



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA
Vigencia 2026 – 2027.**

GOBERNACION DE BOLIVAR

Versión 1.2.

**Dr. YAMIL ARANA PADAUI
GOBERNADOR DE BOLÍVAR**

**Dra. SUSANA PUERTA MONROY
Secretaria de Planeación del Departamento de Bolívar**

Turbaco Bolívar.

Agosto de 2026



PRESENTACIÓN

La Gobernación de Bolívar, en aras de cumplir su compromiso con la transparencia, ética pública y lucha frontal contra la corrupción, presenta el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP para el periodo 2026 - 2027, como una herramienta estratégica de gestión que busca fortalecer la cultura institucional basándose en la integridad, la rendición de cuentas, el acceso a la información pública y la participación ciudadana.

Este programa se rige por los lineamientos establecidos en el Decreto 1122 de 2024, la Ley 1474 de 2011, la Ley 2195 de 2022, y se articula con los pilares del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, asimismo, con los compromisos definidos en el Plan de Desarrollo Departamental “Bolívar Me Enamora 2024–2027”, especialmente con el eje transversal de legalidad, buen gobierno y transparencia.

El PTEP se concibe como una evolución técnica y normativa de los instrumentos tradicionales de control, promoviendo una visión integral, preventiva y proactiva frente a los riesgos que afectan la confianza en la gestión pública. Este documento orienta las acciones institucionales hacia la consolidación de un Estado abierto, eficiente, ético y participativo, en el que la relación entre ciudadanía e institucionalidad se fortalezca a través de mecanismos reales de control social, canales de denuncia accesibles, fortalecimiento de redes internas y externas, cultura de integridad y procesos de mejora continua.

La Gobernación de Bolívar reafirma con este programa su compromiso con el fortalecimiento de una administración pública moderna, cercana a la ciudadanía y coherente con los valores democráticos. El PTEP es un programa que se implementará con el liderazgo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, bajo la coordinación técnica de la Secretaría de Planeación Departamental, en articulación con todas las dependencias y entidades que conforman la estructura administrativa del departamento de Bolívar conforme al Decreto Departamental 297 del 8 de abril de 2024.

Por ello, invitamos a la ciudadanía, a los grupos de valor, a los entes de control y a la comunidad bolivarenses en general, a ser partícipes activos de este proceso, en la construcción colectiva de un Bolívar más transparente, justo y comprometido con el bienestar de todos.



Vía Cartagena - Turbaco, km 3, Sector Bajo Miranda, El Cortijo

Teléfono: 57-5-6517444

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co - www.bolivar.gov.co



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION

1. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL.

2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR.

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR.

3. ALCANCE DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR.

4. PLANEACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR.

4.1. CICLO DEL PTEP.

4.2. CRONOGRAMA GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN.

4.3. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACION DE LOS COMPONENTES Y ACCIONES DEL PTEP.

4.4. PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN, AJUSTE, MODIFICACIÓN Y REFORMULACIÓN DEL PTEP.

5. ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

5.1. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

5.1.1. Acción Estratégica: Gestión De Riesgos Para La Integridad Pública.

5.1.2. Acción Estratégica: Gestión De Riesgos De LA/FT/FP.

5.1.3. Acción Estratégica: Canales De Denuncia.

5.1.4. Acción Estratégica: Debida Diligencia.

5.1.5. Proceso Institucional Para La Administración De Riesgos.

5.1.6. Procedimientos Y Entregables.

5.1.7. Publicación, Transparencia Activa Y Control Social.

5.1.8. Estándar Institucional De Administración De Riesgos.

5.2. REDES E INSTANCIAS DE ARTICULACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - PTEP DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR.

5.2.1. Acción Estratégica: Redes Internas.

5.2.2. Acción Estratégica: Redes Externas.

5.2.3. Procedimiento Para La Actualización Del Mapa De Redes Y Articulación De La Gobernación De Bolívar.

5.3. MODELO DE ESTADO ABIERTO.

5.3.1. Acción Estratégica: Acceso A La Información Pública Y Transparencia.

5.3.1.1. *Acciones Para La Implementación De La Acción Estratégica De Acceso A La Información Pública Y Transparencia.*

5.3.2. Acción Estratégica: Integridad Pública Y Cultura De La Legalidad.





5.3.2.1. Acciones Para La Implementación De La Acción estratégica de Integridad Pública y Cultura de la Legalidad.

5.3.3. Acción Estratégica: Dialogo Y Corresponsabilidad.

5.3.3.1. Evaluación y Seguimiento del procedimiento de Rendición de Cuentas de la Gobernación de Bolívar.

5.3.3.2. Acciones para la implementación de la acción estratégica de Dialogo y corresponsabilidad del PTEP.

5.4. INICIATIVAS ADICIONALES: PROCESO DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES.

5.4.1. ¿En Qué Consiste La Estrategia En El SUIT?

5.4.2. Tipos De Acciones De Racionalización Comunes.

5.4.2.1. Acciones Para La Implementación Del Proceso De Racionalización De Tramites.

6. MONITOREO, ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PTEP.

6.1. MONITOREO DEL PTEP: PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA.

6.2. ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PTEP: SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA.

6.2.1. Indicadores De Seguimiento.

6.3. ACCIONES DE VERIFICACIÓN INTERNA: TERCERA LÍNEA DE DEFENSA.

6.3.1. Participación Del Comité De Control Interno Planeación.

6.4. SUPERVISIÓN DEL PTEP: LÍNEA ESTRATÉGICA.

7. INSTRUMENTOS DE REPORTE.

8. FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DEL PTEP DE LA GOBERNACION DE BOLÍVAR.

8.1. PLAN DE FORMACIÓN PARA LOS RESPONSABLES DEL PTEP Y EL PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DE BOLIVAR.

9. ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PTEP DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR.

9.1. PÚBLICO OBJETIVO DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN.

9.2. CANALES OFICIALES DE LA GOBERNACION DE BOLÍVAR.

9.3. MATERIAL GRÁFICO Y AUDIOVISUAL EN FORMATOS ACCESIBLES.

9.4. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN del PTEP.

9.5. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACION, ACTUALIZACION Y PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS E INFORMACIÓN DEL PTEP.

10. AUDITORIA Y MEJORA DEL PTEP DE BOLÍVAR.

10.1. INFORMES DE AVANCE, SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PTEP.

11. ANEXOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR.

12. CONTROL DE CAMBIOS.



Vía Cartagena - Turbaco, km 3, Sector Bajo Miranda, El Cortijo

Teléfono: 57-5-6517444

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co - www.bolivar.gov.co



LISTA DE IMÁGENES

Imagen 1. Sección Transparencia y acceso a la información pública del portal web de la Gobernación de Bolívar.

Imagen 2. Principales elementos de la Política de Integridad de la Gobernación de Bolívar.

Imagen 3. Otras etapas del proceso Suit.

Imagen 4. Sección de Banner del sitio Web oficial de la Gobernación de Bolívar.



Vía Cartagena - Turbaco, km 3, Sector Bajo Miranda, El Cortijo
Teléfono: 57-5-6517444

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co • www.bolivar.gov.co



LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Cronograma para el desarrollo e implementación del PTEP en la vigencia 2026-2027.

Tabla 2. Dependencias responsables de la implementación del PTEP.

Tabla 3. Instancias de coordinación interinstitucional y de colaboración armónica en las que participa la Gobernación de Bolívar.

Tabla 4. Esquema de Publicación de la Gobernación de Bolívar.



Vía Cartagena - Turbaco, km 3, Sector Bajo Miranda, El Cortijo
Teléfono: 57-5-6517444

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co • www.bolivar.gov.co



INTRODUCCION

El Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP de la Gobernación de Bolívar surge como una herramienta integral de gestión, orientada a fortalecer la cultura institucional basada en la integridad, la legalidad, la participación ciudadana y el acceso a la información pública. Esta iniciativa representa un paso fundamental en el proceso de transición desde el anterior Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), hacia un modelo más robusto y articulado con los marcos normativos y estratégicos vigentes.

La expedición del Decreto 1122 de 2024, que reglamenta el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, estableció lineamientos precisos para la formulación e implementación del PTEP como parte esencial del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. De esta manera, se refuerza la obligación de todas las entidades públicas del orden territorial de adoptar medidas estructurales que permitan prevenir la corrupción, consolidar una cultura de integridad pública y fortalecer la relación con la ciudadanía a través de prácticas de gobierno abierto.

El diseño del PTEP, se construye bajo un enfoque **territorial, diferencial y participativo**, en el que se reconoce la diversidad social, cultural y geográfica del departamento, así como las distintas dinámicas institucionales presentes en su gestión pública. Por ello, se incorporan acciones ajustadas a las realidades locales y se privilegia la articulación intersectorial y el trabajo conjunto con los actores institucionales, sociales y comunitarios.

Este programa se encuentra plenamente alineado con los principios, metas y apuestas estratégicas definidas en el **Plan de Desarrollo Departamental “Bolívar Me Enamora 2024–2027”**, particularmente en su eje transversal de legalidad, buen gobierno y transparencia. En esa medida, el PTEP no se limita a cumplir una obligación normativa, sino que se proyecta como una herramienta transformadora que impulsa la mejora continua, la confianza institucional y la consolidación de una gestión pública transparente, ética y centrada en la ciudadanía.



Vía Cartagena - Turbaco, km 3, Sector Bajo Miranda, El Cortijo

Teléfono: 57-5-6517444

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co - www.bolivar.gov.co

1. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL.

La Gobernación de Bolívar, en su firme compromiso de devolverle a los bolivarenses el amor por su tierra y de fortalecer y transformar sus instituciones en un marco regido por la honestidad, el respeto, el compromiso, la diligencia, la justicia, la ética pública y la transparencia como valores que generan confianza en la ciudadanía; por medio de este documento ratifica su obligación de construir un Bolívar Mejor.

Para lo anterior, la Gobernación de Bolívar junto a todos sus funcionarios han adoptado una Política de Integridad (la cual fue aprobada en junio de 2025 por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño) cuyo objetivo es la consolidación de una cultura institucional basada en la ética, la transparencia y la integridad que promueve el compromiso de todos sus servidores con los valores del Código de Integridad del Servicio Público adoptados, la lucha contra la corrupción y el fortalecimiento de la confianza ciudadana.

Con la adopción de esta política y su articulación en la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP, la Gobernación de Bolívar se proyecta hacia un futuro en el cual la entidad se convierta en un modelo institucional a seguir asegurando la calidad en el ciclo de la Gestión Pública orientada a resultados que generen valor público en un marco de legalidad, transparencia y rendición de cuentas, pero especialmente en la implementación de una cultura de la legalidad que identifique, mida, controle y monitoree todos aquellos riesgos de corrupción de su entorno.

Por consiguiente, el compromiso de la Gobernación de Bolívar es liderado por el señor Gobernador y su equipo de gobierno, quienes a su vez están apoyados por cada uno de los funcionarios y colaboradores que hacen parte de la entidad y que han adoptado de manera permanente en su actuar la cultura de legalidad e integridad y la implementación de cada una de las acciones que integran el presente documento:

Ejemplo de lo anterior, es la quinta línea estratégica del Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027 denominada *“Bolívar me enamora con Institucionalidad Fuerte: Transparencia Como Base de una Mejor Gestión.”*, la cual contiene los componentes, programas, y acciones necesarias para generar los mecanismos, instrumentos y recursos necesarios para comprometer el «quehacer» de la administración pública, en el aseguramiento de la efectividad de los derechos¹.

¹ Tomado de la página 73 de la Ordenanza 371 de 2024 de la Gobernación de Bolívar.



Finalmente, la Alta Dirección de la Gobernación de Bolívar asume el liderazgo del Programa de Transparencia y Ética Pública disponiendo que todas sus dependencias, servidores público, contratistas y demás actores vinculados a la gestión institucional participen activamente en su implementación, ejecución, seguimiento y mejora continua, promoviendo una cultura organizacional basada en la integridad, la prevención de la corrupción, la transparencia, la participación ciudadana y la rendición permanente de cuentas.



Vía Cartagena - Turbaco, km 3, Sector Bajo Miranda, El Cortijo
Teléfono: 57-5-6517444

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co • www.bolivar.gov.co



2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR.

El presente Programa de transparencia y ética pública de la Gobernación de Bolívar, tiene como objetivo principal consolidar una cultura institucional basada en la ética, la transparencia y la integridad promoviendo el compromiso de todos sus servidores con los valores del Código de Integridad adoptados, la lucha contra la corrupción y el fortalecimiento de la confianza de la ciudadanía con la implementación de una cultura de legalidad que identifique, mida, controle y monitoree todos aquellos riesgos de corrupción que se presenten en la ejecución de su misionalidad y en la ejecución del Plan Departamental de Desarrollo 2024-2027 “*Bolívar Me Enamora*”, en cumplimiento del Decreto 1122 de 2024 y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). De manera tal que al finalizar la vigencia 2027 la administración pública departamental goce de un mayor nivel de confianza por parte de la ciudadanía basado en una atención con calidad y de cuentas claras en la utilización y protección de sus recursos al promover e impulsar la inclusión de la ciudadanía en los asuntos públicos ejerciendo con eficiencia, equidad y probidad la orientación del desarrollo del Departamento de Bolívar con la complementación de los esfuerzos de las administraciones locales involucrando a la totalidad de los actores público, privados y comunitarios en ello fortaleciendo el papel de las comunidades en los asuntos de desarrollo territorial.

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR.

En la implementación del programa de transparencia y ética pública de la Gobernación de Bolívar se tiene como objetivos específicos los siguientes:

- Identificar, medir, controlar y monitorear todos los riesgos asociados a actos de corrupción, de lavado de activos, de financiación del terrorismo y de proliferación de armas que atenten con la integridad y debida diligencia en los procesos institucionales de la Gobernación de Bolívar por medio de los instrumentos determinados para ello durante la vigencia 2026-2027.
- Fortalecer y divulgar los canales y medios establecidos en la Gobernación de Bolívar para el reporte y denuncia de actos de corrupción, de lavado de activos, de financiación del terrorismo y de proliferación de armas como medios seguros, confiables y accesibles tanto para la ciudadanía como para los servidores públicos de la institución durante la vigencia 2026-2027.





- Promover la Política de Integridad adoptada por la Gobernación de Bolívar de manera tal que se consolide la cultura de la ética, la transparencia e integridad en todos sus procesos fortaleciendo la prevención de los actos de corrupción por medio capacitaciones y eventos de sensibilización durante la vigencia 2026-2027.
- Adoptar medidas concretas de Estado Abierto que garanticen la participación ciudadana y el acceso a la información pública de la Gobernación de Bolívar con el fin de incentivar el control social de lo público en los bolivarenses en el transcurso de la vigencia 2026-2027 en un marco de legalidad, transparencia y rendición de cuentas.
- Reforzar la prevención de actos de corrupción, la transparencia y la legalidad por medio de las redes internas y externas de la Gobernación de Bolívar durante la vigencia 2026-2027.





3. ALCANCE DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR.

El programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026-2027 de la Gobernación de Bolívar es un programa que aplica para todas las dependencias, organismos y niveles de la administración departamental vinculados a los procesos misionales, estratégicos, de apoyo y de evaluación como para todos los servidores públicos, contratistas y personal vinculado a ella, proveedores y grupos de valor/Interés que interactúan con ella.

Su contenido incorpora los componentes transversales y programáticos establecidos en el Decreto 1122 de 2024, que reglamenta el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, y las etapas a seguir para su formulación; validación; aprobación; publicación; ejecución; monitoreo y seguimiento; y, evaluación y ajuste. Por lo cual su implementación es de obligatorio cumplimiento para todos los actores descritos en este capítulo.

En el Anexo 1 denominado “*Matriz de Grupos de Valor/Interés de la Gobernación de Bolívar*” se encuentran los Grupos de Valor/Interés que interactúan en los diferentes procesos institucionales de la Gobernación de Bolívar², matriz que se utilizará como punto de partida para la asignación de roles dentro del programa en cada una de las acciones que lo componen.

² Los Grupos de Valor/Interés identificados son aquellos que se tiene caracterizados en la Gobernación de Bolívar al momento de publicación del presente documento.





4. PLANEACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR.

La implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026-2027 de la Gobernación de Bolívar, responde a un enfoque de mejora continua, articulado con la planeación institucional, los ciclos del MIPG y los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo Departamental. Su ejecución se organiza bajo un esquema cíclico de etapas, con responsables definidos y plazos concretos, que permiten garantizar su viabilidad, implementación y sostenibilidad en el tiempo.

4.1. CICLO DEL PTEP.

El desarrollo del PTEP está estructurado en las siguientes etapas, bajo un esquema de ciclo cerrado:

I. Etapa 1. Formulación:

- Revisión normativa y diagnóstica.
- Identificación de riesgos, actores, prioridades y herramientas.
- Redacción técnica con enfoque participativo.

II. Etapa 2. Validación:

- Revisión por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Retroalimentación de dependencias, grupos de valor y entes de control.
- Ajustes técnicos.

III. Etapa 3. Aprobación:

- Aprobación oficial mediante acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

IV. Etapa 4. Publicación:

- Disponibilidad en la página web institucional.
- Difusión interna y externa.

V. Etapa 5. Ejecución:



Vía Cartagena - Turbaco, km 3, Sector Bajo Miranda, El Cortijo

Teléfono: 57-5-6517444

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co - www.bolivar.gov.co

- Desarrollo de las acciones por cada dependencia responsable.
- Seguimiento operativo desde Planeación y Control Interno.

VI. Etapa 6. Monitoreo y seguimiento:

- Reportes periódicos de avance por cada acción del programa.
- Cruce con planes institucionales, FURAG y auditorías.

VII. Etapa 7. Evaluación y ajuste:

- Valoración de resultados al cierre de cada vigencia.
- Lecciones aprendidas y actualizaciones para la siguiente versión.

4.2. CRONOGRAMA GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN.

En la Tabla 1, se determina las fechas estimadas para la finalización de cada una de las etapas que componen el ciclo del PTEP.

Tabla 1. Cronograma para el desarrollo e implementación del PTEP en la vigencia 2026-2027.

ETAPAS	FECHA ESTIMADA
Formulación	Febrero – Junio 2026
Validación	Julio 2026
Aprobación	Agosto 2026
Publicación	Agosto 2026
Ejecución	Agosto 2026 – Diciembre 2027
Seguimiento/Evaluación	Diciembre 2026 – Diciembre 2027.

Nota: este cronograma se podrá ajustar en función de las recomendaciones de los entes de control y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

4.3. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACION DE LOS COMPONENTES Y ACCIONES DEL PTEP.

Cada acción del PTEP tiene asignado un responsable principal, con apoyo transversal de la Secretaría de Planeación departamental. En la Tabla 2 a continuación, se presenta una síntesis por tipo de componente:

Tabla 2. Dependencias responsables de la implementación del PTEP.

COMPONENTE/ACCION	DEPENDENCIA RESPONSABLE
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS. Gestión de riesgos para la integridad pública. Gestión de riesgos de LA/FT/FP. Debida Diligencia.	Secretaría de Planeación + Líderes de procesos.
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS. Canales de denuncia.	Secretaría de Planeación + Secretaría Privada - Oficina de Comunicaciones y Prensa + Oficina de Control Interno + Oficina de Control Disciplinario + Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.
REDES E INSTANCIAS DE ARTICULACIÓN.	Secretaría General + Secretaría de Planeación.
MODELO DE ESTADO ABIERTO. Acceso a la información pública.	Secretaría Privada.
MODELO DE ESTADO ABIERTO. Integridad Pública Y Cultura De La Legalidad	Dirección Administrativa de Función Pública + Secretaría Privada - Oficina de Comunicaciones y Prensa + Oficina de Control Interno
MODELO DE ESTADO ABIERTO. Acción Estratégica: Dialogo Y Corresponsabilidad	Secretaría Privada - Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa + Secretaría de Planeación + Secretaría de Planeación.
INICIATIVAS ADICIONALES. Proceso De Racionalización De Tramites.	Secretaría de Salud + Secretaría de Educación + Secretaría de Hacienda + Secretaría de Planeación.
MONITOREO, ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PTEP.	Líderes de Procesos + Secretaría de Planeación + Oficina de Control Interno + Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
INSTRUMENTOS DE REPORTE	Secretaría de Planeación + Oficina de Control Interno.
FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	Dirección de Función Pública + Secretaría de Planeación
ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN	Secretaría Privada - Oficina de Comunicaciones y Prensa + Secretaría de TIC + Secretaría de Planeación.

COMPONENTE/ACCION	DEPENDENCIA RESPONSABLE
AUDITORIA Y MEJORA	Oficina de Control Interno + Comité Institucional de Gestión y Desempeño + Secretaria de Planeación.

4.4. PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN, AJUSTE, MODIFICACIÓN Y REFORMULACIÓN DEL PTEP.

El PTEP es un programa que se encuentra enmarcado dentro de un proceso de mejora continua, por lo cual está sujeto a constante revisión, ajuste, modificación y reformulación conforme a la dinámica de la administración de lo Público y su relacionamiento con los diferentes grupos de valor/interés. Por consiguiente, se plantea que el programa sea revisado, ajustado, modificado y/o reformulado en los siguientes casos:

- Cuando se evidencien desviaciones relevantes en su ejecución como producto de los Informes de Evaluación.
- Cuando existan observaciones de los grupos de valor que así lo justifiquen.
- En caso de modificaciones estructurales y/o sustanciales al contenido programático del Plan de Desarrollo Departamental vigente aprobados por la Asamblea departamental.
- Cada 4 años con la aprobación del nuevo plan de desarrollo departamental.

Los ajustes, modificaciones y/o reformulaciones deberán ser aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en ejercicio de su rol como supervisor del programa y registrados en las versiones del documento disponibles públicamente. Es pertinente aclarar que el PTEP es un programa cuya vigencia es armónica con el plan de desarrollo departamental vigente en su momento de aprobación, motivo por el cual este debe ser reformulado cada cuatro años una vez haya sido aprobado el nuevo plan de desarrollo departamental por la Asamblea generando una nueva versión del documento. De esa forma, se garantiza la armonía entre el PTEP y el plan de Desarrollo departamental vigente para su momento generando una nueva versión de este.



5. ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

5.1. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

La Gobernación de Bolívar adopta la administración de riesgos como una estrategia institucional para fortalecer la transparencia, la integridad pública, la prevención de la corrupción, la legalidad, la protección de los recursos públicos, la adecuada gestión administrativa y la confianza de la ciudadanía en la Administración Departamental.

En el marco del Programa de Transparencia y Ética Pública —PTEP—, la administración de riesgos se concibe como un proceso permanente, preventivo, participativo y documentado, mediante el cual la entidad identifica, valora, controla, monitorea, reporta y mejora el tratamiento de los eventos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos institucionales, la prestación de los servicios a la ciudadanía, la ejecución de los recursos públicos y el desarrollo de sus procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación.

La Gobernación de Bolívar desarrolla esta estrategia con fundamento en los lineamientos del Decreto 1122 de 2024, mediante el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública. Esta norma establece que los PTEP corresponden al conjunto de acciones que las entidades definen e implementan para promover una cultura de legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos de corrupción que se presentan en el desarrollo de su misionalidad.

La administración de riesgos de corrupción se integra a la gestión institucional de la Gobernación de Bolívar mediante estrategias de seguimiento cuatrimestral, articulación con las secretarías y dependencias, validación de evidencias, asistencia técnica, capacitación institucional, asesoría permanente, publicación de resultados, fortalecimiento de controles y mejora continua. Estas estrategias permiten que la gestión de riesgos se articule con la planeación institucional, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión —MIPG—, el Sistema de Control Interno, la Política de Administración de Riesgos y los mecanismos de transparencia activa de la entidad.

La Secretaría de Planeación lidera el proceso de seguimiento institucional a los riesgos de corrupción y coordina el trabajo con las diferentes secretarías, oficinas y dependencias de la Administración Departamental. En desarrollo de este rol, solicita información, recopila reportes, revisa soportes, valida evidencias, valora el avance de las acciones de tratamiento, brinda capacitaciones, realiza asesorías y acompañamientos técnicos,





consolida los informes de seguimiento y gestiona su publicación en la página web institucional.

La Gobernación de Bolívar realiza seguimiento a los riesgos de corrupción identificados con periodicidad cuatrimestral. Para este propósito, la Secretaría de Planeación solicita a las dependencias el plan de seguimiento de actividades para la contención de los riesgos, las evidencias de ejecución y el informe de avance correspondiente. La información reportada se revisa, valida y consolida al cierre de cada cuatrimestre, y posteriormente se publica en la página web institucional dentro de los quince días siguientes a la terminación del periodo evaluado.

Con este proceso, la Administración Departamental fortalece la prevención de riesgos de corrupción, promueve la corresponsabilidad de los líderes de proceso, facilita el control social, garantiza el acceso ciudadano a información pública y consolida una cultura institucional orientada a la integridad, la transparencia, la legalidad y el mejoramiento continuo.

La administración de riesgos de la Gobernación de Bolívar se desarrolla mediante las siguientes acciones estratégicas:

5.1.1. Acción Estratégica: Gestión De Riesgos Para La Integridad Pública.

La Gobernación de Bolívar gestiona los riesgos para la integridad pública mediante la identificación, valoración, control, seguimiento y mejora de las situaciones que pueden afectar la moralidad administrativa, la transparencia, la imparcialidad, la legalidad, la eficiencia administrativa, el uso adecuado de los recursos públicos y el ejercicio íntegro del servicio público.

Esta acción estratégica contribuye a prevenir y tratar oportunamente comportamientos, prácticas o situaciones relacionadas con corrupción, fraude, soborno, conflictos de interés no declarados, uso indebido del poder, desviación de la gestión pública, favorecimientos indebidos, incumplimiento de controles o cualquier actuación que pueda afectar el interés general, la confianza ciudadana y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

La Gobernación de Bolívar entiende la integridad pública como un eje transversal de la gestión institucional. Por esta razón, las dependencias incorporan acciones de prevención y control que permiten reducir la probabilidad de ocurrencia de riesgos de corrupción y mitigar sus posibles impactos sobre la gestión pública departamental.

La Secretaría de Planeación coordina el seguimiento cuatrimestral a los riesgos de corrupción identificados en los procesos institucionales. Para ello, solicita a las



Vía Cartagena - Turbaco, km 3, Sector Bajo Miranda, El Cortijo

Teléfono: 57-5-6517444

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co - www.bolivar.gov.co



secretarías y dependencias responsables el reporte de avance de las actividades de tratamiento, las evidencias que soportan su ejecución y el informe sobre el estado de cumplimiento de los controles establecidos.

Las dependencias responsables participan activamente en este proceso mediante la ejecución de las actividades previstas, la documentación de evidencias, el reporte oportuno de información y la identificación de situaciones que requieren ajuste, fortalecimiento o mejora. Este ejercicio permite que la administración de riesgos no se limite al registro formal de información, sino que se convierta en una práctica institucional de prevención, seguimiento y toma de decisiones.

La Secretaría de Planeación revisa, valida y valora la información recibida, identifica avances, alertas, oportunidades de mejora y necesidades de acompañamiento técnico. Los resultados de este análisis permiten fortalecer los controles, mejorar la calidad de los reportes, orientar a las dependencias y consolidar informes claros, verificables y útiles para la toma de decisiones institucionales.

Mediante esta acción, la Gobernación de Bolívar consolida una cultura organizacional basada en la integridad, la prevención, la transparencia, la responsabilidad pública y la mejora continua.

5.1.2. Acción Estratégica: Gestión De Riesgos De LA/FT/FP.

La Gobernación de Bolívar gestiona los riesgos asociados al lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva —LA/FT/FP— en los procesos, programas, proyectos, contratos, convenios, alianzas, transferencias, pagos, relacionamientos institucionales y demás actividades en las que resulta aplicable.

Esta acción estratégica contribuye a prevenir que la entidad sea utilizada, directa o indirectamente, como instrumento para actividades ilícitas que puedan afectar la legalidad, la reputación institucional, la transparencia administrativa, la seguridad de los procesos, la adecuada destinación de los recursos públicos y la confianza de la ciudadanía en la Administración Departamental.

La gestión de riesgos de LA/FT/FP fortalece la capacidad preventiva de la Gobernación de Bolívar frente a posibles amenazas derivadas del relacionamiento con terceros, contratistas, proveedores, operadores, beneficiarios, aliados, cooperantes y demás actores que interactúan con la entidad en el desarrollo de sus funciones y competencias. La Administración Departamental articula esta gestión con la Política de Administración de Riesgos, los controles definidos en los procesos institucionales, las actividades de



Vía Cartagena - Turbaco, km 3, Sector Bajo Miranda, El Cortijo

Teléfono: 57-5-6517444

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co - www.bolivar.gov.co



seguimiento del PTEP, los procedimientos de contratación, los mecanismos de debida diligencia y los reportes cuatrimestrales remitidos por las dependencias.

Las secretarías, oficinas y dependencias responsables identifican factores de exposición, aplican controles, conservan evidencias y reportan los avances relacionados con la gestión de estos riesgos cuando corresponden a sus funciones, procesos o actividades. Este ejercicio permite incorporar criterios preventivos en el análisis de las operaciones institucionales y en el relacionamiento con terceros.

La Secretaría de Planeación acompaña la incorporación progresiva de estos riesgos en los instrumentos institucionales, promueve su tratamiento dentro de las acciones de ejecución, seguimiento y monitoreo del PTEP, y orienta a las dependencias en la adecuada documentación de evidencias y soportes.

Con esta acción, la Gobernación de Bolívar fortalece la prevención, la trazabilidad, la transparencia y la seguridad institucional en los procesos que involucran recursos públicos, contratación, ejecución de proyectos y relacionamiento con terceros.

5.1.3. Acción Estratégica: Canales De Denuncia.

La Gobernación de Bolívar dispone, promueve y fortalece los canales institucionales de atención y denuncia para que servidores públicos, contratistas, proveedores, ciudadanía, veedurías, organizaciones sociales, grupos de valor y demás partes interesadas puedan reportar posibles hechos de corrupción, conflictos de interés, actuaciones contrarias a la integridad pública, irregularidades administrativas o situaciones que puedan afectar la transparencia institucional.

Esta acción estratégica contribuye a facilitar la detección oportuna de posibles irregularidades, fortalecer la confianza ciudadana, promover el control social, activar la respuesta institucional, mejorar la trazabilidad de los reportes recibidos y consolidar una relación transparente entre la Administración Departamental y sus grupos de valor.

Los canales de denuncia constituyen un mecanismo preventivo y de control que permite a la entidad conocer alertas, reportes o situaciones que pueden representar riesgos para la integridad pública. Su adecuada gestión fortalece la capacidad institucional para actuar con oportunidad, remitir la información a las instancias competentes cuando corresponda y generar acciones de mejora frente a posibles debilidades en los procesos.

La Gobernación de Bolívar promueve el uso responsable de los canales institucionales y garantiza que la ciudadanía cuente con información clara sobre los medios disponibles para presentar reportes. De igual manera, la entidad articula la información recibida con



Vía Cartagena - Turbaco, km 3, Sector Bajo Miranda, El Cortijo

Teléfono: 57-5-6517444

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co - www.bolivar.gov.co



los procedimientos internos aplicables, respetando los principios de confidencialidad, reserva, debido proceso, responsabilidad institucional y protección del denunciante, conforme a la normativa vigente.

Las dependencias competentes gestionan los reportes de acuerdo con sus funciones y procedimientos, mientras que la Secretaría de Planeación incorpora la información relacionada con riesgos y controles en los ejercicios de seguimiento institucional cuando esta resulta pertinente para la administración de riesgos del PTEP.

La publicación de información relacionada con el seguimiento a los riesgos de corrupción en la página web institucional fortalece la transparencia activa y permite que la ciudadanía conozca los avances de la Administración Departamental en materia de prevención, control y seguimiento.

Con esta acción, la Gobernación de Bolívar promueve una cultura de denuncia responsable, participación ciudadana, control social y confianza institucional.

La Gobernación de Bolívar cuenta con canales institucionales de denuncia habilitados para la atención de la ciudadanía, tales como la Línea de Atención al Ciudadano y Anticorrupción: (57) (605) 6549216 Ext. 1202, y el correo electrónico contactenos@bolivar.gov.co, los cuales permiten la recepción de denuncias relacionadas con posibles actos de corrupción.

Estos canales se encuentran debidamente publicados y accesibles en la página web institucional, en la sección de transparencia, a través del enlace <https://www.bolivar.gov.co/web/seccion/transparencia/>, garantizando su visibilidad y fácil acceso para los ciudadanos.

Lo anterior evidencia el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 y en la metodología definida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en la medida en que la entidad dispone de mecanismos formales, accesibles y permanentes para la recepción de denuncias, promoviendo la participación ciudadana, la transparencia en la gestión pública y el control social. Asimismo, estos canales contribuyen a fortalecer la confianza de la ciudadanía en la administración departamental, al asegurar espacios adecuados para la denuncia y el seguimiento de posibles irregularidades.

5.1.4. Acción Estratégica: Debida Diligencia.

La Gobernación de Bolívar desarrolla acciones de debida diligencia orientadas al conocimiento de las contrapartes con las que se relaciona en el marco de sus procesos



Vía Cartagena - Turbaco, km 3, Sector Bajo Miranda, El Cortijo

Teléfono: 57-5-6517444

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co - www.bolivar.gov.co



contractuales, financieros, administrativos, misionales, de inversión, cooperación, convenios, alianzas, ejecución de programas, ejecución de proyectos y demás actuaciones institucionales.

Esta acción estratégica contribuye a fortalecer el conocimiento de contratistas, proveedores, operadores, beneficiarios, aliados, cooperantes y demás terceros, con el propósito de prevenir riesgos de corrupción, fraude, soborno, conflicto de interés, LA/FT/FP, afectaciones reputacionales, incumplimientos normativos o situaciones que puedan comprometer la transparencia institucional y la correcta administración de los recursos públicos.

La debida diligencia permite que la entidad incorpore criterios preventivos en el relacionamiento con terceros, mediante la verificación, análisis, documentación y conservación de información relevante para la toma de decisiones. Esta acción fortalece la seguridad jurídica, la transparencia contractual, la trazabilidad de los procesos y la protección del interés general.

Las dependencias responsables aplican los controles definidos en los procedimientos institucionales, documentan las verificaciones realizadas, conservan las evidencias correspondientes y reportan los avances cuando las acciones de debida diligencia hacen parte del tratamiento de riesgos identificados o de las actividades de seguimiento del PTEP.

La Secretaría de Planeación brinda asesoría y acompañamiento técnico a las secretarías y dependencias para fortalecer la identificación de riesgos, la formulación de acciones de tratamiento, la construcción de evidencias y el reporte de avances asociados a la debida diligencia.

Con esta acción, la Gobernación de Bolívar fortalece la gestión preventiva, la transparencia en el relacionamiento institucional, la adecuada administración de los recursos públicos y la confianza de la ciudadanía en la gestión pública departamental.

5.1.5. Proceso Institucional Para La Administración De Riesgos.

La Gobernación de Bolívar desarrolla la administración de riesgos mediante un proceso coordinado entre la Secretaría de Planeación y las secretarías, oficinas y dependencias responsables de los procesos institucionales. Este proceso se fundamenta en la corresponsabilidad, la documentación de evidencias, el seguimiento periódico, la validación de información, la publicación de resultados y la mejora continua.



La Secretaría de Planeación actúa como instancia articuladora del seguimiento institucional, mientras que las secretarías y dependencias responsables ejecutan las acciones de tratamiento, aplican los controles definidos, documentan los soportes y reportan los avances de manera oportuna.

El proceso institucional se desarrolla de la siguiente manera:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	PRODUCTO / EVIDENCIA
Solicitar mediante oficios o canales institucionales a las secretarías, oficinas y dependencias el plan de seguimiento de actividades para la contención de los riesgos identificados.	Secretaría de Planeación	Cuatrimestral	Comunicación oficial de solicitud
Remitir el informe de avance, las actividades ejecutadas y las evidencias de cumplimiento de las acciones de tratamiento.	Secretarías, oficinas y dependencias responsables	Cuatrimestral	Informe de avance y soportes documentales
Revisar, validar y valorar la información reportada por las dependencias.	Secretaría de Planeación.	Cierre de cada cuatrimestre.	Matriz, informe o documento de seguimiento
Identificar avances, alertas, debilidades, oportunidades de mejora y necesidades de acompañamiento técnico.	Secretaría de Planeación	Cuatrimestral	Observaciones, recomendaciones o acciones de mejora.
Brindar capacitación a las diferentes secretarías sobre administración de riesgos, controles, evidencias, reportes y cumplimiento de los lineamientos del PTEP.	Secretaría de Planeación	Según necesidad institucional	Jornadas de capacitación, listas de asistencia, presentaciones y material de apoyo
Brindar asesoría y acompañamiento a las secretarías para fortalecer la formulación,	Secretaría de Planeación	Permanente o según solicitud	Actas, mesas de trabajo, correos, orientaciones

Este proceso permite que la gestión de riesgos se desarrolle de manera articulada, trazable y verificable, asegurando que las acciones de tratamiento sean ejecutadas por las dependencias responsables y que los resultados estén disponibles para la ciudadanía y los órganos de control.

5.1.6. Procedimientos Y Entregables.

Para desarrollar la administración de riesgos, la Gobernación de Bolívar articula los siguientes procedimientos y entregables institucionales:

PROCEDIMIENTO/ ENTREGABLE	FINALIDAD
Política Nacional de Administración de Riesgos	Establece los lineamientos institucionales para identificar, valorar, tratar, monitorear y reportar los riesgos, incluidos los riesgos de corrupción, integridad pública y LA/FT/FP.
Mapa de riesgos de corrupción	Identifica los riesgos, causas, consecuencias, controles, responsables y acciones de tratamiento definidas por los procesos institucionales.
Plan de seguimiento de actividades	Organiza las acciones definidas por las dependencias para contener, mitigar o tratar los riesgos identificados.
Informes cuatrimestrales de seguimiento	Consolidan los avances, evidencias, valoración del cumplimiento, resultados del monitoreo, alertas y oportunidades de mejora.
Canales institucionales de denuncia	Permiten recibir reportes sobre posibles hechos de corrupción, situaciones contrarias a la integridad pública o afectaciones a la transparencia institucional.
Procedimientos de debida diligencia	Facilitan el conocimiento de contrapartes y la prevención de riesgos asociados al relacionamiento institucional con terceros.
Capacitación a las diferentes secretarías	Fortalece las capacidades de los equipos responsables en identificación, valoración, control, seguimiento, documentación y reporte de riesgos, promoviendo criterios comunes de aplicación institucional.
Asesorías y acompañamiento a las secretarías	Orienta técnicamente a las dependencias en la formulación de acciones de tratamiento, construcción de evidencias, reporte de avances, mejora de controles y cumplimiento del seguimiento cuatrimestral.
Matrices de seguimiento	Permiten organizar, verificar y consolidar la información reportada por las dependencias, facilitando el análisis del avance de las acciones de tratamiento.
Evidencias documentales	Soportan la ejecución de actividades, controles, capacitaciones, asesorías, acompañamientos y demás acciones relacionadas con la administración de riesgos.

Estos procedimientos y entregables permiten que la administración de riesgos cuente con trazabilidad, soporte documental, responsables definidos, periodicidad de seguimiento y mecanismos de publicación que fortalecen la transparencia activa y el control social.



5.1.7. Publicación, Transparencia Activa Y Control Social.

La Gobernación de Bolívar publica en la página web institucional la información relacionada con el seguimiento a los riesgos de corrupción y las acciones asociadas a la administración de riesgos del PTEP. Esta publicación se realiza dentro de los quince días siguientes a la terminación del cuatrimestre evaluado.

La publicación fortalece la transparencia activa, garantiza el acceso a la información pública y facilita el ejercicio del control social por parte de la ciudadanía, las veedurías, los órganos de control, los servidores públicos, contratistas, proveedores y demás grupos de valor.

Con esta práctica, la Administración Departamental pone a disposición de la ciudadanía información clara, verificable y oportuna sobre el avance de las acciones institucionales orientadas a la prevención, contención y tratamiento de riesgos de corrupción.

La publicación de los informes y resultados de seguimiento también permite fortalecer la rendición de cuentas, promover la vigilancia ciudadana, evidenciar el compromiso institucional con la integridad pública y consolidar una relación de confianza entre la Gobernación de Bolívar y la comunidad.

5.1.8. Estándar Institucional De Administración De Riesgos.

La Gobernación de Bolívar adopta como estándar institucional de administración de riesgos la ejecución articulada, periódica, documentada, verificable y publicada de las acciones estratégicas orientadas a prevenir, controlar, monitorear y mejorar la gestión de los riesgos asociados a la integridad pública, la corrupción, LA/FT/FP, los canales de denuncia y la debida diligencia.

Este estándar tiene carácter institucional y vinculante para las secretarías, oficinas, dependencias y procesos de la Administración Departamental, en el marco de sus competencias, responsabilidades y funciones. En consecuencia, cada dependencia participa en la identificación, tratamiento, seguimiento y reporte de los riesgos a su cargo; ejecuta las acciones de control definidas; entrega oportunamente la información requerida; aporta las evidencias correspondientes; atiende las orientaciones técnicas impartidas por la Secretaría de Planeación; e incorpora acciones de mejora cuando los resultados del seguimiento así lo requieren.

La Secretaría de Planeación adopta, coordina y ejecuta este estándar mediante el liderazgo del seguimiento cuatrimestral, la solicitud formal de información, la revisión y validación de evidencias, la consolidación de informes, la capacitación a las diferentes





secretarías, la asesoría y acompañamiento técnico, la identificación de oportunidades de mejora y la publicación de los resultados en la página web institucional.

La Gobernación de Bolívar ejecuta las acciones estratégicas de administración de riesgos como parte integral de su gestión institucional. Para ello, asegura que los controles definidos sean aplicados, monitoreados, reportados y mejorados de manera continua por las dependencias responsables. De igual forma, promueve que la administración de riesgos sea una práctica permanente de gestión pública y no únicamente un ejercicio documental.

El cumplimiento de este estándar fortalece la cultura institucional de prevención, la transparencia en la gestión, la responsabilidad de los líderes de proceso, la trazabilidad de las decisiones, la calidad de la información reportada, la capacidad de respuesta frente a alertas y la mejora continua de los controles.

Con la adopción y ejecución de este estándar, la Administración Departamental reafirma su compromiso con una gestión pública íntegra, transparente, preventiva y orientada a resultados, en la que la administración de riesgos contribuye a la protección del interés general, al cumplimiento de los objetivos institucionales, a la prevención de la corrupción y a la consolidación de la confianza ciudadana en la Gobernación de Bolívar.

5.2. REDES E INSTANCIAS DE ARTICULACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - PTEP DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR.

Por medio de las Circulares GOBOL-25-058717 número 068 de fecha 30 de septiembre y GOBOL-25-062787 número 074 de fecha 15 de octubre del año 2025 respectivamente, la Secretaría de Planeación departamental, inicio el rastreo de todas aquellas instancias de coordinación interinstitucional, mesas y/o comités, internos y externos, en las que, por mandato de Ley o decisión autónoma, la Gobernación de Bolívar participa directa o por medio de sus entidades descentralizadas.

Acorde a la información reportada por las distintas secretarías y entidades descentralizadas a corte 25 de mayo de 2026, la Gobernación de Bolívar participa en un total de 15 instancias externas y posee 105 instancias internas del sector central constituidas de la siguiente manera según su tipología:

- 1 asamblea.
- 3 comisiones.
- 49 comités.
- 24 consejos.





- 7 juntas.
- 14 mesas.
- 3 subcomités. Y,
- 4 instancias de diferentes tipologías.

En el Anexo 2 denominado “*Mapa de Redes y Articulación de la Gobernación de Bolívar*” se encuentran la caracterización realizada de las diferentes instancias de participación externa e internas de la Gobernación de Bolívar.

Entre las diferentes instancias reportadas, encontramos que la Gobernación de Bolívar hace parte del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas a través del Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del Departamento de Bolívar, instancia creada por medio del Decreto departamental 872 de 2024.

Igualmente, la entidad territorial hace parte del Sistema Nacional de Integridad dado que por medio de la Acta 005 de fecha 26 de junio del 2025 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se aprobó la adopción de la Política de integridad en la Gobernación de Bolívar. Política que fue socializada por medio de la Circular GOBOL-25-047756 de fecha 19 de agosto del 2025.

En cuanto a los órganos del Modelo estándar de Control Interno, la Gobernación de Bolívar cuenta con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, instituido por medio de la Resolución departamental 282 de 2018.

5.2.1. Acción Estratégica: Redes Internas.

Conforme al Mapeo de las instancias internas de participación y coordinación de la Gobernación de Bolívar, se identificó que la instancia idónea para el dialogo e intercambio de información sobre los contenidos del programa de transparencia y ética pública es el COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO, teniendo en cuenta que el programa se relaciona con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la gobernación por medio de la implementación de las diferentes políticas de MIPG y la normatividad relacionada a estas.

Por consiguiente y en virtud de las facultades otorgadas por los Decretos departamentales³ 169 de 2018, 489 de 2018, y 222 de 2022, el Comité institucional de Gestión y Desempeño facilita la supervisión y desarrollo de los contenidos del programa, así como las actividades y acciones estipuladas en cada uno de sus componentes. Sin embargo, en la medida en que el desarrollo del programa y los informes de evaluación

³ Ver anexos 3, 4 y 5.



del PTEP indiquen la necesidad de crear instancias internas adicionales para contribuir en el desarrollo, seguimiento y cumplimiento de las acciones del Plan de ejecución y monitoreo del PTEP, dicha propuesta será elaborada por la Secretaría de Planeación, como Administradora del programa, y elevada al Comité institucional para su estudio y consideración.

5.2.2. Acción Estratégica: Redes Externas.

Entre las diferentes instancias de participación y/o coordinación interinstitucionales externas a la Gobernación de Bolívar reportadas, se identificó que la gobernación participa, sea como presidente, miembro o ejerciendo la secretaría técnica, en las siguientes instancias:

Tabla 3. Instancias de coordinación interinstitucional y de colaboración armónica en las que participa la Gobernación de Bolívar.

Nº	INSTANCIA	RESPONSABLE DE PARTICIPAR	ROL
1	Comisión Regional de Competitividad e Innovación de Cartagena y Bolívar - CRCI.	Secretario(a) de Planeación.	Ejercer la Presidencia.
2	Comité Intersectorial Departamental para la prevención de la Violencia Sexual y de género y la atención integral de las víctimas	Secretario(a) del Interior y Asuntos Gubernamentales	Integrante
3	Comité Técnico Asesor de la RAP Caribe	Secretario(a) de Planeación.	Miembro
4	Comité Técnico Operativo del Proyecto <i>"Formación de Capital Humano de Alto Nivel para la Investigación, el Desarrollo Tecnológico y la Innovación - Maestrías de Investigación para docentes del Departamento de Bolívar"</i> .	Secretario(a) de Planeación.	Miembro
5	Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del Departamento de Bolívar.	Secretario(a) de Planeación.	Ejercer la Secretaría Técnica.
6	Comité Universidad Empresa Estado – CUEE	Secretario(a) de Educación Departamental	Miembro.
7	Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar - CSB	Secretario(a) de Servicios Públicos	Presidir el Consejo Directivo según delegación del

			Gobernador de Bolívar.
8	Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA.	Secretario(a) de Infraestructura.	Representar al departamento según delegación del Gobernador(a) de Bolívar.
9	Consejo Regional Administrativo de Planeación de la RAP Caribe	Despacho del Gobernador(a).	Miembro.
10	Consejo Regional SENA Bolívar	Secretario(a) de Educación Departamental	Miembro.
11	Invest in Cartagena	Despacho del Gobernador(a).	Miembro de la Junta Directiva
12	Junta Administradora Telecaribe	Secretario(a) Privado(a)	Presidir la junta directiva según delegación del Gobernador(a) de Bolívar.
13	Mesa Departamental de Participación Efectiva de Víctimas.	Secretario(a) de Paz Víctimas y Reconciliación	Ejercer la Presidencia y la Secretaría Técnica.
14	Mesa Regional de Economía Circular (MREC) de Cartagena y Bolívar	Secretario(a) de Desarrollo Económico	Ejercer la Secretaría Técnica.
15	Mesa Territorial de Garantías a líderes y lideresas defensores de derechos humanos del Departamento de Bolívar	Secretario(a) del Interior y Asuntos Gubernamentales	Miembro.

Fuente: Elaboración propia.

5.2.3. Procedimiento Para La Actualización Del Mapa De Redes Y Articulación De La Gobernación De Bolívar.

La actualización del Mapa de Redes y Articulación de la Gobernación de Bolívar, le corresponderá a la Secretaría General, quien a su vez requerirá a las diferentes secretarías, dependencias y/o entidades descentralizadas, como responsables de sus procesos y de participar en las diferentes instancias de participación reportar si la información plasmada y publicada en el “Mapa de Redes y Articulación” ha sido objeto de cambios o si la entidad se ha incorporado a nuevas redes o instancias de participación y/o de coordinación interinstitucional.



Para el caso de aquellas dependencias y/o responsables de ejercer la secretaria técnica de la instancia de participación reportada o de la que son responsables, estas deberán reportar a la Secretaría General el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la Gobernación de Bolívar en el marco de la instancia, al igual que los cumplimientos de los compromisos adquiridos con anterioridad de forma que se garantice el seguimiento a la participación de la entidad por parte de los grupos externos de interés.

Para lo anterior, la Secretaría General de la gobernación deberá caracterizar, estructurar y desarrollar el procedimiento, formatos y demás herramientas necesarias para que los responsables de las instancias identificadas reporten y actualicen la información plasmada en el Mapa de Redes de Articulación por lo menos una vez al año.

Una vez realizado el reporte de la información actualizada por parte de los responsables de las instancias de participación, la Secretaría General deberá consolidar la información y publicar en la página web institucional el mapa actualizado con los reportes suministrados por los responsables del monitoreo del programa.

5.3. MODELO DE ESTADO ABIERTO.

5.3.1. Acción Estratégica: Acceso A La Información Pública Y Transparencia.

La Gobernación de Bolívar, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 1712 de 2014 “*Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional*”, y en la Resolución 1519 de 202 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MinTIC, ha adoptado e implementado un esquema de divulgación de la información pública que garantiza la transparencia en la gestión, el acceso oportuno a la información y la prevención de la corrupción.

Este esquema, el cual fue adoptado por medio de la Resolución Departamental 148 de 2023⁴, hace parte de las acciones institucionales que promueven la cultura de la transparencia activa, la rendición de cuentas, el control social y la participación ciudadana, en coherencia con la Estrategia de Gobierno Digital del Estado colombiano.

⁴ Resolución 148 de fecha 28 de febrero de 2023 de la Gobernación de Bolívar “*Por medio de la cual se adopta el Esquema de Publicación de Información de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 1519 de 202 y se determinan las responsabilidades para su gestión por parte de las dependencias de la Gobernación de Bolívar*”. Se encuentra en: <https://www.bolivar.gov.co/web/archivos/view.php?k=db0ec26e34c3133aaa7b4a18b148fd9d&p=Transparencia%2F7.1.+Instrumentos+de+gesti%C3%B3n+de+la+informaci%C3%B3n%2FEsquema+de+Publicaci%C3%B3n+de+Informaci%C3%B3n&dl=Resolucion+No+148+2023.pdf&z=3689006788d324d120affa68c0dc6494>



Para cumplir con lo dispuesto en la normatividad aplicable de la política de transparencia y acceso a la información pública se emplean las siguientes fuentes normativas:

- Ley 1712 de 2014: establece el principio de máxima publicidad, la divulgación proactiva de la información y la obligación de publicar información mínima obligatoria de carácter institucional, presupuestal, contractual y de servicios.
- Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción): ordena la adopción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) como herramienta para prevenir actos de corrupción.
- Resolución 1519 de 2020 (MinTIC): define los estándares y directrices para la publicación de información en portales web institucionales, en materia de accesibilidad, seguridad digital, datos abiertos y mecanismos de atención al ciudadano.
- Decreto 1081 de 2015: reglamenta los procedimientos de divulgación, conservación documental y participación ciudadana en el marco del derecho de acceso a la información pública.

La Gobernación de Bolívar ha diseñado un esquema de publicación como instrumento para la promoción de la transparencia, la garantía del acceso a información pública y la prevención de la corrupción, donde se detalla la información a publicar, la frecuencia y responsable de la actualización, además permite organizar, divulgar y mantener actualizada la información pública de manera clara, accesible y verificable⁵. El esquema de publicación se encuentra conformado por los siguientes componentes:

⁵ El archivo Excel con el Esquema de Publicación puedes ser descargado en el siguiente enlace: <https://www.bolivar.gov.co/web/archivos/view.php?k=db0ec26e34c3133aaa7b4a18b148fd9d&p=Transparencia%2F7.1.+Instrumentos+de+gesti%C3%B3n+de+la+informaci%C3%B3n%2F+Esquema+de+Publicaci%C3%B3n+de+Informaci%C3%B3n&dl=ESQUEMA+DE+PUBLICACION+WEB+-+RES+1519+de+2020.xlsx&z=848bfdcc1791d2b9e5ffdcdb84c55298>

Tabla 4. Esquema de Publicación de la Gobernación de Bolívar.

NOMBRE DE LA INFORMACIÓN	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN	RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	RESPONSABLE DE LA ACTUALIZACIÓN
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.			
1.1. Misión, visión, funciones y deberes.			
1.1.1. Misión y visión	Cuando haya cambio	Secretaría General-Dirección Función Pública	Secretaría General-Dirección Función Pública
1.1.2. Funciones y deberes	Cuando haya cambio	Secretaría General-Dirección Función Pública	Secretaría General-Dirección Función Pública
1.2. Estructura orgánica			
1.2.1. Organigrama	Cuando haya cambio	Secretaría General-Dirección Función Pública	Secretaría General-Dirección Función Pública
1.3. Mapas y Cartas descriptivas de los procesos.			
1.3.1. Manual de Procesos	Cuando haya cambio	Secretaría General	Secretaría General
1.3.2. Mapa de Procesos	Cuando haya cambio	Secretaría General	Secretaría General
1.4. Directorio Institucional			
1.4.1. Contacto secretarías	Cuando haya cambio	Secretaría General-Dirección Función Pública	Secretaría General-Dirección Función Pública
1.4.2. Dirección	Cuando haya cambio	Secretaría General-Dirección Función Pública	Secretaría General-Dirección Función Pública
1.4.3. Horarios y días de atención	Cuando haya cambio	Secretaría General-Dirección Función Pública	Secretaría General-Dirección Función Pública
1.4.4. Datos de contacto	Cuando haya cambio	Secretaría General-Dirección Función Pública	Secretaría General-Dirección Función Pública
1.5. Directorio de servidores públicos			
1.5.1. Servidores públicos	Cada ingreso/desvinculación de servidor público o contratista	Secretaría General-Dirección Función Pública	Secretaría General-Dirección Función Pública
1.6. Directorio de entidades.			
1.6.1. Entidades	Cuando haya cambio	Secretaría General	Secretaría General
1.7. Directorio de agremiaciones o asociaciones			
1.7.1 Agremiaciones o asociaciones	Trimestral	Secretaría Jurídica/Secretaría del Interior	Secretaría Jurídica/Secretaría del Interior
1.8. Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención.	Cuando haya cambio	Secretaría General/Atención al ciudadano	Secretaría General/Atención al ciudadano

1.9. Procedimientos			
1.9.1. Procedimientos	Cuando haya cambio	Secretaría General	Secretaría General
1.10. Mecanismo de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado.			
1.10.1. PQRS	Cuando haya cambio	Secretaría General - Dirección Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Secretaría General - Dirección Atención al Ciudadano y Gestión Documental
1.11. Calendario de actividades y eventos			
1.11.1 Calendario y eventos	Semanal	Oficina de Comunicaciones y Prensa - Todas las Dependencias	Oficina de Comunicaciones y Prensa - Todas las Dependencias
1.12. Información sobre decisiones que puede afectar al público.			
1.12.1 Preguntas Frecuentes	Cuando haya cambio	Secretaría Privada - Oficina de Comunicaciones y Prensa	Secretaría Privada - Oficina de Comunicaciones y Prensa
1.12.2 Noticias	Cuando haya cambio	Secretaría Privada - Oficina de Comunicaciones y Prensa	Secretaría Privada - Oficina de Comunicaciones y Prensa
1.12.3 Documentos para comentar	Cuando haya cambio	Secretaría Privada - Oficina de Comunicaciones y Prensa	Secretaría Privada - Oficina de Comunicaciones y Prensa
1.13. Entes y autoridades que lo vigilan.			
1.13.1. Entes y autoridades	Cuando haya cambio	Oficina de Control interno	Oficina de Control interno
1.14. Publicación de hojas de vida.			
1.14.1. Portal de Aspirantes	Cuando haya cambio	Secretaría General	Secretaría General
NORMATIVA			
2.1. Normativa de la entidad o autoridad:		Secretaría General	Secretaría General
2.1.1. Leyes.	Cuando haya cambio	Secretaría Jurídica	Secretaría Jurídica
2.1.2. Decreto Único Reglamentario. (no aplica)		No aplica	
2.1.3. Normativa aplicable:	Cuando haya cambio	Secretaría General	Secretaría General
2.1.3.1. Decretos	Cuando haya cambio	Secretaría General	Secretaría General
2.1.3.2. Resoluciones	Cuando haya cambio	Secretaría General	Secretaría General
2.1.3.3. Ordenanzas	Cuando haya cambio	Secretaría General	Secretaría General
2.1.4. Vínculo al Diario o Gaceta Oficial.	Cuando haya cambio	Secretaría General	Secretaría General
2.1.5. Políticas, lineamientos y manuales.			

2.1.5.1. Políticas y lineamientos	Cuando haya cambio	Secretaría de Planeación	Todas las dependencias
2.1.5.2. Manuales	Cuando haya cambio	Secretaría de Planeación	Todas las dependencias
2.1.5.3 Planes Estratégicos, Sectoriales e Institucionales	Anual	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación
2.1.5.4 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	cuatrimestral	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación
2.1.6. Agenda Regulatoria. (no aplica)	No aplica		
2.2. Búsqueda de normas:			
2.2.1. Sistema Único de Información Normativa	Cuando haya cambio	Secretaría Jurídica	Secretaría de las TIC
2.2.2. Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad.	Cuando haya cambio	Secretaría Jurídica	Secretaría de las Tic
2.3. Proyectos de normas para comentarios:			
2.3.1. Proyectos normativos.	Cuando haya cambio	Secretaría de Jurídica	Secretaría de Jurídica
2.3.2. Comentarios y documento.	Cuando haya cambio	Secretaría de Jurídica	Todas las dependencias
2.3.3. Participación ciudadana en la expedición de normas a través el SUCOP	Cuando haya cambio	Secretaría de Jurídica	Secretaría de Jurídica
CONTRATACIÓN			
3.1. Plan Anual de Adquisiciones.	Anual	Secretaría Jurídica - secretaria Planeación	Todas las dependencias
3.2. Publicación de la información contractual.	Mensual	Secretaría Jurídica	Todas las Dependencias
3.3. Publicación de la ejecución de los contratos.	Anual	Secretaría Jurídica	Todas las Dependencias
3.4. Manual de contratación, adquisición y/o compras.	Cuando haya cambio	Secretaría General	Secretaría Jurídica
3.5. Formatos o modelos de contratos o pliegos	Cuando haya cambio	Secretaría Jurídica	Secretaría Jurídica
PLANEACIÓN, PRESUPUESTO E INFORMES			
4.1. Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión.	Anual	Secretaría de Hacienda - Dirección Presupuesto	Secretaría de Hacienda - Dirección Presupuesto
4.2. Ejecución Presupuestal.	Trimestral - Anual	Secretaría de Hacienda - Dirección Presupuesto	Secretaría de Hacienda - Dirección Presupuesto
4.3. Plan de Acción.	Trimestral	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación
4.4. Proyectos de Inversión.	Trimestral	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación
4.5. Informes de empalme.	Cuando haya cambio	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación
4.6. Información pública y/o relevante.	Cuando haya cambio	Secretaría privada	Todas las dependencias
INFORMES DE GESTIÓN, EVALUACIÓN Y AUDITORÍA			

4.7.1. Informe de Gestión.	Anual	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación
4.7.2. Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría.	Anual	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
4.7.3. Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía.	Anual	Secretaría Privada	Secretaría Privada
4.7.4. Informes a organismos de inspección, vigilancia y control (si le aplica).	Cuando haya cambio	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
4.7.5. Austeridad del Gasto Público	Trimestral	Oficina de Control Interno	Secretaría General
4.7.6. Planes de mejoramiento.	Cuando haya cambio	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
4.8. Informes de la Oficina de Control Interno.		Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
4.8.1. Informe pormenorizado.	Semestral	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
4.8.2. Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique.			
4.8.2.1. Informe PQRSD	Semestral	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
4.9. Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.	Trimestral	Secretaría Jurídica	Secretaría Jurídica
4.10. Informes trimestrales sobre acceso a la información, quejas y reclamos.	Trimestral	Secretaría General - Dirección Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Secretaría General - Dirección Atención al Ciudadano y Gestión Documental
4.11. Estados Financieros	Trimestral	Secretaría de Hacienda - Dirección Contabilidad	Secretaría de Hacienda - Dirección Contabilidad
TRÁMITES			
5.1. Listado de trámites	Semestral	Secretaría de Planeación	Todas las dependencias
5.2. Trámites de pasaportes	Cuando haya cambio	Secretaría General - Dirección Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Secretaría General - Dirección Atención al Ciudadano y Gestión Documental
PARTICIPA			
6.1. Participación para el Diagnóstico e identificación del Problema	Cuando haya cambio	Secretaría del interior - Dirección de Participación Ciudadana	Secretaría privada, oficina de comunicaciones y prensa, Dirección de atención al Ciudadano y gestión Documental, Secretaría de Planeación
6.2. Planeación y Presupuesto Participativo	Cuando haya cambio	Secretaría del interior - Dirección de Participación Ciudadana	Secretaría privada, oficina de comunicaciones y prensa, Dirección de

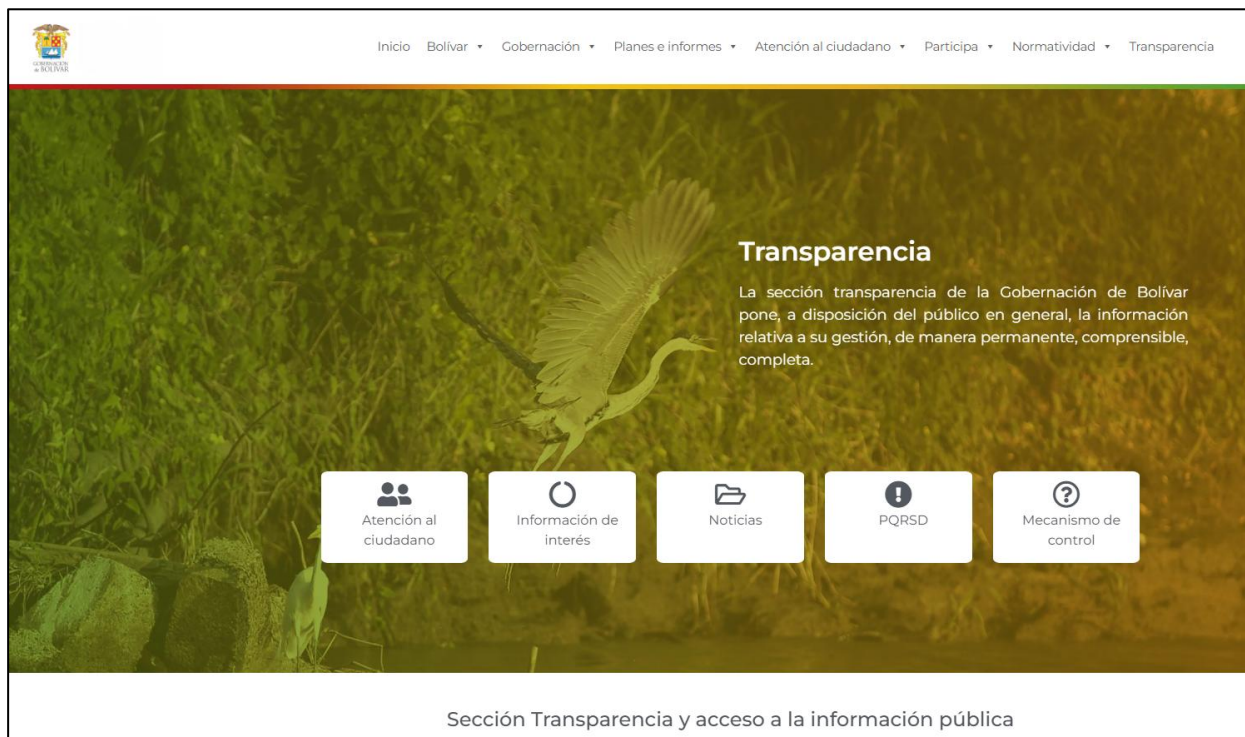
			atención al Ciudadano y gestión Documental, Secretaría de Planeación
6.3. Consulta Ciudadana	Anual	Secretaría del interior - Dirección de Participación Ciudadana	Secretaría privada, oficina de comunicaciones y prensa, Dirección de atención al Ciudadano y gestión Documental, Secretaría de Planeación
6.4. Colaboración e innovación	Cuando haya cambio	Secretaría del interior - Dirección de Participación Ciudadana	Secretaría privada, oficina de comunicaciones y prensa, Dirección de atención al Ciudadano y gestión Documental, Secretaría de Planeación
6.5. Rendición de Cuentas	cuando se realice la rendición	Secretaría del interior - Dirección de Participación Ciudadana	Secretaría privada, oficina de comunicaciones y prensa, Dirección de atención al Ciudadano y gestión Documental, Secretaría de Planeación
6.6. Control social	Cuando haya cambio	Secretaría del interior - Dirección de Participación Ciudadana	Secretaría privada, oficina de comunicaciones y prensa, Dirección de atención al Ciudadano y gestión Documental, Secretaría de Planeación
DATOS ABIERTOS			
7.1. Instrumentos de gestión de la información.			
7.1.1. Registro de Activos de Información	Cuando haya cambio	Secretaría General - Dirección Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Secretaría General - Dirección Atención al Ciudadano y Gestión Documental - TIC
7.1.2. Índice de Información Clasificada y Reservada	Cuando haya cambio	Secretaría General - Dirección Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Secretaría General - Dirección Atención al Ciudadano y Gestión Documental - TIC
7.1.3. Esquema de Publicación de Información	Cuando haya cambio	Secretaría Privada	Todas las dependencias
7.1.4. Programa de Gestión Documental	Cuando haya cambio	Secretaría General - Dirección Atención al	Secretaría General - Dirección Atención al

		Ciudadano y Gestión Documental	Ciudadano y Gestión Documental
7.1.5. Tablas de Retención Documental	Cuando haya cambio	Secretaría General - Dirección Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Secretaría General - Dirección Atención al Ciudadano y Gestión Documental
7.1.6 Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos de archivos.	Cuando haya cambio	Secretaría General - Dirección Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Secretaría General - Dirección Atención al Ciudadano y Gestión Documental
7.1.7 Sistema Integrado De Conservación	Cuando haya cambio	Secretaría General - Dirección Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Secretaría General - Dirección Atención al Ciudadano y Gestión Documental
SECCIÓN DE DATOS ABIERTOS			
7.2.1. Conjunto de Datos Abiertos	Cuando haya cambio	Secretaría de las TIC	Todas las Dependencias
7.2.2. Datos Abiertos Colombia	Cuando haya cambio	secretaria general-of. De gestión documental	secretaria general-of. De gestión documental
INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS			
8.1. Información para niños, niñas y adolescentes.	Cuando haya cambio	Secretaría de la Mujer - Secretaria de Salud	Todas las dependencias
8.2. Información para Mujeres	Cuando haya cambio	Secretaría de la Mujer - Secretaría de Salud	Todas las dependencias
OBLIGACIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
9.1. Normatividad Especial	Cuando haya cambio	secretaria Jurídica	Todas las dependencias
INFORMACIÓN TRIBUTARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES LOCALES			
10.1. Procesos de recaudo de rentas locales.		No aplica	
10.1.1. Instructivo Declaración Degüello de Ganado Mayor	Cuando haya cambio	secretaria de hacienda	secretaria de hacienda
10.1.2. Instructivo Declaración Sobretasa Gobernación.	Cuando haya cambio	secretaria de hacienda	secretaria de hacienda
10.1.3. Instructivo Declaraciones Pro-Hospital.	Cuando haya cambio	secretaria de hacienda	secretaria de hacienda
10.1.4. Instructivo Tasa Pro-Deporte y Recreación.	Cuando haya cambio	secretaria de hacienda	secretaria de hacienda
10.1.5. Estampillas.	Cuando haya cambio	secretaria de hacienda	secretaria de hacienda
10.2 Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA).		secretaria de hacienda	secretaria de hacienda
10.2.1 Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio.	Cuando haya cambio	secretaria de hacienda	secretaria de hacienda

El anterior esquema de publicación de información sobre la gestión realizada por la Gobernación de Bolívar es publicado en la página web de la entidad en la sección denominada “Sección Transparencia y acceso a la información pública”, como se puede

observar en la Imagen X, sección a la cual se puede acceder a través del siguiente enlace:
<https://www.bolivar.gov.co/web/seccion/transparencia/>.

Imagen 1. Sección Transparencia y acceso a la información pública del portal web de la Gobernación de Bolívar.



Conforme a la Resolución 1519 de 2020, la Gobernación de Bolívar asegura el cumplimiento de las siguientes condiciones técnicas:

- Seguridad digital: se aplican medidas de protección y respaldo de la información para evitar pérdida o alteración de los datos.
- Gestión documental: se conservan los archivos digitales según las Tablas de Retención Documental, garantizando su preservación histórica.
- Datos abiertos: la información se publica en formatos reutilizables e interoperables, facilitando su uso por parte de la ciudadanía y organismos de control.
- Formulario PQRSD: disponible en línea, permite la recepción y seguimiento de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias ciudadanas.



Lo anterior, es una breve descripción de los elementos que se encuentran en la página de inicio de la Sección de Transparencia que se observa en la Imagen 1.

El esquema de publicación implementado por la Gobernación de Bolívar ha permitido:

- Incrementar la confianza ciudadana en la gestión pública.
- Facilitar el control social y la veeduría ciudadana.
- Fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas.
- Garantizar la disponibilidad y acceso equitativo a la información pública.
- Prevenir actos de corrupción mediante la exposición permanente de la gestión institucional.

La Gobernación de Bolívar, mediante la implementación de su esquema de publicación de información pública, reafirma su compromiso con los principios de transparencia, eficiencia administrativa y participación ciudadana. Este esquema de publicación, conforme al Decreto departamental 222 de 2022⁶, es liderado por la Secretaría Privada de la Gobernación quien es la dependencia responsable de coordinar y liderar la implementación de la Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción en el marco del Modelo Integrado de Gestión y Planeación - MIPG de la entidad.

En lo concerniente a la accesibilidad de la información pública para poblaciones específicas, la Gobernación de Bolívar en su página WEB cumple con los lineamientos expuestos en el Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC, anexo que establece las directrices obligatorias de accesibilidad web y accesibilidad en documentos digitales para entidades públicas en Colombia.

En cuanto a la divulgación de la información Pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales, la página WEB de la gobernación permite la traducción de su contenido del idioma español a los principales idiomas. Sin embargo, hasta el momento, no cuenta con la traducción de sus contenidos en el lenguaje de los grupos étnicos presentes en el departamento.

5.3.1.1. Acciones Para La Implementación De La Acción Estratégica De Acceso A La Información Pública Y Transparencia.

Con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad antes mencionada e implementar las acciones necesarias para la implementación de la acción estratégica del caso, la Gobernación de Bolívar desarrollará las siguientes Actividades/Acciones:

⁶ Ver anexo 5.



- **Actividad: Publicación De Forma Periódica De Los Instrumentos De Gestión De La Información, De Conformidad Con Lo Establecido En La Ley 1712 De 2014.**

Esta actividad se realiza conforme a lo establecido en el documento “**Procedimiento elaboración, actualización y adopción del Esquema de Publicación de la Información**”, procedimiento que establece las actividades/acciones, responsables y registros a desarrollar para la publicación en la página WEB de la Gobernación de Bolívar del esquema⁷. De acuerdo con lo anterior se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- Realización de mesas de trabajo de socialización del marco normativo vigente con los responsables de la información publicada en el esquema de publicación de la sección de Transparencia en la página Web de la Gobernación de Bolívar.
- Solicitar, mediante oficios dirigidos a las diferentes secretarías responsables, la actualización periódica de la información publicada en el menú de transparencia, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los lineamientos normativos vigentes en materia de acceso a la información pública.

- **Divulgación De La Información Publica Departamental En Los Lenguajes Étnicos Presentes En El Departamento De Bolívar.**

Para llevar a cabo el cumplimiento de esta actividad se busca identificar las acciones pertinentes para que la información pública generada por la administración departamental se divulgue en los lenguajes de los grupos étnicos presentes en el departamento, con el fin de que se estructuren los instrumentos y/o herramientas para cumplir con este fin con base a la siguiente acción:

- Articular mesas de trabajo con la secretaria de las tecnologías y comunicaciones, con el fin de analizar y posteriormente elaborar un protocolo o lineamiento para la traducción y divulgación de información pública en lenguas étnicas presentes en el departamento.

5.3.2. Acción Estratégica: Integridad Pública Y Cultura De La Legalidad.

⁷ El archivo que contiene el procedimiento puede ser descargado en el siguiente enlace: <https://www.bolivar.gov.co/web/archivos/view.php?k=db0ec26e34c3133aaa7b4a18b148fd9d&p=Transparencia%2F7.1.+Instrumentos+de+gesti%C3%B3n+de+la+informaci%C3%B3n%2FEschema+de+Publicaci%C3%B3n+de+Informaci%C3%B3n&dl=Procedimiento+Esquema+de+Publicacion+de+la+informacion.pdf&z=db0ec26e34c3133aaa7b4a18b148fd9d>

La Gobernación de Bolívar en fecha 26 de junio de 2025, por medio del Comité Institucional de Desempeño y Gestión, aprobó su política de Integridad y el Plan de Integridad⁸. En la imagen 2 se puede apreciar los principales elementos que componen la política de integridad departamental.



Imagen 2. Principales elementos de la Política de Integridad de la Gobernación de Bolívar.

Dichos elementos fueron socializados por medio de Circular GOBOL-25-047756 de fecha 19 de agosto de 2025 a todos los grupos de valor internos de la gobernación⁹. En esta circular, se socializo los diferentes elementos de la Política de Integridad adoptados de la siguiente manera:

LEMA INSTITUCIONA.

“En la Gobernación de Bolívar, actuamos con honestidad, servimos con respeto, trabajamos con compromiso, respondemos con diligencia y decidimos con justicia.”.

⁸ Ver anexo 6. Acta de Reunión número 005 de fecha 26 de junio de 2025 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación de Bolívar.

⁹ Ver anexo 7. Circular GOBOL-25-047756 de fecha 19 de agosto de 2025 la cual fue socializada por medio del correo electrónico institucional de comunicaciones@bolivar.gov.co en fecha 21 de agosto de 2025.

OBJETIVO GENERAL.

Consolidar una cultura institucional basada en la ética, la transparencia y la integridad, promoviendo el compromiso de todos los servidores públicos con los valores del servicio, la lucha contra la corrupción y el fortalecimiento de la confianza ciudadana.

COMPONENTES CLAVES DE LA POLÍTICA.

La política de integridad de la Gobernación de Bolívar está compuesta por el Código de Integridad y la Gestión de los conflictos de Interés posibles que puedan tener los funcionarios que laboran en la entidad.

• CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR.

El código de integridad de la Gobernación de Bolívar está constituido por los siguientes valores del CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO: Honestidad, Respeto, Compromiso, diligencia y Justicia, siendo estos los pilares orientadores del actuar, comportamiento, conducta y relaciones de todos sus servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. A continuación, se describen los valores adoptados, sus principios de acción y los compromisos adquiridos con su implementación.

- **HONESTIDAD:** Actuar siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo los deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

- ✓ **Principios de Acción:**

1. Siempre decir la verdad, incluso cuando se comete errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.
2. Cuando existen dudas respecto a la aplicación de los deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de la entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.
3. Facilitar el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.
4. Denunciar las faltas, delitos o violación de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.

- ✓ **Compromisos Inquebrantables:**

1. No dar trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.



2. No aceptar incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que le ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.

3. No usar recursos públicos para fines personales relacionados con la familia, los estudios y los pasatiempos (esto incluye el tiempo de la jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).

4. No ser descuidado con la información a cargo, ni con su gestión.

- **RESPECTO:** Reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

✓ **Principios de Acción:**

1. Atender con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de las palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. Ser amable todos los días, esa es la clave, siempre.

2. Estar abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las propias. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.

✓ **Compromisos Inquebrantables:**

1. Nunca actuar de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.

2. Jamás basar las decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.

3. No agredir, ignorar o maltratar de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.

- **COMPROMISO:** Ser consciente de la importancia de su rol como servidor público y estar en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que se relaciona en las labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

✓ **Principios de Acción:**

1. Asumir su papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que ha adquirido frente a la ciudadanía y al país.



Vía Cartagena - Turbaco, km 3, Sector Bajo Miranda, El Cortijo

Teléfono: 57-5-6517444

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co - www.bolivar.gov.co



2. Siempre estar dispuesto a ponerse en los zapatos de las personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de su servicio y labor.
3. Escuchar, atender y orientar a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.
4. Estar atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.
5. Prestar un servicio ágil, amable y de calidad.

✓ **Compromisos Inquebrantables:**

1. Nunca trabajar con una actitud negativa. No se vale afectar su trabajo por no ponerle ganas a las cosas.
2. No llegar nunca a pensar que su trabajo como servidor es un “favor” que le hace a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo.
3. No asumir que su trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.
4. Jamás ignorar a un ciudadano y sus inquietudes

- **JUSTICIA:** Actuar con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

✓ **Principios de Acción:**

1. Tomar decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en sus actuaciones por no tener las cosas claras.
2. Reconocer y proteger los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.
3. Tomar decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.

✓ **Compromisos Inquebrantables:**

1. No promover ni ejecutar políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas.
2. No favorecer el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.
3. Nunca permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.



- **DILIGENCIA:** Cumplir con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

✓ **Principios de Acción:**

1. Usar responsablemente los recursos públicos para cumplir con sus obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.
2. Cumplir con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.
3. Asegurar la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.
4. Siempre ser proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.

✓ **Compromisos Inquebrantables:**

1. No malgastar ningún recurso público.
2. No postergar las decisiones y actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de su cargo. Hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día.
3. No demostrar desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.
4. No evadir sus funciones y responsabilidades por ningún motivo.

- **GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS.**

Por medio de la circular GOBOL-25-064348 de fecha 21 de octubre del 2025¹⁰, la Dirección Administrativa de Función Pública socializo el componente de Gestión de los Conflictos de Intereses en los que pueden incurrir los servidores públicos vinculados o en proceso de vinculación con la entidad. En dicha circular, se socializo la definición, conforme a la normatividad establecida, de lo que se entiende por “CONFLICTO DE INTERESES”; los tipos de conflicto de intereses que existen; el procedimiento para su declaración; el uso del formato para registrar, de manera clara y verificable, la existencia o no de este; y, por último, las responsabilidades que tienen todos los servidores de declarar voluntariamente cualquier situación que pueda generar un conflicto de intereses como la dependencia responsable de realizar la custodia, registro y seguimiento de los formatos de declaración.

¹⁰ Ver anexo 8. Circular GOBOL-25-064348 de fecha 21 de octubre del 2025.



Para lo anterior, la Dirección Administrativa de Función Pública, dependencia responsable de la gestión de los conflictos de intereses, creó el procedimiento “DECLARACION DE CONFLICTO DE INTERESES Y RECUSACIONES”, identificado con el código FP-VAP-PR-07¹¹, y el formato “DECLARACION DE CONFLICTO DE INTERESES”, identificado con el código FV-VAP-FO-03¹², con los cuales se establecieron las directrices y actividades necesarias para que los servidores públicos de la Gobernación de Bolívar declaren, registren y gestionen oportunamente los posibles conflictos de intereses que puedan afectar el ejercicio imparcial de sus funciones.

IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR.

La implementación de la política de integridad se encuentra a cargo de la Dirección Administrativa de Función Pública de la Secretaría General, quien es la encargada de liderar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de gestión de la integridad al igual que de coordinar las diferentes actividades definidas dentro de dichos planes. Para lo anterior, la Dirección de Función Pública tiene el apoyo de los Gestores de Felicidad e Integridad (GEFES-INT); quienes son funcionarios públicos reconocidos por su compromiso con la ética, la transparencia y el bienestar institucional de la gobernación, cuya misión es liderar la sensibilización y motivación del arraigo de la cultura de integridad y de servicios en las practicas cotidianas de la administración departamental.

El medio para el seguimiento de la política es el COMITÉ DE INTEGRIDAD, el cual está conformado por un representante de la Secretaría de las TIC, un representante de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa, un representante de los Gestores de Felicidad e Integridad (GEFES), un representante del Comité de Convivencia Laboral de la Gobernación de Bolívar, un representante de la Secretaría de Salud y un representante de la Secretaría de Educación.

¹¹ Procedimiento que puede ser descargado en el siguiente enlace: <https://www.bolivar.gov.co/web/archivos/?p=Transparencia%2FMECI+2025%2FFUNCION+PUBLICA+Y+GESTION+INSTITUCIONAL%2FFUNCI%C3%93N+PUBLICA%2FADM+Y+VINCULACION+DEL+PERSONAL%2FFPROCEDIMIENTOS>

¹² Formato que puede ser descargado en el siguiente enlace: <https://www.bolivar.gov.co/web/archivos/?p=Transparencia%2FMECI+2025%2FFUNCION+PUBLICA+Y+GESTION+INSTITUCIONAL%2FFUNCI%C3%93N+PUBLICA%2FADM+Y+VINCULACION+DEL+PERSONAL%2FFFORMATOS>



En cuanto a la existencia de un procedimiento para la formulación o modificación del Código de Integridad, esta entidad no cuenta con un procedimiento establecido y/o aprobado para ello. Por lo tanto, es necesario la estructuración de dicho procedimiento.

5.3.2.1. Acciones Para La Implementación De La Acción estratégica de Integridad Pública y Cultura de la Legalidad.

La Gobernación de Bolívar, con el liderazgo de la Dirección Administrativa de Función Pública, implementa, de manera anual, 4 estrategias para la apropiación de la política de Integridad siendo estas a continuación:

- **Estrategia 1: Capacitaciones.**

En el marco del Plan Institucional de Capacitación – PIC, en la vigencia 2026, la Dirección de Función Pública en el capítulo “II. PRIORIZACION TEMATICA”, en el eje temático “EJE 5: PROBIDAD, ETICA E IDENTIDAD DE LO PUBLICO”, de la dimensión “SABER HACER”; tiene determinado realizar un seminario denominado “Integridad y legalidad” como actividades de formación con temáticas relacionadas con el programa de transparencia y ética pública – PTEP. Este seminario contempla un contenido programático con las siguientes temáticas:

- Conflicto de intereses y su respectivo trámite (identificación, canales, implicaciones).
- Programa de transparencia y ética pública (PTET) y sistema de gestión antisoborno en entidades públicas (Ley 1295 de 2022).
- Derecho Disciplinario - Separación de Roles de instrucción y juzgamiento.
- Prevención y lucha contra la corrupción.

- **Estrategia 2: Inducción y reintucción.**

- **INDUCCION:** Proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional, este se realiza del mes siguiente a su vinculación. Sus objetivos con respecto al empleado son:

1. Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
2. Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
3. Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.

4. Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
5. Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad
6. Régimen salarial y prestacional
7. Conocer los lineamientos en cuanto al SG-SST, estructura orgánico funcional, plan de desarrollo departamental.

➤ **REINDUCCION:** Dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, los cuales se relacionan más adelante. Por otra parte, los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. EJE 4: TRANSFORMACION DIGITAL Y CIBERCULTURA SABERES SABER SER INDUCCION Y REINDUCCION. Sus objetivos con respecto a los empleados son:

1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
2. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
5. A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.
6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

Taller Inducción y Reinducción

- **Estrategia 3: Comunicación y sensibilización.**

Las estrategias de comunicación y sensibilización implementadas por la Gobernación de Bolívar para promover el Código de Integridad al interior de la entidad pueden



considerarse idóneas en la medida en que evidencian coherencia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y responden a la necesidad de fortalecer la cultura organizacional basada en valores.

En particular, la implementación de jornadas de socialización y espacios de capacitación) favorece la difusión efectiva del Código, permitiendo alcanzar a un mayor número de servidores públicos. Asimismo, las actividades de sensibilización, orientadas no solo a la divulgación sino también a la apropiación de los valores institucionales, contribuyen a generar conciencia sobre la importancia de la integridad en el ejercicio de la función pública.

Adicionalmente, la inclusión de estrategias participativas, como talleres o mesas de trabajo, fortalece el compromiso de los funcionarios, al propiciar espacios de reflexión y diálogo en torno a los principios éticos que rigen la entidad. En este sentido, es recomendable complementar estas acciones con mecanismos de seguimiento y retroalimentación permanente, que permitan verificar su impacto y realizar ajustes cuando sea necesario.

En conclusión, las estrategias implementadas son pertinentes y adecuadas; sin embargo, su efectividad a largo plazo está condicionada a la sistematicidad de su ejecución y al fortalecimiento de procesos de evaluación y mejora continua.

Implementar el Código de Integridad, en articulación con la identificación de los valores y principios institucionales; se debe avanzar en su divulgación e interiorización por parte de los todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones

Código de integridad implementado, interiorización de los servidores y cumplimiento en sus funciones

Realizar campañas de divulgación e interiorización del Código de Integridad.

- **Estrategia 4: Gestión del Riesgo Ético y Prevención del Conflicto de intereses.**

Verificar el cumplimiento sobre la información que debe ser reportada en el Aplicativo por la Integridad Pública en aplicación del Decreto 830 de 2021, sobre Personas Expuestas Políticamente – PEP y Ley 2013 de 2019, por la entidad, bajo el marco del comité institucional de coordinación de control interno (u otras instancias internas de este mismo nivel jerárquico).

Realizar circular e informes de seguimientos relacionados con el cumplimiento en la entidad de la información reportada en el aplicativo por la Integridad



Vía Cartagena - Turbaco, km 3, Sector Bajo Miranda, El Cortijo

Teléfono: 57-5-6517444

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co - www.bolivar.gov.co



Por otra parte, se verificó que en los procesos de capacitación internos de la entidad se realice la inclusión de temáticas relacionadas con la gestión preventiva de conflictos de interés de la entidad y su Inclusión en el PIC para la vigencia en curso:

CAPITULO II EJE 5: PROBIDAD, ETICA E IDENTIDAD DE LO PUBLICO, DIMENSION SABERES

Del PIC se contempla la realización de un Seminario en función pública que aborde el tema programático la gestión de Conflictos de intereses y su respectivo trámite (identificación, canales, implicaciones)

5.3.3. Acción Estratégica: Dialogo Y Corresponsabilidad.

Desde la vigencia 2021, la Gobernación de Bolívar cuenta con una Política de Comunicaciones Institucionales orientada a garantizar el acceso oportuno, veraz y permanente a la información pública. Este instrumento ha contribuido al fortalecimiento de la confianza ciudadana y al posicionamiento de la administración departamental como una entidad cercana y transparente. No obstante, se evidencia la necesidad de actualizar dicho instrumento para armonizarlo con los lineamientos normativos y metodológicos vigentes emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

En el marco del fortalecimiento de la participación ciudadana y la transparencia, la Gobernación de Bolívar implementó la estrategia de rendición de cuentas permanente denominada **“Habla Bolívar, de Norte a Sur”** como su principal herramienta. Esta estrategia, se concibió como un mecanismo de comunicación directa con la ciudadanía que facilita el acceso a la información pública, promueve el diálogo abierto y fortalece la interacción entre la administración departamental y los grupos de valor.

La estrategia se fundamenta en principios de comunicación horizontal y participación, permitiendo que los ciudadanos no solo reciban información sobre la gestión pública, sino que también expresen inquietudes, formulen observaciones y propongan temas de interés para los ejercicios de rendición de cuentas. De esta manera, se fortalece la incidencia ciudadana en la gestión pública y se promueve una cultura de corresponsabilidad.

Otra herramienta con la que dispone la Gobernación de Bolívar es un procedimiento denominado **“Rendición de Cuentas”**¹³, procedimiento que establece las directrices para la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de estos ejercicios participativos. Esta herramienta fue actualizada en la presente vigencia, sin embargo, el Decreto

¹³ Ver anexo 9.





Departamental 248 de 2012, mediante el cual se reglamentó la audiencia pública de rendición de cuentas, requiere ser actualizado para alinearse con las orientaciones establecidas en el Manual Único de Rendición de Cuentas (MUR) del Departamento Administrativo de Función Pública- DAFP.

Si bien, el procedimiento institucional de rendición de cuentas se encuentra actualizado, resulta necesario adelantar la actualización del marco normativo interno y de la Política de Comunicaciones Institucionales, con el fin de consolidar un modelo integral de diálogo y corresponsabilidad que responda a los estándares actuales de transparencia, participación ciudadana y acceso a la información pública.

5.3.3.1. Evaluación y Seguimiento del procedimiento de Rendición de Cuentas de la Gobernación de Bolívar.

La evaluación permanente de los ejercicios de rendición de cuentas constituye una herramienta fundamental para medir su efectividad, identificar oportunidades de mejora y fortalecer la confianza ciudadana. En este sentido, el procedimiento vigente incorpora mecanismos de evaluación mediante encuestas aplicadas antes, durante y después de las jornadas de rendición de cuentas.

Estos instrumentos permiten medir aspectos relacionados con:

- Claridad y comprensión de la información presentada.
- Nivel de entendimiento de las metas, indicadores y ejecución presupuestal.
- Percepción ciudadana sobre la calidad de los ejercicios de rendición de cuentas.
- Identificación de oportunidades de mejora para futuras jornadas.

Los resultados de la medición de los eventos de rendición de cuentas constituyen un insumo fundamental para fortalecer la acción estratégica de Diálogo y Corresponsabilidad del PTEP y la Política Institucional de Comunicación, promoviendo la mejora continua de los espacios de participación, transparencia y relacionamiento con la ciudadanía, garantizando los pilares de lenguaje claro como sencillez, accesibilidad, enfoque ciudadano y mejora continua.

5.3.3.2. Acciones para la implementación de la acción estratégica de Dialogo y corresponsabilidad del PTEP.

Con el propósito de dar cumplimiento a la Acción Estratégica, la Gobernación de Bolívar desarrollará las siguientes acciones:



Vía Cartagena - Turbaco, km 3, Sector Bajo Miranda, El Cortijo

Teléfono: 57-5-6517444

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co - www.bolivar.gov.co

- Definir la metodología y las técnicas para crear el proceso de Rendición de Cuentas permanente de la Gobernación de Bolívar, de acuerdo con los parámetros establecidos por el DAFP a través de la Estrategia "Habla Bolívar de Norte a Sur"
- Realizar la mesa técnica de Rendición de Cuentas del Departamento de Bolívar "Habla Bolívar de Norte a Sur".
- Realizar la socialización, difusión y divulgación interno del proceso de RDC a través de la Estrategia "Habla Bolívar de Norte a Sur"
- Gestionar la articulación, validación y aprobación de los procesos asociados a la estrategia "Habla Bolívar de Norte a Sur" ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación de Bolívar.
- Preparación de insumos para la divulgación de la estrategia de RDC "Habla Bolívar de Norte a Sur" como piezas graficas, digitales y audiovisuales antes del evento de RDC.
- Habilitar los espacios para el dialogo y la corresponsabilidad de la información pública con los grupos de valor y la comunidad, antes, durante y después de la Audiencia Pública.
- Realizar Evaluación permanente de la estrategia de RDC "Habla Bolívar de Norte a Sur" a través de instrumentos de participación ciudadana.
- Actualizar el Decreto Departamental 248 de 2012.
- Actualizar la Política de Comunicaciones Institucionales y la Política de Diálogo y Corresponsabilidad.

Con la implementación de las anteriores acciones, la Gobernación de Bolívar cuenta con avances significativos en materia de transparencia, participación ciudadana y rendición de cuentas. Sin embargo, el fortalecimiento normativo, metodológico y comunicacional de estos procesos permitirá consolidar un modelo de diálogo permanente con la ciudadanía, garantizando una gestión pública más abierta, participativa, transparente y orientada a la generación de valor público.

5.4. INICIATIVAS ADICIONALES: PROCESO DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES.

La Estrategia de Racionalización de Trámites - SUIT (Sistema Único de Información de Trámites) es el plan de la Gobernación de Bolívar, que busca simplificar, estandarizar y automatizar los procedimientos administrativos. Su objetivo principal es reducir los tiempos, costos, requisitos y desplazamientos de los ciudadanos al interactuar con las entidades públicas.

5.4.1. ¿En Qué Consiste La Estrategia En El SUIT?



La gestión y formulación de esta estrategia dentro del sistema SUIT se estructura en las siguientes fases clave:

- **Priorización:** Análisis de los trámites con mayor impacto en la ciudadanía para determinar cuáles requieren simplificación urgente.
- **Estrategia:** Definición de acciones concretas (tecnológicas, normativas o administrativas) para eliminar requisitos innecesarios, reducir tiempos de espera o ampliar la vigencia de documentos.
- **Implementación y Seguimiento:** Monitoreo y evaluación trimestral de las mejoras ejecutadas a cargo de los jefes de control interno y planeación.

5.4.2. Tipos De Acciones De Racionalización Comunes.

Las entidades suelen implementar mejoras en sus fichas de servicio como:

1. **Automatización:** Habilitación de pagos en línea, trámites 100% digitales y eliminación de filas presenciales.
2. **Reducción de requisitos:** Supresión de documentos físicos o copias que reposan en otras entidades del Estado.
3. **Ampliación de vigencia:** Extensión del periodo de validez de certificados, licencias o registros.
4. **Disminución de tiempos:** Acortar radicalmente el número de días hábiles establecidos para la expedición de resultados u OPA's (Otros Procedimientos Administrativos).

La Guía metodológica brinda orientaciones en dos fases de la política de racionalización, así:

- En primer lugar, la priorización de trámites aplicando criterios diferenciadores que complementan los contemplados en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).
- En segundo lugar, la racionalización a través de herramientas para el diagnóstico y planeación de las acciones de mejora en los procesos y procedimientos para la efectiva gestión de los trámites.



Vía Cartagena - Turbaco, km 3, Sector Bajo Miranda, El Cortijo

Teléfono: 57-5-6517444

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co - www.bolivar.gov.co

5.4.2.1. Acciones Para La Implementación Del Proceso De Racionalización De Trámites.

- **Paso 1: Preparación.**

Consiste en planear, analizar y socializar la importancia del enfoque por procesos para el análisis de trámites y el cumplimiento de la política de racionalización.

- **Actividad 1:** Compromiso de la alta dirección y conformación del equipo de trabajo para la racionalización de trámites.

1. Diálogo con la Alta Dirección para comunicar los beneficios de analizar y mejorar los trámites institucionales.
2. Formalización de un equipo de trabajo designado por la Alta Dirección.
3. Las áreas de planeación, como responsables de la formulación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, deben liderar e integrar en el análisis a las áreas responsables de los trámites.

- **Actividad 2:** Socialización y sensibilización.

1. Socializar, con todos los servidores de la organización, las orientaciones sobre mejoramiento continuo de los trámites para lograr un ambiente de colaboración, compromiso y empoderamiento.
2. Generar compromiso de los involucrados en la ejecución de los trámites para compartir información, y sus experiencias, así como identificar y validar alternativas de racionalización, implementación y seguimiento.

- **Actividad 3:** Concertación del cronograma de trabajo.

1. Acordar el cronograma con objetivos medibles, acciones y responsables que permitan el seguimiento y monitoreo al alcance y ejecución del proceso de mejoramiento continuo de los trámites.

- **Paso 2: Información y documentación general de los procesos.**

1. Consultar el inventario de trámites que debe estar registrado en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), según lo definido en la Política de Racionalización de trámites.
2. Consultar el mapa de procesos de la entidad para entender el funcionamiento general y los procesos que la componen (visión sistémica).

3. Recolectar la documentación de respaldo, que puede consistir en descripciones escritas, Formatos Integrados de Trámites (FIT) registrados en el SUI, diagramas, base normativa, datos de operación, entre otras. En caso de que no exista esta documentación, el primer paso consistirá en levantarla, definir el trámite y registrarlo en el SUI.
4. Revisar la caracterización de usuarios y necesidades respecto a los trámites que presta la entidad.
5. Verificar la documentación recopilada con la colaboración de los actores internos principales del proceso, y modificarla o ajustarla para garantizar su actualización.

Imagen 3. Otras etapas del proceso Sui.





6. MONITOREO, ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PTEP.

El proceso de monitoreo, administración y supervisión del PTEP es clave para garantizar la efectividad de las acciones institucionales, corregir desviaciones, aplicar lecciones aprendidas y sostener una cultura organizacional orientada a resultados, transparencia y legalidad, operando como un ciclo continuo y participativo en el cual los líderes de proceso, la Secretaría de Planeación, la Oficina de Control Interno y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño juegan roles importantes en la operación del PTEP.

6.1. MONITOREO DEL PTEP: PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA.

Los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo conforman la primera línea de defensa, quienes tendrán la responsabilidad de monitorear, de manera continua, las diferentes acciones de manera periódica; identificando, valorando y actualizando los diferentes riesgos operativos que se presenten durante la implementación y desarrollo del PTEP. Como producto de lo anterior, los líderes de los procesos deberán realizar un primer reporte denominado INFORME DE AVANCES DEL PLAN DE EJECUCIÓN Y MONITOREO, en el cual cada líder reportara los productos, resultados y nivel de avance de las acciones a su cargo conforme al Plan de Ejecución y Monitoreo del PTEP.

6.2. ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PTEP: SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA.

La Secretaría de Planeación departamental actuara como administradora del PTEP asumiendo un rol de liderazgo y seguimiento en las diferentes etapas del programa. Por ello, las actividades a realizar por parte de la secretaria son las siguientes:

- Hacer seguimiento a los informes de avances del plan de ejecución y monitoreo reportados por los líderes de los procesos conforme al plan de ejecución y monitoreo del PTEP.
- Compilar la información reportada en los informes de avances del plan de ejecución y monitoreo como insumo para la realización de los INFORMES DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE AVANCES, y el INFORME DE EVALUACION del PTEP.
- Valorar las acciones o planes de mejora propuestos por parte de los líderes de los procesos.
- Determinar si las acciones o planes de mejora propuestos por los líderes de los procesos requiere o no la modificación de las acciones contenidas en el Plan de ejecución y monitoreo del PTEP.
- Elaborar y actualizar el PLAN DE EJECUCION Y MONITOREO del PTEP.
- Presentar el INFORME DE EVALUACION del PTEP al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.



Vía Cartagena - Turbaco, km 3, Sector Bajo Miranda, El Cortijo

Teléfono: 57-5-6517444

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co - www.bolivar.gov.co



- Asesorar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la formulación del PTEP,
- Proponer ajustes, cambios, modificaciones y/o reformulación del PTEP al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como resultado de los informes de evaluación.

6.2.1. Indicadores De Seguimiento.

Cada acción del PTEP cuenta con indicadores específicos definidos en la matriz del Plan de Ejecución y Monitoreo para cada vigencia, los cuales serán medidos cuatrimestralmente y consolidados semestralmente para generar reportes comparables por vigencia. Esta medición de indicadores permitirá:

- Medir el grado de implementación del programa.
- Evaluar el impacto en la cultura institucional y en la relación con la ciudadanía.
- Alinear el seguimiento con los reportes del FURAG, los instrumentos del MIPG, y los informes de auditoría interna y externa.

6.3. ACCIONES DE VERIFICACIÓN INTERNA: TERCERA LÍNEA DE DEFENSA.

La Oficina de Control Interno de la Gobernación de Bolívar será la responsable de realizar la evaluación y seguimiento a la implementación del programa. Para ello, realizará las siguientes actividades:

- Auditorías de seguimiento cada 2 años.
- Informes de seguimiento y evaluación al Programa de Transparencia y Ética Pública cada seis (6) meses.
- Informes de seguimiento y evaluación a los riesgos de corrupción cada seis (6) meses.

Para lo anterior, el PTEP estará integrado al Sistema de Control interno de la Gobernación de Bolívar

6.3.1. Participación Del Comité Institucional de Coordinación De Control Interno.

El Comité tendrá las siguientes funciones en este proceso:

- Analizar los informes de Monitoreo y Avance del PTEP.
- Formular recomendaciones de mejora y ajuste.
- Validar los planes de mejora derivados de observaciones identificadas en las auditorías realizadas.





- Garantizar el principio de mejora continua en todas las fases de implementación del programa.

6.4. SUPERVISIÓN DEL PTEP: LÍNEA ESTRATÉGICA.

La supervisión del PTEP, estará a cargo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño quien será el órgano rector de este y tendrá las siguientes actividades dentro del programa:

- Validar el contenido técnico del programa.
- Aprobar formalmente el programa transparencia y ética pública de la Gobernación de Bolívar y su Plan de Ejecución y Monitoreo.
- Hacer seguimiento a los indicadores de cumplimiento.
- Coordinar con la Oficina de Control Interno las acciones de auditoría.
- Aprobar o no las propuestas de ajuste, modificación y/o reformulación del programa que la Secretaría de Planeación realice como resultado de los informes de evaluación anual.
- Velar por la correcta administración y monitoreo del PTEP.



Vía Cartagena - Turbaco, km 3, Sector Bajo Miranda, El Cortijo

Teléfono: 57-5-6517444

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co • www.bolivar.gov.co

7. INSTRUMENTOS DE REPORTE.

Los reportes del estado de ejecución y avance de los contenidos del PTEP permiten evaluar de manera sistemática el avance de las actividades y/o acciones contempladas en el Plan de ejecución y monitoreo con el fin de anticipar, de manera temprana, las dificultades presentadas por los diferentes líderes de proceso en la implementación de los contenidos de este documento. Para ello, es importante identificar los diferentes instrumentos de reporte necesarios para medir el nivel de avance basado en evidencias del cumplimiento de las actividades y/o acciones realizadas por los diferentes líderes con el fin de proponer al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación de Bolívar los ajustes y modificaciones del caso.

Con lo anterior, se robustece la capacidad de la entidad para mejorar los controles preventivos identificados en el programa detectando las posibles irregularidades y pérdidas que se presenten al igual que identificar las responsabilidades pertinentes. Como se mencionó en el capítulo 6, los instrumentos de reportes a utilizar dentro del programa son los siguientes:

- **Informe De Avances del Plan de Ejecución y Monitoreo:** Cada líder de proceso deberá reportar los productos o entregables generados en la ejecución de las diferentes acciones y/o actividades realizadas identificadas en el Plan de ejecución y Monitoreo del PTEP y de las cuales son determinados como responsables conforme a este documento y el plan de ejecución para que reposen como evidencias del cumplimiento de la acción/actividad. En dicho informe, deberán reportar los productos, resultados y nivel de avance de las acciones a su cargo, y los demás elementos significativos necesarios que considere cada líder proceso, ya que dicha información es el insumo para la realización del Informe de Seguimiento y Evaluación del PTEP, a cargo de la Oficina de Control Interno, y del Informe de Seguimiento y Monitoreo de Avances, a cargo de la Secretaría de Planeación Departamental.
- **Informe De Seguimiento y Evaluación:** La Oficina de Control Interno, con periodicidad semestral, realizará el seguimiento y evaluación al Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, verificando el avance y cumplimiento de las acciones programadas, los productos y resultados obtenidos y las evidencias aportadas por los responsables de su ejecución. El informe permitirá identificar desviaciones, incumplimientos y oportunidades de mejora, así como formular observaciones y recomendaciones orientadas al fortalecimiento de los controles, la gestión de riesgos y el cumplimiento de los objetivos del Programa.

- **Informe De Seguimiento y Monitoreo de Avances:** La Secretaría de Planeación Departamental, recopilará la información reportada por cada uno de los líderes de procesos en los informes de Avances del Plan de Ejecución y Monitoreo en la cual evaluará las necesidades y modificaciones necesarias para la implementación de programa.
- **Informe de Evaluación:** La Secretaria de Planeación Departamental, a partir de los informes emitidos por la Oficina de Control Interno y de los informes de Seguimiento y Monitoreo de Avances, elaborará un informe de evaluación el cual se someterá a consideración al Comité Institucional de Gestión y Desempeño como supervisora del Programa. En dicho informe se deberá reportar por lo menos los avances del Plan de Ejecución y Monitoreo de las acciones desarrolladas y monitoreadas; los hallazgos, no conformidades o incumplimientos identificados dentro del periodo; las acciones de mejora que se deberán implementar; las modificaciones necesarias para el cumplimiento de las acciones identificadas. Todo caso este reporte dará cuenta de las necesidades de modificación y/o reformulación del programa.
- **Informe de Auditoría:** La Oficina de Control Interno, cada dos años, realizará una auditoría al Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, con el propósito de evaluar de manera integral su diseño, implementación y efectividad, así como la adecuada gestión de los riesgos y la aplicación de los controles establecidos. La auditoría permitirá determinar el grado de cumplimiento de los componentes y acciones del Programa, identificar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora, y formular las recomendaciones o acciones de mejoramiento que contribuyan al fortalecimiento de la transparencia, la integridad y la prevención de la corrupción en la entidad.

Adicional a lo anterior, también se tendrán como insumos para el seguimiento y evaluación del PTEP los siguientes documentos y/o instrumentos:

- FURAG – Dimensión de transparencia e integridad.
- Informe de avances institucionales del MIPG.
- Reporte de cumplimiento del Plan de Acción Institucional.
- Informes de auditoría externa.
- Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

La periodicidad en la cual se deben realizar los diferentes instrumentos de reporte caracterizados se relaciona a continuación:

ACCIÓN	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
Informes de Avances del Plan de Ejecución y Monitoreo	Cada 3 meses.	Primera línea de defensa – Todas las dependencias.
Informes de Seguimiento y Evaluación.	Cada 6 meses.	Tercera línea de Defensa – Oficina de Control Interno.
Informe de Seguimiento y Monitoreo de Avances.	Cada 6 meses.	Segunda Línea de Defensa - Secretaria de Planeación.
Informe de Evaluación	Anual	Segunda Línea de Defensa - Secretaría de Planeación
Informe de Auditoria	Cada 2 años	Tercera línea de Defensa – Oficina de Control Interno.



8. FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DEL PTEP DE LA GOBERNACION DE BOLÍVAR.

La formación y sensibilidad del PTEP de la Gobernación de Bolívar, busca asegurar que los responsables del programa, así como los actores clave involucrados en su implementación, reciban la capacitación necesaria en los contenidos y principios establecidos con el propósito de promover una apropiación efectiva de las acciones que conforman los componentes transversales y programáticos, garantizando que los esfuerzos de transparencia y ética sean comprendidos y gestionados de manera eficiente en toda la extensión de la entidad. Por tal razón, la formación ética y la sensibilización institucional constituyen pilares fundamentales para el PTEP en tanto promueven la apropiación de valores, normas y comportamientos esperados en los servidores públicos, así como la generación de una cultura institucional orientada a la integridad, la rendición de cuentas y el respeto por lo público.

La formación busca fortalecer las capacidades de implementación, seguimiento y sostenibilidad del programa por parte de los líderes responsables de los componentes y acciones, al igual que de los servidores públicos de planta que integran la administración departamental, fomentando entornos laborales íntegros y propicios para la prevención de la corrupción desde la adopción de los valores que componen la Política de Integridad de la Gobernación de Bolívar.,

8.1. PLAN DE FORMACIÓN PARA LOS RESPONSABLES DEL PTEP Y EL PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DE BOLIVAR.

La Gobernación de Bolívar, a través de la Dirección de Función Pública y la Secretaría de Planeación, desarrollará acciones de formación y apropiación de los diferentes componentes que integran el PTEP de la siguiente manera:

- **Cobertura:** Todos los servidores públicos de planta, contratistas de apoyo a la gestión y líderes de procesos responsables de las diferentes acciones que constituyen el PTEP.
- **Metodología:** La metodología a utilizar será la realización de seminarios, actividades lúdico recreativas, campañas de difusión, y reuniones de socialización y capacitación, los cuales pueden ser presenciales o virtuales.
- **Contenidos clave:** El plan de formación tendrá las siguientes temáticas clave para la capacitación y sensibilización del PTEP:





- Conflicto de intereses y su respectivo tramite (identificación, canales e implicaciones).
 - Sistema de gestión antisoborno en entidades públicas (Ley 1295 de 2022).
 - Derecho Disciplinario – Separación de Roles de instrucción y Juzgamiento.
 - Prevención y lucha contra la corrupción.
 - Identificación y prevención de riesgos de corrupción.
 - Ética pública y cultura de la legalidad.
 - Canales de denuncia y derechos del denunciante.
 - Acceso a la información pública y transparencia activa.
 - Debida diligencia y riesgos LA/FT/FP.
- **Periodicidad:** La realización de seminarios y eventos de difusión y sensibilización de los componentes del PTEP se incluirá en el Plan Institucional de Capacitación por parte de la Dirección de Función Pública.

Igualmente, la secretaria de planeación realiza jornadas de capacitación para la identificación y valorización de riesgos de corrupción cada vez que se presenta una actualización normativa realizada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia y/o por solicitud de las de los grupos de valor internos de la gobernación de Bolívar. Estas jornadas consisten en socializar a los Líderes y enlaces de cada dependencia con respecto a la actualización de la guía vigente, abriendo un espacio de acompañamiento posteriormente de manera tal que se gestione el mapa de riesgos de corrupción de la entidad.



9. ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PTEP DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR.

La implementación efectiva del PTEP de la Gobernación de Bolívar, se realiza conforme a lo establecido en la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Por ello en el sitio web oficial de la Gobernación de Bolívar, en la sección de “Banner” (ver Imagen X), se encuentra el enlace que direcciona al lugar del portal en donde se encuentra, de manera permanente, todo el contenido relacionado con el PTEP siendo este a continuación:

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

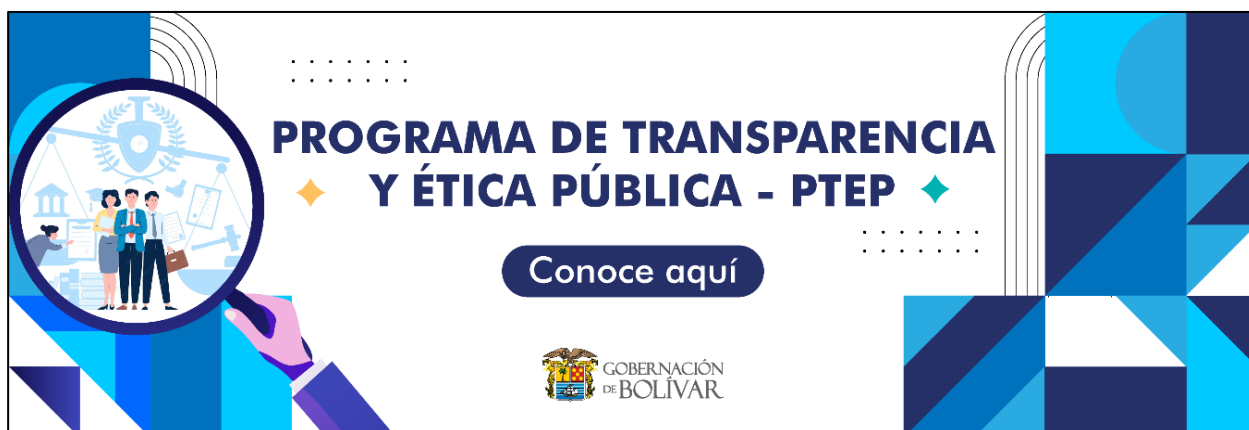


Imagen 4. Sección de Banner del sitio Web oficial de la Gobernación de Bolívar¹⁴.

Con lo anterior, se garantiza que los diferentes grupos de Valor/Interés, tanto internos como externos, puedan acceder y consultar de manera fácil y efectiva los diferentes documentos y anexos que constituyen el programa al igual que los diferentes informes que se generen a lo largo de su implementación y vigencia, articulándose con las audiencias públicas de rendición de cuentas que se realizan en el primer trimestre de la vigencia siguiente.

Adicional a lo anterior, la Gobernación de Bolívar realizará campañas de difusión del PTEP que cuenten con las características descritas a continuación.

¹⁴ La imagen corresponde al diseño del banner que se publicará en la página web de la Gobernación de Bolívar una vez realizada la solicitud a la Secretaría de TIC para su publicación.



9.1. PÚBLICO OBJETIVO DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN.

La estrategia de comunicación está orientada a llegar de manera efectiva a los siguientes públicos:

- Servidores públicos y contratistas de la Gobernación de Bolívar.
- Ciudadanía en general, con énfasis en líderes comunitarios, organizaciones sociales, veedurías y juntas comunales.
- Entes de control y organismos de cooperación técnica.
- Actores institucionales aliados en la lucha contra la corrupción.

9.2. CANALES OFICIALES DE LA GOBERNACION DE BOLÍVAR.

Para garantizar la cobertura territorial, accesibilidad y continuidad de la estrategia, se utilizarán los siguientes medios y plataformas:

- Sitio web oficial de la Gobernación (sección transparencia).
- Redes sociales institucionales: Facebook: Gobernación de Bolívar, Instagram: Gobbolivar, Youtube: Gobernación de Bolívar, X: @gobdebolivar.
- Correos masivos institucionales a cargo de la Secretaría de las Tecnologías, Información y Comunicaciones - TIC.
- Espacios ciudadanos presenciales como las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas.

9.3. MATERIAL GRÁFICO Y AUDIOVISUAL EN FORMATOS ACCESIBLES.

El contenido audiovisual y textual transmedia generado para la estrategia de divulgación, será creado bajo los siguientes parámetros:

- Lenguaje claro y ciudadano.
- Enfoque diferencial y cultural.
- Accesibilidad digital e inclusión (lectura fácil, gráficos y audiovisual subtitulados).
- Consistencia visual con la imagen institucional.

Esta estrategia permitirá fortalecer el conocimiento, la apropiación y la participación en torno al PTEP, generando confianza, corresponsabilidad y transparencia en la gestión pública departamental.

9.4. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN del PTEP.



Vía Cartagena - Turbaco, km 3, Sector Bajo Miranda, El Cortijo

Teléfono: 57-5-6517444

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co - www.bolivar.gov.co

La comunicación y divulgación del PTEP requiere de un esfuerzo en materia institucional que garantice la difusión oportuna, clara y accesible de los principios, acciones, avances y canales del programa, tanto al interior de la administración como hacia la ciudadanía. Por consiguiente, la estrategia de comunicación y divulgación busca posicionar el PTEP como una herramienta de confianza, integridad y participación que fortalezca la relación entre el gobierno departamental y sus grupos de valor/interés.

Como consecuencia de lo anterior, la estrategia institucional de comunicación estará liderada por la Secretaría Privada a través de la Oficina de Comunicaciones y Prensa con el apoyo de la Secretaría de Planeación, la cual incluirá las siguientes acciones:

ACCIÓN	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
Lanzamiento oficial del PTEP (evento y nota de prensa)	Una vez aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Secretaría Privada - Oficina de comunicaciones y prensa.
Campaña en Banner web y redes sociales	Mensual	Secretaría Privada - Oficina de comunicaciones y prensa. Secretaría de TIC
Informes de Avances en la implementación del PTEP	Cuatrimestral	Secretaría Privada - Oficina de comunicaciones y prensa, y Secretaría de Planeación.
Publicar en los canales digitales de la Gobernación de Bolívar las Infografías temáticas sobre integridad y ética a través de los correos masivos de comunicación.	Bimensual	Secretaría Privada - Oficina de comunicaciones y prensa. Dirección de Función Pública. Secretaría de TIC.
Campañas de difusión	Dos veces al año.	Secretaría Privada - Oficina de comunicaciones y prensa. Dirección de Función Pública- Secretaría TIC
Audiencias públicas de rendición de cuentas	Una vez al año.	Secretaría Privada - Oficina de comunicaciones y prensa.

Las campañas de difusión del PTEP se realizarán, entre otros eventos, en la conmemoración del día nacional de la lucha contra la corrupción en Colombia (celebrado el día 18 de agosto conforme a la Ley 668 de 2001) como en el día internacional contra la corrupción (celebrado el día 9 de diciembre por aprobación de las Naciones Unidas) en la cual se realizarán jornadas de sensibilización de los valores que componen la Política de Integridad de la Gobernación y la gestión del riesgo ético y prevención del



conflicto de intereses dirigido a los servidores públicos, contratistas, y a la ciudadanía en general.

9.5. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACION, ACTUALIZACION Y PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS E INFORMACIÓN DEL PTEP.

La información del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Gobernación de Bolívar, deberá revisarse como mínimo una vez cada 4 meses y actualizarse de manera inmediata cuando se presenten modificaciones normativas, cambios en procesos institucionales, variaciones en los responsables de la información o cualquier situación que afecte el contenido publicado, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad y acceso a la información pública a través del Comité Institucional del Gestión y Desempeño. Para ello las responsabilidades son determinadas de la siguiente manera:

- **Secretarios de Despacho, Directores y/o Jefes de Oficina:** Como se estableció en el capítulo 6, los líderes de procesos y sus equipos de trabajo son quienes tienen la responsabilidad de monitorear de manera continua las diferentes acciones a su cargo conforme el presente documento. Por ello, la primera línea de defensa deberá elaborar, actualizar y validar la información bajo su competencia garantizando su veracidad y oportunidad. Una vez realizado lo anterior, los líderes de procesos deberán aprobar los contenidos antes de su publicación.
- **Secretaría de Planeación Departamental:** La administración y seguimiento del PTEP está a cargo de la Secretaría de Planeación, quien deberá coordinar el seguimiento al cumplimiento del presente procedimiento solicitando las actualizaciones correspondientes y verificando que la información publicada cumpla con los lineamientos de transparencia y acceso a la información pública.
- **Oficina De Comunicaciones y Prensa, y Secretaría De Las Tecnologías, Información Y Las Comunicaciones:** La publicación de la información en los canales institucionales y la verificación de su correcta visualización será responsabilidad de la Oficina de Comunicaciones y de la Secretaría de las TIC.

En virtud de lo anterior, la actualización de la información relacionada con el programa de transparencia publicada en el portal web se realizará de la siguiente manera:



Vía Cartagena - Turbaco, km 3, Sector Bajo Miranda, El Cortijo

Teléfono: 57-5-6517444

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co - www.bolivar.gov.co

ACCIÓN	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
Informes de Avances del Plan de Ejecución y Monitoreo	Cada 3 meses.	Primera Línea de Defensa – Todas las dependencias. Segunda Línea de Defensa - Secretaria de Planeación.
Actualización del Mapa de Riesgos Anticorrupción.	Cada 4 meses.	Primera Línea de Defensa – Todas las dependencias. Segunda Línea de Defensa - Secretaria de Planeación.
Actualización del Plan de Ejecución y Monitoreo del PTEP.	Anualmente	Primera Línea de Defensa – Todas las dependencias. Segunda Línea de Defensa - Secretaria de Planeación.
Informes de Evaluación	Anualmente.	Segunda Línea de Defensa - Secretaria de Planeación.
Actualización/Modificación del documento técnico del PTEP.	Cada vez que sea necesario.	Primera Línea de Defensa – Todas las dependencias. Segunda Línea de Defensa - Secretaria de Planeación. Línea Estratégica – Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
Reformulación o nueva versión del documento técnico del PTEP.	Cada 4 años una vez aprobado el nuevo Plan de Desarrollo Departamental.	Segunda Línea de Defensa - Secretaria de Planeación. Línea Estratégica – Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
Publicación de la información actualizada/modificada del PTEP.	De manera inmediata cuando se presenten las modificaciones.	Oficina de Comunicaciones y Prensa. Secretaría de TIC



10. AUDITORIA Y MEJORA DEL PTEP DE BOLÍVAR

Una vez implementado el Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP, la Oficina de Control Interno de la Gobernación de Bolívar será la responsable de realizar los informes de seguimiento y evaluación correspondientes en el desarrollo de los contenidos del programa, que permitan evaluar los avances y resultados en la implementación y desarrollo de los contenidos programáticos y sus acciones. Por consiguiente, la Oficina de Control Interno desempeñará la tercera línea de defensa del PTEP, realizando **INFORMES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION** semestrales y de ser necesario, generando espacios de articulación con la secretaria de Planeación con el fin de implementar acciones y/o planes de mejoramiento que garanticen el cumplimiento del programa de transparencia y ética pública.

Como resultado del rol a desempeñar por parte de la Oficina de Control Interno, adicionalmente, se incluirá la auditoria del PTEP y su Plan de Ejecución y Monitoreo, dentro del plan de auditorías cada vez que lo considere pertinente, procurando que se realice al menos bienal

10.1. INFORMES DE AVANCE, SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PTEP.

Los informes generados por la Oficina de Control Interno como producto de las auditorias al Plan de Ejecución y Monitoreo del PTEP, serán tomados como insumos para la elaboración del informe de evaluación del PTEP. Este Informe deberá contener los siguientes elementos:

- Avances del Plan de Ejecución y Monitoreo del PTEP, en donde se mida el grado de desarrollo y cumplimiento de las acciones determinadas para cada una de las actividades incluidas dentro del plan. Este informe se realizará anualmente una vez se haya finalizado el periodo de evaluación.
- Los hallazgos encontrados en el proceso de monitoreo, los cuales generaran no conformidades o incumplimientos dentro del periodo para el cual se elabore el informe de evaluación.
- Las acciones de mejora o planes de mejoramiento a implementar por parte de los responsables de la primera línea de defensa. Estas acciones o planes de mejora serán sometidos a valoración por parte de la Secretaría de Planeación en su rol de administradora del programa, con el objetivo de determinar si la acción o plan de mejoramiento planteado por la primera línea de defensa puede cumplirse o si es necesario ajustar el Plan de Ejecución y Monitoreo. En caso de que la Secretaría de





Planeación determine que es necesario modificar la acción, esta decisión se informara al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

La periodicidad en la cual se deben realizar los diferentes instrumentos de reporte por parte de la Oficina de Control Interno se relacionan a continuación:

ACCIÓN	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
Informes de Seguimiento y Evaluación.	Cada 6 meses.	Tercera línea de Defensa – Oficina de Control Interno.
Informe de Auditoria	Cada 2 años	Tercera línea de Defensa – Oficina de Control Interno.





11. ANEXOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR.

- I. **Anexo 1.** Matriz de Grupos de Valor/Interés de la Gobernación de Bolívar.
- II. **Anexo 2.** Mapa de Redes y Articulación de la Gobernación de Bolívar.
- III. **Anexo 3.** Decreto departamental 169 de 2018.
- IV. **Anexo 4.** Decreto departamental 489 de 2018.
- V. **Anexo 5.** Decreto departamental 222 de 2022.
- VI. **Anexo 6.** Acta de Reunión número 005 de fecha 26 de junio de 2025 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación de Bolívar.
- VII. **Anexo 7.** Circular GOBOL-25-047756 de fecha 19 de agosto de 2025.
- VIII. **Anexo 8.** Circular GOBOL-25-064348 de fecha 21 de octubre del 2025.
- IX. **Anexo 9.** Procedimiento de Rendición de Cuentas de fecha 9 de marzo de 2026.
- X. **Anexo 10.** Plan de Ejecución y Monitoreo del PTEP 2026.
- XI. **Anexo 11.** Matriz de Riesgos Anticorrupción actualizada a 2 de mayo de 2026.



12. CONTROL DE CAMBIOS.

Control de Cambios – Lista versiones.		
Versión	Descripción del cambio.	Fecha.
1.	Creación del documento.	27 de enero de 2026.
2.	Ajuste y actualización.	26 de agosto de 2026.