

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN AL CIUDADANO							
ENTIDAD : BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA				AÑO : 2014 MARZO			
		PUBLICACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS			AVANCE	AVANCE
Estrategia, mecanismo, medida, acción, etc.	Actividades	Enero 31	Marzo 31	Agosto 31	Diciembre 31	Responsable	
Mapa de riesgos de corrupción	1, Elaborar el Mapa de Riesgos Anticorrupción teniendo en cuenta los temas como la gestión contractual y los bienes e inventarios, entre otros.	N/A	SI			Administra y fra. CI, JURIDICA Y Profesio. Administrativa.	Se realizó el Mapa de Riesgos Anticorrupción teniendo en cuenta los posibles riesgos que se pudieran presentar en esta Entidad 100%
	2. Establecer medidas para mitigar el mismo.	N/A	SI			Administrativa fra., CI, Jurídica y Profes. Esp Administrativa.	Se les informó, apoyó a todos los funcionarios del BIF por Áreas para que desde sus puestos de trabajo establecieran medidas para mitigar posibles riesgos, Se establecieron medidas por áreas, en el 2013 se hizo una depuración de las leyes que rigen en materia de contratación con lo cual se actualizó el Manual de contratación, se designó mediante acto administrativo el Comité Asesor y evaluador para cada proceso contractual, se enfatizó en los principios y valores éticos que rigen en el BIF según el Manual de Ética y Valores: 60%
	3. Socializar el mapa de riesgos por la pag web	Sí	Sí			Administrativa y Fra. Profe. ESp.	Se hizo la socialización del mapa de riesgos anticorrupción publicándolo en la página institucional
Estrategias anti trámites	1. Fortalecer el Manual de PQR y buzón de sugerencias.	N/A	SI			Secretaria de la Entidad	Se ha dado la información a tiempo a pesar que desde febrero no hay Internet en el puesto de trabajo de la Secretaria.
	2. Implementar en la página web preguntas frecuentes con el fin de recibir denuncias de actos	Si	Sí			Administradora del sistema y Secretaria	La Profesional U. del Área Administrativa y Financiera ha realizado el seguimiento a las PQR y ha

	de corrupción.						actualizado las preguntas frecuentes así como se ha dado respuesta oportuna a todos los requerimientos, respecto a la secretaria las preguntas frecuentes realizadas es con el fin de dar información de los diferentes temas de la Entidad a la comunidad
Estrategia de rendición de cuentas	1 Elaboración informe Rendición de cuentas vigencia fiscal 2013 2. Socializar el Informe de Rendición de cuentas por la pág. web de la entidad.	N/A Sí		Sí		Administrativa y Financiera. Profesional Universitaria. Área administrativa y fra.	Se realizó el Informe Rendición de Cuentas vigencia 2013 consolidado por las diferentes Áreas de la Entidad Sí está publicado en la página Institucional
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	1 Actualizar la pág. web con el fin de comunicar los diferentes proyectos de la entidad al ciudadano 2. En este momento cómo es el funcionamiento de la pág. web de la entidad con respecto a la implementación del proceso de PQR	N/A N/A				Área Técnica Área administrativa y fra. Área Administrativa Y Secretaria	Sí se encuentra actualizada, y se han comunicado de acuerdo a los lineamientos de la norma en la página del secop. 35% El funcionamiento de la página web está bien, se ha dado respuesta a todos los PQR, y se mantiene actualizada en cuanto a este proceso, Resoluciones, comunicados y planes, pero no se han actualizado las notas de interés, 30%
Otras	1.Los Proyectos de inversión Contratados y los que están por contratarse se publicaran. 2.La gestión Contractual se publica en el secop 3.Gestión documental se realiza la actualización de la tablas de retención documental	N/A Sí N/A	Sí	Sí	Sí	Área Técnica Profesional U. Jurídica y Administrativa y fra. Administrativa y Fra.	Sí todos los proyectos se publican, 35% Sí la gestión contractual se publica en el Secop, 35% Sí, las tablas se han venido implementando por todas las Áreas, las cuales se aprobarán por el Comité respectivo y se enviarán para su aprobación al



NIT.900015871-9

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN	VERSION 001	FECHA V:	CODIGO :A7.CI	PAGINA:
---------------------------------	-------------	----------	---------------	---------

							Consejo Departamental de Archivo.
Seguimiento de la Estrategia	Profesional Especializado Área administrativa y Fra. Apoyo Control Interno Nombre: Sandra Lucia Galvis Acevedo						