RESOLUCION N°

(132)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL 2016 DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA "BIF"

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 Articulo 209 de la Constitución Política establece que "La Administración Publica en todos sus órdenes tendrá un Control Interno que se ejercerá en los términos que señala la ley. "2. Que el Articulo 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 Articulo 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:

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 49 72 85 - 6 49 65 31
Info@bif.gov.co
www.bif.com.co

el Mapa de Gestión de Riesgos 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.

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 Operación por procesos. 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 Universitario del Área Administrativa y Financiera - Gestión 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.

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

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, a los veintinueve (29) días del mes de Agosto de 2016

Publíquese y Cúmplase.

JAIRO ENRIQUE ORDOÑEZ TORRES
Director General (E)

Proyectado: Sandra Lucia Galvis Acevedo
Profesional Esp. Gestión Calidad - CI

Revisado: Doris Eugenia Pabón Rozo
Profesional U. - Gestión Jurídica

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 49 72 85 - 6 49 65 31
Info@bif.gov.co
www.bif.com.co

BIF

Banco Inmobiliario de
Floridablanca

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

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 49 72 85 - 6 49 65 31
Info@bif.gov.co
www.bif.com.co

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.

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 49 72 85 - 6 49 65 31
Info@bif.gov.co
www.bif.com.co

1.1. OBJETIVO DE LA POLÍTICA

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

1.2. ALCANCE DE LA POLÍTICA

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

2. CONCEPTOS BÁSICOS RELACIONADOS CON EL RIESGO

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

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

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

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

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

3. METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

3.1. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

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

Establecimiento del Contexto

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

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

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 49 72 85 - 6 49 65 31
Info@bif.gov.co
www.bif.com.co

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

Identificación del Riesgo

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

3.2. VALORACIÓN DEL RIESGO

Análisis del Riesgo

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

- Tabla de Probabilidad

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

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

- Tabla de Impacto

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

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

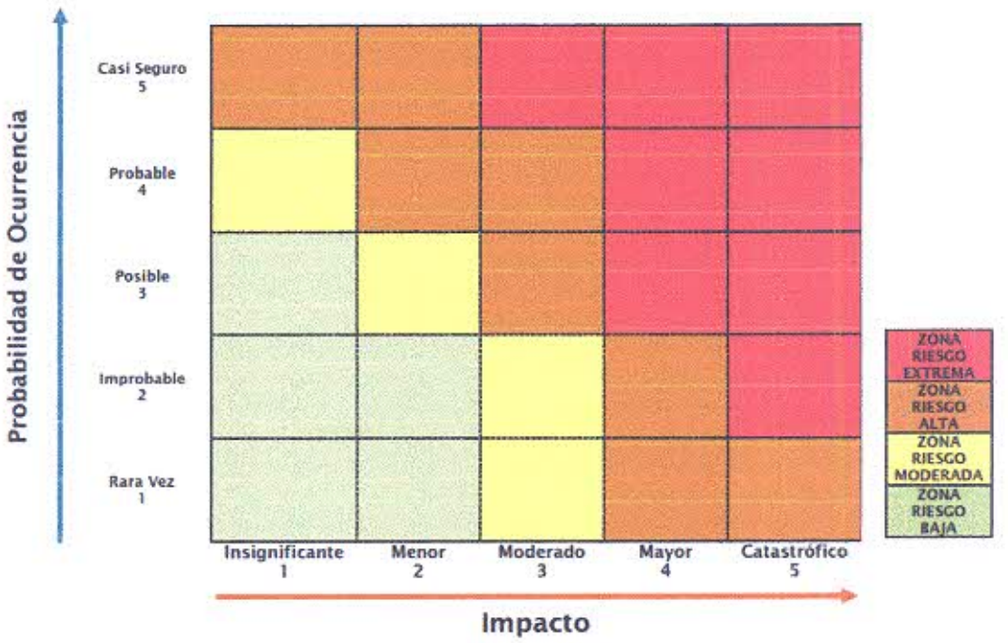
Mayor	❑ Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor ≥20% ❑ Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad ≥20%. ❑ Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor ≥20% ❑ Pago de sanciones económicas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

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 49 72 85 - 6 49 65 31
Info@bif.gov.co
www.bif.com.co

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

- Estimar el nivel del riesgo inicial

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



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.

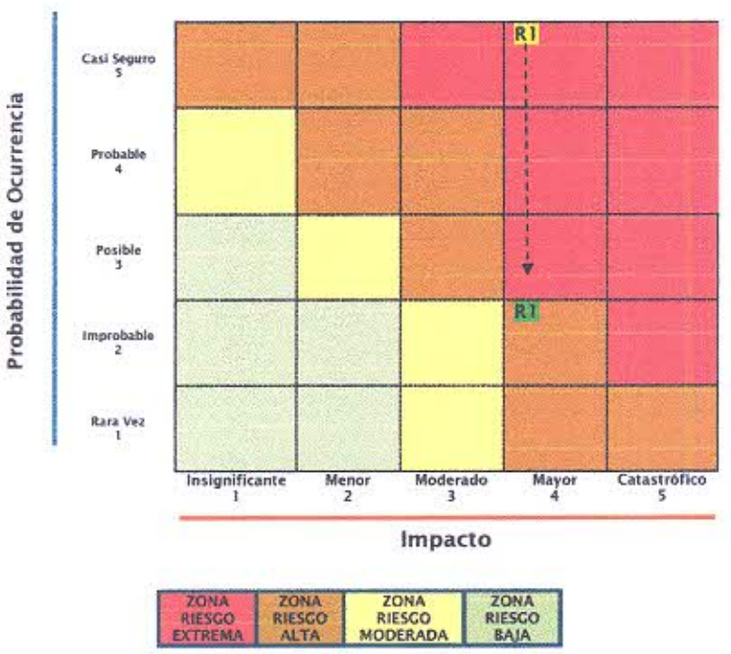
d. Determinar si los controles se están aplicando en la actualidad y si han sido efectivos para minimizar el riesgo.

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

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

- Determinación de Riesgo Residual

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



Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 49 72 85 - 6 49 65 31
Info@bif.gov.co
www.bif.com.co

DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN	EVALUACIÓN	OBSERVACIONES
R1: 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? (Sistemas o Software que permiten incluir contraseñas de acceso, o con controles de seguimiento a aprobaciones o ejecuciones que se realizan a través de éste, generación de reportes o indicadores, sistemas de seguridad con scanner, sistemas de grabación, entre otros).	N/A	
	El control es manual? (Políticas de operación aplicables, autorizaciones a través de firmas o confirmaciones vía correo electrónico, archivos físicos, consecutivos, listas de chequeo, manuales o guías, controles de seguridad con personal especializado, entre otros)	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	
	TOTAL	100	La evaluación del control permite desplazar dos (2) niveles en probabilidad.

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 49 72 85 - 6 49 65 31
Info@bif.gov.co
www.bif.com.co

4. 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 (Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano) para el seguimiento a los riesgos sobre posibles actos de corrupción. 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.

SANDRA LUCIA GALVIS ACEVEDO
Profesional Especializado CI

MAPA DE RIESGOS ÁREA: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA											
IDENTIFICACIÓN				RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES
No.	PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD	RIESGO	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO	
1	ARCHIVO	Espacio reducido	Genera incomodidad y demoras en el cumplimiento de las funciones	Probable	Menor	Alta	Eliminar o trasladar archivos según la ley y efectuar la compra de archivos móviles.	Probable	Menor	Alta	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 compras equipos de cómputo adecuados para la labor de archivo y a su vez aumentar la capacidad de almacenamientos de los medios digitales.	Improbable	Menor	Baja	Evaluar las posibilidades de actualizar la tecnología
4		Carencia de comunicación y transferencia de datos	Lentitud en la transferencia de informacion	Probable	Menor	Moderada	Instalar redes inalámbricas para compartir información con otras áreas que lo requieran	Improbable	Menor	Baja	Mejorar las coxiones para asegurar una mejor y mas rápida transferencia de datos
5	SELECCIÓN DE PERSONAL	Contratar personal que no se encuentren aptos al cargo o afecten la integridad del BIF	Influencia politica	Probable	Mayor	Extrema	Revisión de Hojas de vida. Contratación de Personal Idóneo.	Posible	Mayor	Extremo	Revisar cuidadosamente la documentación para la aprobación de la vinculación.
6		No evaluar las condiciones de acceso para el servidor público con base en la clase de nombramiento aplicable	Influencia politica	Probable	Mayor	Extrema	Evaluaciones de desempeño	Posible	Mayor	Extremo	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.

7		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	Posible	Mayor	Extremo	Inventariar todos los elementos que quedan a disposición de la persona a contratar.
8		Falsedad de la documentación exigida	No hacer las revisiones necesarias para revisar y constatar que este bien hecha la liquidación.	Raro	Mayor	Baja	Revisar Documentación cada vez que se ha de hacer una vinculación.	Raro	Mayor	Alta	Confirmar la veracidad de la documentación recibida.
9	NÓMINA	Realizar de forma incorrecta la liquidación	Errores en la elaboración de la nómina	Raro	Moderado	Moderada	Realización de Nomina	Raro	Moderado	Moderada	Revisar por lo menos 2 veces las liquidaciones, como control de verificación.
10		Pagos no correspondientes del personal	No se podrá descontar la libranza	Raro	Moderado	Moderada		Raro	Moderado	Moderada	Tener en cuenta que todas las deducciones de nómina tengan veracidad y verificación.
11		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	SALUD OCUPACIONAL	Incremento de los niveles de ausentismo	No cumplir con el proceso de inducción	Posible	Menor	Moderada	Incapacidades presentadas por los funcionarios	Improbable	Menor	Baja	Revisar los accidentes y enfermedades para analizar si existen factores causales recurrentes
13	INDUCCIÓN, Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	El personal puede reflejar desorientación en sus procesos	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	Probable	Moderado	Alta	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 auditoria.
16		No realizar seguimientos a los procedimientos de toda la entidad	A los procesos se les dificulta el mejoramiento continuo.	Improbable	Mayor	Alta		Raro	Mayor	Alta	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	Posible	Mayor	Extremo	Realizar programas de motivación e incentivación, para ver la importancia de tener un área de control interno en la entidad..
18		Falta de disponibilidad del personal frente a la realización de auditorias	Incumplimiento al cronograma de auditorias e informes de control	Posible	Moderado	8- Alta	Cronogramas de auditorias 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 auditorias
19		Contratación de personal NO competente de apoyo a Control Interno.	Calidad en el trabaja 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	TESORERÍA	Fallos en el sistema	Al fallar el sistema los procesos no se pueden realizar en el tiempo estipulado	Improbable	Menor	Baja	Asistencia técnica por parte del proveedor del software.	Raro	Menor	Baja	Utilización y adquisición de un antivirus que ataque cualquier tipo de virus que pueda afectar el sistema y atrasar todas las actividades
21		NO realizar la entrega completa del cargo por parte del funcionario predecesor a tal.	Desubicacion del funcionario en el cargo actual, entorpecimeinto de sus funciones	Improbable	Moderado	Moderada	Asumir el inventario para poder identificar lo que existe y lo que hace aún falta.	Improbable	Menor	Baja	Realizar las actividades necesarias para la entrega total del cargop
22	ALAMCÉM E	Existencia de elementos que están codificados pero que no se encuentran en físico.	Falta de control sobre los inventarios	Probable	Moderado	Alta	Llevar un historial y buscar en el los determinados elementos para hallar su ubicación o destino	Posible	Moderado	Alta	Realizar adecuadamente la inscripcion de lso inventarios

23	INVENTARIO	Poca capacidad para asumir el cargo	Funciones mal ejecutadas	Posible	Moderado	Alta	Capacitación adecuada del personal	Improbable	Moderado	Moderada	Capacitaciones y evaluaciones periodicas al funcionario de turno
24		No exista un sitio adecuado para la bodega de almacén	Desorden en el manejo de inventarios	Probable	Moderado	Alta	Ubicar un sitio especifico para la custodia	Probable	Moderado	Alta	Ubicar un sitio especifico para la custodia
25		Extravió de elementos	Perdida de elemtos que permiten el funcionamiento obtimo del BIF.	Posible	Mayor	Extrema	Investigación exhaustiva del tema para aclarar el procedencia de lo extraviado	Posible	Mayor	Extrema	
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	ELABORACIÓN 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.
28	CONCILIACIONES	Falencia 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	Baja	Contabilizar los ingresos y egresos oportunamente.	Raro	Menor	Baja	Revisar detalladamente las proyecciones antes de aprobar el presupuesto.
29	RECAUDO	Demoras en el proceso de recaudo y actualización del canon de arrendamiento	Insuficiencia de recursos. Falta de estatutos para el manejo de los arriendos.	Posible	Menor	Moderada	Ejercer cantidades que permitan establecer el pago oportuno del arrendamiento y hacer oficial el pago de interés por mora.	Posible	Menor	Moderado	Estipular el proceso de cobro de los rubros de arrendamiento
30		Existencia de terceros que tengan acceso y/o puedan manipular cuentas bancarias de función exclusiva del funcionario competente.	Peligran sumas y fondos de propiedad del BIF que utiliza para su objeto social	Improbable	Mayor	Alta	Seguridad de los tokens de ingreso, que las claves de acceso no se divulguen y no suministrar información confidencial.	Improbable	Moderado	Moderado	Ejercer medidas de seguridad

MAPA DE RIESGOS ÁREA: ÁREA TÉCNICA									
N		RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES
	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO	
le os	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
de muebles	La no relación de los predios con las escrituras. Falta de personal de apoyo.	Improbable	Menor	Baja	Tener personal constante en la actualización	Raro	Menor	Baja	coordinar con la alcaldía de Floridablanca, el suministro de información en el momento oportuno para poder realizar las diferentes actividades del procedimiento
do l 2004	Falta de personal dedicado a la elaboración de expedientes urbanos	Casi Seguro	Moderado	Extrema	Continuación del proyecto BPM que ha quedado pausado	Posible	Moderado	Alta	Contratar personal idóneo para realizar dichas funciones de elaboración y actualización de los expedientes.
para yectos	Suelos no aptos para construir	Improbable	Moderado	Moderado	Revisión de presupuesto, Capacitación sobre el tema, contratar personal idóneo	Raro	Menor	Baja	Involucrar a el BIF en los planes de mejoramiento municipales
o para tos	Fijación discontinua de contratos, y falta de compromiso por parte de los funcionarios	Raro	Moderado	Moderado		Raro	Moderado	Moderada	Contar con el personal profesional necesario, distinguido por sus habilidades profesionales para diseñar los proyectos

36	INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN	Desconocer al BIF en las acciones para la revisión del POT.	Descoordinación entre el BIF y las entidades de las alcaldía	Posible	Menor	Moderado	Reuniones con los entes gubernamentales.	Improbable	Menor	Baja	Participar en los planes parciales, actuaciones urbanísticos y macro proyectos urbanos de acuerdo a lo establecido en las leyes y demás normatividad
37	DISEÑAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE VIS EN SECTOR RURAL Y URBANO	No hay coordinación de base de datos de demanda de VIS/VIP con el gobierno nacional	Tecnología obsoleta, información desactualizada, no existen canales de información	Posible	Menor	Moderado	Llevar base de datos en el BIF.	Improbable	Menor	Baja	mejorar los canales de comunicación de información entre la alcaldía municipal y el BIF, y solicitar actualizar todas las bases de datos de demanda de VIS/VIP
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, supernotariado y registro publico	Raro	Menor	Baja	Proyectar un presupuesto para iniciar los procesos jurídicos y recaudo de las pruebas documentales, y programar metas alcanzables y seguimiento de los resultados de los contratistas
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	Baja	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 lay 820 del 2003	Posible	Menor	Moderada	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 impuesta al BIF	Improbable	Menor	Baja	Revisión del plan de vivienda institucional y municipal	Raro	Menor	Baja	Gestionar la inclusión del BIF en la realización del plan de vivienda municipal.
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	Extrema	Revisar el manual de funciones

MAPA DE RIESGOS ÁREA: ÁREA JURÍDICA											
IDENTIFICACIÓN				RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES
No.	PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD	RIESGO	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO	
43	CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA.	No revisar los actos administrativos	Implicaciones de orden legal	Raro	Menor	Baja	Exigir que el funcionario radicador verifique antes de pasar el acto administrativo a la dirección, que este esté firmado y revisado por el área jurídica	Raro	Menor	Baja	Implementar procedimientos que permitan establecer un control en el desarrollo del mismo
44		No responder a la correspondencia oficial y los petitorios	Retraso de acciones, y tramite de documentos	Raro	Moderado	Moderado	Establecer un sistema de alarmas en los equipo de computo	Raro	Moderado	Moderada	Implementar procedimientos que permitan establecer un control en el desarrollo del mismo
45		No dar trámite a la segunda instancia.	Acciones disciplinarias, acciones legales, inconformidad del cliente externo.	Improbable	Menor	Baja	Realizar revisión continua de los procesos judiciales	Raro	Menor	Baja	Implementar procedimientos de revisión, en donde los tiempos y las actuaciones concuerden con el requerimiento

Genera "nóminas 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
Implicaciones legales	Posible	Menor	Moderada	Verificar por parte del funcionario radicador que estos lleven el revisado del área previa a la dirección	Posible	Indignificante	Baja	Reducir los tiempos de trasferencia de documentos.

MAPA DE RIESGOS ÁREA: DIRECCION								
	RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES
CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO	
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.	Posible	Catastrófico	Extremo	Definición del plan de acción institucional y el establecimiento del modelo de gestión y control	Improbable	Catastrófico	Extema	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 ESTRATÉGICO	Debilidad en el direccionamientos de los proyectos misionales de la entidad	No cumpliemitos de los procesos misionales de la entidad	Posible	Moderado	Alta	Determinar en la estructura administrativa una unidad responsable para la atención, ejecución, control y seguimientos de los proyectos misionales.	Posible	Moderado	Alta	
50		Inestabilidad en la permanencia del cargo de director	Debido a que el cargo es de libre nombramiento y remoción.	Posible	Mayor	Extrema	Cumplimientos de metas. Plan de acción.	Improbable	Mayor	Alta	Reducir el incumplimiento de las reuniones y el proceso de comunicación.
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	Revisiones de seguimientos, informes, cumplimiento de metas, auditorias de seguimientos	Raro	Mayor	Alta	Ejecutar las acciones correctivas para evitar los daños fiscales y jurídicos