

BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA
PROYECCION PLAN DE ACCION 2019

PLAN DE ACCION 2019														EVALUACIÓN		PONDERACION				
PROCESO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	META	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	INDICADOR	RESPONSABLE	METAS ALCANZADAS	% DE AVANCE	% DE AVANCE
VIVIENDA DE INTERES SOCIAL	Formular, diseñar e implementar una política pública de vivienda	Formular la política pública de Vivienda	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	Política pública formulada e implementada	AREA TECNICA - SECRETARIA GENERAL	NO	0%	7.60%
	Formulación y ejecución de tres (3) programas de vivienda de interés social y/ o prioritario	Formular y ejecutar tres proyectos de programas de vivienda	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0.5	0	0	0.5	Número de proyectos formulados / número de proyectos proyectados	AREA TECNICA - SECRETARIA GENERAL	NO	0%	
	Beneficiar con soluciones de vivienda a 20 personas y/o Familias en proceso de reintegración	Realizar los diferentes seguimientos y tamises para otorgar Las soluciones de vivienda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Número familias beneficiadas	AREA TECNICA - SECRETARIA GENERAL	NO	0%	
INMUEBLES MUNICIPALES Y ESPACIO PUBLICO	Otorgar 150 subsidios para comprar, construcción y/o mejoramiento de vivienda para familias vulnerables (con enfoque diferencial)	Realizar los diferentes seguimientos y tamises para otorgar los subsidios	59	0	0	0	0	0	20	0	0	20	0	0	19	Número de subsidios municipales entregados	AREA TECNICA - SECRETARIA GENERAL	NO	30.4%	75%
	Construir y/o mantener 10 nuevos equipamientos municipales	Construir equipamientos comunales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Número de equipamientos mantenidos	AREA TECNICA	SI	100%	
	Adecuar y/o construir 5 salones comunales	Construir los salones comunales	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	Número de salones comunales construidos y/o adecuados	AREA TECNICA	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	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Porcentaje de actualización del inventario	AREA TECNICA	SI	100%	

CONTROL DEL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD INMOBILIARIA	Implementar e implementar la Política Pública de recuperación de áreas de cesión	Formulación de la política Pública de recuperación de áreas de cesión	0.05	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Política pública formulada, diseñada e implementada	AREA TECNICA	NO	0%					
																									Elaborar un Manual de administración inmobiliaria del BIF	Elaboración del manual de Administración Inmobiliaria	0	0
GESTION DE PROYECTOS	Realizar las supervisiones de las diferentes proyectos de obra adelantados por el BIF	Supervisar las diferentes obra adelantadas por el BIF	2	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	Numero de supervisiones realizadas	AREA TECNICA	NO	50%	50%				
	Realizar el acompañamiento en la parte técnica de los diferentes procesos de contratación adelantados por el BIF	Acompañamiento de los procesos de contratación	4	0	0	0	0	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	Numero de acompañamientos realizados	AREA TECNICA	NO	50%					
FORTALECIMIENTO DE LA INFORMACION PRESUPUESTAL	Proyectar y elaborar el presupuesto anual de ingresos y gastos	Desagregar y presentar proyecto de presupuesto anual para la aprobación de la Junta Directiva	x																	No anteproyecto presupuesto / No presupuesto aprobado	CESAR AUGUSTO FLOREZ VERA	SI	100%					
																						No Resolución Desagregación presentada / Resolución Desagregación Aprobada	CESAR AUGUSTO FLOREZ VERA	SI	100%			
																							No de Actos Administrativos proyectados / No de actos Administrativos Aprobados	CESAR AUGUSTO FLOREZ VERA	NO	42%		
																							No de CD solicitados/No de CD elaborados	CESAR AUGUSTO FLOREZ VERA	NO	42%		
																							No de RP solicitados/No de RP elaborados	CESAR AUGUSTO FLOREZ VERA	NO	42%		
																								PAC elaborado / PAC aprobado / PAC ejecutado	CESAR AUGUSTO FLOREZ VERA	SI	100%	
																								PAC aprobado / PAC ejecutado	CESAR AUGUSTO FLOREZ VERA	NO	42%	
																								No modificaciones Aprobadas / No de modificaciones aprobadas	CESAR AUGUSTO FLOREZ VERA	NO	42%	

GESTION FINANCIERA

<p>FORTALECIMIENTO EN LA PRESENTACION DE INFORMES FINANCIEROS</p>	Proyectar el plan anual de adquisiciones de la entidad de acuerdo a los requerimientos y ejercer su seguimiento y control			X														X	No de PAA presentados / No PAA Modificados	CESAR AUGUSTO FLOREZ VERA	NO	50%
	Registrar en el sistema financiero (Modulo de Cartera), la facturación por concepto de canon de arrendamiento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	No Facturas por predo / No de facturas elaboradas	CESAR AUGUSTO FLOREZ VERA	NO	42%
	Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas de ahorros y corriente que posee la entidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	No de cuentas de ahorros o corriente / No de conciliaciones elaboradas	CESAR AUGUSTO FLOREZ VERA	NO	42%
	Realizar reuniones de saneamiento contable para la depuración de las cuentas de Balance, para presentar Estados Financieros razonables			X														X	No de reuniones citadas / No de reuniones realizadas	CESAR AUGUSTO FLOREZ VERA	NO	25%
	Elaborar y presentar el informe trimestralmente en el (CHIP) a la Contaduría General de la Nación				X						X							X	No de informes elaborados / No de informes presentados	CESAR AUGUSTO FLOREZ VERA	NO	25%
	Elaborar los Estados Financieros según lo establecido por las normas técnicas de Contabilidad pública.	Informes trimestralmente elaborados y presentados	X			X					X								Financieros elaborados / No de Estados financieros presentados	CESAR AUGUSTO FLOREZ VERA	NO	42%
	Elaborar y presentar los formatos CGN y CGR a la Contaduría General de la Nación	Estados Financieros elaborados y presentados	X			X					X								No de informes elaborados / No de informes presentados	CESAR AUGUSTO FLOREZ VERA	NO	25%
	Elaborar y presentar los formatos Personal y Costos a la Contaduría General de la Nación	Informes trimestralmente elaborados y presentados	X				X				X								No de informes elaborados / No de informes presentados	CESAR AUGUSTO FLOREZ VERA	SI	100%
	Elaborar y presentar los formatos Boletín de Deudores Morosos BDME a la Contaduría General de la Nación	Informes anuales elaborados y presentados					X												No de informes elaborados / No de informes presentados	CESAR AUGUSTO FLOREZ VERA	NO	0%
	Presentar los Estados financieros en condiciones de razonabilidad.	informes semestrales, elaborados y presentados					X												No de Estados financieros elaborados / No de Estados financieros presentados	CESAR AUGUSTO FLOREZ VERA	NO	42%
Elaborar y presentar la declaración mensual de Retención en la fuente a la DIAN	Estados Financieros elaborados y presentados	X																No de declaraciones elaboradas / No de declaraciones presentadas	CESAR AUGUSTO FLOREZ VERA	NO	42%	
Elaborar y presentar la declaración bimensual de IVA a la DIAN	Declaraciones de IVA elaboradas y presentadas	X																No de declaraciones elaboradas / No de declaraciones presentadas	CESAR AUGUSTO FLOREZ VERA	NO	50%	
Elaborar y presentar la información Exógena correspondiente a la vigencia 2016	Formatos Exógena elaborados y presentados		X															No de formatos elaborados / No de formatos presentados	CESAR AUGUSTO FLOREZ VERA	SI	100%	

Facturacion	Generar la facturación de predios arrendados por la entidad	Un (01) reporte mensual durante la vigencia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Numero de facturas por generar / Numero de facturas generadas en el	MARTIN CESPEDES	NO	43,50%
Realización de las auditorías Internas con el equipo de trabajo conforme a las necesidades institucionales de personal identificada	Vista a cada proceso en el desarrollo del programa anual de auditorías	Seis (6) Auditorías				X	X	X	X	X	X									No. de auditorías realizadas/ No. de auditorías Programadas	SANDRA LUCIA GALVIS	NO	33%
Seguimientos a los planes de Mejoramiento por proceso	Vista a cada proceso que haya suscrito plan de mejoramiento por proceso	Un (1) seguimiento al año						X											No. de seguimientos programados/ No. de seguimientos realizados	SANDRA LUCIA GALVIS	NO	30%	
Realización de Auditorías Especiales	Vista al proceso en el desarrollo de la auditoría especial	UN (1) Auditoría						X											No. de auditorías realizadas/ No. de auditorías solicitadas	SANDRA LUCIA GALVIS	NO	0%	
Revisión de la caja menor	Realizar el arqueo a la caja menor	Dos (2) arqueos Caja Menor						X											No. de auditorías realizadas/ No. de auditorías Programadas	SANDRA LUCIA GALVIS	NO	50%	
Seguimiento al plan estrategico de lucha contra la corrupcion y de atencion al ciudadano conforme a la ley 1474 del 2011	Vista y seguimiento al plan estrategico de lucha contra la corrupcion y de atencion al ciudadano conforme a la ley 1474 del 2011	Tres (3) seguimientos				X			X										No. de seguimientos programados/ No. de seguimientos realizados	SANDRA LUCIA GALVIS	NO	33%	
Realización del seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional	Monitoreo y evaluación al mapa de riesgos	Dos (2) seguimientos						X		X									No. de seguimientos programados/ No. de seguimientos realizados	SANDRA LUCIA GALVIS	NO	0%	
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						X											No. de seguimientos programados/ No. de seguimientos realizados	SANDRA LUCIA GALVIS	NO	50%	
Realización de la rendición de cuentas a la contraloría Municipal de Fortalibanca	Elaborar y presentar los informes (Anuales, bimestrales y semestral)	Dos (2) Informes			X				X										No. de informe programado/ No. de informe realizado	SANDRA LUCIA GALVIS	NO	50%	
Dar a conocer los lineamientos de Control Interno mediante boletines informativos	Elaboración, presentación y publicación de los Boletines Informativos de Control Interno	Dos (2) Boletines				X				X									No. boletines programados /No. boletines realizados	SANDRA LUCIA GALVIS	NO	50%	

CONTROL INTERNO

Elaboración del Informe Pormenorizado de Control Interno	Realizar y publicar el seguimiento al Modelo Estándar de Control Interno MECI, según lo establecido en la ley 1474 de 2011 y el formato de la DAFP	Realizar TRES (3), Informes pormenorizados de Control Interno según la DAFP		X						X		No. de informe programado/ No. de informe realizado	SANDRA LUCIA GALVIS	NO	33%
Elaboración del Informe de seguimiento y verificación de la austeridad en el gasto	Realizar y publicar el informe sobre la austeridad del gasto en el BIF	Cuatro (4), informes	X		X				X			No. de informe programado/ No. de informe realizado	SANDRA LUCIA GALVIS	NO	25%
Elaboración y presentación del Informe sobre derechos de autor	Realizar la verificación y el informe de los derechos de autor del BIF	Un (1), informe		X								No. de informe programado/ No. de informe realizado	SANDRA LUCIA GALVIS	SI	100%
Seguimiento al plan de acción de gobierno en línea	Realizar el Monitoreo y seguimiento de la estrategia de Gobierno en Línea en el BIF durante la presente vigencia	Dos (2) Seguirimientos		X				X				No. de seguimientos programados/ No. de seguimientos realizados	SANDRA LUCIA GALVIS	NO	50%
Convocatoria a las reuniones del Comité Coordinador de Control Interno	Realizar reuniones de trabajo del comité coordinador de control interno	Dos (2) convocatorias	X						X			No. comites programados/ No. de comites realizados	SANDRA LUCIA GALVIS	SI	100%
Elaboración y presentación del Informe de control interno contable	Diligenciar mediante el aplicativo del CHIP página de la CGN el Informe MECICO	un (1) informe		X								No. de informe programado/ No. de informe realizado	SANDRA LUCIA GALVIS	SI	100%
Realización del seguimiento al plan de acción Institucional 2018	Realizar el respectivo seguimiento	Tres (3) seguimientos	X			X			X			No. de seguimientos programados/ No. de seguimientos realizados	SANDRA LUCIA GALVIS	NO	33%
Seguimiento al Modelo Planeación y Gestión (política de control interno)-Plan Estratégico MIPG	Realizar el respectivo seguimiento	Tres (3) seguimientos		X			X					No. de seguimientos programados/ No. de seguimientos realizados	SANDRA LUCIA GALVIS	NO	33%
Seguimiento Plan de Bienestar y Capacitación del BIF	Realizar el respectivo seguimiento	Dos (2) Seguirimientos			X					X		No. de seguimientos programados/ No. de seguimientos realizados	SANDRA LUCIA GALVIS	NO	50%
Seguirimientos a los contratos publicados en la plataforma del SECOP	Realizar el respectivo seguimiento	Un (1) seguimiento al año			X							No. de seguimientos programados/ No. de seguimientos realizados	SANDRA LUCIA GALVIS	SI	100%
Seguirimiento avances al plan de mejoramiento suscrito por la Contraloría Municipal	Realizar el respectivo seguimiento	Tres (3) seguimientos		X					X			No. de seguimientos programados/ No. de seguimientos realizados	SANDRA LUCIA GALVIS	NO	33%

CONTROL Y SEGUIMIENTO A RESOLUCIONES Y CIRCULARES	Asignar, numerar y controlar la entrega del documento realizado por el funcionario a la secretaría de dirección para el archivo correspondiente	entregar el número correspondiente a cada resolución y llevar el control en el libro radicador asignado por la dirección general	llevar control en libro radicador asignado por dirección general														total resoluciones asignadas/total resoluciones en físico	LAURA VIVIANA CANAS ACEVEDO	NO	41,5 %	41,6%
			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

SEGUIMIENTO LOS INDICADORES 2019

PROCESO	PORCENTAJE DE AVANCE	RECOMENDACIONES
VIVIENDA DE INTERES SOCIAL	7.60%	Se corre programación para el siguiente trimestre de la vigencia
INMUEBLES MUNICIPALES Y ESPACIO PUBLICO	75%	Se cumple de acuerdo a lo programado
CONTROL DEL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD INMOBILIARIA	100%	Se cumple de acuerdo a lo programado
GESTION DE PROYECTOS	50%	Se cumple de acuerdo a lo programado
FORTALECIMIENTO DE LA INFORMACION PRESUPUESTAL	53,38%	Cumplir con el cronograma programado
FORTALECIMIENTO EN LA PRESENTACION DE INFORMES FINANCIEROS	55,6%	Cumplir con el cronograma programado
DEPURACION DE FONDOS ACUMULADOS	13,33%	no se evidencia cumplimiento de actividades programadas
DE LA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL	0%	no se evidencia actualización de política recomendar actualización de la r
ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS FISICOS Y ELECTRONICOS	31%	se cumple de acuerdo a lo programado
GESTION ALMACEN INVENTARIOS	5%	porcentaje bajo por que al momento del seguimiento no se ha cumplido co fechas de programación para la ejecución de actividades que estan para e mes de julio en adelante
CONTROL INTERNO	48%	se cumple de acuerdo a lo programado
ORGANIZACIÓN DE CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA	41,6%	Cumplir con el cronograma programado
ATENCION AL USUARIO	41,6%	Cumplir con el cronograma programado
CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PQR	41,6%	Cumplir con el cronograma programado
CONTROL Y SEGUIMIENTO A RESOLUCIONES Y CIRCULARES	41,6%	Cumplir con el cronograma programado