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 corrupción				4/30/2022				8/31/2022				12/31/2022			
						Seguimiento 1 OCI				Seguimiento 2 OCI				Seguimiento 3 OCI			
						Fecha seguimiento:		4/30/2022	Observaciones:	Fecha seguimiento:		8/31/2022	Observaciones:	Fecha seguimiento:		12/31/2022	Observac
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.	Actividades programadas: Corresponde al número de actividades programadas.	Actividades cumplidas: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	% de avance por objetivo: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.	Actividades programadas: Corresponde al número de actividades programadas.	Actividades cumplidas: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	% de avance por objetivo: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.	Actividades programadas: Corresponde al número de actividades programadas.	Actividades cumplidas: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	% de avance por objetivo: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	Observac Comentari precisione considere necesarias el encarga realizar el seguimien
Subcomponente 1	1	*"Objetivo 1" Herramienta que va permitir al Concejo Municipal de Yumbo, Identificar, analizar y controlar posibles hechos de corrupcion tanto internos como externos.*						No se programaron actividades relacionadas con este objetivo				#DIV/0!				#DIV/0!	
Elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.1	*Revision, analisis de las diferentes leyes, decretos y demas normatividad que rigen los aspectos contables, finacieros, como ley organica de presupuesto,contabilidad publica y del control fiscal entre otras.*	Actualizacion de la normatividad asociada.	Direccionamiento estrategico	12/31/2022												
	1.2	*Consolidar con todo el personal de los diferentes procesos identificados en la entidad de antecedentes y de informes emitidos por organos de control externo (Procuraduria,Contraloria, Superintendencias) como por la instancia de Control Interno del Concejo Municipal de Yumbo.*	Consolidacion de la informacion de los diferentes entes	Direccionamiento estrategico	12/31/2022												
	1.3	*Identificacion, Valoracion de Riesgos de Corrupcion (Conocer las Fuentes,Causas y sus consecuencias)*	Mapa de riesgos de corrupcion	Direccionamiento estrategico	12/31/2022												
Subcomponente 2	1	*"Objetivo 1" Adoptar las politicas de Riesgos ajustada a la metodologia del DAFP,Herramienta que permita administrar el riesgo y definir las acciones necesarias para evitar, reducir,trasferir o asumir su probalidad de ocurrencia o impacto.*						No se programaron actividades relacionadas con este objetivo				#DIV/0!				#DIV/0!	
Politica de Administracion de Riesgo.	2.1	*Revisar con todos los reponsables 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 politicas de Administracion del Riesgo y el Mapa de Riesgos del Concejo Municipal de Yumbo".*	Revision acto administrativo por responsables de procesos	Direccionamiento estrategico	12/31/2022												
	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 actualizacion de la politica de administracion de riesgos.*	Politica de riesgos actualizada y/o ajustada.	Grupo Meci	12/31/2022												
	2.3	*Socializar a todos los funcionarios de la entidad Concejo Municipal de Yumbo la politica de riesgos, utilizando todos los medios de comunicación con que cuente la entidad.(Pagina web, Carteleras; Boletines de prensa)*	Socializacion de politica de riesgos por pagina web y/o correo institucional.	Direccionamiento estrategico	12/31/2022												
Subcomponente 3	1	*"Objetivo 1"Revisar y monitorear periodicamente la gestion 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.*						No se programaron actividades relacionadas con este objetivo				#DIV/0!				#DIV/0!	
	3.1	*Consolidar cada cuatro meses el resultado de la revision efectuada por los responsables de procesos a los riesgos, aplicando los ajustes que se considere necesarios.*	Informe consolidado de la revision de los riesgos	Direccionamiento estrategico	12/31/2022												
	3.2	*Garantizar o buscar que los diferentes controles que se establezcan en los riesgos sean eficaces y eficientes*	Controles eficaces.	Direccionamiento estrategico	12/31/2022												

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022

Revisión y Monitoreo periódico de la efectividad de las medidas de mitigación.	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 corrupción				4/30/2022				8/31/2022				12/31/2022			
						Seguimiento 1 OCI				Seguimiento 2 OCI				Seguimiento 3 OCI			
						Fecha seguimiento:		4/30/2022	Observaciones:	Fecha seguimiento:		8/31/2022	Observaciones:	Fecha seguimiento:		12/31/2022	Observac
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.	Actividades programadas: Corresponde al número de actividades programadas.	Actividades cumplidas: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	% de avance por objetivo: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.	Actividades programadas: Corresponde al número de actividades programadas.	Actividades cumplidas: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	% de avance por objetivo: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.	Actividades programadas: Corresponde al número de actividades programadas.	Actividades cumplidas: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	% de avance por objetivo: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	Comentari precisione considere necesarias el encarga realizar el seguimien
	3.3	***Buscar que los diferentes responsables de procesos esten en la dinamica de detectar cambios en el contexto interno y externo.***	Resultado de analisis del contexto interno/externo	Direccionamiento estrategico	12/31/2022												
Subcomponente 4	1	***"Objetivo 1"Realizar seguimiento por el responsable de control interno o quien haga sus veces del mapa de riesgo de corrupcion, reportando y publicando el resultado de la revision efectuada en los terminos establecidos.***						No se programaron actividades relacionadas con este objetivo				#DIV/0!				#DIV/0!	
Seguimiento Mapa de Riesgo de Corrupcion.	4.1	*Verificar y evaluar la elaboracion,visibilizacion, 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 estrategico	12/31/2022												
	4.2	*Publicar en la pagina web del Concejo Municipal de Yumbo o en lugar de facil acceso al ciudadano el mapa de riesgo de corrupcion.*	Mapa de riesgo publicado	Direccionamiento estrategico	12/31/2022												
	4.3	*Realizar seguimiento por parte del Profesional Universitario de Control Interno o quien haga sus veces al Mapa de Riesgos de Corrupcion, reportando y publicando los resultados de las revisiones efectuadas en los plazos establecidos .*	Informe de seguimiento	Profesional Universitario /Control interno	12/31/2022												

Componente 2:		Estrategia Antitrámites				Fecha seguimiento:		4/30/2022	Observaciones:	Fecha seguimiento:		8/31/2022	Observaciones:	Fecha seguimiento:		12/31/2022	Observac
Subcomponente		Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas: Corresponde al número de actividades programadas.	Actividades cumplidas: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	% de avance por objetivo: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	Observaciones: Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.	Actividades programadas: Corresponde al número de actividades programadas.	Actividades cumplidas: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	% de avance por objetivo: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	Observaciones: Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.	Actividades programadas: Corresponde al número de actividades programadas.	Actividades cumplidas: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	% de avance por objetivo: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	Observac Comentari precisione considere necesarias el encarga realizar el seguimien
Subcomponente 1	1	***"Objetivo 1"Atender y entregar oportunamente la informacion de interes a todos los usuarios y comunidad en general***						No se programaron actividades relacionadas con este objetivo				#DIV/0!				#DIV/0!	
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.	12/31/2022												
	1.2	*Revision periodica de los diferentes procesos y procedimientos que permitan mejorar cualquier tramite que requiera la comunidad.*	Actualizacion de procesos del SGC y SCI	Responsable del SGC	12/31/2022												
	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	12/31/2022												

Componente 3:		Rendición de cuentas				Fecha seguimiento:		4/30/2022	Observaciones	Fecha seguimiento:		8/31/2022	Observaciones	Fecha seguimiento:		12/31/2022	Observa
Subcomponente		Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo		Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo		Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	
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***						No se programaron actividades relacionadas con este objetivo				#DIV/0!				#DIV/0!	
	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	12/31/2022												
	1.2	*Planificar la Rendicion de la cuenta en Audiencia publica con todos los compónentes que exige la norma del DAFP.*	Programar fecha de Rendicion de cuentas.	Secretaria General /Comunicaciones	12/31/2022												

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022

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

Realizar Rendicion de cuentas en Audiencia Publica

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

					4/30/2022				8/31/2022				12/31/2022			
					Seguimiento 1 OCI				**Seguimiento 2 OCI**				**Seguimiento 3 OCI**			
Componente 1:	**Gestion del Riesgo de Corrupcion - Mapa de riesgos de corrupción**				**Fecha seguimiento:**		*4/30/2022*		**Fecha seguimiento:**		*8/31/2022*		**Fecha seguimiento:**		*12/31/2022*	
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.	**Actividades programadas:** Corresponde al número de actividades programadas.	**Actividades cumplidas:** Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	**% de avance por objetivo:** Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	**Observaciones:** Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.	**Actividades programadas:** Corresponde al número de actividades programadas.	**Actividades cumplidas:** Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	**% de avance por objetivo:** Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	**Observaciones:** Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.	**Actividades programadas:** Corresponde al número de actividades programadas.	**Actividades cumplidas:** Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	**% de avance por objetivo:** Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	**Observac** Comentari precisione necesarias el encarga realizar el seguimien
	1.3	*Difundir por todos los medios la fecha , hora y lugar de la Audiencia de rendicion de cuentas de la entidad.*	Didundir el evento a traves de radio, pagina web, carteleras, boletines y prensa local.	Comunicacion y Divulgacion Publica	12/31/2022											
	…	…														

Componente 4:	**Servicio al Ciudadano**				**Fecha seguimiento:**		*4/30/2022*	**Observaciones**	**Fecha seguimiento:**		*8/31/2022*	**Observaciones**	**Fecha seguimiento:**		*12/31/2022*	**Observa**
Subcomponente		**Objetivos y Actividades**	**Meta**	**Responsable**	**Fecha programada**	**Actividades programadas**	**Actividades cumplidas**	**% de avance por objetivo**		**Actividades programadas**	**Actividades cumplidas**	**% de avance por objetivo**		**Actividades programadas**	**Actividades cumplidas**	**% de avance por objetivo**	
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.***					**No se programaron actividades relacionadas con este objetivo**				**#DIV/0!**				**#DIV/0!**	
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	12/31/2022											
	1.2	*Motivar e incentivar a los usuarios y comunidad en general la utilizacion del buzon de sugerencias tanto en fisico como de la web.*	Boletines periodicos de motivacion a utilizar el Buzon de PQRS.	Comunicación Y Divulgacion Publica.	12/31/2022											
	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.	12/31/2022											
	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	12/31/2022											

Componente 5:	**Transparencia y Acceso a la Información**				**Fecha seguimiento:**		*4/30/2022*	**Observaciones**	**Fecha seguimiento:**		*8/31/2022*	**Observaciones**	**Fecha seguimiento:**		*12/31/2022*	**Observa**
Subcomponente		**Objetivos y Actividades**	**Meta**	**Responsable**	**Fecha programada**	**Actividades programadas**	**Actividades cumplidas**	**% de avance por objetivo**		**Actividades programadas**	**Actividades cumplidas**	**% de avance por objetivo**		**Actividades programadas**	**Actividades cumplidas**	**% de avance por objetivo**	
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.***					**No se programaron actividades relacionadas con este objetivo**				**#DIV/0!**				**#DIV/0!**	
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	12/31/2022											
	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.	12/31/2022											
	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	12/31/2022											