

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	A	M	J	J	A	S	O	N	D	INDICADOR	RESPONSABLE	METAS ALCANZADAS	% DE AVANCE
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	0	0	1	0	0	1	0	1	0	Numero de estudios realizados / numero de estudios proyectados	AREA TECNICA - STELLA CADENA	SI	100%
	VIVIENDA DE INTERES SOCIAL	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	0.040	0.040	0.020	0.040	0.040	0.020	0.040	0.040	0.020	Política pública formulada e implementada	SECRETARIO GENERAL-JULIO CESAR GONZALEZ		83%
INMUEBLES MUNICIPALES Y ESPACIO PUBLICO	PROGRAMAS DE VIVIENDA	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	0	Numero de subsidios municipales entregados	AREA TECNICA- ING SEBASTIAN CARRILLO	SI	100%
		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	0	0	Numero de equipamientos mantenidos	AREA TECNICA- ING SEBASTIAN CARRILLO		
	EQUIPAMIENTO SOCIAL E INSTITUCIONAL	Adecuar y/o construir 5 salones comunales	Construir los salones comunales	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	Numero de salones comunales construidos y/o adecuados	AREA TECNICA- ING SEBASTIAN CARRILLO	SI	100%
		Actualizar hasta en un 100% el 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%	0%	Porcentaje de actualización del inventario	AREA TECNICA- ING SEBASTIAN CARRILLO	SI	100%
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	0	0.07	0	0	0	Política pública formulada, diseñada e implementada	AREA TECNICA- ING SEBASTIAN CARRILLO		80%
	INMUEBLES MUNICIPALES	Elaborar un Manual de administración Inmobiliaria del BIF	Elaboración del manual de Administración Inmobiliaria	0,7	0	0	0,1	0	0	0	0	0	0	0	0,42	0	0	0	Manual elaborado	AREA TECNICA- ING SEBASTIAN CARRILLO	SI	74%
	SUPERVISION DE OBRAS ADELANTADAS POR EL BIF	Realizar las supervisiones de los diferentes proyectos de obra adelantados por el BIF	Supervisar las diferentes obra adelantadas por el BIF	3	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	Numero de supervisiones realizadas	AREA TECNICA	SI	100%

FIRMA

OBSERVACION

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:

DICHA META ESTA TIENE PENDIENTE LA APROBACION POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

LA META DE 2017 FUE CUMPLIDA

SE PROGRAMARON 3.5/ PARA 2017 Y SE EJECUTARON 10 EQUIPAMENTOS DE MANERA ANTICIPADA. CONSTRUCCION GIMNASIO AL AIRE LIBRE EN LOS BARRIOS VILLABEL, ARRAVAYANES 2, LAGOS 3 Y MOLINOS BAÑOS . EQUIPAMIENTO EN LA INSTITUCIONES EDUCATIVAS COLEGIO ISIDRO CABALLERO SEDE C, UNSTITUTO LA CUMBRE SEDE A, COLEGIO ECOLOGICO SEDE I, INSTITUTO DUARTE ALEMAN SEDE A , INSTITUTO MICRO EMPRESARIAL EL CARMEN SEDE C Y COLEGIO JIMENEZ NAVAS SEDE A.

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

META CUMPLIDA AUN QUE ESTO ES UNA REVISION CONSTANTE DEBIDO QUE SIGUIEN SUMANDOSE PREDIOS A ESTA BASE DE DATOS

EN EL MOMENTO SE ELABORO UN DIAGNOSTICO DE LA ACTIVIDAD INMOBILIARIA EN EL MUNICIPIO PARA PROCEDER A ELABORAR EL MANUAL

Se esta haciendo la de cerramientos, y se termino la de Gimnasio al aire libre fase 1 y fase 2 escenarios deportivos de colegios

[Firma manuscrita]

GESTION DE PROYECTOS	PROCESOS DE CONTRATACION	Realizar el acompañamiento en la parte técnica de los diferentes procesos de contratación adelantados por el BIF	Acompañamiento de los procesos de contratación	12	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	0	1	0	0	Número de acompañamientos realizados	AREA TECNICA	SI	100%	se adelanta acompañamiento a los diferentes procesos de contratación como consultorías, prestaciones de servicios, obras e inventarios
		PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS INTERNAS	Realización de las auditorias Internas con el equipo de trabajo conforme a las necesidades institucionales de personal identificada	Visita a cada proceso en el desarrollo del programa anual de auditorias	4 (cuatro) Auditorias												1			No. de auditorias realizadas/ No. de auditorias Programadas	SANDRA LUCIA GALVIS ACEVEDO	SI	50%	SE REALIZA AUDITORIA DE CONTRATACION , CONCILIACION
	Seguimientos a los planes de Mejoramiento por proceso		Visita a cada proceso que haya suscrito plan de mejoramiento por proceso	Un (1) seguimiento al año															No. de seguimientos programados/ No. de seguimientos realizados	SANDRA LUCIA GALVIS ACEVEDO	SI	50%	SE REALIZA UN SEGUIMIENTO AL AREA DEL ARCHIVO, A LA SECRETARIA E INVENTARIO Y Contratación	
	Realización de Auditorias Especiales		Visita al proceso en el desarrollo de la auditoria especial																No. de auditorias realizadas/ No. de auditorias solicitadas	SANDRA LUCIA GALVIS ACEVEDO	SI	50%	SE EVIDENCIA GOBIERNO EN LINEA	
	Revisión de la caja menor		Realizar el arqueo a la caja menor	TRE (3) arqueos Caja Menor														1	No. de auditorias realizadas/ No. de auditorias Programadas	SANDRA LUCIA GALVIS ACEVEDO	SI	33.33%	SE REALIZA UN SEGUIMIENTO EN ABRIL NO SE TIENE CAJA MENOR, EL SIGUIENTE SE REALIZARIA EN JULIO	
	Seguimiento al plan estrategico de lucha contra la corrupcion y de atención al ciudadano conforme a la ley 1474 del 2011		Visita y seguimiento al plan estrategico de lucha contra la corrupcion y de atención al ciudadano conforme a la ley 1474 del 2011	Tres (3) seguimientos															No. de seguimientos programados/ No. de seguimientos realizados	SANDRA LUCIA GALVIS ACEVEDO	SI	33.33%	SEE VIDEONIA EN LA PAGINA DE LA ENTIDAD	
	Apoyo en la actualización del mapa de Riesgos Institucional versión 2017		Participar Activamente en las reuniones de trabajo en la actualización del mapa de Riesgos	Una (1) reunión															No. de actualizaciones programados/ No. de actualizaciones realizadas	SANDRA LUCIA GALVIS ACEVEDO	SI	100%	SE REALIZA PARA EL MES DE JUNIO SE EVIDENCIA EN LA PAGINA INSTITUCIONAL	
	Realización del seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional		Monitoreo y evaluación al mapa de riesgos	Dos (2) seguimientos															No. de seguimientos programados/ No. de seguimientos realizados	SANDRA LUCIA GALVIS ACEVEDO	SI	50%	SE REALIZA EN JUNIO DEL PRIMER SEMESTRE	
	Realización del seguimiento y presentación del informe sobre los diversos comites institucionales		Monitorear y realizar el informe de seguimientos a comites Institucionales del BIF	Dos (2) Monitoreos															No. de seguimientos programados/ No. de seguimientos realizados	SANDRA LUCIA GALVIS ACEVEDO	SI	50%	INSTITUCIONALES A LOS JURIDICOS CON EL FIN DE REVISAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y SE REALIZA LA RESPECTIVA ACTA DE SEGUIMIENTO, POSTERIORMENTE SE	
	Realización de la rendición de cuentas a la contraloría Municipal de Floridablanca		Elaborar y presentar los informes (Anuales, bimestrales y semestral)	Ocho (2) informes																No. de informe programados/ No. de informe realizado	SANDRA LUCIA GALVIS ACEVEDO	SI	50%	SE EVIDENCIA EL SOPORTE QUE SE IMPRIME DE LA PLATAFORMA
Evaluación al sistema de control interno mediante el aplicativo de la DAFP	Diligenciar y presentar el informe de la evaluación del Sistema de Control Interno	Un (1) informe de Evaluación																No. de informe programados/ No. de informe realizado	SANDRA LUCIA GALVIS ACEVEDO	SI	100%	SE REALIZA EL MECI Y EL FUNAG		
GESTION DE CONTROL INTERNO Y CALIDAD	Dar a conocer los lineamientos de Control Interno mediante boletines informativos	Elaboración, presentación y publicación de los Boletines Informativos de Control Interno	Tres (3) Boletines																No. boletines programados/ No. boletines realizados	SANDRA LUCIA GALVIS ACEVEDO	SI	100%	SE EVIDENCIA EN LA CARTELA AUSTRERIDAD, ANTICORRUPCION, PRINCIPIO MECI(autocontrol, autogestion y autorregulación).	

AS A FUNCIONARIO


 DIRECTOR GENERAL

SE SOCIALIZA EN CIRCULAR Y LA
OTRA EN UNA ACTA A LOS DOS
FUNCIONARIOS DE CARRERA
ADMINISTRATIVA

EL SEGUNDO SEGUIMIENTO LO
REALIZARIA PARA ENERO DEL 2016

[illegible]

PROPORCIONAR APOYO JURIDICO A LA ENTIDAD: REPRESENTAR ANTE LOS ESTRADOS JUDICIALES: BRINDAR APOYO EN LA PROYECCION DE LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES: SUMINISTRAR ORIENTACION JURIDICA.	CONVOCAAR AL FUNCIONARIO DEL AREA CONOCEODOR DEL ASUNTO PARA QUE SUMINISTRE INFORMACION SOBRE EL CASO.	Recopilar material probatorio. 2. Proyectar el memorial de contestación para la firma del Director. 3. Entregar a Secretaría para la revisión y firma del Director General y envío al juez de conocimiento por Secretaría. 4. Elaborar el recurso de impugnación cuando se requiera.	Proyectar para la firma del Director General el 100% de los memoriales y recursos ante las acciones de tutela interpuestas contra el BIF.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	No. de acciones de tutela atendidas/No. de acciones de tutela por atender	DONIS EUGENIA PABON ROZO	SI	100%
	CONVOCAAR AL FUNCIONARIO DEL AREA CONOCEODOR DEL ASUNTO PARA QUE SUMINISTRE INFORMACION SOBRE EL CASO.	Recopilar material probatorio que soporte la querrela. 2. Proyectar el memorial de querrela para la firma del Director. 3. Entregar a Secretaría para la revisión y firma del Director General y envío a la abogada municipal para su radicación en la Inspección de conocimiento. 4. Intervenir en las diligencias que se requieran en el proceso mediante poder o autorización del Director General.	Realizar el 100% de las acciones administrativas - Jurídicas para la recuperación de los bienes de uso público. Tráves de los procesos políticos a partir de la comunicación del área técnica de la ocupación del mismo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	No. de las querrelas atendidas/No. de querrelas por atender	DONIS EUGENIA PABON ROZO	SI	100%
	ADELANTAR EL PROCEDIMIENTO INTERINO NECESARIO PARA LA RECOPLACION DE DOCUMENTOS QUE SE REQUIERIRAN 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	No. de procedimientos adelantados para la recopilación de datos / No. de procedimientos para la recopilación de datos a adelantar	DONIS EUGENIA PABON ROZO	SI	100%

SE ATENDIERON LAS ACCIONES DE TUTELA EN EL TERMINO DE LEY SE HAN INTERPUESTO LAS QUERRELLAS QUE HAN PROCESADO DE ACUERDO CON LA INFORMACION SUMINISTRADA POR EL AREA TECNICA.

[Signature]

Se realizó en la vigencia 2016

