

**RESOLUCION N° 258**

**“POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y SE ADOPTA EL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA “BIF”**

El Director del **Banco Inmobiliario de Floridablanca “BIF”**, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial de las que le confiere el Acuerdo número 016 de 2.004, en su artículo 12 y,

**CONSIDERANDO:**

Que conforme a lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad”.

Que el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG 11 2017, hace referencia a la importancia en la gestión por procesos y a la cadena de valor, la integralidad de los sistemas de gestión y la actualización del Modelo Estándar de Control Interno, para lo cual presenta como guía el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Que en concordancia con los lineamientos del decreto 1499 2017 relacionados con el Mapa procesos, dónde se determina para la BIF, un enfoque de operación basado en procesos para el cumplimiento de los objetivos sectoriales e institucionales, establecer la actualización y adopción del mapa de procesos versión 3 por medio de acto administrativo.

Que una vez documentados los procesos e identificado el modelo de operación inicial de la entidad y con la validación preliminar de los líderes de proceso, y presentado ante el Comité de evaluación y gestión BIF el 20 de DICIEMBRE de 2018, se realizó la aprobación del Mapa de Procesos versión 3 compuesto por 3 procesos.

Que se identificó la necesidad de la configuración del modelo de operación del BIF de tal manera que se establezcan los procesos, las políticas de operación y los lineamientos relacionados con la planeación y gestión de la entidad a fin de garantizar la integralidad de los sistemas y la gestión pública en el marco de las normas vigentes y objetivos institucionales.

Que de conformidad con lo expuesto y en concordancia con las actividades adelantadas, se hace necesario que el Banco Inmobiliario de Floridablanca cuente con un enfoque de sistema de gestión basado en procesos, con políticas integradas y/o complementarias según el estado de avance de la entidad y acorde a los requisitos de ley vigentes.

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTICULO PRIMERO: Modelo de operación del BIF.** Actualizar y Adoptar el modelo de operación basado en procesos para el Banco Inmobiliario de Floridablanca - BIF, con el fin de dar cumplimiento a la misión, visión, los objetivos institucionales y servicios para la satisfacción de las necesidades y cumplimiento de las solicitudes, expectativas e intereses de la ciudadanía y partes interesadas relacionadas con las actividades y gestión de la renovación del territorio. El modelo de operación de la BIF, se refleja en los documentos mapa de procesos.

**ARTICULO SEGUNDO. Mapa de Procesos.** Adoptar el mapa de procesos del BIF, contenida en el anexo 1 de la presente resolución.

Parágrafo 1º. **Estructura del mapa u operación por procesos.** Se define la siguiente

|                    |                   |                             |                   |                             |                   |
|--------------------|-------------------|-----------------------------|-------------------|-----------------------------|-------------------|
| ELABORO<br>CALIDAD | FECHA<br>JULIO/16 | REVISO<br>COMITÉ DE CALIDAD | FECHA<br>08/08/16 | APROBO<br>COMITÉ DE CALIDAD | FECHA<br>08/08/16 |
|--------------------|-------------------|-----------------------------|-------------------|-----------------------------|-------------------|

estructura por procesos, atendiendo la documentación de (14) procesos que soportan la operación así: Nivel estratégico (2), Misional (5), de Apoyo (6) y de evaluación (1); continuación, se describen los nombres y las siglas asignadas para el control documental de cada uno en el sistema de gestión

| ESTRUCTURA DE OPERACIÓN POR PROCESO BIF |     |  |        |
|---|-----|--|--------|
| NIVEL                                   | NO. | PROCESOS   | SIGLA  |
| DIRECCION ESTRATEGICA                   | 1   | Direccionamiento Estratégico   | DE     |
|   | 2   | Comunicación Estratégica   | CE     |
| MISIONAL                                | 3   | Gestión de administración de inmuebles municipales y espacio publico | GAIMEP |
|   | 4   | Gestión de Proyectos   | GP     |
|   | 5   | Gestión Territorial  | GT     |
|   | 6   | Gestión de vivienda de interés social y/o prioritaria                | GVIS   |
|   | 7   | Gestión de control de actividad inmobiliaria                         | GCAI   |
| APOYO                                   | 8   | Almacén  | A      |
|   | 9   | Sistemas   | S      |
|   | 10  | Gestión Administrativa y Financiera                                  | GAF    |
|   | 11  | Gestión Documental y de archivo                                      | GDA    |
|   | 12  | Secretaria General y Administrativa                                  | SGA    |
|   | 13  | Gestión del Talento Humano   | GTH    |
| EVALUACION                              | 14  | Evaluación y Control independiente                                   | ECI    |

**Parágrafo 2º. Documentación y requisitos soporte del diseño y estructura de la operación por procesos.** El BIF adopta los procesos mencionados en el presente parágrafo y valida las respectivas caracterizaciones y procedimientos que soportan la versión 03 del modelo de gestión. Así mismo para el control y gestión de documentos soporte de la operación se atenderán los lineamientos vigentes del BIF y los siguientes requisitos:

- Los líderes de procesos, acorde a la normatividad vigente, lineamientos del nivel estratégico y a sus responsabilidades frente al Sistema de Evaluación y Gestión, participarán y/o implementarán las mejoras al presente modelo y de manera permanente reportarán la formulación, mejora y seguimiento a la planeación, indicadores y riesgos asociados al modelo de gestión y sus procesos; no obstante, atenderán los lineamientos para su control-mitigación y generarán las acciones de mejora continua según se requiera.

- Una vez se cuente con la documentación controlada y publicada, es responsabilidad de cada líder de proceso la socialización, ejecución y autocontrol en la implementación y mejora de procesos, políticas, manuales, formatos, etc.; por lo cual cada líder es responsable de gestionar y motivar al uso adecuado, oportuno y responsable de los documentos asociados a la operación institucional.

- La socialización y/o publicación del Manual actualizado, se realizará por parte del Secretario General Y administrativo del BIF.

- Los planes relacionados con el modelo de operación y gestión incluirán requisitos mínimos del modelo integrado de planeación y gestión y del MECI, acorde a las competencias de cada proceso y a las funciones asignadas a cada grupo interno responsable de liderar actividades, productos o servicios.

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

• Los documentos de políticas de sistemas de gestión, manuales, lineamientos, guías, indicadores, riesgos entre otros, deberán atender la estructura documental, siglas y plantillas acordes, así mismo atenderán a la codificación asignada por la administración del sistema de gestión. Por lo anterior cada proceso tramitará con oportunidad la revisión y control de documentos previo a su socialización, y deberá armonizar los registros, productos y/o resultados de la implementación con la gestión documental y archivo (TRD).

**ARTICULO TERCERO.** Los trámites y servicios relacionados con los programas, proyectos productos de valor agregado, se identificarán y actualizarán acorde a lineamientos de del Departamento Administrativo de la Función Pública.

**ARTICULO CUARTO.** Las actualizaciones seguirán los siguientes lineamientos.

1. Modificación del modelo y mapa de operación por procesos. La operación por procesos y el gráfico que lo soporta (mapa de procesos), se actualizarán en concordancia con los resultados de actividades de revisión estratégica, revisión de sistemas de gestión, cambios normativos, modificación de estructura, misión, visión, objetivos y/o funciones institucionales, entre otras que represente oportunidades de mejora a la gestión.

Esta actualización implica la validación de eliminación, modificación o inclusión de documentos soporte: Caracterizaciones. Estos cambios deben ser aprobados por cada líder de proceso y aprobados en comité de Gestión y/o Directivo según la normatividad interna.

2. Actualizaciones a documentos. La actualización de documentos de operación tales como procedimientos, políticas de operación o de Sistemas de Gestión, manuales, instructivos, guías, formatos, protocolos entre otros.

3. Operación. La operación se materializará a través de las acciones determinadas en el plan de gestión institucional y el sistema de gestión vigente de la entidad en concordancia con el estado de avance y fases en desarrollo, así como las dimensiones y políticas del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG 11.

Para orientar la operación del modelo por procesos del BIF, diseñará los documentos estratégicos y de operación necesarios atendiendo los requisitos del Decreto 1499 de 2017.

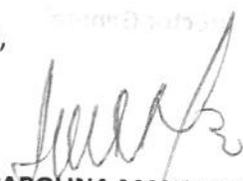
**ARTICULO QUINTO.** Hará parte de la presente Resolución el Anexo del mapa de procesos del Banco Inmobiliario de Floridablanca – BIF

**ARTICULO SEXTO:** La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones proferidas por el "BIF" que le sean contrarias.

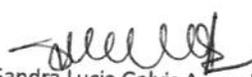
Se expide en la ciudad de Floridablanca, a los

**27 DIC 2016**

Comuníquese, publíquese y cúmplase,

  
**LAURA CAROLINA MANRIQUE BECERRA**

**Dirección General**

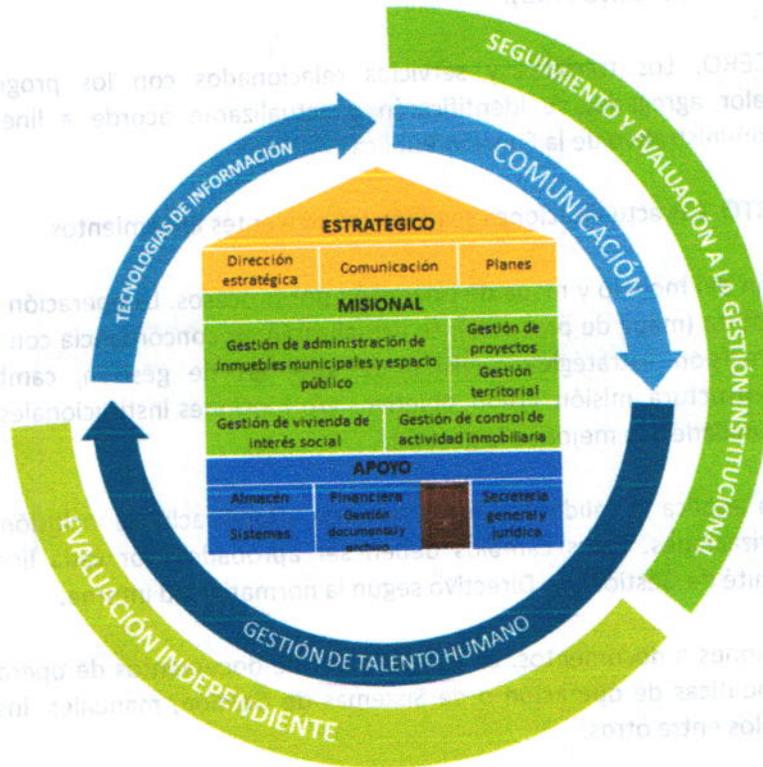
  
 Proyecto: Sandra Lucia Galvis Acevedo/ Profesional Especializado

  
 Reviso: Julio Cesar González García/ Secretario Gral. Y Administrativo

Anexo: Mapa de Procesos

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

**MAPA DE PROCESO BANCO INMOBILIARIO**

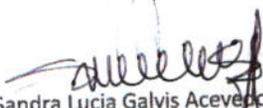


Se expide en la ciudad de Floridablanca, a los

Comuníquese, Publíquese y cúmplase,

**LAURA CAROLINA MANRIQUE BECERRA**

Director General

Proyecto:  Sandra Lucia Galvis Acevedo/ Profesional Especializado

Revisó:  Julio Cesar González García/ Secretario Gral. Y Administrativo

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