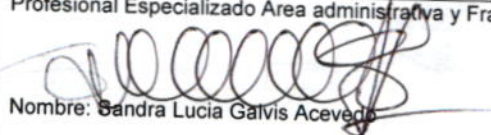


SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN AL CIUDADANO							
ENTIDAD : BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA				AÑO : 2015 MES: MARZO			
		PUBLICACION	ACTIVIDADES REALIZADAS			AVANCE	AVANCE
Estrategia, mecanismo, medida, acción, etc.	Actividades	Enero 31	Marzo 31	Agosto 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. JURIDICA Y Profesión. 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. Administrativa y Fra. Profe. ESp.	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 actualizó el manual de contratación según resolución 057 del 30 abril del 2014. Se enfatizó los principios y valores éticos que rigen al BIF y se realiza plan de acción del mismo.
	3. Socializar el mapa de riesgos por la pág. web	SI	SI				Se hizo la socialización del mapa de riesgos anticorrupción publicándolo en la página institucional

ESTRATEGIAS ANTI TRÁMITES	<p>1. Fortalecer el Manual de PQR y buzón de sugerencias.</p> <p>2. Implementar en la página web preguntas frecuentes con el fin de recibir denuncias de actos de corrupción.</p>	<p>N/A</p> <p>Sí</p>	<p>Sí</p> <p>Sí</p>			<p>Secretaria de la Entidad.</p> <p>Administradora del sistema y Secretaria</p>	<p>Se ha dado la información a tiempo. En estos momentos estas funciones están en cabeza de la secretaria de la entidad.</p> <p>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.</p>
ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	<p>1 Elaboración informe Rendición de cuentas vigencia fiscal 2014</p> <p>2. Socializar el Informe de Rendición de cuentas por la pág. web de la entidad.</p>	<p>N/A</p> <p>N/A</p>	<p>NO</p> <p>NO</p>	<p>NO</p> <p>NO</p>		<p>Administrativa y Financiera. Profesional Universitaria.</p> <p>Área administrativa y fra.</p>	<p>Está en proceso de realización de la misma. Se envió un comunicado al señor director en el que se manifestaba que no se ha realizado la rendición de cuentas, por lo tanto, se está faltando a la normatividad que rige la misma, se le recomienda que se elabore el informe y se socialice.</p> <p>Está en proceso de realización de la misma</p>
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	<p>1 Actualizar la pág. web con el fin de comunicar los diferentes proyectos de la entidad al ciudadano</p> <p>2. En este momento cómo es el funcionamiento de la pág. web de la entidad con respecto a la implementación del proceso de PQR</p>	<p>Sí</p> <p>N/A</p>	<p>Sí</p> <p>Sí</p>			<p>Área Técnica</p> <p>Área administrativa y fra.</p> <p>Área Administrativa Y Secretaria</p>	<p>Sí se encuentra actualizada, y se han comunicado de acuerdo a los lineamientos de la norma en la página del secop.</p> <p>El funcionamiento de la página web es correcto, se ha dado respuesta a todos los PQR, y se mantiene actualizada. Se dan a conocer Resoluciones, comunicados y de mas. Se implementó alertas tempranas</p>

OTRAS	1. Los Proyectos de inversión Contratados y los que están por contratarse se publicaran.	N/A	Sí			Area Técnica	Sí todos los proyectos se publican,
	2. La gestión Contractual se publica en el secop	N/A	Sí			Profesional U. Jurídica y Administrativa y fra.	Sí la gestión contractual se publica en el Secop,
	3. Gestión documental se realiza la actualización de la tablas de retención documental	N/A	Sí			Administrativa y Fra.	Se realizó reunión con los funcionarios con el fin de aplicar las tablas de retención documental.
Profesional Especializado Área administrativa y Fra. Apoyo Control Interno  Nombre: Sandra Lucia Galvis Acevedo							