

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

AÑO: 2014

Estrategia, mecanismo, medida etc.	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas				Responsable	Anotaciones
		31 de Enero de 2014	30 de Abril de 2014	31 de Agosto de 2014	31 de Diciembre de 2014			
Estrategia Anticorrupción	Validación por parte del Banco de Programas y Proyectos de la Secretaría de Planeación.	X	En proceso	En proceso	En proceso	Director de Desarrollo Institucional	En términos generales todas las actividades se han avanzado, sin embargo, actualmente se hace necesario una reestructuración del Plan Anticorrupción, debido a que luego de la revisión realizada por la oficina de control interno, se pudo evidenciar que muchos riesgos identificados no se encuentran incluidos en el documento integral del Plan.	
	Optimizar el procedimiento de viabilización de proyectos a través de software específico para el mismo.	X	En proceso	En proceso	En proceso			
	Modernización de la estructura administrativa de la entidad	X	En proceso	En proceso	En proceso	Director de Talento Humano		
	Actualizar y socializar el Plan de comunicaciones.	X	En proceso	En proceso	En proceso			
	Formular planes de trabajo por asignando responsables, y estableciendo límites para su cumplimiento.	X	En proceso	En proceso	En proceso			
	Actualización y socialización del manual de funciones y competencias que incluya el 100% de los procesos en cada dependencia.	X	En proceso	En proceso	En proceso	Director de Desarrollo Institucional		
	Estandarizar el 100% de procesos y procedimientos de la Gobernación de Bolívar.	X	En proceso	En proceso	En proceso			
	Colocar claves de acceso para la información que se archiva en medio magnético.	X	En proceso	En proceso	En proceso			
	Organizar los archivos central y de gestión de la entidad con forma Ley General de Archivos, e implementar registro de control de entrada y salida de los documentos	X	En proceso	En proceso	En proceso			
	Implementar en el sistema de gestión documental centros de almacenamiento de información por grupos de trabajo donde mínimos 2 personas tengan acceso a la información almacenada.	X	En proceso	En proceso	En proceso			
	Implementación del sistema de gestión documental	X	En proceso	En proceso	En proceso			
	Promover el uso de canales de comunicación virtual, auditivo y visual	X	En proceso	En proceso	En proceso			
	Expedición de circular oficiando a las diferentes dependencias de la Gobernación para que se realice control interno en la proyección de los procesos de contratación y garanticen la observancia de la normatividad vigente sobre la materia en los mismos.	X	En proceso	Cumplida	Cumplida			Jefe de Oficina Asesora Jurídica
	Actualización del Manual de Contratación y Socialización del mismo	X	En proceso	En proceso	En proceso			
	Contar con herramienta de notificación efectiva de los autos y decisiones judiciales dentro de los procesos en los que se vincula al Departamento de Bolívar como Demandado	X	En proceso	Cumplida	Cumplida			
	Atender audiencias de conciliación pre-judicial en lasfechas y horas establecidas con pronunciamiento previo del comité de conciliaciones	X	En proceso	Cumplida	Cumplida			
	Instrucción y capacitación a los usuarios sobre organización y funcionamiento de las ESAL.	X	En proceso	En proceso	En proceso			
	Diseño, 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.	X	Cumplida	Cumplida	Cumplida			
Diseño, implementación y socialización de un procedimiento que garantice la participación de todos los líderes de procesos en la estructuración del plan.	X	Cumplida	Cumplida	Cumplida				

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

AÑO: 2014

Estrategia, mecanismo, medida etc.	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas				Responsable	Anotaciones
		31 de Enero de 2014	30 de Abril de 2014	31 de Agosto de 2014	31 de Diciembre de 2014			
	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	X	Cumplida	Cumplida	Cumplida	Oficina de Control Interno		
	Revisar la coherencia entre los papeles de trabajo y documentación que soporte la auditoría	X	Cumplida	Cumplida	Cumplida			
	Utilización adecuada de las técnicas estadísticas que permitan calcular una muestra representativa	X	En proceso	En proceso	En proceso			
	Diseñar, socializar e implementar un procedimiento que permita realizar el seguimiento adecuado a los planes de mejoramiento suscritos con las dependencias auditadas	X	Cumplida	Cumplida	Cumplida			
	Sensibilización a los funcionarios de la Secretaría de Planeación y de la Oficina de Control Interno en las directrices del DAFP para el diligenciamiento de la encuesta	X	No fue necesario realizar la sensibilización, teniendo en cuenta que las instrucciones para el diligenciamiento de la encuesta fueron modificadas para la vigencia 2014 y solo se requería que la evaluación fuera realizada por el Jefe de Control Interno	N.A.	N.A.			
	Capacitar a los funcionarios de la oficina de control interno en normas contables vigentes.	X	En proceso	En proceso	En proceso			
	Revisión del Informe final antes de su presentación por parte del jefe de la oficina de control interno		Cumplida	Cumplida	Cumplida			
	Sensibilización a los funcionarios de la Oficina de Control Interno en la implementación de las técnicas de evaluación de riesgos	X	En proceso	En proceso	En proceso			
Estrategia Antitrámite	No reporta actividades	NO APLICA						
Estrategia de Rendición de cuentas	No reporta actividades	NO APLICA						
Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	No reporta actividades	NO APLICA						
Consolidación del Documento:	Cargo: Asesor Nombre: Manuel Azuero Firma:							
Seguimiento de la Estrategia	Jefe de Control Interno (e) Nombre: Anibal Castro Firma:							