



## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad:	CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO	NIT:805.009.462-0
Vigencia:	ENERO-DICIEMBRE 2018	
Fecha publicación:	31 DE ENERO 2018	

30/04/2018
------------

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					Seguimiento 1 OCI				
Componente 1:	Gestion del Riesgo de Corrupcion - Mapa de riesgos de corrupción				Fecha seguimiento:		30/04/2018		Fecha se
Subcomponente:	Objetivos y Actividades:	Meta:	Responsable:	Fecha programada	Actividades programadas:	Actividades cumplidas:	% de avance por objetivo:	Observaciones:	Actividades programadas:
					Corresponde al número de actividades programadas.	Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.	Corresponde al número de actividades programadas.
Subcomponente 1	1	"Objetivo 1" Herramienta que va permitir al Concejo Municipal de Yumbo, identificar, analizar y controlar posibles hechos de corrupcion tanto internos como externos.					0%		
Elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.1	Revisión, análisis de las diferentes leyes, decretos y demas normatividad que rigen los aspectos contables, financieros, como ley organica de presupuesto, contabilidad publica y del control fiscal entre otras.	Actualización de la normatividad asociada.	Direccionamiento estrategico	31/12/2018	1			
	1.2	Consolidar con todo el personal de los diferentes procesos identificados en la entidad de antecedentes y de informes emitidos por organos de control externo (Procuraduria, Contraloria, Superintendencias) como por la instancia de Control Interno del Concejo Municipal de Yumbo.	Consolidación de la informacion de los diferentes entes	Direccionamiento estrategico	31/12/2018	1			
	1.3	Identificación, Valoración de Riesgos de Corrupcion (Conocer las Fuentes, Causas y sus consecuencias)	Mapa de riesgos de corrupcion	Direccionamiento estrategico	31/12/2018	1			
Subcomponente 2	1	"Objetivo 1" Adoptar las políticas de Riesgos ajustada a la metodología del DAFP, Herramienta que permita administrar el riesgo y definir las acciones necesarias para evitar, reducir, transferir o asumir su probabilidad de ocurrencia o impacto.					0%		
Política de Administración de Riesgo.	2.1	Revisar con todos los responsables de procesos del Concejo Municipal de Yumbo, el acto administrativo No. 100-06-525 de 22 de diciembre de 2014 " por medio del cual se adopta las políticas de Administración del Riesgo y el Mapa de Riesgos del Concejo Municipal de Yumbo".	Revisión acto administrativo por responsables de procesos	Direccionamiento estrategico	31/12/2018	1			
	2.2	Con los resultados de la actividad anterior 2.1, considerar por parte de todos los responsables de procesos si amerita ajuste y/o actualización de la política de administración de riesgos.	Política de riesgos actualizada y/o ajustada.	Grupo Mecí	31/12/2018	1			
	2.3	Socializar a todos los funcionarios de la entidad Concejo Municipal de Yumbo la política de riesgos, utilizando todos los medios de comunicación con que cuente la entidad. (Página web, Carteleras; Boletines de prensa)	Socialización de política de riesgos por página web y/o correo institucional.	Direccionamiento estrategico	31/12/2018	1			
Subcomponente 3	1	"Objetivo 1" Revisar y monitorear periodicamente la gestión de los riesgos y la efectividad de los controles que se hayan establecidos para cada uno de los riesgos, permitiendo determinar la necesidad de modificar, actualizar o mantener en las mismas condiciones los factores de riesgo.					0%		0
Revisión y Monitoreo periodico de la efectividad de las medidas de mitigación.	3.1	Consolidar cada cuatro meses el resultado de la revisión efectuada por los responsables de procesos a los riesgos, aplicando los ajustes que se considere necesarios.	Informe consolidado de la revisión de los riesgos	Direccionamiento estrategico	31/12/2018	1			
	3.2	Garantizar o buscar que los diferentes controles que se establezcan en los riesgos sean eficaces y eficientes	Controles eficaces.	Direccionamiento estrategico	31/12/2018	1			
	3.3	Buscar que los diferentes responsables de procesos esten en la dinamica de detectar cambios en el contexto interno y externo.	Resultado de analisis del contexto interno/externo	Direccionamiento estrategico	31/12/2018	1			



## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad:	CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO	NIT:805.009.462-0
Vigencia:	ENERO-DICIEMBRE 2018	
Fecha publicación:	31 DE ENERO 2018	

30/04/2018
------------

### Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

### Seguimiento 1 OCI

Componente 1:	Gestion del Riesgo de Corrupcion - Mapa de riesgos de corrupción
---------------	--

Fecha seguimiento:	30/04/2018	Observaciones:
--------------------	------------	----------------

Subcomponente:	Objetivos y Actividades:	Meta:	Responsable:	Fecha programada
Son las partes integrantes del componente.	Precise los objetivos que la entidad desea lograr en la vigencia y enuncie una a una las actividades que se realizarán al logro de cada objetivo planteado.	Describa el fin que se pretende lograr.	Indique el responsable de cada componente, subcomponente o actividad.	Señale la fecha en que se proyecta el cumplimiento de la actividad.

Actividades programadas:	Actividades cumplidas:	% de avance por objetivo:	Observaciones:
Corresponde al número de actividades programadas.	Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.

Subcomponente 4	Objetivos y Actividades:	Meta:	Responsable:	Fecha programada
1	<b>"Objetivo 1" Realizar seguimiento por el responsable de control interno o quien haga sus veces del mapa de riesgo de corrupcion, reportando y publicando el resultado de la revision efectuada en los terminos establecidos.</b>			
Seguimiento Mapa de Riesgo de Corrupcion.	4.1	Verificar y evaluar la elaboracion, visibilizacion, seguimiento y control del mapa de riesgos por el responsable de control interno o quien haga sus veces.	Direccionamiento estrategico	31/12/2018
	4.2	Publicar en la pagina web del Concejo Municipal de Yumbo o en lugar de facil acceso al ciudadano el mapa de riesgo de corrupcion.	Direccionamiento estrategico	31/12/2018
	4.3	Realizar seguimiento por parte del Profesional Universitario de Control Interno o quien haga sus veces al Mapa de Riesgos de Corrupcion, reportando y publicando los resultados de las revisiones efectuadas en los plazos establecidos.	Profesional Universitario /Control interno	31/12/2018

Actividades programadas:	Actividades cumplidas:	% de avance por objetivo:	Observaciones:
3		0%	
1			
1			

### Componente 2: Estrategia Antitrámites

Fecha seguimiento:	30/04/2018	Observaciones:
--------------------	------------	----------------

Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada
---------------	-------------------------	------	-------------	------------------

Actividades programadas:	Actividades cumplidas:	% de avance por objetivo:	Observaciones:
3		0%	

Subcomponente 1	1	<b>"Objetivo 1" Atender y entregar oportunamente la informacion de interes a todos los usuarios y comunidad en general</b>		
Facilitar en forma oportuna a todos los ciudadanos el acceso a los servicios del Concejo Municipal de Yumbo.	1.1	Mantener link en pagina Web que facilite al usuario y comunidad en general acceder a la informacion del Concejo Municipal de Yumbo.	Link permanente en pagina Web de la entidad	Contratista-Responsable de mantenimiento de pagina web.
	1.2	Revision periodica de los diferentes procesos y procedimientos que permitan mejorar cualquier tramite que requiera la comunidad.	Actualizacion de procesos del SGC y SCI	Responsable del SGC
	1.3	Publicar toda la informacion que la normatividad legal exige a las entidades publicas.	Publicar oportunamente la informacion que solicita la comunidad.	Responsables de procesos

Actividades programadas:	Actividades cumplidas:	% de avance por objetivo:	Observaciones:
3		0%	
1			
1			

### Componente 3: Rendición de cuentas

Fecha seguimiento:	30/04/2018	Observaciones:
--------------------	------------	----------------

Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada
---------------	-------------------------	------	-------------	------------------

Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	Observaciones
-------------------------	-----------------------	--------------------------	---------------



## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad:	CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO	NIT:805.009.462-0
Vigencia:	ENERO-DICIEMBRE 2018	
Fecha publicación:	31 DE ENERO 2018	

30/04/2018
------------

### Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

### Seguimiento 1 OCI

Componente 1:	Gestion del Riesgo de Corrupcion - Mapa de riesgos de corrupción			
Subcomponente: Son las partes integrantes del componente.	Objetivos y Actividades: Precise los objetivos que la entidad desea lograr en la vigencia y enuncie una a una las actividades que se realizarán al logro de cada objetivo planteado.	Meta: Describa el fin que se pretende lograr.	Responsable: Indique el responsable de cada componente, subcomponente o actividad.	Fecha programada: Señale la fecha en que se proyecta el cumplimiento de la actividad.
Subcomponente 1:	1 "Objetivo 1" <i>Divulgar los resultados de la gestion Fiscal y Administrativa en la Audiencia Publica de Rendicion de Cuentas a toda la comunidad Yumbeña</i>			
Realizar Rendicion de Cuentas en Audiencia Publica	1.1 <i>Publicar y difundir la gestion fiscal y administrativa periodicamente en la pagina web de la Corporacion</i>	Publicacion en la Web y en carteleras de la gestion administrativa.	Secretaria General /Comunicaciones	31/12/2018
	1.2 <i>Planificar la Rendicion de la cuenta en Audiencia publica con todos los compñentes que exige la norma del DAFP.</i>	Programar fecha de Rendicion de cuentas.	Secretaria General /Comunicaciones	31/12/2018
	1.3 <i>Difundir por todos los medios la fecha , hora y lugar de la Audiencia de rendicion de cuentas de la entidad.</i>	Didundir el evento a traves de radio, pagina web, carteleras, boletines y prensa local.	Comunicacion y Divulgacion Publica	31/12/2018
	... ..			

Fecha seguimiento:	30/04/2018	Observaciones: <small>Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.</small>	Fecha se
Actividades programadas: <small>Corresponde al número de actividades programadas.</small>	Actividades cumplidas: <small>Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.</small>	% de avance por objetivo: <small>Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.</small>	Actividades programadas: <small>Corresponde al número de actividades programadas.</small>
3		0%	
1			
1			
1			

### Componente 4: Servicio al Ciudadano

### Seguimiento 1 OCI

Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1	1 "Objetivo 1" <i>Garantizar la atencion y participacion en todos los procesos a los usuarios y comunidad Yumbeña en los que tengan relacion.</i>			
Atencion y Participacion de la Comunidad Yumbeña	1.1 <i>Atender oportunamente todas las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias dentro de los tiempos minimos y de ley.</i>	Respuesta oportuna en los tiempos minimos y de Ley.	Asesor Juridico / Secretaria General	31/12/2018
	1.2 <i>Motivar e incentivar a los usuarios y comunidad en general la utilizacion del buzón de sugerencias tanto en fisico como de la web.</i>	Boletines periodicos de motivacion a utilizar el Buzon de PQRS.	Comunicación Y Divulgacion Publica.	31/12/2018
	1.3 <i>Informar de los diferentes canales de atencion que tiene el Concejo Municipal a todos los ciudadanos para estimular el uso y generar un acercamiento, confianza y credibilidad en el ejercicio del Control Politico y la Participacion Ciudadana.</i>	Informe escrito del medio mas utilizado por la comunidad.	Comunicación y Divulgacion Publica.	31/12/2018
	1.4 <i>Planificar y ejecutar programas de capacitacion tanto para el personal de planta como para la comunidad en general.</i>	Programar capacitacion a la comunidad en los temas legalmente establecidos	Secretaria General	31/12/2018

Fecha seguimiento:	30/04/2018	Observaciones	Fecha se
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	Actividades programadas
4		0%	
1			
1			
1			

### Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

### Seguimiento 1 OCI

Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1	1 "Objetivo 1" <i>Proporcionar el acceso a la informacion a la comunidad a traves de los diferentes medios y procedimientos que posee la entidad ajusta a la ley 1712 de 2014.</i>			

Fecha seguimiento:	30/04/2018	Observaciones	Fecha se
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	Actividades programadas
3		0%	0



## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

<b>Entidad:</b>	CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO	NIT:805.009.462-0
<b>Vigencia:</b>	ENERO-DICIEMBRE 2018	
<b>Fecha publicación:</b>	31 DE ENERO 2018	

30/04/2018
------------

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Componente 1:	Gestion del Riesgo de Corrupcion - Mapa de riesgos de corrupción			
Subcomponente: Son las partes integrantes del componente.	Objetivos y Actividades: Precise los objetivos que la entidad desea lograr en la vigencia y enuncie una a una las actividades que se realizarán al logro de cada objetivo planteado.	Meta: Describa el fin que se pretende lograr.	Responsable: Indique el responsable de cada componente, subcomponente o actividad.	Fecha programada: Señale la fecha en que se proyecta el cumplimiento de la actividad.
<b>Cumplimiento para la transparencia activa</b>	1.1	Publicar la informacion en seccion particular del sitio web oficial del Concejo Municipal, identificada con el nombre " Transparencia y acceso a la informacion publica". Art 4 del Dec.103/2015.	Informe de seguimiento semestral	Profesional Universitario 12/31/2018
	1.2	Publicar la informacion minima que trata los articulos 9,10 y 11 de la ley 1712 de 2014	Publicacion en pagina web	Contratista- Responsable de pagina web. 12/31/2018
	1.3	Revisar y adecuar los espacios fisicos de la entidad ,si es el caso, para que la comunidad y/o usuario pueda tener facilidad y acceso fisico a la entidad.	Sitios adecuados para la comunidad.	Secretaria General 12/31/2018

Seguimiento 1 OCI			
Fecha seguimiento:	30/04/2018		Observaciones:
Actividades programadas: <small>Corresponde al número de actividades programadas.</small>	Actividades cumplidas: <small>Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.</small>	% de avance por objetivo: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	<small>Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.</small>
1			
1			
1			

Fecha seguimiento:
30/04/2018
Actividades programadas: <small>Corresponde al número de actividades programadas.</small>
1

	VERSION 2
	FECHA. Marzo 14 de 2016
	Pagina: 1 de 1

**31/08/2018**

**Seguimiento 2 OCI**

Fecha seguimiento:	31/08/2018	Observaciones:
<b>Actividades cumplidas:</b> Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	<b>% de avance por objetivo:</b> Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.
	No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
	No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
0	No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	

**Seguimiento 3 OCI**

Fecha seguimiento:	31/12/2018	Observaciones:
<b>Actividades programadas:</b> Corresponde al número de actividades efectivamente programadas.	<b>Actividades cumplidas:</b> Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	<b>% de avance por objetivo:</b> Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.
		Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.
		No se programaron actividades relacionadas con este objetivo
x		
x		
x		
		No se programaron actividades relacionadas con este objetivo
x		
x		
x		
3	0	0%
x		
x		
x		

	VERSION 2
	FECHA. Marzo 14 de 2016
	Pagina: 1 de 1

**31/08/2018**

**Seguimiento 2 OCI**

<b>guimientio:</b>	31/08/2018	<b>Observaciones:</b> Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.
<b>Actividades cumplidas:</b> Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	<b>% de avance por objetivo:</b> Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	
0	No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	

**guimientio:** 30/04/2018

<b>Actividades cumplidas:</b> Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	<b>% de avance por objetivo:</b> Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	<b>Observaciones:</b> Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.
	No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	

<b>guimientio:</b>	31/08/2018	<b>Observaciones</b>
<b>Actividades cumplidas</b>	<b>% de avance por objetivo</b>	

**Seguimiento 3 OCI**

<b>Fecha seguimiento:</b>		31/12/2018	<b>Observaciones:</b> Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.
<b>Actividades programadas:</b> Corresponde al número de actividades programadas.	<b>Actividades cumplidas:</b> Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	<b>% de avance por objetivo:</b> Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	
3	0	0%	
x			
x			
x			

**Fecha seguimiento:** 30/04/2018

<b>Actividades programadas:</b> Corresponde al número de actividades programadas.	<b>Actividades cumplidas:</b> Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	<b>% de avance por objetivo:</b> Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	<b>Observaciones:</b> Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.
		No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	

<b>Fecha seguimiento:</b>		31/12/2018	<b>Observaciones</b>
<b>Actividades programadas</b>	<b>Actividades cumplidas</b>	<b>% de avance por objetivo</b>	

<b>31/08/2018</b>
-------------------

Seguimiento 2 OCI		
Fecha seguimiento:	31/08/2018	Observaciones:
Actividades cumplidas:	<b>% de avance por objetivo:</b> Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.
	No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	

Seguimiento 3 OCI			
Fecha seguimiento:		31/12/2018	Observaciones:
Actividades programadas:	Actividades cumplidas:	<b>% de avance por objetivo:</b> Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.
		No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
x			
x			
x			

Fecha seguimiento:	31/08/2018	Observaciones
Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	
	No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	

Fecha seguimiento:		31/12/2018	Observaciones
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	
		No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
x			
x			
x			
x			

Fecha seguimiento:	31/08/2018	Observaciones
Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	
0	No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	

Fecha seguimiento:		31/12/2018	Observaciones
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	
3	0	0%	

	VERSION 2
	FECHA. Marzo 14 de 2016
	Pagina: 1 de 1

<b>31/08/2018</b>
-------------------

Seguimiento 2 OCI		
Fecha seguimiento:	31/08/2018	
Actividades cumplidas: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	% de avance por objetivo: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	Observaciones: Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.

Seguimiento 3 OCI				
Fecha seguimiento:		31/12/2018		
Actividades programadas: Corresponde al número de actividades programadas.	Actividades cumplidas: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	% de avance por objetivo: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	Observaciones: Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.	
x				
x				
x				



































































































