, 1 por corrupción. Equidad de género: 7 riesgos, 2 por corrupción. Convivencia ciudadana: 20 riesgos, 5 por corrupción. Desarrollo Territorial y ambiental: 8 riesgos, 0 por corrupción. Educación y cultura: 17 riesgos, 3 por corrupción. Seguridad social y familia: 12 riesgos, 1 por corrupción. Tránsito y Transporte: 8 riesgos, 1 por corrupción. Vivienda: 7 riesgos, 2 por corrupción. Comunicaciones: 5 riesgos, 1 por corrupción. Documentación y archivo: 6 riesgos, 1 por corrupción. Financiero y rentas: 18 riesgos, 3 por corrupción. Gestión administrativa: 5 riesgos, 2 por corrupción. Obra Pública: 9 riesgos, 2 por corrupción. Sistemas de información: 5 riesgos, 1 por corrupción. Soporte jurídico: 19 riesgos, 5 por corrupción. Talento Humano: 10 riesgos, 1 por Corrupción. Evaluación, Control y Mejora: 11 riesgos, 3 por corrupción.</p> <p>Anexo N 1: Mapa Riesgos de la Entidad. Anexo N 2: Control de Asistencia Seguimiento Riesgos.</p> |
| | Campaña de sensibilización frente a la lucha de la Corrupción | 1 Campaña | Secretaría General Secretaria de Planeación | <p>Junio-2018 Diciembre 2018</p> <p>Para el mes de junio, la actividad no se cumplió. En lo que compete a diciembre, la oficina de Comunicaciones dio a conocer una serie de piezas gráficas que fueron ubicadas en los ascensores del Centro Administrativo, para explicarle a los usuarios y funcionarios que es la lucha contra la corrupción y cuáles son las diversas acciones relacionados con el tema.</p> <p>Anexo 51. Piezas gráficas anticorrupción.</p> |

Componente 2: Trámites y servicios

| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha Final | Seguimiento Diciembre de 2018 |
|---------------|--|-----------------|--------------------|-------------|--|
| | Aprobar y reportar al SUI la totalidad de trámites de los diferentes procesos. | 3 Trámites | Secretaría General | Marzo-2018 | <p>En el transcurso del año se reportaron y aprobaron 2 trámites en el SUI: Auxilio para gastos de sepelio y Aprobación de piscinas; así mismo, el trámite de contribución por valoración de la Secretaría de Hacienda, aún se encuentra en estado de "sin gestión", dado que la misma oficina pidió no ser eliminada del inventario, considerando que el proyecto de estatuto tributario incorporará esta forma de recaudar contribuciones para la ejecución de obras públicas.</p> <p>ANEXO 4. Memorando escaneado. ANEXO 5. Pantallazo trámites auxilio para gastos de sepelio y aprobación de piscinas.</p> |

| | | | | | |
|---|---|--|--------------------|--|--|
| Publicación y actualización de trámites | Creación del comité de racionalización de trámites. | 1 Comité | Secretaría General | Marzo-2018 | <p>A la fecha de presentación de este informe, el comité de racionalización de trámites y servicios no ha sido creado, pese a varios memorandos que se han enviado para que esta actividad se cumpla como ha sido estipulada en este Plan. Se adjuntan memorandos con sus actas de reunión, así como también el borrador de acto administrativo que realizó la Secretaría de Planeación, el cual se encuentra en estado de aprobación por parte de la oficina jurídica para que pueda ser creado el Comité. Cabe aclarar que algunos de los memorandos no obtuvieron respuesta.</p> <p>Anexo 6. Memorando 3 de abril. Anexo 7. Memorando 7 de mayo. Anexo 8. Memorando 28 de agosto "sin respuesta". Anexo 9. Memorando 4 de septiembre con acto administrativo. Anexo 10. Memorando 8 de noviembre "sin respuesta". Anexo 11. Pantallazo correo electrónico.</p> |
| | Actualizar información de trámites inscritos en el SUIT | Fechas, normatividad y/o mo | Secretaría General | Marzo-2018 Junio-2018 Diciembre-2018 | <p>En el transcurso del año se actualizaron 70 de los 76 trámites y servicios en aspectos como la normatividad, costo, tiempo de ejecución, documentos y medio de seguimiento y, cargados al SUIT.</p> <p>Anexo 12. Pantallazo de algunos trámites aprobados. Anexo 13. Lista de asistencia.</p> |
| Divulgación | Capacitación al equipo de racionalización de trámites y grupo de funcionarios | 2 jornadas de capacitación individuales y/o grupales | Secretaría General | Abril-2018 Noviembre-2018 | Esta actividad no se cumplió. |
| | Socialización a las diferentes dependencias en la metodología de | 2 socializaciones | Secretaría General | Marzo-2018 Diciembre-2018 | Esta actividad no se cumplió. |
| | Realizar un portafolio digital que contenga el listado de trámites que tiene la Administración Municipal para ser enviado | 1 Portafolio | Secretaría General | Abril-2018 | <p>Se envió a todos los funcionarios de la Administración Municipal un correo masivo conteniendo un portafolio digital con todos los trámites y servicios adoptados por la entidad, dando a conocer los nuevos y sus respectivos responsables.</p> <p>Anexo 14. Pantallazo correo masivo.</p> |
| | Implementación de por lo menos 2 trámites en línea. | 2 Trámites | Secretaría General | Septiembre-2018 | <p>A la fecha no se han implementado más trámites o servicios en línea de los dos que ya existen, debido a que la entidad no cuenta con una infraestructura tecnológica adecuada para hacerlo. Sin embargo, la Secretaría General realizó una estadística de cuáles son los trámites y servicios de cada oficina con mayor demanda y que puedan ser accesados en línea.</p> <p>Anexo 15. Tabla de trámites con mayor frecuencia.</p> |
| | Socializar a la comunidad los Trámites presenciales y parcialmente en línea implementados por la administración | 3 socializaciones | Secretaría General | Marzo-2018 Junio-2018 Diciembre-2018 | <p>En abril se realizó una capacitación a los líderes de las juntas de acción comunal del Municipio dando a conocer los trámites y servicios de cara al ciudadano. Anexo 16. Lista de asistencia.</p> <p>En los meses de junio, agosto y noviembre se divulgaron por medio de las redes sociales (Facebook y Twitter) los trámites y otros procedimientos administrativos de cara al ciudadano, para que los usuarios pudieran tener mejor información y más conocimiento sobre los servicios que ofrece la entidad y donde es su punto de ejecución. Anexo 17. Pantallazo redes sociales.</p> <p>Entre junio y diciembre de 2018, se socializó por medio de la cartelera del Centro Administrativo, cuáles son los trámites y servicios disponibles para la ciudadanía y a qué Secretaría corresponden, tanto para funcionarios públicos como para el usuario. Anexo 18. Fotos cartelera municipal.</p> <p>En noviembre de 2018, se llevó a cabo una socialización para ciudadanos y servidores públicos, sobre los trámites y servicios ejecutados por la entidad, de tal manera que los funcionarios pudieran tener un conocimiento más amplio de los servicios que presta la entidad.</p> <p>Anexo 19. Lista de asistencia servidores públicos. Anexo 20. Fotos. Anexo 21. Lista de asistencia ciudadanos.</p> |

Componente 3: Rendición de cuentas

| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha Final | Seguimiento Diciembre de 2018 |
|--------------------------------|--|---|--------------------------|--|--|
| Información Clara y de Calidad | Socializar y difundir el Manual Único de Rendición de Cuentas a los funcionarios de la Administración | 1 Socialización | Secretaría de Planeación | 01/03/2018 | Se realizó socialización del manual único de rendición de cuentas y participación ciudadana el día 10 de julio, para dar cumplimiento al objetivo establecido en el CONPES 3654 DE 2010 de suministrar al ciudadano información comprensible, actualizada, oportuna, disponible y completa en los diferentes medios publicados por la Administración. Además, se definió cronograma de inducción y acompañamiento para la creación de los informes por Secretarías para la rendición de cuentas, según los nuevos parámetros del Modelo integrado de planeación. Anexo 22. Pieza Gráfica Socialización Manual Único Anexo 23. Listado de asistencia Manual Único |
| | Diseñar un procedimiento para la Rendición de Cuentas | 1 Procedimiento elaborado y documentado | Secretaría de Planeación | 26/02/2018 | En la entidad ya existe el procedimiento de rendición de cuentas detallado y está inmerso en el Procedimiento de Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano bajo el código DA-PM-01, punto 3. Rendición de cuentas. A la fecha, está en proceso de modificación por parte de la Secretaría de Planeación el documento borrador según los nuevos parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el cual absorbe las nuevas actividades que integraran el ejercicio de rendición de cuentas con los grupos de valor y las secretarías para mejorar los diálogos de doble vía. Dicho documento ya fue revisado por el área de Calidad y fue entregado con correcciones para su verificación, aprobación y socialización en todas las dependencias involucradas. Anexo 24. Correo para aprobación de proceso de rendición de cuentas. |
| | Informes de Rendición de Cuentas realizados | 4 informes de Rendición de Cuentas | Secretaría de Planeación | 16/04/2018 13/07/2018 15/10/2018 10/12/2018 | Se realizó entrega a la comunidad de tres informes de rendición de cuentas, basados en la información consolidada del Plan de Desarrollo en los meses de enero, abril, junio y octubre con los datos de 2018 y el cuatrienio en términos físicos y financieros . Anexo 25. Informe Plan de Desarrollo 2017 Anexo 26. Informe Plan de Desarrollo 2018 I Semestre Anexo 27. Informe Plan de Desarrollo 2018 II Semestre (corte octubre) |
| | Divulgar la ejecución de los planes, programas y proyectos a través de la página web, redes sociales y FREE PRESS de la administración Municipal | Divulgación de Cuentas | Secretaría de Planeación | Permanente | La página web se encuentra actualizada con la información consolidada de la ejecución física y financiera del Plan de Desarrollo. La Secretaría de Planeación creará para 2019 un nuevo aplicativo que mostrará al ciudadano la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión formulados por cada Secretaría, Plan estadístico y Observatorio Siderense. Adicionalmente, se generará una aplicación móvil que le permitirá al usuario visualizar de forma clara la ejecución del Plan de Desarrollo, además de añadir los comentarios que crea necesario para dar mejor claridad a las ejecuciones. Lo anterior será lanzado entre enero y febrero de 2019. |
| | Publicar informes de Rendición de Cuentas en diferentes medios y formatos para garantizar su visualización | 1 Plataforma Digital 4 Presentaciones 4 Infografías | Secretaría de Planeación | 16/04/2018 13/07/2018 15/10/2018 10/12/2018 | En lo que hace referencia a los informes de rendición de cuentas, se tiene que el 22 marzo de 2018, se socializó la matriz de seguimiento mejorada de los indicadores para ser reportada con los datos del cierre del primer trimestre y, con esos ellos, se construyó el informe de rendición de cuentas. Seguidamente, el 15 de agosto, se elaboró el tercer seguimiento del Plan de Desarrollo y para el 26 de octubre el cuarto con la información física y financiera de los indicadores de producto. Lo relatado anteriormente, se encuentra publicado en el siguiente link para consulta de todos los ciudadanos: http://www.laestrella.gov.co/institucional/Paginas/plan_de_desarrollo_2016-2019/index.html . Así mismo, la oficina de Comunicaciones publica de manera permanente noticias que dan cuenta de la ejecución de los planes, programas y proyectos que están contemplados dentro del Plan de Desarrollo, como ejercicio de rendición de cuentas a la ciudadanía, mucha de ella, que por distancia o tiempo no tiene el espacio para asistir a una jornada de verificación de lo realizado por el Gobierno y debe recurrir a otros medios como las redes sociales y la página web. Anexo 42. Comunicaciones Archivo de prensa |

| | | | | | |
|--|---|-------------------------------|--|--------------------------|--|
| Diálogos de doble vía | Jornadas de diálogo con la comunidad | 2 Jornadas Ejecutadas | Secretaría de Planeación | 14/06/2018 26/12/2018 | Se realizó jornada de capacitación con la comunidad el día 5 de abril con apoyo de Desarrollo Comunitario, que se encargó de la convocatoria de los grupos de interés. En el evento se hizo referencia a temas como participación ciudadana en la formulación de proyectos y la articulación con el Plan de Desarrollo. Anexo 28. Listado de Asistencia Anexo 29. Presentación |
| | Rendición de Cuentas con la comunidad realizadas, de acuerdo con lo establecido en el CONPES 3654 DE 2010 | 1 Rendición de Cuentas | Secretaría de Planeación Secretaría de Hacienda Secretaría General | 26/12/2018 | Se llevó a cabo la rendición de cuentas oficial en el mes de diciembre en dos jornadas así: 4 de diciembre: virtual 6 de diciembre: presencial. Anexo 30. Imágenes rendición de cuenta virtual y presencial. |
| Incentivos para motivar el ejercicio de Rendición de Cuentas | Jornadas de capacitación a la comunidad en Rendición de Cuentas y/o Participación ciudadana | 2 Jornadas de capacitación ej | Secretaría de Planeación | 14/06/2018 16/11/2018 | El día 31 de julio de 2018, se realizó una socialización al Consejo Territorial de Planeación CTP, sobre la ejecución del Plan de Desarrollo, con corte al segundo trimestre del año en curso. Igualmente, se definió un cronograma para la participación ciudadana y rendición de cuentas con los grupos de interés. El día 19 de octubre se realizó reunión con el Consejo Territorial de Planeación (CTP), sobre rendición de cuentas, seguimiento al Plan de Desarrollo y su concepto sobre este. Anexo 31. Listado de Asistencia 19 de octubre Anexo 32. Registro Fotográfico |
| Seguimiento, evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | Elaborar plan de mejoramiento a través del proceso de retroalimentación | 2 Planes de Mejoramiento e | Secretaría de Planeación | 29/06/2018 23/11/2018 | Se mejoró la matriz de seguimiento al Plan de Desarrollo basado en los resultados de auditorías anteriores, en las cuales, se definieron nuevos campos que permiten a las Secretarías plasmar sus actividades de gestión como: la población beneficiada, comparativo de resultados y qué se debe entregar como evidencia de cada producto ejecutado. En el aplicativo utilizado por parte de la Secretaría de Planeación para el seguimiento y control del Plan de Desarrollo, se implementó el envío de alertas de indicadores por Secretarías que a la fecha no se encuentran cumpliendo con el mínimo esperado para la vigencia. Se creó ficha técnica para todos los indicadores de producto y resultado, con el fin de dar mejor claridad al objetivo de cada indicador. Para 2019 se implementará el Plan estadístico municipal con el objetivo de conocer el estado general del municipio enmarcado en los diferentes sectores de inversión. http://laestrella.terrisoft.co/ Anexo 52. Ficha técnica de indicadores. |
| Entes de Control | Rendición de la Cuenta a los Órganos de Control | Rendición de Cuenta efectiva | Todas las Secretarías | Permanente | Durante 2018 se efectuó la respectiva rendición de cuentas en el proceso de Gestión transparente. https://www.gestiontransparente.com/Rendicion/Inicio.aspx Anexo 33. Contratación Gestión Transparente. Se diligenció la matriz de seguimiento del Plan de Desarrollo SIEE al Departamento Nacional de Planeación, el cual arroja un seguimiento del año 2017 del 88% de cumplimiento cuantitativo. De igual forma, para diciembre de 2018 se culminó con el montaje del Plan de Desarrollo en la nueva plataforma implementada por la Contraloría General de Antioquia que contiene la evaluación 2016 y 2017 en términos físicos y financieros de todos los indicadores y proyectos con sus actividades ejecutadas, lo anterior, con el fin de realizar el proceso de control fiscal de una manera ágil y transparente a la comunidad. Anexo 34. Matriz SIEE Anexo 35. Informe Montaje Contraloría Así mismo, desde las Secretarías de Control Interno de Gestión, Seguridad Social y Hacienda, se cumple con la rendición de informes a las diversas plataformas que, en cumplimiento de la norma, se les exige para dar cuenta de los resultados de la gestión institucional. Las mismas pueden ser consultadas directamente en las páginas de los órganos reguladores y de control. |

Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha Final | Seguimiento Diciembre de 2018 |
|---|--|-------------------------------|---|--------------------------------|---|
| Sensibilizar y socializar la estrategia de servicio al ciudadano al interior de las secretarías | Capacitación en la norma de Atención al Ciudadano a los funcionarios de la Administración Municipal. | 1 Capacitación | Servicios Administrativo Secretaria General | Junio-2018 | Se realizó los días 8, 9, 15 y 16 de noviembre una jornada de sensibilización en la Administración Municipal, en la cual se dictó un seminario en Servicio al Cliente, donde participaron 44 servidores públicos de la entidad quienes cumplen funciones de cara al ciudadano. Anexo 36. Capacitación atención al ciudadano. |
| Canales de Atención | Fortalecer los canales de comunicación con el ciudadano | 1 Fortalecimiento | Servicios Administrativo Secretaria General | Diciembre-2018 | Los canales de comunicación con el ciudadano se fortalecen suministrando información pertinente a través de las redes sociales, la rendición de cuentas, la entrega de material POP y la difusión de los planes, programas y proyectos en los medios masivos de comunicación. Se adjunta las evidencias del producto que ha elaborado la oficina de Comunicaciones a lo largo del año y que ha permitido que la ciudadanía se entere del cumplimiento del Plan de Desarrollo. Anexo 37. Comunicaciones. |
| | Creación de la oficina de Atención al Ciudadano de la Administración Municipal | 1 oficina | Servicios Administrativo Secretaria General Secretaria Planeación | Octubre-2018 | A la fecha de presentación de este informe, no se ha creado la oficina de atención al ciudadano como lo estipula la normatividad vigente, dado que se ha carecido de recursos para tal efecto. |
| | Desarrollo del programa Alcaldía en mi Barrio | 5 Alcaldía en mi Barrio | Secretaria General | Permanente | Durante este año se realizaron los siguientes programas de Alcaldía en mi barrio: 7 de abril: Inmaculada, 19 de mayo: Pueblo Viejo y 14 de julio: Ferrería y La Chispa; con este programa se descentralizan algunos servicios que presta la Alcaldía Municipal como la atención de quejas y reclamos, atención en salud, vacunación de caninos y felinos, recreación para los niños, entre otros. Para el último cuatrimestre no se ejecutó el programa de Alcaldía en mi Barrio. Los informes con los resultados de las encuestas aplicadas en este programa son enviados a los secretarios de despacho para que tomen acciones frente a lo informado por los ciudadanos. Anexo 38. Alcaldías en mi Barrio. |
| | Socialización a la comunidad de los canales de atención | 4 Socializaciones | Servicios Administrativo Secretaria General | Octubre-2018 Diciembre 2018 | En el mes de abril se llevaron a cabo dos jornadas en las que se dieron a conocer diversos canales de atención, a través de los cuales, el usuario se puede comunicar o solicitar servicios a la Administración. En ellas, se habló de trámites y PQRSFD. Así mismo, el 15 de noviembre se realizó un evento de socialización de los trámites y servicios que tiene implementados la entidad y fue dirigida a funcionarios y ciudadanos. Anexos 21 y 22. Listas de asistencia de ciudadanos y funcionarios. Anexo 48. Imágenes capacitación y socialización trámites y servicios y, PQRSFD. |
| Talento humano | Sensibilizar a los funcionarios de la administración Municipal en materia de atención al ciudadano. | 1 Jornada de Sensibilización | Servicios Administrativo | Mayo-2018 | Se realizó los días 8, 9, 15 y 16 de noviembre una jornada de sensibilización en la Administración Municipal, en la cual se dictó un seminario en Servicio al Cliente, donde participaron 44 servidores públicos de la entidad quienes cumplen funciones de cara al ciudadano. Anexo 36. Capacitación atención al ciudadano. |
| | Promover entre la comunidad los mecanismos para interponer PQRSFD | Medio de promoción en general | Secretaría General | Abril-2018 | Se brinda información a la comunidad sobre los mecanismos existentes para interponer PQRSFD, a través de la página web: http://www.laestrella.gov.co/ciudadanos/Paginas/pqr.aspx . Adicional a esto, en los eventos que promueve la Alcaldía, se entrega a los usuarios los volantes que contienen los datos sobre cómo puede un usuario presentar una solicitud. Anexo 39. Volante PQRSFD. |

| | | | | | |
|----------------------------------|---|--|--------------------------|------------------------------|---|
| PQRSFD | Capacitar a los funcionarios de la administración Municipal en materia de atención PQRSFD | 1 Capacitación | Secretaria General | Junio-2018 | <p>Durante el segundo trimestre del año se capacitó a lo líderes de procesos en lo relacionado con las PQRSFD. En la jornada, se dio a conocer el procedimiento PR-EM-01 Procedimiento para la atención de PQRSFD, donde se indican los principales mecanismos que tiene la comunidad para interponer una solicitud; de igual forma, se dio a conocer las responsabilidades que tienen los servidores públicos y contratistas en lo competente a la atención de las peticiones presentadas por los ciudadanos.</p> <p>Se compartió por medio de correo electrónico el documento titulado Comunicación - Atención PQRSFD a los funcionarios de la Entidad.</p> <p>Anexo 40. Socialización Política Gestión del Riesgo - PQRSFD Anexo 41. Difusión Comunicación atención PQRSFD</p> |
| Relacionamiento con el ciudadano | Medición de la percepción del ciudadano respecto del servicio prestado | Encuestas de Satisfacción y/o impacto a la comunidad | Secretaría General | Permanente | <p>De manera permanente, la Secretaría General consulta el nivel de satisfacción que la comunidad tiene del servicio prestado al interior de la Alcaldía, así como el impacto que el Gobierno viene generando en los barrios y veredas. Los resultados del último informe hicieron parte del seguimiento MECI del mes de octubre, que puede consultarse en el siguiente link: http://www.laestrella.gov.co/institucional/Paginas/MECI.aspx</p> <p>Con los resultados que arrojan las encuestas, las Secretarías de Despacho diseñan las acciones de mejora para dar solución a lo planteado por los usuarios.</p> |
| | Actualización permanente de la caracterización a los grupos de interés | Fichas de caracterización actualizadas | Secretaría de Planeación | Julio-2018 Noviembre-2018 | <p>Se encuentran caracterizados los grupos de interés del municipio por parte de la oficina de Desarrollo Comunitario; sin embargo, cada Secretaría de Despacho, tiene claramente definidos los públicos que atiende, muchos de ellos, destacando características muy necesarias para poder acceder a los servicios que presta la Alcaldía. Entre ellos se destacan: Seguridad Social (discapacitados, víctimas, desplazados, jóvenes, adultos mayores, juntas de acción comunal); Educación (estudiantes de primaria, secundaria y beneficiarios del fondo de educación superior, profesores, grupos culturales y artísticos); Planeación (grupos ambientales, agricultores, emprendedores, recicladores); Tránsito (transportadores).</p> |

| Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información* | | | | | |
|---|--|--|--------------------|-------------|--|
| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha Final | Seguimiento Diciembre de 2018 |
| Lineamientos de Transparencia Activa | Gestionar relaciones públicas y la difusión de eventos institucionales con públicos de interés | 100% de los eventos institucionales Publicados | Secretaria General | Permanente | <p>Durante todo el año, la Oficina de Comunicaciones hace una constante gestión de relaciones públicas para la difusión de los eventos institucionales, que se ve reflejada en medios de comunicación masiva reconocidos en la ciudad.</p> <p>Anexo 42. Comunicaciones Archivo de prensa</p> |
| | Diseñar piezas graficas para la publicación interna y externa | 100% | Secretaria General | Permanente | <p>Durante todo el año 2018 la Oficina de Comunicaciones crea y diseña piezas graficas que facilitan la difusión de los planes, programas y proyectos contenidos en el Plan de Desarrollo, además de los eventos desarrollados por las diferentes secretarías de la Alcaldía de La Estrella.</p> <p>Anexo 43. Piezas gráficas Comunicaciones</p> |
| | Publicar el 100% de la información definida en la normatividad legal vigente Ley 1712 de 2014 | 100% | Secretaria General | Permanente | <p>A la fecha y con base en la auditoría realizada al cumplimiento de la normatividad (Ley 1712 de 2014), se ha solicitado a las secretarías encargadas del suministro de la información, que alleguen la misma con el fin de ser publicada en el sitio web de la entidad. La Secretaría de Control Interno emitió informe donde se dan a conocer las falencias que todavía se presentan en la publicación de todos los datos que exige la normatividad. En el momento, se encuentra en plan de mejoramiento.</p> <p>Anexo 44. Informe de Auditoría.</p> |

| | | | | | |
|---|---|---|----------------------------|------------|--|
| Instrumentos de gestión de la información | Actualizar las tablas de retención Documental y creación de las Tablas de valoración documental | Actualización 100% de las Tablas de Retención | Documentación Archivo | Julio-2018 | <p>En relación con las TRD, a la fecha no se evidencia cambio alguno y se continúa con la actualización que inició en 2017, en la que se destacan las respectivas transferencias primarias a través del FUID.</p> <p>En lo que respecta al cuadro de caracterización de activos de información, viene siendo utilizado para identificar los documentos para valoración, según datos en inventarios allegados por archivos de gestión, como lo determina la guía GU-DA- 04 de 2017.</p> <p>Se llevaron a cabo capacitaciones, asesorías, visitas para el levantamiento del sistema de valoración de los fondos acumulados en las diferentes Secretarías. A la fecha se han recibido en el archivo central un total de 26 encuestas y 32 inventarios de fondos acumulados y se levantó el cuadro de series identificando las unidades documentales dadas entre 1975 y noviembre de 2012.</p> <p>Se está finalizando el montaje de las TVD para ser entregadas a convalidación el 30 de diciembre de 2018 al comité interno evaluador de archivo municipal.</p> <p>Se ha entregado a la cooperativa de recicladores del municipio, como lo indica la norma de archivo, documentos que han sido depurados de los diferentes fondos acumulados, obteniendo de esta un certificado de la respectiva oficina donde se retira el reciclaje y el peso correspondiente.</p> <p>Se han presentado informes al AGN (Archivo General de la Nación), al IGA (Índice de Gobierno Abierto), MECI, MIPG, todo relacionado con los sistemas e información de archivo y la planificación de mejora en el mismo.</p> <p>Anexo 45. Control Documental</p> |
| | Creación y distribución física de un medio informativo que de cuenta de la ejecución del Plan de Desarrollo 2016-2019 | 1 medio informativo | Secretaría General | jul-18 | <p>Se llevó a cabo la distribución física de algunos medios informativos que dieron cuenta de la ejecución del Plan de Desarrollo 2016-2019, tales como: Revista ¿Why?, Especial periódico El Mundo y El Colombiano, Especial Aburrá del Sur, Periódico Ciudad Sur y Revista al SUR, entre otras. Cabe aclarar que frente a la creación de un medio de comunicación que distribuyera la Alcaldía, esta actividad no se cumplió.</p> <p>Anexo 46. Archivo de prensa comunicaciones</p> |
| Monitoreo del Acceso a la Información Pública | Ejecutar revisiones periódicas de cumplimiento | Auditoría de revisión de cumplimiento | Control Interno de Gestión | Julio-2018 | <p>La Secretaría de Control Interno emitió informe donde se dan a conocer las falencias que todavía se presentan en la publicación de todos los datos que exige la normatividad. En el momento, se encuentra en plan de mejoramiento.</p> <p>Anexo 44. Informe de Auditoría.</p> |

Componente 6: Iniciativas Adicionales

| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha Final | Seguimiento Diciembre de 2018 |
|-------------------------|---|--|---|-------------------------------|---|
| Iniciativas Adicionales | Actualizar y divulgar el Código de Integridad | Código de Integridad actualizado y divulgado | Servicios Administrativos Secretaría General | Julio-2018 | <p>Desde la Secretaría y Subsecretaría de Servicios administrativos se han ejecutado acciones para la implementación del Código de Integridad del Municipio. Desde el mes de agosto se realizan diversas actividades lúdicas en las que cada uno de los servidores públicos ha participado en su construcción y socialización. Se hace referencia a un valor por mes en cada una de las dependencias.</p> <p>Anexo 47. Código de Integridad</p> |
| | Formalizar medidas de Austeridad en el gasto | 1 medida adoptada | Todas las Secretarías | Agosto-2018 Diciembre 2018 | <p>En el siguiente link, se describen las acciones que en materia de Austeridad en el Gasto se llevan a cabo dentro de la Administración Municipal, lo anterior, como ejercicio de auditoría de la Secretaría de Control Interno que identifica los puntos donde el ahorro ha sido más evidente y también aquellos donde la Alcaldía requiere de acciones de mejoramiento en lo relacionado con el cuidado y protección de los recursos naturales.</p> <p>http://www.laestrella.gov.co/institucional/Paginas/MECI.aspx</p> |

| | | | | | |
|--|--|---------------------------|-----------------------|--------------|---|
| | Realización de los autodiagnósticos propuestos por el modelo de planeación y gestión, con el fin de su implementación y mejora | Autodiagnóstico realizado | Todas las Secretarías | Febrero-2018 | Las Secretarías de Despacho adelantaron el diligenciamiento de los autodiagnósticos propuestos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Los documentos serán allegados a la Secretaría de Planeación como coordinadora técnica de la implementación del MIPG, para que con base en los datos suministrados, se tomen las acciones de construcción, seguimiento, control y evaluación de este nuevo requisito de la norma, establecido en el Decreto 1499 de 2017. |
|--|--|---------------------------|-----------------------|--------------|---|

**CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
CONCLUSIONES PLAN ANTICORRUPCIÓN
SEGUIMIENTO DICIEMBRE DE 2018
LA ESTRELLA**

El Municipio de La Estrella cumplió con lo estipulado en la Ley 1474 de 2011, en cuanto a la elaboración, publicación y seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en vigencia 2018.

Si bien el Municipio cumplió con la norma citada, es preciso realizar algunas observaciones, que es importante tener en cuenta para la elaboración del nuevo Plan para la vigencia 2019.

1. Es relevante que el Municipio fortalezca la estrategia de participación ciudadana para la elaboración del Plan Anticorrupción por los diversos medios de comunicación que posee, aunque se publicó pieza gráfica (Anexo 49) y encuesta en 2018, es relevante que las opiniones de la comunidad sean más nutridas, no solo porque con ello se cumple la norma, sino porque es la comunidad la que se suma a la estrategia para apoyar la lucha contra la corrupción, constituyéndose en actor primordial de la misma. En este sentido, es necesario realizar la consulta a los usuarios y en lo que estos puedan aportar para mejorar la calidad del servicio que se presta en el Estado.

2. Frente al ítem de Riesgos, el Municipio tiene el Mapa actualizado, así como el seguimiento que se coordina desde las Secretarías de Planeación y General, con auditoría de riesgos. Durante 2018, se inició un trabajo muy importante para mejorar el diseño, seguimiento y evaluación de los controles asociados a los riesgos, que es un tema donde se encontraron algunas dificultades, dado que las estrategias no le apuntaban a tratar la dificultad de fondo. Así mismo, con las revisiones realizadas durante el año, pudieron determinarse nuevos riesgos y otro tanto, solo, de tal manera, que pueda haber más control sobre los mismos. Es pertinente aclarar que aún la Administración no tiene una política del daño antijurídico definida, que se refleje dentro del Mapa de Riesgos para ser tenido en cuenta.

De igual forma, no se cumplió la actividad que tenía que ver con consultar a la ciudadanía sobre los posibles riesgos que podrían enfrentar los servidores públicos y los que ellos mismos, como usuarios, puedan generar.

Se añade a lo anterior, que la oficina de Comunicaciones publicó unas piezas gráficas sobre lo que significa la lucha contra la corrupción y fueron ubicadas en los ascensores de la Alcaldía, sin que eso signifique que se llevó a cabo una campaña propiamente dicha como pedía el Plan Anticorrupción, dado que este tema trae otras condiciones como definición, jornada de sensibilización, participación, uso de varios canales para promoción. Así las cosas, esta actividad no se cumplió.

3. En lo que concierne al tema de Trámites, cabe resaltar que la plataforma SUIT.gov registra un avance en la publicación de trámites y servicios correspondiente al Municipio de La Estrella (Anexo 50.) y que durante dos jornadas, se pudo socializar con algunos grupos de valor y funcionarios sobre cuáles posee el Municipio y cómo acceder a ellos. Sin embargo, hubo algunas dificultades importantes que no se cumplieron y que de alguna forma, retrasan el avance en el tema, son ellos:

- * No se creó el comité de racionalización de trámites, a pesar de los comunicados enviados por la Secretaría General.
- * No se realizaron las jornadas de capacitación y sensibilización en torno a las acciones para racionalizar trámites y servicios de cara a la comunidad con los funcionarios.
- * Siguen siendo solo dos trámites los que el Municipio tiene en línea, reflejando un porcentaje muy bajo para que la comunidad pueda acceder a ellos de manera virtual, evitando costos. La Secretaría General da cuenta de la falta de recursos disponibles para mejorar la plataforma tecnológica. Es preciso que se fortalezca la visibilidad de los trámites y los usuarios lleguen a ellos por otros medios que no sean solo los presenciales.

4. Referente al componente atención al ciudadano, es necesario concluir que la Entidad, si bien tiene portafolio con la información de los trámites, esta fue enviada por correo electrónico a los funcionarios, pero sigue siendo muy incipiente la socialización de los mismos a la comunidad e incluso a muchos empleados y contratistas. De igual manera, le falta un plan de capacitación para los funcionarios mucho más fortalecido para mejorar las habilidades y competencias para un adecuado y más eficiente servicio al ciudadano. En este aspecto, la oficina de Talento Humano debe trabajar en el diseño de ciclos de formación para la vigencia 2019.

Es imperativo la revisión de los canales de información para asegurar la homogeneidad de los datos que recibe la comunidad. También, ampliar la cobertura de los medios informáticos para que estos lleguen a los barrios y veredas apartadas que carecen del servicio de internet y que por consiguiente, es muy complejo que puedan conocer de primera mano los datos que genera la Alcaldía, causando con ello, hechos como la pérdida de credibilidad y sentido de pertenencia por el Estado, que puede verse reflejado en el pago de sus impuestos. En este aspecto, se debe poner énfasis en mecanismos de comunicación más fluidos y permanentes con las veedurías ciudadanas para recibir sus recomendaciones.

El Municipio no cumplió para 2018 con la creación de la oficina de atención al ciudadano como lo pide la norma y que durante varios informes ha sido solicitada.

El Municipio durante el cuarto trimestre de 2018, no realizó jornadas de Alcaldía en mi Barrio, incumpliendo lo estipulado en el Plan Anticorrupción y batería de indicadores.

5. En lo que respecta al punto de Rendición de Cuentas, el Municipio ha tenido una dinámica interesante en términos de los numerosos eventos que lleva a cabo en las comunidades con su equipo de trabajo, cuenta de manera permanente qué ha hecho el gobierno para cumplir con el Plan de Desarrollo propuesto. A lo anterior, se añade la publicación de periódicos e informes en los medios de comunicación virtuales y en aquellos informativos de carácter regional, donde se destacan las publicaciones que tiene la Alcaldía, como pudo verse en el informe.

6. En los Mecanismos de Transparencia y Acceso a la información pública, es preciso anunciar que la Secretaría de Control Interno de Gestión llevó a cabo ejercicio de verificación de la Ley 1712 de 2014, destacando los puntos que aún siguen sin actualizar o publicar en la página web, sin que a la fecha de elaboración de este informe final de seguimiento al Plan de Mejoramiento al respecto y por ello, el sitio www.laestrella.gov.co persiste con desactualizaciones, incumpliendo lo estipulado por la citada norma.

El Municipio no cumplió con la actividad contemplada que hacía relación a crear un medio informativo propio de la Alcaldía para la promoción de sus programas y proyectos.

7. Es fundamental que la Secretaría de Planeación como coordinadora de la elaboración y cumplimiento del Plan Anticorrupción con el apoyo de la Secretaría General, como unidad que más aporta insumos a la construcción y seguimiento, deben replantear el trabajo que viene haciéndose en este tema, porque al momento de realizar las verificaciones corrientes de Control Interno, es visible la falta de un trabajo en equipo que de cuenta de los resultados en términos de impacto de la ejecución del Plan. Si bien las actividades, en su mayoría se cumplieron, la efectividad de la estrategia de la lucha contra la corrupción no fue clara en su medición. Lo anterior, quiere decir que es importante conocer qué ha ganado el Municipio con el Plan Anticorrupción, como pieza relevante para el cuidado y preservación de los recursos públicos.

La Secretaría de Control Interno de Gestión, como parte de este seguimiento final que le pide la Ley 1474 de 2011, enviará copia de este informe a la unidad de Control Interno de su competencia.

Atentamente,

SANDRA MILENA MEJÍA LÓPEZ
Secretaria de Control Interno de Gestión
Alcaldía de La Estrella



adano durante la

cia 2019, son ellas:

posee la Entidad, porque
a al respecto, si no
o que se haga énfasis en

Control Interno.
aban algunas falencias,
anto integrarlos en uno
considera como insumo

es mismos, como

el Centro Administrativo,
adas de socialización y

de La Estrella del 96%
ubo actividades muy

doles desplazamiento y
la posibilidad de que los

electrónico a los
de capacitación a
o Humano debe enfatizar

normativos, para que
que se producen desde la
aspecto, debe hacerse

idades donde el Alcalde
piezas gráficas e
en los anexos de este

ación al cumplimiento de
Plan Anticorrupción, se

una de las dependencias
espondientes a Control
mplen, es claro que la
desarrollo del Plan

Disciplinario para lo de