



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
2023**

VERSION 2

FECHA. Marzo 14 de 2016

Página: 1 de 1

VERSION 2

FECHA. Marzo 14 de 2016

Página: 1 de 1

Entidad: CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO NIT:805.009.462-0  
 Vigencia: ENERO-DICIEMBRE 2023  
 Fecha publicación: 31 DE ENERO 2023

30/04/2023

31/08/2023

31/12/2023

**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

**Componente 1:** Gestion del Riesgo de Corrupcion - Mapa de riesgos de corrupcion

**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.

**Seguimiento 1 OCI**

Fecha seguimiento: 30/04/2023

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

**Seguimiento 2 OCI**

Fecha seguimiento: 31/08/2023

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

**Seguimiento 3 OCI**

Fecha seguimiento: 31/12/2023

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

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

No se programaron actividades relacionadas con este objetivo

No se programaron actividades relacionadas con este objetivo

1.1 Revisión, análisis de las diferentes leyes, decretos y demas normatividad que rigen los aspectos contables, financieros, como ley organica de presupuesto, contabilidad publica y del control fiscal entre otras. Actualizacion de la normatividad asociada. Direccionamiento estrategico 31/12/2023  
 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. Consolidación de la informacion de los diferentes entes Direccionamiento estrategico 31/12/2023  
 1.3 Identificación, Valoración de Riesgos de Corrupcion (Conocer las Fuentes, Causas y sus consecuencias) Mapa de riesgos de corrupcion Direccionamiento estrategico 31/12/2023

No se programaron actividades relacionadas con este objetivo

No se programaron actividades relacionadas con este objetivo

No se programaron actividades relacionadas con este objetivo

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, transferir o asumir su probabilidad de ocurrencia o impacto.

No se programaron actividades relacionadas con este objetivo

No se programaron actividades relacionadas con este objetivo

No se programaron actividades relacionadas con este objetivo

2.1 Revisar con todos los responsables 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". Revisión acto administrativo por responsables de procesos Direccionamiento estrategico 31/12/2023  
 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 Meci 31/12/2023  
 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, Carteleras, Boletines de prensa ) Socialización de política de riesgos por página web y/o correo institucional. Direccionamiento estrategico 31/12/2023

No se programaron actividades relacionadas con este objetivo

No se programaron actividades relacionadas con este objetivo

No se programaron actividades relacionadas con este objetivo

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.

No se programaron actividades relacionadas con este objetivo

No se programaron actividades relacionadas con este objetivo

No se programaron actividades relacionadas con este objetivo

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 31/12/2023  
 3.2 Garantizar o buscar que los diferentes controles que se establezcan en los riesgos sean eficaces y eficientes Controles eficaces. Direccionamiento estrategico 31/12/2023  
 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 31/12/2023

No se programaron actividades relacionadas con este objetivo

No se programaron actividades relacionadas con este objetivo

No se programaron actividades relacionadas con este objetivo

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 revisión efectuada en los terminos establecidos.

No se programaron actividades relacionadas con este objetivo

No se programaron actividades relacionadas con este objetivo

No se programaron actividades relacionadas con este objetivo

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 31/12/2023  
 4.2 Publicar en la página web del Concejo Municipal de Yumbo o en lugar de fácil acceso al ciudadano el mapa de riesgo de corrupcion. Mapa de riesgo publicado Direccionamiento estrategico 31/12/2023  
 4.3 Realizar seguimiento por parte del Profesional Universitario de Control Interno o quien haga sus veces el 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 31/12/2023

No se programaron actividades relacionadas con este objetivo

No se programaron actividades relacionadas con este objetivo

No se programaron actividades relacionadas con este objetivo



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
2023**

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

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

Entidad: CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO NIT:805.009.462-0  
Vigencia: ENERO-DICIEMBRE 2023  
Fecha publicación: 31 DE ENERO 2023

30/04/2023

31/08/2023

31/12/2023

**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

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

**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.

**Seguimiento 1 OCI**

Fecha seguimiento: 30/04/2023

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

**Seguimiento 2 OCI**

Fecha seguimiento: 31/08/2023

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

**Seguimiento 3 OCI**

Fecha seguimiento: 31/12/2023

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

**Componente 2: Estrategia Antitrámites**

**Subcomponente**      **Objetivos y Actividades**      **Meta**      **Responsable**      **Fecha programada**

Fecha seguimiento: 30/04/2023

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

Fecha seguimiento: 31/08/2023

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

Fecha seguimiento: 31/12/2023

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

Subcomponente 1      1      "Objetivo 1" Atender y entregar oportunamente la información de interés a todos los usuarios y comunidad en general

No se programaron actividades relacionadas con este objetivo

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 información del Concejo Municipal de Yumbo.      Link permanente en pagina Web de la entidad      Contratista-Responsable de mantenimiento de pagina web.      31/12/2023

1.2 Revisión periódica de los diferentes procesos y procedimientos que permitan mejorar cualquier trámite que requiera la comunidad.      Actualización de procesos del SGC y SCI      Responsable del SGC      31/12/2023

1.3 Publicar toda la información que la normatividad legal exige a las entidades publicas.      Publicar oportunamente la información que solicita la comunidad.      Responsables de procesos      31/12/2023

**Componente 3: Rendición de cuentas**

**Subcomponente**      **Objetivos y Actividades**      **Meta**      **Responsable**      **Fecha programada**

Fecha seguimiento: 30/04/2023

**Actividades programadas**      **Actividades cumplidas**      **% de avance por objetivo**      **Observaciones**

Fecha seguimiento: 31/08/2023

**Actividades programadas**      **Actividades cumplidas**      **% de avance por objetivo**      **Observaciones**

Fecha seguimiento: 31/12/2023

**Actividades programadas**      **Actividades cumplidas**      **% de avance por objetivo**      **Observaciones**

Subcomponente 1:      1      "Objetivo 1" Divulgar los resultados de la gestión Fiscal y Administrativa en la Audiencia Publica de Rendición de Cuentas a toda la comunidad Yumbena

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      31/12/2023

1.2 Planificar la Rendición de la cuenta en Audiencia publica con todos los componentes que exige la norma del DAFP.      Programar fecha de Rendición de cuentas.      Secretaria General /Comunicaciones      31/12/2023

1.3 Difundir por todos los medios la fecha, hora y lugar de la Audiencia de rendición de cuentas de la entidad.      Didundir el evento a través de radio, pagina web, carteleras, boletines y prensa local.      Comunicación y Divulgación Publica      31/12/2023

...      ...      ...      ...      ...

No se programaron actividades relacionadas con este objetivo

No se programaron actividades relacionadas con este objetivo

No se programaron actividades relacionadas con este objetivo

**Componente 4: Servicio al Ciudadano**

**Subcomponente**      **Objetivos y Actividades**      **Meta**      **Responsable**      **Fecha programada**

Fecha seguimiento: 30/04/2023

**Actividades programadas**      **Actividades cumplidas**      **% de avance por objetivo**      **Observaciones**

Fecha seguimiento: 31/08/2023

**Actividades programadas**      **Actividades cumplidas**      **% de avance por objetivo**      **Observaciones**

Fecha seguimiento: 31/12/2023

**Actividades programadas**      **Actividades cumplidas**      **% de avance por objetivo**      **Observaciones**

Subcomponente 1      1      "Objetivo 1" Garantizar la atención y participación en todos los procesos a los usuarios y comunidad Yumbena en las que tengan relación.

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      31/12/2023

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 periodicos de motivación a utilizar el Buzon de PQRS.      Comunicación Y Divulgación Publica.      31/12/2023

No se programaron actividades relacionadas con este objetivo

No se programaron actividades relacionadas con este objetivo

No se programaron actividades relacionadas con este objetivo



## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

VERSION 2

FECHA. Marzo 14 de 2016

Pagina: 1 de 1

VERSION 2

FECHA. Marzo 14 de 2016

Pagina: 1 de 1

Entidad:	CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO	NIT:805.009.462-0
Vigencia:	ENERO-DICIEMBRE 2023	
Fecha publicación:	31 DE ENERO 2023	

30/04/2023
------------

31/08/2023
------------

31/12/2023
------------

<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</b>
---

<b>Seguimiento 1 OCI</b>
--------------------------

<b>Seguimiento 2 OCI</b>
--------------------------

<b>Seguimiento 3 OCI</b>
--------------------------

<b>Componente 1:</b>	<b>Gestion del Riesgo de Corrupcion - Mapa de riesgos de corrupcion</b>
----------------------	---

Fecha seguimiento:	<b>30/04/2023</b>		
--------------------	-------------------	--	--

Fecha seguimiento:	<b>31/08/2023</b>		
--------------------	-------------------	--	--

Fecha seguimiento:	<b>31/12/2023</b>		
--------------------	-------------------	--	--

<b>Subcomponente:</b> Son las partes integrantes del componente.	<b>Objetivos y Actividades:</b> 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.	<b>Meta:</b> Describa el fin que se pretende lograr.	<b>Responsable:</b> Indique el responsable de cada componente, subcomponente o actividad.	<b>Fecha programada:</b> Señale la fecha en que se proyecta el cumplimiento de la actividad.
--	---	--	---	--

<b>Actividades programadas:</b> Corresponde al número de actividades programadas.	<b>Actividades cumplidas:</b> Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	<b>% de avance por objetivo:</b> Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	<b>Observaciones:</b> Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.
--	---	---	---

<b>Actividades programadas:</b> Corresponde al número de actividades programadas.	<b>Actividades cumplidas:</b> Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	<b>% de avance por objetivo:</b> Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	<b>Observaciones:</b> Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.
--	---	---	---

<b>Actividades programadas:</b> Corresponde al número de actividades programadas.	<b>Actividades cumplidas:</b> Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	<b>% de avance por objetivo:</b> Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	<b>Observaciones:</b> Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.
--	---	---	---

<b>Atencion y Participación de la Comunidad Yumbéa</b>		<i>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.</i>	Informe escrito del medio mas utilizado por la comunidad.	Comunicación y Divulgación Pública.	31/12/2023
	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	Secretaría General	31/12/2023




<b>Componente 5:</b>	<b>Transparencia y Acceso a la Información</b>
----------------------	--

Fecha seguimiento:	30/04/2023		
--------------------	------------	--	--

Fecha seguimiento:	31/08/2023		
--------------------	------------	--	--

Fecha seguimiento:	31/12/2023		
--------------------	------------	--	--

<b>Subcomponente</b>	<b>Objetivos y Actividades</b>	<b>Meta</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>
----------------------	--------------------------------	-------------	--------------------	-------------------------

<b>Actividades programadas</b>	<b>Actividades cumplidas</b>	<b>% de avance por objetivo</b>	<b>Observaciones</b>
--------------------------------	------------------------------	---------------------------------	----------------------

<b>Actividades programadas</b>	<b>Actividades cumplidas</b>	<b>% de avance por objetivo</b>	<b>Observaciones</b>
--------------------------------	------------------------------	---------------------------------	----------------------

<b>Actividades programadas</b>	<b>Actividades cumplidas</b>	<b>% de avance por objetivo</b>	<b>Observaciones</b>
--------------------------------	------------------------------	---------------------------------	----------------------

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 ajuso a la ley 1712 de 2014.			
-----------------	--	--	--	--

		No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
--	--	--	--

		No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
--	--	--	--

		No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
--	--	--	--

<b>Cumplimiento para la transparencia activa</b>	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", ARTICULO 2.1.1.2.1.1. Dec.1081/2015	Informe de seguimiento semestral	Profesional Universitario	31/12/2023
	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.	31/12/2023
	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.	Secretaría General	31/12/2023


