

ENTIDAD : BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA				
SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2015				
FECHA DE PUBLICACIÓN DEL PLAN: ENERO 31 DE 2015		PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO - AGOSTO 2015		FECHA DE ELABORACION: SEPTIEMBRE DE 2015
Estrategia, mecanismo, medida, acción, etc.	Actividades Programadas	Actividades realizadas durante el periodo entre el 01 de Mayo y el 31 de Agosto de 2015	Responsable	Grado de Avance
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.	Se elaboró el Mapa de Riesgos Anticorrupción teniendo en cuenta los posibles riesgos que se pudieran presentar en la entidad.	Administra y fra. JURIDICA Y Profesión. Administrativa.	Cumplimiento del 100%
	2. Establecer medidas para mitigar el mismo.	Se les informó y se les apoyó a todos los funcionarios del BIF por procesos y áreas, para que desde sus puestos de trabajo establecieran medidas para mitigar los riesgos identificados en el mapa de riesgos, Se actualizó el manual de contratación según resolución 057 del 30 abril del 2014.	Administrativa fra., CI, Jurídica y Profes. Esp. Administrativa.	Cumplimiento del 100%
	3. Socializar el mapa de riesgos por la página web de la entidad.	Mediante capacitación se enfatizó los principios y valores éticos que rigen al BIF. Se hizo la socialización del mapa de riesgos anticorrupción publicándolo en la página Web institucional y en las carteleras de la entidad.	Administrativa y Fra. Profe. Esp.	Cumplimiento del 100%
ESTRATEGIAS ANTITRÁMITES	1. Fortalecer el Manual de PQR y buzón de sugerencias.	Se ha dado la información a tiempo. En estos momentos estas funciones están en cabeza de la secretaria de la entidad.	Secretaría de la Entidad.	Cumplimiento del 100%
	2. Implementar en la página web preguntas frecuentes con el fin de recibir denuncias de actos de corrupción.	La secretaria de la entidad lleva un seguimiento a las PQR y ha actualizado las preguntas frecuentes así como se ha dado respuesta a todo lo requerido.	Administradora del sistema y Secretaria	Cumplimiento del 100%
ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	1 Elaboración informe Rendición de cuentas vigencia fiscal 2014	Se encuentra en la fase de elaboración. Se envió un comunicado al director en el que se manifestaba que no se ha realizado la rendición de cuentas, se le recomienda que se elabore el informe y se realice su socialización y posterior publicación.	Administrativa y Financiera. Profesional Universitaria.	Cumplimiento del 0%
	2. Socializar el Informe de Rendición de cuentas por la página web de la entidad.	Se ha programado para realizar la audiencia en noviembre 2015 y publicar el resultado del informe.	Área administrativa y fra.	Cumplimiento del 0%
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	1 Actualizar la página web institucional, con el fin de comunicar los diferentes proyectos de la entidad al ciudadano	Se encuentra actualizada, y se han publicado los proyectos institucionales.	Área Técnica Área administrativa y fra.	Cumplimiento del 100%
	2. Cómo es el funcionamiento de la página web institucional, con respecto a la implementación del proceso de PQR.	El funcionamiento de la página web es correcto, se ha dado respuesta a todas las PQR, se mantiene actualizada; y se publica a fin de dar a conocer las acciones institucionales tales como Resoluciones, comunicados, manuales y demás. Se implementó alertas tempranas	Área Administrativa Y Secretaria de la entidad	Cumplimiento del 100%

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN	VERSION 001	FECHA V:24/05/13	CODIGO :A7.CI	PAGINA:
---------------------------------	-------------	------------------	---------------	---------

OTRAS	1. Los Proyectos de inversión Contratados y los que están por contratarse se publicaran.	Sí todos los proyectos se publican.	Área Técnica	Cumplimiento del 100%
	2. La gestión Contractual se publica en la página del SECOP	Sí la gestión contractual se publica en el SECOP y en la página web institucional.	Profesional U. Jurídica y Administrativa y fra.	Cumplimiento del 100%
	3. Gestión documental se realiza la actualización de las tablas de retención documental.	Se realizó reunión con los funcionarios con el fin de aplicar las tablas de retención documental.	Administrativa y fra	Cumplimiento del 100%
<p>Sandra Lucia Galvis Acevedo Profesional Especializado Área administrativa y Financiera</p> <p>Apoyo: Sergio Mauricio Ramírez Ramírez Asesor de control interno</p>				