

Componente	Acciones	Responsable	Indicador	Acciones cumplidas	Porcentaje de avance 04-2017	Porcentaje de avance 08 - 2017	Porcentaje de avance 12 - 2017	Observaciones
Mapa de Riesgos de Corrupción	Seguimiento de las acciones que se tomaron para el control de auditorías	Secretario de Tránsito	Resultados de evaluación de auditorías realizadas	No se han realizado actividades	-	-	-	No se han realizado aún auditorías
	Atención del funcionario al realizar el proceso de archivo o su mantenimiento	Secretario de Despacho	Nº de documentos custodiados en óptimas condiciones / Total de documentos del archivo	Se establecieron protocolos para el efectivo funcionamiento del proceso de archivo y su mantenimiento como la digitalización de los documentos en custodia	100%	100%	100%	-
	Contestar o dar trámite a las peticiones dentro del término legal y a satisfacción del peticionario	Secretario de Despacho	Nº de peticiones respondidas dentro del término y a satisfacción del peticionario / Nº de peticiones recibidas	Se realizó la sistematización de los documentos para mejor y rápida ubicación. Supervisión de los términos de contestación de peticiones	100%	100%	100%	-
	Elaborar proyectos ajustados a la normatividad que cumplan con los requisitos exigidos para su aprobación	Secretario de Despacho	Nº de proyectos ajustados a la normatividad y que cumplan con los requisitos exigidos para su aprobación / Nº de proyectos elaborados	Se realizó la rendición de informes por parte del funcionario al superior	100%	100%	100%	-
	Adjudicar contratos sin favorecer a terceros	Secretario de Despacho	Nº de contratos adjudicados / Necesidad de contratación	Se realizaron jornadas de concientización 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	100%	100%	100%	-
	Verificar el recibo de las comunicaciones por parte de las Alcaldías y aplicar los formatos establecidos	Secretario de Planeación	Plan de asistencia diseñado Vs Registro de asistencia de las realizadas	Realización de mesas de trabajo en conjunto con el DNP y los secretarios de los diferentes municipios, para resolución de dudas en materia financiera y técnica	30%	80%	100%	Realización de mesas de trabajo en conjunto con el DNP y los secretarios de los diferentes municipios, para resolución de dudas en materia financiera y técnica
	Realizar seguimiento y verificación a cada municipio de la prestación de asesoría en la elaboración, evaluación y seguimiento a proyectos	Secretario de Planeación	Número de proyectos presentados Vs. Cumplimiento de requisitos de acuerdo a las asesorías brindadas y normatividad vigente.	Se revisaron proyectos presentados ante la secretaría, brindándole la asistencia y apoyo adecuado	30%	80%	100%	Se revisaron proyectos presentados ante la secretaría, brindándole la asistencia y apoyo adecuado
	presentación de informes del cumplimiento de funciones del funcionario encargado al Director de Desarrollo Económico	Secretario de Planeación	Número de capacitaciones programadas para los municipios Vs. Informes de cumplimiento presentados por el funcionario a cargo en la Secretaría de Planeación	Atención en lo referente a dudas y procedimientos a los administradores de los municipios de Turbaco, San Jacinto y apoyo a los demás	30%	80%	100%	Atención en lo referente a dudas y procedimientos a los administradores de los municipios de Turbaco, San Jacinto y apoyo a los demás
	Mesas de trabajo del funcionario enlace con la Dir. De Gestión Institucional	Secretario de Planeación y el funcionario enlace	Número de solicitudes presentadas Vs. Respuestas oportunas	Asistencia a mesa trabajo para rendición de informe de PQRS y Derechos de Petición atendidas	30%	80%	100%	Asistencia a mesa trabajo para rendición de informe de PQRS y Derechos de Petición atendidas
	Revisión Trimestrales por parte del Secretario General	Jefe TIC	Número de publicaciones realizadas en la página durante el trimestre	270 publicaciones realizadas en página web en Decretos, Ordenanzas y Resoluciones en Página Web	100%	270 publicaciones realizadas en página web de actos administrativos	1.737 publicaciones realizadas en página administrativos	Se han realizado las publicaciones, resoluciones, ordenanzas y decretos. Además
	Revisión Trimestrales por parte del Secretario General	Jefe TIC	Accesos ilegales no bloqueados / Intentos de acceso legal identificados	Se realizó un Monitoreo general con Software Especializado, gracias al apoyo de un parnet en estos temas.	De conformidad con la actualización del PAAC, se incluyó esta actividad para que solo fuera evaluada en el	De conformidad con la actualización del PAAC, se incluyó esta actividad para que solo fuera evaluada en el	100%	Se verifico nuestro grado de vulnerabilidad de la RED de la Gobernación detectando una serie de
	Revisión Trimestrales por parte del Secretario General	Jefe TIC	Caso identificado / Cantidad de actos administrativos publicados	Se verificaron 1.937 actos administrativos digitalizados y se montaron los que aún no se han montado a la página Web	De conformidad con la actualización del PAAC, se incluyó esta actividad para que solo fuera evaluada en el tercer seguimiento	De conformidad con la actualización del PAAC, se incluyó esta actividad para que solo fuera evaluada en el tercer seguimiento	100%	Realizo la publicación de 1.737 actos administrativos que no se encontraban publicados, haciendo un análisis de los que
	Estrategias realizadas por la Oficina Bienestar Social	Dirección de Talento Humano / Líder Grupo Bienestar Social	Talleres o Capacitaciones realizadas / Talleres o Capacitaciones programadas	3 capacitaciones realizadas en Contratación Estatal; Actualización Decreto 1072 de 2015; Desvinculación Asistida	125%	6/6 6 talleres de capacitación realizados	11/11 6 talleres de capacitación realizados	Desarrollo y Finanzas; Manejo Presupuestal; Gestión por Competencias; Destinación de Regalías; Integración Local, Regional, Finanzas Públicas; Posconflicto y Construcción de Paz.
	Encuestas	Dirección Gestión Institucional	Cientes Satisfechos	193 Encuestas practicadas en población usuaria Oficina de Pasaportes (77) y Atención al Ciudadano (116)	100%	84 Encuestas practicadas en población usuaria Oficina de Pasaportes (50) y Atención al Ciudadano	100%	84 encuestas aplicadas

Componente	Acciones	Responsable	Indicador	Acciones cumplidas	Porcentaje de avance 04-2017	Porcentaje de avance 08 - 2017	Porcentaje de avance 12 - 2017	Observaciones
Mapa de Riesgos de Corrupción	Actas de visita de verificación	Secretaría General	Visitas realizadas / visitas programadas	El plazo para el cumplimiento de la acción es 30 de Junio de 2017	-	21 visitas realizadas/21 visitas programadas		Visitas realizadas a: Secretaría de Agricultura / Oficina de Control Interno/ Oficina Gestión Social/ Despacho del Gobernador/ Infraestructura/ Jurídica/ Planeación/ Interior/ Funión Publica/ Educación/ Habitat/ Hacienda/ Salud/ Tesorería/ Ingresos/ Atención al Ciudadano/ Pasaporte/ Desarrollo Regional/ Cobro Coactivo/ Logística y Víctimas
	verificación de inventario actualizado	Departamento Administrativo Logístico	verificaciones y actas de las mismas	se realizó la actualización del inventario de muebles y equipos valorizado	100%	100%	100%	se realizó la actualización del inventario de muebles y equipos valorizado
	Supervisión del material de aseo periódicamente	Departamento Administrativo Logístico	Actas de inspección	campañas sobre uso racional de insumos	100%	100%	100%	campañas sobre uso racional de insumos
	verificación periodica de las plataformas de contratación (secop)	Departamento Administrativo Logístico	publicaciones de cada proceso contractual	contratación realizada en su mayoría según lo planificado en el paa/ revisión semanal de las plataforma secop	80%	90%	100%	revisión dos veces a la semana de las plataformas correspondientes. (sia observa y secop)
	verificación periodica de las plataformas de contratación (secop)	Departamento Administrativo Logístico	publicaciones de cada proceso contractual	revisión semanal de las platafor sia observa y secop	80%	90%	100%	revisión dos veces a la semana de las plataformasia observa y secop
	Seguimiento al cumplimiento de las diferentes etapas contractuales	Secretario de agricultura	Acciones planeadas /Acciones ejecutadas	-	-	-	-	Durante el año no se han llevado a cabo procesos de contratación
	Revisar cumplimiento de las acciones planeadas	Control Disciplinario	No. De procesos abiertos / No de procesos finalizados dentro del término legal) * 100	-	30%	66%	100%	-
	Revisar cumplimiento de las acciones planeadas	Control Disciplinario	(No de expedientes con ausencia de material probatorio/ No de expedientes disciplinarios)**100	-	30%	66%	100%	-
	Mesa de dialogo o Interlocución a través de consejos comuneros o municipales.	Oficina de Prensa	seguimiento y evaluación de los eventos de rendición de cuentas.	-	No reportó información de avance	100%		
	Elaboración de cartillas pedagógicas con relación a los delitos contra administración pública, capacitación a Seminarios o Foros, Certificados.	Oficina de Prensa	Seguimiento mensual y rendición mensual de informes por Dependencias.	-	No reportó información de avance	50%		
Realizar campañas y reuniones abiertas con los funcionarios con relación a las conductas viciadas contra la administración pública	Oficina de Prensa	Realizar las acciones semestralmente	-	No reportó información de avance	70%			
Realizar campañas de socialización del código de ética y anticorrupción.	Oficina de Prensa	Realizar las acciones Trimestralmente	-	No reportó información de avance	50%			
Sistemas de información con sistemas de seguridad para	Unidad de Tecnología e informática	Sistemas de información con sistemas de seguridad para ingreso.	Todos los sistemas de información poseen "clave" y "usuario".	No reportó información de avance	100%	100%		
Apropiación de presupuesto para realizar capacitaciones y generar incentivos a los servidores públicos	Unidad de Talento Humano	Apropiación de presupuesto para realizar capacitaciones y generar incentivos a los servidores públicos	Apropiación de presupuesto para realizar capacitaciones y generar incentivos a los servidores públicos	No reportó información de avance	0%	0%		

Componente	Acciones	Responsable	Indicador	Acciones cumplidas	Porcentaje de avance 04-2017	Porcentaje de avance 08 - 2017	Porcentaje de avance 12 - 2017	Observaciones
Mapa de Riesgos de Corrupción	Apropiación de presupuesto para realizar capacitaciones a funcionarios.	Unidad de Gestión Organizacional	Apropiación de presupuesto para realizar capacitaciones a funcionarios.	Durante la vigencia 2017 no se dispone ni se dispondrá de recursos para atender formación relacionada con el Sistema de Gestión de la Calidad.	No reportó información de avance	0%	0%	1. Existe un comunicado con fecha 09 de enero de 2017 dirigido a la Oficina de Financiera. 2.A la fecha 31 Diciembre de 2017, no se logró apropiar recursos para la asignación del programa de capacitación que con lleve a la cualificación del personal administrativo, que permita fortalecer en la Entidad los procesos Educativos y de igual manera atender las necesidades requeridas y planteadas por los distintos funcionarios con base en la formación relacionada con el Sistema de Gestión de la Calidad.
	PQR tramitados e informados	Unidad de Atención al ciudadano y Unidad de Tecnología e informática.	PQR tramitados e informados	Publicación en el sistema de información SAC de los trámites que realiza la Secretaría, los formatos requeridos, requisitos establecidos para los mismos y publicación de los que tienen costo alguno.	No reportó información de avance	100%	100%	
	PQR tramitados e informados	Unidad de Atención al ciudadano .	PQR tramitados e informados	Divulgación en las Carteleras de ATC de requisitos para trámites, listados informativos ,horarios de atención, información personalizada por funcionarios del área.-Seguimiento en el Sistema de Información SAC a cada uno de los PQR, radicados para las diferentes dependencias y la gestión de cada uno de los funcionarios de la competencia para su oportuna respuesta.	No reportó información de avance	80%	90%	
	Crear canales de comunicación que permita la divulgación de la información	Despacho - Funcionario Proceso de comunicaciones	Crear canales de comunicación que permita la divulgación de la información	Se han creado los canales de comunicación, divulgación y socialización(Página Web, Facebook, Twitter, Chat, Youtube e Instagram como estrategias, con el fin de impulsar, fortalecer, respaldar el Plan Sectorial de Educación Bolívar Sí Avanza(2016-2019) con base en el cumplimiento de los planes, Programas, proyectos y Obras alineados a las Políticas públicas del Orden central y promover un acercamiento hacia la comunidad educativa, Orden Local, Nacional e Internacional.	No reportó información de avance	100%	100%	
	Publicidad oportuna y pertinente a respecto de los procesos contractuales.	Unidad Administrativa	Publicidad oportuna y pertinente a respecto de los procesos contractuales.	Propuestas presentadas y habilitadas	No reportó información de avance	70%	95%	publicación oportuna un 95%
	Socialización de las normas y manuales de procesos	Unidad de Calidad Educativa	Socialización de las normas y manuales de procesos	Los Manuales de los procesos y subprocesos(MACROPROCESO D) y demás directivas Ministeriales de la Unidad de Calidad Educativa se encuentran publicados y disponible en la Página Web de la Secretaría de Educación de Bolívar	No reportó información de avance	100%	100%	
	Seguimientos y asistencias técnicas a funcionarios responsables del cargo de la información	Unidad de Cobertura Educativa	Seguimientos y asistencias técnicas a funcionarios responsables del cargo de la información	Seguimientos y asistencias técnicas a funcionarios responsables del cargo de la información	No reportó información de avance	80%	90%	
	Seguimientos a los funcionarios responsables del trámite	Unidad de Inspección y Vigilancia.	Seguimientos a los funcionarios responsables del trámite	Se implementó un Formato de certificación de concepto favorable en el trámite de las solicitudes de licencias de funcionamiento, que incluye la forma del Director de Inspección y Vigilancia como garante de la transparencia y verificación del	No reportó información de avance	80%	90%	
	Seguimiento a la base de datos sobre la trazabilidad de los requerimientos y los tiempos de respuesta.	Unidad Jurídica	Seguimiento a la base de datos sobre la trazabilidad de los requerimientos y los tiempos de respuesta.	A los procesos se le hace seguimiento y la trazabilidad de cada uno de ellos . Y las respuestas son elaboradas y enviadas dentro de los términos establecidos por la ley.	No reportó información de avance	90%	95%	
	racionalización de los tramites, publicidad de los	Director financiero de ingreso			No reportó información de avance	100%	100%	
personal capacitado para respuesta inmediata	Director financiero de ingreso			No reportó información de avance	71%	100%	Se han realizado capacitaciones en la implementación de la normatividad ley 1816.	

Componente	Acciones	Responsable	Indicador	Acciones cumplidas	Porcentaje de avance 04-2017	Porcentaje de avance 08 - 2017	Porcentaje de avance 12 - 2017	Observaciones	
Mapa de Riesgos de Corrupción	Cumplimiento de los Planes de Mejoramiento producto de las Auditorías Internas.	Director financiero de presupuesto	1) Índice de partidas mal aplicadas en la ejecución presupuestal por año. 2) Índice de partidas que superan los topes fijados por año.		No reportó información de avance	100%	100%		
	auditoria de los procesos	Director financiero de ingreso			No reportó información de avance	65%	No reportó información de avance		
	Implementar estrategias de apropiación de la declaración de principios, valores y directrices éticas	Director financiero de ingreso			No reportó información de avance	100%	100%		
	Publicación de las normas que soportan los procesos y subprocesos validados por hacienda	Asesor del Fondo Territorial de Pensiones	publicación de procesos validados		No reportó información de avance	72%	No reportó información de avance		
	Hacer seguimiento de los tiempos de prescripción de deuda	Asesor del Fondo Territorial de Pensiones	seguimiento periodico realizado		No reportó información de avance	66%	100%	Liquidación mes a mes de cuotas partes adeudadas al ente territorial por las	
	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. Soli citud mensual de todas las actuaciones realizadas dentro de los respectivos proceso.	Asesor del Fondo Territorial de Pensiones	controles vs formatos		No reportó información de avance	75%	100%	N/A	
	Auditoria e inventarios sobre los expedientes	Asesor del Fondo Territorial de Pensiones	(No de Expedientes perdidos/ No de expedientes inventariados)* 100		No reportó información de avance	85%	100%	plan de mejoramiento de la Auditoria practicada por el archivo Nacional	
	depuración de la nomina para excluir los fallecidos	Asesor del Fondo Territorial de Pensiones	No. De fallecidos y control de sustitutos		No reportó información de avance	65%	95%	Mensualmente se hace un cruce de informacion con nomina	
	Implementar estrategias de optimización en el seguimiento de los procesos de contratación	Secretario de Minas y Energia	% de contratos ejecutados conforme al Plan de Desarrollo y conforme a las normas contractuales... Software validador de proyectos, funcionando adecuadamente	Al interior de la Secretaria se implemento estrategicamente realizar reuniones junto conc ada interesado, para socializar el ealdo de cada proceso de contratación		70%	95%	100%	En el transcurso del periodo se han realizado 3 procesos de contratación. Todos reportados en la plataforma del SECOP
	Establecer políticas y canales de comunicación, de acuerdo con el orden de jerarquía y un sistema de monitoreo para garantizar su cumplimiento	Secretario de Minas y Energia	% Proyectos ejecutados conforme al Plan de Desarrollo.	el supervisor de cada obra debera realizar el seguimiento del control de las actividades		85%	100%	100%	Se realizo visitas de seguimiento en cada uno de los proyectos para medir el avance y a su vez que se esten cumpliendo a cabalidad con todo lo estipulado en el contrato
	Diseñar herramientas de gestion documental según las necesidades de la entidad	Secretario de Minas y Energia	% Respuestas oportunas y debidamente soportadas	La secretaria cuenta con un personal de archivo que se encarga de agrupar la documentación soporte para la respuesta, y adicional un grupo de abogados que se encarga de dar respuesta a todas las PQR		90%	100%	100%	Todas monitoreos solicitudes presentadas c ne Secretaría ca Minas, han sido contestadas oportunamente
	Diseñar estrategias de información y comunicación externa	Secretario de Minas y Energia	% Respuestas oportunas y debidamente soportadas	Todas las solicitudes presentadas a la Secretaría de Minas y Energia, han sido contestadas oportunamente		85%	90%		Todas las solicitudes presentadas c ne Secretaría in Minas, han sido contestadas oportunamente
	DISEÑAR MECANISMOS PARA EL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO	Secretario de Minas y Energia	% DE INFORMES AJUSTADO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE	No se ha hecho la conformacion del comité.		30%	35%		Todas las solicitudes presentadas c ne Secretaría EL Minas, han sido contestadas oportunamente

Componente	Acciones	Responsable	Indicador	Acciones cumplidas	Porcentaje de avance 04-2017	Porcentaje de avance 08 - 2017	Porcentaje de avance 12 - 2017	Observaciones
Mapa de Riesgos de Corrupción	Asistencia técnica a los responsables de los procesos para elaboración de planes operativos que den cumplimiento a la responsabilidad de la Secretaría 2) Reporte a Secretaría de Salud del cumplimiento o avances en el desarrollo de los Planes Operativos.	Gestion Planeacion en Salud	Planes Operativos entregados correctamente elaborados y oportunos.	Plan de accion en salud entregado y en proceso de seguimiento y monitoreo.	No reportó información de avance	100%	100%	se realizó mesa de trabajo para el efectivo envío de los planes
	Evaluación de la Red de Servicios del Departamento	Gestion del Aseguramiento y Prestacion de servicios	Porcentaje de quejas por o demandas por no calidad en la prestacion de los servicios.	se registran un total de 59 quejas	No reportó información de avance	20%	100%	se realizó seguimiento mensual
	1) Contar con recurso humano específicamente para realizar la evaluación de la Red. 2)Elaborar Plan de Auditoria de la Red.	Gestion del Aseguramiento y Prestacion de servicios	Cumplimiento del plan de auditoria a prestadores	Incluye auditoría y facturación concluida	No reportó información de avance	0,7	100%	1. Se realizó gestion para la contratación específica de contratistas que realicen evaluación para que los procesos se adelanten durante todo el año. 2. Se realizaron mesas de trabajo para la elaboración del documento RED.
	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.	Dirección de Vigilancia en Salud.	Porcentaje de UPGD que notifican semanalmente.	Se realiza constante seguimiento a la notificación. Asistencia técnica al mejoramiento de reporte.	No reportó información de avance	98%	100%	1. Se realiza constantes auditorias. 2. Se logro establecer en los municipios la existencia del enlace UPGD. 3 se capacito al personal para el envio adecuado de la informacion
	Contratación del recurso humano suficiente para garantizar cumplimiento de meta de verificación	Grupo de Inspeccion y Vigilancia	Porcentaje de cumplimiento de meta de verificacion anual	Se registra un total de 635 visitas realizadas frente a 1351 programadas; Se suman 110 de reactivación y 140 preinscripción.	No reportó información de avance	48%	100%	Se logro que el equipo verificador fuera capacitado sobre requisitos habitantes. 2. se elaboro un plan de visitas.
	1. Programación de jornadas de capacitación 2. Asesoría y asistencia técnica a ESEs implicadas 3. Seguimiento estricto a compromisos	Grupo de Inspeccion y Vigilancia	Porcentaje de ESE con planes de Saneamiento Fiscal viables	En este momento se habla de PGIR se reporta 6 instituciones con PGIR viable de un total de 19. Se está a la espera de la información de SUPERSALUD	No reportó información de avance	0%	100%	Visitas periodicas con el objetivo que se implementen los planes de mejoramiento
	Auditoria interna para verificar el cumplimiento de aplicación del procedimiento	Grupo de Gestion Calidad	Porcentaje de procesos cumpliendo el proceso institucional	Se esta realizando la actualización de los procesos según resolución 518 y lineamientos de control interno y secretaría General, así como el levantamiento de procedimientos, riesgos e indicadores	No reportó información de avance	90%	100%	se creo un grupo dentro de area de planeacion con el objetivo de verificar la gestion de calidad en los procesos
	1. Revisión del Manual de contratación 2. Socialización con recurso vinculado al proceso 3. Asignación de recurso humano a a cargo de la revisión de los contratos	Gestion de Asesoría Legal	Porcentaje de contratos que requirieron modificaciones para el cumplimiento de los requisitos.	Los contratos del sector salud no requirieron modificaciones	No reportó información de avance	0%	100%	1. Se logro que los contratos fueran realizados de acuerdo a los requisitos contractuales de ley a tiempo. 2. contratación realizada a tiempo
	Documentación del procedimiento	Talento Humano	Porcentaje de funcionarios con proceso de induccion y / o reinducción	Lo líderes de cada proceso hicieron inducción a sus funcionarios	No reportó información de avance	100%	100%	
	Elaboración Manual de Perfiles de cargos	Talento Humano	Porcentaje de cargos incluidos en el Manual de Perfiles de cargos	Se realizo a través de estudio técnico a nivel central	No reportó información de avance	100%	100%	

Entidad: Gobernación de Bolívar
 Vigencia: Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Septiembre a Diciembre de 2017
 Fecha de Publicación: 16 de Enero de 2018

Componente	Acciones	Responsable	Indicador	Acciones cumplidas	Porcentaje de avance 04-2017	Porcentaje de avance 08 - 2017	Porcentaje de avance 12 - 2017	Observaciones
Mapa de Riesgos de Corrupción	Revisión del Manual de contratación Realizar seguimiento del avance de los contratos para realizar su liquidación durante los términos normativos	Subdirección Administrativa y Financiera	Porcentaje de contratos liquidados en los términos normativos	Hace referencia el 50% de los contratos de 2016, puesto que en 2017 están en proceso de ejecución	No reportó información de avance	50%		Todas liquidaciones solicitudes presentadas e in Subdirección de y, han sido contestadas oportunamente
	Socialización de herramienta SIGOB con funcionarios Seguimiento al uso de	Sistema de Información Planeación en Salud	Porcentaje de proceso que usan herramienta SIGOB	Los funcionarios aplican y se hace seguimiento por parte de administración de sistema de información. Se hizo capacitación anual	No reportó información de avance	100%	100%	Mejoramiento en la utilización del sistema aplicación de un enlace SIGOB
	Asignación de responsable de proceso	Secretaría de Salud	Porcentaje de satisfacción del usuario	Que las peticiones de salud suban a cada dependencia el mismo día que llegan a la bandeja de entrada	No reportó información de avance	80%	No reportó información de avance	
	Realizar ajustes locativos para ubicar área de atención al usuario	Secretaría de Salud	Área locativa asignada y dotada.	Se está trabajando en la adecuación de oficina de atención al usuario para salud para lograr incrementar la satisfacción del usuario en la prestación de servicios	No reportó información de avance	80%	No reportó información de avance	
	Publicación en la página web de la gobernación de los requisitos para autorización de enajenación y de las autorizaciones aprobadas en comité de Justicia Transicional	Secretarías de Víctimas y Derechos Humanos.	Autorización masiva a una persona, requerimientos de la Defensoría y órganos de control y vigilancia.		100%	100%	100%	Acción eliminada del Plan Anticorrupción porque la acción fue trasladada a la Unidad Administrativa Especial de Restitución de Tierras Despojadas
	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.	Secretaría del Interior	Acta de reuniones convocadas de acuerdo al cronograma fijado en el Calendario Electoral y las extraordinarias, según las necesidades presentadas.	1. Reunión de Comisión de Seguimiento electoral en el Municipio de, con ocasión de la realización de elecciones para elegir Alcalde Municipal de ese municipio, por vacancia absoluta del alcalde.			20%	
	Talleres prevención del consumo de sustancias psicoactivas, fortalecimiento de los organismos de fuerza pública en la lucha contra el narcotráfico, articulación PNIS	Secretaría del Interior	1-Acta de reuniones convocadas de acuerdo al cronograma fijado mensual. 2-Comités departamentales organizados	-Reunión de validación y concertación de información de hechos que atentan contra la seguridad y la convivencia ciudadana en el dpto de bolívar. 2- Reuniones de comité de orden público departamental, consejos de seguridad, sistema de responsabilidad penal par			80%	
	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	Secretaría del Interior	Estudios previos y Pliego de Condiciones bien fundamentados, cumpliendo con los principios de la contratación estatal, y teniendo en cuenta el Manual de contratación del Departamento.	Acoger la Circular enviada por el señor Gobernador de Bolívar, a través de la Oficina Asesora Jurídica No. GOBOL-16-011486 del 4 de mayo de 2016, sobre "INSTRUCCIONES PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE ORDENACION DEL GASTO, CONTRATACION DE LA GOBERNACION DE BOLIVAR" y se han acogido las recomendaciones de la Oficina Asesora Jurídica - Grupo de contratación.			50%	
	Implementación de las tablas TRD	Oficina de Gestión Social	Acta de Verificación				80%	
	Actuar bajo el estricto cumplimiento de la ley de transparencia y demás normas concordantes relativas a la contratación	Oficina de Gestión Social	Informes				90%	
Establecer controles de cumplimiento de la planeación y de revisión de proyectos	Oficina de Gestión Social	Informes				100%		

Entidad: Gobernación de Bolívar
 Vigencia: Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Septiembre a Diciembre de 2017
 Fecha de Publicación: 16 de Enero de 2018

Componente	Acciones	Responsable	Indicador	Acciones cumplidas	Porcentaje de avance 04-2017	Porcentaje de avance 08 - 2017	Porcentaje de avance 12 - 2017	Observaciones
	1. 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	Secretaría de Habitat	Expedientes de los contratos	Revisión y seguimiento a las acciones asociadas al control			100%	
	1. Establecer herramientas de comunicación, como paginas web, en donde se publique toda la documentación considerada pública. 2. Ceñirse al manual de procedimientos para la publicación de la información a la ciudadanía.	Secretaría de Habitat	Página Web de Colombia Compra, Página web de la Gobernación de Bolívar y Archivo General	Revisión y seguimiento a las acciones asociadas al control			100%	
	Establecer que los trámites se realicen por internet	Secretaría de Habitat	Página web de la Gobernación de Bolívar	Revisión y seguimiento a las acciones asociadas al control			100%	
	Continuar con la implementación y socialización de un procedimiento que permita que la oficina de control interno en virtud, del análisis histórica de los resultados de las auditorías internas y externas, priorice los procesos a auditar. Continuar con la implementación y socialización de un procedimiento que garantice la participación de todos los líderes de procesos en la estructuración del plan.	Jefe Oficina Control Interno	Procesos priorizados de acuerdo con el procedimiento en el Plan Anual de Auditoría Interna	Se realizó la socialización del Plan General de Auditorías para la vigencia 2017 con el Consejo de Gobierno	100%	100%	100%	
	Ajuste, Implementar y socialización de un procedimiento que detalle cada una de las actividades a ejecutar por los auditores Acompañamiento permanente del Jefe de la Oficina de Control Interno	Auditores	Procedimiento, diseñado, socializado e implementado	Realizar la socialización del procedimiento correspondiente	100%	100%	100%	
	Revisar la coherencia entre los papeles de trabajo y documentación que soporte la auditoría.	Jefe de Oficina de Control Interno / Líder de la Unidad de Auditoría	Diferencias encontradas entre los informes de auditorías, los papeles de trabajo y los documentos soporte de la auditoría	No se han terminado auditorías aún durante esta vigencia	0%	50%	100%	
	Utilización adecuada de las técnicas estadísticas que permitan calcular una muestra representativa	Jefe de Oficina de Control Interno / Líder de la Unidad de Auditoría	Muestras calculadas aplicando adecuadamente las técnicas estadísticas	Se realizan las muestras para el desarrollo de las muestras en las auditorías	0%	60%	100%	
	Continuar con la implementación del procedimiento que permita realizar el seguimiento adecuado a los planes de mejoramiento suscritos con las dependencias auditadas	Jefe Oficina Control Interno / Auditores	Seguimientos realizados a los Planes de Mejoramiento / Planes de Mejoramiento Suscritos	Se realizan los seguimientos pertinentes a los planes de mejoramiento	30%	70%	100%	
	acogerse a lo establecido en la Ley de acuerdo a la modalidad de contratación	Desarrollo Regional y Territorial		Para la contratación, esta Secretaría se ha ceñido a lo establecido en la Ley de acuerdo a la modalidad de contratación	De conformidad con la actualización del PAAC, se incluyó esta actividad para que solo fuera evaluada en el tercer seguimiento	De conformidad con la actualización del PAAC, se incluyó esta actividad para que solo fuera evaluada en el tercer seguimiento	100%	Esta Secretaría fue creada mediante Decreto 54 de febrero 2017, razón por la cual solo se desarrollo el plan el ultimo trimestre del mes, ya que las

Entidad: Gobernación de Bolívar
 Vigencia: Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Septiembre a Diciembre de 2017
 Fecha de Publicación: 16 de Enero de 2018

Componente	Acciones	Responsable	Indicador	Acciones cumplidas	Porcentaje de avance 04-2017	Porcentaje de avance 08 - 2017	Porcentaje de avance 12 - 2017	Observaciones
	Participación Ciudadana	Desarrollo Regional y Territorial		Se han desarrollado varias reuniones informativas con los Secretarios de Planeación de los diferentes municipios a fin de darles a conocer diversos temas de interés para su región.	De conformidad con la actualización del PAAC, se incluyó esta actividad para que solo fuera evaluada en el tercer seguimiento	De conformidad con la actualización del PAAC, se incluyó esta actividad para que solo fuera evaluada en el tercer seguimiento	100%	Esta Secretaría fue creada mediante Decreto 54 de febrero 2017, razón por la cual solo se desarrolló el plan el último trimestre del mes, ya que las primeras actividades correspondieron a actividades de ajuste y empalme con direcciones que pasaron a formar parte de esta Secretaría
	seguimiento a desarrollo de actividades asignadas a los funcionarios	Desarrollo Regional y Territorial		se implementó un plan de reuniones de seguimiento semanal a los funcionarios, liderado por el Secretario de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial	De conformidad con la actualización del PAAC, se incluyó esta actividad para que solo fuera evaluada en el	De conformidad con la actualización del PAAC, se incluyó esta actividad para que solo fuera evaluada en el	100%	Esta Secretaría fue creada mediante Decreto 54 de febrero 2017, razón por la cual solo se desarrolló el
	Realizar una capacitación personalizada a cada P.U. que integre el grupo de conceptos y actos administrativos sobre decretos 1529 y 525/1990	Secretaría Jurídica	controles vs devoluciones	Capacitación Realizada		100%	100%	
	Revisión de Actos Administrativos inicialmente 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 referente a la administración pública; 3. Mantener servicio de internet para consulta de normas, jurisprudencias y doctrinas	Secretaría Jurídica	controles vs devoluciones	Cumplidas		100%	100%	
	1. Garantizar un espacio locativo adecuado en la oficina asesora jurídica para manejar el archivo donde reposa la historia de creación y funcionamiento de la ESAL; 2. Llevar un registro de ingreso y salida de expedientes cuando estos salgan del archivo para realizar algún trámite	Secretaría Jurídica	Controles vs listado de Inventario	Cumplidas		100%	100%	
	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. Se citó mensual de todas las actuaciones realizadas den	Secretaría Jurídica	Controles vs Formatos	Cumplidas		100%	100%	
	Convocar periódicamente a los enlaces del comité de contratación	Secretaría Jurídica	Controles vs Actas	Cumplidas		100%	100%	Se anexa el muestreo de las convocatorias
	Designar un funcionario de planta o contratista a efecto de que se encargue de publicar todos los documentos de un proceso contractual así como también apoyar la coordinación del grupo de contratación en el seguimiento que debe realizarse en el cumplimiento a tal obligación	Secretaría Jurídica	Controles vs Actas	Cumplidas		100%	100%	

Entidad: Gobernación de Bolívar
 Vigencia: Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Septiembre a Diciembre de 2017
 Fecha de Publicación: 16 de Enero de 2018

Componente	Acciones	Responsable	Indicador	Acciones cumplidas	Porcentaje de avance 04-2017	Porcentaje de avance 08 - 2017	Porcentaje de avance 12 - 2017	Observaciones
	Crear equipos interdisciplinarios para analizar situaciones de dudas que puedan presentarse, en aplicación de mecanismos de autocontrol	Secretaria Jurídica	Controles vs Actas	Cumplidas		100%	100%	
	Establecer herramientas de publicidad que favorezcan la participación de veedurías ciudadanas	Secretaria Jurídica	Controles vs Actas	Cumplidas		100%	100%	
	Alertas a las autoridades competentes de 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	Secretaria Jurídica	Controles vs Actas	Cumplidas		100%	100%	