

Nombre de la Entidad	BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA
Departamento	SANTANDER
Municipio	FLORIDABLANCA
Vigencia	2022



PLAN ACCION ESTRATEGICO INSTITUCIONAL										SEGUIMIENTO (Enero a Diciembre-2022)		
Componente		Plan Institucional	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Realización		Plan de Adquisición	Actividad Cumplida	Observaciones	% Avance	
Línea Estratégica	Dimensión del MIPG					Inicio	Terminación					
GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Plan Estrategico Talento Humano	1.1	Actualizar, adoptar y socializar el Plan Estratégico de Talento Humano	Un (1) plan actualizado y socializado	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	1/01/2022	31/01/2022	N/A	Cumplido	El Plan Estratégico de Talento Humano fue actualizado, aprobado y socializado el 28 de enero de 2022, según Resolución N° 024 del 28 de enero de 2022	100%
			1.2	Ejecutar las actividades establecidas en el Plan Estratégico de Talento Humano	Plan ejecutado	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	1/01/2022	31/12/2022	N/A	Cumplido	En el año 2022 se han concedido permisos remunerados, celebración de cumpleaños, apoyos económicos para estudio de funcionarios y sus hijos, apoyo para capacitación de los funcionarios. Se elaboraron los pliegos para la contratación de los servicios de turismo social, y se solicitaron cotizaciones para la contratación del operador logístico que ejecute las demás actividades incluidas en el PIB y realización de exámenes de salud ocupacional.	100%
			1.3	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	1/01/2022	31/12/2022	N/A	Parcialmente Cumplida	Se evidencia que los funcionarios actualizaron parcialmente las hojas de vida en el nuevo aplicativo del SIGEP II, que actualizaron la declaración de bienes y rentas dentro de los términos establecidos. No se evidencia información dentro de la plataforma del SIGEP II, correspondiente a planta de personal, escala salarial, estructura administrativa, evaluaciones de desempeño, situaciones administrativas, entre otras.	60%
			1.4	Realizar sel proceso de evaluación de desempeño de los funcionarios dentro de los términos establecidos y ejercer su seguimiento	Evaluaciones de desempeño ejecutadas	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	1/01/2022	31/12/2022	N/A	Cumplido	Se envió circular a los funcionarios del BIF recordando el plazo para efectuar la EDL correspondiente al II Semestre del período 2021-2022 y el de la concertación de compromisos para el período 2022-2023. Dentro de los términos de Ley, se hicieron las EDL y la concertación de compromisos. Dentro de la Historia Laboral de cada funcionario se encuentra la EDL y la Concertación de Compromisos. Se evidencia que se realizó la evaluación de desempeño laboral correspondiente al 1 semestre de 2022, algunos con extemporaneidad	100%
		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	1/01/2022	31/12/2022	N/A	Cumplido	Se formuló el PIC para los funcionarios del BIF el 28 de enero de 2022, con base en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 de la Función Pública.	100%	
		2.2	Adoptar y Socializar el Plan Institucional de Capacitación	Un (1) plan adoptado y socializado	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	1/02/2022	28/02/2022	N/A	Cumplido	El PIC se adoptó y socializó mediante Resolución 024 el 28 de enero de 2022.	100%	
		2.3	Ejecutar las actividades establecidas en el Plan Institucional de Capacitación, de acuerdo al cronograma de actividades	Un (1) plan ejecutado	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	1/03/2022	31/12/2022	7.210.000,00	Parcialmente Cumplida	Se evidencia que se adelantaron capacitaciones a los funcionarios de acuerdo al informe presentando por el profesional de talento humano, pero no se cumplió en su totalidad el plan formulado	80%	
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	1/01/2022	28/02/2022	N/A	Cumplido	Se formuló el Plan de Bienestar Social e Incentivos de acuerdo a los lineamientos establecidos por la normatividad vigente.	100%			

		Plan de Incentivos	3.2	Adoptar y Socializar el Plan de Bienestar Social e Incentivos	Un (1) plan adoptado y socializado	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	1/01/2022	28/02/2022	N/A	Cumplido	Se adoptó y socializó el Plan de Bienestar Social e Incentivos el 28 de enero de 2022	100%
			3.3	Ejecutar las actividades establecidas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos, de acuerdo al cronograma de actividades.	Un (1) plan ejecutado	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	1/01/2022	31/12/2022	70.000.000,00	Cumplido	Se pudo observar que se cumplieron con las actividades establecidas en el plan de bienestar social, pero no se cumplió con el cronograma programado.	100%
		Plan de Trabajo Anual en Salud y seguridad en el Trabajo	4.1	Actualizar el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el trabajo, de acuerdo a la normatividad vigente.	Un (1) programa actualizado	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	1/01/2022	28/02/2022	33.000.000,00	Cumplido	Se actualizó el SG-SST y se actualizó el Plan Estratégico del SG-SST mediante Resolución 024 del 28 de enero de 2022.	100%
			4.2	Ejecutar la actividades programadas en el plan de trabajo del SG-SST, de acuerdo al cronograma establecido	Un (1) plan ejecutado	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	1/02/2022	31/12/2022	10.000.000,00	Cumplido	Se observa que se dio cumplimiento al cronograma establecido en el plan de trabajo	100%
		Plan de Previsión de Recursos Humanos	5.1	Actualizar el Plan de Previsión de Recursos Humanos	Un (1) plan actualizado	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	1/01/2022	31/12/2022	N/A	Cumplido	Se actualizó, adoptó y socializó el Plan de Previsión de Recursos Humanos mediante Resolución 024 del 28 de enero de 2022.	100%
		Plan Anual de Vacantes	6.1	Actualizar el Plan Anual de Vacantes	Un (1) plan actualizado	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	1/01/2022	31/12/2022	N/A	Cumplido	Se actualizó, adoptó y socializó el Plan Anual de Vacantes mediante Resolución 024 del 28 de enero de 2022.	100%
GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO	INTEGRIDAD	Codigo de Integridad y Conflicto de Intereses	7.1	Realizar campaña de promoción y divulgación del Código de Integridad de acuerdo a los parámetros establecidos por la función pública	una (1) Campaña de divulgación Código Integridad	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	1/02/2022	30/06/2022	N/A	Cumplido	Se evidenció correo electrónico de fecha 22 de diciembre de 2022, mediante el cual se socializó el código de integridad de la entidad	100%
			7.2	Realizar campaña de promoción y divulgación del Manual para identificar el Conflicto de Intereses	una (1) campaña de divulgación	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	1/02/2022	30/06/2022	N/A	Cumplido	Se evidenció correo electrónico de fecha 16 de diciembre de 2022, mediante el cual se socializó el manual de conflicto de intereses	100%
GESTION PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fortalecimiento gestión financiera	8.1	Preparar,elaborar, validar y presentar los diferentes informes contables, tributarios a los diferentes entes de control.	Informes presentados (Chip 4, IVA 6, Retención en la fuente 12, RETEICA 12, Exógena 2, Declaración Patrimonio 1)	Secretaria General - Profesional Universitario Contador	1/01/2022	15/02/2022	N/A	Cumplido	Informes presentados (Chip 4, IVA 6, Retención en la fuente 12, RETEICA 12, Exógena 1, Declaración Patrimonio 1) (C:\Users\Administrador\Documents\TODO 2022\EVIDENCIAS 2022)	100%
			8.2	Preparar,elaborar, validar y presentar los diferentes informes, presupuestales y financieros a los diferentes entes de control.	Informes presentados (Chip 4, SIA OBSERVA 12)	Profesional Universitario Gestión Financiera	1/01/2022	15/02/2022	NA	Cumplido	Publicados en las diferentes "Plataformas de la Contaduría y Contraloría General" (https://siaobserva.auditoria.gov.co/cascada_recursos_ejecucion.aspx)	100%
			8.3	Mantener actualizado el sistema financiero de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente	Mantener actualizado el software financiero	Profesional Universitario - Contador Profesional Universitario Gestión Financiera Técnico Operativo Gestión Financiera	1/01/2022	31/12/2022	NA	Cumplido	Aplicativo DELFIN- ECO se encuentra debidamente actualizado	100%
			8.4	Presentar los Estados Financieros según lo establecido por las normas técnicas de Contabilidad pública.	cuatro(4) informes elaborados y presentados	Profesional Universitario - Contador	1/01/2022	31/03/2022	NA	Cumplido	Publicado en la página de la entidad (https://www.bif.gov.co/financiera/)	100%
			8.5	Mantener actualizado el inventario de bienes muebles de la entidad de acuerdo a los parámetros establecidos en la norma	Un (1) inventario semestral	Secretaria General y Activa - Tecnico Operativo	1/01/2022	31/12/2022	NA	Cumplido	Se realiza inventario por responsable en el mes de diciembre 2022	100%
			8.6	Realizar las conciliaciones bancarias del BIF y generar la facturación de arrendamientos.	Cuentas Bancarias mensuales conciliadas	Secretaria General y Activa - Tecnico Operativo	1/01/2022	31/12/2022	NA	Cumplido	•Se realizan las conciliaciones bancarias de los meses diciembre de 2021 - noviembre del 2022. •Facturación de arrendamiento meses enero - diciembre 2022	100%
		Plan de Adquisiciones	9.1	Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades de la entidad y ejecutarlo de acuerdo al cronograma establecido.	un (1) plan elaborado y aprobado	Dirección General - Secretario General - Profesional Gestión Financiera	1/01/2022	31/01/2022	N/A	Cumplido	Publicado en la página de la entidad (https://www.bif.gov.co/financiera/)	100%
			9.2	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.	Un informe de ejecución presupuestal por cada mes de la vigencia 2022, emitido y publicado (12)	Dirección General - Secretario General - Profesional Gestión Financiera	1/01/2022	31/12/2022	N/A	Cumplido	Publicado en la página de la entidad (https://www.bif.gov.co/financiera/)	100%
		Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI	10,1	Actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) para el siguiente período administrativo (2022).	Elaborar el PETI para la vigencia 2020-2023 según lo establecido en la norma.	Profesional Universitario Sistemas de Información Area Sistemas.	1/01/2022	31/12/2023	N/A	Cumplido	Se observa que las metas propuestas para la vigencia se encuentran cumplidas o están en ejecución, esto se evidencia en la página web institucional con la publicación de lo propuesto.	100%
			10,2	Dar cumplimiento a lo establecido en el cronograma PETI para la vigencia 2022.	Cumplir a cabalidad con el cronograma establecido para la vigencia 2022.	Profesional Universitario Sistemas de Información Area Sistemas.	1/01/2022	31/12/2023	N/A	Parcialmente Cumplida	A corte de diciembre de 2022 se puede evidenciar que la mayor parte de las metas propuestas para la vigencia se encuentran cumplidas o están en ejecución, esto se evidencia en la página web institucional con la publicación de lo propuesto; lo único que falta para darle cumplimiento al cronograma es realizar el desarrollo para que los tramites se puedan verificar en línea.	85%

GESTION ESTRATEGICA	GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	11,1	Elaboracion del Plan de Seguridad y Privacidad de la Informacion para el siguiente periodo administrativo.	Establecer el Plan de Seguridad y Privacidad de la Informacion para la vigencia 2020-2023.	Profesional Universitario Sistemas de Informacion Area Sistemas.	1/01/2022	31/12/2023	N/A	Cumplido	Se evidenció que mediante Resolución No.025 de 2022 se adoptó el PETI, el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad	100%
			11,2	Dar cumplimiento a lo establecido en el cronograma del Plan de Seguridad de la Informacion para Vigencia 2022.	Cumplir con el cronograman establecido para la vigencia 2020.	Profesional Universitario Sistemas de Informacion Area Sistemas.	1/01/2022	31/12/2023	N/A	Cumplido	Las politicas pactadas en el cronograma para la vigencia 2022 ya se enecuentran elaboradas en su totalidad	100%
		Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	12,1	Elaborar y adoptar el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Informacion para el periodo administrativo.	Establecer el Plan de Riesgo de Seguridad y Privacidad de la Informacion para la vigencia 2022-2023.	Profesional Universitario Sistemas de Informacion Area Sistemas.	1/01/2022	31/12/2023	N/A	Cumplido	Se evidenció que mediante Resolución No.025 de 2022 se adoptó el PETI, el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad	100%
			12,2	Ejecutar el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Informacion de acuerdo al cronograma establecido	Definir el Plan de acuerdo a cada proceso establecido por el Lider.	Profesional Universitario Sistemas de Informacion Area Sistemas.	1/01/2022	31/12/2023	N/A	Parcialmente Cumplida	Se realizó un sondeo en cada uno de los funcionarios con un formato por escrito donde ellos expones las riesgos y vulnerabilidad de cada uno de los los programs y equipos que trabajan, los formatos se enueñtran en fisico para evidencia.	85%
GESTION ESTRATEGICA	DEFENSA JUDICIAL	Plan Estratégico Defensa Jurídica	14.1	Elaborar una base de datos digital y mantenerla actualizada de los procesos judiciales en que es parte la entidad.	(1) cuadro informativo	Profesional Universitario - Gestión Jurídica	1/01/2022	31/12/2022	N/A	Cumplido	Se evidencia que el profesional de gestión jurídica lleva una base datos en excell del estados de los procesos judiciales de la entidad	100%
		Fortalecimiento defensa jurídica	15.1	Atender oportunamente los diferentes procesos judiciales mediante la asistencia a audiencias, presentación de recursos y memoriales que se requieran en cada proceso	Número de procesos / número de actuaciones realizadas	Profesional Universitario - Gestión Jurídica	1/01/2022	31/12/2022	NA	Ejecucion Permanente	Existen treinta y seis (36) procesos en los que se adelantaron las actuaciones requeridas en la vigencia, las que pueden ser consultadas en el cuadro informativo o en el expediente del proceso	100%
		Política de racionalización de trámites	15,2	Socializar la Política de Racionalización de Tramites de la Entidad	Lograr que los usuarios puedan verificar las PQRD a través de su sitio de ubicación sin tener que venir a la entidad o a través de dispositivos móviles.	Profesional Universitario Sistemas de Informacion Area Sistemas.	1/01/2022	31/12/2022	NA	Cumplido	la politica de racionalizacion de tramites se encuentra publicada y socializada en la pagina web institucional. https://www.bif.gov.co/wp-content/uploads/2022/01/Politica-de-Racionalizacion-de-Tramites-2021.pdf	100%
		Fortalecimiento Actuación Administrativa de Inspección, Control y Vigilancia a las Inmobiliarias	16.1	Atender y dar trámite oportuno a las quejas presentadas por los ciudadanos en contra de las personas jurídicas que se dedican a la actividad de arrendamiento de vivienda urbana	Número de quejas presentadas/número de quejas atendidas	Profesional Universitario - Gestión Jurídica	1/01/2022	31/12/2022	NA	Cumplido	Se dio trámite oportuno a las quejas presentadas. Como evidencia están las actas respectivas y oficios en la carpeta de correspondencia, los que se ubican en el computador de la oficina de la Profesional del Proceso Gestión Jurídica.	100%
GESTION ESTRATEGICA	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	18,1	Actualizar, socilizar y ejecutar el Plan anticorrupcion y de atencion al Ciudadano.	Un(1) plan actualizado y socializado	Direccion -Secretaria General y Adminstrativa	01-01-2022	31/12/2022	N/A	Cumplido	El PAAC – 2022 del BIF se formulò y publicò en la página web el 31 de enero de 2022 (https://www.bif.gov.co/calidad/politicas/) y se expidió la Resolución N° 025 del 28 de enero de 2022, mediante la cual se integran los Planes Institucionales del BIF (https://www.bif.gov.co/wp-content/uploads/2022/02/RESOLUCION-025-INTEGRA-PLANES-INSTITUCIONALES.pdf)	100%
GESTION DOCUMENTAL	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	Depuración y reubicación de Fondos Acumulados	20.1	Levantar el inventario documental en su estado natural en 100% de acuerdo a los parámetros establecidos en la normatividad vigente	Inventario documental archivo central	Direccion -Secretaria General y Adminstrativa Técnico Gestión Documental	1/02/2022	31/12/2022	N/A	cumplido	Se adelanto el inventario general del archivo central y se actualizo FUID (formato Único de Inventario Documental) hasta la Caja 400.	100%
		Política de Gestión documental	21.1	Actualizar los instrumentos archivísticos y politica de gestión documental.	Instrumentos archivísticos y Política de gestion documental actualizados	Direccion -Secretaria General y Adminstrativa Técnico Gestión Documental	1/02/2022	31/12/2022	15.000.000,00	Cumplido	Se evidenció que la entridad contrató profesional de apoyo que adelantó la actualización de los instrumentos archivísticos(Diagnostico Documental, PINAR, PGD, BANTER, Cuadro de Clasificación Documental, TRD Y MANUAL GENERAL DE ARCHIVO) pendiente revisión y aprobación del comité de desarrollo institucional MIPG y la respectiva convalidación en la entidad competente.	100%
		Plan Anual de Auditoría	23.1	Gestionar la elaboración, estudio y aprobación por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, del Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2022 (Decretos 1083 de 2015 y 648 de 2017).	Un (1) Plan Anual de Aditoría 2022 aprobado por el Comité y publicado en página web.	Profesional Especializado - Control Interno	01/01/2022	15/01/2022	N/A	Cumplido	El Plan Anual de Auditoria 2022, fue aprobado por Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se socializó y publicò en la pagina web de la entidad (https://www.bif.gov.co/wp-content/uploads/2022/03/Plan-Anual-de-Auditoria-2022-2.pdf)	100%

CONTROL INTERNO	CONTROL INTERNO		23.2	Ejecutar la totalidad de trabajos incluidos en el Plan Anual de Auditoría 2022 (actividades de aseguramiento y cumplimiento normativo aprobadas para la vigencia).	Actividades del Plan Anual de Auditoría ejecutadas, con informes emitidos y publicados.	Profesional Especializado - Control Interno	01/01/2022	31/12/2022	N/A	Cumplido	Se ha realizado el 100% de las actividades programadas para el año 2022	100%
		MIPG	24.1	Gestionar la formulación y seguimiento de un Plan de Mejoramiento fundamentado en la Medición del Desempeño Institucional publicada por la Función Pública (FURAG).	Un (1) Plan de Mejoramiento formulado con base en los resultados del FURAG.	Profesional Especializado - Control Interno	01/06/2022	31/07/2022	N/A	Cumplido	Se evidenció que el profesional encargado de control interno socializó en comité de gestión y desempeño los resultados del furag 2021y presentó el plan de mejoramiento para la vigencia 2022.	100%
GESTION AREA TECNICA	GESTION TECNICA - MISIONAL	GESTION URBANA	25,1	Atender todos los requerimientos relacionados con los bienes inmuebles municipales y espacio publico en lo relacionado con la actualizacion del inventario, proteccion, equipamiento, cesion, titulacion y reconocimiento a favor del municipio de floridablanca.	Areas de Cesión Recibidas	Profesional Universitario 04, Técnico Operativo Gestion Urbana, Profesional Especializado 02, Profesional Universitario 01, Tecnico Operativo Gestion Territorial, área técnica	1/02/2022	31/12/2022	N/A	Cumplido	Se evidencia que la entidad recibió el total de las áreas de cesión que cumplieron con los requisitos establecidos y se dio respuesta a las solicitudes allegadas.	100%
					Conceptos emitidos y peticiones contestadas		1/02/2022	31/12/2022	N/A	Cumplido	El Area Tecnica da respuesta clara y oportuna a las peticiones allegadas a la Entidad y al Area, realizando las visitas necesarias y solicitadas con trabajo en campo. La información se puede evidenciar en el software ventanal que maneja la entidad y en el archivo de cada uno de los funcionarios.	100%
					Equipamientos Construidos		1/02/2022	31/12/2022	N/A	Cumplido Parcialmente	Proceso de construcción de equipamientos en los barrios: 1. San Bernardo (100%),acta de entrega y recibo final N° 15 2. Reposo, La Castellana (60.10%) acta N° 19 acta de pago parcial N° 12. 3. La Cumbre (65.60%), acta N° 22 acta pago parcial N° 11. 4. Construcción de parques recreativos en el barrio lagos II(5%)	80%
					Estudio generados		1/02/2022	31/12/2022	N/A	Cumplido	Se evidencia que se han realizado los estudios de títulos que han sido allegados, de los siguientes barrios a regularizar: Habited, Recrero, Santafé, Villatarel y Altos de Villabel (las evidencias se encuentran a disposición en los archivos del Area Técnica)	100%
					Inventario Actualizado		1/02/2022	31/12/2022	N/A	Cumplido	El Inventario de Inmuebles del Municipio de Floridablanca se encuentra actualizado. En la medida que se va llevando a cabo la titularidad de los predios, se va agregando la información del inmueble al inventario de inmuebles del Banco Inmobiliario de Floridablanca. Se adjunta inventario de predios en formato excel.	100%
					Predios Titulado o Cedidos		1/02/2022	31/12/2022	N/A	Cumplido	Predios cedidos: •El Puesto de Salud de Zapamanga Tercera Etapa, transferido como Bien Fiscal, Resolución N° 011 de 23 de diciembre de 2021, registrado el 21 de Febrero de 2022 (Predio cedido al Municipio de Floridablanca) •El Puesto de Salud Urbanización Zapamanga Quinta Etapa, transferido como Bien Fiscal, Resolución N° 013 de 30 de diciembre de 2021 (Predio cedido al Municipio de Floridablanca) •Club de Empleados de Bucarica, Transferido como Bien Fiscal, Resolución 014 de 08 de marzo de 2022 (Predio cedido al BIF)	100%

			25,2	Realizar los tramites pertinentes para la recuperación y restitución de bienes inmuebles públicos de propiedad del municipio, de acuerdo a la normatividad vigente	Predios recuperados	Secretaria General con el apoyo del Area técnica y Area Juridica	1/02/2022	31/12/2022	N/A	Cumplido	Se evidencia que la entidad en el periodo 2022, presento veinticinco (25) querellas a la secretaría del interior del Municipio de Floridablanca, para que se recupere los bienes públicos (uso público y fiscales) de propiedad del Municipio de Floridablanca, a través de las Inspecciones de Policía de Floridablanca. Igualmente la entidad en el periodo 2022, ha recuperado seis (6) predios públicos de propiedad del Municipio de Floridablanca en colaboración con las inspecciones de policías y otras entidades de la administración central, que se encontraban ocupados por personas sin autorización de la administración central.	100%
		GESTION TERRITORIAL	26,1	Tramitar las solicitudes de matrícula inmobiliaria de acuerdo a lo establecido en la Ley 820 de 2003	Matriculas expedidas	Gestion Juridica con el apoyo del Técnico Operativo Area Técnica	1/02/2022	31/12/2022	N/A	Cumplido	Se evidencia que se expedieron el total de las resoluciones de matrículas solicitadas a la entidad, que cumplieran con los requisitos establecidos. A del año 2022 se han expedido un total de dieciocho (18) matriculas inmobiliarias para el año correspondiente 2022.	100%
GESTION AREA TECNICA	GESTIÓN TÉCNICA MISIONAL	GESTION VIVIENDA	27.1	Tramitar el 100% de las solicitudes de subsidios radicadas en la entidad	100% de las solicitudes tramitadas	Area Técnica - Profesional Universitario Gestión Vivienda	1/01/2022	31/12/2022	N/A	Cumplido	Se evidencia que en el aplicativo de VENTANAL se dio trámite al 100% de las solicitudes de subsidio, bien sea con la inclusión en base de datos o la solicitud de subsanación de documentos. De igual forma se dio apertura a la convocatoria mediante resolución No. 259 de 2022 para el otorgamiento de subsidio familiar de vivienda en la modalidad de mejoramiento de vivienda en el municipio de Floridablanca, sin embargo, en atención a la Sentencia del Tribunal Administrativo de Santander de fecha 01 de agosto de 2022 que resolvió invalidar los artículos 20 y 21 del Acuerdo Municipal No. 035 de 2018, por el cual se había aprobado el POT de Floridablanca, dicha convocatoria fue suspendida a través de la resolución no. 274 de 2022, hasta tanto se cuente con la claridad técnica y jurídica frente a la aplicación del POT	100%
			27.2	Mantener actualizadas las bases de datos de postulantes y beneficiarios de subsidios otorgados por el BIF	Base de datos actualizada	Area Técnica - Profesional Universitario Gestión Vivienda	1/01/2022	31/12/2022	N/A	Cumplido	Se creó la base de datos de postulantes a subsidio familiar de vivienda en la modalidad de mejoramiento de vivienda en el municipio de Floridablanca de la convocatoria apertura con la resolución 259 de 2022, la cual se encuentra actualizada y continúa alimentándose hasta tanto se dé continuidad a la convocatoria suspendida. Así mismo, la base de datos de beneficiarios se encuentra actualizada a la fecha.	100%