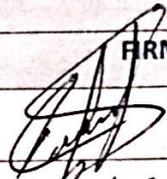
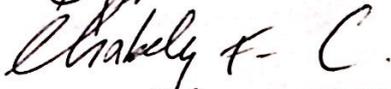
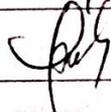
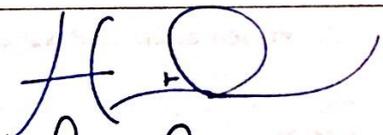
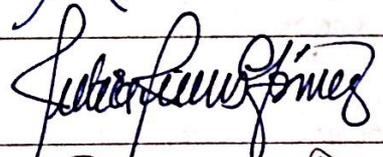
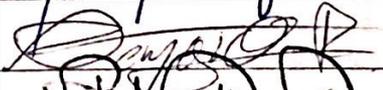
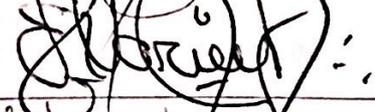
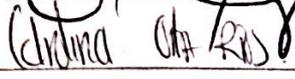
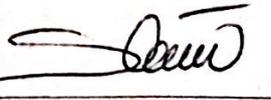


	ACTA DE REUNION		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 1	

SESIÓN No. 03-2021			
ACTA No: 003 de 2021			
FECHA: 31-05-2021	HORA INICIO: 2:30 m.	HORA FINAL: 2:45 p.m.	PROXIMA REUNIÓN Por confirmar
PARTICIPANTES			
NOMBRE	CARGO /ÁREA	FIRMA	
JULIO CESAR GONZALEZ GARCIA	DIRECTOR GENERAL		
CHABELY PAOLA FLOREZ CEPEDA	SECRETARIA GENERAL Y ADMINISTRATIVA		
LUZ MARINA JIMENEZ CACERES	P.E. GESTION DEL TALENTO HUMANO		
ELKIN FERNANDO APARICIO	PROFESIONAL ENCARGADO COMUNICACIONES Y SEGURIDAD INFORMATICA	ELKIN FERNANDO APARICIO C	
HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ DEVIA	P.E. GESTION CONTROL INTERNO, quien participa con voz pero sin voto.		
NUBIA NIEVES GOMEZ	Invitada: Contratista apoyo a la Gestión de Planeación Institucional del BIF		
SERGIO ANDRES ROPERO DUARTE	Invitado: Contratista apoyo Salud Ocupacional		
EFRAIN AUGUSTO MARIN ARIZA	Invitado: Profesional Universitario de Gestión Técnica		
CAROLINA ORTIZ RIOS	Invitada: Profesional Universitario - Contador		
CARMEN ESTHELLA PARRA GALINNO	Invitada: Técnico Operativo Apoyo a la Gestión Documental		

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

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99

Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

	ACTA DE REUNION		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 2	

OBJETIVO

Presentación de los Resultados del FURAG 2020 y aprobación de respectivo plan de mejoramiento para la vigencia 2021.

AGENDA PROPUESTA

No. Orden	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
1	Llamado a lista y verificación del quorum
2	Presentación de Resultados del FURAG 2020.
3	Presentación y aprobación del plan de mejoramiento para la vigencia 2021 con base en los Resultados del FURAG 2020
4	Proposiciones y Varios

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Llamado a lista y verificación del quórum

La secretaria del comité realiza el llamado a lista y verifica que existe el quórum para deliberar y decidir. Se aprueba el orden del día propuesto para el desarrollo de la reunión.

2. Presentación de Resultados del FURAG 2020.

El profesional especializado de Control Interno, Héctor Fabio Rodríguez, presenta los resultados del FURAG 2020, exponiendo lo siguiente :

En primera instancia se indicó que el Banco Inmobiliario de Floridablanca fue recategorizado para este año en la Plataforma del FURAG por cuanto se había interpretado erróneamente su objeto social, lo que la parametrizaba dentro de las entidades cuya misión es el Financiamiento, promoción y desarrollo en el cual se le comparaba con 23 entidades públicas en una tipología B, sin embargo con ocasión de la solicitud que se hiciera previamente al DAFP durante el año 2020, el DAFP ajusta al BIF a una tipología de establecimiento público lo que la hace comparable con otras 240 entidades de similares características.

El Índice de Desempeño Institucional IDI para el año 2020 del BIF fue de 77,0 ocupando el puesto 32 a nivel nacional dentro de la categoría de establecimientos públicos y a nivel de todas las entidades públicas ocupa el puesto 251. Históricamente el BIF presentaba un Índice de Desempeño Institucional IDI en el 2018 de 72,6 y en el 2019 de 84,5, no obstante como se indicó, esta referencia no es

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

Transversal 29 No 5-33. Lagos III. | Info@bif.gov.co
 Floridablanca - Santander | www.bif.gov.co
 6 97 85 99

	ACTA DE REUNION		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 3	

comparable con los resultados de este año, dada su nueva categorización. La media donde se encuentra ubicado el BIF es de 60,2, lo que muestra que nuestra entidad está 16,80 puntos por encima de la misma, ubicados entre quintil 4 y 5. Dentro de la municipalidad, el BIF se ubica dentro del segundo guarismo de desempeño después del Municipio de Floridablanca que obtiene una puntuación de 95.8 en su IDI, ocupando el primer puesto.

3. Presentación y aprobación del plan de mejoramiento para la vigencia 2021 con base en los Resultados del FURAG 2020

La Secretaría General, a través del Profesional de Control Interno de la entidad, hace su propuesta del plan de mejoramiento para la vigencia 2021 con base en los resultados del FURAG del 2020, el acervo de preguntas, las recomendaciones del DAFP y las competencias de los funcionarios, en 15 actividades como se muestran en el anexo 1.

Acto seguido el doctor JULIO CESAR GONZALEZ GARCIA, en calidad de presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, somete a consideración la aprobación del plan de mejora para la vigencia de 2021, el cual es aprobado por unanimidad por los miembros del comité con capacidad para decidir.

4. Propositiones y varios

No hubo propositiones.

No siendo otro el objeto de la presente reunión se da por terminada y se firma por quienes en ella intervinieron.

COMPROMISOS/ CONCLUSIONES

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA
1. Gestionar la elaboración, aprobación y divulgación de la política de Conflicto de Intereses.	Profesional de Talento Humano	30-06-2021
2. Gestionar la elaboración, aprobación y divulgación de una Política Ambiental.	Secretaría General a través del Contratista de Apoyo Sistemas de Gestión HSEQ	31-10-2021
3. Gestionar la elaboración y aprobación del Plan de Transición al protocolo	Profesional Universitario -	31-10-2021

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

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99

Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

	ACTA DE REUNION		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 4	

IPv6.	Sistemas	
4. Efectuar una actividad de capacitación, relacionada con las tecnologías emergentes de la Cuarta Revolución Industrial (BigData, Inteligencia Artificial, Internet de las Cosas, Robótica, Analítica de Datos, etc.) y su aplicación en las labores cotidianas.	Profesional Universitario - Sistemas	30-11-2021
5. Llevar a cabo un ejercicio de simulación que permita evaluar y documentar el nivel de respuesta de la Entidad ante los incidentes o ataques cibernéticos (ransomware, pirateo, accesos no autorizados, malware, suplantación de identidad, ataques de denegación de servicio, etc.).	Profesional Universitario - Sistemas	30-11-2021
6. Llevar a cabo un ejercicio simulado de ingeniería social al personal de la Entidad (incluyendo phishing, smishing, entre otros) y socializar los resultados.	Profesional Universitario - Sistemas	30-11-2021
7. Registrar al BIF en el Equipo de Respuesta ante Incidentes de Seguridad Informática (CSIRT Gobierno, por sus siglas en inglés)	Profesional Universitario - Sistemas	31-07-2021
8. Incluir en el PIC 2021 el Curso virtual de Lenguaje Claro del Departamento Nacional de Planeación, realizar su divulgación y gestionar su ejecución.	Profesional Especializado - Talento Humano	31-08-2021
9. Racionalizar los siguientes trámites ante el SUIT de la Función Pública: TRÁMITE - Incorporación y entrega de las áreas de cesión a favor del municipio: Racionalizar los pasos N° 2	Profesional Universitario - Sistemas	31-08-2021

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

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
 Floridablanca - Santander
 6 97 85 99

Info@bif.gov.co
 www.bif.gov.co

 BIF Banco Inmobiliario de Floridablanca	ACTA DE REUNION		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 5	

<p>y 3 del trámite (Radicación de Documentos y Notificación de la Respuesta), los cuales actualmente se realizan presencialmente, con el objetivo de que se lleven a cabo de forma virtual.</p> <p>TRÁMITE - Matrícula de arrendadores: Racionalizar la totalidad del trámite, para lograr que el mismo se lleve a cabo de forma virtual.</p>		
<p>10. En el ejercicio de rendición de cuentas vigencia 2021, se incluirá en el informe de gestión a publicar, un juego completo de Estados Financieros de la Entidad (con base en la mejor información disponible para el momento) con las respectivas revelaciones que faciliten su comprensión por parte de los diferentes usuarios y/o partes interesadas.</p>	Profesional Universitario - Gestión Contable	31-12-2021
<p>11. Creación de un correo electrónico de recepción exclusivo para denuncias por actos de corrupción, realizar campaña de divulgación y uso del mismo.</p>	Profesional Universitario - Sistemas	30-11-2021
<p>12. Ejecutar el cronograma de visitas y transferencias documentales determinado por la Secretaría General y Administrativa para la vigencia 2021.</p>	Técnico Operativo - Gestión Documental	31-12-2021
<p>13. Modificar los instrumentos archivísticos de la Entidad, de tal forma que en los mismos se incluyan todos los documentos que gestiona la Entidad, independientemente de su</p>	Técnico Operativo - Gestión Documental	31-12-2021

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

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
 Floridablanca - Santander
 6 97 85 99

Info@bif.gov.co
 www.bif.gov.co

	ACTA DE REUNION		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 6	

tipo y medio de conservación (video, audio, fotográficos, análogos, digitales, electrónicos...).		
14. Actualizar el Cuadro de Clasificación Documental, de tal forma que el mismo refleja la estructura organizacional vigente en la Entidad.	Técnico Operativo - Gestión Documental	31-12-2021
15. Actualizar el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad, con las competencias y requisitos establecidos en el Decreto 989 de 2020 para el empleo de Jefe de Oficina, Asesor, Coordinador o Auditor de Control Interno o quien haga sus veces; y gestionar su aprobación mediante acto administrativo.	Profesional Especializado - Talento Humano	30-11-2021
ANEXOS		
Anexo 1. Plan de mejoramiento para la vigencia 2021 con base en resultados FURAG 2020		

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

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
 Floridablanca - Santander
 6 97 85 99

Info@bif.gov.co
 www.bif.gov.co

ANEXO 1. PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2021 CON BASE EN RESULTADOS DEL FURAG 2020

POLÍTICA MIPG	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	META	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	
1	Integridad	Gestionar la elaboración, aprobación y divulgación de una Política para la Gestión de los Conflictos de Interés, con base en los lineamientos establecidos en la "Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano (Versión 2)" emitida por la Función Pública. (Actividad incluida en el PAAC - 2021).	Una (1) política aprobada por el CIGD. Una (1) política divulgada.	Profesional Especializado - Talento Humano	01-01-2021	30-06-2021
2	Fortalecimiento Institucional	Gestionar la elaboración, aprobación y divulgación de una Política Ambiental aplicable a las actividades misionales y no misionales del Banco Inmobiliario de Floridablanca - BIF.	Una (1) política aprobada por el CIGD. Una (1) política divulgada.	Secretaría General (Contratista de Apoyo Sistemas de Gestión HSEQ)	01-06-2021	31-10-2021
3	Gobierno Digital	Gestionar la elaboración y aprobación del Plan de Transición al protocolo IPv6, que contemple los elementos mínimos necesarios para la migración.	Un Plan de Transición al IPv6 aprobado por el CIGD.	Profesional Universitario - Sistemas	01-06-2021	31-10-2021
4	Gobierno Digital	Efectuar al menos una (1) actividad de capacitación dirigida a los servidores públicos de la Entidad, relacionada con las tecnologías emergentes de la Cuarta Revolución Industrial (BigData, Inteligencia Artificial, Internet de las Cosas, Robotica, Analítica de Datos, etc.) y su aplicación en las labores cotidianas.	Una (1) actividad de capacitación ejecutada, con la participación de los servidores públicos de la Entidad.	Profesional Universitario - Sistemas	01-06-2021	30-11-2021
5	Seguridad Digital	Llevar a cabo al menos un (1) ejercicio de simulación que permita evaluar y documentar el nivel de respuesta de la Entidad ante los incidentes o ataques cibernéticos (ransomware, piratería, accesos no autorizados, malware, suplantación de identidad, ataques de denegación de servicio, etc.).	Un (1) ejercicio de simulación ejecutado y documentado.	Profesional Universitario - Sistemas	01-06-2021	30-11-2021
6	Seguridad Digital	Llevar a cabo al menos un (1) ejercicio simulado de ingeniería social al personal de la Entidad (incluyendo phishing, smishing, entre otros) y socializar los resultados.	Un (1) ejercicio de simulación ejecutado y documentado.	Profesional Universitario - Sistemas	01-06-2021	30-11-2021
7	Seguridad Digital	Registrar el Banco Inmobiliario de Floridablanca en el Equipo de Respuesta ante incidentes de Seguridad Informática (CSIRT Gobierno, por sus siglas en inglés). https://gobiernodigital.mintic.gov.co/seguridadyprivacidad/portal/Estrategias/CSIRT-Gobierno/	Un (1) registro exitoso del BIF ante el CSIRT Gobierno (evidencia de registro y/o aceptación).	Profesional Universitario - Sistemas	01-06-2021	31-07-2021
8	Servicio al Ciudadano	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación de la Entidad [2021] el Curso virtual de Lenguaje Claro del Departamento Nacional de Planeación, realizar su divulgación y gestionar su ejecución.	Cuatro (4) funcionarios que aprueben satisfactoriamente el Curso Virtual de Lenguaje Claro del DNP. Dos (2) funcionarios del Área Administrativa y dos (2) del Área Técnica.	Profesional Especializado - Talento Humano	01-06-2021	31-08-2021
9	Racionalización de Trámites	TRÁMITE - Incorporación y entrega de las áreas de cesión a favor del municipio: Racionalizar los pasos N° 2 y 3 del trámite (Radicación de Documentos y Notificación de la Respuesta), los cuales actualmente se realizan presencialmente, con el objetivo de que se lleven a cabo de forma virtual. TRÁMITE - Matrícula de arrendadores: Racionalizar la totalidad del trámite, para lograr que el mismo se lleve a cabo de forma virtual. (Actividad incluida en el PAAC - 2021).	Dos (2) trámites racionalizados ante el SUIT de la Función Pública.	Profesional Universitario - Sistemas	01-02-2021	31-08-2021
10	Participación Ciudadana	Para el ejercicio de rendición de cuentas a realizar en la vigencia 2021, se incluirá en el informe de gestión a publicar, un juego completo de Estados Financieros de la Entidad (con base en la mejor información disponible para el momento) con las respectivas revelaciones que faciliten su comprensión por parte de los diferentes usuarios y/o partes interesadas.	Estados Financieros de la Entidad (con sus respectivas revelaciones) agregado al informe de gestión para rendición de cuentas publicado en la vigencia 2021.	Profesional Universitario - Gestión Contable	01-10-2021	31-12-2021

ANEXO 1. PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2021 CON BASE EN RESULTADOS DEL FURAG 2020

POLÍTICA MIPG	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	META	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
11 Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	Creación de un correo electrónico para que funcione como canal de recepción exclusivo para denuncias por actos de corrupción, el cual debe ser administrado por la Secretaría General y Administrativa (como operador disciplinario de primera instancia). Una vez creado el canal, se realizará una campaña de difusión incentivando su uso por parte de la ciudadanía.	Un correo electrónico funcionando como canal exclusivo de recepción de denuncias. Una campaña de difusión a la ciudadanía.	Profesional Universitario - Sistemas	01-06-2021	30-11-2021
12 Gestión Documental	Ejecutar el cronograma de vistas y transferencias documentales determinado por la Secretaría General y Administrativa para la vigencia 2021 (4 Ene-2021).	Mínimo una (1) transferencia documental al archivo central.	Técnico Operativo - Gestión Documental	01-06-2021	31-12-2021
13 Gestión Documental	Modificar los instrumentos archivísticos de la Entidad, de tal forma que en los mismos se incluyan todos los documentos que gestiona la Entidad, independientemente de su tipo y medio de conservación (video, audio, fotográficos, analógicos, digitales, electrónicos...).	Instrumentos archivísticos actualizados y aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (podría quedar pendiente la convalidación por parte del Consejo Territorial de Archivos (o quien haga sus veces en el Departamento).	Técnico Operativo - Gestión Documental	01-06-2021	31-12-2021
14 Gestión Documental	Actualizar el Cuadro de Clasificación Documental, de tal forma que el mismo refleje la estructura organizacional vigente en la Entidad.	CCD actualizado y acorde a la estructura orgánica, debidamente aprobado y adoptado.	Técnico Operativo - Gestión Documental	01-06-2021	31-12-2021
15 Control Interno	Actualizar el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad, con las competencias y requisitos establecidos en el Decreto 989 de 2020 para el empleo de Jefe de Oficina, Asesor, Coordinador o Auditor de Control Interno o quien haga sus veces, y gestionar su aprobación mediante acto administrativo.	Acto administrativo mediante el cual se ajusta el Manual de Funciones, con base en las competencias y requisitos establecidos en el Decreto 989 de 2020.	Profesional Especializado - Talento Humano	01-06-2021	30-11-2021