

	ACTA DE SEGUIMIENTO CI			
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016		
	CÓDIGO	PÁGINA 1		

TABLA DE CONTENIDO

1. POLÍTICA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
2. CONCEPTOS BÁSICOS RELACIONADOS CON EL RIESGO
3. METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
4. MAPA DE RIESGOS POR PROCESOS
5. MONITOREO Y REVISIÓN

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

	ACTA DE SEGUIMIENTO CI			
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016		
	CÓDIGO	PÁGINA 1		

1. POLÍTICA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

ASUMIR LOS RIESGOS: El Banco Inmobiliario de Floridablanca, por su propia cuenta y con sus propios recursos (físicos, humanos o financieros) elaborara planes de contingencia para los riesgos residuales del recurso humano, además estos son transferidos a la Administradora de Riesgos profesionales.

TRANSFERENCIA DE RIESGOS: El Banco Inmobiliario de Floridablanca, transfiere los riesgos relacionados con los bienes muebles e inmuebles, como es el caso de los contratos de seguros o a través de otros medios que permiten distribuir una porción del riesgo con las Compañías de Seguros, cuyas pólizas se relacionan como anexo de este procedimiento.

REDUCIR EL RIESGO: El Banco Inmobiliario de Floridablanca, se compromete a reducir y minimizar los riesgos a través del diseño de controles, aplicación de los controles existentes y la optimización de procesos y procedimientos, en cuanto a eficiencia y eficacia.

EVITAR EL RIESGO: El Banco Inmobiliario de Floridablanca, evitará los riesgos a través de la implementación de acciones preventivas en sus procesos y en las acciones de diseño de cada uno.

EVALUACIÓN DE RIESGOS. Para aquellos riesgos que después de realizar los controles existentes, es decir que si evaluación definitiva este en Zona de riesgo Extrema, Alta y Moderada El Banco Inmobiliario de Floridablanca, deberá implementar el plan de acción preventivo, con sus respectivos responsables y fechas de cumplimiento y monitoreo permanente con el fin de minimizarlos.

El Banco Inmobiliario de Floridablanca, establecerá y verificará la observancia de los controles adecuados en los procesos, garantizando el cumplimiento de los mismos en términos de eficiencia y eficacia.

Los funcionarios responsables de procesos, realizarán seguimiento permanente, a las acciones tomadas en los riesgos identificados de tal forma que garanticen la efectividad de los controles.

El Banco Inmobiliario de Floridablanca, se compromete a ejecutar las políticas de austeridad en el gasto que eviten el derroche de los recursos públicos.

El Banco Inmobiliario de Floridablanca, se compromete a dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la administración del recurso humano, financiero, contratación pública, Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano y demás normas aplicables a Los procesos de la Entidad en materia de riesgos.

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

	ACTA DE SEGUIMIENTO CI			
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016		
	CÓDIGO	PÁGINA 1		

1.1. OBJETIVO DE LA POLÍTICA

Orientar y fortalecer la toma de decisiones oportuna y minimizar los efectos adversos al interior del Departamento, con el fin de dar continuidad a la gestión institucional y asegurar el cumplimiento de los compromisos con los Ciudadanos, Servidores e Instituciones Públicas.

1.2. ALCANCE DE LA POLÍTICA

La política de riesgos es aplicable a todos los procesos y proyectos de la Entidad y a todas las acciones ejecutadas por los servidores durante el ejercicio de sus funciones.

2. CONCEPTOS BÁSICOS RELACIONADOS CON EL RIESGO

Riesgo: Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre el cumplimiento de los objetivos. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.

Riesgo Inherente: Es aquel al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto.

Riesgo Residual: Nivel de riesgo que permanece luego de tomar medidas de tratamiento del riesgo.

Riesgo de corrupción: La posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular

Administración del riesgo: Un proceso efectuado por la Alta Dirección de la entidad y por todo el personal para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos. El enfoque de riesgos no se determina solamente con el uso de la metodología, sino logrando que la evaluación de los riesgos se convierta en una parte natural del proceso de planeación.

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

3. METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

3.1. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

En esta etapa de deben establecer las fuentes o factores de riesgo, los eventos o riesgos, sus causas y sus consecuencias. Para el análisis se pueden involucrar datos históricos, análisis teóricos, opiniones informadas y expertas y las necesidades de las partes involucradas.

Establecimiento del Contexto

Definición de los parámetros internos y externos que se has de tomar en consecuencia para la administración del riesgo. Se debe establecer el contexto del proceso.

CONTEXTO EXTERNO	Económicos: disponibilidad de capital, liquidez, mercados financieros, desempleo, competencia.
	Políticos: cambios de gobierno, legislación, políticas públicas, regulación.
	Sociales: demografía, responsabilidad social, orden público.
	Tecnológicos: avances en tecnología, acceso a sistemas de información externos, gobierno en línea.
	Medioambientales: emisiones y residuos, energía, catástrofes naturales, desarrollo sostenible.
	Comunicación Externa: Mecanismos utilizados para entrar en contacto con los usuarios o ciudadanos, canales establecidos para que el mismo se comunique con la entidad.
CONTEXTO INTERNO	Financieros: Presupuesto de funcionamiento, recursos de inversión, infraestructura, capacidad instalada.
	Personal: competencia del personal, disponibilidad del personal, seguridad y salud ocupacional.
	Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, gestión del conocimiento.
	Tecnología: integridad de datos, disponibilidad de datos y sistemas, desarrollo, producción, mantenimiento de sistemas de información.
	Estratégicos: Direccionamiento estratégico, Planeación institucional, liderazgo, trabajo en equipo.
	Comunicación Interna: Canales utilizados y su efectividad, flujo de la información necesaria para el desarrollo de las operaciones.

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

	ACTA DE SEGUIMIENTO CI			
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016		
	CÓDIGO	PÁGINA 1		

CONTEXTO DEL PROCESO	Diseño del proceso: Claridad en la descripción del alcance y objetivo del proceso.
	Interacciones con otros procesos: Relación precisa con otros procesos en cuanto a insumos, proveedores, productos, usuarios o clientes.
	Transversalidad: Procesos que determinan lineamientos necesarios para el desarrollo de todos los procesos de la entidad.
	Procedimientos asociados: Pertinencia en los procedimientos que desarrollan los procesos.
	Responsables del proceso: Grado de autoridad y responsabilidad de los funcionarios frente al proceso.
	Comunicación entre los procesos: Efectividad en los flujos de información determinados en la interacción de los procesos.

Identificación del Riesgo

La identificación del riesgo se realiza determinando las CAUSAS, con base en el contexto interno, externo y de los procesos ya analizados para la entidad, y que pueden afectar el logro de los objetivos. Algunas causas externas no controlables por la entidad se podrán evidenciar en el análisis de contexto correspondiente, para ser tenidas en cuenta para el análisis y valoración del riesgo.

3.2. VALORACIÓN DEL RIESGO

Análisis del Riesgo

En este punto se busca establecer la probabilidad de ocurrencia del riesgo y sus consecuencias o impacto, con el fin de estimar la zona de riesgo inicial (RIESGO INHERENTE).

- Tabla de Probabilidad

Bajo el criterio de Probabilidad, el riesgo se debe medir a partir de las siguientes especificaciones:

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

NIVEL	DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
5	Casi seguro	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias	Más de 1 vez al año.
4	Probable	Es viable que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias	Al menos de 1 vez en el último año.
3	Posible	El evento podrá ocurrir en algún momento	Al menos de 1 vez en los últimos 2 años.
2	Improbable	El evento puede ocurrir en algún momento	Al menos de 1 vez en los últimos 5 años.
1	Rara vez	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales).	No se ha presentado en los últimos 5 años.

• Tabla de Impacto

Bajo el criterio de Impacto, el riesgo se debe medir a partir de las siguientes especificaciones, contenidas en la tabla de impactos o consecuencias definida en la política de riesgos institucional:

Niveles para calificar el Impacto	Impacto (consecuencias) Cuantitativo	Impacto (consecuencias) Cualitativo
Catastrófico	☐ Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor $\geq 50\%$ ☐ Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad $\geq 50\%$. ☐ Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor $\geq 50\%$ ☐ Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor $\geq 50\%$ del presupuesto general de la entidad.	☐ Interrupción de las operaciones de la Entidad por más de cinco días. ☐ Intervención por parte de un ente de control u otro ente regulador. ☐ Pérdida de Información crítica para la entidad que no se puede recuperar. ☐ Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando de forma grave la ejecución presupuestal. ☐ Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por actos o hechos de corrupción comprobados.

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

Mayor	☐ Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor $\geq 20\%$ ☐ Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad $\geq 20\%$. ☐ Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor $\geq 20\%$ ☐ Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor $\geq 20\%$ del presupuesto general de la entidad.	☐ Interrupción de las operaciones de la Entidad por más de dos días. ☐ Pérdida de información crítica que puede ser recuperada de forma parcial o incompleta. ☐ Sanción por parte ente de control u otro ente regulador. ☐ Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando el cumplimiento en las metas de gobierno. ☐ Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por incumplimientos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos.
Moderado	☐ Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor $\geq 5\%$ ☐ Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad $\geq 10\%$. ☐ Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor $\geq 5\%$ ☐ Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor $\geq 5\%$ del presupuesto general de la entidad.	☐ Interrupción de las operaciones de la Entidad por un (1) día. ☐ Reclamaciones o quejas de los usuarios que podrían implicar una denuncia ante los entes reguladores o una demanda de largo alcance para la entidad. ☐ Inoportunidad en la información ocasionando retrasos en la atención a los usuarios. ☐ Reproceso de actividades y aumento de carga operativa. ☐ Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por retrasos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos. ☐ Investigaciones penales, fiscales o disciplinarias.

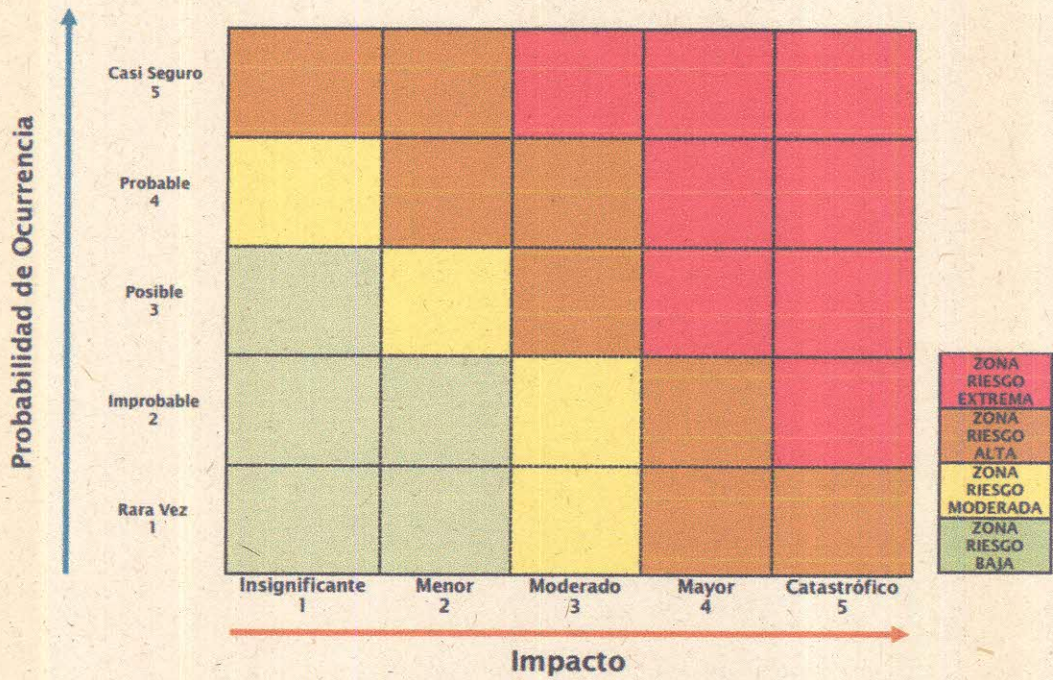
ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISOR COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	------------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

Menor	☐ Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor $\leq 1\%$ ☐ Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad $\leq 5\%$. ☐ Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor $\leq 1\%$ ☐ Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor $\leq 1\%$ del presupuesto general de la entidad.	☐ Interrupción de las operaciones de la Entidad por algunas horas. ☐ Reclamaciones o quejas de los usuarios que implican investigaciones internas disciplinarias. ☐ Imagen institucional afectada localmente por retrasos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos.
Insignificante	☐ Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor $\leq 0,5\%$ ☐ Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad $\leq 1\%$. ☐ Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor $\leq 0,5\%$ ☐ Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor $\leq 0,5\%$ del presupuesto general de la entidad.	☐ No hay interrupción de las operaciones de la entidad. ☐ No se generan sanciones económicas o administrativas. ☐ No se afecta la imagen institucional de forma significativa.

- Estimar el nivel del riesgo inicial

Para estimar el nivel de riesgo inicial los valores determinados para la probabilidad y el impacto o consecuencias se cruzan en la siguiente matriz de riesgo, con el fin de determinar la zona de riesgo en la cual se ubica el riesgo identificado:

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



Valoración del riesgo

• Análisis y Evaluación de los Controles

a. Determinar su naturaleza: Si se trata de un control preventivo, detectivo o correctivo, para este análisis tenga en cuenta:

Controles Preventivos: Evitan que un evento suceda.

Controles Correctivos: Éstos no prevén que un evento suceda, pero permiten enfrentar la situación una vez se ha presentado.

b. Determinar si los controles están documentados, de forma tal que es posible conocer cómo se lleva a cabo el control, quién es el responsable de su ejecución y cuál es la periodicidad para su ejecución, lo cual determinará las evidencias que van a respaldar la ejecución del mismo.

c. Establecer si el control que se implementa es automático o manual.

Controles Automáticos: Utilizan herramientas tecnológicas como sistemas de información o Software que permiten incluir contraseñas de acceso, o con controles de seguimiento a aprobaciones o ejecuciones que se realizan a través

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

de éste, generación de reportes o indicadores, sistemas de seguridad con scanner, sistemas de grabación, entre otros.

Controles Manuales: Políticas de operación aplicables, autorizaciones a través de firmas o confirmaciones vía correo electrónico, archivos físicos, consecutivos, listas de chequeo, controles de seguridad con personal especializado, entre otros.

d. Determinar si los controles se están aplicando en la actualidad y si han sido efectivos para minimizar el riesgo.

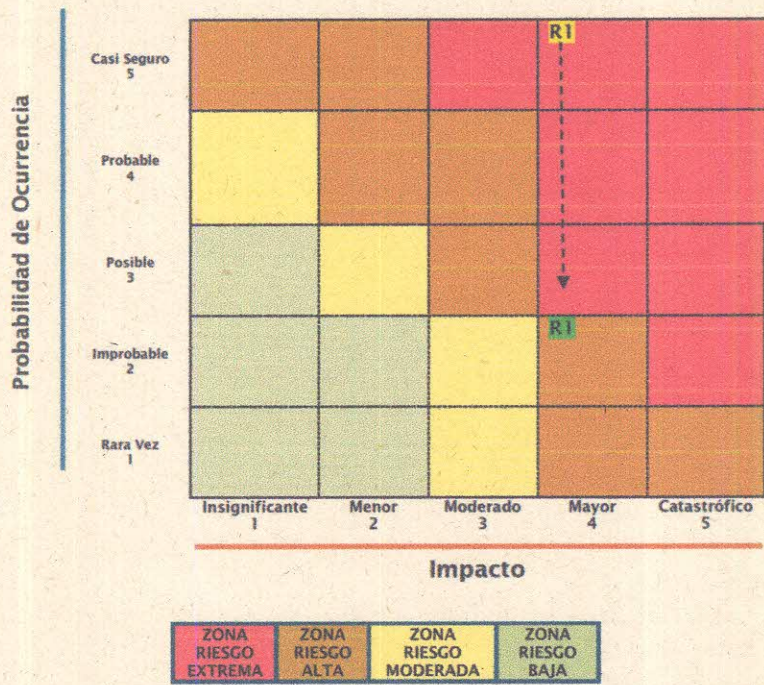
Para realizar dicho análisis, a continuación se muestra una tabla ilustrativa, con el fin de orientar el análisis objetivo de los controles y de este modo poder determinar el desplazamiento dentro de la Matriz de Evaluación de Riesgos, las calificaciones planteadas para cada aspecto deben ser usadas tal como están expresadas, aplicar el valor asignado a cada aspecto si responde SI; cero (0) si responde NO, es importante que no se asignen valores intermedios para evitar subjetividad en el análisis

RANGOS DE CALIFICACIÓN DE LOS CONTROLES	DEPENDIENDO SI EL CONTROL AFECTA PROBABILIDAD O IMPACTO DESPLAZA EN LA MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO ASÍ:
	En Probabilidad Avanza hacia abajo En Impacto Avanza hacia la izquierda
	CUADRANTES A DISMINUIR
Entre 0-50	0
Entre 51-75	1
Entre 76-100	2

• **Determinación de Riesgo Residual**

Una vez analizados los controles para el riesgo identificado y determinado el número de niveles a mover en la matriz de evaluación del riesgo, se procederá a establecer el Riesgo Residual.

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



DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN		EVALUACIÓN	OBSERVACIONES
Elaboración del plan anual de compras por proceso y consolidado, acorde con el anteproyecto de presupuesto para la vigencia frente a los recursos presupuestales asignados bajo la revisión del comité de contratación.	El control previene la materialización del riesgo (afecta probabilidad) o permite enfrentar la situación en caso de materialización (afecta impacto)?		N/A	Se trata de un control preventivo.
	Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control?		15	Se maneja a través de la "Guía Anteproyecto de Presupuesto y Marco de Gasto".
	Está (n) definido (s) el (los) responsable (s) de la ejecución del control y del seguimiento?		5	Líder de Gestión Administrativa
	R1: El control es automático?			
	(Sistemas o Software que permiten incluir contraseñas de acceso, o con controles de seguimiento a aprobaciones o ejecuciones que se realizan a través de éste, generación de reportes o indicadores, sistemas de seguridad con scanner, sistemas de grabación, entre otros).		N/A	
	El control es manual?		10	El control se ejerce a través de las reuniones del comité de contratación donde participan los líderes de cada proceso y el líder de Gestión Administrativa.
	(Políticas de operación aplicables, autorizaciones a través de firmas o confirmaciones vía correo electrónico, archivos físicos, consecutivos, listas de chequeo, manuales o guías, controles de seguridad con personal especializado, entre otros)		15	El comité de contratación se reúne mínimo dos (2) veces al mes, si existen temas prioritarios se realiza la programación correspondiente.
Se cuenta con evidencias de la ejecución y seguimiento del control?	La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada?		10	Actas de Comité de Contratación, plan de compras anual y consolidado.
	En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva?		30	
	TOTAL		100	La evaluación del control permite desplazar dos (2) niveles en probabilidad.

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

MAPA DE RIESGOS ÁREA: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA											
IDENTIFICACIÓN			RIESGO INHERENTE				CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES
No.	PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD	RIESGO	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO	
1	ARCHIVO	Espacio reducido	Genera incomodidad y demoras en el cumplimiento de las funciones	Probable	Menor	Alta	Eliminar o trasladar archivos según la ley y efectuar la compra de archivos móviles.	Posible	Menor	Moderada	Adecuar el área de archivo en un lugar donde exista más espacio para realizar sus labores
2		Incumplimiento con el procedimiento de archivo	Desmotivación con el manejo de archivos.	Probable	Moderada	Alta	Capacitaciones e inducciones de manejo y gestión d archivo.	Probable	Insignificante	Moderada	Actualizar el archivo con todas las acciones establecidas en el manual de operaciones y funciones para el encargado.
3		Obsolescencia de equipos	Pérdida de información y dificultades en la labor de archivo	Posible	Menor	Moderada	Incluir en las de compras equipos de cómputo adecuados para la labor de archivo y a su vez aumentar la capacidad de almacenamientos de los medios digitales.	Improbable	Menor	Baja	Evaluar las posibilidades de actualizar la tecnología
4		Carencia de comunicación y transferencia de datos	Lentitud en la transferencia de informacion	Probable	Menor	Moderada	Instalar redes inalámbricas para compartir información con otras áreas que lo requieran	Improbable	Menor	Baja	Mejorar las coxiones para asegurar una mejor y mas rápida transferencia de datos
6		No evaluar las condiciones de acceso para el servidor público con base en la clase de nombramiento aplicable	Influencia política	Probable	Mayor	Extrema	Evaluaciones de desempeño	Improbable	Mayor	Moderada	Revisar detenidamente las evaluaciones de los funcionarios, y Definir la form. de acceso, si es de libre nombramiento, de carrera administrativa o remoción cor el fin de determinar los criterios a evaluar.

8	Falsedad de la documentación exigida	No hacer las revisiones necesarias para revisar y constatar que este bien hecha la liquidación.	Raro	Mayor	Baja	Revisar Documentación cada vez que se ha de hacer una vinculación..	Raro	Mayor	Baja	Confirmar la veracidad de la documentación recibida.
9	Errores en las liquidaciones de prestaciones sociales de los funcionarios públicos	Errores en la elaboración de la nómina	Raro	Moderado	Moderada	Realizar verificación manual por parte del liquidador y el contador financiero de la entidad	Raro	Moderado	Moderada	Revisar por lo menos 2 veces las liquidaciones, como control de verificación.
	NÓMINA	Que se presenten fallas en el desempeño o desmotivación por falta de capacitación, bienestar o	Raro	Moderada	Moderada		Raro	Moderada	Moderada	Llevar control y registro de las libranzas.
11	No registrar novedades en la nómina									
12	SALUD OCUPACIONAL	Incremento de los niveles de ausentismo	Posible	Menor	Moderada	Incapacidades presentadas por los funcionarios	Improbable	Menor	Baja	Revisar los accidentes y enfermedades para analizar si existen factores causales recurrentes
13	INDUCCIÓN, Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	El personal puede reflejar desorientación en sus procesos	Improbable	Menor	Baja	Realización de planes inducción y programas de capacitación	Raro	Menor	Baja	Establecer un proceso de inducción para que el funcionario, conozca la gestión y los procesos del BIF.
15		Alteraciones en el programa de auditorías	Raro	Menor	Baja	Realización de auditorías Plan de auditorías	Raro	Menor	Baja	Dar disposición de toda la información necesaria para la realización de la auditoría.
16		No realizar seguimientos a los procedimientos de toda la entidad	Improbable	Mayor	Alta	Cronogramas Monitoreo de Riesgos Informes de Gestión	Raro	Menor	Baja	Tener en cuenta los seguimientos en el cronogramas de actividades mensuales, para su realización

17	Auditorías Internas	No hay cultura de autocontrol en algunas áreas de la empresa.	Desinterés por parte de los funcionarios la importancia de tener un Área control interno dentro del BIF.	Probable	Mayor	Moderado	Realizar capacitaciones, sensibilizaciones	Raro	Menor	Baja	Realizar programas de motivación e incentivación, para ver la importancia de tener un área de control interno en la entidad..
18		Falta de disponibilidad del personal frente a la realización de auditorías	Incumplimiento al cronograma de auditorías e informes de control	Posible	Moderado	Alta	Cronogramas de auditorías e informes de control	Raro	Moderado	Moderado	Capacitar a los funcionarios del BIF, para que planeen y saquen tiempo para el control y la realización de auditorías
Map		Mapa de procesos y Manuales de procesos y procedimientos desactualizados	Auditorías no confiables	Posible	Moderado	Alta		Raro	Moderado	Moderado	Actualizar los manuales y mapas correctamente
		No se subsanan los hallazgos encontrados en las auditorías	Se persiste con el mismo hallazgo y podría acarrear sanciones disciplinarias	Posible	Moderado	Alta		Raro	Moderado	Moderado	Que la Dirección aplique la ley 734 de 2012 a los funcionarios al que no cumpla el plan de mejoramiento
		Contratación de personal NO competente de apoyo a Control interno.	Calidad en el trabajo reducida considerablemente	Posible	Moderado	Moderado	Verificar las competencias antes de realizar la contratación	Raro	Menor	Baja	Los procesos de selección sear mas estrictos y específicos, que su función como filtro sea mejorada
20	TESORERÍA	Fallos en el sistema	Al fallar el sistema los procesos no se pueden realizar en el tiempo estipulado	Improbable	Menor	Baja	Asistencia técnica por parte del proveedor del software.	Raro	Menor	Baja	Utilización y adquisición de un antivirus que ataque cualquier tipo de virus que pueda afectar el sistema y atrasar todas las actividades
21	ALAMCÉM E	NO realizar la entrega completa del cargo por parte del funcionario predecesor a tal.	Desubicación del funcionario en el cargo actual, entorpecimiento de sus funciones	Improbable	Moderado	Moderada	Asumir el inventario para poder identificar lo que existe y lo que hace aún falta.	Improbable	Menor	Baja	Realizar las actividades necesarias para la entrega total del cargop
22		Existencia de elementos que están codificados pero que no se encuentran en físico.	Falta de control sobre los inventarios	Probable	Moderado	Alta	Llevar un historial y buscar en el los determinados elementos para hallar su ubicación o destino	Posible	Moderado	Alta	Realizar adecuadamente la inscripcion de Iso Inventarios

INVENTARIO										
23	Poca capacidad para asumir el cargo	Funciones mal ejecutadas	Posible	Moderado	Alta	Capacitación adecuada del personal	Improbable	Moderado	Moderada	Capacitaciones y evaluaciones periódicas al funcionario de turno
24	No exista un sitio adecuado para la bodega de almacén	Desorden en el manejo de inventarios	Probable	Moderado	Alta	Ubicar un sitio específico para la custodia	Probable	Moderado	Alta	Ubicar un sitio específico para la custodia
25	Extravió de elementos	Perdida de elementos que permiten el funcionamiento optimo del BIF.	Posible	Mayor	Extrema	Investigación exhaustiva del tema para aclarar el procedencia de lo extraviado	Improbable	Moderado	Moderado	
26	Demoras en la renovación de la papelería e implementos de trabajo	Demoras e ineficiencia en los procesos, falta de presupuesto en efectivo.	Posible	Menor	Moderada	Adelantar el proceso de la compra de elementos	Improbable	Menor	Baja	Realizar estudios con los datos históricos del presupuesto para mejorar las proyecciones financieras
27	ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO	Elaborar malas proyecciones financieras	Posible	menor	Moderada	Solicitar a los responsables de cada área que elabore un presupuesto individual, de cada sesión y en base a eso montar un presupuesto general más exacto.	Improbable	menor	Baja	Tener en bancos un capital que sirva como amortiguador de imprevistos.
28	CONCILIACIONES	Falencia en las conciliaciones al cierre de cada mes las cuales tiene que quedar al 100% conciliado sin ningún pendiente.	Raro	Menor	Baja	Contabilizar los ingresos y egresos oportunamente.	Raro	Menor	Baja	Revisar detalladamente las proyecciones antes de aproba el presupuesto.
29	Demoras en el proceso de recaudo y actualización del canon de arrendamiento	Insuficiencia de recursos. Falta de estatutos para el manejo de los arriendos.	Posible	Menor	Moderada	Ejercer cantidades que permitan establecer el pago oportuno del arrendamiento y hacer oficial el pago de interés por mora.	Posible	Menor	Moderado	Estipular el proceso de cobro de los rubros de arrendamiento
	No se realiza la retención de fuente de los pagos de los diferentes contratos de la entidad		Posible	Menor	Moderada		Posible	Menor	Moderado	Practicar y retener las cuentas a las que haya que aplicar la norma

	RECAUDO	No está funcionando adecuadamente el módulo de cartera con el fin de conocer en tiempo real las y realizar el cobro oportuno de los dineros adeudados por la entidad		Raro	Menor	Baja		Raro	Menor	Baja	Adecuar el software al 100% y alimentarlo al día para poder exportar los informes
30		Existencia de terceros que tengan acceso y/o puedan manipular cuentas bancarias de función exclusiva del funcionario competente.	Peligran sumas y fondos de propiedad del BIF que utiliza para su objeto social	Improbable	Mayor	Alta	Seguridad de los tokens de ingreso, que las claves de acceso no se divulguen y no suministrar información confidencial.	Improbable	Moderado	Moderado	Ejercer medidas de seguridad

MAPA DE RIESGOS ÁREA: ÁREA TÉCNICA

IDENTIFICACIÓN			RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	
No.	PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD	RIESGO	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO		NIVEL DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO		NIVEL DE RIESGO
31	ADMINISTRACIÓN, CUSTODIA Y MANTENIMIENTO DE PREDIOS MUNICIPALES	Administración de expedientes de los predios urbanos.	Deterioro del predio, y Falta de inversión en el mantenimiento en propiedad del municipio	Probable	Moderado	Alta	Contrato de personal interdisciplinario para la actualización y organización de los expedientes de los predios	Possible	Moderado	Alta	Gestionar los recursos necesarios para llevar a cabo dichos mantenimientos, logrando así reducirse el riesgo
32		Desactualización de información de inventarios de inmuebles y espacio público	La no relación de los predios con las escrituras. Falta de personal de apoyo.	Improbable	Menor	Baja	Tener personal constante en la actualización	Raro	Menor	Baja	coordinar con la alcaldía de Floridablanca, el suministro de información en el momento oportuno para poder realizar las diferentes actividades del procedimiento
33		No se realizan los expedientes, dando incumplimiento al acuerdo 016, de 2004	Falta de personal dedicado a la elaboración de expedientes urbanos	Casi Seguro	Moderado	Extrema	Continuación del proyecto BPM que ha quedado pausado	Possible	Moderado	Alta	Contratar personal idóneo para realizar dichas funciones de elaboración y actualización de los expedientes.
34	DISEÑAR PROYECTOS URBANOS Y RURALES DE EQUIPAMIENTO COMUNITARIO	Falta de recursos para invertir en los proyectos	Suelos no aptos para construir	Improbable	Moderado	Moderado	Revisión de presupuesto, Capacitación sobre el tema, contratar personal idóneo	Raro	Menor	Baja	Involucrar a el BIF en los planes de mejoramiento municipales
35		Falta de personal profesional idóneo para diseñar los proyectos	Filiación discontinua de contratos, y falta de compromiso por parte de los funcionarios	Raro	Moderado	Moderado		Raro	Moderado	Moderada	Contar con el personal profesional necesario, distinguido por sus habilidade profesionales para diseñar los proyectos
36	INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN	Desconocer al BIF en las acciones para la revisión del POT.	Descoordinación entre el BIF y las entidades de las alcaldía	Possible	Menor	Moderado	Reuniones con los entes gubernamentales.	Improbable	Menor	Baja	Participar en los planes parciales, actuaciones urbanísticos y macro proyectos urbanos de acuerdo a lo establecido en las leyes y demás normatividad

nde P con il	Tecnología obsoleta, información desactualizada, no existen canales de información	Posible	Menor	Moderado	Llevar base de datos en el BIF.	Improbable	Menor	Baja	mejorar los canales de comunicación de información entre la alcaldía municipal y el BIF, y solicitar actualizar todas las bases de datos de demanda de VIS/VIP
diolos	Continuidad en los procesos jurídicos iniciados, insuficiencia en el presupuesto para las acciones legales, y no existe compromiso con los contratistas para adelantar los procesos.	Raro	Menor	Baja	Tener en cuenta el convenio entre el municipio de Floridablanca, supernotariado y registro público	Raro	Menor	Baja	Proyectar un presupuesto para iniciar los procesos jurídicos y recaudo de las pruebas documentales, y programar metas alcanzables y seguimiento de los resultados de los contratistas
o al plazo	Mora en los pagos de arrendamientos, No se suministra la información por el área financiera	Raro	Menor	Baja	Seguimiento a los Canon de arrendamiento.	Raro	Menor	Baja	Definir en qué área está la responsabilidad del seguimiento y la coordinación adecuada con las otras áreas, cumplir con lo establecido en el contrato de arrendamiento. Se da aplicación a una resolución que reglamenta el espacio público.
la de y	No hay herramienta que permita identificar las agencias inmobiliarias	Posible	Menor	Moderada	Revisión de la ley 820 del 2003	Posible	Menor	Moderada	Organizar las vistas a las inmobiliarias, crear un enlace en internet con las inmobiliarias, y contratar personal que se dedique a esta actividad
ta al ón del	No cumplir a cabalidad con la gestión de vivienda de impuesto al BIF	Improbable	Menor	Baja	Revisión del plan de vivienda institucional y municipal	Raro	Menor	Baja	Gestionar la inclusión del BIF en la realización del plan de vivienda municipal.
a	Incumplimiento con la gestión operativa del BIF	Probable	Moderado	Alta	Manual de funciones	Probable	Moderado	Alta	Revisar el manual de funciones

MAPA DE RIESGOS ÁREA: ÁREA JURÍDICA											
IDENTIFICACIÓN			RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	
No. ACTIVIDAD	RIESGO	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO		
43	No revisar los actos administrativos	Implicaciones de orden legal	Raro	Menor	Baja	Exigir que el funcionario radicador verifique antes de pasar el acto administrativo a la dirección, que este esté firmado y revisado por el área jurídica	Raro	Menor	Baja	Implementar procedimientos que permitan establecer un control en el desarrollo del mismo	
44	No responder a la correspondencia oficial y los peticorios	Retraso de acciones, y tramite de documentos	Raro	Moderado	Moderado	Establecer un sistema de alarmas en los equipo de computo	Raro	Moderado	Moderada	Implementar procedimientos que permitan establecer un control en el desarrollo del mismo	
45	No dar trámite a la segunda instancia.	Acciones disciplinarias, acciones legales, inconformidad del cliente externo.	Improbable	Menor	Baja	Realizar revisión continua de los procesos judiciales	Raro	Menor	Baja	Implementar procedimientos de revisión, en donde los tiempos y las actuaciones concuerden con el requerimiento	
46	Irregular uso del contrato de prestación de servicios	Genera "nóminas paralelas" excediendo el número de cargos estrictamente necesarios.	Possible	Mayor	Extrema	Establecer las necesidades básicas del personal de apoyo	Possible	Moderado	Alta	Dar aplicabilidad a el reglamento de contratación el donde se tienen definidos las condiciones dando suficientes transparencias en las actuaciones concedidas	

Por la No se ejecute el presupuesto de manera adecuada para la contratación	Raro	Moderado	Moderado		Raro	Moderado	Moderada	Adelantar procesos de pale nación con un tiempo considerable para que puedan quedar debidamente organizados los proyectos que lleva a cabo la entidad
Obras y proyectos mal hechos y de altos presupuestos	Raro	Moderado	Moderado		Raro	Moderado	Moderada	Asignar profesionales idóneos de apoyo al profesional del área técnica para que adelanten aquellas actuaciones administrativas accesorias del área y de esta manera al profesional le quede más tiempo para adelantar supervisiones eficientes
Perdidas de documentación, demoras en la ubicación de archivos	Raro	Moderado	Moderado		Raro	Moderado	Moderada	Debería haber un funcionario de planta que su función tenga que ver con la parte administrativa de archivo, organización de expedientes, elaboración de informes.
le								
Implicaciones legales	Posible	Menor	Moderada	Verificar por parte del funcionario radicado que estos lleven el revisado del área previa a la dirección	Posible	Indignificante	Baja	Reducir los tiempos de transferencia de documentos.

MAPA DE RIESGOS ÁREA: DIRECCION							
RIESGO INHERENTE		CONTROLES		RIESGO RESIDUAL		ACCIONES	

No.	PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD	RIESGO	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO	
48	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Incumplimiento de los objetivos estratégicos	Desconocimiento de la capacidad de los recursos (físicos, humanos, entre otros) del BIF para ejecutar el Plan de Acción. Asignación o distribución no adecuada de recursos en los Planes de Acción. Inadecuada gestión de cambios dentro del BIF.	Possible	Catastrófico	Extremo	Definición del plan de acción institucional y el establecimiento del modelo de gestión y control	Improbable	Moderado	Moderado	1. Contratación personal de apoyo para el levantamiento de información y acompañamiento de análisis. 2. Alineación de plan de acción y procesos con los objetivos estratégicos 3. Definición de indicadores con los
		Debilidad en el direccionamientos de los proyectos misionales de la entidad	El no cumplimiento del plan de acción de la entidad	Probable	Moderado	Alta		Posible	Moderado	Alta	Definir responsabilidades en el profesional del área,
		Falta de planeación en las metas de desarrollo conforme al plan de acción		Possible	Catastrófico	Extremo		Posible	Moderado	Alta	Cumplir con las metas del plan de acción.
		Falta de planeación en la parte presupuestal de la entidad para la contratación	No cumplimiento al principio de planeación	Possible	Catastrófico	Extremo		Posible	Moderado	Alta	Revisión de las ejecuciones presupuestales conforme a la planeación de las metas plan de desarrollo.
		No cumplimiento en el proceso de gestión de vivienda vis vip "subsídios de arriendo"	El no cumplimiento del plan de acción de la entidad	Probable	Moderado	Alta		Posible	Moderado	Alta	Formulación de los proyectos de vivienda en conformidad con la programación del plan indicativo del plan de desarrollo
49		Debilidad en el direccionamientos de los proyectos misionales de la entidad	No cumplimiento de los procesos misionales de la entidad	Possible	Moderado	Alta	Determinar en la estructura administrativa una unidad responsable para la atención, ejecución, control y seguimientos de los proyectos misionales.	Raro	Menor	Baja	

Debido a que el cargo es de libre nombramiento y remoción.	Posible	Mayor	Extrema	Cumplimientos de metas. Plan de acción.	Improbable	Mayor	Alta	Reducir el incumplimiento de las reuniones y el proceso de comunicación.
No difundir la información de la gestión administrativa y operativa	Improbable	Moderado	Alta	Generar un Plan de medios y una política de difusión	Raro	Moderado	Moderado	Manual de procedimientos seguimientos en las supervisiones e interventoras sobre los contratos
Pérdidas de información de la gestión administrativa y operativa de entidad	Improbable	Mayor	Alta	Revisiones de seguimientos, informes, cumplimiento de metas, auditorías de seguimientos	Raro	Menor	Baja	Ejecutar las acciones correctivas para evitar los daños fiscales y jurídicos

	ACTA DE SEGUIMIENTO CI			
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016		
	CÓDIGO	PÁGINA 1		

5 MONITOREO Y REVISIÓN

El Monitoreo y revisión debe asegurar que las acciones establecidas en los mapas se están llevando a cabo y evaluar la eficiencia en su implementación, adelantando revisiones sobre la marcha para evidenciar todas aquellas situaciones o factores que pueden estar influyendo en la aplicación de las acciones preventivas.

El monitoreo debe estar a cargo de:

Los responsables de los procesos: Encargados de realizar las acciones asociadas a los controles establecidos para cada uno de los riesgos identificados para su proceso.

Control Interno: Encargado de realizar el seguimiento a los riesgos que a nivel institucional han sido consolidados,) Así mismo en sus procesos de auditoría interna debe analizar el diseño e idoneidad de los controles, determinando si son o no adecuados para prevenir o mitigar los riesgos en los procesos.

Control Interno dentro de su función asesora debe comunicar y presentar luego del seguimiento y evaluación sus resultados y propuestas de mejoramiento y tratamiento a las situaciones detectadas.

El monitoreo es esencial para garantizar que las acciones se están llevando a cabo y evaluar la eficiencia en su implementación adelantando revisiones sobre la marcha para evidenciar todas aquellas situaciones o factores que pueden estar influyendo en la aplicación de las acciones preventivas.

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