



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019

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

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 1:	Gestion del Riesgo de Corrupción - Mapa de riesgos de corrupción			
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 1	1 "Objetivo 1" Herramienta que va permitir al Concejo Municipal de Yumbo, Identificar, analizar y controlar posibles hechos de corrupción tanto internos como externos.			
Elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.1 <i>Revisión, análisis de las diferentes leyes, decretos y demás normatividad que rigen los aspectos contables, financieros, como ley organica de presupuesto, contabilidad publica y del control fiscal entre otras.</i>	Actualización de la normatividad asociada.	Direccionamiento estrategico	31/12/2019
	1.2 <i>Consolidar con todo el personal de los diferentes procesos identificados en la entidad de antecedentes y de informes emitidos por organos de control externo (Procuraduría, Contraloría, Superintendencias) como por la instancia de Control Interno del Concejo Municipal de Yumbo.</i>	Consolidación de la información de los diferentes entes	Direccionamiento estrategico	31/12/2019
	1.3 <i>Identificación, Valoración de Riesgos de Corrupción (Conocer las Fuentes, Causas y sus consecuencias)</i>	Mapa de riesgos de corrupcion	Direccionamiento estrategico	31/12/2019
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.			
Política de Administración de Riesgo.	2.1 <i>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".</i>	Revision acto administrativo por responsables de procesos	Direccionamiento estrategico	31/12/2019
	2.2 <i>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.</i>	Política de riesgos actualizada y/o ajustada.	Grupo Meci	31/12/2019
	2.3 <i>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, Carteleros; Boletines de prensa.)</i>	Socialización de política de riesgos por pagina web y/o correo institucional.	Direccionamiento estrategico	31/12/2019
Subcomponente 3	1 "Objetivo 1" Revisar y monitorear periódicamente 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.			
Revisión y Monitoreo periódico de la efectividad de las medidas de mitigación.	3.1 <i>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.</i>	Informe consolidado de la revisión de los riesgos	Direccionamiento estrategico	31/12/2019
	3.2 <i>Garantizar o buscar que los diferentes controles que se establezcan en los riesgos sean eficaces y eficientes</i>	Controles eficaces.	Direccionamiento estrategico	31/12/2019
	3.3 <i>Buscar que los diferentes responsables de procesos estén en la dinámica de detectar cambios en el contexto interno y externo.</i>	Resultado de analisis del contexto interno/externo	reccionamiento estrategico	31/12/2019
Subcomponente 4	1 "Objetivo 1" Realizar seguimiento por el responsable de control interno o quien haga sus veces del mapa de riesgo de corrupción, reportando y publicando el resultado de la revisión efectuada en los terminos establecidos.			
Seguimiento Mapa de Riesgo de Corrupción.	4.1 <i>Verificar y evaluar la elaboración, visibilización, seguimiento y control del mapa de riesgos por el responsable de control interno o quien haga sus veces.</i>	Seguimiento y Control del Mapa de Riesgos.	Direccionamiento estrategico	31/12/2019
	4.2 <i>Publicar en la pagina web del Concejo Municipal de Yumbo o en lugar de facil acceso al ciudadano el mapa de riesgo de corrupción.</i>	Mapa de riesgo publicado	reccionamiento estrategico	31/12/2019
	4.3 <i>Realizar seguimiento por parte del Profesional Universitario de Control Interno o quien haga sus veces al Mapa de Riesgos de Corrupción, reportando y publicando los resultados de las revisiones efectuadas en los plazos establecidos.</i>	Informe de seguimiento	Profesional Universitario /Control interno	31/12/2019

Componente 2: Estrategia Antitrámites

Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1	1 "Objetivo 1" Atender y entregar oportunamente la información de interés a todos los usuarios y comunidad en general			
Facilitar en forma oportuna a todos los ciudadanos el acceso a los servicios del Concejo Municipal de Yumbo.	1.1 <i>Mantener link en pagina Web que facilite al usuario y comunidad en general acceder a la información del Concejo Municipal de Yumbo.</i>	Link permanente en pagina Web de la entidad	Contratista- Responsable de mantenimiento de pagina web.	31/12/2019
	1.2 <i>Revisión periódica de los diferentes procesos y procedimientos que permitan mejorar cualquier trámite que requiera la comunidad.</i>	Actualización de procesos del SGC y SCI	Responsable del SGC	31/12/2019
	1.3 <i>Publicar toda la información que la normatividad legal exige a las entidades publicas.</i>	Publicar oportunamente la información que solicita la comunidad.	tesponsables de procesos	31/12/2019

30/04/2019
Seguimiento 1 OCI
30/04/2019

Fecha seguimiento:	Actividades programadas:	Actividades cumplidas:	% de avance por objetivo:	Observaciones:
30/04/2019	3	3	100%	
1	1	1	100%	Se esta en revision de la normatividad asociada con la entidad y procesos establecidos.
1	1	1	100%	Se tiene consolidado informes de la vigencia anterior del ente de control (contraloría Municipal), digitalmente.
1	1	1	100%	Se tiene actualizado los riesgos de corrupción e institucionales de la entidad CMY.
3	2	2	67%	
1	1	1	100%	Si amerita actualización por la nueva normatividad vigente Dec-1499 de 2017
1	1	1	100%	Se actualiza la Política de Riesgos para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2019, incluyendo la línea estratégica y las tres líneas de defensa.
1	1	2	67%	
3	3	3	100%	
1	1	1	100%	No se evidencia en los informes de gestión de cada proceso cambios o ajustes en los riesgos.
1	1	1	100%	No se evidencian materialización de riesgos identificados, controles eficaces.
1	1	1	100%	Se mantiene la cultura del autocontrol en los funcionarios de analizar los contextos tanto interno como externo, para detectar posibles riesgos que afecten los objetivos institucionales.
3	3	3	100%	
1	1	1	100%	Se realiza seguimiento por responsable de control interno, se publicara en pagina web de la entidad.
1	1	1	100%	Se evidencia publicación en pagina web de la entidad, en link de facil acceso al ciudadano.
1	1	1	100%	Se evidencia seguimiento, publicación en pagina web

30/04/2019
Seguimiento 2 OCI
30/04/2019

Fecha seguimiento:	Actividades programadas:	Actividades cumplidas:	% de avance por objetivo:	Observaciones:
30/04/2019	3	3	100%	
1	1	1	100%	Se mantiene en pagina web link en cumplimiento de la ley 1712 de 2014
1	1	1	100%	Se actualizaron las modelaciones progresivamente según el MIPG-Dec-1499 de 2017
1	1	1	100%	Se tiene contratista para el mantenimiento de la pagina web (Pagina Actualizada)

31/08/2019
Seguimiento 2 OCI
31/08/2019

Fecha seguimiento:	Actividades programadas:	Actividades cumplidas:	% de avance por objetivo:	Observaciones:
31/08/2019	3	3	100%	
1	1	1	100%	Se actualizo normograma FO-GJ-01 el 10 de agosto de 2019
1	1	1	100%	Se siguen recibiendo los informes de las diferentes auditorias realizadas por el ente de control contraloría municipal de la vigencia 2018.
1	1	1	100%	Se evidencio debilidades en la administracion de algunos riesgos, según auditoria de la contraloría.
3	2	2	67%	
1	1	1	100%	Se reviso la política de riesgos institucional, la cual se ajustara con la nueva normatividad.
1	1	1	100%	Se tiene documentada propuesta de política de riesgos, la cual esta siendo revisada jurídicamente por el abogado de la entidad, para luego ser adoptada mediante acto administrativo.
1	1	1	100%	Cuando se adopte se socializara a los funcionarios de la entidad.
3	3	3	100%	
1	1	1	100%	Se revisaran los controles a algunos riesgos, según informe de auditoria de la contraloría
1	1	1	100%	se revisara y buscara con los responsables de los procesos, asegurar la no materialización de los riesgos (Controles eficaces)
1	1	1	100%	Se mantiene la cultura del autocontrol en los funcionarios de analizar los contextos tanto interno como externo, para detectar posibles riesgos que afecten los objetivos institucionales.
3	3	3	100%	
1	1	1	100%	Se verifica y evalua la elaboración, visibilización y seguimiento del mapa de riesgos por el responsable de control interno.
1	1	1	100%	Se verifica por responsable de control interno que éste se publique en la pagina web de la entidad dentro de los tiempos.
1	1	1	100%	Se realizan los seguimientos cuatrimestrales y su publicación en pagina web.

30/04/2019
Seguimiento 3 OCI
30/04/2019

Fecha seguimiento:	Actividades programadas:	Actividades cumplidas:	% de avance por objetivo:	Observaciones:
30/04/2019	3	3	100%	
1	1	1	100%	Se tiene personal de apoyo que mantiene la pagina activa para la comunidad en general.
1	1	1	100%	Se realiza mantenimiento periódico de la pagina para que la comunidad no tenga problemas en acceder y pueda consultar la información de la entidad.
1	1	1	100%	Se mantiene contratista de apoyo a la página el cual publica todo lo relacionado con lo que expresa la ley 1712 de 2014.

31/12/2019
Seguimiento 3 OCI
31/12/2019

Fecha seguimiento:	Actividades programadas:	Actividades cumplidas:	% de avance por objetivo:	Observaciones:
31/12/2019	3	3	100%	
1	1	1	100%	Se actualizo normograma FO-GJ-01 el 10 de agosto de 2019
1	1	1	100%	El Concejo Municipal recibe los informes de las auditorias realizadas a los diferentes sujetos de control, por Contraloría Municipal.
1	1	1	100%	Se observa que los estudios previos y estudios del sector estan siendo elaborados y justificados de una forma mas clara y explicita en cuanto al bien o servicio a contratar.
3	2	2	67%	
1	1	1	100%	Se presentara propuesta en la vigencia .
1	1	1	100%	Se evidencia propuesta de política de administración de riesgos, según normatividad vigente.
1	1	1	100%	Se socializara en la proxima vigencia 2020
3	3	3	100%	
1	1	1	100%	Cada responsable de proceso revisó sus riesgos y no se evidencia actualización. Como responsable de seguimiento recomiendo actualización para el 2020.
1	1	1	100%	A la fecha del analisis los controles han sido eficaces y efectivos. No se han materializados los riesgos.
1	1	1	100%	Se mantiene la cultura del autocontrol en los funcionarios de analizar los contextos tanto interno como externo
3	3	3	100%	
1	1	1	100%	Se verifica y evalua la elaboración, visibilización y seguimiento del mapa de riesgos por el responsable de control interno.
1	1	1	100%	Se evidencia publicación en la pagina web de la entidad.
1	1	1	100%	Se realizan los seguimientos cuatrimestrales y su publicación en pagina web.

30/04/2019
Seguimiento 3 OCI
30/04/2019

Fecha seguimiento:	Actividades programadas:	Actividades cumplidas:	% de avance por objetivo:	Observaciones:
30/04/2019	3	3	100%	
1	1	1	100%	Se tiene personal contratado para el mantenimiento de la pagina y link "Ley de transparencia".
1	1	1	100%	Todos los tramites y/o servicios son atendidos oportunamente.
1	1	1	100%	Se publica todo lo relacionado con lo que expresa la ley 1712 de 2014.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019

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

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 1:	Gestión del Riesgo de Corrupción - 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.
--	---	--	---	--

Rendición de cuentas

Subcomponente:	Objetivos y Actividades
-----------------------	--------------------------------

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 cartelera 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, cartelera, boletines y prensa local.	Comunicación y Divulgación Pública 31/12/2019

Servicio al Ciudadano

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 / Secretaría 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

Transparencia y Acceso a la Información

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 ajustada 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	Contralista- 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:	30/04/2019	Observaciones:
Actividades programadas: Corresponde al número de actividades programadas.	Actividades cumplidas: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	% de avance por objetivo: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.

Seguimiento 1 OCI

Fecha seguimiento:	30/04/2019	Observaciones:
Actividades programadas: Corresponde al número de actividades programadas.	Actividades cumplidas: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	% de avance por objetivo: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.

Seguimiento 2 OCI

Fecha seguimiento:	30/04/2019	Observaciones:
Actividades programadas: Corresponde al número de actividades programadas.	Actividades cumplidas: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	% de avance por objetivo: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.

Seguimiento 3 OCI

Fecha seguimiento:	30/04/2019	Observaciones:
Actividades programadas: Corresponde al número de actividades programadas.	Actividades cumplidas: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	% de avance por objetivo: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.

	VERSION 2
	FECHA: Marzo 14 de 2019
	Página: 1 de 1

Fecha seguimiento:	31/08/2019	Observaciones:
Actividades programadas: Corresponde al número de actividades programadas.	Actividades cumplidas: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	% de avance por objetivo: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.

Seguimiento 2 OCI

Fecha seguimiento:	31/08/2019	Observaciones:
Actividades programadas: Corresponde al número de actividades programadas.	Actividades cumplidas: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	% de avance por objetivo: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.

Seguimiento 3 OCI

Fecha seguimiento:	31/08/2019	Observaciones:
Actividades programadas: Corresponde al número de actividades programadas.	Actividades cumplidas: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	% de avance por objetivo: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.

	VERSION 2
	FECHA: Marzo 14 de 2019
	Página: 1 de 1

Fecha seguimiento:	31/12/2019	Observaciones:
Actividades programadas: Corresponde al número de actividades programadas.	Actividades cumplidas: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	% de avance por objetivo: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.

Seguimiento 3 OCI

Fecha seguimiento:	31/12/2019	Observaciones:
Actividades programadas: Corresponde al número de actividades programadas.	Actividades cumplidas: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	% de avance por objetivo: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.

Seguimiento 3 OCI

Fecha seguimiento:	31/12/2019	Observaciones:
Actividades programadas: Corresponde al número de actividades programadas.	Actividades cumplidas: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	% de avance por objetivo: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.

