



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019

VERSION 2

FECHA: Marzo 14 de 2016

Pagina: 1 de 1

Entidad: CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO **NIT:**805.009.462-0
Vigencia: ENERO-DICIEMBRE 2019
Fecha publicación: 31 DE ENERO 2019

30/04/2019

31/08/2019

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Seguimiento 1 OCI

Seguimiento 2 OCI

Componente 1:	Gestion del Riesgo de Corrupcion - Mapa de riesgos de corrupcion			
Subcomponente:	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	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1:	1 "Objetivo 1" Divulgar los resultados de la gestión Fiscal y Administrativa en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a toda la comunidad Yumboña			
Realizar Rendición de Cuentas en Audiencia Pública	1.1 Publicar y difundir la gestión fiscal y administrativa periódicamente en la página web de la Corporación	Publicación en la Web y en carteleros de la gestión administrativa.	Secretaría General /Comunicaciones	31/12/2019
	1.2 Planificar la Rendición de la cuenta en Audiencia pública con todos los componentes que exige la norma del DAFP.	Programar fecha de Rendición de cuentas.	Secretaría General /Comunicaciones	31/12/2019
	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, página web, carteleros, boletines y prensa local.	Comunicación y Divulgación Pública	31/12/2019

Fecha seguimiento:		30/04/2019		Observaciones: Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.
Actividades programadas:	Actividades cumplidas:	% de avance por objetivo: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.		
3		0%		
1				
1				
1				

Fecha seguimiento:		31/08/2019		Observaciones: Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.
Actividades programadas:	Actividades cumplidas:	% de avance por objetivo: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.		
3		0%		

Fecha seguimiento:	
Actividades programadas:	Actividades cumplidas:
3	
x	
x	
x	

Componente 4:	Servicio al Ciudadano			
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1	1 "Objetivo 1" Garantizar la atención y participación en todos los procesos a los usuarios y comunidad Yumboña en las que tengan relación.			
Atención y Participación de la Comunidad Yumboña	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	31/12/2019
	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 periódicos de motivación a utilizar el Buzón de PQRS.	Comunicación Y Divulgación Pública.	31/12/2019
	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 más utilizado por la comunidad.	Comunicación y Divulgación Pública.	31/12/2019
	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	Secretaría General	31/12/2019

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

Fecha seguimiento:		31/08/2018		Observaciones
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo		
4		0%		

Fecha seguimiento:	
Actividades programadas	Actividades cumplidas
4	
x	
x	
x	

Componente 5:	Transparencia y Acceso a la Información			
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada
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 ajusto a la ley 1712 de 2014.			
Cumplimiento para la transparencia activa	1.1 Publicar la información en sección particular del sitio web oficial del Concejo Municipal, identificada con el nombre "Transparencia y acceso a la información pública". Art 4 del Dec.103/2015.	Informe de seguimiento semestral	Profesional Universitario	31/12/2019
	1.2 Publicar la información mínima que trata los artículos 9,10 y 11 de la ley 1712 de 2014	Publicación en página web	Contratista- Responsable de página web.	31/12/2019
	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.	Secretaría General	31/12/2019

Fecha seguimiento:		30/04/2018		Observaciones
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo		
3		0%		
1				
1				
1				

Fecha seguimiento:		31/08/2018		Observaciones
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo		
3	0	0%		

Fecha seguimiento:	
Actividades programadas	Actividades cumplidas
3	0
x	
x	
x	

31/12/2019	
-------------------	--

Seguimiento 3 OCI	
31/12/2019	Observaciones: Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargo de realizar el seguimiento.
% de avance por objetivo: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	
% de avance por objetivo	Observaciones
0%	

31/12/2018	Observaciones
% de avance por objetivo	
0%	

31/12/2018	Observaciones
% de avance por objetivo	
0%	

