



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° 3 - VALORACIÓN DEL RIESGO										MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2021: PARTE N° 3 - PLANES DE ACCIÓN (APLICAN PARA LA OPCIÓN DE TRATAMIENTO "REDUCIR")				SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO (FERRICIA LÍNEA DE DEFENSA)								
PROCESO	RIESGO DE CORRUPCIÓN	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	FRECUENCIA ACTIVIDAD CONLLEVA 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 FINAL	TRATAMIENTO (Plan de Acción para el riesgo de corrupción)	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA IMPLEMENTACIÓN	PERIODICIDAD DEL SEGUIMIENTO	Fecha de Corte: 31-Diciembre-2021	
										Probabilidad	Impacto	Tipo	Cómo se Implementa	Certificación %	Se Documenta	Frecuencia													Evidencia
Gestión Financiera	Uso de incentivos para el favorecimiento de terceros debido a abuso de confianza del funcionario y/o contratista.	Fraude interno	Entre veinticinco (25) y cuarenta y cinco (45) veces por año.	Medio / Moderado	40	Mayor	80	Zona Alta	Código de integridad documentado y socializado.	SI	-	Preventivo	Manual	40%	SI	Alcatoria	Con registro	36	Bajo	SI	No Afecta Impacto	Mayor	Zona Alta	Reducir el Riesgo	Evaluar Código de Integridad. Tener registros de control de pagos (Informe de Gestión Financiera).	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. 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 favoreciendo el pago de cuentas a terceros.	Fraude interno	Entre veinticinco (25) y cuarenta y cinco (45) 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	Manual	40%	SI	Continua	Con registro	36	Bajo	SI	No Afecta Impacto	Mayor	Zona Alta	Reducir el Riesgo	Base de datos con la información de los traslados presupuestales realizados Valor de los traslados realizados / Valor del presupuesto de la vigencia*1.100%	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 información financiera.
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 y cinco (45) 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	Manual	40%	SI	Continua	Con registro	36	Bajo	SI	No Afecta Impacto	Mayor	Zona Alta	Reducir el Riesgo	Monitoreo de los requisitos legales de cada contrato (N° de monitoreos realizados)	Secretaría General y Administrativa	31/12/2021	Cuatrimestral	La Secretaría general manifiesta que realizó monitoreo de algunos contratos identificando que cuentan con los requisitos legales entre ellos: informes de supervisión y actas de pago parcial
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 y cinco (45) veces por año.	Medio / Moderado	40	Moderado	60	Zona Moderada	Establecer mecanismos de verificación, selectiva, página web soportes.	-	SI	Correctivo	Manual	25%	SI	Alcatoria	Con registro	No Afecta Probabilidad	Medio / Moderado	40	45	Moderado	Zona Moderada	Reducir el Riesgo	Verificación legal de los documentos soportes de contratos (Documentos verificados de sus hojas de vida)	Secretaría General y Administrativa	31/12/2021	Cuatrimestral	Al hacer control del cumplimiento de los requisitos legales de cada contrato, se conlleva la verificación de los documentos soporte de cada contratista, lo anterior para analizar si cumple con el perfil, experiencia y necesidad de la contratación, dependiendo de la modalidad de selección.
Secretaría General y Administrativa	Debilidad en el proceso de verificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales debido a escasa general de planta para la realización de la supervisión de los contratos.	Ejecución y administración de procesos	Entre veinticinco (25) y cuarenta y cinco (45) veces por año.	Medio / Moderado	40	Moderado	60	Zona Moderada	Mediante actas notificar al personal que se encargará de la supervisión de los contratos.	SI	-	Preventivo	Manual	40%	SI	Continua	Con registro	36	Bajo	SI	No Afecta Impacto	Moderado	Zona Moderada	Reducir el Riesgo	Verificar que los supervisores de los contratos cumplen con la normatividad N° de funcionarios notificados para ejercer supervisión de los contratos / N° de convenios, y/o contratos suscritos que al día	Secretaría General y Administrativa	31/12/2021	Cuatrimestral	Se evidenció 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 y cinco (45) veces por año.	Medio / Moderado	40	Moderado	60	Zona Moderada	Realizar la lista de chequeo según los requisitos de Ley.	SI	-	Detectivo	Manual	30%	SI	Continua	Con registro	42	Medio / Moderado	40	40	Moderado	Zona Moderada	Reducir el Riesgo	Validación aleatoria de los pliegos de contratación. Fallos detectados en validaciones / N° de contratos suscritos	Secretaría General y Administrativa	31/12/2021	Cuatrimestral	En los procesos contractuales suscritos hasta la fecha en esta vigencia, no se han detectado fallos en las validaciones de los pliegos de contratación o documentos equivalentes. Se validaron los pliegos de condiciones y/o documentos equivalentes en los procesos reseñados, los cuales pueden ser consultados en el portal del SECOP.
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 y cinco (45) veces por año.	Medio / Moderado	40	Moderado	60	Zona Moderada	Definir los competencias y responsabilidades del supervisor en los estudios previos y contratos	SI	-	Preventivo	Manual	40%	SI	Continua	Con registro	36	Bajo	SI	No Afecta Impacto	Moderado	Zona Moderada	Reducir el Riesgo	Tener en cuenta los requisitos legales a la hora de autorizar las actas de supervisión. Verificar cumplimiento del objeto contractual. Dependencia con el bene de los requisitos / Total de contratos legalizados	Secretaría General y Administrativa	31/12/2021	Cuatrimestral	Se evidencia que la entidad inició con la aplicación del SECOP II, a partir del 01 de Julio de 2021, la Secretaría General y Administrativa realizó aleatoriamente la verificación de las actas a las cuales se ejerce supervisión y todo ellos cuentan con los requisitos legales y la verificación de la ejecución del objeto contractual.
Secretaría General y Administrativa	Debilidad en el proceso de formación y capacitación a supervisores, que reduce el seguimiento de las obras y en el control de la eficacia de los recursos.	Ejecución y administración de procesos	Entre veinticinco (25) y cuarenta y cinco (45) veces por año.	Medio / Moderado	40	Mayor	80	Zona Alta	Analizar aptitudes del supervisor con respecto a contratos a supervisar.	SI	-	Preventivo	Manual	40%	SI	Continua	Sin registro	36	Bajo	SI	No Afecta Impacto	Moderado	Zona Moderada	Reducir el Riesgo	Verificar las supervisiones de los contratos que cumplen con la normatividad (actas de designación de supervisores de contratos símbolos para las)	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 las funciones que tendrá a su cargo, para ejercer la vigilancia y control del contrato o convenio que suscriba el BIF, procurando designar al funcionario idoneo para que así la ejerza. 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 decoradas 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	Manual	25%	SI	Alcatoria	Con registro	No Afecta Probabilidad	Bajo	40	60	Moderado	Zona Moderada	Reducir el Riesgo	Contratar personal de apoyo al seguimiento de las contrataciones, seguimiento a las informes de visitas.	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 contrataciones 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 competencia. La entidad realiza cruce de información con las curatubas, 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, debido 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	Manual	40%	SI	Continua	Con registro	24	Bajo	SI	No Afecta Impacto	Mayor	Zona Alta	Reducir el Riesgo	Actualización del manual de funciones y su contenido. Reportar las vacantes definitivas a la CNC.	Profesional Especializado - Talento Humano	31/12/2021	Anual	En cumplimiento de la Circular 012 de 2020 expedida por la CNC (con ampliación de fechas según Circular 019 de 2020) la Entidad recibió en la plataforma SANCOS los (6) empleos con vacantes definitivas en la Oferta Pública de Empleo de Carrera OFE, dos de los cuales se registraron como vacantes para acciones (en cumplimiento del artículo 39 de la Ley 109 de 2004, modificada por el artículo 2 de la Ley 1505 de 2015) y se instruyeron impartir en la Circular 201900000157 del 18-12-2019 de la CNC. La entidad está a la espera de comunicación por parte de la CNC 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 estados 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	Manual	40%	SI	Continua	Con registro	24	Bajo	SI	No Afecta Impacto	Mayor	Zona Alta	Reducir el Riesgo	Revisión y acompañamiento a los procesos de evaluación de bienes y servicios, mediante la revisión preliminar de los formatos correspondientes (N° de evaluaciones proveyores de bienes y servicios realizadas / N° de procesos de contratación de bienes y servicios, radicados) *100	Técnico Operativo - Atención e Incentivos	31/12/2021	Anual	De acuerdo con la verificación realizada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECP II, se evidenció que durante el período evaluado se llevo 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 cumplió a la entrega con las especificaciones técnicas establecidas en el pliego, y se revisó 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 protocolo de gestión documental con los funcionarios de la administración.	SI	-	Preventivo	Manual	40%	SI	Alcatoria	Sin registro	24	Bajo	SI	No Afecta Impacto	Moderado	Zona Moderada	Reducir el Riesgo	Actas y listados de asistencia a las capacitaciones y/o socializaciones en temas de gestión documental.	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) 24-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 y cinco (45) veces por año.	Medio / Moderado	40	Moderado	60	Zona Moderada	Capacitaciones e inducción en manejo y gestión de archivo.	SI	-	Preventivo	Manual	40%	SI	Continua	Con registro	36	Bajo	SI	No Afecta Impacto	Moderado	Zona Moderada	Reducir el Riesgo	Actas y listados de asistencia a las capacitaciones y/o socializaciones en temas de gestión documental (N° funcionarios capacitados / Total funcionarios de la entidad)	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) 24-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 y cinco (45) veces por año.	Medio / Moderado	40	Mayor	80	Zona Alta	Vinculación de servidores públicos mediante operaciones de dinero que evalúan competencias funcionales y comportamentales, administrado por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNC	SI	-	Preventivo	Manual	40%	SI	Continua	Con registro	36	Medio / Moderado	SI	No Afecta Impacto	Mayor	Zona Alta	Reducir el Riesgo	De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 (adicional por el Decreto 646 de 2017), permitir la elaboración y aprobación del Código de Ética del Auditor Interno Bajo los principios de integridad, objetividad, confiabilidad, competencia y gestión de los conflictos de interés.	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.

<p>Gestión de Administración de Inmuebles Municipales</p>	<p>Pérdida de la información por mala custodia de los archivos de gestión con el objetivo de obtener un beneficio personal.</p>	<p>Fraude interno</p>	<p>Entre veinticinco (25) y quinientos (500) veces por año.</p>	<p>Medio / Moderado</p>	<p>60</p>	<p>Moderado</p>	<p>60</p>	<p>Zona Moderada</p>	<p>Implementar un software para el manejo de los expedientes urbanos.</p>	<p>Si</p>	<p>-</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Automático</p>	<p>25%</p>	<p>25%</p>	<p>50%</p>	<p>Si</p>	<p>Continua</p>	<p>Con registro</p>	<p>30</p>	<p>Baja</p>	<p>30</p>	<p>No Afecta Impacto</p>	<p>Moderado</p>	<p>Zona Moderada</p>	<p>Reducir el Riesgo</p>	<p>Dar cumplimiento de acuerdo con lo establecido en el Art. 112 de la Ley 388 de 1997, Expediente Urbano.</p>	<p>Técnico Operativo - Gestión Urbana</p>	<p>31/12/2021</p>	<p>Anual</p>	<p>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. 2020682760059, denominado "Fortalecimiento y articulación para el funcionamiento del área técnica del Banco Inmobiliario de FloridaBanca para la creación del inventario de los bienes y equipamientos del municipio de FloridaBanca", 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 039-2021. 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.</p>
<p>Gestión Jurídica</p>	<p>No constará un requerimiento judicial en el tiempo solicitado, con el objetivo de beneficiar a un tercero de forma indebida.</p>	<p>Fraude interno</p>	<p>Entre quinientas una (501) y cinco mil (5000) veces por año.</p>	<p>Alta</p>	<p>80</p>	<p>Moderado</p>	<p>60</p>	<p>Zona Alta</p>	<p>Generar una alerta que notifique al funcionario la proximidad del vencimiento.</p>	<p>Si</p>	<p>-</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Manual</p>	<p>25%</p>	<p>40%</p>	<p>Si</p>	<p>Alvaría</p>	<p>Con registro</p>	<p>48</p>	<p>Medio / Moderado</p>	<p>48</p>	<p>No Afecta Impacto</p>	<p>Moderado</p>	<p>Zona Moderado</p>	<p>Reducir el Riesgo</p>	<p>A través del sistema interno de correspondencia SGO generar una alerta para el funcionario responsable de proyectar la respuesta.</p>	<p>Profesional Universitario - Gestión Jurídica</p>	<p>31/12/2021</p>	<p>Anual</p>	<p>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.</p>	
<p>Gestión Financiera</p>	<p>La no identificación de la cartera real por concepto de arrendamientos, basándose beneficiar de forma indebida a los terceros.</p>	<p>Ejecución y administración de procesos</p>	<p>Entre veinticinco (25) y quinientos (500) veces por año.</p>	<p>Medio / Moderado</p>	<p>60</p>	<p>Moderado</p>	<p>60</p>	<p>Zona Moderada</p>	<p>Adejar un sistema de alerta en el software de GD en módulos de Facturación y Cartera.</p>	<p>Si</p>	<p>-</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Automático</p>	<p>25%</p>	<p>50%</p>	<p>Si</p>	<p>Continua</p>	<p>Con registro</p>	<p>30</p>	<p>Baja</p>	<p>30</p>	<p>No Afecta Impacto</p>	<p>Moderado</p>	<p>Zona Moderada</p>	<p>Reducir el Riesgo</p>	<p>Coordinar con el soporte GD para capacitar al personal del área financiera y establecer los parámetros para minimizar el riesgo.</p>	<p>Profesional Universitario - Gestión Financiera Técnico Operativo - Gestión Financiera</p>	<p>31/12/2021</p>	<p>Anual</p>	<p>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 otros riesgos, basando la minimización de este riesgo.</p>	
<p>Gestión de Proyectos</p>	<p>Tener el proyecto y que no se desarrolle, las actividades del mismo</p>	<p>Ejecución y administración de procesos</p>	<p>Máximo dos (2) veces por año.</p>	<p>Muy Baja</p>	<p>30</p>	<p>Moderado</p>	<p>60</p>	<p>Zona Moderada</p>	<p>Generar a través de la Dirección General los recursos para la priorización de los proyectos.</p>	<p>Si</p>	<p>-</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Manual</p>	<p>25%</p>	<p>40%</p>	<p>Si</p>	<p>Continua</p>	<p>Con registro</p>	<p>12</p>	<p>Medio / Moderado</p>	<p>12</p>	<p>No Afecta Impacto</p>	<p>Moderado</p>	<p>Zona Moderada</p>	<p>Reducir el Riesgo</p>	<p>Constante actualización y gestión de los proyectos con la Dirección General y la Alcaldía Municipal.</p>	<p>Profesional Universitario - Gestión de Proyectos</p>	<p>31/12/2021</p>	<p>Anual</p>	<p>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.</p>	
<p>Gestión de Almacén e Inventarios</p>	<p>Pérdida de artículos del almacén y elementos devolutivos.</p>	<p>Fraude interno</p>	<p>Entre veinticinco (25) y quinientos (500) veces por año.</p>	<p>Medio / Moderado</p>	<p>60</p>	<p>Moderado</p>	<p>60</p>	<p>Zona Moderada</p>	<p>Tener un inventario actualizado y restringir el acceso al almacén.</p>	<p>Si</p>	<p>-</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Manual</p>	<p>25%</p>	<p>40%</p>	<p>Si</p>	<p>Continua</p>	<p>Con registro</p>	<p>36</p>	<p>Baja</p>	<p>36</p>	<p>No Afecta Impacto</p>	<p>Menor</p>	<p>Zona Moderada</p>	<p>Reducir el Riesgo</p>	<p>Realizar semestralmente el inventario de bodega e implementar seguridad para el almacén.</p>	<p>Técnico Operativo - Gestión Financiera</p>	<p>31/12/2021</p>	<p>Semestral</p>	<p>Se realizaron durante la vigencia dos inventarios de bodega y se evidenció la organización y restricción del acceso al almacén, sólo posee live el funcionario que tiene a cargo el almacén, con esto se minimiza el riesgo.</p>	
<p>Comunicación Estratégica</p>	<p>Manipulación de la información para beneficio propio o de un tercero.</p>	<p>Fraude interno</p>	<p>Entre veinticinco (25) y quinientos (500) veces por año.</p>	<p>Medio / Moderado</p>	<p>60</p>	<p>Moderado</p>	<p>60</p>	<p>Zona Moderada</p>	<p>El Profesional Universitario - Gestión TICs, 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.</p>	<p>Si</p>	<p>-</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Manual</p>	<p>25%</p>	<p>40%</p>	<p>Si</p>	<p>Continua</p>	<p>Con registro</p>	<p>36</p>	<p>Baja</p>	<p>36</p>	<p>No Afecta Impacto</p>	<p>Moderado</p>	<p>Zona Moderada</p>	<p>Reducir el Riesgo</p>	<p>En caso de detectar alguna inconsistencia en una planeación de comunicación a publicar, el Profesional Universitario - Gestión TICs comunicará al responsable de la información la situación, para que sea subsanada.</p>	<p>Profesional Universitario - Gestión TICs</p>	<p>31/12/2021</p>	<p>Mensual</p>	<p>Con corte a 31 de diciembre de 2021, el Profesional Universitario - Gestión TICs manifestó que cada responsable de la información, mediante correo electrónico solicita la publicación en la página web de la entidad.</p>	
<p>Sistemas</p>	<p>Pérdida de información para obtener beneficios propios o de un tercero.</p>	<p>Fraude interno</p>	<p>Entre quinientas una (501) y cinco mil (5000) veces por año.</p>	<p>Alta</p>	<p>80</p>	<p>Catastrófico</p>	<p>100</p>	<p>Zona Extrema</p>	<p>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.</p>	<p>Si</p>	<p>-</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Automático</p>	<p>25%</p>	<p>50%</p>	<p>Si</p>	<p>Continua</p>	<p>Con registro</p>	<p>40</p>	<p>Baja</p>	<p>40</p>	<p>No Afecta Impacto</p>	<p>Catastrófico</p>	<p>Zona Extrema</p>	<p>Reducir el Riesgo</p>	<p>Se realizarán copias de seguridad en un disco duro externo.</p>	<p>Profesional Universitario - Gestión TICs</p>	<p>31/12/2021</p>	<p>Cuatrimestral</p>	<p>Con corte a 31 de diciembre de 2021, se evidenció que el Profesional Universitario - Gestión TICs, 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.</p>	
<p>Dirección Estratégica</p>	<p>Incumplimiento de las metas asignadas, a la Entidad en el Plan de Desarrollo Municipal debido a presiones externas.</p>	<p>Fraude interno</p>	<p>Entre tres (3) y veinticuatro (24) veces por año.</p>	<p>Baja</p>	<p>40</p>	<p>Mayor</p>	<p>80</p>	<p>Zona Alta</p>	<p>Emisión de una circular donde se establecen las responsabilidades en relación con los planes estratégicos integrados de BIF.</p>	<p>Si</p>	<p>-</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Manual</p>	<p>25%</p>	<p>40%</p>	<p>Si</p>	<p>Continua</p>	<p>Con registro</p>	<p>24</p>	<p>Baja</p>	<p>24</p>	<p>No Afecta Impacto</p>	<p>Mayor</p>	<p>Zona Alta</p>	<p>Reducir el Riesgo</p>	<p>Cada líder de proceso debe realizar seguimientos permanentes al comportamiento de las actividades a su cargo, tanto del Plan de Desarrollo Municipal, como de los Planes Estratégicos Institucionales.</p>	<p>Cada Líder de Proceso</p>	<p>31/12/2021</p>	<p>Trimestral</p>	<p>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.</p>	
<p>Planes</p>	<p>Ausencia de planes estratégicos en la Entidad (Plan de Acción y demás integrados) debido a presiones internas o externas.</p>	<p>Fraude interno</p>	<p>Entre tres (3) y veinticuatro (24) veces por año.</p>	<p>Baja</p>	<p>40</p>	<p>Mayor</p>	<p>80</p>	<p>Zona Alta</p>	<p>Emisión de una circular donde se establecen las responsabilidades en relación con la elaboración y publicación de los planes estratégicos integrados de BIF.</p>	<p>Si</p>	<p>-</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Manual</p>	<p>25%</p>	<p>40%</p>	<p>Si</p>	<p>Continua</p>	<p>Con registro</p>	<p>24</p>	<p>Baja</p>	<p>24</p>	<p>No Afecta Impacto</p>	<p>Mayor</p>	<p>Zona Alta</p>	<p>Reducir el Riesgo</p>	<p>Cada líder de proceso debe realizar seguimientos permanentes al comportamiento de las actividades a su cargo, tanto del Plan de Desarrollo Municipal, como de los Planes Estratégicos Institucionales.</p>	<p>Cada Líder de Proceso</p>	<p>31/12/2021</p>	<p>Trimestral</p>	<p>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</p>	
<p>Gestión de Vivienda de Interés Social</p>	<p>Otorgar subsidios para adquisición o mejoramiento de vivienda a ciudadanos que no cumplan con los requisitos establecidos normativamente.</p>	<p>Fraude interno</p>	<p>Entre veinticinco (25) y quinientos (500) veces por año.</p>	<p>Medio / Moderado</p>	<p>60</p>	<p>Mayor</p>	<p>80</p>	<p>Zona Alta</p>	<p>Adopción de controles que aseguran que el beneficiario cumple con todos los requisitos establecidos en la Ley para hacerla acreedor a un subsidio.</p>	<p>Si</p>	<p>-</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Manual</p>	<p>25%</p>	<p>40%</p>	<p>Si</p>	<p>Continua</p>	<p>Con registro</p>	<p>36</p>	<p>Baja</p>	<p>36</p>	<p>No Afecta Impacto</p>	<p>Mayor</p>	<p>Zona Alta</p>	<p>Reducir el Riesgo</p>	<p>Reglamentación del proceso de asignación de subsidios y establecimiento de procedimientos y listas de verificación que permitan evaluar el cumplimiento de los requisitos.</p>	<p>Profesional Universitario - Vivienda</p>	<p>31/12/2021</p>	<p>Cada vez que sea necesario</p>	<p>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 FloridaBanca 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 lo establecido en la Resolución 119 de 2020, para la asignación de subsidios.</p>	