

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN	VERSIÓN 01	FECHA 24/05/13	CÓDIGO V4-PLANT-12-28-01	PÁGINA 1 de 3
---------------------------------	---------------	-------------------	-----------------------------	------------------

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN AL CIUDADANO							
ENTIDAD : BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA				AÑO : 2014 MES: DICIEMBRE			
Estrategia, mecanismo, medida, acción, etc.	Actividades	PUBLICACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS			AVANCE	AVANCE
			Enero 31	Marzo 31	Agosto 31		
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	SI	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	SI	SI	Administrativa fra., CI, Juridica 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 2014 se hizo una depuración de las leyes que rigen en materia de contratación con lo cual se actualizó el Manual de contratación según Resolución No. 057 del 30 de abril del 2014. Se enfatizó en los principios y valores éticos que rigen en el BIF según el Manual de Ética y Valores mediante publicación de boletín y figura ilustrativa publicada en la cartelera de la entidad, así mismo se realizó socialización mediante reunión de fecha junio 14-2014. Se realizó el árbol conceptual de valores éticos se publicó, se hizo reunión de socialización, se entregó a los funcionarios plegables de los valores y el 26-12-2014 se hizo reunión de Comité de Ética
	3. Socializar el mapa de riesgos por la pág. web	SI	SI	SI	SI	Administrativa y Fra. Profe. Esp.	Se hizo la socialización del mapa de riesgos anticorrupción publicandolo en la página institucional

Elaboró	Fecha 10-07-2014	Aprobó	Fecha 30-10-2014	Copia Controlada__x__
Dueño del Proceso		Comité Calidad		Copia no Controlada__

Teléfono: 6 4 9 7 2 8 5  
Carrera 9 No. 7-15  
Floridablanca - S/der.

www.bif.gov.co  
info@bif.gov.co

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN	VERSIÓN 01	FECHA 24/05/13	CÓDIGO V4-PLANT-12-28-01	PÁGINA 2 de 3
---------------------------------	---------------	-------------------	-----------------------------	------------------


Estrategias anti trámites	1. Fortalecer el Manual de PQR y buzón de sugerencias.	N/A	SI	SI	SI	Secretaria de la Entidad.	Según la Resolución 156 del 13-11-2014, se deroga la Resolución 183 de Julio 2013, con la cual se crea el Comité antitrámites debido a que el BIF actualmente no tiene ningún trámite ni procedimientos administrativos de cara al ciudadano.
	2. Implementar en la página web preguntas frecuentes con el fin de recibir denuncias de actos de corrupción.	SI	SI	SI	SI	Administradora del sistema y Secretaria	Se ha dado la información a tiempo. En estos momentos estas funciones están en cabeza de la Profesional U. del Área Administrativa y Financiera ha realizado el seguimiento a las PQR, Auditoria realizada por Control Interno se hizo plan de mejoramiento con tres (3) hallazgos para cumplir con fechas: 1. Formatos de buzón de sugerencias como minimo se deben diligenciar 15 formatos fecha cumplimiento de la meta el 01-03-2015, 2. Actualizar Resolución y circulares en el sistema, fecha cumplimiento de la meta el 01-12-2014, 3. Actualizar los Derechos de petición en el programa Excel, capacitar al funcionario encargado de PQR e instalar alarmas tempranas, fecha limite de cumplimiento el 01-05-2015  La Profesional U. del Área Administrativa y Financiera ha realizado el seguimiento a las PQR y ha 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 2014	N/A	NO	NO	NO	Administrativa y Financiera Profesional Universitaria.	Se hizo informe de gestión a la Junta Directiva, No se hizo rendición de cuentas, por lo cual se le informará al Director que se debe realizar la rendición de cuentas con el fin de cumplir la normatividad.
	2. Socializar el Informe de Rendición de cuentas por la página web de la entidad.	SI	SI	SI	SI	Área administrativa y fra.	Se socializó en la página web el 30-12-2014

Elaboró	Fecha 10-07-2014	Aprobó	Fecha 30-10-2014	Copia Controlada <u>  x  </u>
Dueño del Proceso		Comité Calidad		Copia no Controlada <u>    </u>

Telefono: 6 4 9 7 2 8 5  
Carrera 9 No. 7-15  
Floridablanca - S/der.

[www.bif.gov.co](http://www.bif.gov.co)  
info@bif.gov.co

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN	VERSIÓN 01	FECHA 24/05/13	CÓDIGO V4-PLANT-12-28-01	PÁGINA 3 de 3
---------------------------------	---------------	-------------------	-----------------------------	------------------

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	N/A	Si	Si	NO	Área Técnica	Según acto administrativo la publicación no la hace el Área Técnica, no obstante se ha entregado toda la información relacionada con los proyectos a la Profesional U. del Área Administrativa y Financiera
	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	Si	Si	Si	Área administrativa y fra.  Área Administrativa Y Secretaria	Si se encuentra actualizada, y se han comunicado de acuerdo a los lineamientos de la norma en la página del secop. Si  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, y las notas de interés.
Otras	1. Los Proyectos de inversión Contratados y los que están por contratarse se publicaran.	N/A	Si	Si		Área Técnica	En cuanto a los contratos de inversión y los que se van a contratar, esta función esta en cabeza del Área Jurídica, quien es la encargada de su publicación.  Si la gestión contractual se publica en el Secop.
	2. La gestión Contractual se publica en el secop	Si	Si	Si	Si	Profesional U. Jurídica y Administrativa y fra.	Estamos en proceso de retomar la actualización y ajuste a las tablas de retención Documental según la nueva ley.
	3. Gestión documental se realiza la actualización de la tablas de retención documental	N/A	Si			Administrativa y Fra.	
Seguimiento de la Estrategia	Profesional Especializado Área administrativa y Fra. Apoyo Control Interno						
	 Nombre: Sandra Lucia Galvis Acevedo						

Elaboró	Fecha 10-07-2014	Aprobó	Fecha 30-10-2014	Copia Controlada <u>  x  </u>
Dueño del Proceso			Comité Calidad	Copia no Controlada <u>    </u>

Telefono: 6 4 9 7 2 8 5  
Carrera 9 No. 7-15  
Floridablanca - S/der.

www.bif.gov.co  
info@bif.gov.co