



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	4/30/2022	8/31/2022	12/31/2022
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:		4/30/2022		Observaciones:		8/31/2022		Observaciones:		12/31/2022	
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:	
Componente 2: Estrategia Antitrámites					Fecha seguimiento:		4/30/2022		Observaciones:		8/31/2022		Observaciones:		12/31/2022	
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:	
Subcomponente 1	1	Objetivo 1 "Atender y entregar oportunamente la informacion de interes a todos los usuarios y comunidad en general"			3	3	100%				No se programaron actividades relacionadas con este objetivo				No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
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	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".								
	1.2	Revision periodica de los diferentes procesos y procedimientos que permitan mejorar cualquier tramite que requiera la comunidad.	Actualizacion de procesos del SGC	Responsable del SGC	12/31/2022	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.								
	1.3	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	1	1	Se publica lo que exige la ley 1712 de 2014 en la pagina web de la entidad. www.concejoyumbo.gov.co								
Componente 3: Rendición de cuentas					Fecha seguimiento:		4/30/2022		Observaciones:		8/31/2022		Observaciones:		12/31/2022	
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	
Subcomponente 1:	1	Objetivo 1 "Divulgar los resultados de la gestion Fiscal y Administrativa en la Audiencia Publica de Rendición de Cuentas a toda la comunidad Yumbo"			3	2	67%				No se programaron actividades relacionadas con este objetivo				No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
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	12/31/2022	1	1	Se publica y difunde en pagina web lo fiscal y administrativo de la entidad por parte de la responsable contratada.								
	1.2	Planificar la Rendicion de la cuenta en Audiencia publica con todos los componentes que exige la norma del DAFP.	Programar fecha de Rendicion de cuentas.	Secretaria General /Comunicaciones	12/31/2022	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.								
	1.3	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	1	1	Se realizara la diffusion de la audiencia publica por redes sociales y boletines de prensa a traves de la pagina web institucional.	Apoya proceso de comunicaciones.							
Componente 4: Servicio al Ciudadano					Fecha seguimiento:		4/30/2022		Observaciones:		8/31/2022		Observaciones:		12/31/2022	
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	
Subcomponente 1	1	Objetivo 1 "Garantizar la atencion y participacion en todos los procesos a los usuarios y comunidad Yumbo en los que tengan relacion."			4	4	100%				No se programaron actividades relacionadas con este objetivo				No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
	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	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.								



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022

VERSION 2

FECHA: Marzo 14 de 2016

Página: 1 de 1

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

4/30/2022

8/31/2022

12/31/2022

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
Atención y Participación de la Comunidad Yumbueña	1.2 <i>Motivar e incentivar a los usuarios y comunidad en general la utilización del buzón de sugerencias tanto en físico como de la web.</i>	Boletines periodicos de motivación a utilizar el Buzon de PQRS.	Comunicación Y Divulgación Pública.	12/31/2022
	1.3 <i>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.</i>	Informe escrito del medio mas utilizado por la comunidad.	Comunicación y Divulgación Pública.	12/31/2022
	1.4 <i>Planificar y ejecutar programas de capacitación tanto para el personal de planta como para la comunidad en general.</i>	Programar capacitación a la comunidad en los temas legalmente establecidos	Secretaria General	12/31/2022

Seguimiento 1 OCI

Fecha seguimiento:	4/30/2022	Observaciones:
Actividades programadas	1	1.- Se mantiene buzón de PQRS en el primer piso de la entidad. 2.- Se tiene publicado en pagina web correos: pqr@concejoyumbo.gov.co contacto@concejoyumbo.gov.co ; participacionciudadana@concejoyumbo.gov.co para que la comunidad pueda presentar sus PQRS.
Actividades cumplidas	1	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.
% de avance por objetivo	100%	En este periodo no se realizó capacitación a la comunidad, pero se transmiten por Facebook Live las sesiones del Concejo Municipal.

Seguimiento 2 OCI

Fecha seguimiento:	8/31/2022	Observaciones:
Actividades programadas		
Actividades cumplidas		
% de avance por objetivo		

Seguimiento 3 OCI

Fecha seguimiento:	12/31/2022	Observaciones:
Actividades programadas		
Actividades cumplidas		
% de avance por objetivo		

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1	1 <i>"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.</i>			
Cumplimiento para la transparencia activa	1.1 <i>Publicar la información en sección particular del sitio web oficial del Concejo Municipal, identificado con el nombre "Transparencia y acceso a la información pública". Art 4 del Dec.103/2015.</i>	Informe de seguimiento semestral	Profesional Universitario	12/31/2022
	1.2 <i>Publicar la información mínima que trata los artículos 9,10 y 11 de la ley 1712 de 2014</i>	Publicación en pagina web	Contratista- Responsable de pagina web.	12/31/2022
	1.3 <i>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.</i>	Sitios adecuados para la comunidad.	Secretaria General	12/31/2022

Seguimiento 1 OCI

Fecha seguimiento:	4/30/2022	Observaciones
Actividades programadas	3	
Actividades cumplidas	3	
% de avance por objetivo	100%	

Seguimiento 2 OCI

Fecha seguimiento:	8/31/2022	Observaciones
Actividades programadas		
Actividades cumplidas		
% de avance por objetivo		

Seguimiento 3 OCI

Fecha seguimiento:	12/31/2022	Observaciones
Actividades programadas		
Actividades cumplidas		
% de avance por objetivo		

VERSION 2

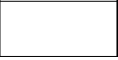
FECHA, Marzo 14 de 2016

Pagina: 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.



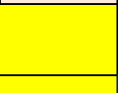
Observaciones



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.

--

--

--

Observaciones

--

--

--

--

--