

COMPONENTE 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Seguimiento Oficina de CI			
						Actividad cumplida	Porcentaje de Avance	observaciones	
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	política de riesgos de corrupción	Política de riesgos de corrupción revisada	Secretario Gral y Administrativo	28 de enero de 2019	31 de Enero 2019	SI	100%	se evidencia un documento socialización pagina
	1.2	Socializar con los funcionarios la importación de la política de riesgos de corrupción	Política de riesgos de corrupción socializada mediante boletín	Secretario Gral y Administrativo	30 de enero de 2019	31 de Julio 2019	SI	100%	se socializa en boletín publicado cartelera de la entidad
	1.3	Publicar la política de riesgos de corrupción en la página web de la entidad	Política de riesgos de corrupción publicada	Secretario Gral y Administrativo	22 de enero de 2019	31 de Enero 2019	SI	100%	Se encuentra la evidencia en la página web de la entidad
Subcomponente/ proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Realizar identificar los riesgos con el funcionario competente y ajustar	Riesgos de corrupción identificados	Secretario Gral y Administrativo	22 de enero de 2019	30 de diciembre 2019	SI	100%	se evidencia el Mapa de Riesgo con la resolución No. de la vigencia 2019, se
	2.2	Socializar del mapa de riesgos de corrupción.	Mapa de riesgos de corrupción socializado	Secretario Gral y Administrativo	22 de enero de 2019	31 de Julio 2019	SI	100%	entidad, socializado comité MIPG, comité de Coordinación de
	3.1	Publicar el mapa de riesgos de corrupción definitivo	Mapa de riesgos de corrupción publicado permanentemente	Secretario Gral y Administrativo	22 de enero de 2019	31 de Enero 2019	SI	100%	se publica en la página de la entidad
Monitoreo y seguimiento	4.1	Actualizar el mapa de riesgos de corrupción si se requiere	Mapa de riesgos de corrupción ajustado	Secretario Gral y Administrativo	30 de Enero 2019	31 de diciembre 2019	SI	100%	dr comenta que lo actualizo para la vigencia 2019
	4.2	Monitorear cuatrimestralmente el cumplimiento de las acciones propuestas para la administración de riesgos de corrupción.	seguimiento cuatrimestral del monitoreo	Secretaria gral y administrativo - Control interno BIF	Abril - 2019 Agosto- 2019 Diciembre - 2019	31 de diciembre 2019	SI	100%	Se realiza el debido seguimiento con corte al 30 de Agosto 2019.se publica los primeros 10 días de septiembre , Enero 10 de 2020
	4.3	Realizar seguimiento a la efectividad de los Riesgos de Corrupción- Publicación	seguimiento cuatrimestral	Secretaria Gral-Control Interno BIF	mayo- septiembre-Enero 2019	31 de diciembre 2019	SI	100%	se evidencia en la página web de la entidad el tercer seguimiento 2019.



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Diciembre-2019

COMPONENTE 2: Estrategia Antitrámites

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				TIPO DE RACIONALIZACIÓN					PLAN DE EJECUCIÓN			seguimiento de CI		
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Actividad cumplida	Porcentaje de avance	observaciones
HM	1	MATRICULA DE ARRENDADORES.	INSCRITO	PLATA FORMA SUIIT NUMERO REGISTRO 65614	IMPLEMENTADO	DILIGENCIAR LO EN EL LUGAR RESIDENCIA Y POSTERIORMENTE LLEVARLO AL BIF	TECNOLOGICO	RADICACION DE DOCUMENTOS	01/01/2019	31/12/2019	Direcion - Secretaria General y administrativa- Profesional Universitario area administrativa Sistemas de informacion y Tics.	Actualmente se evidencia incrito en la plataforma Suit	100%	se evidencia enlazado en la pagina we Institucional
HM	2	INCORPORACION Y ENTREGA DE LAS AREAS DE CESION A FAVOR DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	INSCRITO	PLATA FORMA SUIIT NUMERO REGISTRO 65622	IMPLEMENTADO	DILIGENCIAR LO EN EL LUGAR RESIDENCIA Y POSTERIORMENTE LLEVARLO AL BIF	TECNOLOGICO	RADICACION DE DOCUMENTOS	31/01/2019	31/12/2019	Direcion - Secretaria General y administrativa- Profesional Universitario area administrativa Sistemas de informacion y Tics.	Actualmente se evidencia incrito en la plataforma Suit	100%	se evidencia enlazado en la pagina we Institucional
HM	3	CANCELACION MATRICULAS ARRENDADORES	EN CORRECCION	CORRECCION NUMERO DE REGISTRO 65645	EN EL MOMENTO SE ENCUENTRA EN CORRECCION	A FUTURO EL TRAMITE PODERLO REALIZAR DESDE SU CASA O EN EL LUGAR QUEDESE	TECNOLOGICO	RADICACION DE DOCUMENTOS	31/01/2019	31/12/2019	Direcion - Secretaria General y administrativa- Profesional Universitario area administrativa Sistemas de informacion y	Actualmente se encuentra en Correccion por parte del DAFP	0%	este tramite no pertenece a la entidad, actualmente lo realiza la alcaldia Municipal



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Diciembre 2019

Componente 3: Rendición de cuentas

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Seguimiento Oficina de CI			
						Actividad cumplida	Porcentaje de avance	observaciones	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Promover a través de la página web, redes sociales y diferentes medios la invitación a los usuarios y grupos de interés a participar en la audiencia de rendición de Cuentas.	Reunion Comité Rendición	Dirección -Secretaría General y administrativa	Agosto-2019	Diciembre 31 -2019	SI	100%	se evidencia ACTA DE REUNION EQUIPO DE TRABAJO PARA DEFINIR METODOLOGIA Y ESTRATEGIAS.
	1.2	Elaborar un informe con logros de la gestión por parte de la Dirección General para la audiencia en lenguaje comprensible, de acuerdo con la reglamentación de la circular única, capítulo de participación ciudadana	informe generado	Dirección -Secretaría General y administrativa	Agosto-2019	Diciembre 31 -2019	SI	100%	conforme a metodología cierre exitoso gobiernos territoriales se evidencia página web.
	1.3	Divulgar la información a través de la página web del Banco Inmobiliario de Floridablanca BIF para los diferentes grupos de interés donde está habilitado un link rendicioncuentas@bif.gov.co donde se les dará la respuesta al ciudadano de acuerdo a los términos de ley.	Información divulgada en la página web de la entidad	Dirección -Secretaría General y administrativa-Profesional Universitario área administrativa Sistemas de información y Tics.	1 agosto-2019	Diciembre -31-2019	SI	100%	Divulgación de conformidad a la metodología y a las estrategias
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar audiencia pública de Rendición de cuenta de manera conjunta con la administración Municipal de Floridablanca	Informe de Rendición de Cuentas Publicado en la página web del BIF.	Dirección -Secretaría General y administrativa-Profesional Universitario área administrativa Sistemas de información y Tics.	1 agosto-2019	Diciembre -31-2019	si	100%	se realizó 5 de diciembre 2019
	2.2	Elaboración y aprobación de la presentación del informe de gestión de la rendición de cuentas	Informe Aprobado y publicado en la página web.	Dirección -Secretaría General y administrativa-Profesional Universitario área administrativa Sistemas de información y Tics.	1 agosto-2019	Diciembre -31-2019	SI	100%	Proceso de elaboración de conformidad a los resultados de la entidad
	2.3	Promover a través de la página web, redes sociales y diferentes medios la invitación a los usuarios y grupos de interés a participar en la audiencia de rendición de Cuentas.	Evidencia de la convocatoria	Dirección -Secretaría General y administrativa-Encargado Profesional Universitario área administrativa Sistemas de información y Tics.	2 agosto-2019	Diciembre -31-2019	SI	100%	Se evidencia en la página web la invitación.
Subcomponente 3 Incentivos para Motivar la cultura Diálogo de doble vía con la ciudadanía y su	3.1	Realizar capacitación de rendición de cuentas a los servidores públicos y a la ciudadanía	Capacitación tema Rendición de cuentas	Dirección -Secretaría General y administrativa-Profesional Universitario área administrativa Sistemas de información y Tics	1 Octubre -2019	Diciembre 31-2019	SI	100%	Capacitación grupos de interés, dos capacitaciones Agosto de la presente vigencia. se evidencia acta de capacitación
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Realizar acciones de evaluación y retroalimentación a la gestión	informe de seguimiento a la gestión	Profesional Especializado de Control Interno	cuatrimestral	Diciembre 31-2019	SI	100%	control interno efectuar un informe con la rendición de cuentas que se realiza anual finalizando la vigencia-seguimientos cuatrimestral

COMPONENTE 4: Servicio al Ciudadano

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Seguimiento Oficina de CI		
						Actividad cumplida	Porcentaje de avance	observaciones
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1 Responder en los terminos establecidos por ley peticiones escritas, pagina web, presenciales, telefonicas de carácter general, particular y de informacion que presentan los ciudadanos a traves de los diferentes mecanismos dispuestos para su recepcion.	seguimiento a la resolucio de peticiones quejas y reclamos	Secretaria General y adminstrativa	Enero -2019	Diciembre-2019	SI	80%	Se evidencia Informe por Control Interno , y el Ing. Carga informe bajado del sistema SIGO y se publica en la pagina Web.
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atencion	2.1 Disponer de diferentes mecanismos para la recpcion de peticiones, quejas, reclamos sugerencias y denuncias . Pagina web, buzones en diferentes areas del BIF.	Uso de los canales de atencion al ciudadano	Secretaria General y administrativa- Profesional Universitario area administrativa Sistemas de informacion y Tics.	Enero -2019	diciembre-2019	SI	100%	se evidencia que a traves de la pagina web CHAT linea, por facebook , por correos electronicos , presencial por la recepcion se encuentra
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1 realizar 2 (dos) capacitaciones en el año, en temas de atencion al ciudadano a los servidores publicos	capacitar a los servidores publicos para la atencion al ciudadano	Profesional Talento Humano	Enero-2019	Diciembre-2019	SI	100%	Se realiza en comfelnaco y la otra en la entidad con fecha 16/08/2019
	3.2 Evaluar el impacto de la capacitacion frente al desempeño laboral del servidor publicado en tema relacionados con atencion al ciudadano	Evaluar a los servidores publicos en temas relacionados con la atencion al ciudadano	Profesional Talento Humano	Enero -2019	diciembre-2019	SI	100%	Informe presentado en la vigencia encuestas de TH bienestar
Subcomponente 4 Normatividad y Y Procedimental	4.1 Realizar informe de PQRS bajo la normatividad vigente	Reglamento Interno para PQRS bajo la normatividad vigente	Secretaria gral y administrativo -Control Interno	Enero -2019	diciembre-2019	SI	100%	Informe publicado en la pagina web, mes a mes
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1 Realizar encuestas trimestrales de percepcion a los usuarios respecto a la calidad accesibilidad de los servicios prestados por el BIF.	Encuestas Tabuladas	Secretaria General y administrativa- Profesional Universitario area administrativa Sistemas	Enero -2019	diciembre-2019	SI	100%	se evidencian encuesta y los respectiavs informes de la vigencia

COMPONENTE 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Seguimiento Oficina de CI		
							Actividad cumplida	Porcentaje de avance	observaciones
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Realizar proceso de identificación de criterios de transparencia para su respectiva recolección y publicación a través del sitio web institucional en el criterio de visibilidad	listado de criterios de transparencia recolectados y publicados	evidenciar en link de transparencia pagina web	Secretaría General y administrativa- Profesional Universitario area administrativa Sistemas de Informacion y Tics.	Febrero 2019	31 de diciembre 2019	SI	100%	la entidad cuenta con el link de transparencia y acceso a la informacion
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1 Actualización constante de informes y criterios de transparencia, así como habilitar espacios par su consulta	criterios publica en la pagina web	Informes de ley de publidos	Secretaría General y administrativa- Profesional Universitario area administrativa Sistemas de Informacion y Tics.	Febrero-2019	Diciembre-2019	SI	100%	Se publica los informes según los plazos estipulados por la norma
Subcomponente 3 Elaboracion instrumentos de gestion de informacion	3.1 Actualizar continuamente inventario de activos de informacion	Inventario de activos de informacion	inventario actualizado	Secretaría General y administrativa- Profesional Universitario area administrativa Sistemas de Informacion y Tic	Enero-2019	Diciembre-2019	si	100%	Se evidencia en la pagina web de la entidad en el numeral 10.2
Subcomponente 4	4.1 Garantizar que la pagina web se mantenga con los criterios de la normatividad AAA de accesibilidad	panel web garante de los criterios de la normatividad AAA de accesibilidad	pagina web actualizada	Secretaría General y administrativa- Profesional Universitario area administrativa Sistemas de Informacion y Tic	Junio-2019	Diciembre-2019	SI	100%	Se evidencia en la pagina web de la entidad
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1 Realizar, Informes semestrales de acceso a la informacion y documentos oficiales.	Informe elaborado sobre la informacion publica que se genera en el BIF identificado contador de visitas de pagina web , solicitudes recibidas, numero de solicitantes que fueron trasladadas a otra Institucion, tiempo de respuesta a cada solicitud	Ajuste realizado	Secretario Gral y admntrativo	Junio-2019	Diciembre-2019	SI	100%	se realiza seguimiento por parte de control interno



Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Diciembre -2019

COMPONENTE 6: ICICIATIVAS ADICIONALES

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha inicio	Fecha final	Actividad cumplida	Porcentaje de avance	observacione
Subcomponente 1 Promocion de acuerdos	Implementacion y Ejecutar del Codigo de integridad	Codigo de Integridad	Codigo de Integridad socializado en la pagina web de la entidad	Secretaria General y administrativa- Encargado Profesional Eps. Talento Humano	Febrero 2019	Diciembre 2019	Se encuentra en la pagina web Institucional	100%	
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia pasiva	Incrementar el uso de la politica de cero papel para impresion de documentos	Aumentar la eficacia de politica cero papel	Resolucion	Secretaria General y administrativa- Profesional Universitario area administrativa Sistemas de informacion y Tics.	Febrero 2019	Diciembre 2019	Actualmente se evidencia incrito en la plataforma Suit	100%	Se realiza constatemente debido a que la impresora se encuentra en e area de sistem; y el es responsable de la politica de cero papel, la entidad cuenta

La oqu. 125.

SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO VIGENCIA - SEPTIEMBRE -DICIEMBRE- 2019

SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO VIGENCIA AGOSTO 2018						
COMPONENTE	TOTAL ACTIVIDADES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	SEGUIMIENTO ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PARCIALMENTE CUMPLIDAS	FECHA DE CORTE NO CUMPLIDAS	30/12/2019-% DE AVANCE
Componente 1. Gestion del riesgo de Corrupcion - Mapa de Riesgos de Corrupcion de Corrupcion-	Nueve(09)	Nueve (9)	Nueve(9)			100%
componente 2: Estrategia Anti tramite	tress (3)	Tres (3)	Tres(3)			100%
Componente 3: Rendicion de Cuentas	ocho (8)	ocho(8)	ocho(8)			100%
Componente 4: Mecanismos para mejorar la atencion al Servicio al Ciudadano	Seis (6)	seis (6)	seis (6)	seis (6)		80%
Componentes 5: Mecanismo para la transparencia y acceso a la informacion	Cinco (05)	cinco(5)	cinco (5)			100%
Componente 06: Iniciativas Adicionales	Dos (02)	dos(2)	dos (2)			100%

Proyecto:

 SANDRA LUCIA GALVIS ACEVEDO /PROFESIONAL ESP CI /Original Firmado

