

**RESOLUCION N° 084**  
**( 07 ABR 2018 )**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL 2018 DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA**

**LA DIRECTORA GENERAL DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA**, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias y en especial las que le confieren el artículo 12 del Acuerdo 016 de 2004

**CONSIDERANDO**

Que conforme a lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad”.

Que el Artículo 209 de la Constitución Política establece que “La Administración Pública en todos sus órdenes tendrá un Control Interno que se ejercerá en los términos que señala la ley. “2. Que el Artículo 269 de la Carta Política estipula que “En las Entidades Públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno de conformidad con lo que disponga la Ley.”.

Que el literal f del Artículo 2 de la Ley 87 de 1.993 establece como uno de los objetivos del Sistema de Control Interno definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presentan en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.

Que el Artículo 4 del Decreto 1537 de 2001 define la Administración de Riesgo como parte integral del fortalecimiento de los Sistemas de Control Interno en las Entidades Públicas, para lo cual se establecerán y aplicaran Políticas de Administración de Riesgo.

Que el Mapa de Riesgos Institucional es la herramienta conceptual y metodología que permite valorar los riesgos al interior de la Entidad.

Que en virtud de lo anterior, se hace necesario adoptar las Políticas de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos para el Banco Inmobiliario de Floridablanca.

Que de acuerdo con la Ley 872 de 2003 “Por medio de la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios. “E presente documento contendrá un articulado de Control de Revisión, para efectos del avance en la medida que a futuro se admitan los ajustes que sean necesarios para el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión y Control.

Que en mérito de lo Expuesto:

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO: ADOPTAR como Metodología del Mapa de Riesgos Institucional** para el BIF, según lo descrito por el DAFP, que reza: “que conduzca a la minimización de la ocurrencia de riesgos negativos que puedan afectar la Gestión Administrativa del BIF, acciones que se encaminaran como resultado del seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional del BIF que será adelantado por los integrantes del Comité de Control Interno de la Entidad conforme al documento e instrumentos que hacen parte integral del presente acto administrativo.

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

**PARAGRAFO:** La Metodología de Administración de Riesgos Institucional establece las guías de acción para que todos los servidores públicos del BIF coordinen y administren los eventos que pueden impedir el logro de los objetivos de la entidad, orientándolas y habilitándolas para ello. Las Políticas identifican las opciones para tratar y manejar los Riesgos con base en su valoración y permiten tomar decisiones adecuadas para evitar reducir, compartir, transferir o asumir el riesgo

**ARTICULO SEGUNDO: ALCANCE:** La Administración de Riesgos institucional en la entidad tendrá carácter prioritario y estratégico fundamentado en el Modelo de Procesos y Procedimiento. En virtud de lo anterior la identificación, análisis y valoración de los Riesgos se circunscribirá a los objetivos estratégicos de cada proceso.

**ARTÍCULO TERCERO: RESPONSABLE:** El responsable de la definición de las Metodologías de Administración de la Gestión del Riesgo es el Comité Coordinador de Control Interno del BIF.

**ARTÍCULO CUARTO: MAPA DE RIESGO:** La herramienta conceptual y Metodológica para la valoración de los riesgos en la Entidad es el Mapa de Riesgos Institucional. **PARAGRAFO:** La responsabilidad de la elaboración del Mapa de Riesgos Institucional estará a cargo de los responsables de cada uno de los procesos. Ellos serán los encargados de implementar los controles, verificar su efectividad, proponer cambios, velar por su adecuada documentación y por su socialización y aplicarlos al interior de su proceso.

**ARTICULO QUINTO: MONITOREO DEL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL:** De acuerdo a las Políticas de Administración del Riesgos establecidas por la entidad se debe monitorear el Mapa de Riesgos Institucional con el fin de actualizarlo con base en los riesgos y controles existentes, actividad que es responsabilidad del Profesional Especializado de Control interno del Área Administrativa y Financiera –

**ARTÍCULO SEXTO: DIVULGACION:** Las Políticas de Administración de Riesgos se divulgaran a todos los servidores públicos del BIF, a través de la página Web de la Entidad.

**ARTICULO SEPTIMO: CONTROL DE REVISION:** Teniendo en cuenta que el presente documento se elaboró en forma concertada y en concordancia con la normatividad legal vigente, puede estar sujeto a modificaciones futuras debido al Mejoramiento Continuo de los procesos del Sistema Integrado de Gestión de Control.

**ARTICULO OCTAVO:** La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga las demás disposiciones que le serán contrarias.

Se expide en la ciudad de Floridablanca, Santander, 07 ABR 2018

Publíquese y cúmplase

  
**LAURA CAROLINA MANRIQUE BECERRA**  
Director General

  
Proyectado: **JULIO CESAR GONZALEZ GARCIA**  
Secretario General

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

**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. MONITOREO Y REVISIÓN**

**OBJETIVO DE LA POLÍTICA**

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

	<b>POLÍTICA GENERAL ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO</b>		
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 08/08/2016</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 2</b>	

## 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.

### 1.1. OBJETIVO DE LA POLÍTICA

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

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

## 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.

## 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.

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

<b>CONTEXTO EXTERNO</b>	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.
<b>CONTEXTO INTERNO</b>	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.
<b>CONTEXTO DEL PROCESO</b>	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.

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

## 1.1. 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:

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:

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

Niveles para calificar el Impacto	Impacto (consecuencias) Cuantitativo	Impacto (consecuencias) Cualitativo
<b>Catastrófico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor <math>\geq 50\%</math></li> <li><input type="checkbox"/> Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad <math>\geq 50\%</math>.</li> <li><input type="checkbox"/> Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor <math>\geq 50\%</math></li> <li><input type="checkbox"/> Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor <math>\geq 50\%</math> del presupuesto general de la entidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Interrupción de las operaciones de la Entidad por más de cinco días.</li> <li><input type="checkbox"/> Intervención por parte de un ente de control u otro ente regulador.</li> <li><input type="checkbox"/> Pérdida de Información crítica para la entidad que no se puede recuperar.</li> <li><input type="checkbox"/> Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando de forma grave la ejecución presupuestal.</li> <li><input type="checkbox"/> Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por actos o hechos de corrupción comprobados.</li> </ul>
<b>Mayor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor <math>\geq 20\%</math></li> <li><input type="checkbox"/> Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad <math>\geq 20\%</math>.</li> <li><input type="checkbox"/> Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor <math>\geq 20\%</math></li> <li><input type="checkbox"/> Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor <math>\geq 20\%</math> del presupuesto general de la entidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Interrupción de las operaciones de la Entidad por más de dos días.</li> <li><input type="checkbox"/> Pérdida de información crítica que puede ser recuperada de forma parcial o incompleta.</li> <li><input type="checkbox"/> Sanción por parte ente de control u otro ente regulador.</li> <li><input type="checkbox"/> Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando el cumplimiento en las metas de gobierno.</li> <li><input type="checkbox"/> Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por incumplimientos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos.</li> </ul>
<b>Moderado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor <math>\geq 5\%</math></li> <li><input type="checkbox"/> Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad <math>\geq 10\%</math>.</li> <li><input type="checkbox"/> Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor <math>\geq 5\%</math></li> <li><input type="checkbox"/> Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor <math>\geq 5\%</math> del presupuesto general de la entidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Interrupción de las operaciones de la Entidad por un (1) día.</li> <li><input type="checkbox"/> Reclamaciones o quejas de los usuarios que podrían implicar una denuncia ante los entes reguladores o una demanda de largo alcance para la entidad.</li> <li><input type="checkbox"/> Inoportunidad en la información ocasionando retrasos en la atención a los usuarios.</li> <li><input type="checkbox"/> Reproceso de actividades y aumento de carga operativa.</li> <li><input type="checkbox"/> Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por retrasos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos.</li> <li><input type="checkbox"/> Investigaciones penales, fiscales o disciplinarias.</li> </ul>

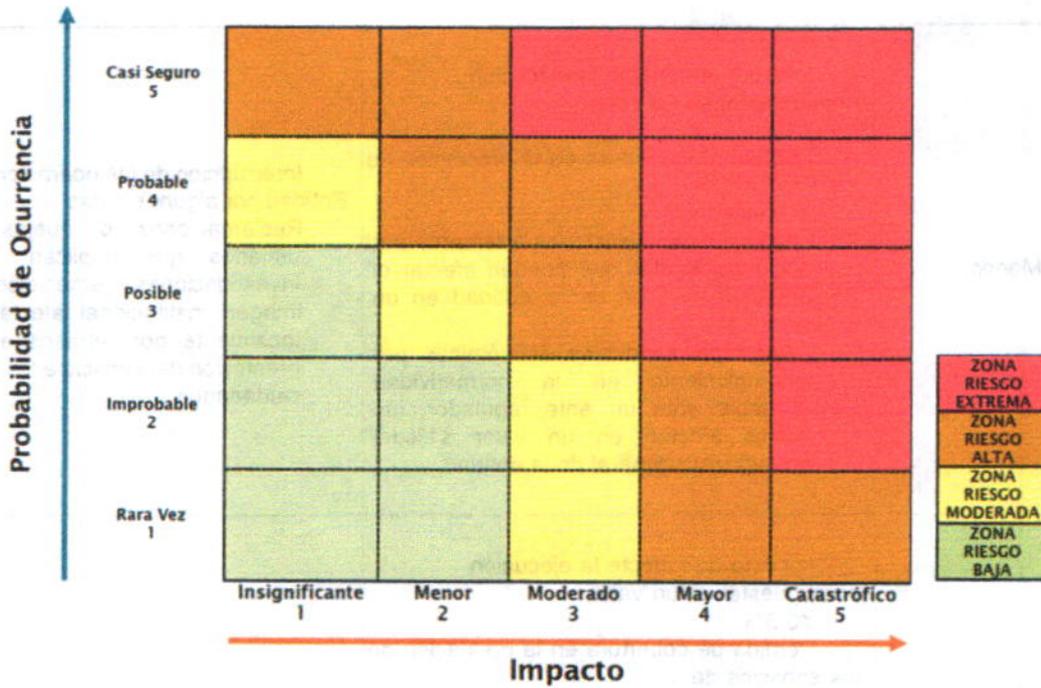
<b>ELABORO CALIDAD</b>	<b>FECHA JULIO/16</b>	<b>REVISO COMITÉ DE CALIDAD</b>	<b>FECHA 08/08/16</b>	<b>APROBO COMITÉ DE CALIDAD</b>	<b>FECHA 08/08/16</b>
------------------------	-----------------------	---------------------------------	-----------------------	---------------------------------	-----------------------

<p>Menor</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor <math>\leq 1\%</math></li> <li><input type="checkbox"/> Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad <math>\leq 5\%</math>.</li> <li><input type="checkbox"/> Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor <math>\leq 1\%</math></li> <li><input type="checkbox"/> Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor <math>\leq 1\%</math> del presupuesto general de la entidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Interrupción de las operaciones de la Entidad por algunas horas.</li> <li><input type="checkbox"/> Reclamaciones o quejas de los usuarios que implican investigaciones internas disciplinarias.</li> <li><input type="checkbox"/> Imagen institucional afectada localmente por retrasos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos.</li> </ul>
<p>Insignificante</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor <math>\leq 0,5\%</math></li> <li><input type="checkbox"/> Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad <math>\leq 1\%</math>.</li> <li><input type="checkbox"/> Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor <math>\leq 0,5\%</math></li> <li><input type="checkbox"/> Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor <math>\leq 0,5\%</math> del presupuesto general de la entidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> No hay interrupción de las operaciones de la entidad.</li> <li><input type="checkbox"/> No se generan sanciones económicas o administrativas.</li> <li><input type="checkbox"/> No se afecta la imagen institucional de forma significativa.</li> </ul>

• **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.

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



**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 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.

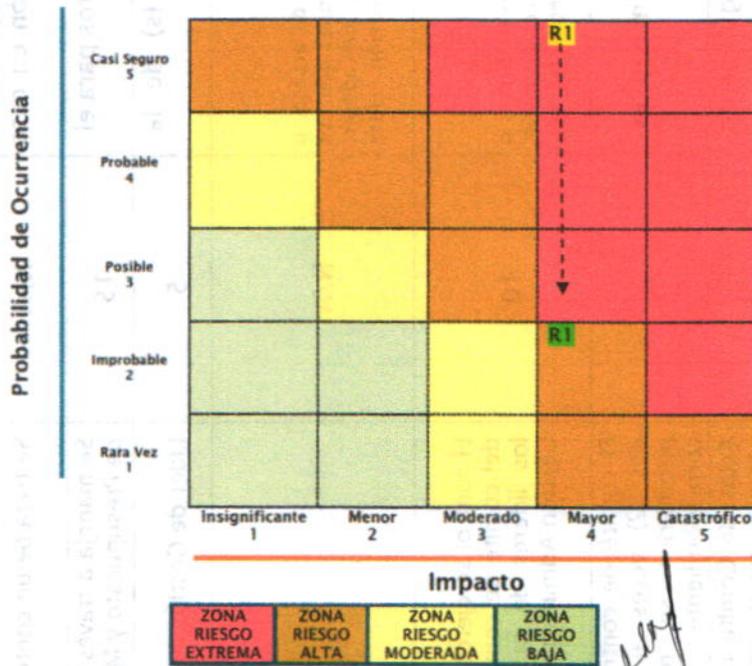
d. Determinar si los controles se están aplicando en la actualidad y si han sido efectivos para minimizar el riesgo.

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.

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

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

DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN	EVALUACIÓN	OBSERVACIONES
<b>R1:</b>  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
	El control es automático?	N/A	
	(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).		
	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.
	La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada?	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?	10	Actas de Comité de Contratación, plan de compras anual y consolidado.
En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva?	30		
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	La evaluación del control permite desplazar dos (2) niveles en probabilidad.

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

## 1. 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:

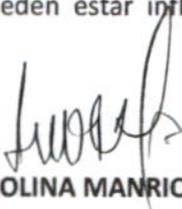
**Los responsables de los procesos:** Encargados de realizar las acciones asociadas a los controles establecidos para cada uno de los riesgos identificados para su proceso.

**Control Interno:** Encargada de realizar el seguimiento a los riesgos que a nivel institucional han sido consolidados, es importante mencionar que se deben tener en cuenta las fechas establecidas por la guía de la Secretaría de Transparencia denominada

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 debe publicar 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.



**LAURA CAROLINA MANRIQUE BECERRA**

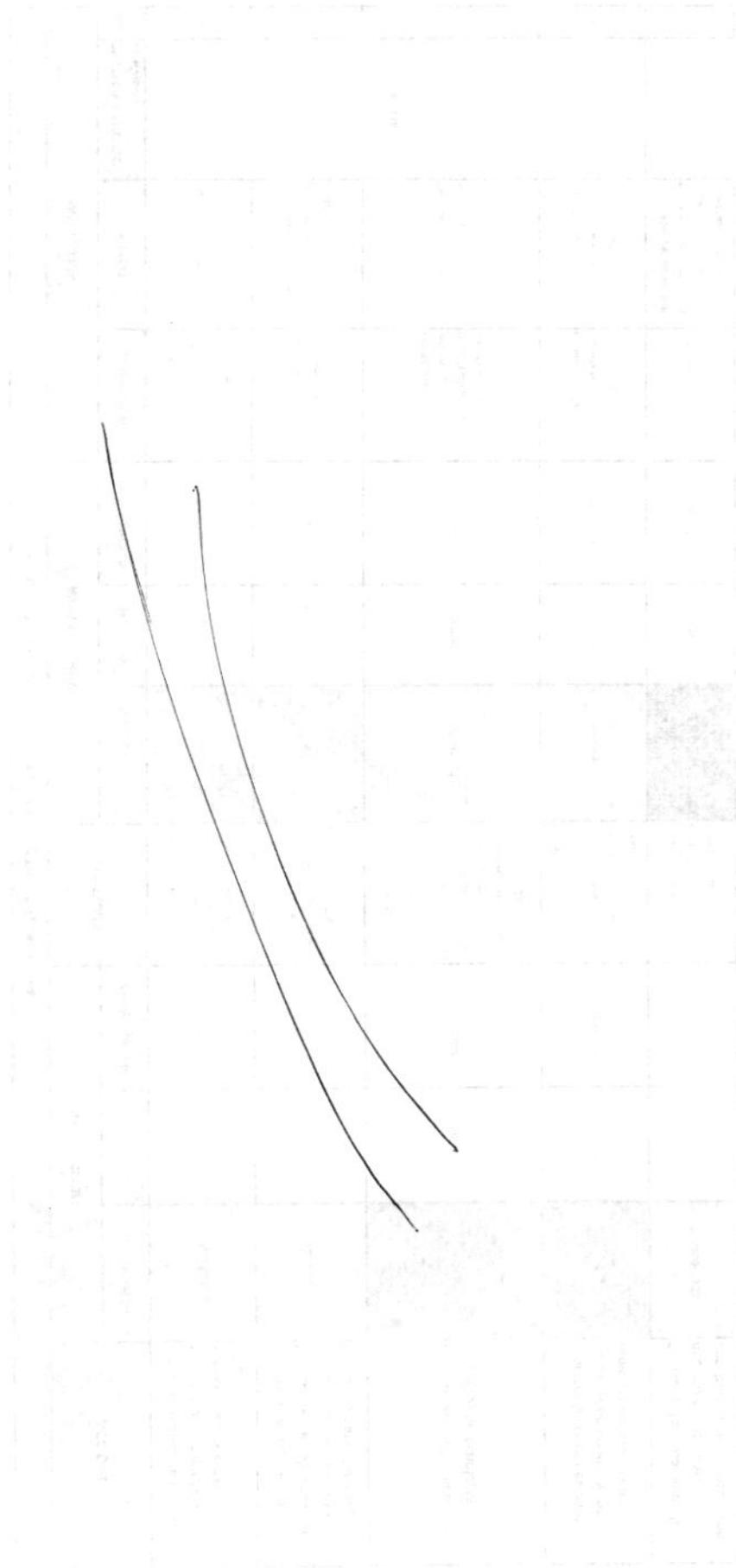
Director General

Proyectado:  **JULIO CESAR GONZALEZ GARCIA**

Secretario General

MAPA DE RIESGOS AREA: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

IDENTIFICACION				RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL			ACCIONES
No. ACTIVIDAD	RIESGO	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO	CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO	
1	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	Perdida de información y dificultades en la labor de archivo	Posible	Menor	Moderada	Incluir en las de compra equipos de cómputo adecuados para la labor de archivo y a su vez aumentar la capacidad de almacenamiento 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 información	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
5	Contratar personal que no se encuentren aptos al cargo o afectan la integridad del BIF	Influencia política	Probable	Mayor	Extrema	Revisión de Hojas de vida. Contratación de Personal Idóneo.	Posible	Mayor	Moderada	Revisar cuidadosamente la documentación para la aprobación de la vinculación.



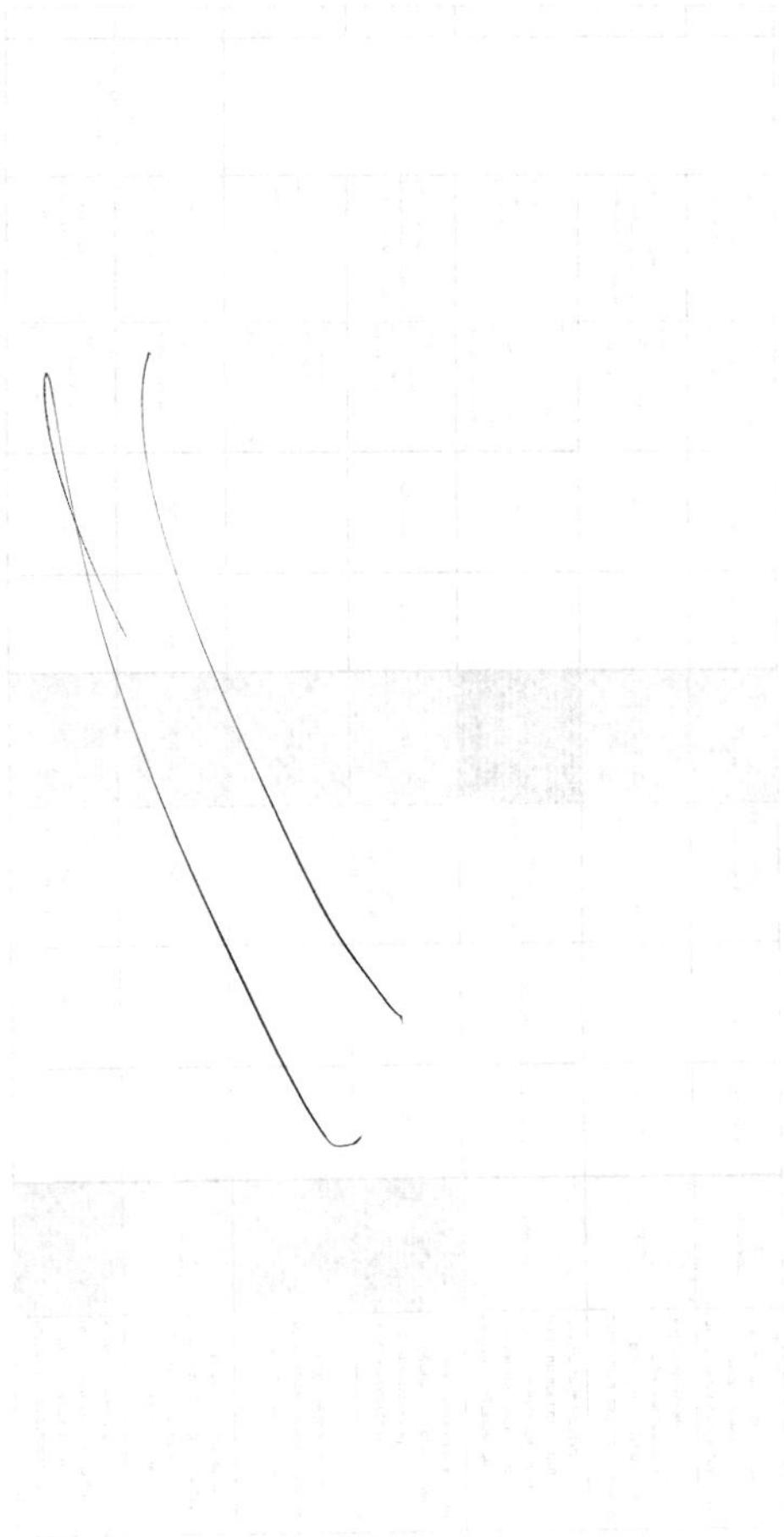
6	SELECCION DE PERSONAL	No evaluar las condiciones de acceso para el servidor público con base en la clase de nombramiento aplicable	Influencia política	Probable	Mayor	Extrema	Evaluaciones de desempeño	Improbable	Mayor	Moderada	Revisar detenidamente las evaluaciones de los funcionarios, y Definir la forma de acceso, si es de libre nombramiento, de carrera administrativa o remoción con el fin de determinar los criterios a evaluar.
		Inconsistencias en el proceso de vinculación del personal	Carencia de procedimientos que puedan dar una mayor transparencia y veracidad.	probable	Mayor	Extrema	Entrega de Dotación de equipos y herramientas	Improbable	Mayor	Alta	Inventariar todos los elementos que quedan a disposición de la persona a contratar.
		Falsedad de la documentación emitida	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.
		Realizar de forma incorrecta la liquidación	Errores en la elaboración de la nómina	Raro	Moderado	Moderada		Raro	Moderado	Moderada	Revisar por lo menos 2 veces las liquidaciones, como control de verificación.
		Pagos no correspondientes del personal	No se podrá descontar la libranza	Raro	Moderado	Moderada	Realización de Nómina	Raro	Moderado	Moderada	Tener en cuenta que todas las deducciones de nómina tengan veracidad y verificación.
		No registrar novedades en la 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.
12	SAUID OCUPACIONAL	Incremento de los niveles de ausentismo	No cumplir con el proceso de Indicación	Possible	Menor	Moderada	Incapacidades presentadas por los funcionarios	Improbable	Menor	Baja	Revisar los accidentes y enfermedades para analizar si existen factores causales recurrentes

*[Handwritten signature]*

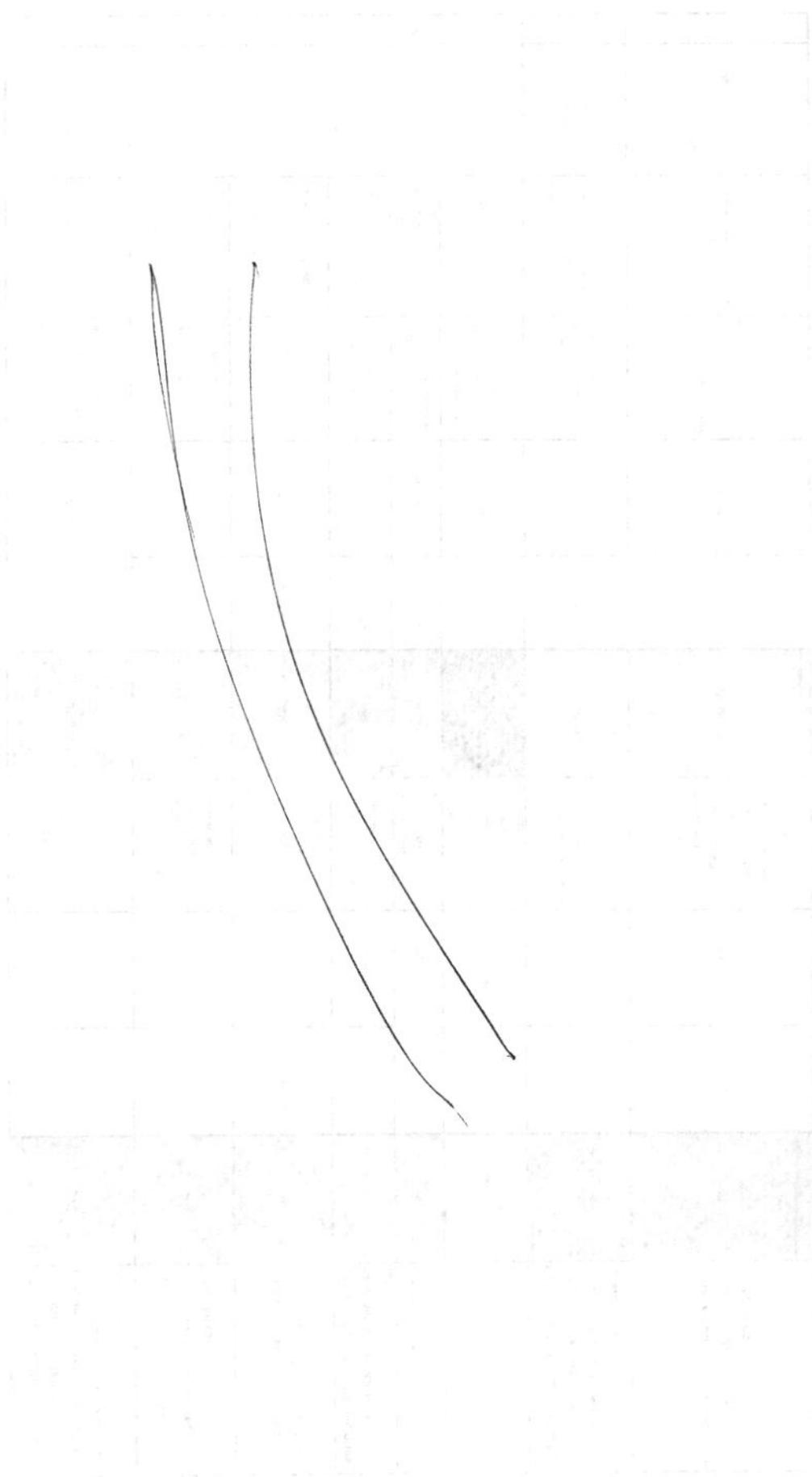
*[Handwritten mark]*



13	INDUCCIÓN, Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	El personal puede reflejar desorientación en sus procesos	No asistir a las capacitaciones programadas por el área	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.
14		Incumplimiento a lo establecido por el manual de funciones.	Se toman funciones de otros cargos	Probable	Moderado	Alta	Manual de funciones	Improbable	Moderado	Moderado	Difundir programas de capacitación para los funcionarios del BIF, con el fin de mejorar sus competencias.
15	Auditorías internas	Alteraciones de las auditorías	Debido a información ocultada, complejidad mal intencionado o complicidad entre funcionarios	Raro	Menor	Baja	Realización de auditorías Plan de auditorías Cronogramas Monitoreo de Riesgos Informes de Gestión	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	A los procesos se les dificulta el mejoramiento continuo.	Improbable	Mayor	Alta		Raro	Menor	Baja	Tener en cuenta los seguimientos en el cronogramas de actividades mensuales, para su realización
17		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	Extrema	Realizar capacitaciones, sensibilizaciones	Improbable	Moderado	Moderado	Realizar programas de motivación e incentiación, 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	B-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
19		Contratación de personal NO competente de apoyo a Control Interno.	Calidad en el trabajo reducida considerablemente	Posible	Moderado	Alta	Verificar las competencias antes de realizar la contratación	Improbable	Moderado	Moderado	Los procesos de selección sean mas estrictos y específicos, que su función como filtro sea mejorada

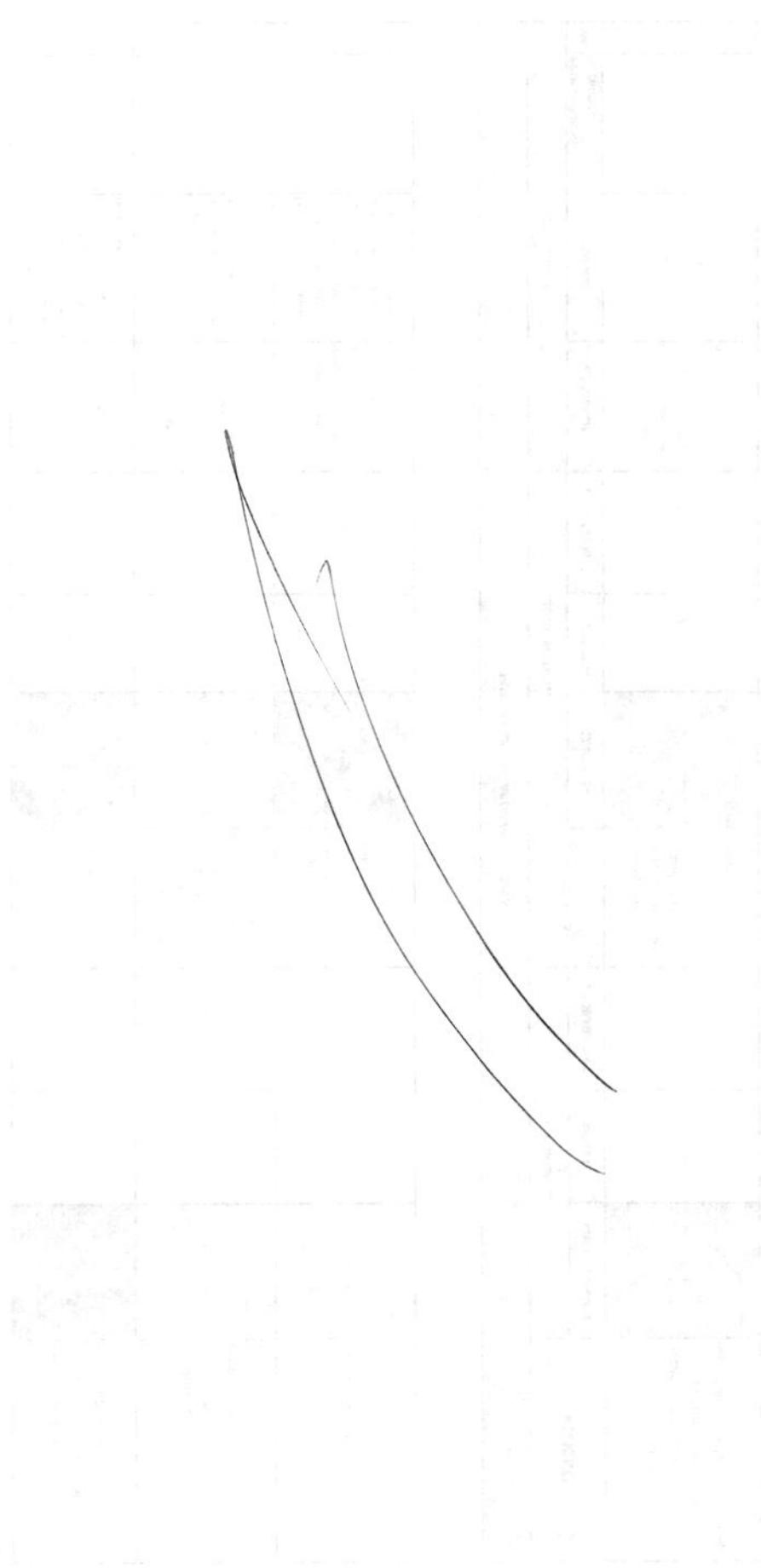


20	TESORERIA	Fallos en el sistema	Al fallar el sistema los procesos no se pueden realizar en el tiempo estipulado	Improbable	Menor	Baja	Asistencia técnica por parte del proveedor del software.	Raro	Menor	Baja	Utilización y adquisición de un antivirus que ataque cualquier tipo de virus que pueda afectar el sistema y atrasar todas las actividades
21		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	Assumir 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	ALMACEN E INVENTARIO	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 él los determinados elementos para hallar su ubicación o destino	Posible	Moderado	Alta	Realizar adecuadamente la inscripción de los inventarios
23		Poca capacidad para asumir el cargo	Funciones mal ejecutadas	Posible	Moderado	Alta	Capacidad adecuada del personal	Improbable	Moderado	Moderada	Capacitaciones y evaluaciones periódicas al funcionario de turno
24		No está 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		Extravío de elementos	Pérdida de elementos que permean el funcionamiento obitmo del Bif.	Posible	Mayor	Extrema	Investigación exhaustiva del tema para aclarar el procedencia de lo extraviado	Improbable	Moderado	Moderado	
26	COMPRA DE SUMINISTRO	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	ELABORACION DEL PRESUPUESTO	Elaborar malas proyecciones financieras	Puede que se necesite mucho más de lo proyectado	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.



No. ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO V/O	IDENTIFICACION			RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES
		RIESGO	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO	PROBABILIDAD		IMPACTO	NIVEL DE RIESGO		
28	CONCILIACIONES	Faltencia en las conciliaciones al cierre de cada mes las cuales tiene que quedar al 100% conciliado sin ningún pendiente.	No obtener información real en los balances e información contable	Raro	Menor	Bajo	Contabilizar los ingresos y egresos oportunamente.	Raro	Menor	Bajo	Revisar detalladamente las proyecciones antes de aprobar el presupuesto.	
29	RECAUDO	Demorar 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	
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 AREA: AREA TÉCNICA												
No. ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO V/O	IDENTIFICACION			RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES
		RIESGO	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO	PROBABILIDAD		IMPACTO	NIVEL DE RIESGO		
31		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	Posible	Moderado	Alta	Gestionar los recursos necesarios para llevar a cabo dichos mantenimientos, logrando así reducirse el riesgo	



100

32	ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO DE PREDIOS MUNICIPALES	Desactualización de información de predios con las escrituras. Falta de personal de apoyo. Y espacio público	La no relación de los predios con las escrituras.	Menor	Menor	Raro	Tener personal constante en la actualización	coordinar con la alcaldía de floridablanca, el suministro de información en el momento oportuno para poder realizar las diferentes actividades del procedimiento	33	33	No se realizan los expedientes, dando prioridad a la elaboración de expedientes urbanos	Falta de personal dedicado a la elaboración de expedientes urbanos	Casi Seguro	Moderado	Extrema	Continuación del proyecto BPM que ha quedado pausado	Posible	Moderado	Contratar personal idóneo para realizar dichas funciones de elaboración y actualización de los expedientes.	34	34	Falta de recursos para invertir en los proyectos	Suelos no aptos para construir	Revisión de presupuesto,	Revisión de presupuesto, Capacitación sobre el tema, contratar personal idóneo	Raro	Menor	Raro	Involucrar a Bif en los planes de mejoramiento municipales	35	35	Falta de personal profesional idóneo para diseñar los proyectos	Fijación discontinua de contratos, y falta de compromiso por parte de los funcionarios	Moderado	Moderado	Moderado	Capacitación sobre el tema, contratar personal idóneo	Raro	Moderado	Contar con el personal profesional necesario, distinguir por sus habilidades profesionales para diseñar los proyectos	36	36	DESCONOCER AL BIF EN LAS ENTIDADES DE LAS ALCALDÍAS	DESCONOCIMIENTO ENTRE EL BIF Y LAS ENTIDADES DE LAS ALCALDÍAS	Posible	Menor	Moderado	Reuniones con los entes gubernamentales.	Improbable	Menor	Baja	Participar en los planes parciales, actuaciones urbanísticas y macro proyectos establecidos en las leyes y demás normatividad	37	37	No hay coordinación de base de datos de VIS/VIP con el gobierno nacional	Tecnología obsoleta, 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 demandas de VIS/VIP
----	--	--	---	-------	-------	------	--	--	----	----	---	--	-------------	----------	---------	--	---------	----------	---	----	----	--	--------------------------------	--------------------------	--	------	-------	------	--	----	----	---	--	----------	----------	----------	---	------	----------	---	----	----	---	---	---------	-------	----------	--	------------	-------	------	---	----	----	--	--	---------	-------	----------	---------------------------------	------------	-------	------	---

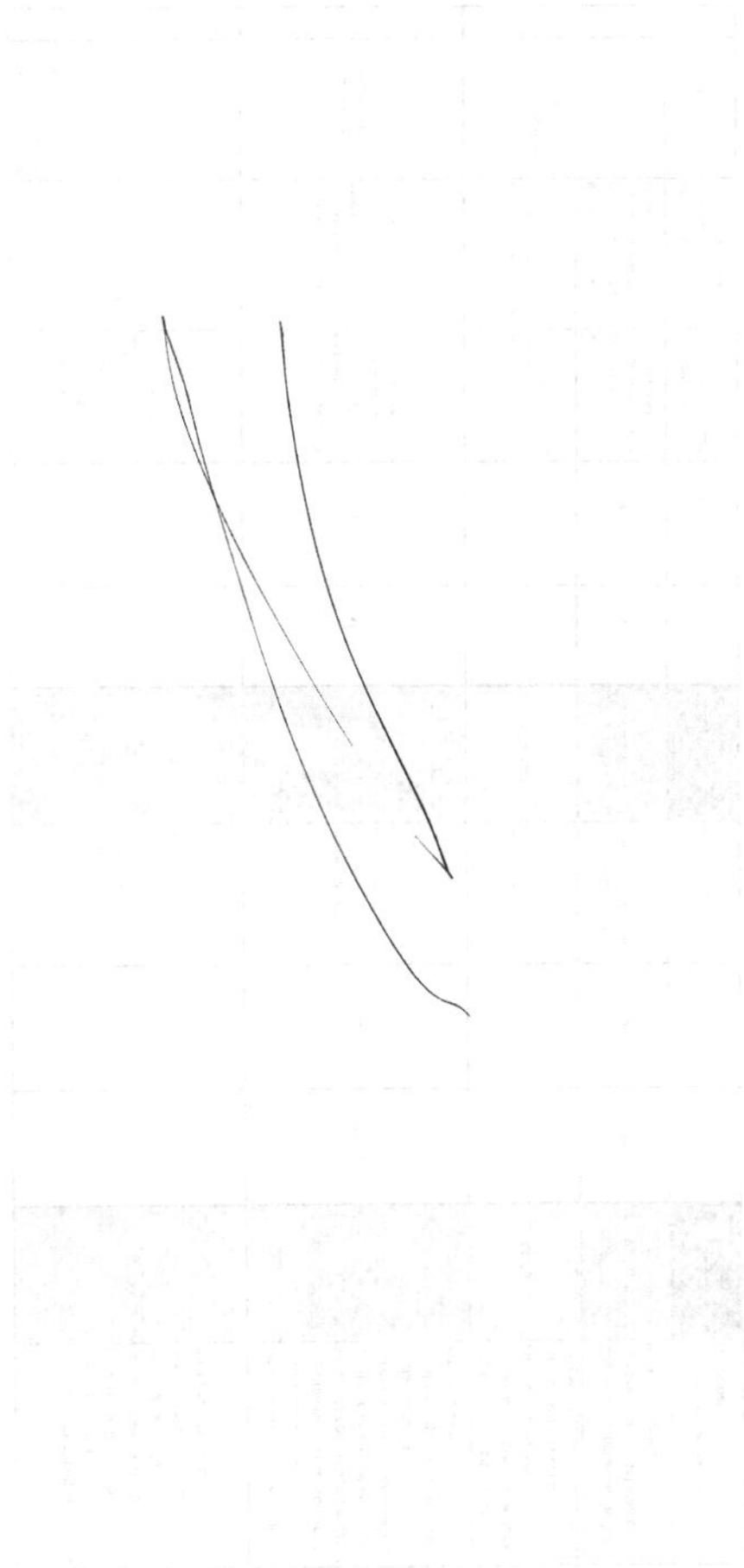
*[Handwritten signature]*



DISEÑAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE VIS EN SECTOR RURAL Y URBANO										
38		Legalización de predios municipales	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, superintendente y registro público	Raro	Menor	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
39	CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS	Falta de seguimiento al pago oportuno y al plazo establecido en los contratos de arrendamiento	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	Definir en qué área está la responsabilidad del seguimiento y la coordinación adecuada con las otras áreas, y cumplir con lo establecido en el contrato de arrendamiento. Se da aplicación a una resolución que reglamenta el espacio público.
40	GESTIÓN INMOBILIARIA VIS VIP	Desconocimiento de la actividad inmobiliaria de entidades jurídicas y naturales	No hay herramienta que permita identificar las agencias inmobiliarias	Posible	Menor	Moderada	Revisión de la ley 820 del 2003	Posible	Menor	Organizar las visitas a las inmobiliarias, crear un enlace en Internet con las inmobiliarias, y contratar personal que se dedique a esta
41		No se tiene en cuenta al BIF para la realización del plan de vivienda del municipio	No cumplir a cabalidad con la gestión de vivienda de impuestos al BIF	Improbable	Menor	Baja	Revisión del plan de vivienda institucional y municipal	Raro	Menor	Gestionar la inclusión del BIF en la realización del plan de vivienda municipal.
42	TÉCNICA	Se presentan combinaciones de funciones en el área	Incumplimiento con la gestión operativa del BIF	Probable	Mayor	Extrema	Manual de funciones	Posible	Mayor	Revisar el manual de funciones

*[Handwritten signature]*

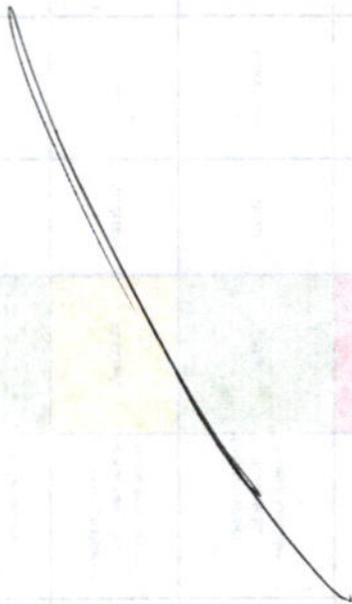
*[Handwritten mark]*



MAPA DE RIESGOS AREA: AREA JURIDICA

No.	PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD	IDENTIFICACION			RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL			ACCIONES
		RIESGO	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO	CONTRILES	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO	
43		No revisar los actos administrativos	Implicaciones de orden legal	Raro	Menor	Baja	Esgrir que el funcionario radicator 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 perdidos	Retraso de acciones, y trámite de documentos	Raro	Moderado	Moderado	Establecer un sistema de alarmas en los equipos de cómputo	Raro	Moderado	Moderada	Implementar procedimientos que permitan establecer un control en el desarrollo del mismo
45	<b>CONTRATACION E INTERVENTORIA.</b>	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 "indemnitas paralelas" excediendo el número de cargos estrictamente necesarios.	Posible	Mayor	Extrema	Establecer las necesidades básicas del personal de apoyo	Posible	Moderado	Alta	Dar aplicabilidad a el reglamento de contratación en donde se tienen definidos las condiciones dando suficientes transparencias en las actuaciones concedidas
47		La no transferencia de los actos administrativos, lo cuales se proyectan para la revisión del área jurídica	Implicaciones legales	Posible	Menor	Moderada	Verificar por parte del funcionario radicator que estos lleven el revisado del área previa a la dirección	Posible	Indiferente	Baja	Reducir los tiempos de transferencia de documentos.

Date	Time	Location	Weather	Observations	Remarks	Remarks	Remarks	Remarks
1958	10:00	...	...	...	...	...	...	...
1958	10:30	...	...	...	...	...	...	...
1958	11:00	...	...	...	...	...	...	...
1958	11:30	...	...	...	...	...	...	...
1958	12:00	...	...	...	...	...	...	...
1958	12:30	...	...	...	...	...	...	...
1958	13:00	...	...	...	...	...	...	...



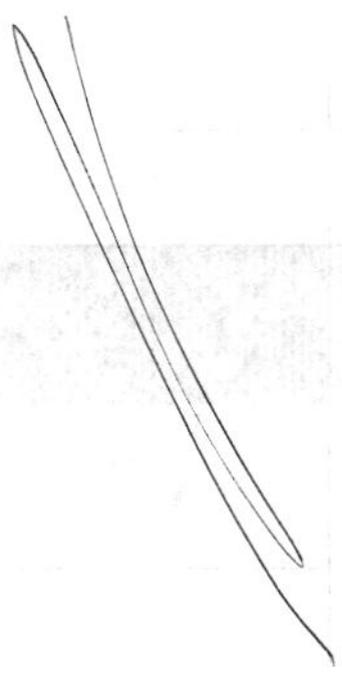
MAPA DE RIESGOS AREA: DIRECCION

No. ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD	IDENTIFICACIÓN			RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES
		RIESGO	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO	PROBABILIDAD		IMPACTO	NIVEL DE RIESGO		
48		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	
49	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	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		
50		Instabilidad en la permanencia del cargo de director	Debido a que el cargo es de libre nombramiento y remoción.	Possible	Mayor	Extrema	Cumplimientos de metas. Plan de acción.	Improbable	Mayor	Alta	Reducir el Incumplimiento de las reuniones y el proceso de comunicación.	

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*

Date	Time	Place	Remarks



C

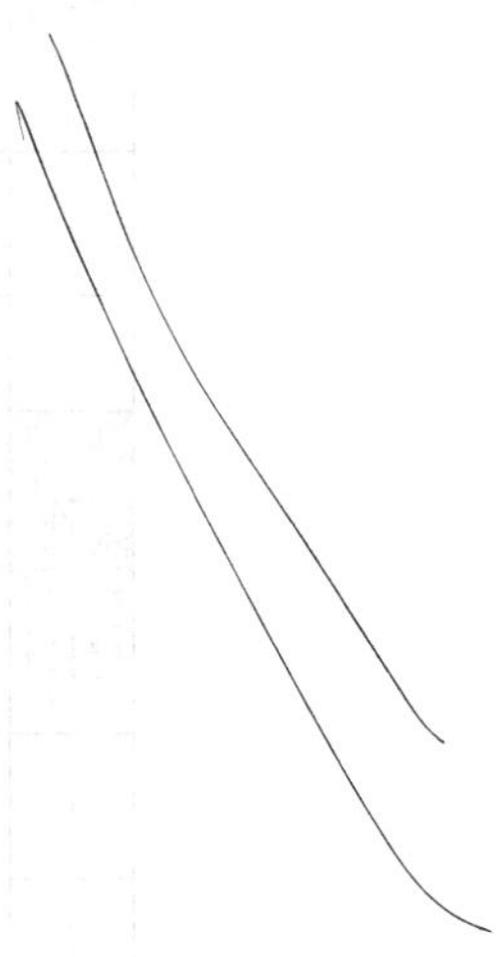
C

51	COMUNICACIÓN	La NO conservación de la memoria institucional	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
52		Falta de control en las acciones administrativas y operaciones de la entidad	Pérdidas de información de la gestión administrativa y operativa de entidad	Improbable	Mayor	Alta	Revisión de seguimientos, informes, cumplimiento de metas, auditorías de seguimientos.	Raro	Menor	Baja	Ejecutar las acciones correctivas para evitar los daños fiscales y jurídicos

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

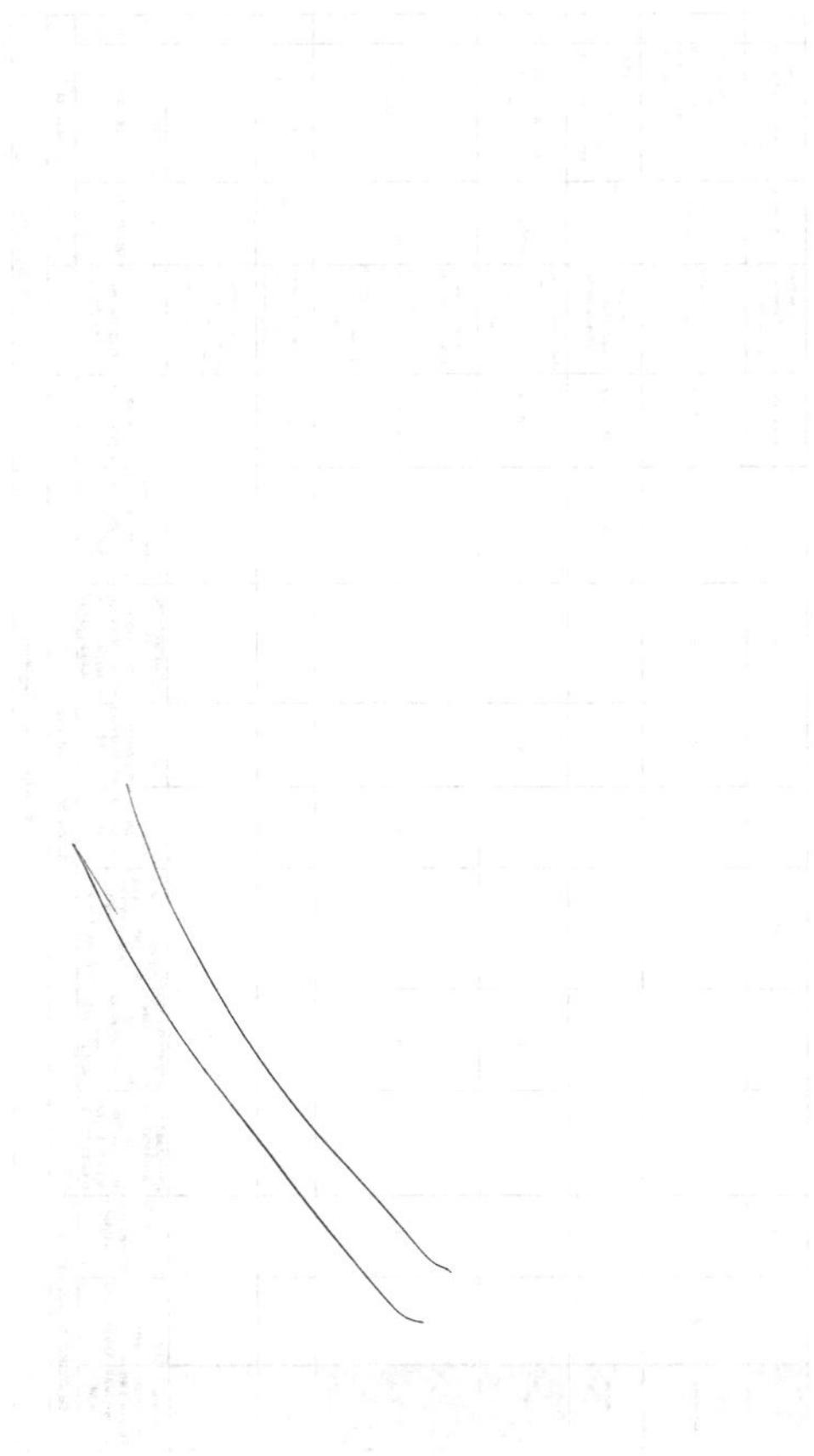
DATE	DESCRIPTION	AMOUNT
1900		
1901		
1902		
1903		
1904		
1905		
1906		
1907		
1908		
1909		
1910		
1911		
1912		
1913		
1914		
1915		
1916		
1917		
1918		
1919		
1920		
1921		
1922		
1923		
1924		
1925		
1926		
1927		
1928		
1929		
1930		
1931		
1932		
1933		
1934		
1935		
1936		
1937		
1938		
1939		
1940		
1941		
1942		
1943		
1944		
1945		
1946		
1947		
1948		
1949		
1950		
1951		
1952		
1953		
1954		
1955		
1956		
1957		
1958		
1959		
1960		
1961		
1962		
1963		
1964		
1965		
1966		
1967		
1968		
1969		
1970		
1971		
1972		
1973		
1974		
1975		
1976		
1977		
1978		
1979		
1980		
1981		
1982		
1983		
1984		
1985		
1986		
1987		
1988		
1989		
1990		
1991		
1992		
1993		
1994		
1995		
1996		
1997		
1998		
1999		
2000		
2001		
2002		
2003		
2004		
2005		
2006		
2007		
2008		
2009		
2010		
2011		
2012		
2013		
2014		
2015		
2016		
2017		
2018		
2019		
2020		
2021		
2022		
2023		
2024		
2025		
2026		
2027		
2028		
2029		
2030		
2031		
2032		
2033		
2034		
2035		
2036		
2037		
2038		
2039		
2040		
2041		
2042		
2043		
2044		
2045		
2046		
2047		
2048		
2049		
2050		
2051		
2052		
2053		
2054		
2055		
2056		
2057		
2058		
2059		
2060		
2061		
2062		
2063		
2064		
2065		
2066		
2067		
2068		
2069		
2070		
2071		
2072		
2073		
2074		
2075		
2076		
2077		
2078		
2079		
2080		
2081		
2082		
2083		
2084		
2085		
2086		
2087		
2088		
2089		
2090		
2091		
2092		
2093		
2094		
2095		
2096		
2097		
2098		
2099		
2100		



Handwritten marks or characters, possibly a signature or initials, located on the right side of the page.

ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

IDENTIFICACION			CONTROL PROPUUESTO	ANALISIS DE CONTROLES										EVALUACION DE CONTROLES		
No.	RIESGO	CONTEXTO		Que afecta el control?	¿EXISTEN PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DEL CONTROL?	¿ESTA DEFINIDO EL RESPONSABLE DE LA EJECUCION DEL CONTROL Y DEL SEGUIMIENTO?	¿EL CONTROL ES AUTOMATICO?	¿EL CONTROL ES MANUAL?	¿LA FRECUENCIA DE EJECUCION DEL CONTROL Y LA EJECUCION ES ADECUADA?	¿SE CUENTA CON EVIDENCIAS DE LA EJECUCION Y SEGUIMIENTO DEL CONTROL?	¿EN EL TIEMPO QUE LLEVA LA HERRAMIENTA HA DEMOSTRADO SER EFECTIVA?	PUNTAJE VALORACION	CUADRANTE S A DISMINUIR	NUEVA EVALUACION DE RIESGOS (Zona de riesgo)		
1	Espacio reducido	Tecnologicos	Eliminar o trasladar archivos según la ley y efectuar la compra de archivos nuevos.	Probabilidad	15	5	0	10	0	10	30	70	1	Moderada		
2	Incumplimiento con el procedimiento de archivo	Tecnologicos	Capacitaciones e inducciones de manejo y gestión d archivo.	Impacto	15	5	15	0	15	10	30	90	2	Moderada		
3	Obsolescencia de equipos	Tecnologicos	Incluir en las de compra equipos de cómputo adecuados para la labor de archivo y a su vez aumentar la capacidad de almacenamiento de los medios digitales.	Probabilidad	0	5	15	10	15	10	0	65	1	Alto		
4	Carencia de comunicación y transferencia de datos	Tecnologicos	Instalar redes inalámbricas para compartir información con otras áreas que lo requieren.	Probabilidad	0	5	15	10	15	10	0	55	1	Bajo		
5	Contar personal que no se encuentran aptos al Diseño del proceso o afectar la integridad del BIF	Diseño del proceso	Revisión de Hojas de vida. Contratación de Personal idóneo.	Probabilidad	15	5	15	0	15	10	30	90	2	Moderada		
6	No existir las condiciones de acceso para el servidor público con base en la clase de nombramiento aplicable	Diseño del proceso	Evaluaciones de desempeño	Probabilidad	15	5	15	10	10	10	30	95	2	Moderada		
7	Inconsistencias en el proceso de vinculación del personal	Procesos	Estrategia de Dotación de equipos y herramientas	Probabilidad	15	5	15	0	15	10	30	90	2	Alto		

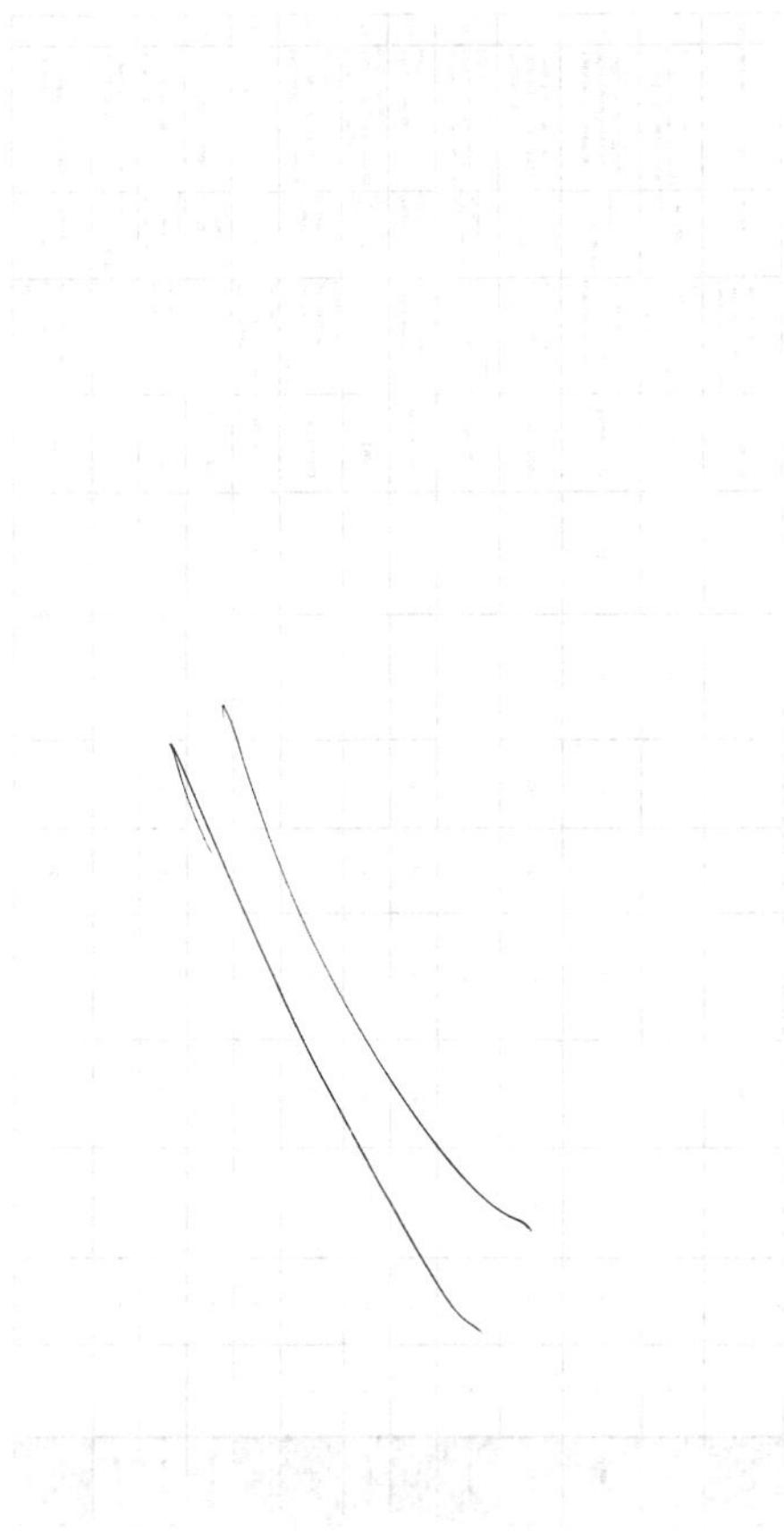


C

C

8	Faltas de la documentación exigida	Diseño del proceso	Revisar Documentación cada vez que se ha de hacer una vinculación.	Probabilidad	15	5	15	10	15	10	15	10	30	100	2	Baja
9	Realizar de forma incorrecta la liquidación	Procedimiento e asociados		Probabilidad	15	5	0	10	15	10	10	30	85	2	Moderado	
10	Pagos no correspondientes del personal	Relaciones con otros procesos	Realización de Nomina	Probabilidad	15	5	15	0	0	10	30	75	1	Moderado		
11	No registrar novedades en la nómina	Diseño del proceso		Probabilidad	0	5	15	0	0	10	30	60	1	Moderado		
12	Incremento de los niveles de ausentismo	Personal	Incapacidades presentadas por los funcionarios. Realización de planes de inducción y programas de capacitación	Probabilidad	15	5	15	0	0	0	30	85	1	Baja		
13	El personal puede reflejar desorientación en sus procesos	Diseño del proceso		Probabilidad	15	5	0	10	15	0	30	75	1	Baja		
14	Incumplimiento a lo establecido por el manual de funciones.	Comunicación interna	Manual de funciones	Probabilidad	0	5	0	10	15	10	30	70	1	Moderado		
15	Aterrazones de las auditorías	Responsables del proceso	Realización de auditorías. Plan de auditorías	Probabilidad	15	5	0	10	0	10	30	70	1	Baja		
16	No realizar seguimientos a los procedimientos de toda la entidad	Responsables del proceso	Cronogramas. Monitoreo de riesgos. Informes de Gestión	Probabilidad	15	5	15	0	15	10	30	80	2	Baja		
17	No hay cultura de autocorreción en algunas áreas de la empresa	Comunicación interna	Realizar capacitaciones, sensibilizaciones	Probabilidad	15	5	15	10	15	10	30	100	2	Moderado		
18	Falta de disponibilidad del personal frente a la realización de auditorías	Comunicación interna	Cronogramas de auditorías e informes de control	Probabilidad	15	5	15	0	15	10	30	90	2	Moderado		
19	Contratación de personal NO competente de apoyo a Control Interno	Procedimiento e asociados	Verificar las competencias antes de realizar la contratación	Probabilidad	0	15	0	10	0	0	30	55	1	Moderado		
20	Faltas en el sistema	Tecnología	Asistencia técnica por parte del proveedor del software.	Probabilidad	0	5	0	10	0	10	30	55	1	Baja		

*Handwritten signature*



C

C

21	NO realizar la entrega completa del cargo por parte del funcionario predecesor a tal.	Personal	Asumir el inventario para poder identificar lo que existe y lo que hace sus fallos.	Impacto	15	5	0	10	0	10	0	10	30	70	1	Bajo
22	Existencia de elementos que están codificados pero que no se encuentran en físico.	Procedimiento asociados	Usar un historial y buscar en los elementos para hallar su ubicación o destino.	Probabilidad	0	15	0	10	0	10	0	10	30	65	1	Alto
23	Poca capacidad para asumir el cargo	Personal	Capacitación adecuada del personal	Probabilidad	15	0	0	0	0	10	0	10	30	55	1	Moderada
24	No existe un alto adecuado para la bodega de almacen	Financieros	Ubicar un alto específico para la custodia	Probabilidad	0	15	0	10	0	0	0	0	0	25	0	Alto
25	Extravío de elementos	Procedimiento asociados	Investigación exhaustiva del tema para aclarar el procedencia de lo extraviado	Impacto	15	0	15	10	15	10	10	10	30	65	2	Moderado
26	Demoras en la renovación de la papelería e implementos de trabajo	Financieros	Adelantar el proceso de la compra de elementos	Probabilidad	0	5	0	10	0	10	0	10	30	55	1	Bajo
27	Elaborar miles proyecciones financieras	Financieros	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	Probabilidad	15	5	0	10	0	10	0	10	30	70	1	Bajo
28	Faltancia en las conciliaciones al cierre de cada mes las cuales tienen que quedar al 100% conciliado en ningún pendiente.	Financieros	Consolidar los ingresos y egresos oportunamente.	Probabilidad	0	5	15	0	15	10	0	10	30	75	1	Bajo

*Handwritten signature*



29	Demoras en el proceso de actualización del canon de arrendamiento	Financieros	[Ejercer candidades que permitan establecer el pago oportuno del arrendamiento y hacer difícil el pago de ínteres por mora.	Probabilidad	0	5	0	10	0	10	0	10	0	10	0	10	0	10	0	30	75	0	Moderado
30	Existencia de terceros que tengan acceso y/o puedan manipular cuentas bancarias de función exclusiva del funcionario competente.	Comunicación Interna	Seguridad de los tokens de ingreso, que las claves de acceso no se divulgan y no suministrar información confidencial.	Impacto	15	5	0	10	15	0	0	10	0	10	0	30	75	1	Moderado				

*Handwritten signature*

IDENTIFICACION			CONTROL PROPUUESTO	ANALISIS DE CONTROLES										EVALUACION DE CONTROLES			
No.	RIESGO	CONTEXTO		Que afecta el control?	¿EXISTEN PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DEL CONTROL?	¿ESTA DEFINIDO EL RESPONSABIL DE LA EJECUCION DEL CONTROL Y DEL SEGUIMIENTO?	¿EL CONTROL ES AUTOMÁTICO?	¿EL CONTROL ES MANUAL?	¿LA FRECUENCIA DE EJECUCION DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO ES ADECUADA?	¿SE CUENTA CON EVIDENCIAS DE LA EJECUCION Y SEGUIMIENTO DEL CONTROL?	¿EN EL TIEMPO QUE LLEVA LA HERRAMIENTA DEMOSTRADO?	¿PUNTAJE VALORACION	CUADRANTE S.A DISMUR	NUOVA EVALUACION DE RIESGOS (Zona de riesgo)			
1	Administración de los predios urbanos	Comunicación Externa	Contrato de personal interdisciplinario para la actualización y organización de los predios de los predios	Probabilidad	15	5	0	10	0	10	0	10	0	30	70	1	Alto
2	Desactualización de inventarios de inmuebles y espacio público	Comunicación Externa	Tener personal constante en la actualización	Probabilidad	15	5	15	0	0	10	0	30	75	1	Bajo		
3	No se realizan los expedientes, dando cumplimiento al acuerdo 016 de 2004	Responsables del proceso	Continuación del proyecto BPA que ha quedado paralizado	Probabilidad	15	5	15	0	15	10	30	90	2	Alto			
4	Falta de recursos para invertir en los proyectos	Financieros	Revisión de presupuesto,	Impacto	0	5	0	10	0	10	0	55	1	Bajo			

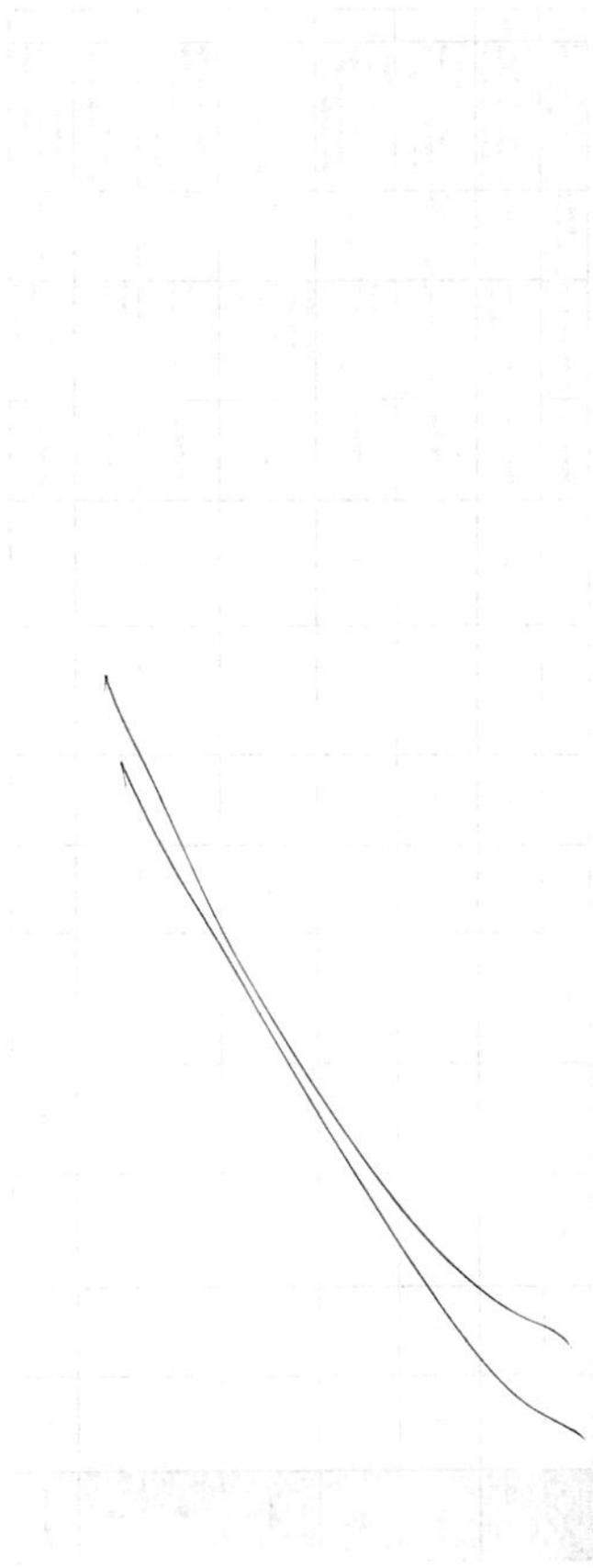
DATE	DESCRIPTION	AMOUNT	CHECK NO.	BANK
1/15/20	DEPOSIT	100.00		CHASE
1/20/20	PAYROLL	500.00	101	CHASE
1/25/20	RENT	200.00	102	CHASE
2/1/20	SALES	300.00	103	CHASE
2/10/20	UTILITIES	150.00	104	CHASE
2/15/20	DEPOSIT	100.00		CHASE
2/20/20	PAYROLL	500.00	105	CHASE
2/25/20	RENT	200.00	106	CHASE
3/1/20	SALES	300.00	107	CHASE
3/10/20	UTILITIES	150.00	108	CHASE
3/15/20	DEPOSIT	100.00		CHASE
3/20/20	PAYROLL	500.00	109	CHASE
3/25/20	RENT	200.00	110	CHASE
4/1/20	SALES	300.00	111	CHASE
4/10/20	UTILITIES	150.00	112	CHASE
4/15/20	DEPOSIT	100.00		CHASE
4/20/20	PAYROLL	500.00	113	CHASE
4/25/20	RENT	200.00	114	CHASE
5/1/20	SALES	300.00	115	CHASE
5/10/20	UTILITIES	150.00	116	CHASE
5/15/20	DEPOSIT	100.00		CHASE
5/20/20	PAYROLL	500.00	117	CHASE
5/25/20	RENT	200.00	118	CHASE
6/1/20	SALES	300.00	119	CHASE
6/10/20	UTILITIES	150.00	120	CHASE
6/15/20	DEPOSIT	100.00		CHASE
6/20/20	PAYROLL	500.00	121	CHASE
6/25/20	RENT	200.00	122	CHASE
7/1/20	SALES	300.00	123	CHASE
7/10/20	UTILITIES	150.00	124	CHASE
7/15/20	DEPOSIT	100.00		CHASE
7/20/20	PAYROLL	500.00	125	CHASE
7/25/20	RENT	200.00	126	CHASE
8/1/20	SALES	300.00	127	CHASE
8/10/20	UTILITIES	150.00	128	CHASE
8/15/20	DEPOSIT	100.00		CHASE
8/20/20	PAYROLL	500.00	129	CHASE
8/25/20	RENT	200.00	130	CHASE
9/1/20	SALES	300.00	131	CHASE
9/10/20	UTILITIES	150.00	132	CHASE
9/15/20	DEPOSIT	100.00		CHASE
9/20/20	PAYROLL	500.00	133	CHASE
9/25/20	RENT	200.00	134	CHASE
10/1/20	SALES	300.00	135	CHASE
10/10/20	UTILITIES	150.00	136	CHASE
10/15/20	DEPOSIT	100.00		CHASE
10/20/20	PAYROLL	500.00	137	CHASE
10/25/20	RENT	200.00	138	CHASE
11/1/20	SALES	300.00	139	CHASE
11/10/20	UTILITIES	150.00	140	CHASE
11/15/20	DEPOSIT	100.00		CHASE
11/20/20	PAYROLL	500.00	141	CHASE
11/25/20	RENT	200.00	142	CHASE
12/1/20	SALES	300.00	143	CHASE
12/10/20	UTILITIES	150.00	144	CHASE
12/15/20	DEPOSIT	100.00		CHASE
12/20/20	PAYROLL	500.00	145	CHASE
12/25/20	RENT	200.00	146	CHASE
1/1/21	SALES	300.00	147	CHASE
1/10/21	UTILITIES	150.00	148	CHASE
1/15/21	DEPOSIT	100.00		CHASE
1/20/21	PAYROLL	500.00	149	CHASE
1/25/21	RENT	200.00	150	CHASE

Handwritten signature or scribble across the middle of the page.

5	Falta de personal profesional idoneo para diseñar los proyectos	Estrategias	Clasificación sobre el tema, contrato personal idoneo	Probabilidad	15	5	15	0	0	15	10	30	60	2	Modorada
6	Desconocer al BIF en las acciones para la revisión del POT	Comunicación Externa	Reuniones con las entes gubernamentales.	Probabilidad	0	5	15	0	0	15	10	30	75	1	Baja
7	No hay coordinación de base de datos de demanda de VISVIP con el gobierno nacional	Comunicación Externa	Llevar base de datos en el BIF.	Probabilidad	15	5	0	10	0	0	10	30	70	1	Baja
8	Legalización de predios municipales	Comunicación Externa	Tener en cuenta el convenio entre el municipio de Floridablanca, superintendencia y catastro edilicio.	Probabilidad	15	5	15	0	0	0	0	30	65	1	Baja
9	Falta de seguimiento al pago oportuno y al plazo establecido en los contratos de arrendamiento	Responsables del proceso	Seguimiento a los Canon de arrendamiento.	Probabilidad	15	5	0	10	15	0	0	30	75	1	Baja
10	Desconocimiento de la actividad inmobiliaria de entidades jurídicas y naturales	Comunicación Externa	Revisión de la Ley 820 del 2003	Probabilidad	0	5	0	10	15	10	0	0	40	0	Modorada
11	No se tiene en cuenta al BIF para la realización del plan de vivienda del municipio	Políticos	Revisión del plan de vivienda institucional y municipal	Probabilidad	15	5	0	10	0	10	10	30	70	1	Baja
12	Se presentan contradicciones de funciones en el área	Comunicación Externa	Manual de Funciones	Probabilidad	0	5	15	0	15	10	0	30	75	1	Extrema

*[Handwritten signature]*

<b>ÁREA JURÍDICA</b>	
<b>IDENTIFICACION</b>	<b>ANÁLISIS DE CONTROLES</b>
<b>EVALUACIÓN DE CONTROLES</b>	

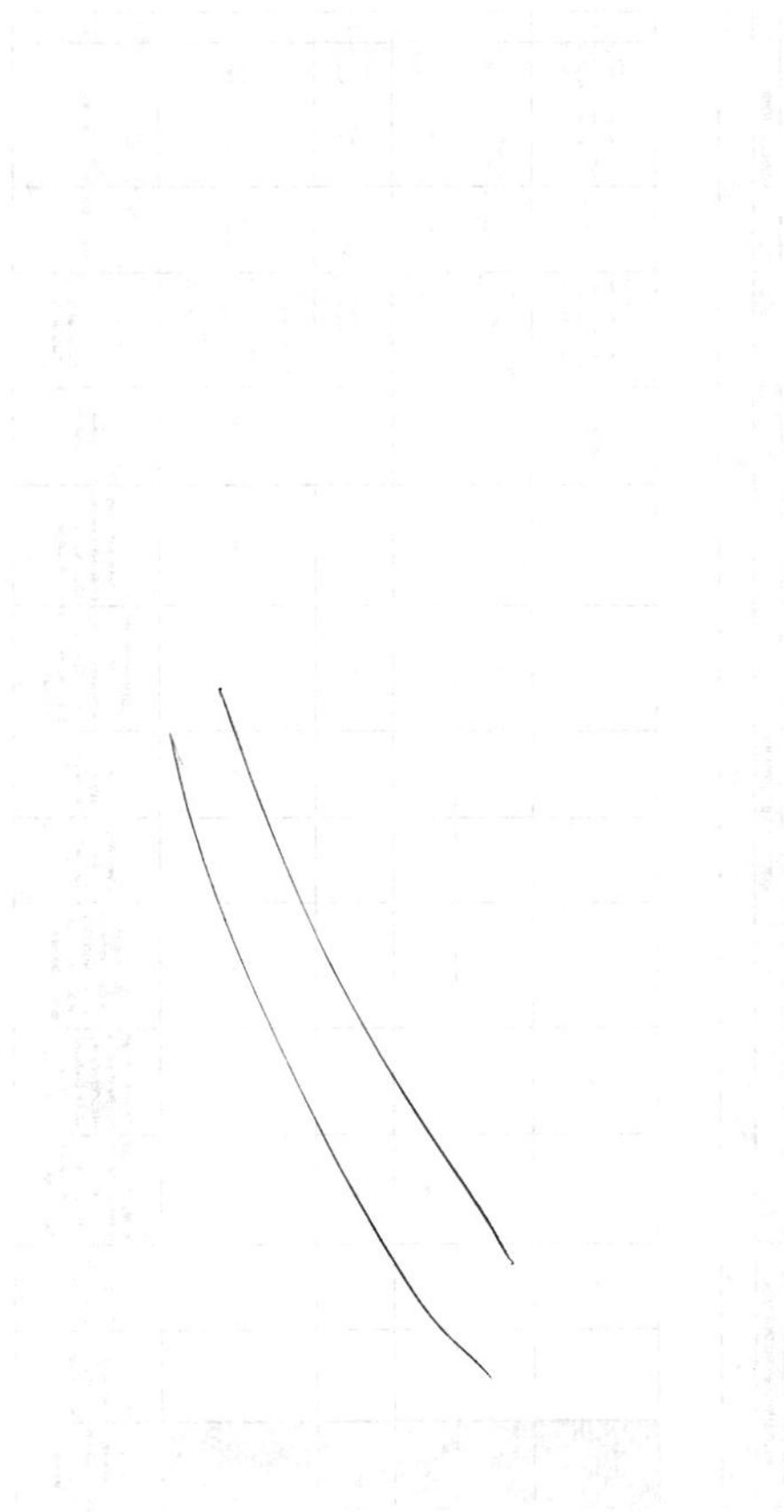


Faint, illegible text or markings are visible along the right edge of the grid area.

No.	RIESGO	CONTEXTO	CONTROL PROPOSTO	¿QUI Afecta el control?	¿EXISTEN PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DEL CONTROL?	¿ESTA DEFINIDO EL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTROL Y DEL SEGUIMIENTO?	¿EL CONTROL ES AUTOMÁTICO?	¿EL CONTROL ES MANUAL?	¿LA FRECUENCIA DE EJECUCIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO ES ADECUADA?	¿SE CUENTA EVIDENCIAS DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTROL?	¿EN EL TIEMPO QUE LLEVA LA HERRAMIENTA HA DEMOSTRADO SER EFECTIVA?	PUNTAJE VALORACIÓN	CUADRANTE S.A. DISMINUIR	NUENA EVALUACIÓN DE RIESGOS (Zona de riesgo)
1	No revisar los actos administrativos	Responsables del proceso	Escribir que el funcionario revisador verifique antes de pasar el acto administrativo a la dirección, que este esté firmado y roto por el área jurídica	Probabilidad	15	5	15	0	15	10	30	90	2	Baja
2	No responder a la correspondencia oficial y los peticiones	Responsables del proceso	Establecer un sistema de alarmas en los equipo de cómputo	Probabilidad	0	5	0	10	0	10	30	55	1	Mediana
3	No dar trámite a la segunda instancia.	Comunicación Interna	Realizar revisión continua de los procesos judiciales	Probabilidad	15	5	15	0	15	10	30	90	2	Baja
6	Irregular uso del control de prestación de servicios	Procedimiento s asociados	Establecer las necesidades básicas del personal de apoyo	Impacto	15	5	15	0	0	0	30	65	1	Alta
7	La no transparencia de los actos administrativos, lo cuales se proyectan para la reunión del área jurídica	Comunicación Interna	Verificar por parte del funcionario revisador que estos lleven el roto del área jurídica a la dirección	Impacto	15	5	0	10	15	0	30	75	1	Baja

IDENTIFICACION		DIRECCION										EVALUACION DE CONTROLES	
		ANALISIS DE CONTROLES											

*[Handwritten signature]*

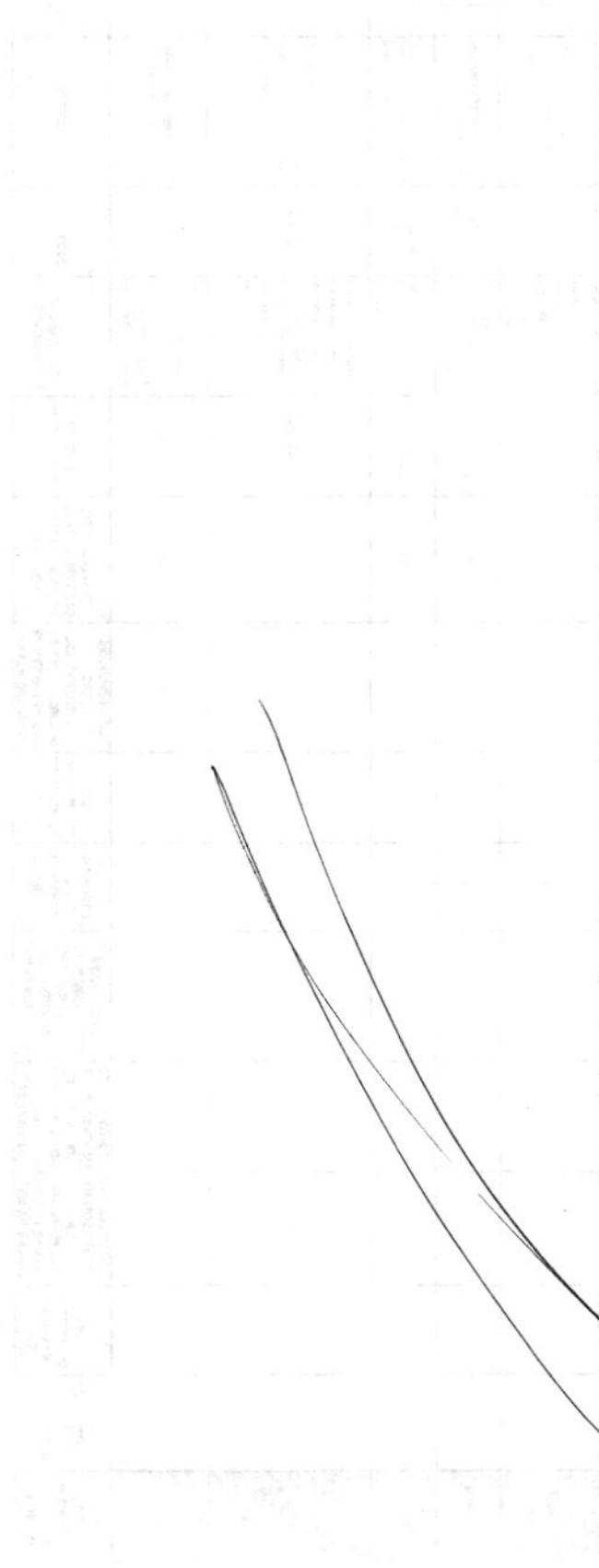


C

C

*10/11*

No.	RIESGO	CONTEXTO	CONTROL PROPUESTO	¿ESTÁ DEFINIDO EL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO?	¿EL CONTROL ES AUTOMÁTICO O MANUAL?	¿LA FRECUENCIA DE EJECUCIÓN EVIDENCIA LA EJECUCIÓN ADECUADA?	¿SE CUENTA CON EVIDENCIAS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTROL?	¿EN EL TIEMPO QUE LLEVA LA HERRAMIENTA DEMOSTRADO SER EFECTIVA?	PUNTAJE VALORACION	CUADRANTE EVALUACION A DISMINUIR (Zona de riesgo)	NUEVA EVALUACION DE RIESGOS (Zona de riesgo)
1	Incumplimiento de los objetivos estratégicos	Estrategicos	Dirección del plan de acción institucional y el establecimiento del modelo de gestión y control	Probabilidad	15	10	15	30	100	2	Moderno
	Debilidad en el reconocimiento de los proyectos misionales de la entidad	Estrategicos	Determinar en la estructura administrativa una unidad responsable para la atención, ejecución, control y seguimiento de los proyectos misionales.	Probabilidad	15	10	15	30	100	2	Baja
2	Inestabilidad en la permanencia del cargo de director	Comunicación Interna	Cumplimientos de meta. Plan de acción.	Probabilidad	15	0	0	30	75	1	Alta
4	La NO consecución de la memoria institucional	Comunicación Externa	Generar un Plan de medios y una política de difusión	Probabilidad	0	10	0	30	55	1	Moderno
6	Falta de control en las operaciones de la entidad	Estrategicos	Revisiones de informes, cumplimiento de metas, auditorias de repunitivas	Probabilidad	15	10	15	30	100	2	Baja



C C