

Entidad: Gobernación de Bolívar

Vigencia: Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Enero a Abril de 2017

Fecha de Publicación: 15 de Mayo de 2017

Componente	Acciones	Responsable	Indicador	Acciones cumplidas	Porcentaje de avance	Observaciones
Mapa de Riesgos de Corrupción	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%	
	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%	
	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%	
	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%	No se han requerido muestras para las auditorías que están en curso en esta vigencia
	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%	

Entidad: Gobernación de Bolívar

Vigencia: Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Enero a Abril de 2017

Fecha de Publicación: 15 de Mayo de 2017

Componente	Acciones	Responsable	Indicador	Acciones cumplidas	Porcentaje de avance	Observaciones
Mapa de Riesgos de Corrupción	Revisar la Circular de presentación del informe, emanada del DAFP antes de la presentación del informe	Jefe de Oficina de Control Interno / Líder de la Unidad de Auditoría	Informe presentado oportunamente bajo los lineamientos de la circular del DAFP	Se diligenció oportunamente la encuesta FURAG	100%	
	Capacitar a los funcionarios de la oficina de control interno en normas contables vigentes. Revisión del Informe final antes de su presentación por parte del jefe de la oficina de control interno	Jefe de Oficina de Control Interno / Líder de la Unidad de Auditoría	Capacitaciones Realizadas / Capacitaciones Programadas	No se han programado capacitaciones en este tema	0%	
	Continuar con la implementación de un 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%	
	Sensibilización a los funcionarios de la Oficina de Control Interno en la implementación de las técnicas de evaluación de riesgos	Jefe de Oficina de Control Interno / Líder de la Unidad de Auditoría	Sensibilizaciones Realizadas / Sensibilizaciones Programadas	Se han realizado capacitaciones en la elaboración de mapas de riesgos y se tienen programadas capacitaciones para análisis y valoración de riesgos	30%	
	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 - Coordinador Grupo Asistencia a Municipios	Acta de reuniones convocadas de acuerdo al cronograma fijado en el Calendario Electoral y las extraordinarias, según las necesidades presentadas.	Reunión de Seguimiento y coordinación electoral celebrada el día 18 de abril de 2017, con el fin de coordinar las acciones para el seguimiento del proceso electoral a realizarse el 11 de marzo de 2018 para elegir Congreso de la República.	40%	

Entidad: Gobernación de Bolívar

Vigencia: Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Enero a Abril de 2017

Fecha de Publicación: 15 de Mayo de 2017

Componente	Acciones	Responsable	Indicador	Acciones cumplidas	Porcentaje de avance	Observaciones
Mapa de Riesgos de Corrupción	Realizar capacitaciones sobre la materia	Dirección de Seguridad y Convivencia	Actas de reuniones y control de asistencia de las capacitaciones	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 Ministerio 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%	
	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	Dirección de Gestión del Riesgo de Desastres	Actas de reuniones donde conste la socialización del Plan departamental de gestión de riesgo.	Se realizó proyecto de Ordenanza "Por medio de la cual se deroga la Ordenanza 002 de 2009 a través de la cual se reglamentó el espectáculo público en corralejas en el Departamento de Bolívar y se dictan otras disposiciones", que será presentada en sesiones ordenarias del mes de junio de 2017	100%	

Entidad: Gobernación de Bolívar

Vigencia: Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Enero a Abril de 2017

Fecha de Publicación: 15 de Mayo de 2017

Componente	Acciones	Responsable	Indicador	Acciones cumplidas	Porcentaje de avance	Observaciones
Mapa de Riesgos de Corrupción	<p>Establecer un modelo de estudios previos acordes a la ley y a la necesidad de contratar,</p> <p>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,</p> <p>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,</p> <p>4. Establecer directrices precisas en cuanto a la experiencia y tiempo de existencia de las compañías que aspiran a contratar.</p>	<p>Secretaria del Interior - Profesional</p> <p>Asignado para los procesos</p>	<p>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.</p>	<p>Asistencia a los Comités de Contratación convocados por la Dirección de Contratación de la Oficina Jurídica, con el fin de recibir instrucciones y directrices a seguir en la realización de los procesos contractuales, así mismo envío para revisión y aprobación de la Dirección de Contratación de la Oficina Asesora Jurídica en la estructuración de los procesos de contratación y asesoría y revisión durante el desarrollo de los mismos.</p>	100%	
	Seguir los lineamientos y reglamentos de Ley establecidos para definir la modalidad de contratación	Secretario de Hábitat	Cumplir 100% con el control preventivo del riesgo	Todos los procesos de contratación que se han generado en la secretaria, se encuentran publicados en la página <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>	100%	
	Cumplir con la Ley de archivo actual y actualizar los mecanismos de comunicación	Secretario de Hábitat	Cumplir 100% con el control preventivo del riesgo	Todos los archivos manejados al interior de la secretaria se encuentran archivados cumpliendo la normatividad correspondiente	100%	
	Cumplir con la Ley Antitrámite	Secretario de Hábitat	Cumplir 100% con el control preventivo del riesgo	Toda la correspondencia de la secretaria se tramita vía SIGOB, sea interna o externa	100%	

Entidad: Gobernación de Bolívar

Vigencia: Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Enero a Abril de 2017

Fecha de Publicación: 15 de Mayo de 2017

Componente	Acciones	Responsable	Indicador	Acciones cumplidas	Porcentaje de avance	Observaciones
Mapa de Riesgos de Corrupción	Seguimiento de las acciones que se tomaron para el control de auditorias	Secretario de Tránsito	Resultados de evaluacion de auditorias realizadas	No se han realizado actividades	-	La actividades se programaron para una evaluación semestral y aun no vence el plazo para el mismo
	Atención del funcionario al realizar el proceso de archivo o su mantenimiento	Secretario de Despacho	N° 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%	-
	Contestar o dar trámite a las peticiones dentro del término legal y a satisfacción del peticionario	Secretario de Despacho	N° de peticiones respondidas dentro del término y a satisfacción del peticionario / N° de peticiones recibidas	Se realizó la sistematización de los documentos para mejor y rápida ubicación. Supervisión de los términos de contestación de peticiones	100%	-
	Elaborar proyectos ajustados a la normatividad que cumplan con los requisitos exigidos para su aprobación	Secretario de Despacho	N° de proyectos ajustaos a la normatividad y que cumplan con los requisitos exigidos para su aprobación / N° de proyectos elaborados	Se realizó la rendición de informes por parte del funcionario al superior	100%	-
	Adjudicar contratos sin favorecer a terceros	Secretario de Despacho	N° 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%	-
	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	Realizacion de mesas de trabajo en conjunto con el DNP y los secretarios de los diferentes municipios, para resolucion de dudas en materia financiera y tecnica	30%	-

Entidad: Gobernación de Bolívar

Vigencia: Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Enero a Abril de 2017

Fecha de Publicación: 15 de Mayo de 2017

Componente	Acciones	Responsable	Indicador	Acciones cumplidas	Porcentaje de avance	Observaciones
Mapa de Riesgos de Corrupción	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 secretaria, brindándole la asistencia y apoyo adecuado	30%	
	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	Atencion en lo referente a dudas y procedimientos a los administrador de los municipios de Turbaco, San Jacinto y apoyo a los demas	30%	
	Mesas de trabajo del funcionario enlace con la Dir. De Gestión Institucional	Secretario de Planeación y el funcionario enlace	Numero de solicitudes presentadas Vs. Respuestas oportunas	Asistencia a mesa trabajo para rendicion de informe de PQRS y Derechos de Peticion atendidas	30%	
	Revisiones Trimestrales por parte del Secretario General	Jefe TIC	Número de publicaciones realizadas en la página durante el trimestre	52 publicaciones realizadas en página web en Decretos, Ordenanzas y Resoluciones en Página Web	52 publicaciones realizadas	Publicacion de Decretos, Ordenanzas y Resoluciones en Página Web
	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%	Contratación Estatal; Actualización Decreto 1072 de 2015; Desvinculación Asistida
	Encuestas	Dirección Gestion Institucional	Clientes Satisfechos	193 Encuestas practicadas en población usuaria Oficina de Pasaportes (77) y Atención al Ciudadano (116)	193	
	Actas de visita de verificación	Secretaria General	Visitas realizadas / visitas programadas	El plazo para el cumplimiento de la acción es 30 de Junio de 2017	-	El plazo para el cumplimiento de la acción es 30 de Junio de 2017
	verificacion de inventario actualizado	Departamento Administrativo Logístico	verificaciones y actas de las mismas		100%	SE REALIZÓ LA ACTUALIZACION DEL INVENTARIO DE MUEBLES Y EQUIPOS VALORIZADO
	Supervision del material de aseo periodicamente	Departamento Administrativo Logístico	Actas de inspección		100%	CAMPAÑAS SOBRE USO RACIONAL DE INSUMOS



Entidad: Gobernación de Bolívar

Vigencia: Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Enero a Abril de 2017

Fecha de Publicación: 15 de Mayo de 2017

Componente	Acciones	Responsable	Indicador	Acciones cumplidas	Porcentaje de avance	Observaciones
Mapa de Riesgos de Corrupción	verificacion periodica de las plataformas de contratacion (secop)	Departamento Administrativo Logístico	publicaciones de cada proceso contractual		80%	CONTRATACION REALIZADA EN SU MAYORÍA SEGÚN LO PLANIFICADO EN EL PAA/ REVISION SEMANAL DE LAS PLATAFORMA SECOP
	verificacion periodica de las plataformas de contratacion (secop)	Departamento Administrativo Logístico	publicaciones de cada proceso contractual		80%	REVISION SEMANAL DE LAS PLATAFOR SIA OBSERVA Y SECOP