



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

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Table with 6 columns: Componente 1, Subcomponente, Objetivo y Actividades, Meta, Responsable, Fecha programada. Includes sections for 'Gestión del Riesgo de Corrupción' and 'Estrategia Antirrámites'.

Table with 6 columns: Subcomponente, Objetivo y Actividades, Meta, Responsable, Fecha programada. Includes 'Facilitar en forma oportuna a todos los ciudadanos el acceso a los servicios del Concejo Municipal de Yumbo'.

Table with 6 columns: Subcomponente, Objetivo y Actividades, Meta, Responsable, Fecha programada. Includes 'Realizar Rendición de Cuentas'.

30/04/2018

Seguimiento 1 OCI

Table with 6 columns: Fecha seguimiento, Actividades programadas, Actividades cumplidas, % de avance por objetivo, Observaciones. Includes data for 30/04/2018.

31/08/2018

Seguimiento 2 OCI

Table with 6 columns: Fecha seguimiento, Actividades programadas, Actividades cumplidas, % de avance por objetivo, Observaciones. Includes data for 31/08/2018.

31/12/2018

Seguimiento 3 OCI

Table with 6 columns: Fecha seguimiento, Actividades programadas, Actividades cumplidas, % de avance por objetivo, Observaciones. Includes data for 31/12/2018.

VERSION 2
FECHA: Marzo 14 de 2016
Página: 1 de 1

VERSION 2
FECHA: Marzo 14 de 2016
Página: 1 de 1

 <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>					<b>VERSION 2</b> FECHA: Marzo 14 de 2016 Pagina: 1 de 1			<b>VERSION 2</b> FECHA: Marzo 14 de 2016 Pagina: 1 de 1								
<b>Entidad:</b> CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO <b>NIT:</b> 805.009.462-0 <b>Vigencia:</b> ENERO-DICIEMBRE 2018 <b>Fecha publicación:</b> 31 DE ENERO 2018					<b>30/04/2018</b>			<b>31/08/2018</b>			<b>31/12/2018</b>					
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					Seguimiento 1 OCI			Seguimiento 2 OCI			Seguimiento 3 OCI					
Componente 1:	Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de riesgos de corrupción				Fecha seguimiento: 30/04/2018			Fecha seguimiento: 31/08/2018			Fecha seguimiento: 31/12/2018					
Subcomponente: Son las partes integrantes del componente.	<b>Objetivos y Actividades:</b> 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.	<b>Meta:</b> Describa el fin que se pretende lograr.	<b>Responsable:</b> Indique el responsable de cada componente, subcomponente o actividad.	<b>Fecha programada</b> Señale la fecha en que se proyecta el cumplimiento de la actividad.	<b>Actividades programadas:</b> Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	<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.	<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 efectivamente cumplidas durante el periodo.	<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.	<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 efectivamente cumplidas durante el periodo.	<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.	<b>Observaciones:</b> Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.
en Audiencia Pública	1.3 Difundir por todos los medios la fecha, hora y lugar de la Audiencia de rendición de cuentas de la entidad.	Didundir el evento a través de radio, pagina web, carteleras, boletines y prensa local.	Comunicación y Divulgación Pública	31/12/2018	1	1	Se realizó difusión por los diversos medios que tiene el Concejo Municipal: Boletines de prensa, pagina web, Emisora Local y carteleras institucionales e invitaciones a funcionarios públicos. Abril 06 / 2018		1	1	Se ejecuto la rendición de cuentas en audiencia publica dentro de lo planificado por la entidad.		1	1	Se ejecuto la rendición de cuentas en audiencia publica dentro de lo planificado por la entidad.	
Componente 4:	Servicio al Ciudadano				Fecha seguimiento: 30/04/2018			Fecha seguimiento: 31/08/2018			Fecha seguimiento: 31/12/2018					
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	Observaciones	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	Observaciones	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	Observaciones
Subcomponente 1	1 "Objetivo 1" Garantizar la atención y participación en todos los procesos a los usuarios y comunidad Yumboña en los que tengan relación.				4	3	75%		4	4	100%		4	4	100%	
	1.1 Atender oportunamente todas las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias dentro de los tiempos mínimos y de ley.	Respuesta oportuna en los tiempos mínimos y de Ley.	Asesor Jurídico / Secretaria General	31/12/2018	1	1	Se tiene contratado abogado externo que responde oportunamente todas las PQRS que se reciben en la entidad Concejo Municipal.		1	1	Se responderán dentro de los tiempos todos los PQRS, se evidencia informe publicado en pagina web, corte a 30 de Junio 2018.		1	1	Se responderán dentro de los tiempos todos los PQRS	
	1.2 Motivar e incentivar a los usuarios y comunidad en general la utilización del buzón de sugerencias tanto en físico como de la web.	Boletines periodicos de motivacion a utilizar el Buzon de PQRS.	Comunicación Y Divulgación Pública.	31/12/2018	1	1	Se tiene buzón de PQRS ubicado en primer piso, Buzon virtual en pagina web y ventanilla única para la comunidad en general.		1	1	1.- Se tiene buzón de PQRS ubicado en primer piso 2.- Buzon virtual en pagina web 3.- Ventanilla única para la comunidad en general 4.- Correo Institucional: contacto@concejoyumbo.gov.co		1	1	1.- Se tiene buzón de PQRS ubicado en primer piso 2.- Buzon virtual en pagina web 3.- Ventanilla única para la comunidad en general	
	1.3 Informar de los diferentes canales de atención 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 Político y la Participación Ciudadana.	Informe escrito del medio mas utilizado por la comunidad.	Comunicación y Divulgación Pública.	31/12/2018	1	1			1	1	1.-Se transmite el control politico y participacion ciudadana del Concejo Municipal por Facebook Live. 2.- Se difunde a los usuarios el video institucional en la "sala de espera" 3.- Se tiene link en pagina web de PQRS con su instructivo para su diligenciamiento en linea. Correo: participacion@concejoyumbo.gov.co		1	1	1.- Se transmite el control politico y participacion ciudadana del Concejo Municipal por Facebook Live. 2.- Se difunde a los usuarios el video institucional en la "sala de espera" 3.- Se brinda participacion ciudadana en las comisiones permanentes (pagina web) previa inscripción.	
	1.4 Planificar y ejecutar programas de capacitación tanto para el personal de planta como para la comunidad en general.	Programar capacitación a la comunidad en los temas legalmente establecidos	Secretaria General	31/12/2018	1	1	Se tiene establecido en el plan estrategico institucional capacitación a la comunidad en temas de interes.		1	1	Se mantiene en el plan estrategico institucional -PEI 2018 capacitación a la comunidad en temas de interes.		1	1	Se ejecuto plan de capacitacion a empleados de planta y comunidad en general.	
Componente 5:	Transparencia y Acceso a la Información				Fecha seguimiento: 30/04/2018			Fecha seguimiento: 31/08/2018			Fecha seguimiento: 31/12/2018					
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	Observaciones	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	Observaciones	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	Observaciones
Subcomponente 1	1 "Objetivo 1" Proporcionar el acceso a la información a la comunidad a través de los diferentes medios y procedimientos que posee la entidad ajusta a la ley 1712 de 2014.				3	3	100%		3	3	100%		3	3	100%	
	1.1 Publicar la información en sección particular del sitio web oficial del Concejo Municipal, identificado con el nombre "Transparencia y acceso a la información pública". Art 4 del Dec.103/2015.	Informe de seguimiento semestral	Profesional Universitario	12/31/2018	1	1	Se publica en pagina web en el link "Transparencia y acceso a la información pública" la información que nos exige la norma.		1	1	Se mantiene publicación en pagina web en el link "Transparencia y acceso a la información pública" la información que nos exige la norma, Ley 1712 de 2014		1	1	Se mantienen publicación en pagina web, cumplimiento de ley 1712 de 2014	
	1.2 Publicar la información mínima que trata los artículos 9,10 y 11 de la ley 1712 de 2014	Publicación en pagina web	Contralista- Responsable de pagina web.	12/31/2018	1	1	Se evidencia publicación de la información institucional conforme a la ley 1712 de 2014 en la pagina web de la entidad.		1	1	Se mantiene la publicación de la información mínima que trata la norma.		1	1	Se mantiene la publicación de la información mínima que trata la norma.	
	1.3 Revisar y adecuar los espacios físicos de la entidad, si es el caso, para que la comunidad y/o usuario pueda tener facilidad y acceso físico a la entidad.	Sitios adecuados para la comunidad.	Secretaria General	12/31/2018	1	1	El Concejo Municipal tiene su infraestructura física adecuada para que la comunidad pueda acceder a sus instalaciones.		1	1	Se tiene sitio adecuado "sala de espera" para los usuarios del concejo y recinto de sesiones con todas las exigencias del SGI-SST.		1	1	Se tiene sitio adecuado "sala de espera" para los usuarios del concejo y recinto de sesiones con todas las exigencias del SGI-SST.	























