



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
2022**

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

Entidad: **CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO** NIT:805.009.462-0
Vigencia: **ENERO-DICIEMBRE 2022**
Fecha publicación: **31 DE ENERO 2022**

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 1: **Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de riesgos de corrupción**

Subcomponente:	Objetivos y Actividades:	Meta:	Responsable:	Fecha programada
Subcomponente 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. Revisión, análisis de las diferentes leyes, decretos y demás normatividad que rigen los aspectos contables, financieros, como ley orgánica de presupuesto, contabilidad pública y del control fiscal entre otros.	Actualización de la normatividad asociada.	Direccionamiento estratégico	2022-12-31
	1.2. Consolidar con todo el personal de los diferentes procesos identificados en la entidad de antecedentes y de informes emitidos por órganos de control externo (Procuraduría, Contraloría, Superintendencias) como por la instancia de Control Interno del Concejo Municipal de Yumbo.	Consolidación de la información de los diferentes entes	Direccionamiento estratégico	2022-12-31
	1.3. Identificación, Valoración de Riesgos de Corrupción (Conocer las Fuentes, Causas y sus consecuencias)	Mapa de riesgos institucional y de corrupción	Direccionamiento estratégico	2022-12-31
Subcomponente 2	Objetivo 1 "Adaptar 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. Revisar con todos los responsables de procesos del Concejo Municipal de Yumbo, el acto administrativo No. 100-06-309 de 25 de Noviembre de 2020 "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 estratégico	2022-12-31
	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 Mec	2022-12-31
	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, Cartelera; Boletines de prensa)	Socialización de política de riesgos por página web y/o correo institucional.	Direccionamiento estratégico	2022-12-31
Subcomponente 3	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. 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 estratégico	2022-12-31
	3.2. Garantizar o buscar que los diferentes controles que se establezcan en los riesgos sean eficaces y eficientes	Controles eficaces.	Direccionamiento estratégico	2022-12-31
	3.3. Buscar que los diferentes responsables de procesos estén en la dinámica de detectar cambios en el contexto interno y externo.	Resultado de análisis del contexto interno/externo	Direccionamiento estratégico	2022-12-31
Subcomponente 4	Objetivo 1 "Realizar seguimiento por el responsable de control interno o quien haga sus veces al Mapa de Riesgo de corrupción, reportando y publicando el resultado de la revisión efectuada en los términos establecidos.			
Seguimiento Mapa de Riesgo de Corrupción.	4.1. Verificar y evaluar la elaboración, visibilización, seguimiento y control del mapa de riesgos por el responsable de control interno o quien haga sus veces.	Seguimiento y Control del Mapa de Riesgos.	Direccionamiento estratégico	2022-12-31
	4.2. Publicar en la página web del Concejo Municipal de Yumbo o en lugar de fácil acceso al ciudadano el mapa de riesgo institucional y de corrupción.	Mapa de riesgo publicado	Direccionamiento estratégico	2022-12-31
	4.3. Realizar seguimiento por parte del Profesional Universitario de Control Interno o quien haga sus veces al Mapa de Riesgos institucional y de Corrupción, reportando y publicando los resultados de las revisiones efectuadas en los plazos establecidos.	Informe de seguimiento	Profesional Universitario /Control interno	2022-12-31

Componente 2: **Estrategia Antitrámites**

2022-04-30

Seguimiento 1 OCI

Fecha seguimiento:	2022-04-30	Observaciones:
Actividades programadas:	Actividades cumplidas:	% de avance por objetivo:
3	3	100%
1	1	Se tiene actualizado el normograma institucional, se recomienda revisión para el próximo periodo.
1	1	Se reciben periódicamente los informes de auditorías de los diferentes entes de control que se radican por ventanilla única-ORFEO, los cuales sirven de consulta
1	1	Se actualizaron en el periodo anterior los riesgos institucionales para cada uno de los procesos con sus causas y consecuencias.
3	2	67%
1	1	Se enviara a los responsables de procesos, via correo electrónico, en el próximo periodo (Mayo-Agosto 2022) el acto administrativo para su análisis y comentarios.
1	1	De los resultados de la actividad anterior se ajustara y/o actualizara la política de riesgos
1	0	Se difundirá la política con el apoyo del responsable de comunicaciones, emitiendo, a través de un folleto o plegable.
3	2	67%
1	1	Los riesgos fueron actualizados en el periodo pasado. No se han presentados nuevas propuestas.
1	1	Los controles que establecieron cada responsable de proceso, han sido eficaces, ya que no se han materializados los riesgos.
1	0	Se buscara mecanismos o formato que permita documentar por cada responsable de procesos posibles cambios en el contexto interno-externo. (cuatro meses)
3	3	100%
1	1	Se evidencia visibilización, seguimiento y control del mapa de riesgos
1	1	Se evidencia publicado en página web el mapa de riesgos
1	1	Se realizan los seguimientos cuatrimestrales por responsable del proceso de control y evaluación.

Fecha seguimiento: **2022-04-30**

2022-08-31

Seguimiento 2 OCI

Fecha seguimiento:	2022-08-31	Observaciones:
Actividades programadas:	Actividades cumplidas:	% de avance por objetivo:
3	3	100%
1	1	Se realizó actualización de los normogramas de cada proceso por profesional contratado por la entidad, Abogada Ingrid Cuenca.
1	1	Se reciben periódicamente los informes de auditorías de los diferentes entes de control que se radican por ventanilla única-ORFEO, los cuales sirven de consulta
1	1	Cada responsable de proceso revisa sus riesgos y evidencia su seguimiento en la Matriz correspondiente (cuatrimestralmente)
3	2	67%
1	1	Se paso acto administrativo (política de riesgos) a la profesional de MIPG para su revisión preliminar, se espera observaciones y comentarios en el próximo cuatrimestro
1	1	De los resultados de la actividad anterior se ajustara y/o actualizara la política de riesgos
1	0	De los resultados de la actividad anterior se elaborara folleto o plegable de la política de riesgos
3	2	67%
1	1	En este periodo no se han presentado propuestas de actualización
1	1	Los controles que establecieron cada responsable de proceso, han sido eficaces, ya que no se han materializados los riesgos.
1	0	No se ha adelantado propuesta de mecanismo que permita documentar los posibles cambios en el contexto interno / externo y permitan ajustar riesgos, controles y acciones.
3	3	100%
1	1	Se evidencia visibilización, seguimiento y control del mapa de riesgos de la vigencia.
1	1	Se evidencia publicado en página web el mapa de riesgos y fácil accesibilidad.
1	1	Se realizan los seguimientos cuatrimestrales por responsable del proceso de control y evaluación al Mapa de Riesgos institucionales.

Fecha seguimiento: **2022-08-31**

2022-12-31

Seguimiento 3 OCI

Fecha seguimiento:	2022-12-31	Observaciones:
Actividades programadas:	Actividades cumplidas:	% de avance por objetivo:
3	3	100%
1	1	se tiene actualizado normograma institucional y se publica en página web de la entidad https://www.concejoyumbo.gov.co/
1	1	Se reciben periódicamente los informes de auditorías de los diferentes entes de control que se radican por ventanilla única-ORFEO, los cuales sirven de consulta
1	1	Se envía vía correo institucional los riesgos correspondientes a cada proceso de gestión a los líderes responsables, para su revisión y monitoreo
3	2	67%
1	1	Se emitieron observaciones de la política de administración de riesgos por parte de la profesional de MIPG vía correo institucional para llevar a cabo su ajuste y actualización
1	1	De los resultados de la actividad anterior se tiene propuesta de ajuste y actualización de la política de administración de riesgos. Se encuentra en espera de aprobación por parte del Comité de Coordinación de Control Interno
1	0	No se ha elaborado folleto o plegable de la política de administración de riesgos, debido a que se encuentra en revisión, ajuste y actualización
3	2	67%
1	1	Se revisó los riesgos por parte de los responsables de procesos, y manifiestan que no requieren actualización
1	1	Los controles que establecieron cada responsable de proceso, han sido eficaces, ya que no se han materializados los riesgos.
1	0	No se ha adelantado propuesta de mecanismo que permita documentar los posibles cambios en el contexto interno / externo y permitan ajustar riesgos, controles y acciones.
3	3	100%
1	1	Se evidencia visibilización, seguimiento y control del mapa de riesgos de la vigencia.
1	1	Se evidencia publicado en página web el mapa de riesgos y fácil accesibilidad.
1	1	Se realizan los seguimientos cuatrimestrales por responsable del proceso de control y evaluación al Mapa de Riesgos institucionales.

Fecha seguimiento: **2022-12-31**



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022

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

Entidad: CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO	NIT:805.009.462-0	2022-04-30	2022-08-31	2022-12-31
Vigencia: ENERO-DICIEMBRE 2022				
Fecha publicación: 31 DE ENERO 2022				

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					Seguimiento 1 OCI				Seguimiento 2 OCI				Seguimiento 3 OCI			
--	--	--	--	--	-------------------	--	--	--	-------------------	--	--	--	-------------------	--	--	--

Componente 1:	Gestion del Riesgo de Corrupcion - Mapa de riesgos de corrupcion				Fecha seguimiento:	2022-04-30			Observaciones:	Fecha seguimiento:	2022-08-31			Observaciones:	Fecha seguimiento:	2022-12-31		
---------------	--	--	--	--	--------------------	------------	--	--	----------------	--------------------	------------	--	--	----------------	--------------------	------------	--	--

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:	
<p>Subcomponente 1</p> <p>1 "Objetivo 1" <i>Atender y entregar oportunamente la informacion de interes a todos los usuarios y comunidad en general</i></p>																
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.	2022-12-31	1	1	Se mantiene contratacion en esta vigencia 2022 de personal de OPS, para el mantenimiento de la pagina web y un link "Ley de transparencia".	1	1	Se mantiene contratado personal de OPS para publicar en pagina web todo lo establecido en la ley 1712 de 2014. link "Ley de transparencia".		1	1	Se mantiene contratado personal de OPS para publicar en pagina web todo lo establecido en la ley 1712 de 2014. link "Ley de transparencia".	
	1.2	Revisión periódica de los diferentes procesos y procedimientos que permitan mejorar cualquier trámite que requiera la comunidad.	Actualización de procesos del SGC	Responsable del SGC	2022-12-31	1	1	Se publica en pagina web el "Portafolio de Servicios" y correos institucionales para que la comunidad conozca y acceda a los servicios y pueda presentar sus PQRS sin ninguna dificultad.	1	1	Se mantiene publicado en pagina web el "Portafolio de Servicios" y correos institucionales para que la comunidad conozca y acceda a los servicios y pueda presentar sus PQRS sin ninguna dificultad.		1	1	Se mantiene publicado en pagina web el "Portafolio de Servicios" y correos institucionales para que la comunidad conozca y acceda a los servicios y pueda presentar sus PQRS sin ninguna dificultad.	
	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	2022-12-31	1	1	Se publica lo que exige la ley 1712 de 2014 en la pagina web de la entidad. www.concejoyumbo.gov.co		1	1	Se publica por parte del responsable de la web lo que exige la ley 1712 de 2014 (www.concejoyumbo.gov.co)		1	1	Se publica por parte del responsable de la web lo que exige la ley 1712 de 2014 (www.concejoyumbo.gov.co)

Componente 3:	Rendición de cuentas				Fecha seguimiento:	2022-04-30			Observaciones:	Fecha seguimiento:	2022-08-31			Observaciones:	Fecha seguimiento:	2022-12-31		
---------------	----------------------	--	--	--	--------------------	------------	--	--	----------------	--------------------	------------	--	--	----------------	--------------------	------------	--	--

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	
<p>Subcomponente 1:</p> <p>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 Yumbueña</i></p>																
Realizar Rendicion 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	2022-12-31	1	1	Se publica y difunde en pagina web lo fiscal y administrativo de la entidad por parte de la responsable contratada.	1	1	Se publica y difunde en pagina web lo fiscal y administrativo de la entidad por parte de la responsable contratada.		1	1	Se publica con 10 dias de anticipacion la rendicion de la cuenta vigencia 2021 en pagina web institucional para que la comunidad la pueda consultar.	
	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	2022-12-31	1	1	No se ha planificado la rendicion de cuentas por situacion administrativa (Eleccion de Sec-Gen) . Se programará para el segundo cuatrimestre de 2022.	1	1	No se planifico rendicion de cuentas en este segundo cuatrimestre por situacion administrativa . Se programará para el tercer cuatrimestre de 2022 .		1	1	Se planifico la rendicion de la cuenta con el proceso de comunicacion para el 30 de noviembre de 2022 a las 3:00 pm en las instalaciones del concejo municipal.	
	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	2022-12-31	1	0	Se realizara la difusion de la audiencia publica por redes sociales y boletines de prensa a traves de la pagina web institucional.	Apoya proceso de comunicaciones.	1	0	La planificacion y ejecucion de la audiencia publica se difundira a traves de las redes sociales, boletines de prensa y pagina web institucional.		1	1	Evento que fue publicado por las redes sociales y pagina web institucional y transmitido por Facebook-Live

Componente 4:	Servicio al Ciudadano				Fecha seguimiento:	2022-04-30			Observaciones:	Fecha seguimiento:	2022-08-31			Observaciones:	Fecha seguimiento:	2022-12-31		
---------------	-----------------------	--	--	--	--------------------	------------	--	--	----------------	--------------------	------------	--	--	----------------	--------------------	------------	--	--

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	
<p>Subcomponente 1</p> <p>1 "Objetivo 1" <i>Garantizar la atencion y participacion en todos los procesos a los usuarios y comunidad Yumbueña en los que tengan relacion.</i></p>																
Atencion y Participacion de la Comunidad Yumbueña	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	2022-12-31	1	1	1.-Se atendio oportuna y dentro de los tiempos todos los PQRS que ingresaron a la entidad por ventanilla unica y correo institucional. 2.-Se realizo informe trimestral de PQRS del 01 de Enero al 31 de marzo de 2022 y publicado en la pagina web.	1	1	1.-la entidad atendio oportuna y dentro de los tiempos todos los PQRS que ingresaron a la entidad por ventanilla unica y correo institucional. 2.- Se evidencian pqrs publicados en la pagina web institucional		1	1	Se evidencian pqrs publicados en la pagina web institucional (Enero-marzo), (Abril-Junio), (Julio-Sept) y (Oct-Dic) de la vigencia 2022	
	1.2	Motivar e incentivar a los usuarios y comunidad en general la utilizacion del buzón de sugerencias tanto en físico como de la web.	Boletines periodicos de motivacion a utilizar el Buzon de PQRS.	Comunicacion Y Divulgacion Publica.	2022-12-31	1	1	1.- Se mantiene buzón de PQRS en el primer piso de la entidad. 2.- Se tiene publicado en pagina web correos: pqrs@concejoyumbo.gov.co ; participacionciudadana@concejoyumbo.gov.co para que la comunidad pueda presentar sus PQRS.		1	1	1.-Se mantiene buzón de PQRS en el primer piso de la entidad. 2.- Se tiene publicado en pagina web correos: pqrs@concejoyumbo.gov.co ; participacionciudadana@concejoyumbo.gov.co ; participacionciudadana@concejoyumbo.gov.co para que el ciudadano tenga mejor accesibilidad.		1	1	Se tiene publicado en pagina web correos: pqrs@concejoyumbo.gov.co ; participacionciudadana@concejoyumbo.gov.co ; participacionciudadana@concejoyumbo.gov.co para una mejor accesibilidad de la comunidad.



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
2022**

VERSION 2

FECHA: Marzo 14 de 2016

Pagina: 1 de 1

Entidad:	CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO	NIT:805.009.462-0
Vigencia:	ENERO-DICIEMBRE 2022	
Fecha publicación:	31 DE ENERO 2022	

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 1:	Gestion del Riesgo de Corrupcion - Mapa de riesgos de corrupcion			
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.
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.	2022-12-31
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	2022-12-31

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 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.			
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	2022-12-31
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.	2022-12-31
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	2022-12-31

2022-04-30

Seguimiento 1 OCI

Fecha seguimiento:	2022-04-30			Observaciones:
Actividades programadas:	Actividades cumplidas:	% de avance por objetivo:	Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.	
1	1	100%	La entidad Concejo Municipal atiende a la comunidad por ventanilla única, vía telefónica y correo institucional y brinda los espacios en las comisiones permanentes y en la sesión plenaria, previa inscripción.	
1	1	0%	En este periodo no se realizó capacitación a la comunidad, pero se transmiten por Facebook Live las sesiones del Concejo Municipal.	

2022-04-30

Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	Observaciones
3	3	100%	
1	1	100%	1.- El Concejo Municipal mantiene un banner visible en página web "Transparencia" La entidad cumple con lo establecido en el Art.52 del Decreto 103 de 2015.
1	1	100%	La entidad cumple con lo establecido en la ley 1712 de 2014 2.- Se tiene implementado los "Datos abiertos" en página web.
1	1	100%	La entidad tiene los espacios mínimos exigidos para que la comunidad pueda ingresar físicamente al Concejo Municipal sin ningún tipo de restricción, se evidencia rampa, puertas amplias, área de información, sillas para la comunidad, sitio con aire acondicionado.

2022-08-31

Seguimiento 2 OCI

Fecha seguimiento:	2022-08-31			Observaciones:
Actividades programadas:	Actividades cumplidas:	% de avance por objetivo:	Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.	
1	1	100%	1.-La entidad Concejo Municipal atiende a la comunidad por ventanilla única, vía telefónica y correos institucionales 2.- Brinda los espacios de participación ciudadana en las comisiones permanentes y en la sesión plenaria, previa inscripción.	
1	1	0%	En este periodo no se realizó capacitación a la comunidad, pero se transmiten por Facebook Live las sesiones del Concejo Municipal.	

2022-08-31

Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	Observaciones
3	3	100%	
1	1	100%	1.- El Concejo Municipal mantiene un banner visible en página web "Transparencia" La entidad cumple con lo establecido en el Art.52 del Decreto 103 de 2015.
1	1	100%	La entidad cumple con lo establecido en la ley 1712 de 2014 2.- Se tiene implementado los "Datos abiertos" en página web.
1	1	100%	La entidad tiene los espacios mínimos exigidos para que la comunidad pueda ingresar físicamente al Concejo Municipal sin ningún tipo de restricción, se evidencia rampa, puertas amplias, área de información, sillas para la comunidad, sitio con aire acondicionado y una ventanilla única.

2022-12-31

Seguimiento 3 OCI

Fecha seguimiento:	2022-12-31			Observaciones:
Actividades programadas:	Actividades cumplidas:	% de avance por objetivo:	Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.	
1	1	100%	1.-La entidad Concejo Municipal mantiene la atención a la comunidad por ventanilla única, vía telefónica y correos institucionales 2.- Brinda los espacios de participación ciudadana en las comisiones permanentes y en las sesiones plenarias, previa inscripción en participación ciudadana.	
1	1	0%	En este periodo no se realizó capacitación a la comunidad, pero se transmiten por Facebook Live las sesiones del Concejo Municipal.	

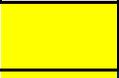
2022-12-31

Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	Observaciones
3	3	100%	
1	1	100%	El Concejo Municipal actualizó el banner "Transparencia" en página web de acuerdo con la resolución 1519 de 2020 donde se definen los estándares y directrices de la ley 1712 de 2014.
1	1	100%	Se publica en página web la información mínima que trata los artículos 9,10 y 11 de la ley 1712 de 2014
1	1	100%	La entidad mantiene los espacios mínimos exigidos para que la comunidad pueda ingresar físicamente al Concejo Municipal sin ningún tipo de restricción

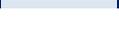
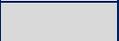
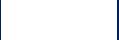
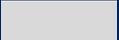
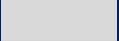
VERSION 2

FECHA: Marzo 14 de 2016

Página: 1 de 1



Observaciones: Comentarios o precisiones que considere necesarios incluir el encargado de realizar el seguimiento.



VERSION 2

FECHA. Marzo 14 de 2016

Página: 1 de 1



Observaciones: Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.

Observaciones: Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.



Observaciones



Observaciones



VERSION 2

FECHA: Marzo 14 de 2016

Página: 1 de 1



Observaciones: Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.

Difunde la participación ciudadana en los boletines de prensa

Observaciones

