

Entidad: Gobernación de Bolívar
 Vigencia: Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Septiembre a Diciembre de 2018

Fecha de Publicación: 16 de Enero de 2019

Componente	Acciones	Responsable	Indicador	Acciones cumplidas	Porcentaje de avance 04-2018	Porcentaje de avance 08-2018	Porcentaje de avance 12-2018	Observaciones
Gestión del Riesgo de Corrupción	Realizar Socialización del procedimiento y puntos de control. Revisión de planes de Seguridad Vial	Secretaría de Movilidad - Director de Seguridad Vial / Director de Sedes Operativas	Resultados de evaluación de auditorías realizadas	Se desarrollo fase diagnostica, fase formulacion, identificacion de factores potenciales de riesgo, propuesta y recomendación de estrategia PLSV y estudio tecnico de pacificación en los municipios priorizados	100%	0		Nuevo Riesgo, para continuar en la ejecucion para el año 2019
Gestión del Riesgo de Corrupción	Socialización del manual de contratación y supervisor y código de ética	Secretaría de Movilidad - Director de Seguridad Vial / Director de Sedes Operativas		Se envío a los correos electrónicos de los diferentes funcionarios y realizo la socialización del código de ética con los funcionarios de la secretaria de movilidad	100%	-	-	Acción Cumplida
Gestión del Riesgo de Corrupción	Emitir concepto de apropiación a propuestas técnicas de proyectos de diseño de señalización	Secretaría de Movilidad - Director de Seguridad Vial / Director de Sedes Operativas		Se realizo un acompañamiento al proceso de propuestas y diagnósticos a través de diálogos con la ciudadanía y demás actores viales en los municipios priorizados	-	-	30%	Nuevo Riesgo, para continuar en la ejecucion para el año 2019
Gestión del Riesgo de Corrupción	Seguimiento y control a las garantías de los contratos de señalización vial	Secretaría de Movilidad - Director de Seguridad Vial / Director de Sedes Operativas		se realizaron las revisiones jurídicas para así proceder a la suscripción de los contratos en los tiempos permitidos por la ley, además, de esto se vienen realizando los procesos de supervisión a dichos contratos	-	-	30%	Nuevo Riesgo, para continuar en la ejecucion para el año 2019
Gestión del Riesgo de Corrupción	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. Los procesos de desarrollo de la comunidad, a la luz de sus principios y fundamentos, requieren para su desenvolvimiento la creación y consolidación de organizaciones comunitarias, entendidas como el medio adecuado para fortalecer la integración, autogestión, solidaridad y participación de la comunidad con el propósito de alcanzar un desarrollo integral para la transformación positiva de su realidad particular y de la sociedad en su conjunto	Secretaría del Interior / Director de Asistencia a Municipios	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. Promover la educación comunitaria como instrumento necesario para recrear y revalorizar su participación en los asuntos locales, municipales, regionales y nacionales. Los procesos de desarrollo de la comunidad, a la luz de sus principios y fundamentos, requieren para su desenvolvimiento la creación y consolidación de organizaciones comunitarias, entendidas como el medio adecuado para fortalecer la integración, autogestión, solidaridad y participación de la comunidad con el propósito de alcanzar un desarrollo integral para la transformación positiva de su realidad particular y de la sociedad en su conjunto.	40%	50%	-	
Gestión del Riesgo de Corrupción	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 / Director de Dirección de Seguridad y Convivencia	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 para adolescente, Programa de desminado Humanitario, Comité departamental de lucha contra las drogas	40%	50%	-	

Entidad: Gobernación de Bolívar
 Vigencia: Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Septiembre a Diciembre de 2018
 Fecha de Publicación: 16 de Enero de 2019

Componente	Acciones	Responsable	Indicador	Acciones cumplidas	Porcentaje de avance 04-2018	Porcentaje de avance 08-2018	Porcentaje de avance 12-2018	Observaciones
Gestión del Riesgo de Corrupción	Talleres de formulación de proyecto, talleres de consumo de sustancias psicoactivas, talleres de participación política, Talleres para la elaboración de la Política Pública de Juventud, realización de un diplomada para emprendimiento a los jóvenes, 1 mesa departamental de Juventud Constituidas e implementadas	Secretaría del Interior / Oficina de Juventudes	Elaboración de un 90% de la creación de la política pública de juventudes, Actas, y registros fotográficos de las reuniones	Intervenir integralmente a la población identificada en Jóvenes en acción, 20 Proyectos de Emprendimiento implementados cuyos beneficiarios sean jóvenes Programa para la sensibilización de los jóvenes en participación política y en el Posconflicto, Realizar e institucional la semana de la paz en el dpto de bolívar, Intervención integral para la disminución de las circunstancias que amenazan a los jóvenes en riesgo 1 mesa departamental de Juventud Constituidas e implementadas	0	90%	-	
Gestión del Riesgo de Corrupción	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.	Secretaría del Interior Profesional Asignado para los procesos	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%	50%	-	
Gestión del Riesgo de Corrupción	Verificar el recibo de las comunicaciones por parte de las Alcaldías y aplicar los formatos establecidos	Secretaría de Planeación			38%	40%	22%	
Gestión del Riesgo de Corrupción	Realizar seguimiento y verificación a cada municipio de la prestación de asesoría en la elaboración, evaluación y seguimiento a proyectos	Secretaría de Planeación	Plan de asistencia diseñado Vs Registro de asistencia de las realizadas	Recibo, revisión, aprobación y expedición de certificados de 17 municipios del departamento.	33%	45%	22%	El indicador cambia según el número de proyectos que alcancen su aprobación en la vigencia 2018
Gestión del Riesgo de Corrupción	Presentación de informes del cumplimiento de funciones del funcionario encargado al Director de Desarrollo Económico	Secretaría de Planeación	Número de proyectos presentados Vs. Cumplimiento de requisitos de acuerdo a las asesorías brindadas y normatividad vigente.	Realizar seguimiento y verificación a cada municipio de la prestación de asesoría en la elaboración, evaluación y seguimiento a proyectos	33%	33%	33%	
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información	Mesas de trabajo del funcionario enlace con la Dir. De Gestión Institucional	Secretaría de Planeación	Número de capacitaciones programadas para los municipios Vs. Informes de cumplimiento presentados por el funcionario a cargo en la Secretaría de Planeación	Se le ha dado respuesta oportuna a cada uno de los derechos de petición recibidos en la secretaría, esto ha sido verificado con el personal de atención al ciudadano.	33%	67%	-	
Gestión del Riesgo de Corrupción	Realizar seguimiento a la presentación de proyectos del SGR	Secretaría de Planeación	Número de solicitudes presentadas Vs. Respuestas oportunas	Se brindo apoyo a las 14 secretarías que a la fecha han presentado proyectos financiados con los recursos del SGR, en la elaboración de los proyectos y en su viabilidad.	60%	0%	40%	El indicador cambia según el número de proyectos que alcancen su aprobación en la vigencia 2018

Entidad: Gobernación de Bolívar
 Vigencia: Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Septiembre a Diciembre de 2018
 Fecha de Publicación: 16 de Enero de 2019

Componente	Acciones	Responsable	Indicador	Acciones cumplidas	Porcentaje de avance 04-2018	Porcentaje de avance 08-2018	Porcentaje de avance 12-2018	Observaciones
Gestion del Riesgo de Corrupcion	Monitoreo constante de la red de computadoras Análisis mensual del informe de seguridad gestionada del firewall Análisis mensual del reporte de amenazas del antivirus / Enviar a los funcionarios de la entidad a través de los correos electrónicos institucionales, plidoras informativas sobre los riesgos de seguridad informática que atenten contra la integridad de los datos / Actualización periódica de las firmas de virus	Secretaría General / Direccion TIC	Accesos ilegales no bloqueados / Intentos de acceso ilegal identificados	Se realizaron de manera diaria los monitoreos programados	30%	50%	15%	Se realiza diariamente con la ayuda del Sistema LibreNMS, The Dude
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la informacion	Tomando una muestra (20) de los actos administrativos expedidos por la Gobernación de Bolívar, realizar de manera semanal: 1. Comparación del acto administrativo físico contra el digitalizado 2. Comparación del acto administrativo digitalizado en la fuente contra el publicado en el sitio web	Secretaría General / Direccion TIC	Caso identificado / Cantidad de actos administrativos publicados	Se realizó ejercicio de verificación de los actos administrativos	30%	50%	15%	
Gestion del Riesgo de Corrupcion	Actualizacion total del inventario de bienes muebles de la Gobernacion de Bolivar	Secretaria General / Direccion Administrativa Logistica	verificaciones y actas de las mismas	*Se viene realizando actualización periódica de los Bienes Muebles propiedad de la Gobernación de Bolívar, discriminado por dependencia y funcionario a cargo. *Se viene realizando actualización periódica de los Bienes Muebles propiedad de la gobernación de bolivar, discriminado por dependencia y funcionario a cargo. Dicha actividad se realiza bimensualmente por parte del personal del grupo de inventarios y almacén respectivamente	50%	50%	0%	Se tienen identificados todos los Bienes muebles adquiridos por la Gobernación de Bolívar y han sido incluidos en el inventario. Fueron suministrados muebles y equipos a las diferentes dependencias, desde abril 06 de 2018 hasta el 16 de julio de 2018, para cubrir con las necesidades correspondientes, con esto se cumple el 100 % de las necesidades presentadas hasta la fecha, logrando mejorar los procesos. Por otra parte, estos Muebles y Equipos se le realizaron las identificaciones pertinentes por medio de las placas enumeradas y se actualizo en el Inventario, igualmente se implementó la inclusión de los bienes muebles en la plataforma SAFE.
Gestion del Riesgo de Corrupcion	Capacitacion sobre buen uso de los implementos	Secretaria General / Direccion Administrativa Logistica	Actas de inspección	Campañas ideales para concientizar a los(as) funcionarios(as) encargados(as) del uso que se le debe dar a los distintos insumos de aseo y cafetería 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 de Logística y de la Gobernación de Bolívar tales como: Mantenimiento, informática y demás actividades que requieran un uso racional y eficiente.	50%	35%	15%	El personal de almacén lleva un 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, además sigue una rutina de verificación constante al finalizar cada jornada laboral verificando que las luces y equipos se encuentren apagados. De igual forma se realiza control estricto de los elementos de aseo semanalmente para que los mismos no sean malgastados. Se repartieron flyers o publicidad gráfica, los cuales disponían de 8 puntos a tener en cuenta para cuidar y ahorrar los recursos que se utilizan en la Gobernación de Bolívar.

Entidad: Gobernación de Bolívar
 Vigencia: Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Septiembre a Diciembre de 2018

Fecha de Publicación: 16 de Enero de 2019

Componente	Acciones	Responsable	Indicador	Acciones cumplidas	Porcentaje de avance 04-2018	Porcentaje de avance 08-2018	Porcentaje de avance 12-2018	Observaciones
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información	Revisión periódica de publicaciones en las debidas plataformas	Secretaría General / Dirección Administrativa Logística	publicaciones de cada proceso contractual	Todos los procesos, adjudicaciones, licitaciones que hasta la fecha se han elaborado son publicadas en la página de Colombia Compra Eficiente y plataforma de SIA Observa Las invitaciones a contratar se realizan de manera limpia y transparente, sin ningún 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 presentados por los mismos	50%	10%	40%	Se están 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 cumpla con el objetivo el cual es la adquisición de bienes y servicios según sea la necesidad y los procesos con sus documentos integrales son publicados en la Página de Colombia compra eficiente tal como lo exigen los manuales recomendados en esta misma. Contrato que se ejecuta es publicado inmediatamente en las plataformas SECOP, SIA OBSERVA, de la mano con la Secretaría Jurídica y la Oficina de Control Interno
Gestion del Riesgo de Corrupcion	Verificación del plan anual de adquisiciones	Secretaría General / Dirección Administrativa Logística	Actas/Verificadas / Plan Anual de Adquisiciones	Se está dando cumplimiento al Plan Anual de Adquisiciones planteado al iniciar la actual vigencia. 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. Se revisa periódicamente que todos los procesos incluidos en el plan anual de adquisiciones de la dependencia cuenten con la debida publicación y constancia de que si fue ejecutado. Actas de Verificación del cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones 2018	80%	5%	15%	El plan de adquisiciones de la Dirección administrativa Logística se encuentra ejecución y debidamente publicados a Diciembre de 2018. Se realizaron verificaciones del cumplimiento del PAA 2018
Gestion del Riesgo de Corrupcion	Desarrollar evaluación de desempeño para todos los funcionarios adscritos a carrera administrativa de la Gobernación de Bolívar.	Secretaría General / Dirección Administrativa de Funcion Publica	Evaluaciones Elaboradas/Evaluaciones Programadas	Se ha hecho entrega de los formatos de Evaluación de Desempeño a las dependencias con el propósito de ser aplicadas; y se ha brindado acompañamiento a quienes lo han requerido en el proceso de diligenciamiento del mismo.	20%	20%	40%	Esta actividad tiene prevista fecha límite de cumplimiento 29/02/2019. Los soportes de esta actividad lo constituyen los formatos de evaluación de desempeño diligenciados, los cuales han sido archivados en las hojas de vidas de cada uno de los funcionarios.
Gestion del Riesgo de Corrupcion	Realizar seguimiento a las actividades ejecutadas por los funcionarios de la Gobernación de Bolívar.	Secretaría General / Dirección Administrativa de Funcion Publica	Informes de seguimiento elaborados/Informes de seguimiento programados	Verificación de la presentación de informes por parte del personal contratista de la Gobernación de Bolívar	33%	47%	15%	Se verificó la presentación de informes de actividades por parte de los contratistas de la Gobernación de Bolívar; se realizó archivo de los Informes de Actividades en los Expedientes de Hojas de vidas de los Contratistas. La evidencia proporcionada de la lista de chequeo va de Septiembre a Noviembre del año en curso, debido a que la totalidad de Informes de Actividades del mes de diciembre siguen compilándose, pues a la fecha no se ha acabado la vigencia 2018.
Gestion del Riesgo de Corrupcion	Realizar revisión del informe mensual de nómina y compararlo con los meses anteriores e identificar diferencias y su justificación	Secretaría General / Dirección Administrativa de Funcion Publica / Nomina		Revisión del informe mensual de nómina y compararlo con los meses anteriores e identificar diferencias y su justificación Revisión de Novedades desde el programa SAFE vs los ingresos registrados mensualmente por el Grupo de Nómina.	40%	50%	10%	
Gestion del Riesgo de Corrupcion	Realizar ajustes al Código de Ética, Buen Gobierno y Resolución de Conflictos, de conformidad con las directivas emitidas por el DAFP, mediante la construcción participativa de un Código de Integridad para la entidad. / Realización de la Campaña "Bolívar Con Valores"	Secretaría General / Dirección Administrativa de Funcion Publica / Bienestar Social		1. Aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad del Código de Integridad 2. Campaña de socialización de valores en el marco de la campaña "Bolívar con Valores"	40%	15%		

Entidad: Gobernación de Bolívar
 Vigencia: Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Septiembre a Diciembre de 2018
 Fecha de Publicación: 16 de Enero de 2019

Componente	Acciones	Responsable	Indicador	Acciones cumplidas	Porcentaje de avance 04-2018	Porcentaje de avance 08 - 2018	Porcentaje de avance 12 - 2018	Observaciones
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Aplicación de Encuestas para medir el nivel de satisfacción, percepción y opinión del ciudadano	Secretaría General / Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Ciudadanos Satsfechos / Ciudadanos con Buena Percepción y Opinión de la Entidad	Encuestas de Satisfacción en Oficina de Atención al Ciudadano: 59 Encuestas de Opinión Oficina de Atención al Ciudadano: 57 Encuestas de Satisfacción en Oficina Pasaporte: 121 Encuestas de Opinión Oficina: 70 TOTAL ENCUESTAS REALIZADAS: 307	40%	10%	45%	Se remitieron las encuestas del II Trimestre 2018 a la Dirección de TIC para su respectiva publicación en el enlace de la página web de Transparencia y Acceso a la Información.
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información	Implementación de TRD	Secretaría General / Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Visitas realizadas /visitas programadas	Se realizaron capacitaciones en TRD, y organización de Archivo de Gestión a diferentes dependencias de la Gobernación de Bolívar para prever y promover el uso adecuado de las tablas de retención documental. Se encuentra en trámite el proceso de convalidación de las TRD ante el Archivo General de la Nación. El 23 de Julio por conducto del Secretario General a través de oficio GOBOL-18-030479 se envió requerimiento solicitando información sobre el estado del trámite El 25 de julio se recibió comunicación del AGN, ingresado con el código EXT-BOL-18-019315, remitiendo concepto técnico de las TRD de acuerdo con el cual se hace necesario realizar algunos ajustes en las TRD propuestas por la Gobernación de Bolívar. Se presentaron ante el AGN los ajustes correspondientes y a la fecha continuamos a la espera de la convalidación de las mismas, por parte de la referida entidad.	40%	20%	10%	Se están implementando las herramientas archivísticas aprobadas por la entidad y se continúa con el proceso de capacitación a cada una de las dependencias de la Gobernación de Bolívar, en tema de ley de archivo y gestión documental en la cual se ha venido fomentando la participación de los funcionarios de las diferentes dependencias.
Gestión del Riesgo de Corrupción	Verificar que la numeración de los consecutivos se encuentran en forma ordenada sin enmendaduras, tachones y espacio.	Secretaría General	verificación de los formatos vs registro realizado en libro radicador	Se implementó formato de verificación de consecutivos de actos administrativos, contrato y convenios	40%	40%	20%	Se realiza de manera diaria un registro en el formato digital de cada acto administrativo presentado a Secretaría General por las diferentes dependencias de la entidad para efectos de su numeración, en el que se consignan los datos esenciales del mismo
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información	Implementación de las TRD	Oficina de Gestión Social	Acta de verificación	Se socializó con todos los funcionarios de la Oficina de Gestión Social la implementación de la Ley de Archivo y las tablas de retención documental. Así mismo se delegó a un comité de archivo para la organización y verificación de la documentación de la Oficina.	40%	10%	50%	Se anexa acta de reunión de socialización de Ley de Archivo y certificación de cumplimiento
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información / Gestión del riesgo de Corrupción	Actuar bajo el estricto cumplimiento de la ley de transparencia y demás normas concordantes relativas a la contratación	Oficina de Gestión Social	Informes	Cumplimiento de presentación de informes bimensuales acorde al Decreto Delegación 05-2018. Implementación de reporte de información de seguimiento y control por parte de los coordinadores de cada componente a los proyectos y contratos ejecutados en la oficina de gestión social	60%	10%	20%	Se anexa constancia de informes bimensuales y reporte de seguimiento
Gestión del Riesgo de Corrupción	Establecer controles de cumplimiento de la planeación y de revisión de proyectos	Oficina de Gestión Social	Informes	Se implementó el cumplimiento y diligenciamiento del formato de víctimas y caracterización de población vulnerable beneficiada (LGTB, Mujer, Afro, discapacidad, víctimas y otros).	100%	0	0	Se anexa formato implementado para la caracterización de población vulnerable
Gestión del Riesgo de Corrupción	proceso de contratación ajustada a los preceptos legales que regulen la materia	Secretario de Agricultura	Acciones planeadas /Acciones ejecutadas	Apoyo y fortalecimiento de la cultura agraria-equina y ganadera en los Municipios del Departamento de Bolívar a través del Desarrollo de la Tercera Feria Agropecuaria Bolívar Si Avanza-Festimaría, en el Municipio del Carmen de Bolívar	100%	0%	0%	Durante el primer bimestre del año es el único proyecto que se ha ejecutado en la secretaria con recursos asignados al presupuesto

Entidad: Gobernación de Bolívar
 Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Septiembre a Diciembre de 2018
 Vigencia:
 Fecha de Publicación: 16 de Enero de 2019

Componente	Acciones	Responsable	Indicador	Acciones cumplidas	Porcentaje de avance 04-2018	Porcentaje de avance 08-2018	Porcentaje de avance 12-2018	Observaciones
Gestión del Riesgo de Corrupción	*Seguimiento al mapa de riesgos. *Vinculación de profesionales del derecho para la sustanciación e impulso procesal de las investigaciones *Revisión periódica del proceso por parte del funcionarios asignados a los procesos *Control de seguimiento periódico al inventario de expedientes	Oficina de Control Disciplinario	No. De procesos abiertos / No de procesos finalizados dentro del término legal) * 100	Seguimiento al mapa de riesgos, vinculación de profesionales del derecho para la sustanciación e impulso procesal de las investigaciones. Revisión periódica del proceso por parte del funcionarios asignados a los procesos control de seguimiento periodico al inventario de expedientes	50%	30%	20%	
Gestión del Riesgo de Corrupción	*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.	Oficina de Control Disciplinario	(No de expedientes con ausencia de material probatorio/ No de expedientes disciplinarios)*100	Capacitacion en cultura del autocontrol organizacional, diferenciacion entre actividad laboral y disciplinaria con ocasion de las funciones. Mayor indagacion y gestion para la consecucion de las pruebas pertinentes	33%	33%	34%	
Gestión del Riesgo de Corrupción	Implementar formato para verificación del material probatorio anexo a los expedientes	Oficina de Control Disciplinario	(No de expedientes abiertos/ No de expedientes con ausencia de material probatorio)*100	Se elaboro formato donde se discrimina los documentos pertenecientes al material probatorio de cada folder, el cual se diligenciará y deberá estar anexo al mismo	0	0	100%	Riesgo nuevo, se ajusta matriz inicial
Gestión del Riesgo de Corrupción	Mayor indagación y gestión para la consecución de las pruebas pertinentes.	Oficina de Control Disciplinario	(No de expedientes con ausencia de material probatorio/ No de expedientes disciplinarios)* 100	Se realizan revisiones por cada mes, para verificar que se hayan cumplido los terminos procesales, y hacer los requerimientos a que haya lugar, en caso de que no se hayan enviado los documentos	33%	33%	34%	
Gestión del Riesgo de Corrupción	Revisión periódica de los procesos por parte de los funcionarios asignados a los procesos. Control de seguimiento periódico al inventario de expedientes	Oficina de Control Disciplinario	(N° de expedientes con ausencia de material probatorio/ N° de expedientes disciplinarios)* 100	Se revisaron periodicamente los procesos disciplinarios, seTerminaron un numero aproximado de 20 procesos por archivo y 2 por fallo de primera instancia	33%	33%	34%	
Gestion del Riesgo de Corrupcion	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	Oficina de Control Interno	Procesos priorizados de acuerdo con el procedimiento en el Plan Anual de Auditoria Interna	Se diseño el plan General de Auditoria para la vigencia 2018, de conformidad con el procedimiento establecido, realizando la priorizacion de los procesos	100%	0	0%	
Gestion del Riesgo de Corrupcion	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	Oficina de Control Interno	Procedimiento, diseñado, socializado e implementado en las auditorías realizadas	Se diseño y socializo el Codio de Etica del Auditor, Estatuto de Etica y los procedimientos de auditoria con todos los servidores publicos de la oficina de control interno	30%	70%	0%	

Entidad: Gobernación de Bolívar
 Vigencia: Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Septiembre a Diciembre de 2018

Fecha de Publicación: 16 de Enero de 2019

Componente	Acciones	Responsable	Indicador	Acciones cumplidas	Porcentaje de avance 04-2018	Porcentaje de avance 08-2018	Porcentaje de avance 12-2018	Observaciones
Gestion del Riesgo de Corrupcion	Revisar la coherencia entre los papeles de trabajo y documentación que soporte la auditoria.	Oficina de Control Interno	Diferencias encontradas entre los informes de auditorias, los papales de trabajo y los documentos soporte de la auditoria	Se recibio por parte del grupo elite, los insumos para la revision de los papeles de trabajo para las auditorias	0%	100%	0%	
Gestion del Riesgo de Corrupcion	Utilización adecuada de las técnicas estadísticas que permitan calcular una muestra representativa	Oficina de Control Interno	Muestras calculadas aplicando adecuada mente las técnicas estadísticas	Se recibio por parte del grupo elite, los insumos para la revision de los papeles de trabajo para las auditorias	33%	67%	0%	
Gestion del Riesgo de Corrupcion	Continuar con la implementación del procedimiento que permita realizar el seguimiento adecuado a los planes de mejoramiento suscritos con las dependencias auditadas	Oficina de Control Interno	Seguimientos realizados a los Planes de Mejoramiento / Planes de Mejoramiento Suscritos	Se realizo seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con las dependencias auditadas	50%	50%	0%	
Gestion del Riesgo de Corrupcion	Revisar la Circular de presentación del informe, emanada del DAFP antes de la presentación del informe	Oficina de Control Interno	Informe presentado oportunamente bajo los lineamientos de la circular del DAFP	El Departamento Administrativo de Función Pública de la Presidencia de la República determinó que durante la vigencia 2018, no se elaboraría la evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Esta evaluación fue aplazada para la presente vigencia	40%	0	N.A.	
Gestion del Riesgo de Corrupcion	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	Oficina de Control Interno	Capacitaciones Realizadas / Capacitaciones Programadas	Se recibio por parte del grupo elite, una capacitación en este tema. Por otro lado, la jefe de la oficina de control interno, revisa con el profesional universitario de la Oficina, el informe de presentación, antes de su publicación oficial en la plataforma CHIP	35%	35%	30%	
Gestion del Riesgo de Corrupcion	Continuar con los procedimientos que permita realizar el seguimiento adecuado a los planes de mejoramiento suscritos con las dependencias auditadas	Oficina de Control Interno	Seguimientos realizados a los Planes de Mejoramiento / Planes de Mejoramiento Suscritos	Se realizo seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con las dependencias auditadas	40%	60%	-	
Gestion del Riesgo de Corrupcion	Revision periódica al cronograma de jornadas de sensibilización a los funcionarios de la Oficina de Control Interno en la implementación de las técnicas de evaluación de riesgos	Oficina de Control Interno	Sensibilizaciones Realizadas / Sensibilizaciones Programadas	Se realizaron seis jornadas de Sensibilización de CLIC, tres para los funcionarios de la Gobernación, y tres en municipios del Departamento (Arjona, San Juan Nepomuceno y San Estanislao de Kotska)	0%	20%	55%	
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la informacion	Establecer protocolos para el efectivo funcionamiento del proceso de archivo y su mantenimiento como la digitalización de los documentos en custodia	Secretaria Privada	Número de documentos Vs. Número de documentos custodiados en óptimas condiciones	Se archivan los expedientes de acuerdo a ley de archivo, en una carpeta mes a mes.	25%	0	75%	Una vez se revisa el documento y es aprobado, se procede a Digitalizar.
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la informacion	Sistematización de los documentos para una mejor y rápida ubicación. Supervisión de los términos de contestación de peticiones	Secretaria Privada	No. De peticiones recibidas Vs. Número de peticiones respondidas dentro del término y a satisfacción del peticionario.	Se realizan informes de la Correspondencia recibida	34%	0	66%	Se verifica diariamente el SIGOB. Se escanean todos los expediente
Gestion del Riesgo de Corrupcion	Rendición de informes por parte del funcionario al superior.	Secretaria Privada	No. De proyectos elaborados Vs. No. De proyectos ajustados a la normatividad y que cumplan con los requisitos exigidos para su aprobación	Se hacen reuniones de seguimiento cada mes	34%	0	56%	Tablero de Seguimiento Secretaria Privada. Actas de recibo a satisfacción y oficios de devolución de informes.

Entidad: Gobernación de Bolívar
 Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Septiembre a Diciembre de 2018
 Vigencia:

Fecha de Publicación: 16 de Enero de 2019

Componente	Acciones	Responsable	Indicador	Acciones cumplidas	Porcentaje de avance 04-2018	Porcentaje de avance 08-2018	Porcentaje de avance 12-2018	Observaciones
Gestion del Riesgo de Corrupcion	Concientizar a los funcionarios a través de las capacitaciones de la gravedad de ésta conducta que se encuentra tipificada como delito y supervisión por parte del superior	Secretaria Privada	Necesidad de contratación. Vs. No. De contratos adjudicados	En las reuniones de seguimiento se socializa situaciones alusivo a integridad.	34%	0	66%	Se promueve la integridad y la importancia de ser transparentes en cada uno de las obligaciones. Se tienen actas de reunión.
Gestion del Riesgo de Corrupcion	Establecer protocolos para su respectiva agenda	Secretaria Privada	Necesidad de contratación Vs Contratos	No divulgación de la Agenda	34%	0	46%	Solo la secretaria privada tiene acceso.
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la informacion	seguimiento y evaluación de los eventos de rendición de cuentas.	Secretaria Privada / Comunicaciones y Prensa			0%	0	100%	Informe realizado dentro de los informes de publicaciones mensuales de la dirección.
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la informacion	Seguimiento mensual y rendición mensual de informes por Dependencias	Secretaria Privada / Comunicaciones y Prensa			0%	0%	80%	Informe de seguimiento de comportamiento en redes y de publicaciones de boletines emitidos por la dirección. Se entrega informe de Enero a Octubre de 2018
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la informacion	Realizar las acciones semestralmente	Secretaria Privada / Comunicaciones y Prensa			0%	0%	70%	Se realizan evaluaciones mes a mes de los resultados de la dirección. Se entrega informe analítico del primer semestre de 2018.
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la informacion	Realizar las acciones Trimestralmente	Secretaria Privada / Comunicaciones y Prensa			0%	0%	70%	Se realizan evaluaciones mes a mes de los resultados de la dirección. Se entrega informe de seguimiento meses de enero a octubre.
Gestion del Riesgo de Corrupcion	Permitir el acceso a los sistemas de información sólo a funcionarios autorizados mediante claves y sistemas de seguridad sistemática.	Secretaria de Educacion / Unidad de Tecnología e informática	Sistemas de información con sistemas de seguridad para ingreso.	Todos los sistemas de información poseen Perfiles de Usuarios con sus respectivas contraseña de seguridad"	100%	0	0	Permitir el acceso a los sistemas de información sólo a funcionarios autorizados mediante claves y sistemas de seguridad sistemática
Gestion del Riesgo de Corrupcion	Capacitación y motivación al personal	Secretaria de Educacion / Unidad de Talento Humano	Apropiación de presupuesto para realizar capacitaciones y generar incentivos a los servidores públicos	Las acciones cumplidas en materia de capacitación y actividades de bienestar e incentivos contemplados en el plan año 2018, las cuales buscan fortalecer las competencias laborales, los niveles de satisfacción y desarrollo humano de los funcionarios en pro de obtener institucionalmente un resultado exitoso. Los temas de formación realizados hasta la fecha son los siguientes: Diplomado en derechos humanos, diplomado en contratación estatal, atención al cliente una política organizacional, evaluación desempeño laboral, trabajo en equipo, manejo del estrés, estilos de vida saludable., inducción docente, reinducción docente, encargos y comisiones, conmemoración día del maestro, jornadas de aprendizaje artísticas y culturales, encuentro cultural y folclórico, encuentro deportivo del magisterio, actividades de medicina preventiva. implementación del programa piloto y semana de la salud.	0%	85%	5%	Las acciones cumplidas en materia de capacitación y actividades de bienestar e incentivos contemplados en el plan año 2018, las cuales buscan fortalecer las competencias laborales, los niveles de satisfacción y desarrollo humano de los funcionarios en pro de obtener institucionalmente un resultado exitoso. Los temas de formación realizados hasta la fecha son los siguientes: Diplomado en derechos humanos, diplomado en contratación estatal, atención al cliente una política organizacional, evaluación desempeño laboral, trabajo en equipo, manejo del estrés, estilos de vida saludable., inducción docente, reinducción docente, encargos y comisiones, conmemoración día del maestro, jornadas de aprendizaje artísticas y culturales, encuentro cultural y folclórico, encuentro deportivo del magisterio, actividades de medicina preventiva. implementación del programa piloto y semana de la salud.
Gestion del Riesgo de Corrupcion	Divulgación y socialización permanente de los manuales de procesos.	Secretaria de Educacion / Unidad de Gestión Organizacional	Apropiación de presupuesto para realizar capacitaciones a funcionarios.	Se encuentra en curso por parte de la Oficina de Control una auditoria de verificación de la implementación de los procesos en el MECI que debe realizar la Secretaría General. Se pretende actualizar los procesos de la secretaría con el formato requerido por el ente territorial. No hubo recursos para contratar capacitaciones ni otras actividades.	0%	0%	0%	Se encuentra en curso por parte de la Oficina de Control una auditoria de verificación de la implementación de los procesos en el MECI que debe realizar la Secretaría General. Se pretende actualizar los procesos de la secretaría con el formato requerido por el ente territorial. No hubo recursos para contratar capacitaciones ni otras actividades.

Entidad: Gobernación de Bolívar
 Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Septiembre a Diciembre de 2018
 Vigencia: 2018
 Fecha de Publicación: 16 de Enero de 2019

Componente	Acciones	Responsable	Indicador	Acciones cumplidas	Porcentaje de avance 04-2018	Porcentaje de avance 08 - 2018	Porcentaje de avance 12 - 2018	Observaciones
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Seguimiento a los PQRS radicados y tramitados oportunamente	Secretaría de Educación / Unidad de Atención al ciudadano y Unidad de Tecnología e informática.	PQRS tramitados e informados	*Divulgación permanente Página web de la Secretaría *Uso de los Televisores para socialización *Solicitud de capacitación sobre Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) a la Oficina de control Interno de la Gobernación de Bolívar	35%	30%	30%	Seguimiento en sitio a cada uno de los usuarios del SAC, con PQR vencidas. Firma de actas de compromiso para la finalización de PQR vencidas. Seguimiento a la oportunidad y calidad de respuestas a las PQR. Actualización y finalización de todas las PQR registradas en SAC.
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	PQRS tramitados e informados	Secretaría de Educación / Unidad de Atención al ciudadano .	PQR tramitados e informados	Seguimiento en sitio a cada uno de los usuarios del SAC, con PQR vencidas. Firma de actas de compromiso para la finalización de PQR vencidas. Seguimiento a la oportunidad y calidad de respuestas a las PQR. Actualización y finalización de todas las PQR registradas en SAC.	40%	20%	20%	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.
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Crear canales de comunicación que permita la divulgación de la información	Secretaría de Educación / 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 para promover un acercamiento hacia la comunidad educativa, que permita posicionar en los medios de comunicación (prensa, radio, televisión, digitales) las actividades, eventos, temas estratégicos y temas coyunturales de la agenda educativa del Departamento de Bolívar, con el ánimo de dar a conocer a la comunidad los avances y logros en Educación Integral a la Primera Infancia, Educación Preescolar, Básica y Media y Educación Superior.	40%	30%	30%	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 para promover un acercamiento hacia la comunidad educativa, que permita posicionar en los medios de comunicación (prensa, radio, televisión, digitales) las actividades, eventos, temas estratégicos y temas coyunturales de la agenda educativa del Departamento de Bolívar, con el ánimo de dar a conocer a la comunidad los avances y logros en Educación Integral a la Primera Infancia, Educación Preescolar, Básica y Media y Educación Superior. además de hacer monitoreos constantes a los diferentes medios de comunicación convencionales virtual, impreso y radial.
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información	Seguimiento y control a los procesos contractuales	Secretaría de Educación / Unidad Administrativa	Publicidad oportuna y pertinente a respecto de los procesos contractuales.	Se adelantaron procesos de contratación garantizando los principios de transparencia y selección objetiva, en la Licitación para contratar el servicio de aseo se solicitó el acompañamiento de la Procuraduría General de la Nación, así mismo la mayoría de los contratos fueron consecuencia de procesos de selección pública, a más de esto, el personal del grupo de contratos realizó diplomado en contratación estatal para garantizar la observancia de la normatividad vigente y buenas prácticas administrativas.	40%	50%	0%	Se adelantaron procesos de contratación garantizando los principios de transparencia y selección objetiva, en la Licitación para contratar el servicio de aseo se solicitó el acompañamiento de la Procuraduría General de la Nación, así mismo la mayoría de los contratos fueron consecuencia de procesos de selección pública, a más de esto, el personal del grupo de contratos realizó diplomado en contratación estatal para garantizar la observancia de la normatividad vigente y buenas prácticas administrativas.

Entidad: Gobernación de Bolívar
 Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Septiembre a Diciembre de 2018
 Vigencia:
 Fecha de Publicación: 16 de Enero de 2019

Componente	Acciones	Responsable	Indicador	Acciones cumplidas	Porcentaje de avance 04-2018	Porcentaje de avance 08 - 2018	Porcentaje de avance 12 - 2018	Observaciones
Gestion del Riesgo de corrupcion	Socializacion de las normas y manuales de procesos	Secretaria de Educacion / Unidad de Calidad Educativa	Socializacion de las normas y manuales de procesos	Los Manuales de los procesos y subprocesos(MACROPROCESO D) y demás directivos Ministeriales de la Unidad de Calidad Educativa se encuentran publicados y disponible en la Página Web de la Secretaría de Educación de Bolívar, han sido socializados a Rectores y Coordinadores de los Establecimientos Educativos en los Municipios no Certificados de Bolívar	40%	20%	0%	El 16 de Mayo del año en curso se realizo la toma de los Establecimientos Educativos con relación al Día de la Excelencia Educativa – Día E - esta es una oportunidad para reflexionar sobre aquellos aspectos que afectan o aquejan al sistema educativo, con el fin de establecer acuerdos y compromisos entre los actores(MEN,SED y EEO), que propenda o garantice el mejoramiento continuo de la Calidad educativa , ademas de la realizacion del Foro educativo Departamental busca promover en el sector educativo espacios de reflexión sobre el estado actual y retos de la educación rural para fortalecer su pertinencia, equidad y calidad, en concordancia con los contextos locales y regionales y el Encuentro de Rectores con el propósito de buscar alternativas de mejoras de cada uno de los indicadores de gestión, que permita aumentar calidad con pertinencia, de acuerdo a la planeación estratégica de la administración seccional plasmada en el Plan de Desarrollo
	Seguimiento a las bases de datos oficiales	Secretaria de Educacion / Unidad de Cobertura Educativa	Seguimientos y asistencias tecnicas a funcionarios responsables del cargue de la informacion	Cada mes se realiza la revisión de las bases de datos desde un detallado del SIMAT, para dectectar errores en la matrícula, ya sea por duplicidad , errores en número y tipo de documento , además se revisan los estados de la matrícula para determinar los estados validos, estas acciones la realizan los enlaces de cada municipio mediante correos electrónicos, llamadas telefónicas y whatsapp a cada uno de los afectados con estos errores. Cada una de las etapas del proceso de matrícula es revisada, controlada y analizada en cada fecha de corte o sea de vencimiento para dar cumplimiento a Resolución del proceso de Gestión de la Cobertura educativa en el dpto de Bolívar.	45%	55%	0%	Detallados revisados de cada mes, los correos electrónicos enviados a los Rectores y Operadores del SIMAT en las EE., llamadas telefónicas

Entidad: Gobernación de Bolívar
 Vigencia: Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Septiembre a Diciembre de 2018
 Fecha de Publicación: 16 de Enero de 2019

Componente	Acciones	Responsable	Indicador	Acciones cumplidas	Porcentaje de avance 04-2018	Porcentaje de avance 08-2018	Porcentaje de avance 12-2018	Observaciones
	Auditoria y seguimiento a los tramites de licencias	Secretaria de Educacion / Unidad de Inspección y Vigilancia.	Seguimientos a los funcionarios responsables del tramite	Revisar Documentación recibida para solicitud de licencia de funcionamiento tanto de Instituciones Oficiales y Privadas, en orden a verificar que cumplan todos los requisitos de Ley dispuesto en el Decreto Nacional 1075 del 2015 2)* Sino están completo se le explica al solicitante en respuesta escrita cuales son los requisitos faltantes y como puede hacer para cumplirlo en su integridad.3)Los que vienen con los requisitos completo y los que lo han completado luego, prosiguen en el trámite correspondiente que consiste en una evaluación In situ que realiza una comisión interdisciplinaria directamente en la sede educativa (Integrantes Funcionario de Calidad Educativa, Funcionario de la Unidad de Inspección y Vigilancia y Funcionario de Fose, dependiendo de cada caso en particular 4) Atención y resolución In situ de Quejas por presuntas faltas disciplinarias cometidas por alguno o algunos miembro de la comunidad educativa 5) revisión y apostillamiento de certificados de estudios y títulos otorgados por las Instituciones educativas de nuestra jurisdicción en orden a corroborar su expedición legal.	45%	55%	0%	Revisar Documentación recibida para solicitud de licencia de funcionamiento tanto de Instituciones Oficiales y Privadas, en orden a verificar que cumplan todos los requisitos de Ley dispuesto en el Decreto Nacional 1075 del 2015 2)* Sino están completo se le explica al solicitante en respuesta escrita cuales son los requisitos faltantes y como puede hacer para cumplirlo en su integridad.3)Los que vienen con los requisitos completo y los que lo han completado luego, prosiguen en el trámite correspondiente que consiste en una evaluación In situ que realiza una comisión interdisciplinaria directamente en la sede educativa (Integrantes Funcionario de Calidad Educativa, Funcionario de la Unidad de Inspección y Vigilancia y Funcionario de Fose, dependiendo de cada caso en particular 4) Atención y resolución In situ de Quejas por presuntas faltas disciplinarias cometidas por alguno o algunos miembro de la comunidad educativa 5) revisión y apostillamiento de certificados de estudios y títulos otorgados por las Instituciones educativas de nuestra jurisdicción en orden a corroborar su expedición legal.
Mapa de Riesgos de Corrupción	Seguimiento a la base de datos sobre la trazabilidad de los requerimientos y los tiempos de respuesta.	Secretaria de Educacion / Unidad Jurídica	Seguimiento a la base de datos sobre la trazabilidad de los requerimientos y los tiempos de respuesta.	A los procesos que le corresponde a la Unidad se le hace seguimiento y la trazabilidad de cada uno de ellos y las respuestas son elaboradas y enviadas dentro de los términos establecidos en el artículo 23 de la Constitución Política por la Ley 1755 de 2015	45%	25%	30%	
Racionalizacion de Tramites	Racionalizacion de los tramites, publicidad de los mismos	Secretaria de Hacienda / Director financiero de ingreso	Divulgacion formatos via web	Se esta diligenciando ante el sistema Sui la racionalizacion, de los tramites de liquidacion de los impuestos y Recaudo con actualizacion de los mismos.	60%	10%	0%	
Mecanismos para mejorar la atencion al ciudadano	Racionalizacion de los tramites, publicidad de los mismos	Secretaria de Hacienda / Director financiero de ingreso	Divulgacion formatos via web	dar a conocer a la oficina de atencion al ciudadano los diferentes canales en las que se pueden acceder a la liquidacion y recaudos de los impuestos Departamentales.	60%	10%	10%	
Gestion del Riesgo de Corrupcion	Verificacion del cronograma de fiscalizacion	Secretaria de Hacienda / Director Financiero de ingreso	Actos inherentes a las acciones de fiscalizacion	Se le esta haciendo el seguimiento al Cronograma y cumplimiento de metas	50%	0	10%	
Gestion del Riesgo de Corrupcion	Verificacion del Recaudo y el cumplimiento de los acuerdos de pago	Secretaria de Hacienda / Oficina de cobro Coactivo	Informe de recaudo por acuerdos de pago	Se han realizado mesas de trabajo para el desarrollos de los procesos programado	50%	0	15%	
Gestion del Riesgo de Corrupcion	Cumplimiento de los Planes de Mejoramiento producto de las Auditorías Internas	Secretaria de Hacienda / Director Financiero (Tesoreria, contabilidad, presupuesto grupo de apoyo juridico y administrativo)	Formatos -registros	En la medida que los planes de mejoramiento se radican se le da el estricto cumplimiento a las mismas.	80%	0	0%	

Entidad: Gobernación de Bolívar
 Vigencia: Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Septiembre a Diciembre de 2018
 Fecha de Publicación: 16 de Enero de 2019

Componente	Acciones	Responsable	Indicador	Acciones cumplidas	Porcentaje de avance 04-2018	Porcentaje de avance 08-2018	Porcentaje de avance 12-2018	Observaciones
Gestion del Riesgo de Corrupcion	*Auditoria de los procesos * Implementar estrategias de apropiacion de la declaracion de principios, valores y directrices eticas *Publicacion de las normas que soportan los procesos y subprocesos validados por hacienda *Hacer seguimiento de los tiempos de prescripción de deuda	Secretaria de Hacienda / Director Financiero de ingreso	publicacion de procesos validados	Se realizan seguimientos periodicos	50%	25%	0%	
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la informacion	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.	Secretaria de Hacienda / Asesor del Fondo Territorial de Pensiones	seguimiento periodico realizado	Formato informe de actuaciones	50%	25%	0%	
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la informacion	Seguimiento e inventario constante de los expedientes Continuar implementando los mecanismos de seguridad y mejorarios de ser necesario. Mantener la ubicación del archivo y documentos, en lugar adecuado y seguro.	Secretaria de Hacienda / Asesor del Fondo Territorial de Pensiones	controles vs formatos	Plantillas de Control	50%	23%	0%	
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la informacion	Seguimiento y control al software en convenio con la registraduria de la nacion y demas entes de control de fallidos, para ejecutar los oficios de desvinculacion de nomina mensualmente	Secretaria de Hacienda / Asesor del Fondo Territorial de Pensiones	(No de Expedientes perdidos/ No de expedientes inventariados)* 100	Se encuentra en tramite el convenio con la registraduria, en la actualidad se viene llevado manualmente mediante planilla	50%	17%	0%	
Gestion del Riesgo de Corrupcion	Seguimiento y control en la ejecucion del presupuesto	Secretaria de hacienda / Direccion de Presupuesto		Mesa de Trabajo trimestral de la Ejecucion del presupuesto	0	0	90%	
Gestion del Riesgo de Corrupcion	Seguir los lineamientos establecidos normatividad vigente y en los planes de atencion formulados	Oficina de Gestion del Riesgo	Cumplir al 100% con el control preventivo del riesgo	Asesoría en la normatividad vigente Ley 1523 de 2012 a Funcionarios Municipales de Gestión del Riesgo de Desastres	30%	0	70%	Se desarrollo una revision exhaustiva y seguimiento a los planes de municipales de Gestion del Riesgo de Desastres formulados en cada region
Gestion del Riesgo de Corrupcion	Asambleas permanentes con los Alcaldes municipales y visitas periodicas	Oficina de Gestion del Riesgo	Cumplir al 100% con el control preventivo del riesgo	Activación de Recursos necesarios pra la operatividad institucional y atencion de puntos criticos	30%	0	70%	Mediante concertacion con los Alcaldes se logro llevar el mensaje a las comunidades para comprometerlas en las acciones de gestion del riesgo
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la informacion	Reuniones de Seguimiento y revision de informes	Oficina de Gestion del Riesgo	Cumplir al 100% con el control preventivo del riesgo	Acompañamiento a los Municipios frente a las Emergencias por Fenomenos Naturales y antropicos	40%	0	60%	En concertacion con los Alcaldes municipales se hicieron revisiones de los informes generados a nivel local
Gestion del Riesgo de Corrupcion	Reuniones de Seguimiento y revision de informes	Oficina de Gestion del Riesgo	Cumplir al 100% con el control preventivo del riesgo	Registro en Plataforma Reunidos y Registro de Emigrantes Venezolanos RAMV en Coord con la UNGRD	50%	0	50%	Se generaron las actas de reuniones con las comunidades y las Alcaldias municipales para acimatar al cultura de elaboracion de informes
Gestion del Riesgo de Corrupcion	Talleres de capacitacion a todos los municipios	Oficina de Gestion del Riesgo	Cumplir al 100% con el control preventivo del riesgo	Taller Planes de Gestion del Riesgo de Desastres a los Coordinadores de Gestion del Riesgo de Desastres , aplicacion RAMV, asistencia tecnica para la actualización de los planes de Gestión del Riesgo Municipal y la Implementación de los Fondo Municipales de GRD.	30%	0	70%	Se tuvo el especial cuidado de generar de manera formal las actas respectivas y su construccion de archivos formales

Entidad: Gobernación de Bolívar
 Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Septiembre a Diciembre de 2018
 Vigencia: 2018
 Fecha de Publicación: 16 de Enero de 2019

Componente	Acciones	Responsable	Indicador	Acciones cumplidas	Porcentaje de avance 04-2018	Porcentaje de avance 08-2018	Porcentaje de avance 12-2018	Observaciones
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información	Asistencia a talleres de capacitación en manejo de archivos	Oficina de Gestion del Riesgo	Cumplir al 100% con el control preventivo del riesgo	Los documentos entregados por las Alcaldías Municipales deben estar diligenciados en los Formatos reglamentarios por la UNGRD	20%	0	80%	Fruto de la capacitación impartida se logro la estructuración de archivos debidamente organizados
	Implementar estrategias de optimización en el seguimiento de los procesos de contratación	Secretaría de Minas y Energía	% de contratos ejecutados conforme al Plan de Desarrollo y conforme a las normas contractuales.. Software validador de proyectos, funcionando adecuadamente	La Secretaria tiene un grupo de trabajo para hacerle seguimiento desde el Gesproy a los proyectos en ejecución, igualmente una abogada esta encargada del proceso de contratación respectivo.	40%	0	55%	Toda contratación cumple con lo establecido con la ley de transparencia, montado en el SECOP.
Mapa de Riesgos de Corrupción	Establecer políticas y canales de comunicación, de acuerdo con el orden de jerarquía y un sistema de monitoreo para garantizar su cumplimiento	Secretaria de Minas y Energía	% Proyectos ejecutados conforme al Plan de Desarrollo.	Se realizan visitas a las comunidades para evaluar sus necesidades y hablar con sus líderes y dirigentes.	20%	0	80%	seguimiento con los funcionarios del DNP para comprobar el estado de cada uno de los proyectos.
	Diseñar herramientas de gestión documental según las necesidades de la entidad	Secretaría de Minas y Energía	% Respuestas oportunas y debidamente soportadas	La Secretaria cuenta con un espacio exclusivamente para organizar el archivo, existe un grupo de contratistas dedicados a la organización del mismo	50%	0	50%	Se utilizan cajas de carton y organizadas.
	Diseñar estrategias de información y comunicación externa	Secretaría de Minas y Energía	% Respuestas oportunas y debidamente soportadas	Se promueve el uso de correos electronicos, SIGOB, SECOP y publicacion en la pagina web de la Gobernacion.	50%	0	50%	La secretaria garantiza el acceso a la informacion por parte de la ciudadanía, de igual forma se realizan reuniones con las comunidades.
	Diseñar mecanismos para el control de las actividades de Seguimiento	Secretaría de Minas y Energía	% de informes ajustado al cumplimiento de la normatividad vigente	Los supervisores designados para cada proyecto, realizan visitas de campo y elaboran los informes pertinentes	60%	0	20%	Cada contrato tiene un supervisor designado.
Gestion del Riesgo de Corrupcion	Revisión y seguimiento a las acciones asociadas al control	Secretario de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial	Cumplir al 100% con el control preventivo del riesgo	Para la contratación, esta Secretaría se ha ceñido a lo establecido en la Ley de acuerdo a la modalidad de contratación Se realiza revision exhaustiva a todos los contratos celebrados.	40%	0	60%	
Gestion del Riesgo de Corrupcion	Revisión y seguimiento a las acciones asociadas al control	Secretario de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial	Cumplir al 100% con el control preventivo del riesgo	Se han implementado pliegos de condiciones diseñados acordes a la Ley.	40%	0	60%	
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información	Auditoria sistematica al programa y la informacion en fisico	Secretario de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial	Numero de funcionarios en Control Disciplinario	Se implemento un plan de reuniones de seguimiento semanal a los funcionarios, liderado por el Secretario de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial. Se envia Matriz de seguimiento al plan de accion, a la Secretaría de Planeacion.	40%	0	60%	
Gestion del Riesgo de Corrupcion	Revision y visitas de seguimiento	Secretario de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial	Supervisiones con informe de visita / Total informes de visita de supervision	*Publicaciones en el SECOP 1 y en SIAObserva, contratos MC- SDROT-004-2018 * *Publicaciones en el SECOP 1 y en SIAObserva, contratos MC-SDROT-001-2018 *Publicaciones en el SECOP 1 y en SIAObserva, Proceso numero- LIC-SDROT-003-2018	0	0	100%	
Gestion del Riesgo de Corrupcion	Realizar Revisión y seguimiento a las acciones asociadas al control y enviar a Control Disciplinario a los funcionarios que han cobrado por la realización de un trámite	Secretario de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial	Supervisiones con informe de visita / Total informes de visita de supervision	Se realizaron labores de supervision y seguimiento por parte de los funcionarios autorizados.	0	0	100%	

Entidad: Gobernación de Bolívar
 Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Septiembre a Diciembre de 2018
 Vigencia: 2018

Fecha de Publicación: 16 de Enero de 2019

Componente	Acciones	Responsable	Indicador	Acciones cumplidas	Porcentaje de avance 04-2018	Porcentaje de avance 08-2018	Porcentaje de avance 12-2018	Observaciones
	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 avance en el desarrollo de los Planes Operativos.	Secretaría de Salud / Gestión Planeación en Salud	Planes Operativos entregados correctamente elaborados y oportunos.		0%	0%	98%	1. PTS (Plan Territorial de Salud) a través de sus metas de productos y metas de resultado, se ajusto ordenanza 161 2. Proyectos 2019 en realización de acuerdo a Metas PTS
	Evaluación de la Red de Servicios del Departamento	Secretaría de Salud / Gestión del Aseguramiento y Prestación de servicios	Porcentaje de quejas por o demandas por no calidad en la prestación de los servicios.		0%	0%	100%	2. Los soportes de las visitas de auditoría realizadas a la Red Prestadora de los Servicios de Salud reposan en la oficina de Dirección de Aseguramiento y Prestación de Servicios de Salud área Calidad para su consulta.
	1) Contar con recurso humano específicamente para realizar la evaluación de la Red. 2) Elaborar Plan de Auditoría de la Red.	Secretaría de Salud / Gestión del Aseguramiento y Prestación de servicios	Cumplimiento del plan de auditoría a prestadores	La Secretaría de Salud contrato en la vigencia 2018, contrató 9 profesionales especializados, para apoyar la gestión y fortalecer las acciones y actividades contempladas en el proyecto de mejoramiento de la calidad de la atención de la red prestadora de servicios de salud del Departamento de Bolívar.	0%	0%	100%	1. Se puede verificar en la oficina de talento humano área de contratación. 2. Se adjunta plan de auditoría a la Red Prestadora de Servicios de Salud del Departamento de Bolívar
	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.	Secretaría de Salud / Dirección de Vigilancia en Salud.	Porcentaje de UPGD que notifican semanalmente.	1) Se continuo con la capacitación al recurso humano responsable en las UPGD acerca del proceso de notificación. 2. Se realizo asistencia técnica a las UPGD para verificación del funcionamiento del Software SIVIGILA. 3. Se realizo asesoría telefónica permanente a las UPGD.	0%	0%	67%	Se adjunta copia de la Resolución No. 1531 de 2018
	Contratación del recurso humano suficiente para garantizar cumplimiento de meta de verificación	Secretaría de Salud / Grupo de Inspección y Vigilancia	Porcentaje de cumplimiento de meta de verificación anual	1. Para el segundo periodo de contratación se conto con dos medicos de planta, dos enfermeras de apoyo, dos bacteriologo de apoyo, un arquitecto verificador, un ingeniero biomedico, un fisioterapeuta, un ingeniero de sistemas, un ingeniero de producción y calidad para el fortalecimiento y cumplimiento de I PAV de la actual vigencia. 2. Se realiza mensualmente reunion del comite de Garantia de la Calidad en el cual se somete a revision las acciones y decisiones tomadas en cada visita de verificación	0%	0%	100%	1. El tiempo de contratación del recursos humano fue de 3,5 meses.
	1. Programación de jornadas de capacitación 2. Asesoría y asistencia técnica a ESEs implicadas 3. Seguimiento estricto a compromisos	Secretaría de Salud / Grupo de Inspección y Vigilancia	Porcentaje de ESE con planes de Saneamiento Fiscal viables	1. Se programo la jornada de revision de informacion en virtud del Decreto Unico Reglamentario 780 de 2016, durante la cual se brindo asistencia técnica a Las ESE del Departamento de Bolívar, se fijaron compromisos para el envío de la informacion, los cuales fueron verificados antes del envío oficial.	0%	0%	100%	1. Las ESE que incumplieron con los reportes de informacion fueron remitidas a los entes de control como procuraduría y Supersalud
	Auditoría interna para verificar el cumplimiento de aplicación del procedimiento	Secretaría de Salud / Grupo de Gestión Calidad	Porcentaje de procesos cumpliendo el proceso institucional	El proceso de auditoría interna, se encuentra liderado por la oficina de control interno de la Gobernación de Bolívar, la cual programo y ejecuto a auditoría entregando informes preliminares a cada uno de los líderes de los procesos. Cada líder de proceso debiera ejecutar el plan de mejoramiento emanado de este proceso.	0%	0%	30%	
Gestión del Riesgo de Corrupción	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	Secretaría de Salud / Gestión de Asesoría Legal	Porcentaje de contratos que requirieron modificaciones para el cumplimiento de los requisitos.	El manual de contratación de la gobernación de bolívar, se socializo con el recurso humano asignado a la oficina Asesora Jurídica de la Secretaría de Salud.	0%	0%	100%	

Entidad: Gobernación de Bolívar
 Vigencia: Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Septiembre a Diciembre de 2018

Fecha de Publicación: 16 de Enero de 2019

Componente	Acciones	Responsable	Indicador	Acciones cumplidas	Porcentaje de avance 04-2018	Porcentaje de avance 08-2018	Porcentaje de avance 12-2018	Observaciones
	Documentacion del procedimiento	Secretaria de Salud / Talento Humano	Porcentaje de funcionarios con proceso de induccion y / o reinduccion	Lo lideres de cada proceso hicieron inducción a sus funcionarios	0%	0%	0%	
	Elaboracion Manual de Perfiles de cargos	Secretaria de Salud / Talento Humano	Porcentaje de cargos incluidos en el Manual de Perfiles de cargos	Se cuantifica y caracteriza la necesidad de talento humano clasificado por perfiles, de acuerdo con los programas a ejecutar en la secretaria de salud de Bolivar.	0%	0%	90%	
	Revision del Manual de contratacion Realizar seguimiento del avance de los contratos para realizar su liquidacion durante los terminos normativos	Secretaria de Salud / Subdireccion Administrativa y Financiera	Porcentaje de contratos liquidados en los términos normativos	Con relación a los avances de los contratos liquidados durante los términos normativos nos encontramos con un 20% de avance.	0%	0%	35%	
	Socializacion de herramienta SIGOB con funcionarios Seguimiento al uso de	Secretaria de Salud / Sistema de informacion Planeacion en Salud	Porcentaje de proceso que usan herramienta SIGOB	capacitacion continua de la plataforma a diferentes funcionarios tanto de planta como de Orden de prestacion de servicios	0%	0%	100%	
	Asignación de responsable de proceso	Secretaria de Salud	Porcentaje de satisfaccion del usuario	Procesos de gestion de adminstraion del area	0%	0%	30%	
	Realizar ajustes locativos para ubicar area de atencion al usuario	Secretaria de Salud	Área locativa asignada y dotada.	Procesos de gestion de asignacion del area en coordinacion con logistica de la Gobernacion de Bolivar	0%	0%	30%	
	Revisión de programas instalados.	Secretarías de Víctimas y Derechos Humanos.	Requerimiento de los líderes o mesas municipales de víctimas	Circular GOBOL-18-029582, emitida el día 17 de Julio de 2018, dirigida a los secretarios de despacho y directores de Institutos Descentralizados cuyo asunto es el cumplimiento de los ajustes del Plan de Accion Territorial-PAT, y solicitudes realizadas por la mesa Departamental de Víctimas del Departamento, en el que se resalta en uno de los puntos la ejecución de planes, programas y proyectos en las Secretarías de despacho e institutos descentralizados, se tenga en cuenta a la poblacion víctima, con los diferentes enfoques diferenciales; comunidad LGBTI, poblacion indigena, afrodescendiente, en condicion de discapacidad y victimas de minas antipersonales	25%	50%	25%	

Entidad: Gobernación de Bolívar
 Vigencia: Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Septiembre a Diciembre de 2018
 Fecha de Publicación: 16 de Enero de 2019

Componente	Acciones	Responsable	Indicador	Acciones cumplidas	Porcentaje de avance 04-2018	Porcentaje de avance 08-2018	Porcentaje de avance 12-2018	Observaciones
Gestión del Riesgo de Co	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 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.	Secretaría de Habitat	Cumplir 100% con el control preventivo del riesgo	A la fecha no se han realizado procesos de contratación	0%	0%	100%	Se elaboró el plan de acción de la Secretaría de Hábitat y fue enviado a Planeación
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información	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	Cumplir 100% con el control preventivo del riesgo	Ninguna	0%	0%	100%	
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información	Establecer que los trámites se realicen por internet	Secretaría de Habitat	Revisión y seguimiento a las acciones asociadas al control	A la fecha no se han realizado procesos de contratación	0%	0%	100%	
Gestion del Riesgo de corrupcion	Realizar los oficios, requerimientos e informes a las dependencias responsables de la contratación	Secretaría Jurídica / Director Defensa Judicial	Controles vs Oficios Controles vs Informes		70%	20%	8%	
Gestion del Riesgo de corrupcion	Verificación de los informes por parte del Director de Defensa Judicial	Secretaría Jurídica / Director Defensa Judicial	Controles vs SIPROJ		70%	20%	10%	
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información	Capacitar y orientar al funcionario encargado de publicar la documentación	Secretaría Jurídica / Jefe Secretaría Jurídica y Defensa Judicial	Controles vs Constancia de Publicación.		90%	10%	0%	
Gestion del Riesgo de corrupcion	Elaborar instructivos y guías de los documentos requeridos como soporte en los trámites de personería jurídica.	Secretaría Jurídica / Jefe Secretaría Jurídica y Defensa Judicial	Controles vs Instrumentos y guías elaborados.		65%	5%	30%	
Gestion del Riesgo de corrupcion	Fijar términos internos mediante actos administrativos a responsables de los estudios	Secretaría Jurídica / Jefe Secretaría Jurídica y Director de Conceptos, Actos Administrativos y Personería Jurídica	Controles vs Actos administrativos.		70%	20%	10%	
Gestion del Riesgo de corrupcion	Presentar diagnostico al comité de contratación sobre falencias reiterativas en procesos, para su seguimiento y evaluación	Secretaría de Juridica / Direccion de contratación	Controles vs procesos con falencias		0	0	50%	

Entidad: Gobernación de Bolívar
 Vigencia: Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Septiembre a Diciembre de 2018
 Fecha de Publicación: 16 de Enero de 2019

Componente	Acciones	Responsable	Indicador	Acciones cumplidas	Porcentaje de avance 04-2018	Porcentaje de avance 08-2018	Porcentaje de avance 12-2018	Observaciones
Gestion del Riesgo de corrupcion	Seguimiento y monitoreo permanente a actuaciones dentro de los procesos	Secretaría de Jurídica / Dirección de contratación	Controles vs procesos		0	0	30%	
Gestion del Riesgo de corrupcion	Informar anualmente los requerimientos de la Dirección de Defensa Judicial a la Dirección Función Pública para su planeación y contratación	Secretaría de Jurídica / Dirección de contratación	Controles vs Requerimientos ante Dirección Función Pública		0	0	30%	
Gestion del Riesgo de corrupcion	Capacitación Personal de Area, utilizar Formato de Seguimiento, Pliegos Tipo, Realizar Auditorias, Informes	Secretaria de Infraestructura		*Se capacitó al personal técnico de la Ingeniería y arquitectura, al personal jurídico, y al personal tecnico de atención al ciudadano y archivo documental. *Se realizaron Circulares - Socialización capacitando - dando a conocer -recordando y reiterando los terminos de respuesta a derechos de petición, procedimiento de entrega de copias solicitadas, gestión de respuesta a tutelas con el acompañamiento de la Dirección de Defensa Judicial. *Los formatos de seguimiento correspondió a las evidencias de archivo de seguimiento. *Se realizaron Auditorias Internas por parte de la Secretaría de Infraestructura a través de sus dos Direcciones, por parte de la Secretaría Jurídica en acompañamiento y asesoría solicitada - requerida, y por la Oficina de Control Interno.	20%	70%	0%	Deben ser actividades constantes y permanentes, así lo exige la gestión - función Adva, Dptal. Los terminos dados por los juzgados para el cumplimiento de tutela han sido hasta de dos (2) horas, cuando hay que buscar informes, documentos, que requieren de la participación jurídica y del supervisor, y en la mayoría de los casos del Interventor y contratista.
Gestion del Riesgo de corrupcion	Capacitacion Personal de Area, Aplicación de Formatos, Realizar Auditorias, Asignación de apoyo jurídico, técnico y financiero	Secretaria de Infraestructura		*Se capacitó al personal técnico de la Ingeniería y arquitectura, al personal jurídico, y al personal tecnico de atención al ciudadano y archivo documental. *Se realizaron Circulares - Socialización capacitando - dando a conocer -recordando y reiterando el cumplimiento de los plazos de respuesta. Se diligenció la gestión y tramite de archivo y demás evidencias. Se realizó el reporte a la oficina de control Interno. *Se realizaron Auditorias Internas por parte de la Secretaría de Infraestructura a través de sus dos Direcciones, por parte de la Secretaría Jurídica y de la Oficina de Control Interno.	0%	90%	0%	Los terminos dados por los organos de control, en la mayoría de los casos inducen al incumplimiento, debido a que es un trabajo en equipo entre Supervisores, Interventores, contratistas y apoyo jurídico, para presentar informes documentos, etc
Gestion del Riesgo de corrupcion	Capacitacion Personal de Area sobre Gestión y Tramite de respuesta a Derechos de Petición, Aplicación de Formatos, Auditorias	Secretaria de Infraestructura		*Se cumplió la participación interdependencias, cumpliendose los objetivos propuestos atendiendo a las necesidades de la Región Bolívarense y a los Programas del Nivel Central (Ministerios, Etc). *Se aplicó los pliegos tipo en los aspectos correspondientes atendiendo las disposiciones legales y orientaciones de Colombia Compra Eficiente - Etapa precontractual realizada con el acompañamiento de la Secretaría Jurídica hasta la elaboración de los contratos. *Se capacitó al personal jurídico y a los profesionales de la Ingeniería y arquitectura asignados a la labor. *Se realizaron las auditorias internas.	10%	80%	0%	Contar con mayor personal calificado, para agilizar la gestión

Entidad: Gobernación de Bolívar
 Vigencia: Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Septiembre a Diciembre de 2018
 Fecha de Publicación: 16 de Enero de 2019

Componente	Acciones	Responsable	Indicador	Acciones cumplidas	Porcentaje de avance 04-2018	Porcentaje de avance 08 - 2018	Porcentaje de avance 12 - 2018	Observaciones
Gestion del Riesgo de corrupcion	Capacitación Personal de Area, Aplicación de Formatos, Realizar Auditorias	Secretaria de Infraestructura		*Se capacitó al personal jurídico y a los profesionales de la Ingeniería y arquitectura asignados a la labor. *Se aplicó los pliegos tipo en los aspectos correspondientes atendiendo las disposiciones legales y las orientaciones de Colombia Compra Eficiente - Etapa precontractual realizada con el acompañamiento de la Secretaría Jurídica hasta la elaboración de los contratos. *Se realizaron las auditorias internas por la Secretaría de Infraestructura, Secretaría Jurídica y en lo pertinente por la Oficina de Control Interno.	0%	90%	0%	Contar con mayor personal calificado, para agilizar la gestión
Gestion del Riesgo de corrupcion	Capacitación Personal de Area, Aplicación de Formatos, Auditorias y envío de comunicaciones a la Oficina de Control Interno	Secretaria de Infraestructura		A 31 de diciembre se cumplió con un porcentaje mayoritario con los Cronogramas, Planes y Planeación, tanto de la etapa de proyectos como en la ejecución contractual a cargo de la Secretaría de Infraestructura. Se realizó el seguimiento y control a la ejecución de los proyectos, realizando visitas directas en las obras, se solicitaron y recibieron, Informes, Actas de seguimiento técnico, etc., Registros Fotográficos. Reuniones - Planes de Seguimiento Técnico. Monitoreos geográficos (Montañas, terrenos, Mar, Rios) de las localidades. Presencia Institucional visitas periodicas, monitoreo y levantamiento de información diagnostica, con la participación del Gobernador de Bolívar, Secretario de Infraestructura, Directores de la Secretaría, Supervisores designados, Interventores, Contratistas, Alcaldes, Consejos comunales, Veedurias Ciudadanas, Ciudadanos, Funcionales de Organos de Control, Ministerios, etc.	20%	70%	0%	Contar con mayor personal calificado, para agilizar la gestión
Gestion del Riesgo de corrupcion	Capacitación a funcionarios, Realizar Auditorias internas, Informes, Reuniones de Implementación y Seguimiento.	Secretaria de Infraestructura		Se realizaron con la Secretaría de Planeación las formulaciones de proyectos, la pertinente inscripción de los mismos dependiendo de la fuente de su financiación, aprobación. Se realizaron los diseños, y estudios precontractuales. Se realizó las auditorias internas, realizando el seguimiento, monitoreo hasta el cumplimiento, finalización y entrega al destinatario final objeto de requerimiento, atendiendo dicha necesidad	33%	57%	0%	Contar con mayor personal calificado, para agilizar la gestión