



| | | | |
|--|-------------------|------------------|--|
|  | RESOLUCION | |  |
| | VERSIÓN 02 | FECHA 08/08/2016 | |
| | CÓDIGO | PÁGINA 1 | |

RESOLUCION N° 015'
EL DIRECTOR GENERAL DEL BIF

POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA Y SE ADOPTA EL PLAN ANUAL ESTRATÉGICO DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA VIGENCIA 2019

La Directora General del Banco Inmobiliario de Floridablanca "BIF" en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las conferidas por el Acuerdo número 016 de 2004 y,

CONSIDERANDO

- Que el 12 de julio de 2011, el Presidente de la República sancionó la Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública". Especialmente lo previsto en el artículo 73 de la citada Ley que dice "cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano", y se asigna al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalar una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la estrategia.
- Que el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 establece que "en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad" correspondiendo al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalar los estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a lo allí establecido.
- Que El Decreto número 4637 de 2011 suprimió el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, y creó el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, la Secretaría de Transparencia, asignándole dentro de sus funciones, el "Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial, de conformidad con lo señalado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011...", así como también, "señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para la organización de las unidades o dependencias de quejas, sugerencias y reclamos...".
- Que la ley 87 de noviembre 29 de 1993 establece claramente los objetivos, características y elementos del control interno y las funciones a cumplir por los comités asesores de control interno de las entidades oficiales, entre los que esta prevenir acciones que atenten contra el detrimento patrimonial y la estabilidad de los entes públicos.
- Que el Decreto 2641 del 17 de diciembre 2012 Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, decreta: "cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano", asignando al Programa Presidencial de Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalar una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la estrategia
- Que mediante la circular externa No. 001 de 2011 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades orden nacional y territorial se brindaron las orientaciones para el seguimiento a la atención adecuada de los derechos de petición.
- Que con base en lo anteriormente expuesto:



| | | | | | |
|-----------------|----------------|--------------------------|----------------|--------------------------|----------------|
| ELABORO CALIDAD | FECHA JULIO/16 | REVISO COMITÉ DE CALIDAD | FECHA 08/08/16 | APROBO COMITÉ DE CALIDAD | FECHA 08/08/16 |
|-----------------|----------------|--------------------------|----------------|--------------------------|----------------|

RESUELVE

Artículo Primero: APROBAR Y ADOPTAR el Plan Anual estratégico Anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2019, desarrollado de acuerdo a los lineamientos que pasan a exponerse, el que hace parte integral del presente acto:

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVO
3. ALCANCE
4. POLÍTICA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
5. MARCO NORMATIVO
6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES
7. CONCEPTOS BÁSICOS RELACIONADOS CON EL RIESGO
8. METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
 - 8.1 IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO
 - 8.2 ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO
 - 8.3 IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO
9. COMPONENTES
 - 9.1 COMPONENTE I: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN-MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN
 - 9.2 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN
 - 9.3 COMPONENTE II: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES
 - 9.4 COMPONENTE III: RENDICIÓN DE CUENTAS
 - 9.5 COMPONENTE IV: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO
 - 9.6 COMPONENTE V: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
 - 9.7 COMPONENTE VI: INICIATIVAS ADICIONALES
10. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Primer Componente: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo

- a. Identificación de riesgos de corrupción
- b. Análisis del riesgo: Probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción
- c. Valoración del riesgo de corrupción
- d. Política de administración de riesgos de corrupción
- e. Seguimiento de los riesgos de corrupción
- f. Mapa de riesgos de corrupción

Segundo Componente: Racionalización de Tramites

- a. Lineamientos generales
 - Fase 1 - identificación de trámites
 - Fase 2 - Priorización de trámites a intervenir
 - Fase 3 - Racionalización de trámites
 - Fase 4 - Interoperabilidad
- b. Beneficios de la implementación de las fases de racionalización
- c. Experiencias exitosas en materia de racionalización de trámites

Tercer Componente: Rendición de cuentas

- a. Componentes
- b. La rendición de cuentas. Consideraciones o actividades
- c. Ruta de la rendición de cuentas

Cuarto Componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

- a. Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano

| | | | | | |
|--------------------|-------------------|------------------------------|-------------------|-----------------------------|-------------------|
| ELABORO CALIDAD | FECHA JULIO/16 | REVISOR COMITÉ DE CALIDAD | FECHA 08/08/16 | APROBO COMITÉ DE CALIDAD | FECHA 08/08/16 |
|--------------------|-------------------|------------------------------|-------------------|-----------------------------|-------------------|

- b. Afianzar la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos
- c. Fortalecimiento de los canales de atención
- IV. Estándares para la atención de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos
 - a. Definiciones
 - b. Gestión
 - c. Seguimiento

Quinto Punto: Otros – mecanismo para la transparencia y acceso a la información.

Sexto Punto: Iniciativas Adicionales

- a. promoción de acuerdos, compromisos y protocolos éticos
- b. fortalecimiento del uso eficiente de recursos físicos

Artículo Segundo: La presente Resolución deroga los actos admirativos que regían a la fecha y que sean contrarios al contenido del presente.

Artículo Tercero: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.


COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Floridablanca,

28 JAN 2019



Julio Cesar Gonzalez Garcia
Dirección General (E)



Proyecto: Sandra Lucia Galvis Acevedo
Profesional Especializada-Gestión Calidad-Control Interno

| | | | | | |
|--------------------|-------------------|-----------------------------|-------------------|-----------------------------|-------------------|
| ELABORO CALIDAD | FECHA JULIO/16 | REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD | FECHA 08/08/16 | APROBO COMITÉ DE CALIDAD | FECHA 08/08/16 |
|--------------------|-------------------|-----------------------------|-------------------|-----------------------------|-------------------|