Estructura del Plan Institucional Estratégico 2014

El plan estratégico es una herramienta de gestión empresarial, donde se plasman todas las estrategias y objetivos de la organización, sirviendo como medio para que la entidad cumpla sus objetivos siempre y cuando en su diseño, definición, ejecución y medición cuente con la participación y compromiso de todos los niveles de la organización.

El diseño de las estrategias, planes y programas están de acuerdo con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal 2012-2015, junto con las actividades administrativas desarrolladas.

A continuación se encuentran plasmados en un cuadro los planes y metas para el año 2014 del Área Administrativa y Técnica del Banco Inmobiliario de Floridablanca.

GESTION ADMINISTRATIVA							
Identificar el Objetivo (No Objetivo Institucional)	**Objetivo Especifico**	**Estrategias**	**Planes Programas O Proyectos**	**Indicador**	**Formula**	**Metas**	**Recursos**
2.	Actualizar las competencias y funciones de los funcionarios y sus respectivas áreas.	Actualizar instrumentos de Gestión	Manuales y planes del BIF	Numero de Instrumentos vigentes	# de manuales y planes que cumplan con la vigencia/ # de manuales y planes totales del BIF	80%	Se requiere de personal capacitado y competente, recursos financieros
4.	Contar con personal capacitado y competente.	Formular plan de capacitación en concordancia con las actividades realizadas por el personal directivo, asesor, técnico operativo y asistencial	Plan de Capacitación	Índice de cumplimiento del Plan de capacitaciones	# de capacitaciones ejecutadas/ # de capacitaciones proyectadas*100	90%	Se requiere contactar el instructor, la planta física y material de las capacitaciones , recursos financieros
	Contar con personal capacitado y competente.		Plan de Capacitación	Índice de cobertura de la capacitación	# de funcionarios capacitados / # de funcionarios de la entidad*100	90%	

GESTION ADMINISTRATIVA							
4.	Contribuir sustancialmente a la toma de decisiones en cuanto al Recurso Humano que trabaja para el Estado	Implementar el SIGEP como herramienta tecnológica que permita obtener información integra, oportuna y cuantificable	Gestión Misional del Gobierno	Número de Funcionarios ingresados al SIGEP	# de Funcionarios en el sistema/ # de Funcionarios de la Entidad	100%	Se requiere personal capacitado y competente.
5.	Coordinar y monitorear las proyecciones financieras	Realizar presupuestos anuales	Presupuesto	Porcentaje de ejecución presupuestal	(Presupuesto ejecutado mensual / presupuesto apropiado para la vigencia)*100	80%	Soportes contables, personal financiero
		Ejecutar el programa anual mensual izado PAC	PAC	Porcentaje anual mensual izado de caja utilizado	(PAC utilizado / PAC básico + modificaciones)*100	80%	Soportes contables, personal financiero
4.	Fortalecer el sistema de control interno.	Realizar un Plan de Auditoria que contribuya al Mejoramiento Continuo	Plan de auditorias Cronograma de evaluaciones	Índice de Cumplimiento con el plan de auditoria Índice de Cumplimiento del cronograma de evaluaciones	# de auditorías MECI realizadas/ # de autorías MECI programadas *100 # de evaluaciones realizadas / # de evaluaciones de programadas *100	100% 100%	Personal competente de la unidad de control interno

GESTION ADMINISTRATIVA							
4.	Fortalecer el sistema de control interno	Implementar planes de mejora individual	Plan de mejora individual	mirar el cumplimiento con lo planeado en el plan de mejora individual	# de acciones individuales de mejora ejecutadas / # de acciones individuales de mejora programadas	100%	Se requiere contactar el instructor, la planta física y material de las capacitaciones, recursos financieros
		Implementar planes de mejora por proceso	Plan de mejora por procesos	mirar el cumplimiento con lo planeado en el plan de mejora individual	# de acciones de mejora por procesos ejecutadas / # de acciones de mejora por procesos programadas	100%	Se requiere contactar el instructor, la planta física y material de las capacitaciones , recursos financieros
4.	Implementar la Norma NTC GP 1000 en el Banco Inmobiliario de Floridablanca	Fortalecer la implementación del MECI y la norma NTC GP 1000-2099	NCT GP 1000-2009	Fase en la que se encuentra el proyecto	(# de fases ya implementadas / # número de fases necesarias para la implantación de la NTC GP 1000-2009)*100%	80%	Personal especializado, recursos financieros. Todos los funcionarios del BIF
3.	Fomentar la participación ciudadana	Establecer el espacio parar el buzón de sugerencias y atención de quejas	Política de atención ciudadana	Tratamiento de quejas y reclamos	Quejas y reclamos contra el BIF, con acciones que evidencia su tratamiento/ total de quejas y reclamos de los servicios del BIF	90%	Buzón de sugerencias,

GESTION DE PROYECTOS E INMOBILIARIA							
Identificar el Objetivo (No Objetivo Institucional)	**Objetivo Especifico**	**Estrategias**	**Planes Programas O Proyectos**	**Indicador**	**Formula**	**Metas**	**Recursos**
4.	Implementar mejoras en las infraestructuras públicas para el desarrollo económico y equipamientos sociales e institucionales	Actualizar el expediente Municipal y realizar los ajustes y/o modificaciones a las disposiciones del POT en sus distintos componentes	Ordenamiento Territorial	actualización del expediente Municipal y avance en la revisión del plan de ordenamiento Territorial	Porcentaje de Actualización y revisión	50%	Recursos financieros, personal competente
		Legalizar 20 predios donde funcionan sedes educativas	Ordenamiento Territorial	Legalización de Predios	# de Predios Legalizados	10	Recursos Financieros
		Mantenimiento y Adecuación de parques y/o zonas verdes del Municipio	Mejoramiento de escenarios urbanos y equipamiento municipal.	Mantenimiento y adecuación de parques y/o zonas verdes del Municipio	# de parques y/o zonas verdes adecuadas del Municipio	4	Recursos Financieros

GESTION DE PROYECTOS E INMOBILIARIA							
4.	Implementar mejoras en las infraestructuras públicas para el desarrollo económico y equipamientos sociales e institucionales	Intervenir equipamientos y cesiones municipales para conformación y dotación urbana	Mejoramiento de escenarios urbanos y equipamiento municipal.	Equipamiento para dotación urbana	# De equipamientos municipales con conformación y dotación urbana.	1	Recursos financieros
		Recuperar predios (invadidos, cedidos, transferidos y compensados)	Mejoramiento de escenarios urbanos y equipamiento municipal.	Recuperación de predios	# de predios recuperados	8	Información de los predios, escrituras, recursos financieros
		Legalizar barrios del Municipio	Mejoramiento de escenarios urbanos y equipamiento municipal.	Legalización de Barrios	# de Barrios legalizados	1	Recursos financieros
1.	Mejorar los escenarios urbanos del municipio	Avanzar en el 40% en la reglamentación del uso y explotación del espacio público	Mejoramiento de escenarios urbanos y equipamiento municipal.	Índice de reglamentación del uso del espacio publico	(# de acciones ejecutadas para la reglamentación /# de acciones para necesarias para la reglamentación)*100%	50%	Personal capacitado, lineamientos de reglamentación del uso del espacio público.
		Elaborar el Manual de Administración Inmobiliaria del BIF		Manual de Administración Inmobiliaria	(# de etapas elaboradas / # de etapas necesarias para la elaboración del manual inmobiliario)/*100	50%	Personal capacitado en la administración inmobiliaria , recursos financieros

GESTION DE PROYECTOS E INMOBILIARIA							
3.	Desarrollo Urbanístico y promoción de vivienda de interés social	Integrar la base de datos de familias con necesidad de solución de vivienda existente en el Municipio con las de Red del Gobierno Nacional	Hábitat y vivienda con calidad	Base de datos integradas	# Base de datos de datos integradas	100%	Base de datos municipal, Red del Gobierno Nacional
		Otorgar SUBSIDIOS para soluciones de vivienda de interés social y/o prioritario en enfoque diferencial,	Hábitat y vivienda con calidad	Subsidios de vivienda otorgados	# de soluciones de vivienda otorgadas	200	Recursos financieros, y datos de desplazados registrados

Proyectó: María carolina Serpa Gómez
Contratista Apoyo Control Interno

Revisó: Sandra Lucia Galvis
P.E Área Administrativa y Financiera- Control Interno

NELSON JAVIER LOPEZ RODRIGUEZ
Director General