

Floridablanca, 15 de Febrero de 2016.

Doctora
SANDRA LUCIA GALVIS ACEVEDO
Profesional Especializado
Banco Inmobiliario de Floridablanca
Ciudad

ASUNTO: Entrega informe de Diagnostico del SIG.

Cordial saludo.

En atención al asunto de la referencia adjunto informe de diagnóstico del SIGC.

Lo anterior, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,


SIOMAR AMPARO FLOREZ DURAN
Profesional Apoyo
Contratista BIF

INFORME DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA INTEGRADO GESTION MECI- NTC GP1000:2009 DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA

FEBRERO DE 2016

OBJETIVO

Presentar un diagnóstico general del estado actual del Sistema Integrado de Gestión MECI – NTC GP1000:2009 del Banco Inmobiliario de Floridablanca, con sus respectivas observaciones y recomendaciones.

MARCO LEGAL

Ley 87 de 1993

Ley 872 de 2003

Decreto 4110 de 2004

Decreto 1599 de 2005

Decreto 2913 de 2007

Decreto 4485 de 2009

NTC GP 1000:2009

Decreto 943 de 2015

INTRODUCCIÓN

El Modelo Estándar de Control Interno y el Sistema de Gestión de la Calidad son complementarios por cuanto tienen como propósito común el fortalecimiento institucional, la modernización de las instituciones públicas, el mejoramiento continuo, la prestación de servicios con calidad, la responsabilidad de la alta dirección y los funcionarios en el logro de los objetivos, por lo tanto, su implementación debe ser un proceso armónico y complementario.

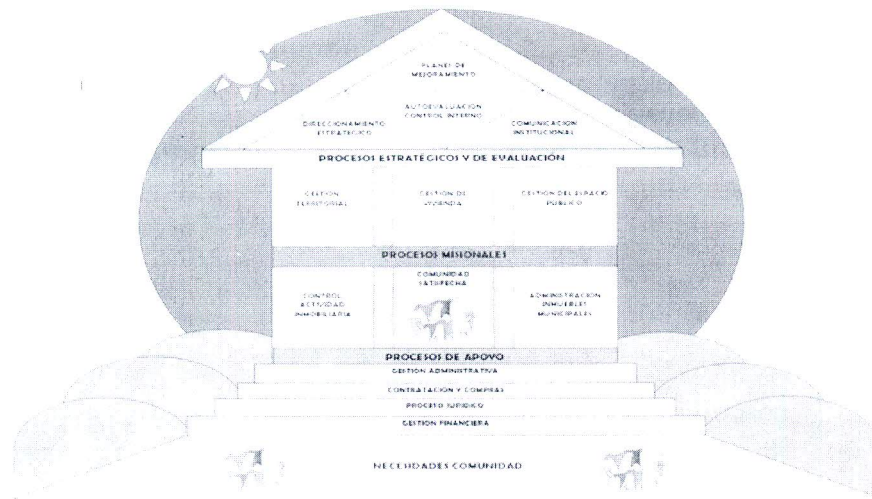
El Sistema Integrado de Gestión y Control busca que la entidad cumpla con sus objetivos institucionales, el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y el mejoramiento continuo; entendido este como el conjunto articulado de herramientas de Gestión: Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, bajo la norma NTCGP-1000:2009 y el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005.

1- IDENTIFICACION DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD

El mapa de procesos se evidencia en:

- El Manual de Calidad del Banco Inmobiliario de Floridablanca adoptado mediante Resolución 0345 de 2013, "Por el cual se actualiza y adopta el manual de calidad del Banco inmobiliario de Floridablanca";
- y en la Resolución 0318 de 09 de octubre de 2013, "Por medio de la cual se actualiza y adopta el manual de Operaciones".

MAPA DE PROCESOS BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA



DESCRIPCION DEL MAPA DE PROCESOS

Dentro del mapa de procesos se encuentran los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación.

PROCESOS ESTRATEGICOS

1. PLANIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL
2. GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
3. GESTIÓN COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Los procesos estratégicos son los que soportan la estrategia institucional de una entidad. Son los que están relacionados con la dirección, se refieren a la política, la planeación, la estrategia, planes de mejora, etc., que consiguen armonizar los procesos misionales con los de apoyo.

1. PLANIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

OBSERVACIONES

- Se sugiere que el proceso "Planificación del sistema de Gestión Integral" no debe hacer parte de los procesos estratégicos, teniendo en cuenta que la planificación del Sistema de Gestión Integral es un proceso de evaluación.
- Se sugiere que este proceso se debe eliminar de los procesos estratégicos del mapa de procesos de la entidad.

2. GESTION DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

OBSERVACIONES

- El planteamiento de este proceso está orientado a la planeación del direccionamiento estratégico mediante la formulación, ejecución, evaluación y seguimiento del plan de desarrollo, planes de gestión y resultados y planes de acción.
- Se recomienda revisar este proceso en base hacer una revisión a la planificación del Sistema de Gestión de Calidad redefiniendo la misión, la visión, la política y los objetivos de calidad como punto de partida para replantear los procesos estratégicos teniendo en cuenta que la entidad se encuentra en la formulación del estudio técnico de modernización.

3. GESTION COMUNICACIÓN E INFORMACION

OBSERVACIONES

- El planteamiento de este proceso está orientado a gestionar las comunicaciones institucionales (organizacional e informativa).
- Se recomienda revisar este proceso ya que este debe buscar diseñar, gestionar y aplicar las políticas y estrategias de comunicación para fortalecer las competencias comunicativas internas y externas de la entidad.

NOTA IMPORTANTE:

No se encuentran documentados los procesos estratégicos dentro del Manual de Procesos y Procedimientos, por lo tanto, no se puede realizar un análisis a los procedimientos y formatos.

Los procesos descritos en el manual de Calidad no coinciden con la figura del mapa de procesos ni con el Manual de Operaciones.

PROCESOS MISIONALES

Incluyen todos los procesos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser.

1. GESTION TERRITORIAL
2. VIVIENDA DE INTERES SOCIAL VIS Y VIP
3. COOPERACION E INTERMEDIACION DE PROYECTOS
4. INMUEBLES MUNICIPALES Y ESPACIO PUBLICO
5. CONTROL DEL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD INMOBILIARIA

OBSERVACIONES

- En el manual de Procesos y Procedimientos adoptado mediante Resolución 0322 del 10 de octubre de 2013 se relacionan los procedimientos de acuerdo al área a la cual pertenecen, pero no se especifica a que proceso misional corresponde.
- La caracterización de los procedimientos no establece los registros suficientes para el desarrollo y control de las actividades.
- Se recomienda revisar el planteamiento de los procesos misionales, a fin de definir qué procedimientos pertenecen a cada uno.
- Se recomienda la revisión de la caracterización de los procedimientos, sus registros y puntos de control.

PROCESOS DE APOYO

Incluyen todos aquellos procesos para la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales y de medición, análisis y mejora.

Dentro del mapa de procesos se establecen como procesos de apoyo los siguientes:

1. Gestión Administrativa
2. Contratación y Compras
3. Proceso Jurídico
4. Gestión Financiera

En el Manual de Procesos y Procedimientos se relacionan los siguientes procesos de apoyo:

1. Gestión Documental
2. Gestión Administrativa y Financiera
3. Gestión de Compras
4. Gestión de Talento Humano
5. Gestión de Infraestructura
6. Gestión Jurídica
7. Gestión de Atención al Cliente

OBSERVACIONES

- Los procesos de apoyo establecidos en el Mapa de Procesos no coinciden con la caracterización del Manual de Procesos y Procedimientos.

- La caracterización de los procedimientos no está relacionada con el proceso de apoyo al cual pertenece.
- Se sugiere replantear el proceso Gestión de Infraestructura (nombre del proceso), teniendo en cuenta que hace referencia al mantenimiento general y soportes de equipos tecnológicos.
- En el manual de Procesos y Procedimientos se caracterizan los procedimientos por áreas y no se especifica a que proceso de Apoyo pertenece.
- De igual forma, se recomienda revisar la caracterización, los procedimientos y los registros.

PROCESOS DE EVALUACIÓN

En el mapa de procesos no se identifican claramente los procesos de evaluación ya que se presentan con los procesos estratégicos.

En el Manual de Calidad se relacionan como procesos de Evaluación:

1. EVALUACION INDEPENDIENTE
2. MEJORAMIENTO CONTINUO

OBSERVACIONES

- En el manual de procesos y procedimientos se caracteriza el proceso de control interno, el cual no hace parte del mapa de procesos, además se caracterizan unos procedimientos que no deberían hacer parte de este proceso.
- Se sugiere redefinir los procesos que hacen parte de los procesos de evaluación, así como los procedimientos que los conforman; de igual forma, revisar los procedimientos, su caracterización y sus registros.

CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Como ya se mencionado, el Manual de Procesos y Procedimientos no se encuentra definido por procesos sino por áreas, a continuación se relacionan los procedimientos caracterizados de cada área:

ÁREA: DIRECCIÓN

- PLAN OPERATIVO DE INVERSIONES
- FORMULACIÓN PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
- FORMULACIÓN PLANES DE ACCIÓN
- DIVULGACIÓN E INFORMACIÓN
- MONITOREO DE MEDIOS
- REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN NTCGP1000:2009
- PRODUCTO NO CONFORME
- ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
- MEJORA CONTINUA
- COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

- COMUNICACIONES OFICIALES
- PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS
- ORDENACIÓN DEL GASTO
- PROCEDIMIENTO CONTROL DISCIPLINARIO ORDINARIO

AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – CONTROL INTERNO

- ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
- DESARROLLO DE AUDITORÍAS INTERNAS
- CONTROL DE DOCUMENTOS INTERNOS
- CONTROL DE DOCUMENTOS EXTERNOS
- CONTROL DE REGISTROS
- IDENTIFICACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS
- EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
- MONITOREO Y CONTROL DE PLANES DE MEJORAMIENTO
- MONITOREO Y EVALUACIÓN AL MAPA DE RIESGOS
- CONVOCATORIA COMITÉ DE CONTROL INTERNO
- SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD – MECI
- AUDITORÍA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD – MECI
- DISEÑO Y SEGUIMIENTO A INDICADORES
- PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
- INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO

ÁREA JURIDICA

- PROYECCIÓN DE LA CONTRATACIÓN
- CONTRATACIÓN DIRECTA
- SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
- SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA
- SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS
- DEMANDA DE DECLARACIÓN DE PERTENENCIA
- DEMANDA DE RESTITUCIÓN DEL INMUEBLE ARRENDADO
- DEMANDA REIVINDICATORIA DE BIENES FISCALES
- QUERELLAS DE RESTITUCIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO
- REPRESENTACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL
- SOPORTE O ASESORÍA JURÍDICA A DEPENDENCIAS
- PROYECCIÓN DE ACUERDOS NECESARIOS PARA LA REGLAMENTACIÓN DE ALGUNAS FUNCIONES DEL BIF
- DEPURACIÓN DE BENEFICIARIOS SUBSIDIOS DE VIVIENDA POR NO CUMPLIR REQUISITOS DE LEY
- PROYECCIÓN DE RESPUESTA A DERECHOS DE PETICIÓN QUE COMPETAN AL ÁREA JURÍDICA
- ASISTENCIA A ACTOS O REUNIONES POR DELEGACIÓN DE LA DIRECCIÓN

- ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO PARA DECLARACIÓN DE INMUEBLES COMO DE UTILIDAD PÚBLICA

ÁREA TÉCNICA

- TRAMITE SOLICITUD CERTIFICADO ACTIVIDAD INMOBILIARIA
- ENTREGA ÁREAS DE CESIÓN TIPO A
- PERMISOS PARA USO DEL ESPACIO PÚBLICO TEMPORALES, PARQUES, VÍAS, ZONAS VERDES
- CERTIFICACIONES DE PROPIEDAD DE LOS PREDIOS DEL MUNICIPIO
- GESTIÓN TERRITORIAL
- GESTIÓN VIVIENDA INTERÉS SOCIAL
- CUMPLIMIENTO PORCENTAJES DE SUELO DESTINADO A PROGRAMAS DE VIS-VIP PARA PREDIOS SUJETOS A LOS TRATAMIENTOS URBANÍSTICOS DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA
- PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL URBANA
- PROCEDIMIENTO PARA POSTULACIÓN DE PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL URBANA (CONSTRUCCIÓN EN SITIO PROPIO, MEJORAMIENTO)
- POSTULACIONES PARA SUBSIDIO DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL
- PROCEDIMIENTO PARA POSTULACIÓN DE PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL RURAL
- ENTREGA MATERIAL DE LA VIVIENDA
- RESTITUCIÓN DEL SUBSIDIO SOLICITADO POR RENUENCIA DEL BENEFICIARIO
- LEGALIZACIÓN DE ENTREGA DE PREDIOS MUNICIPALES EN EL SECTOR RURAL Y URBANO
- ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE INMUEBLES MUNICIPALES
- SANCIÓN ACTIVIDAD INMOBILIARIA
- POSTULACIÓN PARA SUBSIDIOS MUNICIPALES COMPLEMENTARIOS PARA VÍCTIMAS DE DESPLAZAMIENTO FORZADO DE VIVIENDA A POBLACIÓN DESPLAZADA
- CERTIFICACIONES DE HABITABILIDAD VIS Y VIP
- PROCEDIMIENTO ARCHIVO Y CUSTODIA DE ESCRITURAS PÚBLICOS (RESOLUCIONES) DE PREDIOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
- DELINEAMIENTO URBANO
- MULTAS Y SANCIONES URBANÍSTICAS
- INVENTARIO DE MOBILIARIO URBANO DEL MUNICIPIO
- GESTIÓN DE PROYECTOS
- RECUPERACIÓN DE PREDIOS INVADIDOS
- GESTIÓN PRE CONTRACTUAL DE ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO, Y APROVECHAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO Y ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES PÚBLICOS

- REALIZACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE COMODATO
- COMPRA DE PREDIOS PARA EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - TALENTO HUMANO

- EXPEDICIÓN CERTIFICADO LABORAL
- SOLICITUD DE PERMISO
- LICENCIA ORDINARIA O NO REMUNERADA
- ENCARGO
- AVANCE DE VIATICOS
- RETIRO DEL SERVICIO Y/O DE UN SERVIDOR PÚBLICO
- AFILIACIÓN SALUD, PENSIÓN, CESANTÍAS, CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR Y ARP
- APLICACIÓN DE EMBARGOS
- INDUCCIÓN DE PERSONAL
- INGRESO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA
- LIBRANZAS
- LICENCIA REMUNERADA POR ENFERMEDAD O MATERNIDAD
- NÓMINA
- PLANES DE BIENESTAR SOCIAL, CAPACITACIÓN Y SALUD OCUPACIONAL
- SELECCIÓN, VINCULACIÓN Y PERMANENCIA DE UN SERVIDOR PÚBLICO
- VACACIONES
- LIQUIDACIÓN PRESTACIONES SOCIALES

PROCEDIMIENTO ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- INVENTARIO DE BIENES EN SERVICIO
- RECIBO DE ELEMENTOS POR LOS FUNCIONARIOS DEL BIF
- INGRESO DE ELEMENTOS POR COMPRA DE BIENES DEVOLUTIVOS Y BIENES DE CONSUMO
- INGRESO DE BIENES POR DONACIÓN
- INGRESO DE BIENES POR TRASLADO DE OTRAS ENTIDADES
- INGRESO DE BIENES POR REPOSICIÓN
- INGRESO DE BIENES POR SOBRANTES
- INGRESO DE BIENES FALTANTES
- INGRESO DE LOS BIENES A LAS PÓLIZAS DE SEGURO
- INGRESO DE BIENES EN PRÉSTAMO O COMODATO
- BAJA POR PÉRDIDA DE BIENES O POR HURTO
- BAJA DE BIENES POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR
- BAJA DE BIENES INSERVIBLES O INNECESARIOS
- COMERCIALIZACIÓN DE BIENES DEVOLUTIVOS DADOS DE BAJA INNECESARIOS
- VENTA DE BIENES MEDIANTE CONTRATACIÓN DIRECTA
- VENTA DE BIENES MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA

- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
- CONCILIACIONES BANCARIAS
- CONTABILIZACIÓN DE EGRESOS
- COMPROBANTE DE INGRESO
- ORDENES DE PAGO
- PAGO DE CUENTAS
- PRESUPUESTO
- PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA
- REGISTRO PRESUPUESTAL
- SALDAR RPS Y CDPS
- TESORERÍA
- TRASALDOS PRESUPUESTALES
- APERTURA DE CUENTAS
- LEGALIZACIÓN CAJA MENOR
- LEGALIZACIÓN DE AVANCES
- PROCEDIMIENTO DE CONTABILIDAD
- ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS CONTABLES
- MECICO
- ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB
- SOPORTE TÉCNICO E INFRAESTRUCTURA
- PROCEDIMIENTO PARA ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN, CENTRAL E HISTORICO DEL BIF

2- ELEMENTOS COMUNES DEL SISTEMA INTEGRADO GESTIÓN MECI- NTC GP1000:2009

ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS

Dentro de los acuerdos y protocolos éticos adoptados por el BIF, se encuentran los siguientes:

- Resolución 0099 de 2012 (AZ 2) Adopta el nuevo código de ética del BIF.
- Resolución 28 del 27 de febrero de 2013 (AZ 2); Adopta objetivos, política de calidad, misión y visión del BIF.
- Decreto 4485 de 2009. Por medio del cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública GP 1000
- Resolución 163 de 24 de junio de 2013. Por la cual se integran el modelo estándar de control interno MECI 1000:2005 y el sistema de gestión de la calidad SGC NTCGP 1000-2009, en el SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG NTCGP 1000:2009 del BIF, se regulan sus órganos de administración y se derogan otras resoluciones directorales. (Página web)
- Resolución 30 de 2013. Adopta el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, conformación del equipo de la norma técnica de Calidad (NTC GP1000:2009) del BIF. (Página web)

- Resolución 107 de 10 de septiembre de 2014, Por la cual se hace necesario la actualización del modelo estándar de control interno MECI en el Banco Inmobiliario de Floridablanca
- Resolución 286 de 03 de diciembre de 2010. Por la cual se designa un funcionario como el representante de la alta dirección para la implementación del MECI, mantenimiento, sostenibilidad y para la implementación del programa de gobierno en línea.

OBSERVACIONES

- Estos actos administrativos corresponden a años anteriores, se hace necesario revisarlos y ajustarlos a la normatividad vigente.

DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

- Resolución 017 de 12 de febrero de 2013- Por la cual se adopta la Política de Desarrollo de Talento Humano del Banco Inmobiliario de Floridablanca BIF.
- Selección, vinculación y permanencia de un servidor público (página web)
- Reglamento Interno de Trabajo. (Página Web)
- Manual de inducción y re inducción
- Plan de Capacitación 2015
- Resolución 021 del 11 de febrero de 2015 por medio de la cual se adopta el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa y en periodo de prueba del Banco Inmobiliario de Floridablanca BIF
- Resultados evaluación del desempeño 2013 -2014 y 2014- 2015

OBSERVACIONES

- Estos documentos se encuentran en la Página web de la entidad
- En el procedimiento de Selección, vinculación, y permanencia de un servidor público se deben establecer los formatos y anexos y codificarlos.
- El reglamento interno de trabajo y el manual de inducción y re inducción no tienen fecha.
- Evidenciar la socialización y evaluación del manual de inducción y re inducción.
- No hay acto administrativo de adopción del manual de inducción y re inducción.

PLANES Y PROGRAMAS DE BIENESTAR Y/O SALUD OCUPACIONAL

- Plan de Bienestar Social laboral 2014
- Plan de Bienestar Social laboral 2015
- Resolución 159 de 2013 por medio del cual se adopta el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo del Banco Inmobiliario de Floridablanca BIF
- Política Seguridad y Salud en el Trabajo del 22 de diciembre de 2014
- Política de No tabaco, no alcohol y no drogas del 22 de diciembre de 2014
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Dic 2014

OBSERVACIONES

- Se debe actualizar a la normatividad vigente y adoptar mediante actos administrativos.

ESTILO DE DIRECCIÓN

- Resolución 175 del 28 de noviembre de 2014, por la cual se actualiza el código del buen gobierno del Banco Inmobiliario de Floridablanca. BIF.
- Plan Estratégico 2014
- Plan Estratégico 2013
- Plan de Acción 2016
- Resolución 028 de 27 de enero de 2016 por la cual se adopta el plan de acción 2016 del BIF
- Plan de Acción 2015
- Plan Estratégico Institucional
- Resolución 013 de 27 de enero de 2015 por la cual se adopta el Plan de Acción y Plan Estratégico 2015 del BIF
- Informe de gestión 2014
- Resolución 0345 de 2013; Por el cual se actualiza y adopta el manual de calidad del BIF. (AZ 1)
- Resolución 0318 de 9 de octubre de 2013. por medio de la cual se adopta el Manual de Operaciones del BIF.

OBSERVACIONES

- Se evidencia normograma sin fecha de actualización, cada área lo diseño de forma diferente, no hay estandarizado un formato.
- Se recomienda estandarizar un formato de normograma, y establecer una guía para su actualización.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

- Acuerdo de Junta Directiva 004 de 2016 Por el cual se faculta y se autoriza al director General del Banco Inmobiliario para realzar los estudios técnicos y la justificación técnica para la modernización de la entidad y por necesidades del servicio.
- Acuerdo de Junta Directiva 002 de 2005, por medio de la cual se establece la estructura administrativa del BIF. (página web)
- Acuerdo de Junta directiva 002 de 2010. Por medio del cual se crean unos cargos en la planta de personal del Banco Inmobiliario de Floridablanca BIF
- Acuerdo de Junta Directiva 003 de 2005. Por medio del cual se adopta la planta de personal global del Banco Inmobiliario de Floridablanca.
- Acuerdo 008 de 2015. Por medio de la cual se ajusta el manual específico de funciones y competencias laborales para la planta de personal del BIF.

- se evidencia mapa de procesos en la Resolución 0318 de 09 de octubre de 2013. Por medio de la cual se actualiza y adopta el manual de Operaciones.
- Resolución 0345 de 2013; Por el cual se actualiza y adopta el manual de calidad del BIF. (AZ 1)

OBSERVACIONES

- Se deben cargar todos los documentos a la Página web de la entidad, ya que varios de los encontrados no se evidencian allí.
- Los procesos descritos en el manual de Calidad no coinciden con la figura del mapa de procesos ni con el Manual de Operaciones.
- Se evidencia que los procesos descritos en el mapa de procesos no coinciden exactamente con los relacionados en el manual de procedimientos.
- Se recomienda revisar y ajustar la estructura organizacional del BIF, de acuerdo al proceso de modernización.

ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

- Resolución 014 de 29 de enero de 2015- Por medio de la cual se adopta el Manual de Gestión del Riesgo institucional 2015 del Banco Inmobiliario de Floridablanca.(página web)
- Mapa de riesgos 2015
- Mapa de riesgos 2014 (página web)
- Mapa de riesgos 2013 (página web)
- Mapa de riesgos 2012 (página web)

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Resolución 0322 de 2013. Por el cual se actualiza y adopta el manual de procesos y procedimientos del Banco Inmobiliario de Floridablanca BIF. (AZ1)
- Resolución 078 de 10 de julio de 2014. Por medio del cual se actualiza y adopta los formatos utilizados por el Banco Inmobiliario de Floridablanca de acuerdo con la actualización de la Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública NTCGP1000:2009 (AZ1)
- Indicadores de gestión 2014
- Manual de Contratación

OBSERVACIONES

- Se evidencia que los procesos descritos en el mapa de procesos no coinciden exactamente con los relacionados en el manual de procedimientos.
- Se debe revisar y ajustar el manual de procesos y procedimientos de acuerdo a la nueva estructura organizacional, que se establezca dentro del proceso de modernización.
- Se recomienda identificar los indicadores de gestión y levantar el tablero de indicadores para el respectivo seguimiento y control.

- Se sugiere identificar los controles de cada proceso y levantar el tablero de controles para el seguimiento.

INFORMACION PRIMARIA Y SECUNDARIA

- Diagnóstico Integral Documental 2015
- Plan Institucional de archivo PINAR
- Programa de Gestión Documental PGD
- Resolución 0317 de 9 de octubre de 2013: por medio de la cual se adopta el manual de PQR del Banco Inmobiliario de Floridablanca BIF.
- Cartilla instructiva para la aplicación de las tablas de retención documental
- Plan Anti corrupción y de atención al ciudadano 2015
- Caracterización de Usuarios 2014
- Guía implementación Estrategia Cero Papel

OBSERVACIONES

- Se encuentran actualizadas a 2015
- Las tablas de retención documental deben ser adoptadas para su aplicación.

SISTEMA DE INFORMACION

Existe un buzón de sugerencias, y una línea de atención al cliente.

Existe un link de PQRS en la página web de la entidad, pero al darle clic no está en funcionamiento (aparece error).

COMUNICACION ORGANIZACIONAL

- Resolución 105 de 22 de mayo de 2013. Por el cual se adopta el manual de comunicación organizacional e informativo del BIF.
- Resolución 0099 de 28 de noviembre de 2008. Por el cual se crea el comité de gobierno en Línea del Banco inmobiliario de Floridablanca.
- Informe de Gestión 2014
- Informe de Gestión 2013

OBSERVACIONES

- Se deben establecer canales de comunicación interna que permitan que la información sea permanente y efectiva, con el fin de mejorar los resultados.

COMUNICACION INFORMATIVA

- Informe de Gestión 2014
- Informe de Gestión 2013
- Guía de rendición de cuentas a la ciudadanía 2014

OBSERVACIONES

- Se debe fortalecer la rendición de cuentas a la ciudadanía con el fin de informar sobre la gestión que realiza el BIF y las metas alcanzadas.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Existe una línea de atención telefónica y el link "contáctenos" en la página web.

OBSERVACIONES

- Se recomienda establecer una estrategia de comunicación externa, diferente de la página web, (Revista, folleto) que permita difundir o dar a conocer los proyectos desarrollados por el BIF y los logros alcanzados.

EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI - 2014. Decreto 943 de 2014.
- Informe autoevaluación sobre la actualización MECI (Periodo abril a mayo 2015) 25 de agosto de 2015.
- Diagnostico MECI 2012

AUDITORIA INTERNA

- No se evidencia registro de auditorías internas al sistema de gestión de la calidad.

PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS NORMA NTC GP 1000

- No están documentados los procedimientos obligatorios del SIGC, aunque la ISO 9001:2015 no los establece como obligatorios, es conveniente incluirlos dentro del sistema.

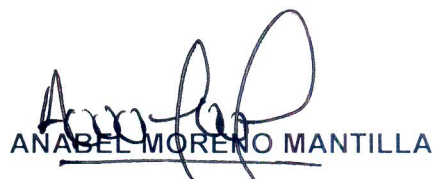
CONCLUSIÓN

El sistema integrado de gestión MECI – NTC GP 1000:2009 del Banco Inmobiliario de Floridablanca requiere actualización en la normatividad vigente, así mismo, definir la estructura administrativa acorde al proceso de modernización, ajustar el mapa de procesos y por consiguiente definir procesos y procedimientos, su caracterización y sus registros.


SIOMAR A. FLORES DURAN

Profesional de Apoyo

Contratista BIF


ANABEL MORENO MANTILLA

Profesional de Apoyo

Contratista BIF