

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA ATENCION AL CIUDADANO DEL BANCO INMOBILIARIO PARA LA VIGENCIA FISCAL 2015							
ENTIDAD : BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA				AÑO : 2015 MES: DICIEMBRE			
		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	SI	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	SI	SI	Administrativa fra., CI, Jurídica 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,
	3. Socializar el mapa de riesgos por la pág. web	SI	SI	SI	SI	Administrativa y Fra. Profe. Esp.	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.
ESTRATEGIAS ANTI	1. Fortalecer el Manual de PQR y buzón de sugerencias.	N/A	SI	SI	SI	Secretaria de la Entidad.	Se ha dado la información a tiempo. En estos momentos estas funciones están en cabeza de la secretaria de la entidad.

TRÁMITES	2 .Implementar en la página web preguntas frecuentes con el fin de recibir denuncias de actos de corrupción.	Si	SÍ	SÍ	SÍ	Administradora del sistema y Secretaria	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.
ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	1 Elaboración informe Rendición de cuentas vigencia fiscal 2014	N/A	NO	NO	SI	Administrativa y Financiera. Profesional Universitaria.	S realizo la rendición de cuentas de las vigencias 2012 al 2015 el día 11 de diciembre de 2015
	2. Socializar el Informe de Rendición de cuentas por la pág. web de la entidad.	N/A	NO	NO	SI	Área administrativa y fra.	Se publicó el informe de la rendición de la cuenta en la página web de la entidad.
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	SI	SÍ	SÍ	SÍ	Área Técnica Área administrativa y fra.	Si se encuentra actualizada, y se han comunicado de acuerdo a los lineamientos de la norma en la página del secop. Se da cumplimiento a lo establecido en la ley 1712 de 2014 sobre acceso a la informacion
	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	SÍ	SÍ	SÍ	Área Administrativa Y Secretaria	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
OTRAS	1. Los Proyectos de inversión Contratados y los que están por contratarse se	N/A	SÍ	SI	SI	Área Técnica	los proyectos se publican,
	2. La gestión Contractual se publica en el secop	N/A	SÍ	SÍ	SÍ	Profesional U. Jurídica y Administrativa y fra.	Si la gestión contractual se publica en el Secop,
	3. Gestión documental se realiza la actualización de la tablas de retención documental	N/A	SÍ	SÍ	SÍ	Administrativa y Fra. Administrativa y Fra.	Se realizó reunión con los funcionarios con el fin de aplicar las tablas de retención documental. Se contrató a una persona competente para la implementación del sistema de gestión documental Se realizó reunión con los funcionarios con el fin de revisar las tablas de retención documental y se procederá a la aprobación por parte



NIT.900015871-9

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

							del comite
<p>Reviso y Proyecto: Sandra Lucia Galvis Acevedo Profesional Especializado Área administrativa y Financiera para el apoyo Control Interno</p> <p>Lugar y fecha de la elaboración del seguimiento: Floridablanca, diciembre 31 de 2015</p>							