



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
	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. Revisión, análisis de las diferentes leyes, decretos y demás normatividad que rigen los aspectos contables, financieros, como ley organica de presupuesto, contabilidad pública y del control fiscal entre otros.	Actualización de la normatividad asociada.	Direccionamiento estrategico	31/12/2022
	1.2. Consolidar con todo el personal de los diferentes procesos identificados en la entidad de antecedentes y de informes emitidos por organismos 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 estrategico	31/12/2022
	1.3. Identificación, Valoración de Riesgos de Corrupción (Conocer las Fuentes, Causas y sus consecuencias)	Mapa de riesgos institucional y de corrupción	Direccionamiento estrategico	31/12/2022
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. 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 estrategico	31/12/2022
	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 actualización de la política de administración de riesgos.	Política de riesgos actualizada y/o ajustada.	Grupo Mecí	31/12/2022
	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 estrategico	31/12/2022
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. 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 estrategico	31/12/2022
	3.2. Garantizar o buscar que los diferentes controles que se establezcan en los riesgos sean eficaces y eficientes	Controles eficaces.	Direccionamiento estrategico	31/12/2022
	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 estrategico	31/12/2022
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 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 estrategico	31/12/2022
	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 estrategico	31/12/2022
	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	31/12/2022
Componente 2:	Estrategia Antitrámites			

30/04/2022		
Seguimiento 1 OCI		
Fecha seguimiento:	30/04/2022	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.
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 re riesgos
1	0	Se difundira 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 ha presentado 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:	30/04/2022	

31/08/2022		
Seguimiento 2 OCI		
Fecha seguimiento:	31/08/2022	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.
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 cuatrenio
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:	31/08/2022	

31/12/2022		
Seguimiento 3 OCI		
Fecha seguimiento:	31/12/2022	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.
		No se programaron actividades relacionadas con este objetivo
		No se programaron actividades relacionadas con este objetivo
		No se programaron actividades relacionadas con este objetivo
Fecha seguimiento:	31/12/2022	



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	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 Mantener link en pagina Web que facilite al usuario y comunidad en general acceder a la información del Concejo Municipal de Yumbo.	Link permanente en pagina Web de la entidad	Contratista-Responsable de mantenimiento de pagina web.	31/12/2022
	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	31/12/2022
	1.3 Publicar toda la información que la normatividad legal exige a las entidades públicas.	Publicar oportunamente la información que solicita la comunidad.	Responsables de procesos	

Seguimiento 1 OCI			
Fecha seguimiento:	30/04/2022		
Actividades programadas:	Actividades cumplidas:	% de avance por objetivo:	Observaciones:
3	3	100%	
1	1		Se mantiene contratación en esta vigencia 2022 de personal de OPS, para el mantenimiento de la pagina web y un link "Ley de transparencia".
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 publica lo que exige la ley 1712 de 2014 en la pagina web de la entidad. www.concejoyumbo.gov.co

Seguimiento 2 OCI			
Fecha seguimiento:	31/08/2022		
Actividades programadas:	Actividades cumplidas:	% de avance por objetivo:	Observaciones:
3	3	100%	
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 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 publica por parte del responsable de la web lo que exige la ley 1712 de 2014 (www.concejoyumbo.gov.co)

Seguimiento 3 OCI		
Fecha seguimiento:	31/12/2022	
Actividades programadas:	Actividades cumplidas:	% de avance por objetivo:
		No se programaron actividades relacionadas con este objetivo

Componente 3: Rendición de cuentas				
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada
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 Yumbéna			
Realizar Rendición de Cuentas en Audiencia Pública	1.1 Publicar y difundir la gestión fiscal y administrativa periódicamente en la pagina web de la Corporación	Publicación en la Web y en carteleras de la gestión administrativa.	Secretaria General /Comunicaciones	31/12/2022
	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.	Secretaria General /Comunicaciones	31/12/2022
	1.3 Difundir por todos los medios la fecha, hora y lugar de la Audiencia de rendición de cuentas de la entidad.	Difundir el evento a través de radio, pagina web, carteleras, boletines y prensa local.	Comunicación y Divulgación Pública	

Fecha seguimiento:	30/04/2022			Observaciones
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo		
3	2	67%		
1	1		Se publica y difunde en pagina web lo fiscal y administrativo de la entidad por parte de la responsable contratada.	
1	1		No se ha planificado la rendición de cuentas por situación administrativa (Elección de Sec-Gen) . Se programará para el segundo cuatrimestre de 2022.	
1			Se realizara la difusión de la audiencia pública por redes sociales y boletines de prensa a través de la pagina web institucional.	

Fecha seguimiento:	31/08/2022			Observaciones
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo		
3	2	67%		
1	1		Se publica y difunde en pagina web lo fiscal y administrativo de la entidad por parte de la responsable contratada.	
1	1		No se planifico rendición de cuentas en este segundo cuatrimestre por situación administrativa . Se programará para el tercer cuatrimestre de 2022 .	
1	0		La planificación y ejecución de la audiencia pública se difundirá a través de las redes sociales, boletines de prensa y pagina web institucional.	

Fecha seguimiento:	31/12/2022	
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 atención y participación en todas las procesos a los usuarios y comunidad Yumbéna en los que tengan relación.			
Atención y Participación de la Comunidad Yumbéna	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 / Secretaria General	31/12/2022
	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.	

Fecha seguimiento:	30/04/2022			Observaciones
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo		
4	4	100%		
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.- 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.	

Fecha seguimiento:	31/08/2022			Observaciones
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo		
4	4	100%		
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		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 el ciudadano tenga mejor accesibilidad.	

Fecha seguimiento:	31/12/2022	
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo
		No se programaron actividades relacionadas con este objetivo



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

30/04/2022

31/08/2022

31/12/2022

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
<small>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.</small>				
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.	31/12/2022
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	31/12/2022

Seguimiento 1 OCI		
Fecha seguimiento:	30/04/2022	
Actividades programadas:	Actividades cumplidas:	% de avance por objetivo:
1	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.
1	1	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:	31/08/2022	
Actividades programadas:	Actividades cumplidas:	% de avance por objetivo:
1	1	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	En este periodo no se realizó capacitación a la comunidad, pero se transmiten por Facebook Live las sesiones del Concejo Municipal.

Seguimiento 3 OCI		
Fecha seguimiento:	31/12/2022	
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. "Objetivo 1" Proporcionar el acceso a la información a la comunidad a través de los diferentes medios y procedimientos que posee la entidad ajusa 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	31/12/2022
	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.	31/12/2022
	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	31/12/2022

Seguimiento 1 OCI		
Fecha seguimiento:	30/04/2022	
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo
3	3	100%
1	1	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	La entidad cumple con lo establecido en la ley 1712 de 2014 2.- Se tiene implementado los "Datos abiertos" en página web.
1	1	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.

Seguimiento 2 OCI		
Fecha seguimiento:	31/08/2022	
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo
3	3	100%
1	1	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	La entidad cumple con lo establecido en la ley 1712 de 2014 2.- Se tiene implementado los "Datos abiertos" en página web.
1	1	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.

Seguimiento 3 OCI		
Fecha seguimiento:	31/12/2022	
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo
		No se programaron actividades relacionadas con este objetivo

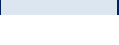
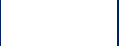
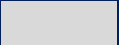
VERSION 2

FECHA: Marzo 14 de 2016

Página: 1 de 1



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



VERSION 2

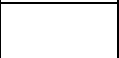
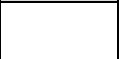
FECHA: Marzo 14 de 2016

Página: 1 de 1

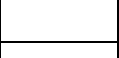
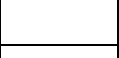
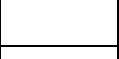


Observaciones: Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.

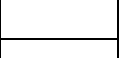
Observaciones: Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.



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.



Observaciones

