



**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

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" 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 otras.	Actualización de la normatividad asociada.	Direccionamiento estratégico	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 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	31/12/2023
	1.3 Identificación, Valoración de Riesgos de Corrupción (Conocer las Fuentes, Causas y sus consecuencias)	Mapa de riesgos de corrupción	Direccionamiento estratégico	31/12/2023
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. 100-06-525 de 22 de diciembre de 2014 "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	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 Mec	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 estratégico	31/12/2023
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 o los riesgos, aplicando los ajustes que se considere necesarios.	Informe consolidado de la revisión de los riesgos	Direccionamiento estratégico	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 estratégico	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 estratégico	31/12/2023
Subcomponente 4	1 "Objetivo 1" Realizar seguimiento por el responsable de control interno a quien haga sus veces del mapa de riesgo de corrupción, reportando y publicando el resultado de la revisión efectuada en los términos establecidos.			
	4.1 Verificar y evaluar la elaboración, visibilización, seguimiento y control del mapa de riesgos por el responsable de control interno a quien haga sus veces.	Seguimiento y Control del Mapa de Riesgos.	Direccionamiento estratégico	31/12/2023

30/04/2023

Seguimiento 1 OCI

Fecha seguimiento:	30/04/2023		Observaciones:
Actividades programadas:	Actividades cumplidas:	% de avance por objetivo:	Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.
3	2	67%	
1	1		Se tiene actualizado normograma institucional, se recomienda revisión para el próximo periodo y publicar en página web de la entidad.
1	1		Se reciben periódicamente los informes de auditorías de los diferentes entes de control que se radican por ventanilla única-ORFEO
1			se elaboró cronograma de trabajo con los responsables de procesos por parte del equipo de trabajo del proceso de direccionamiento estratégico para revisar riesgos con sus causas y consecuencias, ajustar y actualizar si se requiere. Las mesas de trabajo se inician a partir del mes de mayo.
3	2	67%	
1	1		Se emitieron observaciones de la política de administración de riesgos por parte de Equipo de trabajo de direccionamiento estratégico para que se lleve 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			Se difundirá la política de administración del riesgo con el apoyo del responsable de comunicaciones, emitiendo, a través de un folleto o plegable.
3	2	67%	
1	1		se realizó seguimiento cuatrimestral a los riesgos institucionales por parte de los responsables de procesos. Se van a revisar ajustar y actualizar riesgos a partir del mes de mayo a través de mesas de trabajo con equipo de trabajo del proceso de direccionamiento estratégico y responsables de procesos.
1	1		Los controles que establecieron cada responsable de proceso, han sido eficaces, ya que no se han materializados los riesgos.
1			Se buscará mecanismos o formato que permita documentar por cada responsable de procesos posibles cambios en el contexto interno y externo. (cuatro meses)
3	3	100%	
1	1		Se evidencia visibilización, primer seguimiento cuatrimestral (Enero - Abril) y control del mapa de riesgos.

31/08/2023

Seguimiento 2 OCI

Fecha seguimiento:	31/08/2023		Observaciones:
Actividades programadas:	Actividades cumplidas:	% de avance por objetivo:	Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.
		No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
		No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
		No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
		No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	

31/12/2023

Seguimiento 3 OCI

Fecha seguimiento:	31/12/2023		Observaciones:
Actividades programadas:	Actividades cumplidas:	% de avance por objetivo:	Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.
		No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
		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					Seguimiento 1 OCI			Seguimiento 2 OCI			Seguimiento 3 OCI					
Componente 1:	Gestion del Riesgo de Corrupcion - Mapa de riesgos de corrupcion				Fecha seguimiento:		30/04/2023		Fecha seguimiento:		31/08/2023		Fecha seguimiento:		31/12/2023	
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 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.	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.	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 Mapa de Riesgo de Corrupcion.	4.2	<i>Publicar en la pagina web del Concejo Municipal de Yumbo o en lugar de facil acceso al ciudadano el mapa de riesgo de corrupcion.</i>	Mapa de riesgo publicado	Direccionamiento estrategico	31/12/2023	1	1	Se evidencia publicado en pagina web el mapa de riesgo en el siguiente link: https://www.concejoyumbo.gov.co/wp-content/uploads/2023/05/pdf/planes%20ins-titucionales/plan%20anticorrupcion/2023/MAPA%20DE%20RIESGO%20Corrupci%C3%B3n-Vigencia%202023.pdf								
	4.3	<i>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 .</i>	Informe de seguimiento	Profesional Universitario /Control interno	31/12/2023	1	1	Se realizó seguimiento cuatrimestral primer cuatrimestre de la vigencia 2023 Enero-Abril del mapa de riesgos por parte del profesional universitario de control interno y se publica en página web de la entidad en los tiempos establecidos.								



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

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

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 1:	Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de riesgos de corrupción				
Subcomponente:	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.	
Componente 2:	Estrategia Antitrámites				
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 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 públicas.	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	
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 Yumbeña				
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.	Secretaría General /Comunicaciones	31/12/2023
	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.	Secretaría 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 Pública	31/12/2023
Componente 4:	Servicio al Ciudadano				
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1	1 "Objetivo 1" Garantizar la atención y participación en todos los procesos a los usuarios y comunidad Yumbeña en los 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 / Secretaría General	31/12/2023

30/04/2023			
Seguimiento 1 OCI			
Fecha seguimiento:	30/04/2023		
Actividades programadas:	Actividades cumplidas:	% de avance por objetivo:	Observaciones:
Corresponde al número de actividades programadas.	Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.
3	3	100%	
1	1		Se mantiene contratación en esta vigencia 2023 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. Se elaboró cronograma de trabajo con los responsables de procesos por parte del equipo de trabajo de direccionamiento estratégico para revisar procesos, procedimientos a fin de mejorar la gestión de la entidad y satisfacer las necesidades de la ciudadanía.
1	1		Se publica lo que exige la ley 1712 de 2014 en la pagina web de la entidad. www.concejojumbo.gov.co
Fecha seguimiento:	30/04/2023		
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	Observaciones
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		Se elaboró informe de rendición de cuentas de la vigencia 2022, dando cumplimiento a los diferentes componentes que exige la norma del DAFP. Se elaboró plan de acción para la rendición de cuentas de la vigencia 2022 y se encuentra publicado en página web
1			Se realizará la difusión de la audiencia pública por emisora, redes sociales, carteleras, boletines de prensa, a través de la pagina web institucional a partir del segundo periodo de la vigencia 2023.

31/08/2023			
Seguimiento 2 OCI			
Fecha seguimiento:	31/08/2023		
Actividades programadas:	Actividades cumplidas:	% de avance por objetivo:	Observaciones:
Corresponde al número de actividades programadas.	Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.
		No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
Fecha seguimiento:	31/08/2023		
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	Observaciones
		No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
Fecha seguimiento:	31/08/2023		
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	Observaciones
		No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
Fecha seguimiento:	31/08/2023		
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	Observaciones
4	4	100%	
1	1		1.-Se atendió oportuna y dentro de los tiempos todos los PQRS que ingresaron a la entidad por ventanilla única y correo institucional. 2.-Se realizó informe trimestral de PQRS del 01 de Enero al 31 de marzo de 2022 y publicado en la pagina web.

31/12/2023			
Seguimiento 3 OCI			
Fecha seguimiento:	31/12/2023		
Actividades programadas:	Actividades cumplidas:	% de avance por objetivo:	Observaciones:
Corresponde al número de actividades programadas.	Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.
		No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
Fecha seguimiento:	31/12/2023		
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	Observaciones
		No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
Fecha seguimiento:	31/12/2023		
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	Observaciones
		No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
Fecha seguimiento:	31/12/2023		
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	Observaciones
		No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	

