





## 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:	Meta:	Responsable:	Fecha programada
	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.
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	31/12/2019

Fecha seguimiento:		30/04/2019	Observaciones:
Actividades programadas:	Actividades cumplidas:	% de avance por objetivo:	
1	1	100%	Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.
			Se tiene contratista para el mantenimiento de la pagina web (Pagina Actualizada)

Fecha seguimiento:		31/08/2019	Observaciones:
Actividades programadas:	Actividades cumplidas:	% de avance por objetivo:	
			Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.

Componente 3:	Rendición de cuentas			
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1:	1 "Objetivo 1" Divulgar los resultados de la gestion Fiscal y Administrativa en la Audiencia Publica de Rendicion de Cuentas a toda la comunidad Yumbeña			
Realizar Rendición de Cuentas en Audiencia Publica	1.1 Publicar y difundir la gestion fiscal y administrativa periodicamente en la pagina web de la Corporacion	Publicacion en la Web y en carteleras de la gestion administrativa.	Secretaria General /Comunicaciones	31/12/2019
	1.2 Planificar la Rendicion de la cuenta en Audiencia publica con todos los compñentes que exige la norma del DAFP.	Programar fecha de Rendicion de cuentas.	Secretaria General /Comunicaciones	31/12/2019
	1.3 Difundir por todos los medios la fecha, hora y lugar de la Audiencia de rendicion de cuentas de la entidad.	Difundir el evento a traves de radio, pagina web, carteleras, boletines y prensa local.	Comunicacion y Divulgacion Publica	31/12/2019
	...	...		

Fecha seguimiento:		30/04/2018	Observaciones
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	
3	3	100%	
1	1		Se publica en pagina web la gestion de la entidad.
1	1		La Secretaria General planifico rendicion de cuentas para el 26 de Abril de 2019 de la vigencia 2018 en el CMV.
1	1		Se hizo difusion a traves de boletin de prensa, radio local, pagina web, redes sociales y transmision por Facebook Live a todo el mundo.

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

Componente 4:	Servicio al Ciudadano			
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1	1 "Objetivo 1" Garantizar la atencion y participacion en todos los procesos a los usuarios y comunidad Yumbeña en los que tengan relacion.			
Atencion y Participacion de la Comunidad Yumbeña	1.1 Atender oportunamente todas las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias dentro de los tiempos minimos y de ley.	Respuesta oportuna en los tiempos minimos y de Ley.	Asesor Juridico / Secretaria General	31/12/2019
	1.2 Motivar e incentivar a los usuarios y comunidad en general la utilizacion del buzón de sugerencias tanto en fisico como de la web.	Boletines periodicos de motivacion a utilizar el Buzon de PQRS.	Comunicación y Divulgacion Publica.	31/12/2019
	1.3 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.	Informe escrito del medio mas utilizado por la comunidad.	Comunicación y Divulgacion Publica.	31/12/2019
	1.4 Planificar y ejecutar programas de capacitacion tanto para el personal de planta como para la comunidad en general.	Programar capacitacion a la comunidad en los temas legalmente establecidos	Secretaria General	31/12/2019

Fecha seguimiento:		30/04/2018	Observaciones
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	
4	4	100%	
1	1		Se atienden oportunamente los PQRS que ingresan por ventanilla a única
1	1		Se mantiene buzón en primer piso y en pagina web de la entidad de facil acceso para toda la comunidad.
1	1		se atiende personalmente (ventanilla única), via telefonica, correo institucional y se brinda espacios de participacion ciudadana.
1	1		La entida programa capacitacion a la comunidad (Reglamento Interno) y al personal de planta.

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

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 informacion a la comunidad a traves de los diferentes medios y procedimientos que posee la entidad ajusta a la ley 1712 de 2014.			
Cumplimiento para la transparencia activa	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	31/12/2019
	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.	31/12/2019
	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	31/12/2019

Fecha seguimiento:		30/04/2018	Observaciones
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	
3	3	100%	
1	1		Se mantiene un banner visible en pagina web de la entidad "Transparencia y acceso a la informacion publica"
1	1		Se evidencia publicacion en pagina según lo reglado en la ley 1712 de 2014, excepto "datos abiertos" ( esta en revision)
1	1		Se evidencia accesos fisicos a la entidad sin ningun tipo de impedimento

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

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

31/12/2019

Seguimiento 3 OCI

31/12/2019	Observaciones: Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.
<b>% de avance por objetivo:</b> Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	
No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	

30/04/2018	Observaciones: Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.
<b>% de avance por objetivo:</b> Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	
No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	

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

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

Seguimiento 3 OCI
-------------------

31/12/2019	<b>Observaciones.</b> Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.
<b>% de avance por objetivo.</b> Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	

31/12/2018	Observaciones
% de avance por objetivo	
No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	

31/12/2018	Observaciones
% de avance por objetivo	
No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	

31/12/2018	Observaciones
% de avance por objetivo	
No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	























