

PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN
AL CIUDADANO 2021



Alca
Sier

Componente 1: Gestión del riesgo

SEGUIRÉ ANTICORRUPCIÓN 2021

Subcomponente	Indicador	Meta o producto	Actividades	Responsable	Fecha inicial	Fecha Final	
Política de Administración de Riesgos	Número de actualizaciones realizadas	Una (1) actualización realizada	Realizar actualización de la política de riesgos.	Secretaría de Planeación	1/02/2021	31/12/2021	La Secretaría de Planeación informa que la capacitación, difusión y actualización de la política de gestión del riesgo se tiene programada para el segundo semestre de 2021. Es importante tener en cuenta que la última revisión al respecto se llevó a cabo en diciembre de 2020.
	Número de sensibilizaciones realizadas	Una (1) sensibilización	Realizar una sensibilización a los servidores públicos de la Entidad en la gestión de riesgos.	Secretaría de Planeación	1/02/2021	30/06/2021	La Secretaría de Planeación informa que para la primera semana de mayo, se realizará la socialización del Plan Anticorrupción para todos los servidores públicos de la entidad, haciendo especial énfasis en la gestión del riesgo de corrupción. Observación: Si bien el Municipio tiene la matriz de riesgos y se han hecho jornadas de actualización, es fundamental que se fortalezca la socialización con todo el personal, en tanto sigue siendo habitual encontrar funcionarios y contratistas que no conocen los riesgos de su dependencia. Es fundamental que se haga énfasis en que la gestión del riesgo es una responsabilidad de todos aquellos que hacen parte de la Entidad y que igualmente, deben aportar para evitar su materialización.
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Número de actualizaciones realizadas	Una (1) actualización al mapa de riesgos de corrupción	Actualización del mapa de riesgos de corrupción.	Secretaría de Planeación	1/02/2021	31/12/2021	A la fecha, se cuenta con 34 riesgos de corrupción en los diferentes despachos de la Administración Municipal. Frente a su actualización, se realizará a partir del mes de mayo de 2021.
	Número de análisis realizados	Todos los riesgos de corrupción analizados y evaluados	Realizar un (1) análisis y evaluación de riesgos de corrupción.	Secretaría de Planeación	1/02/2021	31/12/2021	En el mes de mayo, se llevará a cabo el primer seguimiento a la matriz de riesgos, incluyendo los riesgos de corrupción por procesos.

Consulta y divulgación	Número de divulgaciones realizadas	Una (1) publicación	Divulgar el PAAC, mapa de riesgos y la política de riesgos a través de la página web de la Entidad y/o correo masivo.	Secretaría de Planeación	1/02/2021	31/12/2021	<p>En el link que se adjunta a continuación, se puede consultar la publicación de la Política de riesgos. https://laestrella.gov.co/uploads/entidad/normatividad/9625a-politica-de-gestion-del-riesgo-2018.pdf</p> <p>En el siguiente link, puede consultarse la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, sumado al mapa de riesgos de la entidad. https://laestrella.gov.co/uploads/entidad/anticorrupcion/b99f1-proyecto_paac_2021.pdf</p>
Monitoreo y Revisión	Número de seguimientos realizados	Tres (3) informes de seguimiento	Realizar monitoreo al mapa de riesgos de corrupción.	Control Interno	1/02/2021	31/12/2021	<p>A abril de 2021, la Secretaría de Control Interno ha llevado a cabo ejercicio de auditoría a tres de los riesgos altos contenidos en la matriz municipal; son ellos:</p> <p>Gobierno: Posibles problemas de salud que enfrentan los internos de la cárcel y personal administrativo. General: No tener suficientes trámites en línea para acceso de la ciudadanía. Servicios Administrativos: Ausentismo laboral.</p>
Componente 2: Trámites y servicios							
Subcomponente	Indicador	Meta o producto	Actividades	Responsable	Fecha inicial	Fecha Final	
Identificación de Trámites	Número de inventarios realizados	Un (1) inventario realizado	Realizar un (1) inventario de los trámites, servicios y OPAS de la Entidad.	Secretaría General	1/02/2021	31/12/2021	<p>La Secretaría General da a conocer que realizó inventario de trámites de la entidad e inscritos en el SUI, lo cual, fue observado en el siguiente link: https://municipiolaestrella-my.sharepoint.com/:x/g/personal/secretariageneral_laestrella_gov_co/Ec2viGNjnLJFh4-Dm90orvYBdj0wrBT1Mz4Tl1oofskOow?e=PEPd7w</p>

Priorización de trámites	Número de actualizaciones realizadas	Todos los trámites	Realizar dos (2) actualizaciones semestrales de la información de los trámites, servicios y OPAS inscritos en el SUI.	Secretaría General	1/02/2021	31/12/2021	A la fecha, la Secretaría General realizó actualización de las hojas vida de los trámites de la Secretaría de Gobierno y de la oficina del SISBEN. La información puede verificarse en el siguiente link: https://municipiolaestrella-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/secretariageneral_laestrella_gov_co/EkQKbRSL2u9PkYUStvLTRsB9F3_a8PUCFGpcYEOFU9nFQ?e=yaCzdG
	Número de identificaciones realizadas	Un (1) identificación	Identificar mejoras a realizar en los trámites de mayor demanda y costo.	Secretaría General	1/02/2021	31/12/2021	Desde el despacho, se realizó diagnóstico, análisis e identificación de los trámites con mayor demanda y costo en la entidad, con el fin de priorizarlos en la estrategia de racionalización. La información puede observarse en el link: https://municipiolaestrella-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/secretariageneral_laestrella_gov_co/EVWLHI0mzGxJLrnVRPndOwBwezM2Xr53tRiz7kol8FgdQ?e=c e8Dbx
Racionalización de trámites	% de mejoras realizadas	100% de mejoras realizadas	Implementar mejoras a los trámites con mayor demanda y costo (reducción de pasos, costos y tiempo para el ciudadano, y tramites en línea).	Secretaría General	1/02/2021	31/12/2021	A la fecha, no se registra avance en esta actividad. Observación: El Municipio todavía no tiene una estrategia de racionalización de trámites clara y esta ha sido una observación recurrente al proceso, sumado a la falta de automatización e interoperabilidad de los mismos. Si bien se reconoce que la falta de recursos económicos es un factor que no permite lograr la meta de virtualizar una buena cantidad de ellos, esta situación debe trascender a la Alta Dirección para que sea ella, que una vez estudiada la realidad al respecto, autorice lo que sea necesario para alcanzar la mejora. Los trámites hacen parte fundamental de la atención al ciudadano con calidad y más en una época como la que está enfrentando el País, que requiere del acceso virtual a los servicios que presta el Estado. Además, como meta, hace parte del plan indicativo de la Entidad y genera por el momento, incumplimiento a la meta trazada.
Componente 3: Rendición de cuentas							
Subcomponente	Indicador	Meta o producto	Actividades	Responsable	Fecha inicial	Fecha Final	

Información de calidad y en lenguaje comprensible	Número de publicaciones realizadas	Una (1) publicación	Elaboración y publicación de los estados financieros y ejecución presupuestal en la página web.	Secretaría de Hacienda	1/02/2021	31/12/2021	<p>En el siguiente enlace, puede verificarse la publicación de los estados financieros de la entidad a diciembre 2020: https://www.laestrella.gov.co/alcaldia/estados_financieros.</p> <p>La publicación de estados financieros correspondientes al primer trimestre de 2021 serán publicados el 30 de abril.</p>
	Número de publicaciones realizadas	Una (1) publicación	Elaboración y publicación de los informes de gestión por Secretarías en la página web.	Todas las Secretarías	1/12/2021	31/12/2021	<p>En el siguiente enlace, pueden consultarse los diversos informes de gestión que producen de las secretarías de despacho, sumado al de rendición de cuentas de la Alcaldía: https://www.laestrella.gov.co/alcaldia/index/informe_concejo</p>
	% de información publicada	100% de la información de los procesos de participación publicada	Publicar permanentemente la información de convocatoria y resultados de los procesos de participación ciudadana en la página web.	Oficina de Desarrollo Comunitario	1/02/2021	Permanente	<p>En los link referenciados a continuación, podrán verificarse las diversas convocatorias que adelanta el municipio de La Estrella, que incluye lo relacionado con los procesos de participación ciudadana: https://www.laestrella.gov.co/alcaldia/convocatorias. https://www.laestrella.gov.co/sitio/ver_notificacion/participa</p>

	Número de publicaciones realizadas	Un (1) artículo de prensa, un (1) video y cuatro (4) infografías	Publicar avances del plan de desarrollo "siempre con la gente" 2020-2023 en diferentes medios y formatos para garantizar su visualización.	Secretaría de Planeación Oficina de Comunicaciones	1/02/2021	31/12/2021	<p>El Municipio de La Estrella cuenta con un link dentro de la página web denominado Terrisoft, en la que los ciudadanos pueden consultar el avance del Plan de Desarrollo. Para el segundo semestre, la Secretaría General entregará un medio impreso para dar a conocer los proyectos de inversión, hechos, reconocimientos y avances con relación al Plan de Desarrollo. Lo anterior, puede verse en http://laestrella.terrisoft.co.</p> <p>Observación: Se sugiere establecer una estrategia de socialización de la plataforma Terrisoft, no solo al interior de la Alcaldía, sino y muy especialmente, con la ciudadanía, en tanto es una herramienta que sirve para dar a conocer los avances en la ejecución del Plan de Desarrollo, así como los diversos grupos de valor que son atendidos en Planeación (porque la idea es que las caracterizaciones del resto de dependencias, también hagan parte de esta plataforma). En ese sentido, la recomendación es que en conjunto con la oficina de Comunicaciones, se diseñe un instrumento o pieza informativa que le enseñe a los usuarios cómo acceder a ella y qué tipo de datos van a encontrar. Es preciso recordar que una de las responsabilidades que tiene la comunidad es hacer control social y que al Estado le toca favorecer y socializar los canales para que pueda conocerse la información.</p>
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Número de documentos elaborados	Un (1) documento de la estrategia de rendición de cuentas elaborado	Elaborar el documento de la estrategia de rendición de cuentas (definir los canales, metodologías y mecanismos que se emplearán para desarrollar las actividades de rendición de cuentas.	Secretaría de Planeación	1/02/2021	31/10/2021	<p>La Secretaría de Planeación informa que esta actividad se encuentra programada para iniciar el segundo semestre, según lo establecido en el manual único de rendición de cuentas que tiene la Entidad.</p> <p>Observación: La Secretaría de Planeación dio a conocer en su momento que el Municipio de La Estrella se había acogido al manual de rendición de cuentas del orden nacional; sin embargo, se plantea tener un documento interno que de cuenta de la metodología a ser utilizada. En este orden de ideas, la sugerencia está encaminada a recopilar todas las estrategias que se tengan previstas a la hora de rendir cuenta a la ciudadanía y eso incluye los productos que se elaboran no solo desde Comunicaciones, sino del resto de dependencias, de tal manera que rendir cuentas sea un proceso integral y no actividades que se lleven a cabo de manera aislada generando posibles reprocesos o que no se tenga un lenguaje claro y unificado.</p>

<p>Número de campañas creadas</p>	<p>Crear una (1) campaña comunicacional de contenidos</p>	<p>Realizar una campaña con contenidos gráficos y audiovisuales para compartir a través de las redes sociales la información más relevante y de importancia para la ciudadanía, sobre la rendición de cuentas 2021.</p>	<p>Secretaría de Planeación Oficina de Comunicaciones</p>	<p>01/11/2021</p>	<p>31/12/2021</p>	<p>Como parte del ejercicio de rendición de cuentas, la oficina de Comunicaciones viene adelantando la campaña "Estamos Cumpliendo", en la que se hace referencia a la gestión adelantada por el Alcalde y su gobierno en la consecución de recursos para lograr los objetivos programados en el Plan de Desarrollo. Lo anterior puede ser visto en el siguiente enlace: https://municipiolaestrella-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/secretariageneral_laestrella_gov_co/EmCaz2AmrEhKmqqalefHVvkBsHltAZ0nPnK5MDNsjsxR4ng?e=DtovYB</p>
<p>Número de eventos realizados</p>	<p>Un (1) evento</p>	<p>Realizar un evento anual de rendición de cuentas (presencial - virtual).</p>	<p>Secretaría de Planeación Oficina de Comunicaciones</p>	<p>1/11/2021</p>	<p>31/12/2021</p>	<p>Esta actividad se encuentra programada para el segundo semestre, según lo estipulado en el manual único de rendición de cuentas.</p>
<p>Número de plataformas creadas</p>	<p>Una (1) Plataforma</p>	<p>Creación y divulgación de un observatorio de proyectos de inversión y contratación de acceso ciudadano.</p>	<p>Secretaría de Planeación</p>	<p>1/02/2021</p>	<p>Permanente</p>	<p>Desde la Secretaría de Planeación, se coordina el seguimiento a los proyectos de inversión y para ello, disponen de la plataforma Terrisoft, cuyo enlace se encuentra en la página web del Municipio para que los ciudadanos registrados, hagan un control social a los proyectos viabilizados por cada despacho, con el fin de realizar los respectivos comentarios y observaciones que lleven a promover acciones visibles de mejora continua. Frente la publicación de la contratación, se viene haciendo en Secop II como lo exige la normatividad al respecto y que bien es sabido, está a disposición de la ciudadanía para ser revisada. De todas formas, desde Planeación se propondrá una nueva manera de presentar la contratación de cada vigencia, de manera que sea de fácil consulta para todos. Enlace Plataforma digital http://laestrella.terrisoft.co</p>

Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Número de campañas creadas	Una (1) campaña	Realizar una campaña de divulgación a la ciudadanía sobre la aplicación de seguimiento y evaluación al plan de desarrollo	Secretaría de Planeación Oficina de Comunicaciones	1/02/2021	31/10/2021	<p>Como una forma de que los ciudadanos accesen con más facilidad al seguimiento del Plan de Desarrollo que, como se ha dicho en varios puntos de este seguimiento, puede verificarse en Terrisoft que se encuentra hospedado en www.laestrella.gov.co, la Secretaría de Planeación se encuentra en proceso de consolidar una aplicación móvil para que las personas puedan consultar de forma más inmediata los avances del Plan de Desarrollo, los proyectos de inversión y la contratación. Se espera tenerla lista para el mes de junio e iniciar la campaña de socialización junto con la oficina de Comunicaciones.</p> <p>Observación: Es fundamental que se concrete la aplicación móvil que se propone desde Planeación, toda vez que es una actividad que ha venido programándose desde la vigencia anterior, sin que a la fecha, haya sido posible tenerla funcionando.</p>
	Número de jornadas de capacitación realizadas	Doce (12) jornadas	Realizar jornadas de capacitación a la comunidad y/o de rendición de cuentas y/o participación ciudadana.	Oficina de Desarrollo Comunitario Secretaría de General	1/02/2021	31/10/2021	<p>Desde la Secretaría General, se promovió un proceso de rendición de cuentas con los ciudadanos denominado "Diálogos Ciudadanos", a través del cual, el alcalde Juan Sebastián Abad ha visitado diferentes sectores del municipio, para dar a conocer su gestión y atender las dudas e inquietudes de las comunidades. A abril de 2021, se han llevado a cabo 11 encuentros de participación ciudadana, cuyas evidencias pueden corroborarse en https://municipiolaestrella-my.sharepoint.com/:f/g/personal/secretariageneral_laestrella_gov_co/EobEBfkWsaxMkR3vKvdRxR4BNA4OZsK82DSGYBn0WaQFeA?e=zHH3Wf</p>

Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Número de planes de mejoramiento realizados	Un (1) plan de mejoramiento	Realizar acciones correctivas, preventivas y de mejora conforme a los resultados arrojados en el Plan de Desarrollo.	Secretaría de Planeación	1/02/2021	31/10/2021	<p>Como parte de la mejora continua, desde la Alta Dirección se dispuso una revisión al cumplimiento de los indicadores con cada líder de proceso; por ello, para el mes de junio, se tiene programado un ejercicio de retroalimentación a la matriz de seguimiento del Plan de Desarrollo arrojada por el sistema de información, para definir el plan de acción por cada secretaría, garantizando una correcta evaluación y seguimiento.</p> <p>Observación: A lo anterior, es importante añadir que desde otras vigencias, viene solicitándose los indicadores del Municipio frente a la lucha contra la corrupción y que es importante que el Plan Anticorrupción tenga definido, para determinar el porcentaje de los logros alcanzados con la realización de las actividades programadas en el. A la fecha, no ha sido posible conocer cuáles son las metas al respecto, que permitirán medir la efectividad del PAAC en términos de la lucha contra la corrupción.</p>
	Número de seguimientos realizados a la implementación y avances de las actividades del PAAC	Tres (3) informes de seguimiento	Realizar seguimientos a la implementación y avances de las actividades del plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la Entidad.	Control Interno	1/02/2021	31/10/2021	A abril de 2021, la Secretaría de Control Interno ha adelantado el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, correspondiente al mes de abril. Lo anterior fue publicado en la página web www.laestrella.gov.co .
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano							
Subcomponente	Indicador	Meta o producto	Actividades	Responsable	Fecha inicial	Fecha Final	
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Número de seguimientos realizados a la prestación de la atención en la Entidad	Un (1) informe	Realizar informe de seguimiento a la prestación de la atención en la Entidad.	Secretaría General	1/02/2021	31/12/2021	A la fecha, no se registra avance en esta actividad
	% de avance en la creación, revisión y actualización documentos	100% de documentos	Creación, revisión y actualización de documentos en el sistema integrado de gestión de la Entidad, que comprenden el servicio al ciudadano.	Secretaría General	1/02/2021	31/12/2021	A abril de 2021, se actualizó el procedimiento de PQRSFD, se aprobó el procedimiento de atención al ciudadano. Así mismo, se envió protocolo de atención al ciudadano a la Secretaría de Servicios Administrativos, con el fin de que esta dependencia haga sus aportes, en tanto es la encargada del recurso humano de la Entidad. Lo anterior, se evidencia en Sistema integrado de Gestión.

Fortalecimiento de los canales de atención	Número de campañas realizadas	Una (1) campaña	Realizar una campaña con contenidos gráficos y audiovisuales para fortalecer y socializar los canales de comunicación con el ciudadano.	Secretaría General	1/02/2021	31/12/2021	A la fecha, no se registran avances en esta actividad. Se informa desde la Secretaría General, que para el segundo semestre se tiene programada el diseño y difusión de una campaña que permita fortalecer la socialización entre los ciudadanos de los canales de información con que cuentan para comunicarse con la Entidad.
	Múmero de acciones implementadas para fortalecer canal telefónico / número de acciones programadas para canal telefónico	Acciones implementadas	Definir e implementar acciones para la mejora del servicio del canal telefónico.	Secretaría General y todas dependencias	1/02/2021	31/12/2021	Durante el primer trimestre de 2021, se envió memorando a las secretarías de despacho, recordando la importancia de la atención a los usuarios de manera telefónica y máxime ahora que por la pandemia, mucha información debe ser suministrada por este medio. De igual manera, se elaboraron y difundieron vía correo electrónico a funcionarios y contratistas las piezas gráficas con el protocolo de atención por el canal telefónico. Lo anterior, puede observarse en: https://municipiolaestrella-my.sharepoint.com/:f/g/personal/secretariageneral_laestrella_gov_co/EovIFiFhx0hNo6xoNtqgXhwBe9LsVTltXoJ0HZ-R_gcvxA?e=dmjgFg
	% de implementación de la oficina de atención al ciudadano	100% de implementación	Implementación de la oficina de atención al ciudadano de la Administración Municipal.	Secretaría General	1/02/2021	31/12/2021	A la fecha, se tiene registrado en el banco de programas y proyectos de la Entidad, el proyecto para la adecuación estructural de la oficina de atención al ciudadano en el primer piso del centro administrativo. Si bien la responsabilidad aparece de la Secretaría General, la Alta Dirección decidió que este proceso pasara a liderarse desde la Secretaría de Servicios Administrativos, por ser esta la coordinadora del recursos humano y físico de la Alcaldía. A lo largo de la vigencia 2021, se tiene programado la ejecución del mismo. De igual forma, se presentó el borrador del procedimiento de Atención al Ciudadano al Sistema Integrado de Gestión, con el fin de que sea aprobado en el menor tiempo posible.

Talento Humano	% de avance de diseño e implementación del programa de cualificación	100% de ejecución	Diseño, implementación de un programa de cualificación planteada para el desarrollo y fortalecimiento de competencias laborales en servicio a la ciudadanía.	Secretaría de Servicios Administrativos	1/02/2021	31/12/2021	A la fecha, no se registran avances en esta materia. Desde la Secretaría de Servicios Administrativos se establecerá durante 2021 el diseño de un programa de fortalecimiento de competencias laborales, como parte de la política de talento humano que tiene la Entidad.
	Número de capacitaciones realizadas	Una (1) capacitación	Capacitar en la norma de atención al ciudadano a los funcionarios de la Administración Municipal.	Secretaría de Servicios Administrativos	1/02/2021	31/12/2021	Atendiendo esta necesidad, la Secretaría de Servicios Administrativos incluyó dentro del Plan Institucional de Capacitación, jornadas de aprendizaje sobre servicio al cliente para los funcionarios. El PIC tendrá vigencia entre el 30 de abril de 2021 y el 30 de abril de 2022.
	Número de campañas diseñadas e implementadas	Una (1) campaña	Diseñar e implementar una campaña interna para fortalecer competencias en: lenguaje claro, conocimiento trámites y servicios, apropiación de protocolos de servicio, ventanilla hacia adentro y hacia afuera en el marco de MIPG.	Secretaría de Servicios Administrativos	1/02/2021	31/12/2021	A abril de 2021, se avanzó en la socialización de un protocolo de atención telefónica de cara al ciudadano. Lo anterior, sumado a las piezas gráficas diseñadas en este tema y que fueron dadas a conocer a funcionarios y contratistas. Lo anterior, puede observarse en: https://municipiolaestrella-my.sharepoint.com/:f/g/personal/secretariageneral_laestrella_gov_co/EovIFiFh0hNo6xoNtqgXhwBe9LsVTItXoJ0HZ-R_gcvxA?e=dmjgFg
Normativo y procedimental	Número de informes presentados	Dos (2) informes	Presentar un informe semestral y otro anual de seguimiento a las PQRSFD.	Secretaría General	1/02/2021	31/12/2021	El primer informe está programado entre los meses de junio y julio de 2021.
	Número de capacitaciones realizadas	Una (1) capacitación	Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en materia de atención PQRSFD.	Secretaría General	1/02/2021	30/06/2021	A la fecha, no se registra avance al respecto. Se informa desde la Secretaría General que la capacitación se tiene programada para el segundo trimestre de 2021.
	Número de encuestas de satisfacción del servicio realizadas	Una (1) encuesta	Medición de la percepción del ciudadano respecto del servicio prestado en los principales servicios con los que cuenta la Entidad.	Secretaría General	1/02/2021	31/12/2021	A abril de 2021, se realizaron 80 encuestas de percepción en la Secretaría de Hacienda y 98 en la Inspección de Policía adscrita a la Secretaría de Gobierno. Sus resultados pueden observarse en https://municipiolaestrella-my.sharepoint.com/:f/g/personal/secretariageneral_laestrella_gov_co/EovIFiFh0hNo6xoNtqgXhwBe9LsVTItXoJ0HZ-R_gcvxA?e=dmjgFg

Relacionamiento con el ciudadano	% de actualización de las fichas de caracterización	100% actualizadas	Actualización permanente de la caracterización a los grupos de interés.	Secretaría de Planeación	1/02/2021	Permanente	En este ítem, la Secretaría de Planeación reporta que cuenta con una plataforma digital para la caracterización de sus grupos de interés. A la fecha, han caracterizado y actualizados a grupos ambientales, agricultores, emprendedores, CTP (en proceso de una nueva conformación), JAC con apoyo de la oficina de Desarrollo Comunitario, profesionales (Ingenieros, arquitectos) interesados en tramitar licencias de construcción, recicladores, subsidiados con el mínimo vital de agua, población afectada y/o damnificada de riesgos de desastres. La información puede consultarse en http://laestrella.terrisoft.co
	% de publicación en la página web	100% en el estado de publicación	Realizar la publicación de documento resumen con los resultados de la caracterización de usuarios y principales resultados de la encuesta de satisfacción.	Secretaría de General Secretaría de Planeación	1/02/2021	31/12/2021	A la fecha, no se registra avance en esta materia. Sin embargo, junto con la Secretaría General, se realizará un informe de los grupos de valor con que cuenta la Alcaldía, los cuales se incluirán en la plataforma digital que reporta la Secretaría de Planeación. Observación: Las actividades tendientes a caracterizar los grupos de valor, hacen referencia a las entidades en su totalidad. Para el municipio de La Estrella, solo se reportan los usuarios que tiene la oficina de Planeación, cuando en el resto de dependencias, se ha venido haciendo un trabajo importante en esta materia. Es preciso recordar que la caracterización no solo le sirve a la Alcaldía para la toma de decisiones que, ya es bastante importante, sino al usuario para saber dónde requerir servicios o información que le sirve para suplir sus necesidades. Por ello, es claro que esta actividad dentro del Plan Anticorrupción debe ser integral y fortalecida, porque desde vigencias anteriores se ha hecho la misma salvedad.
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información							
Subcomponente	Indicador	Meta o producto	Actividades	Responsable	Fecha inicial	Fecha Final	
	Número de revisiones y/o actualizaciones realizados	Dos (2) revisiones y/o actualizaciones	Realizar revisiones y/o actualizaciones semestrales del esquema de publicación de la Entidad, en el marco de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública.	Secretaría General	1/02/2021	31/12/2021	En el siguiente enlace, puede observarse el esquema de publicación actualizado para el primer semestre: https://www.laestrella.gov.co/alcaldia/esquema_publicacion

Lineamientos de Transparencia Activa	% de publicación en la página web	80%	Publicar la información definida en la normatividad legal vigente ley 1712 de 2014.	Secretaría General	1/02/2021	31/12/2021	La información referente al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, puede consultarse en https://www.laestrella.gov.co/alcaldia/transparencia La misma, está en proceso de actualización permanente.
Instrumentos de Gestión de la Información	Número de publicaciones realizadas	Un (1) medio informativo	Publicación de la ejecución del Plan de desarrollo en un medio físico.	Secretaría de Planeación Oficina de Comunicaciones	1/02/2021	31/12/2021	Como parte del plan de acción 2021, para el segundo semestre se publicará el periódico impreso creado por la Secretaría General, el cual incluirá el resumen de: proyectos de inversión, hechos, reconocimientos y avances con relación al Plan de Desarrollo.
Criterio Diferencial de Accesibilidad	Número de piezas diseñadas y divulgadas	Elaborar y divulgar dos (2) piezas gráficas y/o audiovisuales que incluyan subtítulos y/o lenguaje de señas	Diseñar y realizar piezas comunicativas con subtítulos y/o lenguaje de señas para divulgar trámites y servicios de la entidad a través de los diferentes canales de atención.	Secretaría General	1/02/2021	31/12/2021	A la fecha, no se registran avances al respecto. Sin embargo, en algunos programas transmitidos por las redes sociales, se tiene el servicio de la contratista que traduce los contenidos a lengua de señas. Observación: Una de las peticiones que ha hecho el Gobierno Nacional a través de diversos actos administrativos, es que las entidades del Estado deben tener especial cuidado con la transmisión de mensajes e información con grupos cuyas características les impiden comprender a la manera tradicional. Con ello, se pretende que grupos con discapacidad auditiva o visual, o aquellas personas que pertenecen a etnias con idiomas diferentes al dominante, o los niños, requieren de herramientas para poder entender la funcionalidad estatal. En este tema, el Municipio además de tener algunos programas con la traductora en lengua de señas, no muestra una estrategia clara de comunicación con esos otros grupos o, por lo menos, no ha sido socializada. Así las cosas, es importante que se adelanten actividades para superar esta debilidad.
Monitoreo del Acceso a la Información pública	Número de auditorías realizadas	Una (1) auditoría realizada	Realizar auditoría de seguimiento a la implementación de la Ley 1712 de 2014.	Control interno	1/02/2021	1/06/2021	La Secretaría de Control Interno tiene en el Plan de Auditoría que este ejercicio verificador se realizará en el mes de julio de 2021.
Componente 6: Iniciativas Adicionales							
Subcomponente	Indicador	Meta o producto	Actividades	Responsable	Fecha inicial	Fecha Final	

Código de Integridad	Número de actualizaciones realizadas	Una (1) actualización	Actualizar y divulgar el código de integridad.	Secretaría de Servicios Administrativos	1/02/2021	1/06/2021	Esta actividad se realiza de manera permanente con el envío de correos institucionales y los fondos de pantallas en los equipos de cómputo. A abril de 2021, la Secretaría de Servicios Administrativos ha fomentado el valor de la justicia como parte del Código de Integridad y exhaltó el servicio prestado por los funcionarios de la Entidad, que fuera reconocido por los ciudadanos que dejan sus opiniones en los medios dispuestos para ello, especialmente, el buzón de sugerencias.
	Número de campañas realizadas	Una (1) campaña	Diseñar y ejecutar campaña para promover los valores del servicio público en los funcionarios y contratistas de la Entidad.	Secretaría de Servicios Administrativos	1/02/2021	31/12/2021	Desde la Secretaría de Servicios Administrativos, se promueve de forma permanente la socialización de los valores contenidos en el Código de Integridad, a través de la campaña titulada "Servidores de Valor". Esta actividad se lleva a cabo a través de los correos institucionales y los fondos de escritorio. Así mismo, crearon la intranet CAME, para consulta de los funcionarios, plataforma en la que pueden conocerse temas relacionados con los valores.
	Número de campañas de divulgación realizadas	Una (1) campaña	Fortalecimiento de la apropiación de los valores del Código de Integridad mediante una campaña de divulgación (vídeos, piezas comunicativas y otros).	Secretaría de Servicios Administrativos	1/02/2021	31/12/2021	A la fecha, se han enviado correos institucionales y se programan los fondos de escritorio semanalmente con los valores del Código de Integridad, en el marco de la campaña "Servidores de Valor".
	Número de encuestas realizadas	Una (1) encuesta	Medición de la apropiación de los valores del Código de Integridad mediante la realización de preguntas tipo encuesta.	Secretaría de Servicios Administrativos	1/02/2021	31/12/2021	A la fecha, no se registra avance en este aspecto, toda vez que la última se realizó en el mes de octubre. Para el segundo semestre se reportará la medición.

	Número de campañas realizadas	Una (1) campaña	Diseñar y ejecutar campaña dirigida a los funcionarios y contratistas de la Entidad para la prevención de la corrupción.	Control Interno	1/02/2021	31/12/2021	En la intranet que puso en funcionamiento la Secretaría de Servicios Administrativos, se implementó un espacio llamado "Alcaldía al día", en el que se adecuó un buzón donde los servidores pueden realizar las denuncias de posibles actos de corrupción. Así mismo, se diseñan piezas gráficas que invitan a prevenir hechos de corrupción. Sumado a lo anterior, la Secretaría de Control Interno, la oficina de Control Interno Disciplinario y Talento Humano, desarrollarán para el segundo semestre una campaña orientada hacia el fomento de la cultura del autocontrol, como herramienta para prevenir situaciones que alteren negativamente el quehacer administrativo.
--	-------------------------------	-----------------	--	-----------------	-----------	------------	---