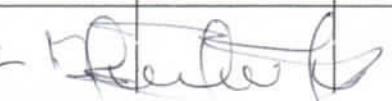
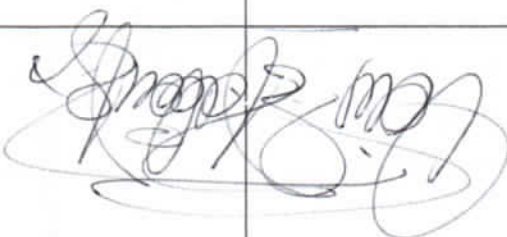
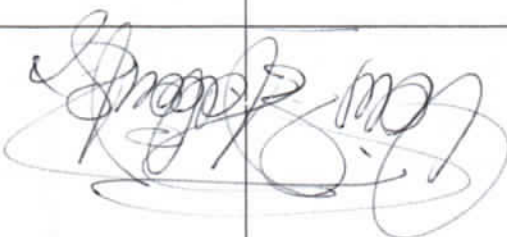


BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA											
CONSOLIDADO PLAN DE ACCION 2017											

PLAN DE ACCION BIF VIGENCIA 2017

PROCESO	PROGRAMA	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	META	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	INDICADOR	RESPONSABLE	METAS ALCANZADAS	% DE AVANCE	OBSERVACION	FIRMA	
GESTION TERRITORIAL	RECUPERACION DE PREDIOS DEL MUNICIPIO	Legalizar 3 predios donde funcionan las sedes educativas	Realizar el estudio de títulos de los predios educativos a titular	3	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	Numero de estudios realizados / numero de estudios proyectados	AREA TECNICA - STELLA CADENA	SI	100%	En el 2016 se logró la legalización de los 3 predios como 3 sedes educativas del instituto la cumbre cumpliendo así la meta, en la vigencia 2017 se logró por gestión la legalización de 4 sedes que son:		
		Formular, diseñar e implementar una política pública de vivienda	Formular la política pública de Vivienda	0.35	0.020	0.020	0.010	0.040	0.040	0.020	0.040	0.040	0.020	0.040	0.040	0.020	Política pública formulada e implementada	SECRETARIO GENERAL-JULIO CECILIA GONZALEZ	SI	83%	DICHA META ESTA TIENE PENDIENTE LA APROBACION POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL		
		Otorgar 150 subsidios para comprar, construcción y/o mejoramiento de vivienda para familias vulnerables (con enfoque diferencial)	Realizar los diferentes seguimientos y límites para otorgar los subsidios	10	0	0	0	3	3	4	0	0	0	0	0	0	0	Numero de subsidios municipales entregados	AREA TECNICA- ING SEBASTIAN CARRILLO	SI	100%		LA META DE 2017 FUE CUMPLIDA
INMUEBLES MUNICIPALES Y ESPACIO PUBLICO	EQUIPAMIENTO SOCIAL E INSTITUCIONAL	Construir y/o mantener 10 nuevos equipamientos municipales	Construir equipamientos comunales	3.5	0	0	4	2	2	2	0	0	0	0	0	0	Numero de equipamientos mantenidos	AREA TECNICA- ING SEBASTIAN CARRILLO	SI	100%	SE PROGRAMARON 3.5/ PARA 2017 Y SE EJECUTARON 10 EQUIPAMENTOS DE MANERA ANTICIPADA. CONSTRUCCION GINASIO AL AIRE LIBRE EN LOS BARRIOS VILLABEL, ARRAVAYES 2, LAGOS 3 Y MOLINOS BAOS, EQUIPAMIENTO EN LA INSTITUCIONES EDUCATIVAS COLEGIO ISIDORO CABALLERO SEDE C, UNISTITUTO LA CUMBRE SEDE A, COLEGIO ECOLOGICO SEDE J, INSTITUTO DUARTE ALEMAN SEDE A, INSTITUTO VICERO EMPRESARIAL EL CARMEN SEDE C Y COLEGIO JIMENEZ NAVAS SEDE A.		
		Adecuar y/o construir 5 salones comunales	Construir los salones comunales	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	Numero de salones comunales construidos y/o adecuados	AREA TECNICA- ING SEBASTIAN CARRILLO	SI	0%		SE DISEÑO Y FORMULO EL PROYECTO PARA LA CONSTRUCCION DEL SALON COMUNAL DEL BARRIO SANTA ANA, Y ROSALES EL INICIO DE LA CONSTRUCCION PARA EL PRIMER TRIMESTRE DEL 2018
		Actualizar hasta en un 100% al inventario general del sistema de espacio público y muebles fiscales del área urbana del Municipio	Actualización del Inventario de espacio público municipal	21%	3%	3%	4%	3%	5%	3%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Porcentaje de actualización del inventario	AREA TECNICA- ING SEBASTIAN CARRILLO	SI	100%		META CUMPLIDA AUN QUE ESTO ES UNA REVISION CONSTANTE DEBIDO QUE SIGUIEN SUMANDOSE PREDIOS A ESTA BASE DE DATOS
CONTROL DEL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD INMOBILIARIA	ESPACIO PUBLICO	Formular e implementar la Política Pública de recuperación de áreas de cesión	Formulación de la política Pública de recuperación de áreas de cesión	0.22	0	0	0.15	0	0	0.018	0	0	0.07	0	0	0	Política pública formulada, diseñada e implementada	AREA TECNICA- ING SEBASTIAN CARRILLO	SI	80%	EN EL MOMENTO SE ELABORO UN DIAGNOSTICO DE LA ACTIVIDAD INMOBILIARIA EN EL MUNICIPIO PARA PROCEDER A ELABORAR EL MANUAL		
		Elaborar un Manual de administración inmobiliaria del Bf	Elaboración del manual de Administración Inmobiliaria	0.7	0	0	0.1	0	0	0	0	0	0.42	0	0	0	0	Manual elaborado	AREA TECNICA- ING SEBASTIAN CARRILLO	SI	74%		

ARCHIVO	ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO FÍSICO DEL ARCHIVO CENTRAL DEL BIF		pasar información actualizada al sistema realizando respaldo magnético de la información	digitalización de al menos 30 carpetas mensuales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	carpetas digitalizadas, total de carpetas en archivo central	50%	se evidencia comunicado al ingeniero encargado de publicar la información en la página web de la digitalización del archivo central 180 CARPETAS	
			Gestionar el traslado de los implementos, aljenos del archivo central a otro lugar, de modo que el espacio físico del archivo central sea solo para su funcionamiento.	coordinar con el funcionario de almacén para trasladar el inventario aljenos al archivo central	X	X	X	X	X											total elementos aljenos al archivo/traslado de implementos a almacén	100%	SE EVIDENCIA E. TRASLADO DE ELEMENTOS QUE NO PERTENECEN AL ARCHIVO A SU PUESTO	
			definir las necesidades de insumos requeridos para el cumplimiento de la norma	Incluir en el plan de comprar ante el primer trimestre del año	X	X	X	X	X											a disposición de la dirección general	100%	SE EVIDENCIA EL ARCHIVO ROBANTE	
		APLICACIÓN DE LAS TRD, PGD Y PINAR	Dar socialización y aplicación a las TRD, PGD y PINAR	Adopción de TRD por parte del Comité de Archivo Institucional	X	X	X	X	X											reunión de comité de archivo/aplicación TRD	SI 100%	se verifican 2 reuniones por parte del comité, falta el acto administrativo de la adopción	
ERIK			Realizar capacitaciones al personal de la entidad para el uso adecuado de las TRD en el Archivo de Gestión	Programar Plan de Capacitación para el uso de las TRD por parte del personal del BIF			X	X	X	X										socialización aplicación TRD/ total de funcionarios socializados	SI 100%	no se evidencian ninguna capacitación de las TRD por que a la fecha no se han adoptado	
			Establecer el diagnóstico de necesidades de capacitación	Consolidar las encuestas y elaborar el diagnóstico para la vigencia y diligencia encuestas.			X													No. De encuestas realizadas/ No. De encuestas proyectadas			
		Elaboración del Plan de Capacitación		Recopilar mediante formato de solicitud de necesidades las capacitaciones posibles y actualizar el plan de capacitación para la vigencia	Una reunión con el equipo de trabajo																SI 100%		
PLAN DE CAPACITACION			Socialización a los funcionarios del Plan de Capacitación	Una reunión con el equipo de trabajo del BIF realizar la socialización del plan de capacitación de la vigencia	X															Números de planes adoptados / número de planes	SI 100%		

ADDELANTAR EL PROCEDIMIENTO INTERNO NECESARIO PARA LA RECOPIACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE REQUIERAN PARA FUNDAMENTAR LA DEMANDA.	Recopilación de material probatorio. 2. Elaborar el poder para la firma del Director General. 3. Representar judicialmente a la Entidad en el transcurso del proceso judicial. 4. Ejercer la defensa jurídica de la Entidad en el proceso	Realizar la representación jurídica de la Entidad y ejercer la defensa de sus intereses en los procesos de restitución de bien de uso público que se requiera y durante todas las etapas del proceso.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	No. de procedimientos adelantados para la recolección de datos / No. de procedimientos para la recopilación de datos a adelantar	DORIS EUGENIA PABON ROZC	SI	100%	
ADDELANTAR EL PROCEDIMIENTO INTERNO NECESARIO PARA RECOPIAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN	Recopilar el material probatorio. 2. Convocar al comité de conciliación y defensa judicial del IIF para decidir sobre la viabilidad o no de la conciliación. 3. Elaborar el poder para representar a la Entidad. 4. e aborar el memorial de contestación de la demanda y radicarlo en la oficina judicial. 5. Continuar con la defensa jurídica de la Entidad en el proceso.	Realizar la representación jurídica de la Entidad y ejercer la defensa de sus intereses en los procesos de restitución que se requiera y durante todas las etapas del proceso.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	No. de demandas de reparación directa/No. de demandas a realizar	DORIS EUGENIA PABON ROZC	SI	100%	
REALIZAR INVESTIGACION JURIDICA EN NORMAS Y SENTENCIAS DE LAS ALTAS CORTES -- RELACIONADAS CON EL TEMA DE QUE SE TRATE.	Solicitar al área de conocimiento la información sobre el asunto que origina la consulta jurídica. 2. Realizar el análisis jurídico del asunto, confrontándolo con la normatividad. 3. Emitir concepto jurídico conforme a la normatividad vigente y a la jurisprudencia.	Emitir aproximadamente dos (2) conceptos jurídicos de acuerdo a solicitud de la Dirección General.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	No. de Investigaciones Jurídicas realizadas/ No. de investigaciones a realizar	DORIS EUGENIA PABON ROZC	SI	100%	

RECIBIR DE LOS FUNCIONARIOS GESTORES LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS ESTUDIOS PREVIOS Y ENVÍANLOS. 2. PROYECTAR PARA LA FIRMA DEL DIRECTOR GENERAL EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE DETERMINA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN A APLICAR. 3. PROYECTAR JUNTO CON EL FUNCIONARIO GESTOR EL PROYECTO DE PLIEGO Y EL VILLAGE DEFINITIVO, O EL PLIEGO DE INVITACIÓN PARA LA FIRMA DEL DIRECTOR GENERAL. 4. PROYECTAR JUNTO CON LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ASesor Y EVALUAR LA RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS. 5. PROYECTAR LAS ADENDAS PARA LA FIRMA DEL	Proyectar el 100% de los contratos que sean asignados por la Dirección General conforme al marco normativo vigente.	Aplicación de procedimientos contractuales	DIETAS EUGENIA PABON ROZO	SI	100%	Se realizó en la vigencia 2016	

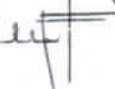
Elaborar, desagregar y presentar proyecto de presupuesto anual para la aprobación de la Junta Directiva	Proyectar y elaborar el presupuesto anual de ingresos y gastos	Registrar la ejecución en su totalidad el Presupuesto de ingresos de la vigencia de la Entidad de acuerdo a los planes y programas	Registrar la ejecución en su totalidad el Presupuesto de gastos de la vigencia de acuerdo al comportamiento de los rubros	Proyectar los actos administrativos correspondientes a las modificaciones al presupuesto (adiciones, reducciones, créditos, etc.)	Fortalecer y consolidar la información presupuestal de la entidad	No de Actos Administrativos proyectados / No de actos Administrativos Aprobados	Presupuesto de gastos Aprobado / Presupuesto de gastos Ejecutado	Presupuesto de ingresos Aprobado / Presupuesto de ingresos Ejecutado	Presupuesto de ingresos Aprobado / Presupuesto de ingresos Ejecutado	No de CD solicitados/No de CD elaborados	CESAR AUGUSTO FLOREZ VERA	SI	100%	SE HA REGISTRADO MENSUALMENTE LOS GASTOS POR LOS DIFERENTES CONCEPTOS PRESUPUESTALES.	

Fortalecer y consolidar la información presupuestal de la entidad	SE EVIDENCIA CDP UN TOTAL 111 A LA FECHA 23 DE JUNIO DEL 2017, RP TOTAL 163.	
--	---	---

Registrar diariamente el movimiento de ingresos y egresos de la entidad, y ejercer su control.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Nº de RP solicitados/No de RP elaborados	CESAR AUGUSTO FLOREZ VEFA	SI	100%	SE EVIDENCIA INGRESOS, COMPROBANTES Y EGRESOS DE LA VIGENCIA 2017.	
Registrar diariamente las ordenes de pago, previa revisión de la cuenta de cédulo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	No de Orden de pago recibidas / No de orden registradas	CESAR AUGUSTO FLOREZ VEFA	SI	100%	Se registraron oportunamente todas las OP (orden de pago) CG(orden de pago reservas presupuestales para la vigencia 2017	
Registrar diariamente los comprobantes de egresos, previa autorización de pago, por parte del ordenador de gastos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	No de Comprobantes Egresos / No comprobantes de egresos registrados	CESAR AUGUSTO FLOREZ VEFA	SI	100%	SE REGISTRAN EN EL SISTEMA	
Elaborar y presentar el Plan anualizado de caja de la entidad.	X																PAC elaborado / PAC aprobado	CESAR AUGUSTO FLOREZ VEFA	SI	100%	SE EVIDENCIA LA RESOLUCION No. 003 del 03 DE ENERO 2017	
Ejecutar y evaluar el plan anualizado de caja	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PAC ejecutado / PAC aprobado	CESAR AUGUSTO FLOREZ VEFA	SI	100%		
Realizar las modificaciones al PAC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	No modificaciones Aprobadas / No de modificaciones	CESAR AUGUSTO FLOREZ VEFA	SI	100%	4 ADICIONES Y 3 CONTRACREDITOS	
Proyectar el plan anual de adquisiciones de la entidad de acuerdo a los requerimientos y ejercer su seguimiento y control	X			X				X								X	No de PAA presentados / No PAA modificados	CESAR AUGUSTO FLOREZ VEFA	SI	100%	SE EVIDENCIA EN EL SECCOP LA PUBLICACION	
Registrar en el Sistema financiero los certificados de disponibilidad presupuestal, solicitado por el ordenador de el gasto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Nº de CD solicitados/No de CD elaborados	CESAR AUGUSTO FLOREZ VEFA	SI	100%	SE EVIDENCIA PARA VIGENCIA 2017	
Registrar en el Sistema financiero los Registros presupuestales, solicitado por el ordenador de el gasto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Nº de RP solicitados/No de RP elaborados	CESAR AUGUSTO FLOREZ VEFA	SI	100%	SE EVIDENCIA RP PARA LA VIGENCIA 2017	
Recepcion y revision de cuentas y revisar soportes requeridos - devolver cuentas con documentos incompletos para tramites de ordenes de pago	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	No de cuentas de cobro Recibidas / No de cuentas Revisadas	CESAR AUGUSTO FLOREZ VEFA	SI	100%	SE REVISAN LAS CUENTAS Y SE REALIZAN LAS CORRECCIONES NECESARIAS	
Registro en el sistema financiero las ordenes de pago y expedición del documento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	No de Orden de pago recibidas / No de orden registradas	CESAR AUGUSTO FLOREZ VEFA	SI	100%	SE EVIDENCIA PARA LA VIGENCIA 2017	

[illegible]

FORTALECIMIENTO EN LA PRESENTACION DE INFORMES FINANCIEROS

Elaborar y presentar los formatos Personal y Costos a la Contaduría General de la Nación	Informes trimestrales elaborados y presentados			X											No de informes elaborados / No de informes presentado	CESAR AUGUSTO FLOREZ VERA	SI	100%	SE PRESENTA UN INFORME DE PERSONAL Y COSTOS	
Elaborar y presentar los formatos Boletín de Deudores, Muertos BDME a la Contaduría General de la Nación	Informes anuales elaborados y presentados				X								X		No de informes elaborados / No de informes presentado	CESAR AUGUSTO FLOREZ VERA	SI	100%	SE EVIDENCIA LOS INFORMES REALIZADOS	
Presentar los Estados financieros en condiciones de razonabilidad.	Informes semestrales, elaborados y presentados	X			X				X						No de Estados financieros elaborados / No de Estados financieros presentados	CESAR AUGUSTO FLOREZ VERA	NO	75%	SE HA FORTALECIDO 3 INFORMES Y EL ÚLTIMO SE PRESENTARÁ PARA FEBRERO DEL 2018 CON EL CIERRE FINANCIERO	
Elaborar y presentar la declaración mensual de Retención en la Fuente a la DIAN	Estados financieros elaborados y presentados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	No de declaraciones elaboradas / No de declaraciones presentadas	CESAR AUGUSTO FLOREZ VERA	NO	90%	SE HA FORTALECIDO 11 DECLARACIONES FALTANDO LA DEL MES DE DICIEMBRE DEL 2017 CUE SE PRESENTA EN ENERO DEL 2018.	
Elaborar y presentar la declaración bimensual de IVA a la DIAN	Declaraciones de IVA elaboradas y presentadas	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	No de declaraciones elaboradas / No de declaraciones presentadas	CESAR AUGUSTO FLOREZ VERA	NO	90%	SE HA FORTALECIDO 5 DECLARACIONES DEL IVA FALTANDO LA DEL MES DE DICIEMBRE DEL 2017 QUE SE PRESENTA EN ENERO DEL 2018	
Elaborar y presentar la información Externa correspondiente a la vigencia 2017	Formulいた Externa elaborados y presentados		X												No de formatos elaborados / No de formatos presentados	CESAR AUGUSTO FLOREZ VERA	SI	100%	SE EVIDENCIA INFORME	
Elaborar y presentar los formatos correspondiente a la parte contable y presupuestal mediante el uso de la plataforma del sistema integral de auditoría (SIA) informe sistema integral de Auditoría (SIA), a la	Información SIA elaborada y presentada		X									X			No de formatos elaborados / No de formatos presentados	CESAR AUGUSTO FLOREZ VERA	SI	100%	SE ENMA UN INFORME A LA CONTRALORIA MUNICIPAL	
PLANIFICACION: Conformación del equipo de trabajo, definición de programa de actividades		X	X	X											No de formatos elaborados / No de formatos presentados	CESAR AUGUSTO FLOREZ VERA	SI	100%	SE EVIDENCIA EL CRONOGRAMA	
DIAGNOSTICO: Revisar y analizar los estándares aplicables a los rubros del Balance, identificar diferencias entre las prácticas contables anteriores y el nuevo marco normativo, evaluación de impactos					X	X	X	X							No de formatos elaborados / No de formatos presentados	CESAR AUGUSTO FLOREZ VERA	SI	100%		

Asociación el

[illegible]

