

RESOLUCIÓN No. 010

"POR MEDIO DEL CUAL SE INTEGRAN LOS PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATEGICO DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA BIF".

LA DIRECCION GENERAL DEL BANCO INMOBILAIRO DE FLORIDABLANCA en uso de sus facultades legales y en especial por las conferidas por el Acuerdo 016 de 2004, Acuerdo 07 de 2005, Acuerdo 01 de 2017 y los Decretos 1499y el Decreto 612 de 2018, y

CONSIDERANDO:

Que el gobierno nacional expidió el Decreto 1499 de fecha 11 de septiembre de 2017, mediante el cual modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, y establecido el Modelo Integrado de Planeación y Gestión para las entidades públicas.

Que el artículo 15 de la Ley 489 de 1998, define el Sistema de Desarrollo Administrativo como «un conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas, y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos y financieros de las entidades de la Administración Pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida el Gobierno Nacional (...)

Que el artículo 1 de la Ley 872 de 2003 creó el Sistema de Gestión de la Calidad de las entidades del Estado, como una herramienta de gestión sistemática y transparente que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo de dichas entidades

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015(Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018), ordenó la **Integración de Sistemas de Gestión.** *"Intégrese en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de qué trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998. El Sistema de Gestión deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado".*

Que el titulo 22 del Decreto 1083 de 2015 (Modelo Integrado de Planeación y Gestión) y el titulo 23 del Decreto 1083 de 2015 (Sistema de Gestión de Calidad) fueron sustituidos por el Art. 2 del Decreto Nacional 1499 de 2017.

Que de acuerdo a lo consagrado en el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 de 2017 Modificatorio del Decreto 1083 de 2015 en lo relacionado con el Sistema de Gestión - Único Reglamentario del Sector Función Pública, en cada una de las entidades se debe integrar un «Comité Institucional de Gestión y Desempeño» encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el modelo y que no sean obligatorios por mandato legal, y podrá ser presidido por el viceministro o subdirector de departamento administrativo o por los secretarios generales.

Que a fin de reglamentar el alcance del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, estableciendo un modelo que integre y articule los mismos determinando su campo de

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

aplicación, se expidió el Decreto 1499 de 2017, modificatorio del Decreto 1083 de 2015 - Único Reglamentario del Sector Función Pública.

Que con la expedición del Decreto 1499 de 2017, se integró el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad, definiéndose un solo Sistema de Gestión, el cual se articula con el Sistema de Control Interno definido en la Ley 87 de 1993.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, permite a todas las entidades del Estado, planear, gestionar, evaluar, controlar y mejorar su desempeño, bajo criterios de calidad, cumpliendo su misión y buscando la satisfacción de los ciudadanos, por lo que el Modelo Estándar de Control Interno MECI, continúa siendo herramienta de operación del sistema de control interno, cuya estructura se actualiza en articulación con el MIPG.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, opera a través de siete (7) dimensiones, las cuales integran políticas, elementos o instrumentos con un propósito común, propias de cualquier proceso de gestión PHVA, adaptables a cualquier entidad pública.

Que en el orden territorial el Representante Legal definirá la conformación del Comité Institucional, el cual será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos de Nivel Directivo o Asesor.

Que en virtud del Decreto 612 de 2018 por el cual las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011: los siguientes planes deberán publicarse en la página web Institucional de la entidad a más tardar el 31 de enero de cada año.

- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan de Incentivos Institucionales
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan Anual de Vacantes
- Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR
- Plan Anual de Adquisiciones
- Plan de Seguridad y Privacidad de la Información
- Plan de tratamiento de Riesgos de Seguridad y privacidad de la información
- Plan de Previsión de recursos Humanos
- Plan de Acción Institucional
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Que en mérito de lo expuesto.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Integrar los planes Institucionales y Estratégicos del que trata el Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el decreto 612 de 2018 del BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA para la vigencia fiscal 2019, el cual comprende los componentes que se relacionan a continuación y de conformidad con lo contenido en los documentos anexos los cuales hacen parte integral de este acto.

- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan de Incentivos Institucionales

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

- Plan Institucional de Capacitación
- Plan Anual de Vacantes
- Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR
- Plan Anual de Adquisiciones
- Plan de Seguridad y Privacidad de la Información
- Plan de tratamiento de Riesgos de Seguridad y privacidad de la información
- Plan de Previsión de recursos Humanos
- Plan de Acción Institucional
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

ARTICULO SEGUNDO: Ordénese la publicación del PLAN DE ACCION INTEGRADO CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2019 PARA EL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA, en las plataformas destinada para ello y en la página web del Instituto www.bif.gov.co, de conformidad con las disposiciones vigentes.

PARAGRAFO: EL PLAN DE ACCION INTEGRADO CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2019 DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA – BIF, es un documento de naturaleza informativa y las directrices, componentes, adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas.

ARTÍCULO QUINTO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones contenidas en anteriores resoluciones.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Floridablanca, **30 JAN 2019**



LAURA CAROLINA MANRIQUE BECERRA
Dirección General



Proyecto: Sandra Lucia Galvis Acevedo
Profesional Especializada-Control Interno



Revisó: Julio Cesar Gonzales Garcia
Secretario General y Administrativo

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

Nombre de la Entidad	BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA
Departamento	SANTANDER
Municipio	FLORIDABLANCA
Vigencia	2019



PLAN ESTRATEGICO									
Componente		Plan Institucional	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Realización		Plan de Adquisición	
Línea Estratégica	Dimensión del MIPG					Inicio	Terminación		
									GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO
1.1	Ejecutar las actividades establecidas en el plan estratégico de talento humano	plataforma actualizada	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	01-01-2019	31-12-2019	N/A			
1.2.	Gestionar y mantener actualizada la información en el SIGEP de los servidores públicos y contratistas de la entidad	plataforma actualizada	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	01-01-2018	31-12-2018	N/A			
1.3	Realizar sel proceso de evaluación de desempeño de los funcionarios dentro de los términos establecidos y ejercer su seguimiento	cuatro (4) evaluaciones de desempeño ejecutadas	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	01-01-2018	31-12-2018	N/A			
Plan Institucional de capacitación	2.1	Formular el Plan Institucional de Formación y Capacitación de acuerdo a los lineamientos establecidos en la normatividad vigente	un (1) plan formulado	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	01-01-2019	31-01-2019	N/A		
	2.2	Formular y Socializar el plan institucional de capacitación	un (1) socializado	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	01-02-2019	28-02-2019	N/A		
	2.3	Ejecutar las actividades establecidas en el plan institucional de capacitación	un (1) ejecutado	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	15-02-2019	31-12-2019	10,000,000.00		
Plan de Incentivos	3.1	Formular el Plan de Bienestar Social e incentivos de acuerdo a los lineamientos establecidos en la normatividad vigente	un (1) plan formulado	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	01-01-2019	31-01-2019	N/A		
	3.2	Socializar el plan de bienestar social e incentivos	un (1) plan socializado	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	01-02-2019	15-02-2019	N/A		

[Handwritten signatures and initials]


			3.3	Ejecutar las actividades establecidas en el plan de Bienestar Social e Incentivos	un (1) plan ejecutado	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	01-02-2019	31-12-2019	50,000,000.00
		Plan de Trabajo Anual en Salud y seguridad en el Trabajo	4	Mantener actualizado el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo y ejecutar las actividades programadas	un (1) plan ejecutado	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	01-01-2019	31-12-2019	20,000,000.00
		Plan de Previsión de Recursos Humanos	5	Mantener actualizados el plan de previsión de recursos humanos	Un (1) plan actualizado	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	01-01-2019	31-12-2019	N/A
		Plan Anual de Vacantes	6	Mantener actualizado el plan anual de vacantes	Un (1) plan actualizado	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	01-01-2019	31-12-2019	N/A
GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO	INTEGRIDAD	Código de Integridad	7.1	Socializar el código de integridad de acuerdo a los parámetros establecidos por la función pública	un (1) código socializado	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	01-01-2019	15-02-2019	N/A
			7.2	Ejecutar las actividades programadas en el código de integridad, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la normatividad vigente y realizar su evaluación.	un (1) código socializado	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	15-01-2019	31-12-2019	15,000,000.00
GESTION PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO	DIRECCIONAMIE NTO ESTRATEGICO	Plan de Adquisiciones	8.1	Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades de la entidad	un (1) plan elaborado y ejecutado	Dirección General - Secretario General - Profesional Gestión Financiera	01-01-2019	31-01-2019	N/A
			8.2	Programar, ejecutar y hacer seguimiento al presupuesto de ingresos y gastos de la entidad y dar cumplimiento al programa anualizado de caja de acuerdo a su proyección.	Actos administrativos de aprobación de presupuesto y pac	Dirección General - Secretario General - Profesional Gestión Financiera	01-01-2019	31-12-2019	N/A
			8.3	Preparar, elaborar, validar y presentar los diferentes informes contables, presupuestales y financieros a los diferentes entes de control.	quince (15) informes elaborados y presentados	Secretaria General - profesional universitario gestion financiera	01-01-2019	31-12-2019	N/A
			9.1	Ejecutar el plan de acción estratégico del BIF, de acuerdo a las metas establecidas en el plan de Desarrollo Municipal vigencia 2019.	Plan de Acción Ejecutado	Dirección General - Area Técnica - secretaria General	01-01-2019	31-12-2019	N/A
			9.2	Adecuar y/o construir 5 salones comunales	un (1) salon comunal construido y/o adecuado	Dirección General - Secretaria General - Area Tecnica	01-01-2019	31-12-2019	500,000,000.00
			9.3	Formular e implementar la Política Pública de recuperación de áreas de cesión	avanzar diez (10%) con la Política Pública formulada e implementada	Dirección General - Secretaria General - Area Tecnica	01-01-2019	31-12-2019	120,000,000.00
			9.4	Elaborar un Manual de administración inmobiliaria del BIF	avanzar diez (10%) con el manual elaborado	Dirección General - Secretaria General - Area Tecnica	01-01-2019	31-12-2019	

[Handwritten signatures and initials]

PLANEACION INSTITUCIONAL	DIRECCION MIENTRO ESTRATEGICO	Plan de Acción Estratégico	9.5	Actualizar hasta un 100% el inventario general del sistema de espacio público y muebles fiscales del área urbana del Municipio	avanzar diez (10%) en la actualización del inventario	Dirección General - Secretaría General - Área Técnica	01-01-2019	31-12-2019	
			9.6	Construir y/o mantener 10 nuevos equipamientos municipales	Dos (02) equipamientos construidos y/o mantenidos	Dirección General - Secretaría General - Área Técnica	01-01-2019	31-12-2019	400,000,000.00
			9.7	Formular y ejecutar 3 proyectos de vivienda de interés social y/o prioritarios	dos (02) proyectos formulados y ejecutados	Dirección General - Secretaría General - Área Técnica	01-01-2019	31-12-2019	según transferencia municipal
			9.8	Formular, diseñar e implementar una política pública de vivienda	avanzar treinta (30%) con la Política formulada, diseñada e implementada	Dirección General - Secretaría General - Área Técnica	01-01-2019	31-12-2019	N/A
			9.9	Otorgar 150 subsidios para compra, construcción y/o mejoramiento de vivienda para familias vulnerables (con enfoque diferencial)	cincuenta y nueve (59) subsidios municipales entregados	Dirección General - Secretaría General - Área Técnica	01-01-2019	31-12-2019	340,000,000.00
GESTION ESTRATEGICA	GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI	10	Actualización, socialización y ejecución del Plan de Acción de tecnologías de la información PETI Vigencia 2019	Cumplir todas las actividades descritas en el Plan de Acción	Secretario General y Profesional Universitario Sistemas de Información y TICs	30-01-2019	31-12-2019	15,000,000.00
		Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	11	Ejecutar el Plan de Seguridad y Privacidad de la información para la vigencia 2019	Cumplir todas las actividades descritas en el Plan Seguridad y Privacidad de la información y Socializarlo	Secretario General y Profesional Universitario Sistemas de Información y TICs	30-01-2019	31-12-2019	40,000,000.00
		Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	12	Ejecutar el plan de Tratamiento de Riesgo de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia 2019.	Cumplir todas las actividades descritas en el Plan Tratamiento de Riesgo de Seguridad y Privacidad de la Información	Secretario General y Profesional Universitario Sistemas de Información y TICs	28-02-2019	31-12-2019	N/A
GESTION ESTRATEGICA	DEFENSA JUDICIAL	Política de Defensa Jurídica	13.1	Formular, socializar y ejecutar la política para la defensa jurídica.	Una (1) política adoptada y socializada	Secretario General y Administrativo Profesional Universitario Área Jurídica. - Profesional Universitario Área Técnica	15-03-2019	21-12-2019	N/A
			13.2	Ejercer la defensa jurídica de la entidad ante los estrados judiciales adelantando las diferentes actuaciones que se requieran en cada una de las instancias de acuerdo al tipo de proceso.	Representar judicialmente a la entidad en todos los procesos que sean asignados por la Dirección General.	Secretario General y Administrativo Profesional Universitario Área Jurídica. - Profesional Universitario Área	16-01-2019	31-12-2019	N/A
		Política de Servicio al Ciudadano	14	Formular, socializar, publicar y ejecutar la Política de Servicio al Ciudadano.	Socializar la Política de Servicio al Ciudadano	Secretario General y Profesional Universitario Sistemas de Información y TICs	29-03-2019	31-12-2019	N/A

		Política de racionalización de trámites	15	Formular, socializar, publicar y ejecutar la Política de racionalización de trámites	Entregar y socializar la política de racionalización de trámites	Secretario Genral y Profesional Universitario Sistemas de Informacion y TICs	30-04-2019	31-12-2019	N/A
GESTION ESTRATEGICA	INFORMACION Y COMUNICACION	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	16	Actualización, socialización y ejecución del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano	Un (1) plan actualizado y socializado	Dirección General - Secretario General	01-01-2019	31-12-2019	N/A
GESTION DOCUMENTAL	INFORMACION Y COMUNICACION	Plan Institucional de Archivos	17.1	mantener actualizada las tablas de retención documental de la entidad	T.R.D. ACTUALIZADAS	TECNICO-GESTION DOCUMENTAL	02-02-2019	31-12-2019	N/A
			17.2	Digitizar y organizar el archivo el archivo central, dando cumplimiento a los parámetros establecidos en el PINAR.	ARCHIVO CENTRAL ORGANIZADO SEGÚN LA NORMA	TECNICO-GESTION DOCUMENTAL	02-02-2019	31-12-2019	5,000,000.00
			17.3	Actualizar el Plan Institucional de Archivos del Bif, de acuerdo a los lineamientos esta	UN (1) PLAN ACTUALIZADO	TECNICO-GESTION DOCUMENTAL	02-02-2019	31-12-2019	N/A
			17.4	Actualizar la Política de Gestión Documental del bif, de acuerdo a los parámetros establecidos en el Modelo Integradado de Planeación y Gestión MIPG.	UNA (1) POLITICA ACTUALIZADA	TECNICO-GESTION DOCUMENTAL	01-02-2019	31-12-2019	N/A
GESTION ESTRATEGICA	EVALUACIÓN DE RESULTADOS	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	18.1	Evaluar los riegos de la gestión institucional y los posibles riesgos del mapa anticorrupción	Un (1) mapa actualizado	Secretario General - Dirección General	01-01-2019	31-12-2019	N/A
			18.2	Presentar avance de las metas del plan de desarrollo municipal	Reporte trimestral plan de acción	Dirección General - Gerente de Metas	01-01-2019	31-12-2019	N/A
			18.3	Realizar rendición de cuentas de la gestión y atención al ciudadano de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.-	Una (1) actividad de rendición de cuentas en la vigencia	Dirección de General	01-01-2019	31-12-2019	N/A
CONTROL INTERNO	CONTROL INTERNO	Política de control interno	19	Ejecutar el Plan de Auditoria vigencia 2019	Auditoria Realizadas	Secretario General - Profesional Esp.CI	01-01-2019	30-12-2019	21,000,000.00
		Planes y Programas	19.1	Realizar seguimientos y control a los diferentes programas y proyectos establecidos por la entidad de acuerdo a la normatividad vigente	Seguimientos realizados a los planes establecidos en la entidad	Secretario General - Profesional Esp.CI	01-01-2019	30-12-2019	42,000,000.00
		Informes de Ley	19.2	Realizar los respectivos Informes de Ley y presentarlos en las fechas establecidas.	Informes elaborados y presentados	secretario general - Profesional Esp.CI	01-01-2019	30-12-2019	N/A
		MIPG	19.3	Realizar el respectivo seguimiento al Plan Estrategico de la vigencia	seguimiento al MIPG en la 7 dimensiones , el respectivo plan de accion del mismo- Control Interno (plan estrategico 2019)	Secretario General - Profesional Esp.CI	01/01/2019	01/12/2019	N/A

Proyectó: Equipo de Trabajo BIF


 Consolidó y Ajustó: Erika Liliana Monsalve Díaz
 P.E. Área Aditiva y Fra Gestión del Talento Humano


 LAURA CAROLINA MANRIQUE BECERRA
 Directora General


 JULIO CESAR GONZÁLEZ GARCÍA
 Secretario General y Administrativo