

2024

Programa de Transparencia y Ética Pública

Secretaría de Planeación
GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR



INTRODUCCIÓN

El Departamento de Bolívar comprometido con las políticas nacionales, enfocadas con los principios de modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción; ha diseñado el **Programa de Transparencia y Ética Pública de la Gobernación de Bolívar** de conformidad con los lineamientos contenidos en la Ley 2195 de 2022 la cual en su artículo 31 establece que: *“Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Planes / Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad (...)”*

Este **Programa de Transparencia y Ética Pública de la Gobernación de Bolívar** busca responder al diseño, implementación de lineamientos de la política pública encaminados a consolidar y poner en práctica un modelo que implemente mecanismos efectivos contra la corrupción. Además de alcanzar la articulación en materia de acciones de transparencia, acceso a la información pública, integridad, legalidad, participación ciudadana e innovación que garanticen un relacionamiento entre el estado y la ciudadanía basado en la confianza, y el equilibrio entre las expectativas ciudadanas y las respuestas que brindan las instituciones públicas, para lo cual, aquí se contempla:

- a. Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público.
- b. Prevención, gestión y administración de riesgos de lavados de activos, financiación de terrorismo, proliferación de armas y riesgos de corrupción, incluidos en los reportes de operaciones sospechosas a la UIAF, consultas de listas restrictivas y otros lineamientos y medidas específicas que defina el gobierno nacional dentro del año



siguiente a la expedición del presente Plan de Transparencia y Ética Pública de la Gobernación de Bolívar

- c. Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad.
- d. Canales de denuncia conforme a lo establecido en el artículo 76 de la ley modificada 1474 de 2011, la cual consigna una serie de actividades a adoptar la mejorar en la calidad y accesibilidad de ciudadanos a los trámites y servicios ofrecidos desde la Gobernación de Bolívar.
- e. Estrategias de transparencia, estado abierto y acceso a la información pública y cultura de la legalidad.
- f. Todas las iniciativas adicionales que la Gobernación de Bolívar estime necesario incluir para prevenir y combatir la corrupción.

Para la elaboración del **Programa de Transparencia y Ética Pública de la Gobernación de Bolívar** de la Gobernación de Bolívar, en la presente vigencia y como garantía de compromiso del Ente Territorial, se ha garantizado la participación activa de todos los servidores públicos, líderes de procesos y facilitadores del Sistema Integrado de Gestión del Departamento, del mismo modo han sido incluidas todas las recomendaciones derivadas del Plan de la vigencia anterior. De esta manera ha sido posible la aproximación a una mejor visión del contexto interno y externo sobre los posibles hechos susceptibles de corrupción que pudieran eventualmente generarse al interior, el mecanismo de lucha contra la corrupción, desarrollo de actividades que propendan acercar a los ciudadanos a las instituciones públicas a través del uso de canales de participación ciudadana y transparencia, las necesidades de información requeridas y dirigidas a los ciudadanos y la asignación de recursos necesarios para adelantar el programa de transparencia y ética pública a través de los diferentes planes de acción de la Gobernación de Bolívar.



1. OBJETIVOS DEL PLAN DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

1.1. Objetivo General

Integrar al presente **Programa de Transparencia y Ética Pública de la Gobernación de Bolívar** las actividades que promuevan la cultura de la legalidad, la transparencia y atención al ciudadano, midiendo, controlando y monitoreando de forma permanente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad en concordancia con lo definido en el Art.31 de la Ley 2195 de 2022.

1.2. Objetivos Específicos

- Integrar las estrategias que permitan a la Gobernación de Bolívar, identificar, monitorear oportunamente los riesgos de corrupción presentes en ella.
- Realizar dentro de los términos legales señalados, un proceso de rendición de cuentas efectivo y permanente, propendiendo por la transparencia de la gestión de administración pública de este ente territorial.
- Fortalecer la atención al ciudadano y su participación a través de la retroalimentación por los diferentes canales con los que cuenta la entidad para la toma de decisiones.
- Garantizar a la ciudadanía la transparencia en los procesos y su derecho al acceso a la información pública.



2. ALCANCE

El **Programa de Transparencia y Ética Pública de la Gobernación de Bolívar** aplica para todas las dependencias y para todos los servidores públicos de la Gobernación de Bolívar que estén vinculados a procesos misionales, estratégicos, de apoyo y de evaluación independiente.

3. INFORMACION INSTITUCIONAL

3.1. Misión

El gobierno del Departamento de Bolívar tiene como responsabilidad primigenia la construcción de las condiciones para generar bienestar y desarrollo humano, a nivel regional y local en su territorio y comunidad, así mismo ejercer con eficiencia, equidad y probidad la orientación del desarrollo del Departamento de Bolívar y la complementación de los esfuerzos de las administraciones locales, para la asignación de los recursos productivos entre los distintos grupos de la sociedad, involucrando a la totalidad de los actores públicos, privados y comunitarios.

3.2. Visión

En 2025 el Departamento de Bolívar será un territorio que gozara la consolidación de la paz, donde habrá disminuido drásticamente el hambre, la desigualdad y la pobreza; donde la población podrá gozar de un sistema educativo fortalecido, con calidad y pertinencia de las vocaciones productivas,



que brindará la garantía del goce del derecho a la salud de todos de manera oportuna y eficiente. Un territorio competitivo a partir del desarrollo de una infraestructura vial fortalecida estratégicamente, el desarrollo de la agroindustria y el campo; transformando el desarrollo rural, la agricultura y el turismo como grandes apuestas económicas para el departamento, un territorio que protegerá sus recursos naturales y ecosistemas potenciando sus fortalezas hídricas y terrestres; un territorio que tendrá espacios y atención diferencial para todos los grupos poblacionales, un territorio con una red de servicios público efectiva y mejorada; un territorio que goza de un gobierno transparente y fortalecido a partir de la participación ciudadana.

3.3. Objetivos

Compilar la identificación de los riesgos presentes en los procesos revisados de la Gobernación de Bolívar. La identificación de los riesgos se lleva a cabo determinando las causas con base en el contexto interno, externo y del proceso, estableciendo controles, facilitando el acceso al trámite y a la información pública. De tal manera que se minimice las posibles afectaciones a el logro de los objetivos. Todo lo anterior, debe ser evidenciable en el análisis del contexto externo y ser tenido en cuenta en el análisis y valoración del riesgo.

3.4. Valores Éticos

Todos los relacionados tendientes a evitar y contrarrestar la corrupción, compromiso por la transparencia y la legalidad; los asociados a la honestidad, el respeto, el compromiso, la diligencia, la justicia, como los



demás contemplados en la estrategia de lucha contra la corrupción que debe ser implementada por todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal. Según los lineamientos contenidos en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el Mapa de Riesgos de Corrupción hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Además de todos los incorporados en nuestros Manuales, Código de Buen Gobierno, Manual de Medidas de Diligencia y la Política de Integridad MIPG. Todas necesarias para actuar en el estado de derecho, generar buenas actitudes, fortalecimiento de los valores y buenas prácticas en los colaboradores. Según lo establece el Departamento Administrativo de la Función Pública en los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y teniendo en cuenta que uno de sus principales principios es fortalecer el talento humano de las entidades, se ha definido el “Código de Integridad” como el principal instrumento técnico de la Política de Integridad debido a que aporta a dicho propósito a través de un enfoque de integridad y orgullo por lo público diseñado para trabajar de la mano con los servidores públicos.

Es así, como la Gobernación de Bolívar adopta el Código de Integridad, definiendo los valores éticos como las formas de ser y de actuar de los servidores públicos, los cuales son considerados altamente deseables como atributos o cualidades, por cuanto posibilitan la aplicación de los principios éticos y el cabal cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales en su desempeño laboral. Los valores del servicio público contenidos en este documento son:

-Honestidad



- Respeto
- Compromiso
- Diligencia
- Justicia

La Gobernación de bolívar busca fomentar la responsabilidad de apoyar, fortalecer y actuar con el estado de Derecho, que sus colaboradores generen actitudes compartidas, valores, convenciones, creencias y prácticas que gobiernan una sociedad.

4.0. MARCO NORMATIVO Y JURIDICO VIGENTE DE LA GOBERNACION DE BOLIVAR

NORMA	CONTENIDO
Ley 87 de 1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones, artículo 2 literal a). Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afectan. Artículo 2 literal f). Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de los objetivos.
Ley 489 de 1998	Estatuto básico de organización y funcionamiento de la administración pública. Capítulo VI. Sistema Nacional de Control Interno.
Decreto 2145 de 1999	Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las entidades y organismos de la administración pública del orden nacional y territorial y se dictan otras disposiciones. Modificado parcialmente por el decreto 2593 del 2000 y por el Art. 8º de la ley 1474 de 2011.
Decreto 1537 de 2001	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado. Cuarto párrafo. Son objetivos del sistema de control interno (...) definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones... Artículo 3. El rol que deben desempeñar las oficinas de control interno (...) se enmarca en cinco tópicos (...) valoración de riesgos. Artículo 4. Administración de riesgos. Como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno en las entidades públicas (...).



Ley 872 de 2003	Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la rama ejecutiva del poder público y en otras entidades prestadoras de servicios.
Directiva Permanente N.º 023 del 22 de junio de 2006	Parámetro de Seguimiento y Evaluación a Mapas de Riesgo
Decreto 943 de 2014	Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)
Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Ley 1712 de 2014.	Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. Art .9º Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Circular 01 de 2015	Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial "Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Frente a su Función Preventiva".
Decreto 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
Directiva Presidencial 07 de 2018	Medidas para racionalizar, simplificar y mejorar los trámites ante entidades gubernamentales y el ordenamiento jurídico.
Decreto 1008 de 2018	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
Decreto 2106 de 2019	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.

Fuente: Elaboración propia a partir de la consulta de las normas relacionadas.

5.0. MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA DE LA GOBERNACION DE BOLIVAR

El Departamento de Bolívar adopta medidas de diligencia para procesos fundamentales, mediante los siguientes actos relacionados a continuación, conforma y operativiza distintos comités que refuerzan la adopción del Modelo Integrado de Gestión como su marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión, procesos internos y tramites de la Gobernación del Departamento de Bolívar. También a través de estos comités la administración departamental se compromete a desarrollar



actividades de sensibilización de código de valores de la entidad y de la cultura de la legalidad como mecanismo de garantía y debida diligencia entre los colaboradores de la entidad, así:

NOMBRE	RESOLUCIÓN	OBJETIVO
COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Decreto 648 de 2017	Adóptese el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el cual sustituirá las demás instancias administrativas que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Sistema Integrado de Gestión, como la instancia en la que se discutirán todos los temas referentes a las políticas de desarrollo y demás componentes del modelo.
COMITÉ SECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Decreto 222 de 2022	Créese y adóptese el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño como la instancia responsable de liderar, coordinar y facilitar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a nivel sectorial y de realizar el seguimiento de las estrategias del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible
COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	Resolución 282 de 2018	Créase el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Gobernación de Bolívar y Desarrollo Sostenible.
COMISION DE PERSONAL	Resolución 957 del 6 de septiembre de 2021	La Comisión de Personal se configura como uno de los instrumentos que ofrece la Ley 909 de 2004, por medio del cual se busca el equilibrio entre la eficiencia de la administración pública y la garantía de participación de los empleados en las decisiones que los afecten, así como la vigilancia y el respeto por las normas y los derechos de carrera.

Adicional a lo anterior, el Gobernación de Bolívar se compromete a desarrollar actividades de sensibilización de código de valores de la entidad y de la cultura de la legalidad como mecanismo de debida diligencia entre los colaboradores de la entidad.



6.0. PREVENCIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

6.1. Riesgos de Corrupción

Este instrumento permite a la Gobernación del Departamento de Bolívar identificar, analizar y controlar los posibles hechos de corrupción generados, tanto interna como externamente de la entidad. Para la construcción de la herramienta, se toma como referente los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. A continuación, se describen los componentes relacionados con la estrategia de Gestión del Riesgo de Corrupción

- Mapa de Riesgo de Corrupción:

Corresponde a la herramienta metodológica con que cuenta la Gobernación de Bolívar y que permite hacer un inventario de los riesgos de manera ordenada y sistemática, definiéndolos e identificando la descripción de cada uno de ellos y las posibles consecuencias.



6.2. Política de Administración y Manejo del Riesgo

Es la que se compone del conjunto de elementos de control que, al interrelacionarse, permiten a la Entidad evaluar aquellos eventos negativos tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales, o los eventos positivos, que permitan identificar oportunidades para un mejor cumplimiento de su función. Dentro de los procesos observando las manifestaciones o características medibles u observables de un proceso, que indican la presencia de Riesgo o tienden a aumentar la exposición, pueden ser internos o externos a los tramites que se desarrollan en la Gobernación de Bolívar. Consecuentemente también está diseñada para determinar el impacto y la probabilidad del riesgo, dependiendo de la información disponible, empleando desde modelos de simulación hasta técnicas colaborativas. Finalmente contiene el Plan de manejo del riesgo: Plan de acción propuesto por el



grupo de trabajo, cuya evaluación de beneficio-costos resulta positiva y es aprobado por la Alta Dirección de la entidad.

6.3. Objetivos de la Política de Administración de Riesgo

Establecer de manera ordenada los pasos para la implementación de la Administración del Riesgo en la Gobernación de Bolívar para Proteger los recursos de la Gobernación de Bolívar, resguardándolos contra la materialización de los riesgos, mediante la definición y seguimiento de actividades de control; a través del adecuado tratamiento de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, estableciendo los controles necesarios a situaciones que puedan impactar en el cumplimiento de la plataforma estratégica de la entidad (misión, visión y los objetivos institucionales). Esta Política se diseña orientada a:

- Controlar a través del Mapa de Riesgos todo el proceso relacionado con el manejo de los riesgos asociados de la Gobernación de Bolívar.
- Proporcionar las directrices para la administración de los riesgos asociados a los procesos de la entidad, con el propósito de contribuir a la adecuada identificación, análisis, valoración (riesgos y controles) y tratamiento de estos.
- Integrar el manejo de los riesgos de gestión, corrupción, ambientales y seguridad digital.
- Fomentar entre los servidores una actitud preventiva encaminada a identificar y administrar riesgos, así mismo establecer la responsabilidad de los diferentes líderes de los procesos de la Gobernación de Bolívar.
- Establecer el rol de los diferentes grupos de trabajo al interior de la Gobernación de Bolívar y hacerles partícipes a todos los servidores públicos de la



Gobernación de Bolívar sobre la importancia de implementar acciones encaminadas a prevenir y controlar los riesgos. Servir para el comportamiento profesional y personal de los funcionarios del ente territorial.

- Dar cumplimiento a los requerimientos legales que apliquen al manejo de riesgos de gestión, corrupción, ambientales y de seguridad digital. Asegurar el cumplimiento de normas, leyes y regulaciones vigentes sobre Administración de Riesgos.

6.4. Identificación de Riesgos de Corrupción

Establecer la estructura del riesgo; fuentes o factores internos o externos generadores del riesgo; puede hacerse a cualquier nivel total por unidad, por áreas, por procesos, incluso, bajo el viejo paradigma, por funciones, desde el nivel estratégico hasta el operativo. Los riesgos son identificables ante su posibilidad de ocurrencia de toda aquella situación que pueda entorpecer el normal desarrollo de las funciones de la Entidad y le impidan el logro de sus objetivos o afectar algunos de los siguientes aspectos:

El Patrimonio Institucional, el logro de los objetivos misionales formulados por la Alta Dirección, el diseño y desarrollo de estrategias institucionales, la forma y resultados de la operación institucional, la imagen de la Entidad. Donde el concepto de riesgo no está expresamente limitado a acontecimientos negativos o eventos inesperados. Incluye también la ausencia o aprovechamiento de acontecimientos positivos u



oportunidades. O la posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para poder desviar la gestión de lo público hacia un eventual beneficio privado.

Para la anualidad 2023, la Gobernación de Bolívar realizó un total de 5 racionalizaciones a los trámites asociados a diferentes procesos del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

6.5. Descripción de Riesgos de Corrupción

A través de la Resolución No. 247 de 2021, se adoptó la actualización del Manual para la Administración del Riesgo de la Gobernación de Bolívar y se dictan otras disposiciones.

Adicionalmente, la Gobernación de Bolívar durante la vigencia 2023, a través de la Secretaría de Planeación, elaboró el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, que contiene en su componente de riesgos, los mapas de riesgos de corrupción de los diferentes procesos de la entidad.

Este documento se constituye como una apuesta institucional para combatir la corrupción, desde la prevención, contiene una acción integral y articulada con los otros instrumentos de la gestión o planes institucionales, permite el diálogo con la ciudadanía, activa las primeras líneas de defensa en el cuidado de lo público, y consolida los esfuerzos de las entidades por mejorar la relación con la ciudadanía.



Componentes del PAAC

- Gestión del riesgo de corrupción: A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.
- Racionalización de trámites: Permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado.
- Rendición de cuentas: Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos —entidades— ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión Pública.
- Mecanismos para la mejorar la atención al Ciudadano: Busca facilitar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado.
- Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información: Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública
- Iniciativas adicionales: Se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción.

La secretaría de planeación, como segunda línea de defensa, era la encargada de la compilación, corrección y publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, y era la responsable por el monitoreo antes de cada evaluación realizado por la oficina de control interno, revisando que los porcentajes de cumplimiento



alcanzados por las dependencias responsables de cada componente, sean coherentes con las evidencias presentadas, para cada publicación de informe, se realizan publicaciones cada cuatrimestre.

En este orden de ideas, la formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Gobernación de Bolívar también será coordinada por la Secretaría de Planeación, quien además de recopilar la información de las diferentes secretarías, consultará a la ciudadanía sobre las ideas y propuestas que deban incluirse en este Programa.

Links de interés:

Los links de interés en los que se hallan los temas anteriormente relacionados son:

- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC

<https://www.bolivar.gov.co/web/seccion/planes-e-informes/planes-anticorrupcion/>

- Mapas de Riesgo de Corrupción:

<https://www.bolivar.gov.co/archivos/?p=Transparencia%2Fplanes-anticorrupcion%2F2023>

- Trámites y Racionalización de Trámites, se encontrarán, respectivamente, en los links:

<https://www.bolivar.gov.co/web/listado-tramites/>



<https://www.bolivar.gov.co/archivos/?p=Transparencia%2Fplanes-anticorrupcion%2F2023>

- Banner de participación ciudadana de plan anticorrupción y trámites:

<https://www.bolivar.gov.co/web/>

- Publicación de proyectos de inversión de todos los tipos de financiación, y sus seguimientos trimestrales:

<https://www.bolivar.gov.co/archivos/?p=Transparencia%2F4.4.+Proyectos+de+Inversion%2FRelacion-de-Proyecctos-por-Secretaria>

- Los Planes de acción y sus seguimientos trimestrales deben ser publicados en los siguientes Links:

https://www.bolivar.gov.co/archivos/?p=Planes_de_Accion y

<https://www.bolivar.gov.co/web/seccion/planes-e-informes/planes-de-accion-2/>

- El Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI, se publicará en los links:

<https://www.bolivar.gov.co/web/seccion/planes-e-informes/planes-operativos-anales/> y como parte de la sección “Planeación, Presupuesto e Informes del link de transparencia

<https://www.bolivar.gov.co/web/seccion/transparencia/>



A continuación, se relacionan los riesgos de corrupción con los que cuenta la entidad:

- **Minas y Energía**

	Riesgo	Causas	Actividad de Control
1	Probabilidad de modificar contratos con el objeto de recibir beneficios o dadas a nombre propio o de terceros.	Falta de integridad de los servidores públicos.	Realizar revisión de contratos iniciales y modificaciones que se hayan realizado por parte de personal capacitado. cumpliera con los requisitos y procedimientos establecidos en la normatividad vigente prevista en la ley 80 de 1993.
2	Posibilidad de entregar u ofrecer dadas a nombre propios o de terceros al momento de recibir visitas de inspección, vigilancia y control.	debilidades en la organización de documentos del área de archivo	Verificar los contratos con un procedimiento interno para el manejo de los recursos asignados a los contratos. Verificación Secop II y CDP recursos designados
3	Probabilidad de que una de las partes interesadas en un proceso de contratación reciba o solicite un beneficio a nombre propio o de un tercero.	Direccionamiento indebido en la toma de decisiones para contratos y convenios	Poner en conocimiento los procedimientos o proceso para organizar y preservación de documentos del área de minas.
4	Vincular personal que no esté capacitado para la realización de las actividades con beneficio de un tercero o particular.	Falta de soportes y beneficios a terceros	Publicación de Normatividad vigente, y criterios para perfil del cargo y manual de funciones

- **Hábitat**

	Riesgo	Causas	Actividad de Control
1	Probabilidad de modificar contratos con el objeto de recibir beneficios o dadas a nombre propio o de terceros.	Estudios previos superficiales y manipulados por personal interesado en el proceso de contratación	Establecer directrices de ley precisas en cuanto a los estudios previos, pliegos de condiciones y en cuanto a la experiencia y tiempo de existencia y supervisión



	Falta de integridad de los servidores públicos. Realizar revisión de contratos iniciales y modificaciones que se hayan realizado por parte de personal capacitado. cumpliera con los requisitos y procedimientos establecidos en la normatividad vigente prevista en la ley 80 de 1993.		
2	Adulterar u ocultar información de interés y naturaleza pública con el fin de satisfacer intereses particulares.	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración	Establecer herramientas de comunicación para la publicación de toda la documentación que se considere pública

- **Desarrollo Regional**

	Riesgo	Causas	Actividad de Control
1	Favorecimiento a Terceros en la asignación de contratos, con pliegos de condiciones a su medida.	Clientelismo	Establecer pliegos de condiciones ajustados a las Leyes vigentes; y aplicarlos con criterios de objetividad. Revisar la autenticidad de todos los documentos presentados por el oferente.
2	Recibir dadas a cambio de suministro de información a terceros para el favorecimiento en la adjudicación de contratos.	Beneficio particular y falta de ética del funcionario	Revisar y Establecer pliegos de condiciones ajustados a las Leyes vigentes; y aplicarlos con criterios de objetividad. Revisar la autenticidad de todos los documentos presentados por el oferente.
3	Alteración de los informes de supervisión y control por parte de funcionarios para el favorecimiento de terceros.	Falta de ética del funcionario	Revisión periódica del avance y/o ejecución de la obra contratada.



4	Suministro de información a terceros para fines políticos, lucrativos y/o extorsivos.	Falta de ética del funcionario	Cumplimiento a los requisitos de la ley general de archivos. Asignar un funcionario para la custodia de los archivos de la secretaria.
5	Manipulación indebida y mal intencionada de los documentos.	Falta de ética del funcionario y controles ineficaces que permitan detectar la pérdida, alteración o desaparición total o parcial de documentos en beneficio propio o de terceros.	Cumplimiento a los requisitos de la ley general de archivos. Asignar un funcionario para la custodia de los archivos de la secretaria.

- **Secretaría de Víctimas**

Riesgo	Causas	Actividad de Control
Posibilidad de favorecer al contratista para no cumplir con el objeto total del contrato.	Tráfico de influencias, clientelismo, alianzas políticas.	Publicar los documentos contractuales y los informes del supervisor, en el portal SECOP, cumpliendo los términos que contempla la ley, con el fin de garantizar transparencia en el proceso contractual.
	Ceder ante presiones de fuerzas ajenas al proceso como políticos o grupos de interés	
Ejecución de proyectos y planes de reparación a favor de población que no se encuentre en el registro único de víctimas.	No tener acceso o tenerlo de manera desactualizada al sistema de información VIVANTO, tráfico de influencias, amiguismo, amenazas, concusión.	Asignar usuario y clave para el acceso al sistema de información VIVANTO en cada una de las secretarías de despacho que ejecuten proyectos con población víctima.
Contestar de manera tardía o no atender y/o responder Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes.	Multiplicidad de responsables en PQRS e intereses de funcionarios en suministrar la información requerida.	Responder todas las PQRS que lleguen a la dependencia, y sea objetivo en sus intereses laborales.
Atender y Asistir de manera subjetiva a la población víctima, del departamento por	Amiguismo, Clientelismo, tráfico de influencias.	Participación de la mesa Departamental y Municipal en la socialización de la programación



compromisos políticos e individuales.	de actividades en beneficio de las víctimas del Departamento.
---------------------------------------	---

- **Secretaría Jurídica**

	Riesgo	Causas	Actividad de Control
1	Posibilidad de solicitar o recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros, con el fin de encubrir las irregularidades detectadas sobre funcionamiento de las ESAL, por quienes atienden las diligencias de inspección y visitas.	Beneficio particular y falta de ética del funcionario	Seguimiento periódico a los responsables de los trámites originados por los informes remitidos por las Cámaras de Comercio para registro y/o actualización de las ESAL. Para este riesgo, el Grupo de Inspección, vigilancia y control de la Dirección de Conceptos y actos administrativos, realiza los requerimientos mensuales mediante oficios a las entidades que son reportadas trimestralmente por las cámaras de comercio.
2	Incumplimiento en los términos de atención de peticiones, consultas y conceptos generales para beneficio propio o particular.	Ausencia de seguimiento y control en la gestión	En este riesgo, se realiza seguimiento periódico a los servidores públicos que participan en los trámites, tales como los derechos de petición y las consultas elevadas por los ciudadanos, con el objetivo de que los mismos sean atendidos o resueltos dentro de los términos legales. Decepcionar con fecha y hora los trámites que son requeridos y allegados a la dependencia.
3	Expedir actos administrativos o decisiones contrarios al ordenamiento jurídico o retardar u omitir su expedición.	Falta de ética del funcionario	Llevar control en el reparto de los actos administrativos a ser expedidos o dados para revisión y visto bueno de los abogados de la Dirección de Conceptos, Actos Administrativos y Personería Jurídica.



- **Secretaria General**

	Riesgo	Causas	Actividad de Control
1	Subcomponente 1. Lineamientos de Transparencia Activa	Deficiencias en cargue de información	Actualizar permanentemente la información institucional registrada en el Portal Web de la Gobernación de Bolívar de conformidad a la Resolución 1519 de 2020
2	Subcomponente 1. Lineamientos de Transparencia Activa	Actualización hojas de vida servidores	Actualización permanente de las hojas de vida de los funcionarios públicos vinculados en la entidad, en la plataforma SIGEP.
3	Subcomponente 2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	Cumplimiento adecuado tiempos de respuesta a solicitudes	Realizar seguimiento permanente a las solicitudes de información pública para brindar su respuesta en los términos establecidos por la ley.
4	Subcomponente 3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	Llevar oferta al territorio	Implementar asistencia técnica a los municipios en gestión documental
5	Subcomponente 3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	Capacitación y actualización del personal	Realizar capacitaciones sobre las herramientas archivísticas implementadas en la entidad a los funcionarios de la Gobernación de Bolívar
6	Subcomponente 3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	Transparencia y gobierno abierto a los ciudadanos	Actualización permanente web de la publicación de los actos administrativos expedidos por la entidad para la consulta de los ciudadanos
7	"Subcomponente 4. Criterio diferencial de accesibilidad"	Acceso a la información para los ciudadanos	Implementar herramientas de accesibilidad para facilitar el acceso de los servicios para la población en situación de discapacidad
8	"Subcomponente 5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública"	Transparencia y acceso a la información	Reportar información en Índice de Transparencia Activa (ITA), de conformidad con la Resolución 1519 de 2020



- **Secretaría de Educación**

Riesgo	Causas	Actividad de Control
Ingreso de novedades Internas sin el debido soporte con el fin de brindar beneficios a un funcionario.	Falta de Control en la Revisión de la Documentación	Auditoria de la Novedades
Liquidación irregular de las Prestaciones Sociales y Salariales con el fin de favorecer a un funcionario.	Falta de verificación de la Documentación	Verificación de la Información
	Mal ingreso de la información en el sistema Operativo Humano	Verificación de la Información
Recibir dádivas o beneficios por parte de los docentes o terceros para el trámite irregular de una novedad	Extralimitación de Funciones	Auditoria de la Novedades
Recibir dádivas para realizar alteraciones en el sistema de información para realizar modificaciones con el fin de recibir pagos mayores a los que le corresponde	Desconocimiento del proceso por parte del grupo de planta y personal	Capacitar el personal sobre el manejo del sistema de información humano
	Registrar la información en el Sistema de Información con información que no corresponde	Realizar auditorías sobre la calidad de la información registrada en el sistema de información
	Cambios normativos	Poner en conocimiento al personal, lo referente al Decreto que establece los salarios
Recibir dádivas para realizar alteraciones en el sistema de información para modificar el tipo de nombramiento de provisional a carrera administrativa	Desconocimiento de la actualización normativa	Socialización de las normas vigentes para la provisión de cargos
	Influencia de grupos políticos que afectan la toma de decisiones	Capacitaciones de integridad y ética profesional
Recibir dádivas para proveer empleos vacantes en la planta de	Desconocimiento del manual de funciones para Docentes y Administrativos	Poner en conocimiento al personal, los manuales de funciones



personal con personas que no cumplen el perfil y requisitos	Omitir realizar el proceso de validar los títulos académicos con las entidades educativas	Validar los títulos entregados
	Falta de ética en los funcionarios encargados del ingreso de la información en el Sistema de Información.	Capacitaciones de integridad y ética profesional
Posibilidad de recibir dádivas por realizar un traslado a docentes y/o directivos docentes	Escaso control en el proceso de traslados.	1. Realizar verificación de los requisitos establecidos para realizar los traslados
Posibilidad de recibir pagos o dádivas por la ejecución de un trámite en menor tiempo de lo estipulado	Trámites inoficiosos en las solicitudes de las prestaciones económicas	Publicación - difusión por todos los medios web institucionales de los requisitos de cada trámite y su costo.
	Intermediación por razones geográficas, para la solicitud del trámite	Aplicar el debido proceso disciplinario a los funcionarios que se demuestre están incurriendo en esta conducta.
	Presión del ciudadano por la inmediatez del trámite, no acatando los terminos de respuesta.	1. Realizar un consolidado mensual de las PQRSD en el cual se muestre el estado de atención de estas. 2. Reportar las áreas que se encuentran con PQRSD vencidas y a los funcionarios encargados. 3. Sancionar a los funcionarios que no atiendan las PQRSD dentro de los términos establecidos de



		manera reiterativa sin justificación alguna.
Proyectos de inversión ajustados a beneficios particulares o grupos políticos.	Se priorizan proyecto de inversión de acuerdo a alianzas y compromisos políticos.	Revisar detalladamente que la formulación del proyecto este ajustada a las necesidades reales establecidas en el diagnostico educativo.
	Proyectos de inversión que carecen de controles técnicos detallados	Capacitar al personal en herramientas y criterios técnicos de formulación de proyectos.
Adulteración o falsificación del archivo o historial laboral con el fin de beneficiar a un funcionario o a un tercero	querer agilizar el proceso del documento	tomar tiempo y la respectiva responsabilidad al procesar el documento
	facilitación del historial al docente a cambio de dadas	No permitir injerencia de los beneficiarios de los documentos
	interés en salir beneficiado en la legitimidad o falsedad de un documento	Verificar documentos originales de cada expediente



<p>Manipular u omitir información radicada para direccionar mal u ocultar la correspondencia para evitar la toma de decisiones, para beneficio propio y/o de terceros y el vencimiento de terminos.</p>	<p>1. Interés por parte del funcionario radicador o en ocultar información 2. Desconocimiento u omisión en la aplicación de la normativa Decreto 054 de 2017 y 682 de 2016 asociada al seguimiento y/o evaluación 3. Amiguismo 4. Soborno</p>	<p>Establecer una planilla de documentos mal direccionados para establecer control y estadísticas.</p>
<p>Certificados mal elaborados con el objeto de beneficiar a terceros</p>	<p>1. Interés por parte del funcionario 2. Desconocimiento u omisión 3. Amiguismo 4. Soborno</p>	<p>Articular controles con el grupo de Planta responsable de la información en la base de datos. Revisión del programa para la emisión de certificados al no permitir cambiar la información.</p>
<p>Recibir dadivas o beneficios por parte de los entes, que se les hace seguimiento de los Fondo de Servicios Educativos.</p>	<p>Demasiado acercamiento con los rectores revisados</p>	<p>Utilizar los canales institucionales y correos para los temas pertinentes</p>
	<p>Presiones amables por parte del revisado, por amistad</p>	<p>Entrega de información y recibido mediante oficios firmados</p>
	<p>No enviar los informes de los revisados a los entes de control, cuando así lo amerite</p>	<p>Actas y oficios remisorios para los entes de control</p>
<p>Violación voluntaria al principio de selección objetiva</p>	<p>Presiones internas o externas para los servidores públicos encargados de adelantar el proceso de contratación</p>	<p>Revisión de los documentos remitidos por las áreas técnicas o las Direcciones para sugerir la prevalencia de los principios de la Contratación Estatal en los documentos previos</p>



Omitir la presentación de los informes de tutela con el ánimo de favorecer las pretensiones del accionante.	Inexistencia de controles eficientes desde que se recibe a la notificación de la admisión de la acción de tutela	Implementación de matriz de seguimiento y control de las acciones de tutela
	Falta de reuniones primarias con el equipo de trabajo	Realizar reuniones primarias con el equipo de trabajo
Adulteración de la información reportada en las bases de datos oficiales con el propósito de beneficiar a terceros.	Falta de ejecución de la auditoria al proceso de matrícula	Realizar una auditoria en sitio por año al proceso de matrícula, con seguimiento a los tres meses de realizada la auditoria.
	Extralimitación de funciones con dolo.	Seguimiento a las bases de datos oficiales
Posibilidades de recibir o solicitar cualquier dadiva por ejecución de cualquier trámite y/o Acto Administrativo en beneficio propio o de terceros	Abuso del cargo o función	Evaluación de actividades de inspección y vigilancia por parte del grupo de trabajo
	Cohecho al servidor público, para que adelante diligencias de la Dirección, alterando el orden de las solicitudes	Verificar que la asignación del orden de atención se realice conforme al registro en el SIGOB y el libro de control
	Actuaciones parcializadas por el funcionario	Capacitación para un mejor desempeño de funciones



Apropiación, por parte del funcionario de viáticos y gastos de representación sin el cumplimiento de la delegación.	Que Sedbolivar entregue los recursos, y que el funcionario no haga la comisión y sea certificada por un ente legal.	Que se verifique el cumplimiento de las comisiones y se cumplan los objetivos de las mismas.
Certificación de cumplimiento para los contratos y convenios Interadministrativos de la Dirección de Calidad sin debida ejecución.	Que el contratista no cumpla con las obligaciones contractuales y el supervisor del contrato certifique el objeto contratado a satisfacción	Solicitar informes trimestrales del cumplimiento de las obligaciones de los contratos y realizar matrices de seguimiento de los mismos.

- **Oficina de Control Interno**

Riesgo	Causas	Actividad de Control
Ocultar o no reportar información a los entes externos de control sobre las irregularidades encontradas en las auditorías internas para beneficiar a los responsables del proceso auditado.	Intereses particulares Cohecho	Realizar de forma bimestral la revisión de los informes de auditoría interna por parte del jefe de la oficina de control interno, con el propósito de establecer las posibles denuncias a los entes externos de control.
Modificar y/o eliminar alcances de auditorías o el Plan Anual de Auditorías para desviar las revisiones a procesos específicos para favorecer a terceros.	Desconocimiento de la entidad, así como del proceso objeto de la auditoría. Controles ineficientes	Socializar los ajustes realizados al plan anual de auditorías con la respectiva justificación, a los equipos de trabajo de la Oficina de Control Interno, así como al Comité de Coordinación de Control Interno.
Seguimiento amañado o nulo de los planes de mejoramiento suscritos con entes externos de control.	Intereses particulares Cohecho	Revisar y hacer control trimestral al cronograma de seguimiento de los planes de mejoramiento externos.



Seguimiento escaso o nulo de los, controles y actividades prioritarias de la matriz de riesgos de la entidad con el fin de favorecer intereses de terceros	Intereses particulares Cohecho	Programar y ejecutar los seguimientos cuatrimestrales a la matriz de riesgo de la entidad Solicitar evidencias de cumplimiento de las actividades prioritarias y controles establecidos en la matriz de riesgos en el marco del seguimiento al Plan anticorrupción y atención al ciudadano
Posibilidad de presentar y/o publicar los informes de ley de qué trata el Decreto 618 de 2017 a cargo de la Oficina de Control Interno; de manera extemporánea o de manera alterada con el fin de favorecer a terceros	Intereses particulares Cohecho	Realizar cronograma anual de los informes de Ley que le corresponden a la Oficina de Control Interno. Realizar seguimiento mensual a los informes programados

- **Secretaria del Interior**

	Riesgo	Causas	Actividad de Control
1	Riesgo de celebración indebida de contratos	Ajustarse a estudios previos	Revisión JURIDICA exhaustiva al momento de la celebración DE todos los procesos de contratación y cumplimiento del lleno de requisitos.
2	Control de expedición de actos administrativos	Información transparente y publicación	Publicación de las resoluciones expedidas y constatación de las evidencias
3	Control y buen uso de los recursos físicos y elementos de oficina	Información y capacitación del personal	Publicaciones y anexos a carpetas como medio de control
4	Legalidad de acuerdos municipales	Proceso de verificación jurídica	Rigurosidad de estudios realizados a procedimientos, revisión de constitucionalidad y legalidad, con evidencias en documentos adjuntos.
5	Control en vinculación de contratistas a COISBOL	Rigor en revisión documental y de soportes	Chequeo de lista de verificación, constatación documental del lleno de requisitos establecidos para cada perfil.



- **Secretaria de Hacienda**

Riesgo	Causas	Actividad de Control
Modificación de los tiempos de respuestas de PQR'S, para lograr un beneficio personal o de terceros.	Falta de interés en que se realicen los procesos dentro de los términos establecidos y legales	Racionalización de los tramites, publicidad de los mismos.
Beneficiar a los contribuyentes en los procesos de fiscalización	intereses particulares	Verificación del cronograma de Fiscalización
Detrimiento por la prescripción de la acción de cobro beneficiando a los contribuyentes morosos.	falta de interés en que se realicen los procesos dentro de los términos establecidos legales	verificación del recaudo y el cumplimiento de los acuerdos de pago
Demora en el trámite de revisión y elaboración de la resolución de devolución de impuestos con el fin de exigir una dadivas.	Intereses personales económicos o políticos del funcionario; Intereses personales económicos o políticos a favor de terceros; desconocimiento de las normas relativas al proceso.	Auditoria de los procesos
Demora en el trámite de revisión y elaboración de la resolución de Pensión de los funcionarios con el fin de exigir Dádivas u ofrendas.	Intereses personales económicos o políticos del funcionario; Intereses personales económicos o políticos a favor de terceros; desconocimiento de las normas relativas al proceso.	Auditoria de los procesos
Modificación de las características de los vehículos registrados en las bases de datos del parque automotor del departamento de Bolívar, con el fin de reducir el monto del impuesto en beneficio de un tercero.	1. Intereses particulares que influyen en la actuación del servidor público 2. Intereses personales económicos o políticos del funcionario; Intereses personales económicos o políticos a favor de terceros; desconocimiento de las normas relativas al proceso.	EL funcionario competente diariamente realiza cruce de las características del vehículo con las reportadas por los organismos de tránsito, el RUNT y tarjeta de propiedad para verificar exactitud de la información
Detrimiento fiscal del Impuesto al Registro producto de la omisión en la verificación de recibos	1. Intereses particulares que influyen en la actuación del servidor público	El funcionario competente de recaudo, realiza cruce diario de los pagos generados para el recaudo del impuesto de



<p>oficiales de pago en beneficio de terceros</p>	<p>2. Intereses personales económicos o políticos del funcionario; Intereses personales económicos o políticos a favor de terceros; desconocimiento de las normas relativas al proceso.</p>	<p>registro, en caso de una anomalía, se comunica con el área de fiscalización para que inicie el proceso tributario por omisión en el pago del impuesto y se envía al director para realice la acciones que correspondan.</p>
<p>Detrimiento fiscal del Impuesto al Registro producto del control laxo por parte de los funcionarios de Instrumentos Públicos en beneficio de los contribuyentes</p>	<p>1. Falta de cultura de la legalidad y la integridad en la institución 2. Intereses personales económicos o políticos del funcionario; Intereses personales económicos o políticos a favor de terceros; desconocimiento de las normas relativas al proceso.</p>	<p>El funcionario asignado establece comunicación con la oficina de instrumentos públicos para establecer la veracidad del trámite de lo contrario se comunica con el área de fiscalización para que inicie el proceso tributario por omisión en el pago del impuesto y se envía al director para realice la acciones que correspondan.</p>
<p>Omisión de los controles en la documentación exigida para la legalización de los impuestos al consumo en beneficio de los contribuyentes</p>	<p>1. Intereses particulares que influyen en la actuación del servidor público 2. Intereses personales económicos o políticos del funcionario; Intereses personales económicos o políticos a favor de terceros; desconocimiento de las normas relativas al proceso.</p>	<p>El director de ingresos gestiona la Contratación y supervisión de empresa para emitir diariamente las estampillas y tornaguías del proceso de gestión del impuesto de consumo.</p>
<p>Notificación inadecuada de actos administrativos a los contribuyentes con el fin de evitar los debidos cobros de las obligaciones</p>	<p>1. Intereses particulares que influyen en la actuación del servidor público 2. Intereses personales económicos o políticos del funcionario; Intereses personales económicos o políticos a favor de terceros;</p>	<p>El profesional asignado realiza verificación de las direcciones y correos electrónicos de los contribuyentes con el fin de que se notifique debidamente el acto. En caso de identificar correos y direcciones erradas se procede a buscar la información correcta y se</p>



	desconocimiento de las normas relativas al proceso.	enviar la notificación, en caso de no encontrar la dirección se procede publicar en la página web como lo establece la ley.
Omitir Hallazgos resultantes del proceso de fiscalización a contribuyentes en estado de omisión, extemporaneidad e inexactitud de los impuestos en beneficio de estos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Intereses particulares que influyen en la actuación del servidor público 2. Intereses personales económicos o políticos del funcionario; 2. Recibir dadivas para la expedición de contratos 	El director de ingresos remite circular conminado a los funcionarios a participar en el fortalecimiento de la cultura de la legalidad, participando en las actividades desarrolladas por la gobernación de Bolívar en en lo relacionado al código de integridad institucional.
Omisión en la liquidación oficial y sanciones de los impuestos debidamente fiscalizados en beneficio del contribuyente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de cultura de la legalidad y la integridad en la institución 2. Intereses personales económicos o políticos del funcionario; 3. Recibir dadivas para la expedición de contratos 	El director de ingresos remite circular conminado a los funcionarios a participar en el fortalecimiento de la cultura de la legalidad, participando en las actividades desarrolladas por la gobernación de Bolívar en en lo relacionado al código de integridad institucional.
Tomar decisiones admitiendo o inadmitiendo recursos ordinarios y extraordinarios contra a la veracidad del acto administrativo de liquidación oficial.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de cultura de la legalidad y la integridad en la institución 2. Intereses personales económicos o políticos del funcionario; 3. Recibir dadivas para la expedición de contratos 	El director de ingresos remite circular conminado a los funcionarios a participar en el fortalecimiento de la cultura de la legalidad, participando en las actividades desarrolladas por la gobernación de Bolívar en en lo relacionado al código de integridad institucional.
Alteración de los requisitos y del surtimiento del trámite de causación correspondiente a cada procedimiento contable con el fin de beneficiar a los proveedores.	<ol style="list-style-type: none"> 1, Influencia de los proveedores con los funcionarios encargados de ejecutar la causación para adelantar los tramites; 2. Posibles sobornos de parte de los proveedores o de los interesados en el trámite para la alteración del proceso 	El funcionario competente deberá realizar el radicado de cuenta por orden de recibido y se causará en ese mi orden.



	(adelantar el procedimiento para un proveedor determinado)	
Realizar resoluciones de reconocimiento de prestaciones económicas (Sustitución de pensión) sin el lleno de lo requisitos legales en favor de un tercero.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de visitas domiciliarias al pensionado en vida para la verificación de su núcleo familiar. 2. Deshonestidad de los solicitantes. 3. Fraude por parte de los funcionarios adscritos a la entidad. 	El funcionario competente deberá verificar que el Procedimiento de RECONOCIMIENTO DE PENSIONES, se realice según la Ley.
Proferir Resolución, Dictamen o Concepto Contrario a la Ley para favorecer intereses políticos o de un tercero.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Intereses personales económicos o políticos del funcionario. 2. Intereses personales económicos o políticos a favor de terceros. 3. Desconocimiento de las normas relativas al proceso. 	Revisión y visto bueno de los actos administrativos y/o conceptos por parte del secretario de Hacienda.
Demora en el trámite de revisión y elaboración de Obligaciones Contraídas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión y trámite de Solicitudes de Obligación Contraída sin tener en cuenta el orden en que fueron decepcionadas o radicadas en el aplicativo (Tramitador de Cuentas) 	Registro controlado en la recepción, revisión y trámite de las Obligaciones Contraídas a Tesorería por medio del software
Incumplimiento de la normatividad aplicable en lo relacionado a las disposiciones de Ley SARLAFT - LA (Lavado de Activos) / FT (Financiación del Terrorismo), facilitando el reconocimiento de una posible operación de lavado de activos o financiación del terrorismo, en beneficio de terceros.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Afectación del buen nombre de la entidad al ser expuesta a situaciones o procesos que impliquen una mala imagen. 2. Riesgo Legal en donde existe la posibilidad de ser sancionados o estar obligados por la ley a indemnizar daños como consecuencia del incumplimiento de las normas establecidas. 3. Fraude por parte de los 	El funcionario competente de la Secretaría de Hacienda, deberá verificar que se cumpla con la Normatividad aplicables al LA/FT, con los proveedores o contratistas, de acuerdo la Ley.



	funcionarios adscritos a la entidad y exista la posibilidad de que ocurran pérdidas financieras en las compañías al ejecutar sus operaciones.	
--	---	--

- **Secretaria de Planeación**

	Riesgo	Causas	Actividad de Control
1	Cargue actualizados proyectos en trámite de viabilidad	Cargue en el SUIFP	Filtrar permanentemente los archivos para mantener actualizado la relación de proyectos en trámite viabilidad en cada corte
2	SGR listado de proyectos aprobados	Actualización de estados en Espray	Filtrar permanentemente los archivos de proyectos aprobados y mantener actualizado la relación de proyectos SGR aprobados en cada corte

6.6. Estrategia gestión y acciones frente a riesgos de corrupción

La estrategia está fundamentada en la aplicación de prevención, controles y acciones; Los primeros son los controles preventivos: están diseñados para evitar un evento no deseado en el momento en que se produce. Este tipo de controles intentan evitar la ocurrencia de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos.

Los controles detectivos: Controles que están diseñados para identificar un evento o resultado no previsto después de que se haya producido. Buscan detectar la situación no deseada para que se corrija y se tomen las acciones correspondientes.

Las acciones por desarrollar están a cargo de los líderes de proceso quienes son responsables de aplicar la metodología para el desarrollo de la identificación,



análisis y valoración de los riesgos de gestión por cada uno de los procesos, sobre todo, para aquellos procesos más vulnerables. De igual forma cada líder de proceso propondrá y ejecutará las acciones necesarias para mitigar sus riesgos y el equipo auditor de la oficina de Control Interno hará seguimiento al cumplimiento de las acciones formuladas. A través del Decreto 634 de 2021, la Gobernación de Bolívar ha establecido líneas de defensa y la definición de controles establecidas por el modelo integrado de planeación y gestión en la séptima dimensión.

A continuación, se presentan las acciones a emprender para la gestión de los riesgos de corrupción presentes en la entidad:

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
Subcomponente 1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción	Capacitar a los líderes de procesos y/o enlaces de la Gobernación de Bolívar encargados de la administración de riesgos de corrupción, para fortalecer el conocimiento sobre su gestión	2 capacitaciones durante la vigencia	Secretaría de planeación	1/1/2024	31/12/2024
	Socializar la política de administración de riesgos ante los líderes de cada proceso y ante cada funcionario de la Gobernación de Bolívar.	Publicación en la página de la gobernación, y luego envío de nota informativa con la URL de la política a cada mail institucional.	Secretaría de planeación. Secretaría general	1/1/2024	31/12/2024
Subcomponente 2. Construcción del Mapas de Riesgos de Corrupción	Ajustar el mapa de riesgos de corrupción con los requerimientos de que trata la Ley 1471 de 2011, modificada por la Ley 2195 de 2022	Mapa de riesgos de corrupción actualizado	Secretaría de planeación Todas las dependencias	1/1/2024	31/12/2024
Subcomponente 3. Consulta y divulgación	Publicar el mapa de riesgos de corrupción en el link "Transparencia y acceso a la información pública", de la página web de la Gobernación de Bolívar.	Mapa de riesgos de corrupción publicado en la página web de la Gobernación de Bolívar.	Secretaría de planeación Secretaría general	1/1/2024	31/12/2024



	Socializar y publicar en la página web los cambios y correcciones que se realicen a los mapas de riesgos de corrupción, de acuerdo con las revisiones realizadas por la secretaria de Planeación y/o por las solicitudes realizadas por los distintos procesos, en caso de que se presenten	Publicación en la página web de los mapas de riesgos de corrupción actualizados	Secretaría de planeación Todas las dependencias	1/1/2024	31/12/2024
Subcomponente 4. Seguimiento	Realizar seguimiento a la efectividad de los controles incorporados para los riesgos de corrupción.	Realizar informe de seguimiento a los riesgos de corrupción	Oficina de Control Interno	1/1/2024	31/12/2024

6.7. Otras Actividades De Administración Del Riesgo De La Alta Dirección

- Establecer y mantener metodologías para la medición y monitoreo de los riesgos, que sean de conocimiento y difusión por parte de los líderes de proceso.
- Establecer, dar a conocer y mantener las estrategias de mitigación o tratamiento de los riesgos, como pilares fundamentales en la administración de los riesgos.
- Divulgar misión, visión, estrategias, políticas, responsabilidades y procedimientos de manera que todos los funcionarios se sientan involucrados y compartan su responsabilidad en el proceso de Administración de Riesgos.
- Vigilar el cumplimiento y entendimiento de las normas, políticas y procedimientos tendientes a minimizar el riesgo en cada una de las dependencias.
- Fomentar y mantener canales de comunicación que generen conciencia sobre la importancia y relevancia de la efectiva Administración del Riesgo en la Entidad.



7. REDES INTERINSTITUCIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, TRANSPARENCIA Y LEGALIDAD

La Gobernación de Bolívar adoptará en el Programa de Transparencia y Ética Pública la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción (RITA) la cual busca fortalecer los mecanismos de lucha contra la corrupción, acercar a los ciudadanos a las instituciones públicas a través del uso de canales de participación ciudadana y transparencia, y prevenir actos que atenten contra el buen funcionamiento del Estado y la debida administración de los recursos públicos. La cual tiene como herramienta de gestión la matriz de acceso a la información ITA que se encuentra publicada en <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/ita.aspx>

Asimismo, se implementará el Sistema de Alertas del Control Interno -SACI- a cargo de la Contraloría General de la República, el cual se creó en atención al artículo 62 del Decreto 403 de 2020, en el cual los jefes de control interno, o quienes hagan sus veces, deberán reportar aquellos hechos u operaciones, actos, contratos, programas, proyectos o procesos en ejecución, en donde, en el ejercicio de sus funciones, evidencien un riesgo de afectación o pérdida de los recursos públicos y/o de bienes o intereses patrimoniales de naturaleza pública. Sin perjuicio, de lo establecido en el artículo 14 de la Ley 87 de 1993 o las normas que lo modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten.



Este sistema servirá de insumo para la priorización y focalización en el ejercicio de la vigilancia y seguimiento permanente a cargo de la Contraloría General de la República. Así mismo, la Contraloría General de la República alertará a las oficinas o unidades de control interno de aquellas situaciones que denoten posible riesgo o pérdida de recursos públicos con el fin de que focalicen el ejercicio de sus funciones para lo cual, podrán tomar las medidas necesarias, entre otras, la modificación de su plan de auditorías.

8. CANALES DE DENUNCIA CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 76 DE LA LEY 1474 DE 2011

Los Canales Institucionales de Atención al Ciudadano conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, la cual establece una serie de actividades a seguir para mejorar la calidad y accesibilidad de los ciudadanos a los trámites y servicios ofrecidos por la entidad.

La Gobernación de Bolívar ha dispuesto los siguientes canales, lugares y horarios para que los ciudadanos puedan acceder a los servicios prestados por la Entidad y ejercer sus derechos:

CANAL	ATENCIÓN
Canal Presencial	En este canal institucional de comunicación, los ciudadanos y servidores interactúan directamente a doble vía para obtener información y orientación pertinente sobre la misión, trámites y servicios que presta la Gobernación de Bolívar.



	<p>La ciudadanía podrá presenta allí sus Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD).</p> <p>La ciudadanía será atendida en jornada continua de lunes a viernes de 7:00am a 3:00pm - Jornada continua, en Carretera Cartagena - Turbaco Km 3. sector el cortijo - Bolívar</p>
Canal Ventanilla Única de Correspondencia	<p>Toda la documentación escrita recibida en el debe ser radicada en la Ventanilla Única de Correspondencia, atendida en jornada continua de lunes a viernes de 7:00am a 3:00pm - Jornada continua, en Carretera Cartagena - Turbaco Km 3. sector el cortijo - Bolívar</p> <p>Responsable: Grupo de Atención al Ciudadano y Gestión Documental</p>
Canal Telefónico	<p>La ciudadanía puede comunicarse con la Gobernación de Bolívar a través del (57)-(605) 6549216 Ext. 1202</p> <p>El horario es: en jornada continua de lunes a viernes de 7:00 a. m a 3:00 p.m.</p>
Sitio Web	<p>En el sitio Web de la Gobernación de Bolívar: www.bolivar.gov.co se encuentra toda la información relacionada con la Entidad y que es de interés de la ciudadanía.</p>
Canal correo electrónico	<p>La Gobernación de Bolívar pone a disposición de la ciudadanía un canal de comunicación con acceso las 24 horas del día a través del siguiente correo electrónico: contactenos@bolivar.gov.co Por este medio el ciudadano puede</p>



	elevant preguntas, efectuar consultas, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.
Redes Sociales	<p>Twitter: @GobDeBolivar</p> <p>Facebook: https://www.facebook.com/GobDeBolivar/</p> <p>YouTube: Gobernación de Bolívar https://www.youtube.com/channel/UCT9_wJlwkyzzVVMscxrJotA</p> <p>Instagram: @gobbolivar</p>

9. ESTRATEGIAS DE TRANSPARENCIA, ESTADO ABIERTO, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CULTURA DE LEGALIDAD

En este componente se busca facilitar el ejercicio de los derechos y la satisfacción del ciudadano, por medio de la mejora de la calidad y acceso a los trámites y servicios prestados por la entidad. Así pues, en el presente componente se plasmarán una serie de acciones definidas por la Gobernación de Bolívar, con la finalidad de mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios prestados por la entidad.

9.1. Transparencia y acceso a la información

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha final
Subcomponente 1. Lineamientos de Transparencia Activa	Actualizar permanentemente la información institucional registrada en el Portal Web de la Gobernación de Bolívar de conformidad a la Resolución 1519 de 2020	Portal web actualizado	Secretaría Privada Dirección TIC	1/02/2024	31/12/2024
	Actualización permanente de las hojas de vida de los funcionarios públicos vinculados en la entidad, en la plataforma SIGEP.	Totalidad hojas de vida de servidores públicos de la Gobernación de Bolívar, actualizadas en el SIGEP.	Secretaría General - Dirección de Función Pública	1/02/2024	31/12/2024



Subcomponente 2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	Realizar seguimiento permanente a las solicitudes de información pública para brindar su respuesta en los términos establecidos por la ley.	Visitas permanentes a las diferentes dependencias para verificar el estado de trámite de las solicitudes de información. Solicitudes de información gestionadas adecuadamente	Secretaría General - Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	1/02/2024	31/12/2024
Subcomponente 3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	Implementar asistencia técnica a los municipios en gestión documental	Ocho (8) asistencias técnicas a los municipios	Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	1/02/2024	31/12/2024
	Realizar capacitaciones sobre las herramientas archivísticas implementadas en la entidad a los funcionarios de la Gobernación de Bolívar	Ocho (8) capacitaciones sobre herramientas archivísticas a los funcionarios de la Gobernación de Bolívar	Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	1/02/2024	31/12/2024
	Actualización permanente de la publicación de los actos administrativos expedidos por la entidad para la consulta de los ciudadanos	Actos administrativos publicados en la página web de la entidad	Secretaría General	1/02/2024	31/12/2024
Subcomponente 4. Criterio diferencial de accesibilidad	Implementar herramientas de accesibilidad para facilitar el acceso de los servicios para la población en situación de discapacidad	Herramientas de accesibilidad implementadas en los medios electrónicos y espacios físicos de atención al ciudadano	Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	1/02/2024	31/12/2024
Subcomponente 5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Reportar información en Índice de Transparencia Activa (ITA), de conformidad con la Resolución 1519 de 2020	Reporte anual de información en (ITA), Índice de Transparencia y Acceso a la información.	Secretaría Privada	1/02/2024	31/12/2024

9.2. Estrategia de Atención al Ciudadano

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha final
Subcomponente 1 Planeación estratégica del servicio al ciudadano	Caracterización de grupos de valor	Informe de caracterización de grupos de valor.	Secretaría general - Dirección de atención al ciudadano y gestión documental	1/02/2024	31/12/2024



	Fortalecer los mecanismos de medición de la percepción de satisfacción de la ciudadanía acorde con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	informe de la medición y percepción de la satisfacción de los ciudadanos	Secretaria general - Dirección de atención al ciudadano y gestión documental	1/02/2024	31/12/2024
Subcomponente 2 Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	Capacitación en atención y servicio al cliente	Talento humano de la entidad, capacitado en atención y servicio al cliente.	Dirección de Función pública	1/02/2024	31/12/2024
Subcomponente 3 Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	Estrategia de fortalecimiento de canal virtual de atención	Fortalecimiento del canal de atención virtual de la entidad, incorporando lineamientos de la Resolución 1519 de 2020	Dirección TIC- Dirección de atención al ciudadano y Gestión Documental	1/02/2024	31/12/2024
	Atención al Chat Institucional de la Entidad	Atención oportuna del chat institucional de la Entidad	Dirección de atención al ciudadano y Gestión Documental	1/02/2023	31/12/2023
	Revisión permanente del correo institucional contactenos@bolivar.gov.co	Solicitud y/o PQRSD recibidas en la bandeja de entrada del correo contactenos debe ser ingresada al sistema de correspondencia externa SIGOB	Dirección de atención al ciudadano y Gestión Documental	1/02/2024	31/12/2024
Subcomponente 4 Conocimiento al servicio al ciudadano	Capacitación en atención y servicio al cliente	Talento humano de la entidad, capacitado en atención y servicio al cliente.	Dirección de Función pública	1/02/2024	31/12/2024
Subcomponente 5 Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	Diseño e implementación del método de ciudadano incógnito en el canal telefónico"	Informe de resultado del método de ciudadano incógnito	Dirección de atención al ciudadano y Gestión Documental	1/02/2024	31/12/2024
	Atención de la línea telefónica de la entidad	Atención permanente en el horario estipulado	Dirección de atención al ciudadano y Gestión Documental	1/02/2024	31/12/2024



9.3. Rendición de Cuentas

De acuerdo con el Artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, se entiende rendición de cuentas como un proceso mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control”; es decir, es un ejercicio continuo y transversal orientado a fortalecer la relación entre la entidad y el ciudadano. De igual manera, la Circular 100-006 del 20 de diciembre de 2019, la cual tiene como asunto “Rendición de cuentas del Acuerdo de Paz”, así como establece que, para dar cumplimiento al mandato legal en articulación con el Acuerdo de PAZ, deben incluirse actividades relacionadas.

En este sentido, la Gobernación de Bolívar desarrolló una Estrategia para la Rendición de Cuentas, buscando así, la transparencia de la gestión en la administración de la entidad.

9.3.1. Objetivo de la Estrategia para la Rendición de Cuentas

Fortalecer la rendición de cuentas a la ciudadanía a través del desarrollo de instrumentos y canales de comunicación que permitan informar a la ciudadanía de manera permanente sobre los proyectos, programas, logros y demás temas de interés público que desarrolla el Gobernación de Bolívar; y a su vez interactuar con sus grupos de valor garantizando los principios de democracia participativa.



9.3.2. Metas de la Estrategia para la Rendición de Cuentas

Componente de información:

- Fortalecer la estrategia de comunicación efectiva en lenguaje claro
- Lograr la efectividad en los canales de comunicación.
- Generar, difundir y facilitar el acceso a información veraz y confiable.
- Obtener los máximos niveles de transparencia y acceso a la información.

Componente de diálogo:

- Dar respuesta oportuna, y clara y de fondo a las PQRSD de los ciudadanos.
- Generar espacios o mecanismos de diálogo e interacción permanentes.

Componente de responsabilidad:

- Responder por los resultados de la gestión, definen o asumiendo mecanismos de corrección o mejora en los planes institucionales.
- Atender los compromisos y evaluaciones identificadas en los espacios de dialogo.
- Sensibilizar y capacitar a los funcionarios de la Gobernación de Bolívar acerca del proceso de rendición pública de cuentas.



- Evaluar el proceso de rendición de cuentas e implementar acciones de mejora teniendo en cuenta las recomendaciones realizadas por las personas.

9.3.3. Estrategia para la Rendición de Cuentas

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha final
Subcomponente 1 Información	Elaboración e implementación de la guía para estandarizar lineamientos	Guía para la estandarización de lineamientos de rendición de cuentas elaborada y estandarizada	Secretaría Privada - Oficina de comunicaciones y prensa	1/01/2024	31/12/2024
	Usar de manera permanente canales virtuales para informar a la ciudadanía obras y proyectos ejecutados desde la Gobernación de Bolívar.	Mantener información actualizada y de fácil acceso a través de los canales institucionales y digitales.	Secretaría Privada - Oficina de comunicaciones y prensa	1/01/2024	31/12/2024
	Divulgar en los Canales de Comunicación, la Estrategia definida para la Rendición de Cuentas de la vigencia presente	Documento de Estrategia Rendición de Cuentas publicado en página Web en los tiempos estipulados de acuerdo al cronograma.	Secretaría Privada - Oficina de comunicaciones y prensa	1/01/2024	31/12/2024
Subcomponente 2 Diálogo	Conformar y capacitar un equipo de trabajo que articule los ejercicios de Rendición de Cuentas al Interior de la Gobernación de Bolívar	Capacitar al equipo que articule los ejercicios de rendición de cuenta	Secretaría Privada - Oficina de comunicaciones y prensa	1/01/2024	31/12/2024
	Generar espacios de intercambio de opiniones y comentarios mediante canales RPC entre el Gobierno de Bolívar y la Ciudadanía.	Inventario de comentarios especiales y evidencias de mensajes enviados a modo de peticiones, sugerencias, quejas o reclamos relacionados con la necesidad de información sobre Rendición de Cuentas	Secretaría Privada - Oficina de comunicaciones y prensa	1/01/2024	31/12/2024
	Comunicar y dialogar con las dependencias de la Gobernación de Bolívar sobre los resultados y avances de la gestión	E-mailing Interno para socializar todas las actividades relacionadas con la Rendición de Cuentas y acciones	Secretaría Privada - Oficina de comunicaciones y prensa	1/01/2024	31/12/2024



		estratégicas importantes del Gobierno.			
	Elaborar un informe entregable de la Rendición de Cuentas para motivar la cultura de la transparencia y presentación de cuentas ante la ciudadanía.	Entregable colgado en Web y socializado interna y externamente	Secretaria Privada - Oficina de comunicaciones y prensa	1/01/2024	31/12/2024
Subcomponente 3 Responsabilidad	Monitorear y rendir cuentas permanentes sobre los riesgos que den lugar a la corrupción en la gestión institucional a través del portal web y en la audiencia de Rendición de Cuentas.	Llevar actualizado y conforme a los estipulados Plan Anticorrupción	Secretaria Privada - Oficina de comunicaciones y prensa	1/01/2024	31/12/2024
	Analizar las recomendaciones realizadas por la ciudadanía frente a la audiencia de Rendición de Cuentas y establecer correctivos que optimicen la gestión y faciliten el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Bolívar Primero.	Encuesta de opinión ciudadana sobre los temas de interés para Rendición de Cuentas publicado en página web y socializado en canales digitales de la Gobernación de Bolívar	Secretaria Privada - Oficina de comunicaciones y prensa	1/01/2024	31/12/2024
	Realizar Informe de evaluación y cumplimiento de la estrategia de Rendición de Cuentas	Informe cuatrimestral de seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas	Oficina de control interno	1/01/2024	31/12/2024