

Entidad
Vigencia
Fecha de Publicación

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
Gobernación de Bolívar
Seguimiento de Julio a Agosto de 2016
14 de Septiembre de 2016



Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance Abril a Junio	% de Avance Acumulado Julio a Agosto	Responsable	Observaciones
Gestión del Riesgo	Establecer un modelo de estudios previos acordes a la ley y a la necesidad de contratar	Actividad cumplida en el primer informe	100%	No Reportó Avance	Secretaría de Hábitat	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan
	Los pliegos de condiciones deben ser apegados a lo establecido en la ley para cada proceso de contratación y deben ser elaborados por profesionales especializados,	Actividad cumplida en el primer informe	100%	No Reportó Avance	Secretaría de Hábitat	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan
	Establecer un plan de acción anual donde se definan los roles y el número de profesionales que se requieran para atender las labores tanto en el proceso precontractual como en el desarrollo del contrato	No se ha cumplido	0%	No Reportó Avance	Secretaría de Hábitat	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan
	Establecer directrices precisas en cuanto a la experiencia y tiempo de existencia de las compañías que aspiran a contratar.	Este punto se indica en los pliegos de condiciones y según los lineamientos de Ley. A la fecha no se han iniciado procesos de contratación	100%	No Reportó Avance	Secretaría de Hábitat	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan
	Establecer herramientas de comunicación, como paginas web, en donde se publique toda la documentación considerada pública,	Se han establecido la publicación en la página web Colombia Compra Eficiente. A la fecha no se han iniciado procesos de contratación	100%	No Reportó Avance	Secretaría de Hábitat	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan
	Ceñirse al manual de procedimientos para la publicación de la información a la ciudadanía.	Se han establecido la publicación en la página web Colombia Compra Eficiente y en la página web de la Gobernación de Bolívar. A la fecha no se han iniciado procesos de contratación	100%	No Reportó Avance	Secretaría de Hábitat	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan
	Establecer que los trámites se realicen por internet	Todos los procesos de contratación son publicados en la páginas web de Colombia compra eficiente y de la Gobernación de Bolívar. A la fecha no se han iniciado los procesos de contratación	100%	No Reportó Avance	Secretaría de Hábitat	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad Gobernación de Bolívar
 Vigencia Seguimiento de Julio a Agosto de 2016
 Fecha de Publicación 14 de Septiembre de 2016



Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance Abril a Junio	% de Avance Acumulado Julio a Agosto	Responsable	Observaciones
Gestión del Riesgo	Realizar Actas e informes, requerimientos, denuncias, solicitudes de protección para los candidatos y/o aspirantes, así como para los registradores, personeros y personal asistencial en estos procesos electorales.	Se realizaron reuniones de Comisión de Seguimiento Electoral en el municipio de Arroyo Hondo, el día 29 de agosto de 2016, con ocasión de la realización de elecciones para elegir el Alcalde Municipal, por vacancia absoluta del alcalde.	0%	20%	Secretaría del Interior	
	Definir protocolos, rutas y procesos para la implementación de medidas de prevención, atención, asistencia y garantías de seguridad a personas o grupos de personas vulnerables.		100%	actividad eliminada	Secretaría del Interior	Luego de la revisión del Mapa de Riesgos de Corrupción, se determinó que el riesgo asociado a esta actividad no es de corrupción
	Realizar reunión de comisión de coordinación y seguimiento y valuación de la problemática local, departamental y orden público junto con la unidad de gobierno		0%	actividad eliminada	Secretaría del Interior	Luego de la revisión del Mapa de Riesgos de Corrupción, se determinó que el riesgo asociado a esta actividad no es de corrupción
Gestión del Riesgo	Realizar capacitaciones sobre la materia	1. Jornada Departamental de Asistencia Técnica a Secretarios de Gobierno o Interior de los municipios de Bolívar. 2. Asistencia Técnica permanente a funcionarios y comunidad en general vía telefónica, whatsapp y personal 3. Envío de circulares del inisterio del Interior a las Alcaldías y Presidentes de las Juntas, Asociaciones y Federaciones Comunales. 4. Apoyo de un abogado para la revisión jurídica de los actos administrativos	100%	100%	Secretaría del Interior	

Entidad
Vigencia
Fecha de Publicación

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
Gobernación de Bolívar
Seguimiento de Julio a Agosto de 2016
14 de Septiembre de 2016



Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance Abril a Junio	% de Avance Acumulado Julio a Agosto	Responsable	Observaciones
	Implementar el plan de acción definido teniendo en cuenta las actividades de: recuperación, reparación y rehabilitación de los daños ocasionados para la mejora de la misma	Se realizó remisión de Circular Externa N° GOBOL-16-00476 del 13 de Enero de 2016, a los Alcaldes del Departamento, relacionado con el cumplimiento de la Ordenanza N° 02 de 2009 (Corralejas), y de un modelo de acuerdo para acoger y darle cumplimiento a la referida ordenanza y remisión de circulares a los alcaldes municipales para activar los Consejos Municipales de Gestión del Riesgo, recomendaciones sobre las medidas a adoptar sobre el fenómeno del niño y niña.	0%	60%	Secretaría del Interior	
Gestión del Riesgo	Establecer un modelo de estudios previos acordes a la ley y a la necesidad de contratar,	Acoger la Circular enviada por el señor Gobernador de Bolívar, a través de la oficina asesora jurídica N° GOBOL-16-011486 del 4 de mayo de 2016, sobre las instrucciones para el ejercicio de las funciones de ordenación del gasto, contratación de la Gobernación de Bolívar" y se han acogido las recomendaciones de la Oficina Asesora Jurídica - Grupo Contratación	50%	50%	Secretaría del Interior	No se realizaron actividades adicionales para avanzar en el cumplimiento de la actividad
	Los pliegos de condiciones deben ser apegados a lo establecido en la ley para cada proceso de contratación y deben ser elaborados por profesionales especializados,				Secretaría del Interior	No se realizaron actividades adicionales para avanzar en el cumplimiento de la actividad
	Establecer un plan de acción anual donde se definan los roles y el número de profesionales que se requieran para atender las labores tanto en el proceso precontractual como en el desarrollo del contrato,				Secretaría del Interior	No se realizaron actividades adicionales para avanzar en el cumplimiento de la actividad
	Establecer directrices precisas en cuanto a la experiencia y tiempo de existencia de las compañías que aspiran a contratar.				Secretaría del Interior	No se realizaron actividades adicionales para avanzar en el cumplimiento de la actividad

Entidad Gobernación de Bolívar
Vigencia Seguimiento de Julio a Agosto de 2016
Fecha de Publicación 14 de Septiembre de 2016

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO



Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance Abril a Junio	% de Avance Acumulado Julio a Agosto	Responsable	Observaciones
	Realizar Actas e informes, y requerimientos a las secretarías municipales	Realizar control de asistencias de las reuniones, capacitaciones, socializaciones efectuadas y actas de las mismas	100%	No Reportó Avance	Desarrollo Social	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos debido a que en el primer corte del seguimiento ya se había cumplido la meta

Entidad
Vigencia
Fecha de Publicación

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
Gobernación de Bolívar
Seguimiento de Julio a Agosto de 2016
14 de Septiembre de 2016



Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance Abril a Junio	% de Avance Acumulado Julio a Agosto	Responsable	Observaciones
Gestión del Riesgo	Implementar el plan de acción definido teniendo en cuenta las actividades de: recuperación, reparación y rehabilitación de los daños ocasionados para la mejora de la misma	Se han redistribuido los recursos que la Gobernación percibe por concepto de la estampilla para el bienestar del adulto mayor, a los 46 municipios incluyendo Cartagena de acuerdo al número de adultos mayores de cada municipio, puesto que anteriormente sólo se le giraba a unos cuantos, y no se le estaba dando cumplimiento a lo ordenado por la Ley 1276 de 2009	100%	No Reportó Avance	Desarrollo Social	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos debido a que en el primer corte del seguimiento ya se había cumplido la meta
	Establecer un modelo de estudios previos acordes a la ley y a la necesidad de contratar, 2. Los pliegos de condiciones deben ser apegados a lo establecido en la ley para cada proceso de contratación y deben ser elaborados por profesionales especializados, 3. Establecer un plan de acción anual donde se definan los roles y el número de profesionales que se requieran para atender las labores tanto en el proceso precontractual como en el desarrollo del contrato, 4. Establecer directrices precisas en cuanto a la experiencia y tiempo de existencia de las compañías que aspiran a contratar.	Los procesos contractuales que se han desarrollado en la Dirección han sido acorde a lo reglamentado en las Leyes de Contratación y con profesionales idóneos y necesarios para tal fin, al igual que se han elegido los operadores expertos en los temas contratados	100%	No Reportó Avance	Desarrollo Social	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos debido a que en el primer corte del seguimiento ya se había cumplido la meta
	Verificar el recibo de las comunicaciones por parte de las Alcaldías y aplicar los formatos establecidos	Se realizaron capacitaciones por parte del DNP en Gestión de Proyectos	30%	60%	Secretaría de Planeación	
	Realizar seguimiento y verificación a cada municipio de la prestación de asesoría en la elaboración, evaluación y seguimiento a proyectos	Se asesoraron a secretarios de planeación y funcionarios de las alcaldías del Departamento en temas relacionados con la formulación y ejecución de proyectos	30%	60%	Secretaría de Planeación	
	Presentación de informes del cumplimiento de funciones del funcionario encargado al Director de Desarrollo Económico	Se realizaron capacitaciones y visitas en diferentes municipios a los administradores nuevos del SISBEN	40%	80%	Secretaría de Planeación	
	Mesas de trabajo del funcionario enlace con la Dir. De Gestión Institucional		100%	100%	Secretaría de Planeación	

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad
Vigencia
Fecha de Publicación

Gobernación de Bolívar
Seguimiento de Julio a Agosto de 2016
14 de Septiembre de 2016



Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance Abril a Junio	% de Avance Acumulado Julio a Agosto	Responsable	Observaciones
	Revisiones Semanales por parte del Secretario General		0%	No Reportó Avance	Secretaría General	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Revisiones Diarias de los Libros		0%	No Reportó Avance	Secretaría General	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad
Gobernación de Bolívar
Vigencia
Seguimiento de Julio a Agosto de 2016
Fecha de Publicación
14 de Septiembre de 2016



Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance Abril a Junio	% de Avance Acumulado Julio a Agosto	Responsable	Observaciones
Gestión del Riesgo	Estrategias realizadas por la Oficina Bienestar Social		0%	No Reportó Avance	Secretaría General	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismas
	Encuestas		0%	No Reportó Avance	Secretaría General	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismas
	Revisiones Procesos		0%	No Reportó Avance	Secretaría General	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismas
	proceso de contratación ajustada a los preceptos legales que regulen la materia	No se ha cumplido	0%	No Reportó Avance	Secretaría de Agricultura	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismas
	Seguimiento e inventario constante de los expedientes o piezas procesales. Continuar implementando los mecanismos de seguridad y mejorarlos de ser necesario. Mantener la ubicación del archivo y documentos, en lugar adecuado y seguro.	Se ha cumplido completamente la actividad	100%	No Reportó Avance	Oficina de Control Interno Disciplinario	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos pero en el primer corte del seguimiento ya se había cumplido la meta
	Seguimiento al mapa de riesgos. Revisión periódica del proceso por parte del funcionario Control de seguimiento periódico al inventario de expedientes	Se ha cumplido completamente la actividad	100%	No Reportó Avance	Oficina de Control Interno Disciplinario	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos pero en el primer corte del seguimiento ya se había cumplido la meta

Entidad
Vigencia
Fecha de Publicación

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
Gobernación de Bolívar
Seguimiento de Julio a Agosto de 2016
14 de Septiembre de 2016



Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance Abril a Junio	% de Avance Acumulado Julio a Agosto	Responsable	Observaciones
	Capacitación en cultura del auto control organizacional, diferenciación entre actividad laboral y disciplinaria con ocasión de las funciones. Mayor indagación y gestión para la consecución de las pruebas pertinentes.	Se realizó mayor indagación y gestión para la construcción de pruebas pertinentes	50%	No Reportó Avance	Oficina de Control Interno Disciplinario	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Cumplimiento legal, control y revisión de la entrega y recepción de documentación que se allega a los procesos.	Se ha cumplido completamente la actividad	100%	No Reportó Avance	Oficina de Control Interno Disciplinario	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos pero en el primer corte del seguimiento ya se había cumplido la meta
	Revisión periódica de expedientes. Empoderamiento por parte del funcionario encargado	Se ha avanzado considerablemente en cada una de las actividades programadas	70%	No Reportó Avance	Oficina de Control Interno Disciplinario	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	1. Realizar una capacitación personalizada a cada P.U que integre el grupo de conceptos y actos administrativos sobre Decretos 1529 y 525 de 1990	Se han realizado las capacitaciones personalizadas a los asesores externos nuevos que integran el grupo de conceptos y actos administrativos	100%	No Reportó Avance	Oficina Asesora Jurídica	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos pero en el primer corte del seguimiento ya se había cumplido la meta
	1. Revisión de Acto Administrativo incilamente por un P.U - Derecho del Grupo de Conceptos y Actos Administrativos, luego por el Coordinador del Grupo y al finalizar por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica; 2. Programar en el Plan de Capacitación de la entidad por lo menos 1 tema referente a la Administración Pública; 3. Mantener servicio de Internet para consulta en línea de normas, jurisprudencia y doctrina.	Los actos administrativos emitidos todos sin excepción han sido revisados por un profesional universitario del grupo, y finalmente revisados por el coordinador del grupo quien ha dado su visto bueno. Se instaló el servicio de internet en el centro administrativo	66.6%	No Reportó Avance	Oficina Asesora Jurídica	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad Gubernación de Bolívar
 Vigencia Seguimiento de Julio a Agosto de 2016
 Fecha de Publicación 14 de Septiembre de 2016



Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance Abril a Junio	% de Avance Acumulado Julio a Agosto	Responsable	Observaciones
Gestión del Riesgo	1. Proyección de concepto previa verificación de las normas vigentes, teniendo en cuenta jurisprudencia existente sobre un caso igual o similar y la doctrina; 2. Programar en el Plan de Capacitación de la entidad por lo menos 1 tema referente a la Administración Pública; 3. Mantener servicio de Internet para consulta en línea de normas, jurisprudencia y doctrina.	Se proyectaron los actos administrativos teniendo en cuenta la normatividad vigente teniendo en cuenta la jurisprudencia existente sobre casos similares. Se instaló el servicio de internet en el centro administrativo	66.6%	No Reportó Avance	Oficina Asesora Jurídica	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	1. Garantizar un espacio locativo adecuado en la Oficina Asesora Jurídica para manejar el archivo donde reposa la historia de creación y funcionamiento de las ESAL; 2. Llevar un registro de ingreso y salida de expedientes cuando éstos sean sacados del archivo para realizar algún trámite	Actualmente dentro de la oficina de asesora jurídica se cuenta con un espacio compartido con la oficina de control interno y control disciplinario, donde reposa la historia creación y funcionamiento de la ESAL. Actualmente se lleva un acta de entrada y salida de expedientes del archivo	100%	No Reportó Avance	Oficina Asesora Jurídica	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos debido a que se había cumplido las metas en el primer corte del seguimiento ya se había cumplido la meta

Entidad
Vigencia
Fecha de Publicación

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
Gobernación de Bolívar
Seguimiento de Julio a Agosto de 2016
14 de Septiembre de 2016



Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance Abril a Junio	% de Avance Acumulado Julio a Agosto	Responsable	Observaciones
Gestión del Riesgo	Cada vez que se asigne un proceso judicial a un abogado externo e interno, se socializará el manual de Procedimiento de Defensa Judicial a efectos de que este le de la aplicación correspondiente. Solicitud mensual de todas las actuaciones realizadas dentro de los respectivos proceso	Se ha socializado con los abogados, el procedimiento interno de defensa judicial a través de correos electrónicos. Los abogados mensualmente presentan informe de las actuaciones realizadas dentro de los procesos, éstos informes son revisados por el Jefe de Oficina Asesora Jurídica	100%	No Reportó Avance	Oficina Asesora Jurídica	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos debido pero en el primer corte del seguimiento ya se había cumplido la meta
	Convocando periódicamente a los enlaces y al comité de contratación.	1) Diariamente el Coordinador de Contratación y los asesores externos se reúnen con los enlaces de cada una de las dependencias que les corresponde desarrollar algún tipo de procesos contractuales. 2) Mediante oficio GOBOL-16-012125 se remite a las Secretarías de Despacho y a las Direcciones Administrativas un cronograma para las reuniones del Comité de Contratación	60%	No Reportó Avance	Oficina Asesora Jurídica	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Designar un funcionario de planta o contratista a efectos de que se encargue de publicar todos los documentos de un proceso contractual, así como también apoye a la coordinación del grupo de contratación en el seguimiento que debe realizarse para dar cumplimiento a tal obligación.	Aún cuando en la planta de la Gobernación de Bolívar no hay una persona que cumpla específicamente estas funciones, en lo que corresponde a la publicación en el SECOP, la Oficina Asesora Jurídica ha realizado las gestiones para dar cumplimiento cabal a esta obligación legal	100%	No Reportó Avance	Oficina Asesora Jurídica	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos debido pero en el primer corte del seguimiento ya se había cumplido la meta
	Crear equipos interdisciplinarios para analizar todas aquellas situaciones de dudas que puedan presentarse, en aplicación de mecanismos de autocontrol	En desarrollo de cada uno de los procesos de contratación llevados a cabo en la Gobernación de Bolívar, la Oficina Asesora Jurídica ha convocado a los Asesores Jurídicos, Financieros y de acompañamiento técnico con los que se cuenta, a efectos de garantizar que todos los procedimientos de autocontrol previstos en la Ley, se enmarquen dentro de los principios de responsabilidad, economía y transparencia.	60%	No Reportó Avance	Oficina Asesora Jurídica	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad
Gobernación de Bolívar
Vigencia
Seguimiento de Julio a Agosto de 2016
Fecha de Publicación
14 de Septiembre de 2016



Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance Abril a Junio	% de Avance Acumulado Julio a Agosto	Responsable	Observaciones
Gestión del Riesgo	Establecer herramientas de publicidad, que favorezcan la participación de veedurías ciudadanas diversas	En desarrollo de cada uno de los procesos de contratación llevados a cabo en la Gobernación de Bolívar, se garantiza la participación de las veedurías publicando en el SECOP, los documentos mediante los cuales se les invitan participar activamente en los mismos permitiendo su intervención en las audiencias públicas que se desarrollen para el efecto	100%	No Reportó Avance	Oficina Asesora Jurídica	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos debido a que en el primer corte del seguimiento ya se había cumplido la meta
	Alertar a las autoridades competentes sobre posibles acciones delictivas que conduzcan a la afectación negativa del erario público. Unir esfuerzos con otras entidades estatales en búsqueda de fortalecer los mecanismos de anticorrupción.	A la fecha este despacho no ha conocido de posibles acciones delictivas que conduzca a la afectación negativa del erario público	100%	No Reportó Avance	Oficina Asesora Jurídica	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos debido a que en el primer corte del seguimiento ya se había cumplido la meta

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: Gobernación de Bolívar
 Vigencia: Seguimiento de Julio a Agosto de 2016
 Fecha de Publicación: 14 de Septiembre de 2016



Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance Abril a Junio	% de Avance Acumulado Julio a Agosto	Responsable	Observaciones
Gestión del Riesgo	Asistencia técnica a los responsables de los procesos para elaboración de planes operativos que den cumplimiento a la responsabilidad de la Secretaría	Se realizó durante los dos primeros meses la asistencia técnica a los funcionarios coordinadores de las dimensiones para la elaboración del POA transitorio. Fue aprobado el 15 de febrero de 2016	100%	No Reportó Avance	Secretaría de Salud	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos debido pero en el primer corte del seguimiento ya se había cumplido la meta
	2) Reporte a Secretaría de Salud del cumplimiento o avance en el desarrollo de los Planes Operativos.	En este momento se ha solicitado la evaluación de la ejecución del primer trimestre	20%	No Reportó Avance	Secretaría de Salud	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Evaluación de la Red de Servicios del Departamento	Se actualizó el diagnóstico de la situación en salud del departamento. Esta se envió en octubre de 2015 a MinSalud y fue revisada por el Dr. Rodolfo Burgos quien hizo observaciones que fueron corregidas	50%	No Reportó Avance	Secretaría de Salud	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	1) Contar con recurso humano específicamente para realizar la evaluación de la Red. 2) Elaborar Plan de Auditoría de la Red.	No se ha cumplido	0%	No Reportó Avance	Secretaría de Salud	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	1. Capacitación al recurso humano responsable en las UPGD acerca del proceso de notificación. 2. Asistencia técnica a las UPGD para verificación del funcionamiento del Software SIVIGILA. 3. Asesoría telefónica de manera permanente a las UPGD.	Se realizó permanentemente asistencia técnica a los funcionarios municipales para el reporte de los eventos objetos de vigilancia	33.33%	No Reportó Avance	Secretaría de Salud	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Contratación del recurso humano suficiente para garantizar cumplimiento de meta de verificación	No se ha cumplido	0%	No Reportó Avance	Secretaría de Salud	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	1. Programación de jornadas de capacitación 2. Asesoría y asistencia técnica a ESEs implicadas 3. Seguimiento estricto a compromisos	Se realizaron capacitaciones y asistencias técnicas permanentes y se elaboró el seguimiento de la vigencia anterior como correspondía	100%	No Reportó Avance	Secretaría de Salud	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos debido a que en el primer corte del seguimiento ya se había cumplido la meta
	Auditoría interna para verificar el cumplimiento de aplicación del procedimiento	Se elaboraron los estudios con los perfiles claros para la contratación de recurso humano	50%	No Reportó Avance	Secretaría de Salud	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos

Entidad
Vigencia
Fecha de Publicación

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
Gobernación de Bolívar
Seguimiento de Julio a Agosto de 2016
14 de Septiembre de 2016



Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance Abril a Junio	% de Avance Acumulado Julio a Agosto	Responsable	Observaciones
Gestión del Riesgo	1. Revision del Manual de contratacion 2.Socializacion con recurso vinculado al proceso 3. Asignacion de recurso humano a a cargo de la revision de los contratos	No se ha cumplido	0%	No Reportó Avance	Secretaría de Salud	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismas
	Documentacion del procedimiento	No se ha cumplido	0%	No Reportó Avance	Secretaría de Salud	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismas
	Elaboracion Manual de Perfiles de cargos	No se ha cumplido	0%	No Reportó Avance	Secretaría de Salud	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismas
	Revision del Manual de contratacion Realizar seguimiento del avance de los contratos para realizar su lliquidacion durante los terminos normativos	No se ha cumplido	0%	No Reportó Avance	Secretaría de Salud	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismas
	Socializacion de herramienta SIGOB con funcionarios Seguimiento al uso de	No se ha cumplido	0%	No Reportó Avance	Secretaría de Salud	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismas
	Asignación de responsable de proceso	Se revisaron los perfiles de funcionarios de planta para asignar funciones	20%	No Reportó Avance	Secretaría de Salud	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismas
	Realizar ajustes locativos para ubicar area de atencion al usuario	No se ha cumplido	0%	No Reportó Avance	Secretaría de Salud	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismas
	Implementar estrategias de optimización en el seguimiento de los procesos de contratación		0%	No Reportó Avance	Secretaría de Minas y Energía	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismas
	Establecer políticas y canales de comunicación, de acuerdo con el orden de jerarquía y un sistema de monitoreo para garantizar su cumplimiento		0%	No Reportó Avance	Secretaría de Minas y Energía	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismas

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad
Gobernación de Bolívar
Vigencia
Seguimiento de Julio a Agosto de 2016
Fecha de Publicación
14 de Septiembre de 2016



Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance Abril a Junio	% de Avance Acumulado Julio a Agosto	Responsable	Observaciones
	Diseñar herramientas de gestion documental según las necesidades de la entidad		0%	No Reportó Avance	Secretaría de Minas y Energía	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismas
	Diseñar estrategias de información y comunicación externa		0%	No Reportó Avance	Secretaría de Minas y Energía	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismas

Entidad
Vigencia
Fecha de Publicación

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
Gobernación de Bolívar
Seguimiento de Julio a Agosto de 2016
14 de Septiembre de 2016



Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance Abril a Junio	% de Avance Acumulado Julio a Agosto	Responsable	Observaciones
	DISEÑAR MECANISMOS PARA EL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO		0%	No Reportó Avance	Secretaría de Minas y Energía	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Permitir el acceso a los sistemas de información sólo a funcionarios autorizados mediante claves y sistemas de seguridad sistemática.	TODOS LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN POSEEN "CLAVE" Y "USUARIO".	33%	No Reportó Avance	Secretaría de Educación	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Capacitación y motivación al personal		0%	No Reportó Avance	Secretaría de Educación	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Divulgación y socialización permanente de los manuales de procesos.	EXISTEN LOS MANUALES DE PROCESOS Y FUNCIONES DE LA SED BOLÍVAR Y ESTÁN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA	33%	No Reportó Avance	Secretaría de Educación	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Seguimiento a los PQR radicados y tramitados oportunamente	Seguimiento permanente de la líder de ATC	33%	No Reportó Avance	Secretaría de Educación	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Seguimiento y monitoreo constante a los diferentes canales de comunicación al interior de la secretaría	en página web de la Secretaría *Utilización de monitores en cada unidad de gestión para socialización de información a través del proyecto PICA o "Punto de Información y Control de Acceso". Con este recurso de innovación tecnológica la Secretaría de Educación de Bolívar, despliega información audiovisual institucional, ofreciendo versatilidad de contenido digital mediante las TIC como herramienta de modernización tecnológica para mantener informado a todos los funcionarios de la administración departamental.	33%	No Reportó Avance	Secretaría de Educación	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Seguimiento y control a los procesos contractuales	Verificación de los condiciones técnicas establecidas al momento de la evaluación de la propuesta presentada. Verificación de los condiciones técnicas establecidas al momento de la evaluación de la propuesta presentada.	33%	No Reportó Avance	Secretaría de Educación	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos

Entidad
Vigencia
Fecha de Publicación

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
Gobernación de Bolívar
Seguimiento de Julio a Agosto de 2016
14 de Septiembre de 2016



Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance Abril a Junio	% de Avance Acumulado Julio a Agosto	Responsable	Observaciones
Gestión del Riesgo	Talleres de capacitacion	Seguimiento a la Aplicación de la Ley de Archivos en las dependencias de la SED Bolívar	0%	No Reportó Avance	Secretaría de Educación	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismas
	Seguimiento a las bases de datos oficiales	Seguimiento permanente	33%	No Reportó Avance	Secretaría de Educación	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismas
	Auditoria y seguimiento a los tramites de licencias	Seguimiento y control a los tramites de licencias, publicacion de los nombramientos por licencia.	33%	No Reportó Avance	Secretaría de Educación	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismas
	Seguimiento a la base de datos sobre la trazabilidad de los requerimientos y los tiempos de respuesta.	Remisión periódica a la alta Dirección de funcionarios con requerimientos vencidos.	33%	No Reportó Avance	Secretaría de Educación	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismas
	Asegurar la aplicación adecuada del procedimiento de fiscalizacion		0%	No Reportó Avance	Secretaría de Hacienda	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Dar a conocer los procedimientos de control de calidad a los servidores publicos de la direccion		0%	No Reportó Avance	Secretaría de Hacienda	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Validacion de los normogramas actualizados		0%	No Reportó Avance	Secretaría de Hacienda	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	auditoria y los sistemas de informacion		0%	No Reportó Avance	Secretaría de Hacienda	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Publicacion de las normas que soportan los procesos y subprocesos validados por hacienda		0%	No Reportó Avance	Secretaría de Hacienda	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Documentacion de la politica de operación para los procesos responsables		0%	No Reportó Avance	Secretaría de Hacienda	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos

Entidad
Vigencia
Fecha de Publicación

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
Gobernación de Bolívar
Seguimiento de Julio a Agosto de 2016
14 de Septiembre de 2016



Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance Abril a Junio	% de Avance Acumulado Julio a Agosto	Responsable	Observaciones
	Divulgación de la política de operación a los servidores públicos de los procesos responsables		0%	No Reportó Avance	Secretaría de Hacienda	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos

Entidad
Vigencia
Fecha de Publicación

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
Gobernación de Bolívar
Seguimiento de Julio a Agosto de 2016
14 de Septiembre de 2016



Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance Abril a Junio	% de Avance Acumulado Julio a Agosto	Responsable	Observaciones
Gestión del Riesgo	Implementar estrategias de apropiación de la declaración de principios, valores y directrices éticas		0%	No Reportó Avance	Secretaría de Hacienda	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Elaborar el diagnóstico de ética con base al procedimiento establecido en la administración central		0%	No Reportó Avance	Secretaría de Hacienda	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Auditoría para verificar la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas integrados de la gestión		0%	No Reportó Avance	Secretaría de Hacienda	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Documentación de la política de operación para los procesos responsables		0%	No Reportó Avance	Secretaría de Hacienda	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Divulgación de la política de operación a los servidores públicos de los procesos responsables		0%	No Reportó Avance	Secretaría de Hacienda	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Hacer seguimiento de los tiempos de prescripción de deuda		0%	No Reportó Avance	Secretaría de Hacienda	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Mantener actualizada la información		0%	No Reportó Avance	Secretaría de Hacienda	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	asegurar la ejecución oportuna de los cobros persuasivos y coactivos		0%	No Reportó Avance	Secretaría de Hacienda	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Documentación de la política de operación para los procesos responsables		0%	No Reportó Avance	Secretaría de Hacienda	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Divulgación de la política de operación a los servidores públicos de los procesos responsables		0%	No Reportó Avance	Secretaría de Hacienda	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos

Entidad
Vigencia
Fecha de Publicación

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
Gobernación de Bolívar
Seguimiento de Julio a Agosto de 2016
14 de Septiembre de 2016



Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance Abril a Junio	% de Avance Acumulado Julio a Agosto	Responsable	Observaciones
	Implementar estrategias de apropiación de la declaración de principios, valores y directrices éticas		0%	No Reportó Avance	Secretaría de Hacienda	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se
	Verificar publicación en página web		0%	No Reportó Avance	Secretaría de Víctimas y Derechos Humanos	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Revisión de programas instalados		0%	No Reportó Avance	Secretaría de Víctimas y Derechos Humanos	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Verificar aplicación de formatos hay seguimiento a procesos por realizar	se viene realizando actualización periódica de los bienes muebles propiedad de la Gobernación de Bolívar, discriminando por dependencia y funcionario a cargo. El proceso de dada de baja de los bienes declarados como inservibles u obsoletos, se encuentran en curso	0%	50%	Dirección de Apoyo Logístico	se realizó inventario de bienes muebles que serán dados de baja. Se incluyó el inventario en el proceso de dada de baja, cuya Resolución se encuentra a la fecha en revisión. Bienes adquiridos recientemente se encuentran en proceso de identificación y plaquetados
	Seguimiento formatos de requisición por área	Se viene realizando campañas tendientes a concientizar a los (os) funcionarios(as) encargados(as) de dar uso a los distintos insumos de aseo, en todo lo relacionado con el ahorro de los mismos, de igual manera a todos los implementos de consumo suministrado a las diferentes áreas de la Dirección logística y de la gobernación de Bolívar tales como: mantenimiento, Informática y demás actividades que requieran un uso racional y eficiente	0%	50%	Dirección de Apoyo Logístico	El encargado de Almacén lleva control interno de los diferentes insumos entregados por área, dependencia y funcionario. La gobernación de Bolívar de la mano con la indicación del Gobierno Nacional incentiva y realiza campañas de sensibilización sobre el ahorro de energía, a demás sigue una rutina de verificación constante al finalizar cada jornada laboral verificando que luces y equipos se encuentran apagados

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad
Gobernación de Bolívar
Vigencia
Seguimiento de Julio a Agosto de 2016
Fecha de Publicación
14 de Septiembre de 2016



Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance Abril a Junio	% de Avance Acumulado Julio a Agosto	Responsable	Observaciones
	Revisar auditorias registradas	Se esta dando cumplimiento al Plan anual de adquisiciones planteado al iniciar la actual vigencia y según quedó establecido en el PAA Único publicado por la Gobernación de Bolívar antes del 30 de enero de 2016. La dirección administrativa logística estructura el PAA solo de esta dependencia, No de la gobernación de Bolívar en General, tal como lo estipula el manual de contratación de la entidad	0%	90%	Dirección de Apoyo Logístico	Se ha venido ejecutando a cabalidad cada una de las contrataciones planeadas dentro del plan anual de adquisiciones de la dirección administrativa Logística, de tal manera que en la actualidad se ha ejecutado en un 90% aproximadamente; se realizó la actualización del plan a mas tardar el 30 de junio como lo habia estipulado el gobierno nacional a Través de la pagina de colombia Compra eficiente. En éste, se realizó la inclusion de las próximas contrataciones para el segundo semestre actualizando tambien los valores definitivos de la contratación en el primer semestre
	Aplicar formatos de auditoria	Todos los procesos de adjudicaciones, licitaciones son publicadas en la pagina de Colombia Compra eficiente y plataforma del SIA Observa. Las invitaciones a contratar se realizan de manera limpia y transparente, sin ningun tipo de influencia o favorecimiento alguno y las adjudicaciones se hacen teniendo en cuenta que los proponentes cumplan con todos los requisitos y se verifican las certificaciones y documentos soportes presentadas por los mismos	0%	100%	Dirección de Apoyo Logístico	Actualmente se está llevando a cabo las contrataciones necesarias para cumplir con el funcionamiento eficaz de la gobernación de Bolívar. Cada proceso de contratación surte su efecto de tal manera que se cumple con el objetivo el cual es la adquisicion de bienes y servicios segun sea la necesidad y los procesos con sus documentos integrales son publicados en la pagina de colombia compra eficiente tal como lo exigen los manuales recomendados en esta misma. se ha cumplido con la publicacion en la plataforma SECOP, SIA OBSERVA, de la mano con la oficina asesora juridica y oficina de control Interno
	Capacitar al personal de area para la realizacion de las auditorias		0%	0%	Secretaría de Tránsito y Transporte	Se realizó la modificación de la fecha de monitoreo y revisión de esta actividad, planteandola para el 30 de Diciembre de 2016

Entidad
Vigencia
Fecha de Publicación

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
Gobernación de Bolívar
Seguimiento de Julio a Agosto de 2016
14 de Septiembre de 2016



Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance Abril a Junio	% de Avance Acumulado Julio a Agosto	Responsable	Observaciones
Gestión del Riesgo	Capacitación Personal de Área, Aplicación de Formatos, Realizar Auditorías	Se envió oficio GOBOL-16-003918, de fecha 18 de Febrero de 2016: Se solicita a todos los funcionarios asignados a la Secretaría de Infraestructura, en observancia a las directrices señaladas por la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la Nación, un informe detallado de cada uno de los asuntos y/o expedientes en trámite que se vienen conociendo, funciones que desarrolla, aspectos financieros pendientes, presupuestos, publicaciones, aprobaciones de pólizas, liquidaciones, sanciones, requerimientos pendientes, acciones pendientes, recomendaciones y	100%	No Reportó Avance	Secretaría de Infraestructura	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Establecer protocolos para el efectivo funcionamiento del proceso de archivo y su mantenimiento como la digitalización de los documentos en custodia	1. Se han implementado los protocolos de archivo en los oficios recibidos, emitidos por los ciudadanos, como también se están archivando las peticiones internas. 2. No se ha realizado la digitalización interna	50%	No Reportó Avance	Secretaría Privada	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Sistematización de los documentos para una mejor y rápida ubicación. Supervisión de los términos de contestación de peticiones	1. No se ha realizado el proceso de sistematización 2. Se están haciendo revisiones periódicas para contestar de manera oportuna las solicitudes recibidas	40%	No Reportó Avance	Secretaría Privada	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Rendición de informes por parte del funcionario al superior.	Se están emitiendo los informes correspondientes en cuanto a los temas de competencia de la Secretaría	80%	No Reportó Avance	Secretaría Privada	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Concientizar a los funcionarios a través de las capacitaciones de la gravedad de esta conducta que se encuentra tipificada como delito y supervisión por parte del superior	No se ha cumplido	0%	No Reportó Avance	Secretaría Privada	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Divulgación e implementación del Decreto 019 de Enero de 2012, Ley Antitrámites en la página web de la Secretaría	Se realizó la actualización de la matriz de autodiagnóstico del cumplimiento de la Ley 1712	0%	42%	Secretaría General	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos

Entidad
Vigencia
Fecha de Publicación

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
Gobernación de Bolívar
Seguimiento de Julio a Agosto de 2016
14 de Septiembre de 2016



Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance Abril a Junio	% de Avance Acumulado Julio a Agosto	Responsable	Observaciones
Racionalización de Trámites	Identificación e inscripción de los trámites que se adelantan en la entidad, en el sistema único de información de tramites SUIT	Se inscribieron nuevos trámites y se aprobaron muchos de los que estaban en revisión por el DAFP	50%	78%	Secretaría General	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismas
	Logrando la racionalización de los trámites internos, a través de un análisis periódico por parte de un comité dirigido por la Secretaria General.	Aun nos encontramos en el proceso de inscripción de todos los trámites, antes de iniciar la racionalización	0%	0%	Secretaría General	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismas
	Implementando ventanillas únicas para el acceso de los ciudadanos a la información.		0%	No Reportó Avance	Secretaría General	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismas
	Diseñando mecanismos físicos y/o digitales de participación democrática por medio del cual los ciudadanos puedan exponer su percepción o criterio frente al desarrollo de los trámites internos de la entidad.		0%	No Reportó Avance	Secretaría General	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismas

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad
Gobernación de Bolívar
Vigencia
Seguimiento de Julio a Agosto de 2016
Fecha de Publicación
14 de Septiembre de 2016



Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance Abril a Junio	% de Avance Acumulado Julio a Agosto	Responsable	Observaciones
Racionalización de Trámites	Reduciendo y automatizando los procesos y costos en los trámites internos de la entidad.		0%	No Reportó Avance	Secretaría General	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Reduciendo el tiempo y puntos de atención de los trámites.		0%	No Reportó Avance	Secretaría General	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Fusionando los trámites internos de la entidad.		0%	No Reportó Avance	Secretaría General	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Fortaleciendo el portal web de la Gobernación de Bolívar para tramitar electrónicamente ciertas autorizaciones o documentos.		0%	No Reportó Avance	Secretaría General	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Utilizando el correo electrónico institucional y las plataformas digitales internas para el envío y recepción de información.		0%	No Reportó Avance	Secretaría General	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Fortaleciendo la seguridad y transparencia en el desarrollo de los trámites internos de la entidad.		0%	No Reportó Avance	Secretaría General	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Logrando la eficiencia operativa de la entidad.		0%	No Reportó Avance	Secretaría General	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Realizando actividades en pro de fomentar la vocación de servicio en las conductas de los servidores públicos adscritos a la entidad.		0%	No Reportó Avance	Secretaría General	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Realizar seguimientos de la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental.	Se realizó verificación del cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo	100%	100%	Secretaría de Planeación	Esta verificación se realizó al Plan de Desarrollo 2012 - 2015, pues el actual solo tiene una semana de aprobado
	Realizar audiencias públicas de rendición de cuentas.	Se realizó rendición de cuentas a los 100 días de inicio del Gobierno	0%	No Reportó Avance	Secretaría General	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Elaborar informes de rendición de cuentas a cargo de la entidad.		0%	No Reportó Avance	Secretaría General	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: Gobernación de Bolívar
 Vigencia: Seguimiento de Julio a Agosto de 2016
 Fecha de Publicación: 14 de Septiembre de 2016



Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance Abril a Junio	% de Avance Acumulado Julio a Agosto	Responsable	Observaciones
Rendición de cuentas	Fortalecer el portal web de la Gobernación de Bolívar.		0%	No Reportó Avance	Secretaría General	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Publicar normas de interés y orden público en el portal web de la Gobernación de Bolívar.		0%	No Reportó Avance	Secretaría General	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Divulgar y exponer las funciones de los servidores públicos adscritos a la entidad.		0%	No Reportó Avance	Secretaría General	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Presentar el presupuesto de la Gobernación de Bolívar en la página web de la entidad.		0%	No Reportó Avance	Secretaría General	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Publicar las evaluaciones y sugerencias propuestas por los ciudadanos en la página web de la entidad.		0%	No Reportó Avance	Secretaría General	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Responder oportunamente el 100% de las peticiones de información realizadas por la ciudadanía.		0%	No Reportó Avance	Secretaría General	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos
	Poner a disposición de los ciudadanos, en un lugar visible de la Gobernación, sus derechos, los trámites internos de cada Secretaría así como sus procedimientos, horarios y puntos de atención, entre otros.		0%	No Reportó Avance	Secretaría General	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismos

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: Gobernación de Bolívar
 Vigencia: Seguimiento de Julio a Agosto de 2016
 Fecha de Publicación: 14 de Septiembre de 2016



Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance Abril a Junio	% de Avance Acumulado Julio a Agosto	Responsable	Observaciones
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Mejoramiento de las herramientas tecnológicas para agilizar los procesos y prestar una mejor atención al usuario.		0%	No Reportó Avance	Secretaría General	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismas
	Respuestas oportunas y gestión resolutoria ante las peticiones, quejas y reclamos (PQR) presentados por los ciudadanos.		0%	No Reportó Avance	Secretaría General	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismas
	Divulgación permanente a través de la página web de la Gobernación de Bolívar (www.bolivar.gov.co) de la utilización del aplicativo SAC (Sistema de Atención al Ciudadano), a través del cual, vía web el usuario puede radicar y hacer seguimiento a sus peticiones, quejas y reclamos.		0%	No Reportó Avance	Secretaría General	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismas
	Instalación de buzones de sugerencias por unidad para que el ciudadano pueda formular ideas y/o sugerencias sobre los servicios prestados por la entidad.		0%	No Reportó Avance	Secretaría General	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismas
	Realización de encuestas de satisfacción al usuario mensualmente.		0%	No Reportó Avance	Secretaría General	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismas
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Capacitaciones en servicio al cliente, calidad, manejo de situaciones conflictivas a funcionarios adscritos a la Gobernación.		0%	No Reportó Avance	Secretaría General	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismas
	Poner a disposición de los ciudadanos, en un lugar visible de la entidad, sus derechos, los trámites internos de cada secretaría así como sus procedimientos, horarios y puntos de atención, entre otros.		0%	No Reportó Avance	Secretaría General	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismas
	Realizar campañas de socialización de las herramientas que posee la entidad para atención al ciudadano.		0%	No Reportó Avance	Secretaría General	Después de las mesas de trabajo en las que se revisó el Plan Anticorrupción y se corrigió de conformidad con las recomendaciones del DAFP y de la Jefe de Control Interno, no se evidenciaron modificaciones en el Plan, ni se presentaron avance en los mismas