



BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA - BIF
Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción 2021
Tercer Seguimiento - Corte a: 31-Diciembre-2021

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2021. PARTE N° 1 - IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2021. PARTE N° 2 - VALIDACIÓN DEL RIESGO										MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2021. PARTE N° 3 - PLANES DE ACCIÓN (APLICAN PARA LA OPCIÓN DE TRATAMIENTO "REDUCIR")									
PROCESO	RIESGO DE CORRUPCIÓN	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	FRECUENCIA ACTIVIDAD CONLEVA AL RIESGO (AÑO)	PROBABILIDAD INHERENTE	%	IMPACTO INHERENTE (moderado, mayor o catastrófico)	%	ZONA DE RIESGO INHERENTE	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	AFECTACIÓN		ATRIBUTOS DE EFICIENCIA		ATRIBUTOS INFORMATIVOS			PROBABILIDAD RESIDUAL	PROBABILIDAD RESIDUAL FINAL	%	IMPACTO RESIDUAL	IMPACTO RESIDUAL FINAL	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	TRATAMIENTO (Plan de acción "reducir" para riesgo de corrupción)	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO (FERRICERÍA DE DEFENSA)					
										Probabilidad	Impacto	Tipo	Cómo se Implementa	Catificación %	Se Documenta	Frecuencia								Evidencia	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA IMPLEMENTACIÓN	PERIODICIDAD DEL SEGUIMIENTO	Fecha de Corte: 31-Diciembre-2021
Gestión Financiera	Uso de incentivos para el fomento de bienes derivados debido a abuso de confianza del funcionario y/o contratista.	Fraude interno	Entre veinticinco (25) y cuarenta (40) veces por año.	Medio / Moderado	40	Mayor	80	Zona Alta	Código de integridad documentado y socializado.	SI	-	Preventivo 20%	Manual 15%	40%	SI	Alcatraz	Con registro	36	Bajo	SI	No Afecta Impacto	Mayor	Zona Alta	Reducir el Riesgo	Profesional Universitario - Gestión Financiera	31/12/2021	Cuatrimestral	En el tercer cuatrimestre de 2021, se evidenció que la entidad continúa con el uso de la herramienta del SECOP II donde se publica la orden de pago, el comprobante de egreso y la evidencia de la transferencia bancaria por cada pago realizado a proveedores y prestadores de servicios. Se tienen los soportes físicos de los comprobantes de egreso debidamente firmados con los soportes correspondientes. Se tienen los soportes físicos de los órdenes de pago y los comprobantes de egreso debidamente firmados con los soportes correspondientes. Se tienen archivos digitales por meses de los pagos realizados en la plataforma de la Entidad Bancaria Carpeta: documento/BIF2021/bancolombia/mes correspondiente.	
Gestión Financiera	Realizar las modificaciones al presupuesto de la entidad sin aportar los soportes necesarios efectuando el pago de cuentas a terceros.	Fraude interno	Entre veinticinco (25) y cuarenta (40) veces por año.	Medio / Moderado	40	Mayor	80	Zona Alta	Seguimiento de los procedimientos correspondientes para las modificaciones del presupuesto de la entidad.	SI	-	Preventivo 25%	Manual 15%	40%	SI	Continúa	Con registro	36	Bajo	SI	No Afecta Impacto	Mayor	Zona Alta	Reducir el Riesgo	Profesional Universitario - Gestión Financiera	31/12/2021	Diario	La entidad ha realizado las modificaciones al presupuesto de gastos del Banco Inmobiliario de Floridablanca de acuerdo a los parámetros establecidos en normatividad, y se han registrado en aplicativo sistematizado OD de presupuesto de la entidad. Valor de los traslados realizados / Valor del presupuesto de la entidad. * 100%.	
Secretaría General y Administrativa	Debilidad en la planeación contractual institucional al no identificar claramente las necesidades de contratación.	Ejecución y administración de procesos	Entre veinticinco (25) y cuarenta (40) veces por año.	Medio / Moderado	40	Mayor	80	Zona Alta	Que todos los estudios realizados sean direccionados por los parámetros establecidos en el manual de contratación, de acuerdo con la Ley y los requisitos técnicos, de igual manera que estén ajustados al proyecto formulado.	SI	-	Preventivo 25%	Manual 15%	40%	SI	Continúa	Con registro	36	Bajo	SI	No Afecta Impacto	Mayor	Zona Alta	Reducir el Riesgo	Secretaría General y Administrativa	31/12/2021	Cuatrimestral	La Secretaría general manifiesta que realizó monitoreo de algunos contratos identificando aquellos que cuentan con los requisitos legales entre ellos: informes de supervisión, actas de pago por parte de los contratistas. Se revisan documentos contractuales, identificando aquellos que cumplen con los requisitos legales, de conformidad con las tipologías de modalidades de selección y objetos contractuales, los cuales pueden ser consultados en el portal del SECOP II, aquellos suscritos después de Julio de 2021 y los anteriores se encuentran registrados por SECOP I.	
Secretaría General y Administrativa	Debilidad en el proceso de verificación de los soportes de los procesos contractuales debido a tráfico de influencias para favorecer a terceros generales.	Fraude interno	Entre veinticinco (25) y cuarenta (40) veces por año.	Medio / Moderado	40	Moderado	60	Zona Moderada	Establecer mecanismos de verificación, selectiva, página web soportes.	-	SI	Correctivo 10%	Manual 15%	25%	SI	Alcatraz	Con registro	No Afecta Probabilidad	Medio / Moderado	40	45	Moderado	Zona Moderada	Reducir el Riesgo	Secretaría General y Administrativa	31/12/2021	Cuatrimestral	Al hacer control del cumplimiento de los requisitos legales de cada contrato, se convalida la verificación de los documentos soporte de cada contratista, lo anterior para analizar si se cumple con el perfil, experiencia y necesidad de la contratación, dependiendo de la modalidad de selección. Soporte: Actas de evaluación y verificación de identidad y experiencia de los contratos de prestación de servicios. Actas de comité de evaluación de los documentos de contratación. Todos ellos pueden verificarse en el portal del SECOP II, ya que todos los procesos contractuales adelantados por la entidad en el tercer cuatrimestre, se seleccionaron por la plataforma SECOP II.	
Secretaría General y Administrativa	Debilidad en el proceso de verificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales debido a escasez general de planto para la realización de la supervisión de los contratos.	Ejecución y administración de procesos	Entre veinticinco (25) y cuarenta (40) veces por año.	Medio / Moderado	40	Moderado	60	Zona Moderada	Mediante actas notificar al personal que le encargaron de la supervisión de los contratos.	SI	-	Preventivo 20%	Manual 15%	40%	SI	Continúa	Con registro	36	Bajo	SI	No Afecta Impacto	Moderado	Zona Moderada	Reducir el Riesgo	Secretaría General y Administrativa	31/12/2021	Cuatrimestral	Se evidencian que para el cuarto cuatrimestre se encuentran publicados en la plataforma del SECOP II los soportes por contractuales y contractuales del proceso. Se verifica que los supervisores están siendo notificados vía correo electrónico, directamente desde la plataforma de secop.	
Secretaría General y Administrativa	Contratación sin el cumplimiento de los requisitos de Ley debido a la elaboración de pliegos con orientación de condiciones favorables hacia oferentes en particular.	Fraude interno	Entre veinticinco (25) y cuarenta (40) veces por año.	Medio / Moderado	40	Moderado	60	Zona Moderada	Realizar la lista de chequeo según los requisitos de Ley.	SI	-	Detectivo 15%	Manual 15%	30%	SI	Continúa	Con registro	42	Medio / Moderado	40	45	Moderado	Zona Moderada	Reducir el Riesgo	Secretaría General y Administrativa	31/12/2021	Cuatrimestral	En los procesos contractuales suscritos hasta la fecha en esta vigencia, no se han detectado fallas en las validaciones de los pliegos de contratación o documentos equivalentes. Se validaron los pliegos de condiciones y/o documentos equivalentes en los procesos realizados, los cuales pueden ser consultados en el portal del SECOP II. Asimismo, de conformidad con la modalidad de selección, los interesados y ciudadanos en general pueden poner de presente observaciones a los documentos de proyecto de pliegos y a los pliegos definidos y documentos equivalentes y la entidad ha dado respuesta en cada uno de ellos, cuando se presentan, la evidencia que la entidad inició con la aplicación del SECOP II, a partir del 01 de Julio de 2021.	
Secretaría General y Administrativa	Debilidad en la verificación de los documentos contractuales, debido al desconocimiento o interpretación subjetiva del marco normativo, que afecta el normal desarrollo de los procesos contractuales.	Ejecución y administración de procesos	Entre veinticinco (25) y cuarenta (40) veces por año.	Medio / Moderado	40	Moderado	60	Zona Moderada	Definir las competencias y responsabilidades del supervisor en los estudios previos y contratos.	SI	-	Preventivo 20%	Manual 15%	40%	SI	Continúa	Con registro	36	Bajo	SI	No Afecta Impacto	Moderado	Zona Moderada	Reducir el Riesgo	Secretaría General y Administrativa	31/12/2021	Cuatrimestral	Tener en cuenta los requisitos legales a la hora de autorizar las actas de supervisión. Verificar el cumplimiento del objeto contractual. Supervisión con el bene de los requisitos / Total de contratos registrados.	
Secretaría General y Administrativa	Debilidad en el proceso de formación y capacitación a supervisores, que reduce el cumplimiento de las obras y en el control de la eficiencia de los recursos.	Ejecución y administración de procesos	Entre veinticinco (25) y cuarenta (40) veces por año.	Medio / Moderado	40	Mayor	80	Zona Alta	Análisis aptitudes del supervisor con respecto a contratos a supervisar.	SI	-	Preventivo 25%	Manual 15%	40%	SI	Sin Documentar	Continúa	Sin registro	36	Bajo	SI	No Afecta Impacto	Moderado	Zona Moderada	Reducir el Riesgo	Secretaría General y Administrativa	31/12/2021	Cuatrimestral	Cada proceso contractual cuenta con un acta de designación de supervisor, donde se notifica al funcionario de planta de la entidad y se asignan los funciones que tendrá a su cargo, para garantizar la vigencia y control del contrato o convenio que suscriba el BIF, procurando designar al funcionario idoneo para que así la oferta. Desde la implementación del SECOP II en la entidad, esta designación se realiza a través de la plataforma, la cual envía mensaje al correo electrónico de cada supervisor al momento de hacerse la designación. La entidad gestionó capacitación para (5) funcionarios sobre el manejo del secop II entre estos supervisores, quienes replicaron a todos los funcionarios de la entidad.
Secretaría General y Administrativa	Debilidad en la información de seguimiento a obras decorativas en el Municipio que impide el control de los recursos de destinación Urbana.	Usuarios, productos y prácticas	Entre tres (3) y veinticuatro (24) veces por año.	Bajo	40	Mayor	80	Zona Alta	Realizar los seguimientos y verificación mensual según su área competente.	-	SI	Correctivo 10%	Manual 15%	25%	SI	Alcatraz	Con registro	No Afecta Probabilidad	Bajo	40	60	Moderado	Zona Moderada	Reducir el Riesgo	Secretaría General y Administrativa	31/12/2021	Cuatrimestral	Con corte a 31 de Diciembre de 2021, se pudo verificar que no existe personal contratado para el seguimiento a las construcciones correspondiente a la gestión del control urbano del municipio de Floridablanca, se evidencia que el profesional universitario del área técnica ha realizado visitas y presentado informes durante la vigencia 2021, los cuales fueron remitidos a la oficina asesora de planeación para su de su competencia. La entidad realiza cruce de información con las curadurías, con el fin de ejercer control del ingreso a partir de la expedición de licencias.	
Gestión de Talento Humano	Direccionamiento de los procesos de vinculación de personal a favor de terceros, obediencia a intereses personales.	Relaciones laborales	Entre tres (3) y veinticuatro (24) veces por año.	Bajo	40	Mayor	80	Zona Alta	Proveer mediante el sistema de carrera los empleos de la Entidad a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil.	SI	-	Preventivo 25%	Manual 15%	40%	SI	Continúa	Con registro	24	Bajo	24	40	Mayor	Zona Alta	Reducir el Riesgo	Profesional Especializado - Talento Humano	31/12/2021	Anual	En cumplimiento de la Circular 012 de 2020 expedido por la CNCS (con ampliación de fechas según Circular 019 de 2020) la Entidad realizó en la plataforma SIMCO los (6) empleos con vacantes definidas en la Oferta Pública de Empleo de Carrera OFE, dos de los cuales se registraron como vacantes para acciones (en cumplimiento del artículo 29 de la Ley 1099 de 2006, modificada por el artículo 2 de la Ley 1806 de 2019) y se instruyeron impartidas en la Circular 201900000157 del 18-12-2019 de la CNCS. La entidad está a la espera de comunicación por parte de la CNCS para dar inicio al proceso de suscripción de acuerdo y despliegue del Concurso de méritos en modalidad acciones y abierto.	
Gestión de Atención e Incentivos	Aprobación de la adquisición de bienes sin cumplir con las especificaciones técnicas requeridas en favor de un proveedor determinado, debido a deficiencias y manipulación de los estudios previos.	Fraude interno	Entre tres (3) y veinticuatro (24) veces por año.	Bajo	40	Mayor	80	Zona Alta	Calificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas que deben cumplir los bienes y/o servicios ofrecidos. Evaluar el cumplimiento de los requisitos de tiempo, puntajes y los compromisos adquiridos en el proceso contractual.	SI	-	Preventivo 20%	Manual 15%	40%	SI	Continúa	Con registro	24	Bajo	24	40	Mayor	Zona Alta	Reducir el Riesgo	Técnico Operativo - Atención e Incentivos	31/12/2021	Anual	De acuerdo con la verificación realizada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP II, se evidenció que durante el periodo evaluado se llevó a cabo un proceso de adquisición de bienes con especificaciones técnicas determinadas, referenciado con el Contrato No. 030-2021, cuyo objeto es: "ADQUISICIÓN DE UNA ESTACIÓN TOPOGRÁFICA Y UN RECEPTOR GNSS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL ÁREA TÉCNICA DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA", el cual cumple a la entrega con las especificaciones técnicas establecidas en el pliego, y la revisión por parte del supervisor, quien cuenta con los conocimientos necesarios para emitir el concepto técnico al respecto.	
Gestión Documental y Archivo	Manipular la organización de la documentación producida y recibida por la entidad, para favorecer a terceros, generando así la pérdida de información institucional e histórica de la entidad.	Fraude interno	Entre tres (3) y veinticuatro (24) veces por año.	Bajo	40	Moderado	60	Zona Moderada	Fortalecer el proceso de gestión documental con los funcionarios de la administración.	SI	-	Preventivo 20%	Manual 15%	40%	SI	Sin Documentar	Alcatraz	Sin registro	24	Bajo	24	40	Moderado	Zona Moderada	Reducir el Riesgo	Técnico Operativo - Gestión Documental	31/12/2021	Anual	Durante la vigencia 2021, el proceso "Gestión Documental" realizó cuatro (4) actividades de capacitación: 1) 19-Ene-2021: Transferencia Documental (Área Administrativa y Financiera); 2) 22-Ene-2021: Transferencia Documental (Área Técnica); 3) 13-Feb-2021: Organización Archivística (Área Técnica); 4) 27-Feb-2021: Organización Archivística (Área Administrativa, Secretaría General, Dirección).
Gestión Documental y Archivo	Incumplimiento del procedimiento de archivo debido al desconocimiento de Funciones y Responsabilidades.	Ejecución y administración de procesos	Entre veinticinco (25) y cuarenta (40) veces por año.	Medio / Moderado	40	Moderado	60	Zona Moderada	Capacitación e inducción en manejo y gestión de archivo.	SI	-	Preventivo 25%	Manual 15%	40%	SI	Continúa	Con registro	36	Bajo	36	40	Moderado	Zona Moderada	Reducir el Riesgo	Técnico Operativo - Gestión Documental	31/12/2021	Anual	Durante la vigencia 2021, el proceso "Gestión Documental" realizó cuatro (4) actividades de capacitación: 1) 19-Ene-2021: Transferencia Documental (Área Administrativa y Financiera); 2) 22-Ene-2021: Transferencia Documental (Área Técnica); 3) 13-Feb-2021: Organización Archivística (Área Técnica); 4) 27-Feb-2021: Organización Archivística (Área Administrativa, Secretaría General, Dirección).	
Control interno	Posibilidad de que un auditor oculte, distorsione o tergiversa, situaciones observadas en distintos de las diferentes auditorías internas, con el objetivo de favorecer a un tercero y/o a cambio de un beneficio personal.	Fraude interno	Entre veinticinco (25) y cuarenta (40) veces por año.	Medio / Moderado	40	Mayor	80	Zona Alta	Vinculación de servidores públicos mediante operaciones de alquiler que evalúan competencias, funcionales y comportamentales, administrado por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNCS.	SI	-	Preventivo 20%	Manual 15%	40%	SI	Continúa	Con registro	36	Medio / Moderado	40	45	Mayor	Zona Alta	Reducir el Riesgo	Profesional Especializado - Control interno	31/10/2021	Anual	Durante la vigencia 2021, se evidenció que en sesión No. 2 del comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control interno celebrada el día 31 de mayo de 2021, aprobó los siguientes documentos y fueron adoptados mediante Resolución 007 de 2021: 1) Código de Ética de la Actividad de Auditoría Interna; 2) Estatuto de la Actividad de Auditoría Interna; 3) Formato Carta de Representación del Cliente.	

Gerencia de Administración de Inmuebles Municipales	Pérdida de la información por mala custodia de los archivos de gestión con el objetivo de obtener un beneficio personal.	Fraude interno	Entre veinticinco (25) y quinientos (500) veces por año.	Medio / Moderado	60	Moderado	60	Zona Moderada	Implementar un software para el manejo de los expedientes urbanos.	Si	-	Preventivo 25%	Automático 25%	50%	Si	Continua	Con registro	30	Baja	30	No Afecta Impacto	Moderado	Zona Moderada	Reducir el Riesgo	Dar cumplimiento de acuerdo con lo establecido en el Art. 112 de la Ley 388 de 1997, Expediente Urbano.	Técnico Operativo - Gestión Urbana	31/12/2021	Anual	El proyecto de implementación del Software - Expediente Urbano es una iniciativa que se encuentra alineada con la Meta N° 82 del Plan de Desarrollo Municipal "Desarrollar e implementar un patrimonio tecnológico (valor geográfico) para la consulta en línea de los predios públicos". Como avance, el funcionario responsable reporta que existe un proyecto radicado con el No. 202068276005, denominado "Fortalecimiento y articulación para el funcionamiento del área técnica del Banco Inmobiliario de FloridaBancaria para la creación del inventario de los bienes y equipamientos del municipio de FloridaBancaria", el cual fue actualizado para la vigencia 2021. Durante la vigencia se ejecutaron los siguientes contratos: 1) Contrato 025-2021: Objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA EL DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ALIMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD Y VISOR GEOGRÁFICO QUE SE REQUIERAN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL ÁREA TÉCNICA DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABANCA"; 2) Contrato 030-2021: Objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE ACUERDO A LA GESTIÓN EN EL RELATIVO A LA REALIZACIÓN DE LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS REQUERIDOS PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL INVENTARIO DE PREDIOS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABANCA". La entidad ha logrado reducir el riesgo, teniendo en cuenta que a través de las diferentes herramientas actualmente se pueden identificar los predios con mayor exactitud, se cuenta con convenio con la oficina de registros públicos, que permite la consulta en el VUE, y la mejora en la recepción oportuna de la información y por ende tener un expediente urbano actualizado.
Gestión Jurídica	No constatar un requerimiento judicial en el tiempo solicitado, con el objetivo de beneficiar a un tercero de forma indebida.	Fraude interno	Entre quinientas una (501) y cinco mil (5000) veces por año.	Alta	80	Moderado	60	Zona Alta	Generar una alerta que notifique al funcionario la proximidad del vencimiento.	Si	-	Preventivo 25%	Manual 15%	40%	Si	Alvaría	Con registro	48	Medio / Moderado	48	No Afecta Impacto	Moderado	Zona Moderada	Reducir el Riesgo	A través del sistema interno de correspondencia SGO generar una alerta para el funcionario responsable de proyectar la respuesta.	Profesional Universitario - Gestión Jurídica	31/12/2021	Anual	Se evidenció que la dirección general contrató los "SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA EL DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ALIMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD Y VISOR GEOGRÁFICO QUE SE REQUIERAN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL ÁREA TÉCNICA DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABANCA", desde el 01 de enero de 2021, con el fin de actualizar el sistema de correspondencia, el cual permita generar alertas inherentes a la fecha de vencimiento de las acciones, y contribuir a la mitigación de este riesgo. A partir de la ejecución del contrato y adquisición de la herramienta VENTANA para el manejo de la correspondencia se identifica que cada usuario puede verificar los términos de respuesta de cada solicitud, y su seguimiento.
Gestión Financiera	La no identificación de la cartera real por concepto de arrendamientos, basándose beneficiar de forma indebida a los terceros.	Ejecución y administración de procesos	Entre veinticinco (25) y quinientos (500) veces por año.	Medio / Moderado	60	Moderado	60	Zona Moderada	Adicionar un sistema de alerta en el software de GD en módulos de Facturación y Cartera.	Si	-	Preventivo 25%	Automático 25%	50%	Si	Continua	Con registro	30	Baja	30	No Afecta Impacto	Moderado	Zona Moderada	Reducir el Riesgo	Coordinar con el soporte GD para capacitar al personal del área financiera y establecer los parámetros para minimizar el riesgo.	Profesional Universitario - Gestión Financiera Técnico Operativo - Gestión Financiera	31/12/2021	Anual	Se evidenció que el área financiera y contable recibió capacitación por parte del proveedor del software financiero DELFIN GD, así mismo se evidenció que se está realizando conciliación mensual de la cartera, lo que permite tener una identificación real de los deudores por concepto de canon de arriendo. De igual manera el profesional de gestión financiera ha venido realizando mensualmente conciliación de cartera, lo que le ha permitido identificar la cartera real y evitar este riesgo, basándose en la minimización de este riesgo.
Gestión de Proyectos	Tener el proyecto y que no se desarrolle, las actividades del mismo.	Ejecución y administración de procesos	Máximo dos (2) veces por año.	Muy Baja	30	Moderado	60	Zona Moderada	Generar a través de la Dirección General los recursos para la priorización de los proyectos.	Si	-	Preventivo 25%	Manual 15%	40%	Si	Continua	Con registro	12	Medio / Moderado	12	No Afecta Impacto	Moderado	Zona Moderada	Reducir el Riesgo	Constante actualización y gestión de los proyectos con la Dirección General y la Alcaldía Municipal.	Profesional Universitario - Gestión de Proyectos	31/12/2021	Anual	Durante la vigencia 2021, se identificó que entre 15 proyectos radicados en el Banco de Proyectos, debidamente actualizados los correspondientes a la vigencia 2020, de los cuales 7 se ejecutaron, algunos con proyecto de ley .
Gestión de Almacén e Inventarios	Pérdida de artículos del almacén y elementos devolutivos.	Fraude interno	Entre veinticinco (25) y quinientos (500) veces por año.	Medio / Moderado	60	Moderado	60	Zona Moderada	Tener un inventario actualizado y restringir el acceso al almacén.	Si	-	Preventivo 25%	Manual 15%	40%	Si	Continua	Con registro	36	Baja	36	No Afecta Impacto	Menor	Zona Moderada	Reducir el Riesgo	Realizar semestralmente el inventario de bodega e implementar seguridad para el almacén.	Profesional Universitario - Gestión Financiera	31/12/2021	Semestral	Realizar semestralmente el inventario de bodega y se evidenció la organización con restricción del acceso al almacén, sólo posee clave el funcionario que tiene a cargo el almacén, con esto se minimiza el riesgo .
Comunicación Estratégica	Manipulación de la información para beneficio propio o de un tercero.	Fraude interno	Entre veinticinco (25) y quinientos (500) veces por año.	Medio / Moderado	60	Moderado	60	Zona Moderada	El Profesional Universitario - Gestión TIC's permanentemente verifica la coherencia entre la información recibida y divulgada, y de igual forma revisa la información de forma previa a su publicación en la página web de la Entidad.	Si	-	Preventivo 25%	Manual 15%	40%	Si	Continua	Con registro	36	Baja	36	No Afecta Impacto	Moderado	Zona Moderada	Reducir el Riesgo	En caso de detectar alguna inconsistencia en una planeación de comunicación a publicar, el Profesional Universitario - Gestión TIC's comunicará al responsable de la información la situación, para que sea subsanada.	Profesional Universitario - Gestión TIC's	31/12/2021	Mensual	Con corte a 31 de diciembre de 2021, el Profesional Universitario - Gestión TIC's manifestó que cada responsable de la información, mediante correo electrónico solicita la publicación en la página web de la entidad.
Sistemas	Pérdida de información para obtener beneficios propios o de un tercero.	Fraude interno	Entre quinientas una (501) y cinco mil (5000) veces por año.	Alta	80	Catastrófico	100	Zona Extrema	En el Plan Anual de Adquisiciones se incluyó la adquisición de licencias CAI, que permitan controlar los procesos de seguridad de la Entidad evitando así la pérdida de información.	Si	-	Preventivo 25%	Automático 25%	50%	Si	Continua	Con registro	40	Baja	40	No Afecta Impacto	Catastrófico	Zona Extrema	Reducir el Riesgo	Se realizarán copias de seguridad en un disco duro externo.	Profesional Universitario - Gestión TIC's	31/12/2021	Cuatrimestral	Con corte a 31 de diciembre de 2021, se evidenció que el Profesional Universitario - Gestión TIC's, realiza copia de seguridad con una periodicidad trimestral a los equipos de la entidad, de acuerdo a lo establecido en el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información 2021-2023, establecido en el BIF, la cual es guardada en el disco duro de la entidad.
Dirección Estratégica	Incumplimiento de las metas asignadas, a la Entidad en el Plan de Desarrollo Municipal debido a presiones externas.	Fraude interno	Entre tres (3) y veinticuatro (24) veces por año.	Baja	40	Mayor	80	Zona Alta	Emisión de una circular donde se establecen las responsabilidades en relación con los planes estratégicos integrados de BIF.	Si	-	Preventivo 25%	Manual 15%	40%	Si	Continua	Con registro	24	Baja	24	No Afecta Impacto	Mayor	Zona Alta	Reducir el Riesgo	Cada líder de proceso debe realizar seguimiento permanente al cumplimiento de las actividades a su cargo, tanto del Plan de Desarrollo Municipal, como de los Planes Estratégicos Institucionales.	Cada Líder de Proceso	31/12/2021	Trimestral	El seguimiento a realizar por cada líder de proceso, corresponde a una actividad de autocontrol que no se encuentra reglamentada en la Entidad y por tanto, se encuentra sujeta a la discrecionalidad de cada responsable.
Planes	Ausencia de planes estratégicos en la Entidad (Plan de Acción y demás integrados) debido a presiones internas o externas.	Fraude interno	Entre tres (3) y veinticuatro (24) veces por año.	Baja	40	Mayor	80	Zona Alta	Emisión de una circular donde se establecen las responsabilidades en relación con la elaboración y publicación de los planes estratégicos integrados de BIF.	Si	-	Preventivo 25%	Manual 15%	40%	Si	Continua	Con registro	24	Baja	24	No Afecta Impacto	Mayor	Zona Alta	Reducir el Riesgo	Cada líder de proceso debe realizar seguimiento permanente al cumplimiento de las actividades a su cargo, tanto del Plan de Desarrollo Municipal, como de los Planes Estratégicos Institucionales.	Cada Líder de Proceso	31/12/2021	Trimestral	El seguimiento a realizar por cada líder de proceso, corresponde a una actividad de autocontrol que no se encuentra reglamentada en la Entidad y por tanto, se encuentra sujeta a la discrecionalidad de cada responsable. En el mes de enero la dirección Gee
Gestión de Vivienda de Interés Social	Otorgar subsidios para adquisición o mejoramiento de vivienda a ciudadanos que no cumplan con los requisitos establecidos normativamente.	Fraude interno	Entre veinticinco (25) y quinientos (500) veces por año.	Medio / Moderado	60	Mayor	80	Zona Alta	Adopción de controles que aseguran que el beneficiario cumple con todos los requisitos establecidos en la Ley para hacerla acreedor a un subsidio.	Si	-	Preventivo 25%	Manual 15%	40%	Si	Continua	Con registro	36	Baja	36	No Afecta Impacto	Mayor	Zona Alta	Reducir el Riesgo	Reglamentación del proceso de asignación de subsidios y establecimiento de procedimientos y listas de verificación que permitan evaluar el cumplimiento de los requisitos.	Profesional Universitario - Vivienda	31/12/2021	Cada vez que sea necesario	Con base en la Resolución 119 de 2020 "Por medio de la cual se reglamenta el subsidio municipal complementario para adquisición de vivienda nuevo y usado y se establecen los parámetros para el otorgamiento de subsidios de vivienda en la modalidad de "mejoramiento de vivienda" en el Municipio de FloridaBancaria para hogares en condición de vulnerabilidad con enfoque diferencial", se han adoptado tres (3) formatos: a) Actualización de datos; b) Verificación de documentos mínimos para solicitantes de subsidios de mejoramiento de vivienda primera vez; c) Verificación de documentos mínimos para solicitantes de subsidios de compra de vivienda primera vez. Se identificó que para la vigencia 2021, se dio aplicación a lo establecido en la Resolución 119 de 2020, para la asignación de subsidios.