

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO						
ENTIDAD: GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR					AÑO: 2013	
Estrategia, mecanismo, medida etc.	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas		Responsable	Anotaciones
		31 de Abril de 2013	31 de Agosto de 2013	31 de Diciembre de 2013		
	Validación por parte del Banco de Programas y Proyectos de la Secretaría de Planeación.	OK	EN PROCESO		Director de Desarrollo Institucional	
	Optimizar el procedimiento de viabilización de proyectos a través de software específico para el mismo.	OK	EN PROCESO			
	Estandarizar el 100% de procesos y procedimientos de la Gobernación de Bolívar.	OK	EN PROCESO	Se eleaboró el Proyecto de Manual de PQRS elaborado por la Coordinadora de la Unidad de Atención al Ciudadano Se elaboró el Manual de Archivo y Correspondencia		
	Colocar claves de acceso para la información que se archiva en medio magnético.	OK	EN PROCESO	La Secretaría General - Dirección Administrativa de Gestión Intitucional - Grupo de Gestión Documental, presentó ante el banco de proyectos de la Secretaría de Planeación el proyecto de Gestión Documental denominado "implementación de un Sistema Integral de Gestión Documental que permita la organización y administración del Archivo de la Gobernación del Departamento de Bolívar, cumpliendo la metodología y reglamentación actual de la Ley General de Archivo y las directrices formuladas por el Archivo General de la Nación, ante la necesidad de salvaguardar la memoria institucional de las entidades públicas, entre ellas las territoriales, se han implementado programas con el firme propósito de materializar una política pública tendiente a la defensa de la información		
	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.	OK	EN PROCESO			
	Implementar en el sistema de gestion documental centros de almacenamiento de informacion por grupos de trabajo donde minimos 2 personas tengan acceso a la informacion almacenada.	OK	EN PROCESO			
	Implementacion del sistema de gestion documental	OK	EN PROCESO			

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO						
ENTIDAD: GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR					AÑO: 2013	
Estrategia, mecanismo, medida etc.	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas		Responsable	Anotaciones
		31 de Abril de 2013	31 de Agosto de 2013	31 de Diciembre de 2013		
Estrategia Anticorrupción	Promover el uso de canales de comunicación virtual ,auditivo y visual	OK	EN PROCESO	En la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea de las cinco etapas estipuladas se tienen los siguientes avances: Información: cumplimiento del 86% Interacción: cumplimiento del 100% Transacción: Cumplimiento del 80% Transformación: cumplimiento del 100% Democracia: cumplimiento del 100%		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 muchas actividades no quedaron incluidas en el documento integral del Plan.
	Actualización de tramites existentes y cargue de trámites que no existen en el SUIT. Realizar actividades de capacitación y sensibilización al personal sobre la ética en la atención al usuario.	OK	EN PROCESO	Se inició un proceso de capacitación de los administradores de trámites para el reporte y actualización de los trámites ante el SUIT. Se inscribieron trámites el SUIT.		
	Adquirir software integrador de informacion	OK	EN PROCESO	Se suscribió el convenio de cooperación con el programa de las naciones unidad para el desarrollo PNUD (SIGOB). Esta herramienta permite contar con la automatización del proceso de correspondencia, implementando la metodología de transparencia documental SIGB, permitiendo la recepción, transferencia electrónica y seguimiento de la correspondencia externa e interna.		
	Diseñar e implementar programa de capacitación y/o actualización de funcionarios según grupo de trabajo	OK	EN PROCESO	Se solicitó la inclusión en el Plan Operativos Anual de Inversiones un Proyecto de Adecuación y modernización de la unidad de Atención al Ciudadano		
	Modernización de la estructura administrativa de la entidad.	OK	EN PROCESO	Mediante el Decreto 788 de 31 de Diciembre de 2012, por el cual se reorganiza y moderniza la estructura administrativa y/o orgánica de la Gobernación de Bolívar, el propósito principal y funciones de cada una de sus dependencias.	Director de Talento Humano	
	Actualizar y socializar el Plan de comunicaciones.	OK	EN PROCESO			
	Formular planes de trabajo por asignando responsables, y estableciendo límites para su cumplimiento.	OK	EN PROCESO			
	Actualización y socialización del manual de funciones y competencias que incluya el 100% de los procesos en cada dependencia.	OK	EN PROCESO	Decreto 791 de 2013, por el cual se adopta el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos que integran la Planta de Cargos financiada con recursos propios de la Gobernación de Bolívar		

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO						
ENTIDAD: GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR				AÑO: 2013		
Estrategia, mecanismo, medida etc.	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas		Responsable	Anotaciones
		31 de Abril de 2013	31 de Agosto de 2013	31 de Diciembre de 2013		
	Divulgar las nuevas estrategias de seguimiento de los planes de accion al personal de la gobernacion que intervienen el proceso.	OK	EN PROCESO		Secretario del interior	
	Publicidad el pliego de condiciones para la ejecucion de los proyectos	OK	EN PROCESO		Lider de gestion ambiental	
	Implementar estrategias de control del uso de incentivos .	OK	EN PROCESO		Secretario Social y de Participacion	
	Acompañamiento a los rectores de las instituciones publicas departamentales de para determinar la oferta educativa de su municipio	OK	EN PROCESO		Director de Cobertura Educativa	
	Implementacion de proceso de seguimiento de la ejecucion de obras publicas para la entrega oportuna de los obras a la comunidad	OK	EN PROCESO		Secretario de Infraestructura	
	Realizar jornadas de socializacion implantacion del codigo de buen gobierno de la gobenacion.	OK	EN PROCESO		Grupo de Planeación y Salud	
	Difundir folletos de socializacion vive, siente el codigo de buen gobierno.	OK	EN PROCESO		Grupo de Planeación y Salud	
	Jornadas de socializacion al personal que interviene en el procesos sobre los protocolos, rutas y procesos propios del grupo de trabajo de la gobernacion de bolivar	OK	EN PROCESO		Director de Gestión de la Seguridad y Convivencia	
	Estandarizar , implementar y realizar seguimiento a proceso de gestion administrativa	OK	EN PROCESO	Se realizó el seguimiento del estado de avances del cumplimiento al estado de los Derechos de petición que allegan a la Gobernación, los cuales se direccionan a las diferentes dependencias indicandoles el ingreso, fecha de vencimiento, requerimientos en la fecha de vencimiento y requerimientos de plazos vencidos	Lider del grupo de gestion administrativa	
	Seguimiento permanente y control de cada una de las peticiones recibidas en las diferentes unidades de gestión.	OK	EN PROCESO	La Unidad de Atención al Ciudadano realiza un informe de gestión de los derechos de petición, quejas y reclamos; y correspondencia en el que se indica que esta unidad realiza direccionamiento diarios, requerimientos oportunos de cumplimiento antes de su vencimiento y requerimientos mensuales de las PQR que no fueron atendidas oportunamente. Este informe se presenta mensualmente al Director Administrativo de Gestión Institucional, con copia a la Jefe de la Oficina de Control Interno.	Oficina de atención al ciudadano.	
	Homologar con la participación de los profesionales del área jurídica, la interpretación de conceptos jurídicos.	OK	EN PROCESO		Oficina Asesora Jurídica	
	Aprobar mediante acto administrativo el proceder jurídico según el tipo de proceso estandarizado y establecer acciones disciplinarias ante el incumplimiento.	OK	EN PROCESO		Oficina Asesora Jurídica	
	Implementar los planes de auditoria en los diferentes grupos de trabajo , en cabeza del profesional con funciones de control interno de cada secretaria de la gobernacion	OK	EN PROCESO	Se ejecutó el Plan de Auditorias propuesto para la vigencia 2013	Oficina de Control Interno	
Estrategia Antitrámite	No reporta actividades	NO APLICA				

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO						
ENTIDAD: GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR					AÑO: 2013	
Estrategia, mecanismo, medida etc.	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas		Responsable	Anotaciones
		31 de Abril de 2013	31 de Agosto de 2013	31 de Diciembre de 2013		
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 Nombre: Maria del Pilar Hernández Medina Firma:					