



GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL

CODIGO: GIO-MR-03

FORMATO MATRIZ DE RIESGOS DE GESTIÓN

VERSION: 01

FECHA: 03/03/2020

FECHA DE ELABORACION: 4 de mayo de 2021

PROCESO: 10. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO DEL PROCESO: 10. Administrar el personal para asegurar el cumplimiento de normas legales y las competencias requeridas en pro del cumplimiento de la misión y funciones de la entidad. Además de planificar y desarrollar acciones tendientes a garantizar la idoneidad de los colaboradores en la vinculación directa con la FND.

RESPONSABLE DEL PROCESO: 10. SUBDIRECTOR(A) GESTIÓN HUMANA

VALORES CALIFICACIÓN PROBABILIDAD			
DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	NIVEL
RARO	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales.	No se ha presentado en los últimos 5 años.	1
IMPROBABLE	El evento puede ocurrir en algún momento.	Al menos de 1 vez en los últimos 2 años.	2
POSIBLE	El evento podría ocurrir en algún momento.	Al menos de 1 vez en los últimos 5 años.	3
PROBABLE	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias.	Al menos de 1 vez en el último año.	4
CASI SEGURO	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias.	Más de 1 vez al año	5

VALORES CALIFICACIÓN IMPACTO		
DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN	NIVEL
INSIGNIFICANTE	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos mínimos sobre la entidad.	1
PEQUEÑO	Si el hecho llegara a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre la entidad.	2
MODERADO	Si el hecho llegara a presentarse, tendría medianas consecuencias o efectos sobre la entidad.	3
ALTO	Si el hecho llegara a presentarse, tendría altas consecuencias o efectos sobre la entidad.	4
CATASTRÓFICO	Si el hecho llegara a presentarse, tendría desastrosas consecuencias o efectos sobre la entidad.	5

NOTA: Se ordenan aquellos riesgos que están en zona de riesgo moderado, importante e inaceptable y se plasman en el Mapa de Riesgos Resultado.

PROBABILIDAD	IMPACTO				
	INSIGNIFICANTE (1)	PEQUEÑO (2)	MODERADO (3)	ALTO (4)	CATASTRÓFICO (5)
RARO (1)	B	B	M	A	A
IMPROBABLE (2)	B	B	M	A	E
POSIBLE (3)	B	M	A	E	E
PROBABLE (4)	M	A	A	E	E
CASI SEGURO (5)	A	A	E	E	E

B. ZONA DE RIESGO BAJA: Asumir el riesgo.
 M. ZONA DE RIESGO MODERADA: Asumir el riesgo. Reducir el riesgo.
 A. ZONA DE RIESGO ALTA: Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.
 E. ZONA DE RIESGO EXTREMA: Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.

DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS CAUSAS Y LOS RIESGOS						CONTROLES EXISTENTES ¹										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO						INDICADOR PARA LA EVALUACIÓN DE ACCIONES IMPLEMENTADAS	SEGUIMIENTO (Indicar la fecha del seguimiento, incluyendo la información general del seguimiento, y las mediciones del indicador de evaluación (si tienen indicador asociado)ENERO -MARZO 2021)	MONITOREO Y REVISIÓN													
CAUSAS DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA (Debido a.....)	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIAS DESCRIPCIÓN DE LA CONSECUENCIA (Lo que genera.....)	CLASE DE RIESGO	EVOLUCIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	ZONA DE RIESGO INHERENTE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL	PREVENTIVO	CORRECTIVO	DO	AP	EF	EV	PUNTAJE (DO+AP+EF+EV)	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN			ZONA DE RIESGO RESIDUAL	OPCIONES DE MANEJO	CONTROL PROPUESTO O ACCIONES A TOMAR	TIPO DE CONTROL	PREVENTIVO	CORRECTIVO	CARGO	DEPENDENCIA	INICIA	TERMINA	FECHA DE MONITOREO EN ABR	ACCIONES REALIZADAS	OBSERVACIONES OCI	
1 Entrega de documentación para el ingreso incompleta y con información errada del trabajador.	Afiliación errada del trabajador al sistema de seguridad social	El trabajador se encuentre desprotegido ante el sistema de seguridad social (Salud, ARL, pensión y caja de compensación)	1. Al trabajador y a su grupo familiar no le presten el servicio de salud por no estar afiliado. 2. Retenciones y desgastes administrativos 3. Costos adicionales por cumplimiento de alguna enfermedad que sufra el trabajador y que no sea atendido por la EPS. 4. Pagos errados al sistema de seguridad social 5. Rezagos ante las entidades por afiliaciones erradas	OPERATIVOS	2	4	24	Alta	Aplicar el check list de vinculación y validar los formularios de afiliación.	Preventivo	20	20	20	80	2	0	0	0	2	0	1	2	12	Baja	Evitar	Indagar sobre las causas que generaron el riesgo, realizar inmediatamente el trámite alternativo de afiliación ante la entidad correspondiente. Continuar con la aplicación del procedimiento	PREVENTIVO		SUBDIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA	SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	Cada vez que hay un ingreso	Cuando se realiza la afiliación	Afiliaciones correctas/Número de ingresos	Para el primer trimestre del año 2021 ingresaron 3 personas y sus registros en afiliaciones son los correctos	30-abr	Se valida que se encuentren en los archivos los soportes de las afiliaciones de las personas que ingresaron en el primer trimestre del año.	Los controles aplicados han sido efectivos para evitar la materialización de los riesgos
1. Entrega de información inoportuna y/o errada para la elaboración del contrato de trabajo.	Las condiciones de vinculación no cumplan con los parámetros de ley y/o los solicitados en la requisición.	Incumplimiento en las condiciones laborales establecidas para cada cargo	1. El trabajador no tenga un contrato firmado 2. Inasistencia por las condiciones laborales. 3. Reprocesos Administrativos 4. Mala imagen para el área. 5. Desgastes Administrativos.	OPERATIVOS	1	2	12	Baja	Asesoría Jurídica permanente, generar formato de requisición para los procesos	Preventivo	8	25	20	20	73	1	0	0	1	0	1	1	11	Baja	Reducir	Se debe hacer los ajustes pertinentes y asumir los costos derivados del riesgo.	PREVENTIVO		SUBDIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA	SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	Cada vez que hay un ingreso	La elaboración del contrato y firma del mismo	Número de contratos elaborados/Número de ingresos	Para el primer trimestre del año 2021 ingresaron 3 personas y sus registros en afiliaciones son los correctos	30-abr	Se valida que se encuentren los contratos diligenciados de manera correcta y firmados por las dos partes interesadas (trabajador y Empleador) de las tres personas que ingresaron para el primer trimestre del año.	Los controles aplicados han sido efectivos para evitar la materialización de los riesgos
1. Entrega inoportuna por parte de las áreas de novedades como: incapacidades, retiros, vacaciones, licencias no remuneradas, licencia de maternidad.	Incumplimiento en la liquidación y el pago de la nómina	No se genere la liquidación de la nómina en los tiempos establecidos.	1. El trabajador no cuente con su salario en los tiempos acordados. 2. Reproceso de la nómina y en pagos. 3. Mal pago de salarios. 4. Base errada para liquidación de aportes.	FINANCIEROS	2	2	22	Baja	Revisión del cronograma establecido para el proceso de liquidación y pago de nómina	Preventivo	6	25	25	16	71	1	0	0	1	0	1	2	12	Baja	Evitar	Registro de la nómina por contabilidad	PREVENTIVO		SUBDIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA	SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	Según cronograma de nómina	Con el pago y envío de comprobantes de nómina	No. de reclamos en liquidación	Para el primer trimestre del año 2021 la Subdirección de Gestión Humana cumple con el cronograma de entrega de la nómina a las áreas correspondientes para procesos de registros en contabilidad, presupuesto y tesorería (pago)	30-abr	El área contable valida que el proceso de la liquidación corresponde a lo pactado.	Los controles aplicados han sido efectivos para evitar la materialización de los riesgos

1. Desconocimiento de la norma. 2. No contar con la matriz de riesgos del SG-SST. 3. No realizar seguimiento a los accidentes laborales y/o enfermedades profesionales.	No se gestionen adecuadamente los riesgos ocupacionales que afectan a la FND.	Inadecuada gestión de prevención de riesgos laborales en la entidad.	1. Alto índice de accidentes laborales. 2. Desarrollo de enfermedades profesionales. 3. Niveles de estrés altos.	CUMPLIMIENTO	2	4	24	Alta	Implementación del SG-SST y la Consultoría especializada en SG-SST.	Preventivo		4	25	20	20	69	1	0	2	2	22	Baja	Evitar	Realizar los reportes extemporáneos y la investigación correspondiente para toma de acciones correctivas.	PREVENTIVO	SUBDIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA	SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	Todo el año	Diciembre	-Número de accidentes laborales en el año. -Incapacidades por accidentes laborales	La FND no presenta para el primer trimestre del año 2021 accidentes ni incidentes laborales. Tampoco se registran incapacidades por enfermedades laborales.	30-abr	Desde el SG-SST se envían tips para realizar pausas activas, recomendaciones ergonómicas para trabajo en casa.	Los controles aplicados han sido efectivos para evitar la materialización de los riesgos
1. No tener interés en realizar actividades de bienestar y desarrollo organizacional. 2. Falta de planeación de las actividades. 3. Falta de mecanismos de control	Inadecuada gestión del plan de bienestar y desarrollo organizacional.	Las actividades de bienestar y desarrollo organizacional no satisficgan las expectativas de los colaboradores.	1. Inasistidación del trabajador 2. Mal Clima Organizacional 3. Pérdida de imagen del área. 4. No se cumple con las evaluaciones de desempeño de los trabajadores.	IMAGEN	3	2	32	Moderada	Plan de bienestar Encuesta de Clima Organizacional. Encuesta de Evaluación de Desempeño. Encuesta de necesidades de Capacitación	Preventivo		6	20	17	15	57	1	0	2	2	22	Baja	Evitar	Realizar los seguimientos oportunos al Plan de Desarrollo Organizacional.	Preventivo	SUBDIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA	SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	Enero	Diciembre	Número de encuestas de satisfacción de los programas del Plan de Desarrollo Organizacional.	Plan de Bienestar: Reconocimiento en fechas de cumpleaños, día de la mujer, fase de alistamiento para la semana de la salud virtual. Encuesta de Clima Organizacional: Fase de alistamiento para la cumplir con la medición. Capacitaciones propias de las áreas para gestionar conocimiento y fortalecer el capital intelectual en la FND.	30-abr	La SGH ha dado cumplimiento al plan de bienestar, a la fase de alistamiento para cumplir con la encuesta de Clima Organizacional en el segundo trimestre y a generar espacios de conocimiento para que desde las áreas se fortalezca el capital intelectual en la FND.	Los controles aplicados han sido efectivos para evitar la materialización de los riesgos
1. Imprevistos desconocidos para la humanidad (Fenómenos naturales, pandemias,	Pandemias, desconocidas	No tener plan de contingencia	1. Incumplimiento en los planes de gestión. 2. No tener acceso a la información de manera oportuna. 3. Comunicación no efectiva entre áreas.	IMAGEN	3	2	32	Moderada	Plan de contingencia	Correctivo		6	20	20	20	65	0	0	1	2	12	Baja	Asumir	Rediseñar el plan de contingencia	Correctivo	SUBDIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA	SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	Enero	Diciembre	La SGH con el SG-SST mantiene activo el protocolo de bioseguridad y los cuidados en casa	La FND ha tomado las medidas necesarias para evitar que sus colaboradores se contagien con el COVID-19, Trabajo desde casa. Protocolo de Bioseguridad con el fin que dar continuidad y cumplimiento a las actividades y metas de la entidad.	30-abr	La SGH con el SG-SST mantiene activo el protocolo de bioseguridad y los cuidados en casa	Los controles aplicados han sido efectivos para evitar la materialización de los riesgos
No se implementan estrategias para socializar y apropiar el Código de Integridad	Afectar la imagen institucional por falta de actuaciones transparentes.	Carecer de comportamientos éticos que no benefician a la entidad.	Desconocimiento de nuestro actuar como colaboradores, con los departamentos y demás grupos de interés.	CUMPLIMIENTO	3	2	32	Moderada	Implementación y apropiación del Código de Integridad.	Preventivo		8	20	20	20	65	1	0	1	2	12	Baja	Evitar	Realizar los seguimientos oportunos al Plan de desarrollo de las actividades del código de integridad.	PREVENTIVO	SUBDIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA	SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	Enero	Diciembre	Socialización de la política integral	Para el primer trimestre se realizó la socialización de la Política de Integridad, de la mano con la Función Pública.	30-abr	Socialización de la política integral	Los controles aplicados han sido efectivos para evitar la materialización de los riesgos



GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL

CODIGO: GIC-MR-03

FORMATO MATRIZ DE RIESGOS DE GESTIÓN

VERSION: 01

FECHA: 03/03/2020

FECHA DE ELABORACION: 4 de mayo de 2021

PROCESO: 7. GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN, CONOCIMIENTO Y POLÍTICAS PÚBLICAS

OBJETIVO DEL PROCESO: 7. Aportar a la Gestión Pública Departamental, a través de la prestación de asesoría técnica especializada, el seguimiento legislativo, el análisis de información y el intercambio de conocimiento, con sustento en herramientas innovadoras.

RESPONSABLE DEL PROCESO: 7. SUBDIRECTOR(A) DE FORTALECIMIENTO TERRITORIAL

VALORES CALIFICACIÓN PROBABILIDAD			
DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	NIVEL
RARO	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales.	No se ha presentado en los últimos 5 años.	1
IMPROBABLE	El evento puede ocurrir en algún momento.	Al menos de 1 vez en los últimos 5 años.	2
POSIBLE	El evento podría ocurrir en algún momento.	Al menos de 1 vez en los últimos 2 años.	3
PROBABLE	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias.	Al menos de 1 vez en el último año.	4
CASI SEGURO	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias.	Más de 1 vez al año.	5

VALORES CALIFICACIÓN IMPACTO		
DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	NIVEL
INSIGNIFICANTE	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos mínimos sobre la entidad.	1
MEJOR	Si el hecho llegara a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre la entidad.	2
MODERADO	Si el hecho llegara a presentarse, tendría medias consecuencias o efectos sobre la entidad.	3
MAJOR	Si el hecho llegara a presentarse, tendría altas consecuencias o efectos sobre la entidad.	4
CATASTRÓFICO	Si el hecho llegara a presentarse, tendría desastrosas consecuencias o efectos sobre la entidad.	5

MATRIZ DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS		
IMPACTO		
MODERADO (3)	MAJOR (4)	CATASTRÓFICO (5)
M	A	A
M	A	E
A	E	E
A	E	E
E	E	E

NOTA: Se priorizan aquellos riesgos que estén en zona de riesgo: moderado, importante e inaceptable y se plasman en el Mapa de Riesgos Resultado.

B: ZONA DE RIESGO BAJA: Asumir el riesgo.
 M: ZONA DE RIESGO MODERADA: Asumir el riesgo, Reducir el riesgo.
 A: ZONA DE RIESGO ALTA: Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.
 E: ZONA DE RIESGO EXTREMA: Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.

DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS CAUSAS Y LOS RIESGOS							CONTROLES EXISTENTES*										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO				SEGUIMIENTO	REVISIÓN Y MONITOREO								
CAUSAS DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA (Debe ser.....)	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIAS DESCRIPCIÓN DE LA CONSECUENCIA (Lo que genera.....)	CLASE DE RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO		ZONA DE RIESGO INHERENTE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL		DO	AP	EF	EV	PUNTAJE (OCHAPJE F+EV)	PROBABILIDAD	IMPACTO	NUEVA CALIFICACIÓN*			ZONA DE RIESGO RESIDUAL	OPCIONES DE MANEJO	CONTROL PROPUESTO O ACCIONES A TOMAR	CRONOGRAMA IMPLEMENTACIÓN ACCIONES		INDICADOR PARA LA EVALUACIÓN DE ACCIONES IMPLEMENTADAS	FECHA DEL SEGUIMIENTO (Indicar la fecha del seguimiento incluyendo la información general del seguimiento, y las mediciones del indicador de evaluación (si tienen indicador asociado))	FECHA DE MONITOREO EN: ABRIL	ACCIONES REALIZADAS	OBSERVACIONES O CI
					PROBABILIDAD	IMPACTO			VALORACIÓN	PREVENIVO								CORRECTIVO	INICIA	TERMINA										
Falta de mecanismos de control y seguimiento, gestión debilidad en procedimientos establecidos para el proceso	Posibles Proyectos de Ley o actos Legislativos sin identificar	La Subdirección de Gobierno y Regiones requiere ejercer un monitoreo continuo sobre los proyectos de acto legislativo y los proyectos de ley que se adelantan ante el Congreso de la República y que puedan tener incidencia para los Departamentos, de no identificarse de forma oportuna no se garantiza los fines misionales del proceso, incurriéndose en desgaste administrativo en el proceso.	Las consecuencias son pérdida de la credibilidad para nuestros clientes externos (Gobernaciones), mala imagen, posibles tomas de decisiones erradas por parte de la Dirección, debido asesoramiento para aplicación de las normas a los departamentos, desgaste administrativo en los procesos.	ESTRATEGICO	2	3	Moderada	Revisión de la página del Congreso de la República y actualización de la Matriz Legislativa y las Reuniones de seguimientos quincenales y documentos de información para los Departamentos	Preventivo		25	25	25	25	100	2	0	2	2	22	Baja	Evitar	Reuniones mensuales, en las cuales se llevará seguimiento de las actividades llevadas a cabo por Asuntos Legislativos y el Diligenciamiento de la Matriz de seguimiento GIC- FT, 13, donde se establece el control a las iniciativas legislativas	1 de marzo de 2021	31 de diciembre de 2021	Número total de Proyectos revisados/ Número total de Proyectos de ley o acto legislativo radicados	El seguimiento se hace con las reuniones quincenales programadas por el Equipo Legislativo y la revisión de la Matriz de seguimiento GIC- FT, 13, donde se incorporan las iniciativas legislativas que fueron verificadas en la página web del Congreso de la República y que tienen incidencia para los Departamentos y posteriormente se reporta en el Plan operativo de forma Trimestral.	30-abr	El seguimiento se hace con las reuniones quincenales programadas por el Equipo Legislativo y la revisión de la Matriz de seguimiento GIC- FT, 13, donde se incorporan las iniciativas legislativas que fueron verificadas en la página web del Congreso de la República y que tienen incidencia para los Departamentos y posteriormente se reporta en el Plan operativo de forma Trimestral.	El área responsable en la formulación del ampara riesgos deberá evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados
La agenda de incidencia no fue desarrollada en los tiempos establecidos	Incumplimiento de las metas o actividades programadas	La Subdirección de Fortalecimiento Territorial no realice las actividades y metas planeadas, o que los asesores no contribuyan en el adecuado manejo de las políticas de la FND para su cumplimiento, así como en la aplicación de los procedimientos establecidos ocasionando incumplimientos o cumplimiento parciales sin estándares de calidad	Las consecuencias son pérdida de credibilidad de la FND por parte de la entidad solicitante, imagen negativa para la FND, toma de decisiones inadecuadas por parte de la Dirección	ESTRATEGICO	2	3	Moderada	Reuniones quincenales, en las que se realiza seguimiento a las actividades que lleva acabo la Subdirección de Fortalecimiento Territorial	Preventivo		25	25	25	25	100	2	0	2		22	Baja		Reuniones quincenales, en las que se realiza seguimiento a las actividades que lleva acabo la Subdirección de Fortalecimiento Territorial	Enero 2021 Periodicidad anual	Ejecución continua	Numero de reuniones programadas/número de reuniones realizadas *100	100% se han llevado a cabo las reuniones de equipo acorde a lo planteado	30-abr	Se ha realizado el 100% del seguimiento y control por el subdirector a través de reuniones	El área responsable en la formulación del ampara riesgos deberá evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados
1. Por que no se cumple con los procedimientos establecidos para el proceso				ESTRATEGICO	2	3	Moderada	GIC-FT-12 FORMATO CUADRO DE CONTROL DE MANDO	Preventivo		25	25	25	25	100	2	0	2		2	Baja	Asumir	Verificación mensual del diligenciamiento del Formato Cuadro de Control de Mando	Mensual a partir de enero 2021	mensual de aplicación continua	cuadros de control con seguimiento al 100% y verificación de productos	Verificación mensual 100% cada coordinador lleva a cabalidad el seguimiento a la fecha	30-abr	Se ha cumplido al 100% del seguimiento y control por el subdirector a través de reuniones	El área responsable en la formulación del ampara riesgos deberá evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados
2. Debido a la falta de planeación, gestión y mecanismos de control para los procesos	No se genera una apropiada articulación entre el gobierno nacional y los departamentos por parte de la FND	Cuando el impacto de las actividades realizadas es negativo, o no se cumple con las expectativas de la parte interesada al no articular e integrar a los entes territoriales con el estado.	Lo que genera que las actividades realizadas (asesoría) no tengan un impacto positivo para el solicitante.	ESTRATEGICO	2	3	Moderada	Reuniones quincenales, en las que se realiza seguimiento a las actividades que lleva acabo la Subdirección de Fortalecimiento Territorial	Preventivo		25	25	25	25	100	2	0	2		22	Baja	Asumir	Reuniones quincenales, en las que se realiza seguimiento a las actividades que lleva acabo la Subdirección de Fortalecimiento Territorial	Enero 2021 Periodicidad anual	Ejecución continua	Numero de reuniones programadas/número de reuniones realizadas *100	100% se han llevado a cabo las reuniones de equipo acorde a lo planteado	30-abr	Se ha realizado el 100% del seguimiento y control por el subdirector a través de reuniones	El área responsable en la formulación del ampara riesgos deberá evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados
				ESTRATEGICO	2	3	Moderada	GIC-FT-12 FORMATO CUADRO DE CONTROL DE MANDO	Preventivo		25	25	25	25	100	2	0	2		2	Baja	Asumir	Verificación mensual del diligenciamiento del Formato Cuadro de Control de Mando	Mensual a partir de enero 2021	mensual de aplicación continua	cuadros de control con seguimiento al 100% y verificación de productos	Verificación mensual 100% cada coordinador lleva a cabalidad el seguimiento a la fecha	30-abr	Se ha cumplido al 100% del seguimiento y control por el subdirector a través de reuniones	El área responsable en la formulación del ampara riesgos deberá evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados

Debido a desconocimiento del procedimiento de organización documental, rotación de personal, capacitación de personal y Falta de mecanismos de control	Mal manejo documental	De no se ubicarse de manera física o magnética la información se producen reprocesos en las actividades y desgaste administrativo	Se generan reprocesos y pérdida de información del proceso	OPERATIVOS	2	3	23	Moderada	Se tiene Drive a nivel de Subdirección, cada consultor sube sus productos y son verificados previo a cada presentación de informe	Preventivo	25	25	25	25	100	2	0	2	2	22	Baja	Asumir	Verificación del drive y la gestión realizada relacionada en el formato de seguimiento AIG-FT-03 FORMATO REPORTE GESTIÓN	1 de enero de 2021	de ejecución periódica	Productos relacionados en el AIG-FT-03 FORMATO REPORTE GESTIÓN productos incorporados al drive por asesor *100	Seguimiento 100%, verificación por cada coordinación de la adecuada disposición de los productos y documentos relacionados en el drive y referenciados en los informes	30-abr	Se cuenta con el repositorio digital actualizado a la fecha	El área responsable en la formulación del ampara riesgos deberá evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados
Asesamiento preventivo obligatorio	Limitaciones para el cumplimiento de las tareas	1. No contar con las herramientas tecnológicas adecuadas y calidad de servicio de internet para el trabajo en casa 2. La dificultad que se presenta al no poder radicar documentos ni contar con los archivos necesarios para dar respuesta a las solicitudes 3. Falta de comunicación entre las áreas de la federación	Se generan reprocesos y posible pérdida de la información Pueden darse Sanciones disciplinarias	OPERATIVOS	2	3	23	Moderada	Capacitaciones virtuales para fortalecer las herramientas tecnológicas	PREVENTIVO	25	25	25	25	100	2	0	2	2	22	Baja	Asumir	Asistir a las diferentes capacitaciones que la entidad proponga para fortalecer las herramientas tecnológicas	1 de enero de 2021	de ejecución periódica	Cumplimiento del 100% de las tareas asignadas	Verificación mensual 100% de la tareas asignadas	30-abr	Verificación de las tareas asignadas	El área responsable en la formulación del ampara riesgos deberá evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados



GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL

CODIGO: GIO-MR-03

FORMATO MATRIZ DE RIESGOS DE GESTIÓN

VERSION: 01

FECHA: 03/03/2020

FECHA DE ELABORACION: 4 de mayo de 2021

PROCESO: 4. RELACIONAMIENTO Y ARTICULACIÓN CON GRUPOS DE INTERES

OBJETIVO DEL PROCESO: 4. La Subdirección de Gobierno y Regiones tiene como objetivo principal la articulación en relación con políticas y programas que el Gobierno Nacional adelanta en las regiones, así como la coordinación de espacios de interacción y diálogo permanente entre los gobernadores y las autoridades del orden nacional.

RESPONSABLE DEL PROCESO: 4. SUBDIRECTOR(A) DE GOBIERNO Y REGIONES

VALORES CALIFICACIÓN PROBABILIDAD			
DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	NIVEL
RARO	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales.	No se ha presentado en los últimos 5 años.	1
IMPROBABLE	El evento puede ocurrir en algún momento.	Al menos de 1 vez en los últimos 5 años.	2
POSIBLE	El evento podría ocurrir en algún momento.	Al menos de 1 vez en los últimos 2 años.	3
PROBABLE	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias.	Al menos de 1 vez en el último año.	4
CASI SEGURO	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias.	Más de 1 vez al año.	5


VALORES CALIFICACIÓN IMPACTO		
DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	NIVEL
INSIGNIFICANTE	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o impactos insignificantes.	1
MINOR	Si el hecho llegara a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre la entidad.	2
MODERADO	Si el hecho llegara a presentarse, tendría impactos moderados.	3
MAJOR	Si el hecho llegara a presentarse, tendría altas consecuencias o impactos.	4
CATASTRÓFICO	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o impactos catastróficos.	5

NOTA: Se priorizan aquellos riesgos que están en zona de riesgo moderado, importante e inaceptable y se plasman en el Mapa de Riesgos Residual.

PROBABILIDAD	IMPACTO				
	INSIGNIFICANTE (1)	MINOR (2)	MODERADO (3)	MAJOR (4)	CATASTRÓFICO (5)
RARO (1)	B	B	M	A	A
IMPROBABLE (2)	B	B	M	A	E
POSIBLE (3)	B	M	A	E	E
PROBABLE (4)	M	A	A	E	E
CASI SEGURO (5)	A	A	E	E	E

B: ZONA DE RIESGO BAJA: Asumir el riesgo.
 M: ZONA DE RIESGO MODERADA: Asumir el riesgo, Reducir el riesgo.
 A: ZONA DE RIESGO ALTA: Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.
 E: ZONA DE RIESGO EXTREMA: Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.

DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS CAUSAS Y LOS RIESGOS							CONTROLES EXISTENTES ¹										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO					INDICADOR PARA LA EVALUACIÓN DE ACCIONES IMPLEMENTADAS	SEGUIMIENTO (Indicar la fecha del seguimiento, incluyendo la información general del seguimiento, y las mediciones del indicador de evaluación (si tienen indicador asociado))	REVISIÓN Y MONITOREO										
CAUSAS DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA (Distrito a.....)	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIAS DESCRIPCIÓN DE LA CONSECUENCIA (Lo que genera.....)	CLASE DE RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO			DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL					NUEVA CALIFICACIÓN	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	OPCIONES DE MANEJO	CONTROL PROPUESTO O ACCIONES A TOMAR	TIPO DE CONTROL		RESPONSABLE				CRONOGRAMA IMPLEMENTACIÓN ACCIONES		FECHA DE MONITOREO ENE- ABR	ACCIONES REALIZADAS	OBSERVACIONES OCI						
					PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN		PREVENTIVO	COMPLEMENTARIO	DO	AP	EF					EV	PUNTAJE (DO+AP+EF+EV)	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	PREVENTIVO	COMPLEMENTARIO	CARGO				DEPENDENCIA	INICIA	TERMINA			
1.Falta de mecanismos de control para el ingreso de las peticiones. 2. Inadecuado procedimiento realizado por la Subdirección de Gobierno y Regiones. 3. Falta de Capacitación del área para otorgar las respuestas de fondo y dentro del término de ley.	La fnd no atiende las solicitudes y requerimientos dentro del termino establecidos en la Ley de fondo, oportuna y dentro de los terminos de ley.	La Subdirección de Gobierno y Regiones, atiende las solicitudes, tramites y requerimientos que efectúan las entidades de orden nacional, departamental, los cuales deben ser analizados para dar una contestación de fondo, oportuna y dentro de los terminos de ley, de no dar cumplimiento a esto se pierde la credibilidad de la FND por parte de peticionario y no se puede cumplir los fines misionales del a entidad.	Las consecuencias que origina es la falta de credibilidad de nuestros clientes externos (Gobernaciones) y no se garantizaria el cumplimiento de las expectativas del area., mala imagen, desgato administrativo, posibles sanciones disciplinarias.	ESTRATEGICO	2	4	24	Alta	1.Matriz de seguimiento a solicitudes (quincenal) 2. Encuesta de satisfacción (semestral) 3. Capacitaciones para los Asesores Regionales.	Preventivo		21	25	25	25	96	2	0	1	5	15	Alta	Evitar	1.Matriz de seguimiento a solicitudes (quincenal) 2. Encuesta de satisfacción (semestral) 3. Capacitaciones a los asesores Regionales.	Preventivo		SUBDIRECTORA DE GOBIERNO Y REGIONES	SUB-DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y REGIONES	1/03/2021	31/12/2021	Numero total de solicitudes con respuesta efectivas/ numero de solicitudes realizadas por los Entes territoriales	Se registra en la Matriz de Seguimiento las peticiones recibidas por las Gobernaciones donde los Asesores Regionales efectúen todos los trámites para dar contestación de fondo y dentro del término del ley, posterior a la recepción el seguimiento se materializa a través de las llamadas telefónicas, correos electrónicos y las encuestas de satisfacción donde se conoce el nivel de atención otorgado a los entes territoriales para evaluar la oportunidad, calidad y contestación que se otorgó a cada uno de los requerimientos realizados y finalmente se reporta en el Plan	Se registra en la Matriz de Seguimiento las peticiones recibidas por las Gobernaciones donde los Asesores Regionales efectúen todos los trámites para dar contestación de fondo y dentro del término del ley, posterior a la recepción el seguimiento se materializa a través de las llamadas telefónicas, correos electrónicos y las encuestas de satisfacción donde se conoce el nivel de atención otorgado a los entes territoriales para evaluar la oportunidad, calidad y contestación que se otorgó a cada uno de los requerimientos realizados y finalmente se reporta en el Plan	Se pudo identificar que los riesgos a pesar de los controles establecidos continúan con un nivel de riesgo alto por lo que se hace necesario implementar otros mecanismos de control.

	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	CODIGO: GIO-MR-03
	FORMATO MATRIZ DE RIESGOS DE GESTIÓN	VERSION: 01
		FECHA: 03/03/2020

FECHA DE ELABORACION: 4 de mayo de 2021

PROCESO: **6. GESTIÓN DE FONDOS Y RECURSOS DE COOPERACIÓN**

OBJETIVO DEL PROCESO: **6. Gestionar, administrar y ejecutar los recursos económicos para el cumplimiento misional de la Federación Nacional de Departamentos**

RESPONSABLE DEL PROCESO: **6. SUBDIRECTOR(A) DE ACUERDOS Y CONVENIOS**

VALORES CALIFICACIÓN PROBABILIDAD			
DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	NIVEL
RARO	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales.	No se ha presentado en los últimos 5 años.	1
IMPROBABLE	El evento puede ocurrir en algún momento.	Al menos de 1 vez en los últimos 5 años.	2
POSIBLE	El evento podría ocurrir en algún momento.	Al menos de 1 vez en los últimos 2 años.	3
PROBABLE	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias.	Al menos de 1 vez en el último año.	4
CASI SEGURO	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias.	Más de 1 vez al año.	5

VALORES CALIFICACIÓN IMPACTO		
DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	NIVEL
INSIGNIFICANTE	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos mínimos sobre la entidad.	1
MEJOR	Si el hecho llegara a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre la entidad.	2
MODERADO	Si el hecho llegara a presentarse, tendría medianas consecuencias o efectos sobre la entidad.	3
MAJOR	Si el hecho llegara a presentarse, tendría altas consecuencias o efectos sobre la entidad.	4
CATASTRÓFICO	Si el hecho llegara a presentarse, tendría desastrosas consecuencias o efectos sobre la entidad.	5

NOTA: Se priorizan aquellos riesgos que estén en zona de riesgo: moderado, importante e inaceptable y se plasman en el Mapa de Riesgos Residual.

PROBABILIDAD	IMPACTO				
	INSIGNIFICANTE (1)	MEJOR (2)	MODERADO (3)	MAJOR (4)	CATASTRÓFICO (5)
RARO (1)	B	B	M	A	A
IMPROBABLE (2)	B	B	M	A	E
POSIBLE (3)	B	M	A	E	E
PROBABLE (4)	M	A	A	E	E
CASI SEGURO (5)	A	A	E	E	E

B: ZONA DE RIESGO BAJA: Asumir el riesgo.
 M: ZONA DE RIESGO MODERADA: Asumir el riesgo, Reducir el riesgo.
 A: ZONA DE RIESGO ALTA: Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.
 E: ZONA DE RIESGO EXTREMA: Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.

DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS CAUSAS Y LOS RIESGOS				CONTROLES EXISTENTES ¹										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO					INDICADOR PARA LA EVALUACIÓN DE ACCIONES IMPLEMENTADAS	SEGUIMIENTO (Indicar la fecha del seguimiento, incluyendo la información general del seguimiento, y las mediciones del indicador de evaluación (si tienen indicador asociado))	REVISIÓN Y MONITOREO											
CAUSAS DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIAS DESCRIPCIÓN DE LA CONSECUENCIA (Lo que genera.....)	CLASE DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	ZONA DE RIESGO INHERENTE	DESCRIPCIÓN	PREVENTIVO	CONSTRUCTIVO	DO	AP	EF	EV	PUNTAJE (DO+AP+EF+EV)	PROBABILIDAD	IMPACTO			VALORACIÓN	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	OPCIONES DE MANEJO	CONTROL PROPUESTO O ACCIONES A TOMAR	PREVENTIVO	CONSTRUCTIVO	CARGO	DEPENDENCIA	CRONOGRAMA IMPLEMENTACIÓN ACCIONES	INICIA	TERMINA	FECHA DE MONITOREO ENE- ABR

GESTIÓN DE FONDOS Y RECURSOS DE COOPERACIÓN																																			
1. Manejo y ejecución inadecuada de los recursos establecidos en el Acuerdo de Inversión y Cooperación. 2. Los recursos no se recibían y/o ejecutaban oportunamente, debido a la situación de emergencia mundial (Coronavirus - Factor Externo).	Demora, suspensión o terminación del Acuerdo de Inversión y Cooperación.	Utilización inadecuada y tardía de los recursos de A&C	1. No recibir los recursos en la vigencia correspondiente para la continuidad del A&C. 2. Afectación a los departamentos por falta de los recursos (Planes de desarrollo - Plan anticorrupción). 3. Incumplimiento en el Plan de Acción y Plan operativo de la Subdirección de Acuerdos y Convenios. 4. Incumplimiento por parte de los departamentos en la ejecución del Plan de Acción e Inversión del Programa Anticorrupción	FINANCIEROS	2	4	24	Alta	Políticas claras sobre el control de la ejecución para cada una de las líneas del Acuerdo, que permitan el Seguimiento permanente de los Convenios suscritos y la utilización de los recursos.	PREVENTIVO		28	25	25	28	100	2	0	1	4	14	Alta	Evitar	Realizar seguimiento y control mensual a los convenios y contratos suscritos y revisiones a los informes trimestrales presentados por los departamentos respecto a la ejecución de los convenios.	Preventivo		SUBDIRECCIÓN ACUERDOS Y CONVENIOS	SUBDIRECCIÓN ACUERDOS Y CONVENIOS	1/01/2021	31/12/2021		ACTAS DE COMITÉ Y FORMATOS DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS POR PARTE DE LOS SUPERVISORES. FECHA: MENSUAL Y TRIMESTRAL	30-abr	En el trimestre se realizaron 86 actividades de seguimiento a los convenios de la línea de anticorrupción y 2 actividades de seguimiento a los convenios de la línea Sustitución de cultivos, las cuales se encuentran en las carpetas de los convenios.	Se pudo identificar que los riesgos a pesar de los controles establecidos continúan con un nivel de riesgo alto por lo que se hace necesario implementar otros mecanismos de control.
1. Falta de mecanismos de planeación y control que afecten la entrega oportuna del Informe Técnico y Financiero a Coltabaco. 2. Información no precisa y acorde a los requerimientos del A&C.	Que el Informe técnico y financiero - FND, no sea aprobado por la Entidad Cooperante (PHILIP MORRIS-COLTABACO).	Información errada, inconsistente y fuera de los parámetros establecidos.	1. Suspensión o trazo en el giro anual de los recursos por parte de Coltabaco. 2. Desgaste Administrativo por reproceso de la información. 2. Pérdida de imagen, confiabilidad y credibilidad.	FINANCIEROS	2	4	24	Alta	Entrega oportuna del informe anual de ejecución. Acatar las observaciones o recomendaciones realizadas por el Auditor del A&C y las auditorías que se realicen a la ejecución de los recursos.	PREVENTIVO		28	25	25	28	100	2	0	1	4	14	Alta	Evitar	Revisión conjunta del informe anual con las partes intervinientes para la entrega oportuna y concisa según lo estipulado en el acuerdo.	Preventivo		SUBDIRECCIÓN ACUERDOS Y CONVENIOS	SUBDIRECCIÓN ACUERDOS Y CONVENIOS	1/01/2021	31/12/2021		INFORME ANUAL ENTREGA A COLTABACO Y RESPUESTA POR PARTE DEL COOPERANTE. CUMPLIMIENTO CON LAS DIRECTRICES EMANADAS POR EL GOBIERNO NACIONAL Y LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS RESPECTO AL ESTADO DE EMERGENCIA ACTUAL (PANDEMIA)	30-abr	Se realizó por parte de la Subdirección de Acuerdos y Convenios el informe anual técnico y financiero de la ejecución de los recursos del Acuerdo de inversión y cooperación vigencia 2020 y se inició el proceso de auditoría externa financiera el 17 de marzo de 2021 fecha de firma del acta de inicio con un plazo de ejecución por el término de dos meses.	Se pudo identificar que los riesgos a pesar de los controles establecidos continúan con un nivel de riesgo alto por lo que se hace necesario implementar otros mecanismos de control.

FONDO CUENTA																																				
Fuentes de información con errores	No informar las inconsistencias presentadas en las declaraciones del Impuesto al Consumo a las Entidades Territoriales.	Generación de informes y/o reportes con información inexacta	*Generación de informes y reportes no ajustados a la realidad. *Diminución del nivel de credibilidad *Imagen negativa para FND *Toma de decisiones erradas por parte de los Departamentos.	FINANCIEROS	2	3	23	Moderada	Realizar controles periódicamente a los reportes de inconsistencias de los periodos e informar oportunamente a las partes interesadas	PREVENTIVO		28	25	25	28	100	2	0	2	2	22	Baja	Evitar	Implementar una herramienta de control que permita evidenciar y medir las inconsistencias generadas en cada mes y su reiteración.	PREVENTIVO		JEFE DE FONDO CUENTA	SUB-DIRECCIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS	2 de enero de 2021	30 de diciembre de 2021		Cantidad de inconsistencias reportadas por FIMPROEX Cantidad de inconsistencias informadas a las Entidades territoriales para el ajuste	La verificación debe realizarse cada vez que se genera el informe y/o reporte con bases históricas y otro tipo de información de referencia.	30-abr	La verificación debe realizarse cada vez que se genera el informe y/o reporte con bases históricas y otro tipo de información de referencia.	Los controles aplicados han sido efectivos para evitar la materialización de los riesgos

*Inadecuada administración y ejecución de las fases establecidas en el contrato de fiducia pública, para la realización del recaudo, administración y giro de recursos a los entes territoriales. *Ausencia de mecanismos de control.	*Generar detrimento patrimonial de los valores administrados por el Fondo Cuenta por la NO verificación oportuna de las obligaciones contractuales. *Que los cobros realizados por los entes territoriales no se paguen en el forma indicada en la normatividad vigente.	Incumplimiento parcial o general de las obligaciones contractuales con nuestro operador fiduciario	*Detrimiento Patrimonial del Impuesto al Consumo. *Pérdida de control de la administración del Fondo Cuenta estipulada en la Ley 223 de 1995 y Decreto 1640 de 1996 *Pérdida de credibilidad de la FND *Hallazgos en auditorías por parte de los Entes de Control.	CUMPLIMIENTO	3	6	35	Extrema	Realización de monitoreos a las inversiones de los recursos provenientes del recaudo del Impuesto al Consumo.	PREVENTIVO	25	25	25	25	100	2	0	2	3	23	Moderada	Asumir	Implementar un tablero de control que permita evidenciar y medir las inconsistencias generadas en cada mes.	PREVENTIVO	JEFE DE FONDO CUENTA	SUB-DIRECCIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS	2 de enero de 2021	30 de diciembre de 2021	CANTIDAD DE OBLIGACIONES EJECUTADAS	Realización de controles diarios y mensuales sobre el desarrollo de la operación del Fondo Cuenta, soportado por los respectivos Informes de gestión, extractos bancarios y certificaciones de giro realizadas en mensualmente	30 abr	Realización de controles diarios y mensuales sobre el desarrollo de la operación del Fondo Cuenta, soportado por los respectivos Informes de gestión, extractos bancarios y certificaciones de giro realizadas en mensualmente	Los controles aplicados han sido efectivos para evitar la materialización de los riesgos
La inadecuada administración y ejecución de las fases establecidas en el contrato de fiducia pública, para la realización del recaudo, administración y giro de recursos a los entes territoriales	*Que los cobros realizados por los entes territoriales no se paguen en el forma indicada en la normatividad vigente.	Incumplimiento parcial o general de las obligaciones contractuales con nuestro operador fiduciario.	*Pérdida de credibilidad. *Hallazgos en auditorías por parte de los Entes de Control. *Posibles sanciones	CUMPLIMIENTO	2	4	24	Alta	Realización de monitoreo mensual a la remisión de soportes de giro a las entidades territoriales	PREVENTIVO	16	23	16	21	74	1	0	2	2	22	Baja	Asumir	Implementación de un cronograma mensual con el seguimiento a los giros realizados a las Entidades territoriales, verificando las fechas pactadas y el valor otorgado.	PREVENTIVO	JEFE DE FONDO CUENTA	SUB-DIRECCIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS	2 de enero de 2021	30 de diciembre de 2021	CANTIDAD DE RELACION DE COBROS PRESENTADAS	La verificación deberá hacerse de forma mensual cada vez que se realice el giro a la Entidades Territoriales según lo establecido en las obligaciones de la fiducia.	30 abr	La verificación deberá hacerse de forma mensual cada vez que se realice el giro a la Entidades Territoriales según lo establecido en las obligaciones de la fiducia.	Los controles aplicados han sido efectivos para evitar la materialización de los riesgos
Falta de supervisión o ejecución de requerimientos de Entes de Control	*Vencimiento de términos o reporte de información incorrecta *Generación de sanciones y/o visitas administrativas por parte de entidades de control	Vencimiento de términos o reporte de información incorrecta	*Posible sanción por parte de las Entidades de Control que vigilan al Fondo Cuenta por presentación de informes inexactos y/o extemporáneos *Pérdida de credibilidad	CUMPLIMIENTO	2	6	25	Extrema	Atención oportuna de los requerimientos, seguimiento y control de los plazos e información solicitada	PREVENTIVO	16	22	22	21	80	2	0	2	2	22	Baja	Evitar	Generar herramienta a plan de respuesta o atención de solicitudes o requerimientos de las entidades de control y vigilancia	PREVENTIVO	JEFE DE FONDO CUENTA	SUB-DIRECCIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS	2 de enero de 2021	30 de diciembre de 2021	CANTIDAD DE PETICIONES RECIBIDAS	Activar plan de seguimiento de respuesta o generación de información para atención de solicitudes o requerimientos de entidades de control y vigilancia.	30 abr	Activar plan de seguimiento de respuesta o generación de información para atención de solicitudes o requerimientos de entidades de control y vigilancia.	Los controles aplicados han sido efectivos para evitar la materialización de los riesgos
Ausencia de mecanismos de control Falta de seguimiento a los requerimientos	Presentación extemporánea de requerimientos e informes solicitados por parte de Entidades de Control	No presentación de informes y/o requerimientos de las Entidades de Control	*Posibles Sanciones disciplinarias *Detrimiento en Imagen Institucional como administradora del Fondo Cuenta	CUMPLIMIENTO	2	6	25	Extrema	Atención oportuna de los requerimientos, seguimiento y control de los plazos e información solicitada	PREVENTIVO	16	25	25	25	90	2	0	2	2	22	Baja	Evitar	Generar herramienta a plan de respuesta o atención de solicitudes o requerimientos de las entidades de control y vigilancia	PREVENTIVO	JEFE DE FONDO CUENTA	SUB-DIRECCIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS	2 de enero de 2021	30 de diciembre de 2021	CANTIDAD DE PETICIONES RECIBIDAS	Seguimiento a respuesta dentro de los términos de ley	30 abr	Seguimiento a respuesta dentro de los términos de ley	Los controles aplicados han sido efectivos para evitar la materialización de los riesgos
Ausencia de mecanismos de control	Demora o NO respuesta de peticiones solicitadas departamentos y otros actores términos señalados y con calidadNo atención oportuna de solicitudes	No atención de solicitudes de información de los ciudadanos en los términos establecidos por ley	*Generar eventuales acciones legales en contra de la FND. *Daño a la Imagen Institucional como administradora del Fondo Cuenta. *Incurrir en posibles sanciones.	CUMPLIMIENTO	2	4	24	Alta	Atención oportuna de los requerimientos, seguimiento y control de los plazos e información solicitada	PREVENTIVO	20	22	22	21	85	2	0	2	2	22	Baja	Asumir	Seguimiento al vencimiento y tratamiento de la respuesta solicitada	PREVENTIVO	JEFE DE FONDO CUENTA	SUB-DIRECCIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS	2 de enero de 2021	30 de diciembre de 2021	CANTIDAD DE PETICIONES RECIBIDAS	Seguimiento a respuesta dentro de los términos de ley	30 abr	Seguimiento a respuesta dentro de los términos de ley	Los controles aplicados han sido efectivos para evitar la materialización de los riesgos
*Falta en la obligación como administrador del Fondo Cuenta para la realización del giro de rendimientos financieros en el tiempo establecido para tal fin. *Incumplimiento de los acuerdos en procedimientos de giro a los departamentos Ausencia de mecanismos de control *Falta de planeación para implementación de procedimiento anual o cuando se disponga del giro de rendimientos financieros.	Giro de rendimientos financieros de manera extemporánea o con errores	Posible incumplimiento a la normativa vigente en materia de giro de rendimientos financieros.	*Toma de decisiones erróneas por parte de la alta dirección. *Daño a la Imagen Institucional como administradora del Fondo Cuenta. *Incumplimientos en acuerdos y disposiciones legales.	CUMPLIMIENTO	2	6	25	Extrema	Programación y giro de los rendimientos financieros generados por el Fondo Cuenta en ejercicio de la administración del Impuesto al Consumo.	PREVENTIVO	16	22	25	21	83	2	0	2	2	22	Baja	Asumir	Verificar calendario de realización de giro y ajustar procedimiento para el desarrollo del respectivo giro, posterior al mismo verificar la certificación de todos los giros realizados.	PREVENTIVO	JEFE DE FONDO CUENTA	SUB-DIRECCIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS	2 de enero de 2021	30 de diciembre de 2021	GIRO REALIZADO	Advertir y solicitar la activación del procedimiento de giro de rendimientos al operador fiduciario a fin de contar con los recursos disponibles en el momento requerido.	30 abr	Advertir y solicitar la activación del procedimiento de giro de rendimientos al operador fiduciario a fin de contar con los recursos disponibles en el momento requerido.	Los controles aplicados han sido efectivos para evitar la materialización de los riesgos

FECHA DE ELABORACION: 4 de mayo de 2021
PROCESO: 2. GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LAS COMUNICACIONES
OBJETIVO DEL PROCESO: 2. Fortalecer y consolidar la imagen de la Federación Nacional de Departamentos, por medio de la visualización de las acciones que adelanta la organización en favor del desarrollo de las regiones, tanto para audiencias internas como externas.
RESPONSABLE DEL PROCESO: 2. JEFE(A) DE COMUNICACIONES

VALORES CALIFICACIÓN PROBABILIDAD			
DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	NIVEL
RARO	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales.	No se ha presentado en los últimos 5 años.	1
IMPROBABLE	El evento puede ocurrir en algún momento.	A lo menos de 1 vez en los últimos 5 años.	2
POSSIBLE	El evento podría ocurrir en algún momento.	A lo menos de 1 vez en los últimos 3 años.	3
PROBABLE	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias.	A lo menos de 1 vez en el último año.	4
UN RIESGO	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias.	Más de 1 vez al año.	5

VALORES CALIFICACIÓN IMPACTO			
DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	NIVEL	IMPACTO
RARO (1)	El hecho ocurre y presenta, breves consecuencias o efectos menores sobre la entidad.	1	Baja
IMPROBABLE (2)	El hecho ocurre y presenta, breves consecuencias o efectos menores sobre la entidad.	2	Baja
POSSIBLE (3)	El hecho ocurre y presenta, breves consecuencias o efectos menores sobre la entidad.	3	Baja
PROBABLE (4)	El hecho ocurre y presenta, breves consecuencias o efectos menores sobre la entidad.	4	Baja
UN RIESGO (5)	El hecho ocurre y presenta, breves consecuencias o efectos menores sobre la entidad.	5	Baja

PROBABILIDAD	IMPACTO				
	INSIGNIFICANTE (1)	MINOR (2)	MODERADO (3)	MAYOR (4)	CATASTRÓFICO (5)
RARO (1)	B	B	M	A	A
IMPROBABLE (2)	B	B	M	A	C
POSSIBLE (3)	B	M	A	C	C
PROBABLE (4)	M	A	A	C	E
CATEGÓRICO (5)	A	A	C	E	E

B. ZONA DE RIESGO BAJA. Bajar el riesgo.
 M. ZONA DE RIESGO MODERADA. Asumir el riesgo. Reducir el riesgo.
 A. ZONA DE RIESGO ALTA. Reducir el riesgo. Evitar. Compartir o Transferir.
 E. ZONA DE RIESGO EXTREMA. Reducir el riesgo. Evitar. Compartir o Transferir.

DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS CAUSAS Y LOS RIESGOS							CONTROLES EXISTENTES ³										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO						SEGUIMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN								
CAUSAS DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA (Riesgo = ...)	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIAS DESCRIPCIÓN DE LA CONSECUENCIA (Lo que genera ...)	CLASE DE RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO PROBABILIDAD IMPACTO VALORACIÓN	ZONA DE RIESGO INHERENTE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL										CONTROL PROPUUESTO O ACCIONES A TOMAR	TIPO DE CONTROL		RESPONSABLE		CRONOGRAMA IMPLEMENTACIÓN ACCIONES		INDICADOR PARA LA EVALUACIÓN DE ACCIONES IMPLEMENTADAS	SEGUIMIENTO (Indicar la fecha del siguiente monitoreo, lecturas de la información general del seguimiento, la definición del indicador de evaluación (el tener indicador asociado))			FECHA DE MONITOREO EN ABR	ACCIONES REALIZADAS	OBSERVACIONES OCI	
								PREVENTIVO	CONECTIVO	DO	AP	EF	EV	PUNTAJE EJ (DAP EF+EV)	PROBABILIDAD	IMPACTO	PROBABILIDAD IMPACTO		VALORACIÓN	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	OPCIONES DE MANEJO	PREVENTIVO	CONECTIVO	CARGO		DEPENDENCIA	INICIA	TERMINA				INDICADOR PARA LA EVALUACIÓN DE ACCIONES IMPLEMENTADAS
1. Que no transmitamos la información de manera clara. 2. Que la noticia enviada a medios tenga varios errores que se contrastan en la información que dan o que sigan de manera diferente al enfoque del comunicado.	Que los medios de comunicación no divulgan bien las noticias de la Federación	Que los medios de comunicación no divulgan bien las noticias de la Federación	1. Mala Imagen 2. Pérdida de credibilidad comunicación con un enfoque diferente.	MAGEN	3	3	Alta	La elaboración de comunicados con un enfoque y lenguaje claro, que no refutado por el mensaje concreto de los voceros. Seleccionar el vocero para la transmisión de la noticia.	PREVENTIVO	25	25	25	25	100	2	0	2	3	33	Mediana	Evitar	Plan de monitoreo de medios de comunicación.	PREVENTIVO	JEFE DE COMUNICACIONES	DIRECCIÓN EJECUTIVA	1 de enero de 2021	31 de diciembre de 2021	Plan de monitoreo de medios	Diariamente el equipo de comunicaciones hace una revisión de las noticias en los principales medios de comunicación nacionales y regionales como El Tiempo, Puntavoz, El Espectador, El País de Cali, La V, El Heraldo, etc.	30-abr	Diariamente el equipo de comunicaciones hace una revisión de las noticias en los principales medios de comunicación nacionales y regionales como El Tiempo, Puntavoz, El Espectador, El País de Cali, La V, El Heraldo, etc.	Los controles aplicados han sido efectivos para evitar la materialización de los riesgos
1. Falta de recursos tecnológicos. 2. No tenemos como hacer resido periódico en campo en los 32 departamentos. 3. La ocupación agenda de los gobernadores y jefes de prensa de los departamentos.	Confiamiento Obligatorio	La ejecución de actividades a través de Teletrabajo no permite la interacción directa con los 32 departamentos, teniendo en cuenta que nuestro trabajo es realizar las gestiones de ellos.	1.No tenemos imágenes de las regiones. 2. Dependemos de los jefes de prensa para obtener material audiovisual de los gobernadores, teniendo en cuenta que los periodistas, al depender de ellos. 4. Mala imagen	MAGEN	3	3	Alta	Solicitud a los jefes de prensa de las gobernaciones y otras instituciones como presidencia, de material audiovisual de apoyo.	PREVENTIVO	25	1	10	25	65	1	0	2	3	23	Mediana	Evitar	Organizar el archivo audiovisual propio de la Federación.	PREVENTIVO	JEFE DE COMUNICACIONES	DIRECCIÓN EJECUTIVA	1 de enero de 2021	31 de diciembre de 2021	El Backup audiovisual	Se ha estado solicitado material audiovisual a las gobernaciones.	30-abr	Se ha estado solicitado material audiovisual a las gobernaciones.	Los controles aplicados han sido efectivos para evitar la materialización de los riesgos
1. La persona a cargo administra varias redes sociales y se puede confundir. 2. Que la persona asignada no entienda la información que le sea dada al enfoque institucional de la Federación. 3. Que las subdirecciones o personal encargado remita al administrador de redes información errada.	Publicar por error una información que no sea adecuada al enfoque institucional de la Federación.	Es un riesgo que la persona que maneja las redes sociales, una información personal o que publique una información que afecte la imagen de Federación.	1. Mala Imagen de la FND. 2. Ser influenciadores de opiniones o comportamientos que no sean congruentes con los objetivos de la institución. 3. Generar desinformación.	MAGEN	2	2	Baja	Las redes sociales son manejadas por un solo responsable. Se revisan constantemente los contenidos publicados.	PREVENTIVO	5	15	25	25	65	1	0	2	2	22	Baja	Evitar	Revisión constante de los contenidos publicados.	PREVENTIVO	JEFE DE COMUNICACIONES	DIRECCIÓN EJECUTIVA	1 de enero de 2021	31 de diciembre de 2021	Monitoreo de publicaciones realizadas en redes sociales.	Se le deberá informar constantemente del monitoreo de redes a la jefe de comunicaciones.	30-abr	Se le deberá informar constantemente del monitoreo de redes a la jefe de comunicaciones.	Los controles aplicados han sido efectivos para evitar la materialización de los riesgos
1. Cuando no está al día de los eventos y las noticias de la FND 2. Cuando no informa y contribuye a la misión de la entidad 3. Cuando la información no se presenta de manera clara y adecuada. 4. Cuando no tiene un tráfico activo.	Definición de la página web institucional	Costo de oportunidad al no divulgar acciones, gestiones y posiciones.	1. Mala Imagen. 2. Pérdida de credibilidad. 3. Posibles sanciones por partes de control	MAGEN	3	3	Alta	La Gestión de la Página Web se realiza por una persona quien debe atender conforme a los contenidos y servicios indicados.	PREVENTIVO	25	25	25	25	100	2	0	2	3	23	Mediana	Evitar	Revisión de seguimiento y mantenimientos a la página web.	PREVENTIVO	JEFE DE COMUNICACIONES	DIRECCIÓN EJECUTIVA	1 de enero de 2021	31 de diciembre de 2021	Reuniones realizadas y reuniones propuestas.	El área tiene asignada a unas personas responsables de hacer revisión y actualización de los contenidos de la página. Se realizan reuniones de seguimiento y los contenidos son aprobados por la jefe de comunicaciones.	30-abr	El área tiene asignada a unas personas responsables de hacer revisión y actualización de los contenidos de la página. Se realizan reuniones de seguimiento y los contenidos son aprobados por la jefe de comunicaciones.	Los controles aplicados han sido efectivos para evitar la materialización de los riesgos

<p>1. Cuando se realiza inmediatamente surge la necesidad y no cumple con la respectiva del proceso que lo requiere. 2. No definir métricas de evaluación de impacto. 3. No tener en cuenta las necesidades del cliente interno.</p>	<p>Realización campañas comunicaciones internas</p>	<p>La información generada no impacta al cliente interno o colaboradores.</p>	<p>1. Pérdida de credibilidad 2. Pérdida de impacto de la información a comunicar 3. Mala imagen.</p>	<p>IMAGEN</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>Alta</p>	<p>El equipo se encuentra distribuido por subdirecciones, para brindarles acompañamiento y paralizar que las campañas sean exitosas.</p>	<p>PREVENTIVO</p>	<p>25</p>	<p>25</p>	<p>25</p>	<p>25</p>	<p>100</p>	<p>2</p>	<p>0</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>23</p>	<p>Mediana</p>	<p>Evitar</p>	<p>Reuniones del equipo donde se revisan las necesidades de las subdirecciones y se definen estrategias o acciones.</p>	<p>PREVENTIVO</p>	<p>JEFE DE COMUNICACIONES</p>	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA</p>	<p>1 de enero de 2021</p>	<p>31 de diciembre de 2021</p>	<p>Números de solicitudes atendidas y número de solicitudes realizadas.</p>	<p>A través de la revisión de las solicitudes de las dependencias de la Federación para el cumplimiento en la realización de las campañas de comunicación interna.</p>	<p>30-abr</p>	<p>A través de la revisión de las solicitudes de las dependencias de la Federación para el cumplimiento en la realización de las campañas de comunicación interna.</p>	<p>Los controles aplicados han sido efectivos para evitar la materialización de los riesgos</p>
<p>Desconocimiento del manual de imagen Mal imagen Reproches Llamado Atencion de las Gobernaciones a la alta dirección</p>	<p>Indebida aplicación de políticas de comunicación</p>	<p>Enviar comunicaciones que afectan la imagen institucional de la FND por parte de un colaborador o supervisor.</p>	<p>1. Información errada 2. Mala imagen 3. Llamados de atención 4. Pérdida de confianza en el área</p>	<p>IMAGEN</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>Alta</p>	<p>Dar comunicados redireccionados de los medios oficiales para evitar la manipulación de la noticia.</p>	<p>PREVENTIVO</p>	<p>25</p>	<p>25</p>	<p>25</p>	<p>25</p>	<p>100</p>	<p>2</p>	<p>0</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>73</p>	<p>Mediana</p>	<p>Evitar</p>	<p>Revisión constante de las políticas de comunicación y dirigidas en forma constante</p>	<p>PREVENTIVO</p>	<p>JEFE DE COMUNICACIONES</p>	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA</p>	<p>1 de enero de 2021</p>	<p>31 de diciembre de 2021</p>	<p>Monitoreo de la comunicaciones oficiales de la FND</p>	<p>Siempre que la oficina de comunicaciones dará validará las comunicaciones emitidas por la FND para un mejor control.</p>	<p>30-abr</p>	<p>Siempre que la oficina de comunicaciones dará validará las comunicaciones emitidas por la FND para un mejor control.</p>	<p>Los controles aplicados han sido efectivos para evitar la materialización de los riesgos</p>

Desconocimiento del manual de imagen Mal imagen Reproches Esumado Atencion de las Gobernaciones a la alta direccion	La plataforma no es accesible a todos los colaboradores de la FND	La intranet de la FND no es accesible a todos los colaboradores ya que en este medio se consignó las temáticas e instructivo para realizar un documento de importancia.	1. Información errada 2. Mala imagen 3. Llamado de atención 4. Pérdida de confianza en el área	MAGEN	3	3	33	Alta	Dar el acceso al todos los colaboradores a la intranet para que conozcan los servicios que se desarrollan al momento de realizar cualquier documentos de la FND.	PRE/VENTA	25	25	25	25	100	2	0	2	3	33	Mediada	Evitar	Tener todos accesos a la intranet los colaboradores para que conozcan esa variados herramientas.	PRE/VENTA	JEFE DE COMUNICACIONES	DIRECCIÓN EJECUTIVA	1 de enero de 2021	31 de diciembre de 2021	Monitoreo de la comunicaciones oficiales de la FND	Verificación si cumplen con los instructivo para realizar las comunicaciones o documentos de la FND	30-abr	Verificación si cumplen con los instructivo para realizar las comunicaciones o documentos de la FND	Los controles aplicados han sido efectivos para evitar la materialización de los riesgos
Desconocimiento del manual de imagen Mal imagen Reproches Esumado Atencion de las Gobernaciones a la alta direccion	La comunicación no oportuna de los eventos, capacitaciones y comunicados liderados por la FND	No comunicar oportuna y fehacientemente la gestión o eventos, desarrollos o liderados por la FND o por las Gobernaciones por los medios oficiales de comunicación.	1. Afectar la convocatoria de los eventos 2. Llamado de atención por la alta direccion 3. Pérdida de confianza del área	MAGEN	3	3	33	Alta	Verificación del cronograma de actividades establecidos en el plan de trabajo que se realiza mes a mes	PRE/VENTA	25	25	25	25	100	2	0	2	3	33	Mediada	Evitar	Revisión de los cronogramas de actividades y agendas con atención las actividades a desarrollar	PRE/VENTA	JEFE DE COMUNICACIONES	DIRECCIÓN EJECUTIVA	1 de enero de 2021	31 de diciembre de 2021	Eventos realizados Vs. Eventos aplazados	Se revisará de forma plana y constante el cronograma de actividades y la programación de los dichos eventos.	30-abr	Se revisará de forma plana y constante el cronograma de actividades y la programación de los dichos eventos.	Los controles aplicados han sido efectivos para evitar la materialización de los riesgos
Falta de personal Reproches Esumado Atencion de Alta Direccion Mal imagen	Alta carga de responsabilidad para un funcionario / colaborador	Concentración de funciones y procesos de atención en un solo funcionario / colaborador	1. Toma de decisiones apresuradas 2. Llamado de atención por la alta direccion 3. Riesgos en los procesos de comunicación	MAGEN	3	3	33	Alta	Contratar persona de apoyo para aliviar las cargas laborales y compartir responsabilidades en la oficina	PRE/VENTA	25	25	25	25	100	2	0	2	3	33	Mediada	Evitar	Contratar personal idoneo	PRE/VENTA	JEFE DE COMUNICACIONES	DIRECCIÓN EJECUTIVA	1 de enero de 2021	31 de diciembre de 2021	Revisión de manual de funciones por parte de Oficina de Gestión Humana	Con el estudio del manual de funciones del colaborador esta validará si es posible abrir cargo de apoyo.	30-abr	Con el estudio del manual de funciones del colaborador esta validará si es posible abrir cargo de apoyo.	Los controles aplicados han sido efectivos para evitar la materialización de los riesgos



GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL

CÓDIGO: G0-M-01

VERSIÓN: 01

FORMATO MATRIZ DE RIESGOS DE GESTIÓN

FECHA: 01/04/2020

FECHA DE ELABORACION: 4 de mayo de 2021

PROCESO: 8. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

OBJETIVO DEL PROCESO: 8.1. Proveer a la Organización los Recursos Administrativos y Financieros Necesarios Para su Eficiente Funcionamiento

RESPONSABLE DEL PROCESO: 8.1. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

DESCRIPCIÓN	SEVERIDAD	FRECUENCIA	IMPACTO
BAJO	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales.	No se ha presentado en los últimos 3 años.	1
MODERADO	El evento puede ocurrir en algún momento.	Al menos de 1 vez en los últimos 3 años.	2
POSIBLE	El evento puede ocurrir en algún momento.	Al menos de 1 vez en los últimos 2 años.	3
POSIBLE	El evento probablemente ocurrirá en el momento de las actividades.	Al menos de 1 vez en el último año.	4
ALTO RIESGO	El evento que el evento ocurre en la mayoría de las actividades.	Más de 1 vez al año.	5

DESCRIPCIÓN	SEVERIDAD	IMPACTO	NIVEL
INSIGNIFICANTE	No tiene ningún efecto, o tiene un efecto insignificante, sobre la actividad.	1	1
BAJO	El evento tiene un efecto leve o moderado, pero no interfiere con la actividad.	2	2
MODERADO	El evento tiene un efecto moderado o severo, interfiere con la actividad.	3	3
ALTO	El evento tiene un efecto severo o crítico, interfiere con la actividad.	4	4
CRÍTICO	El evento tiene un efecto crítico o catastrófico, interfiere con la actividad.	5	5

PROBABILIDAD	NIVEL DE IMPACTO				
	INSIGNIFICANTE (1)	BAJO (2)	MODERADO (3)	ALTO (4)	CRÍTICO (5)
BAJO (1)	B	B	B	A	A
MODERADO (2)	B	B	B	A	A
POSIBLE (3)	B	M	A	C	C
POSIBLE (4)	M	A	A	C	C
ALTO (5)	A	A	C	C	C

0: Zona de Riesgo Baja, Anillo de riesgo.
 1: Zona de Riesgo Moderado, Anillo de riesgo.
 2: Zona de Riesgo Posible, Anillo de riesgo.
 3: Zona de Riesgo Alto, Anillo de riesgo.
 4: Zona de Riesgo Crítico, Anillo de riesgo.
 5: Zona de Riesgo Catastrófico, Anillo de riesgo.

DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS CAUSAS Y LOS RIESGOS										CONTROLES EXISTENTES*										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO				SEGUIMIENTO DEL RIESGO		MONITOREO Y REVISIÓN		
CAUSAS DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA (G0-M-01-01)	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIAS DESCRIPCIÓN DE LA CONSECUENCIA (del R0-M-01-01)	CLASE DE RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO			DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL			NUEVA CALIFICACIÓN			OPCIONES DE MANEJO	CONTROL PROPUESTO O EXISTENTE A TENER		TIPO DE CONTROL		RESPONSABLE		ORDENAR/IMPLEMENTAR ACCIONES		INDICADOR PARA LA EVALUACIÓN DE ACCIONES IMPLEMENTADAS	SEGUIMIENTO DEL RIESGO - MARZO 2021 GAF	FECHA DE MONITOREO SUS-01-01	ACCIONES REALIZADAS	OBSERVACIONES OI
					SEVERIDAD IMPACTO	FRECUENCIA	IMPACTO		PREVENTIVO	CORRECTIVO	OTRO	SEVERIDAD IMPACTO	FRECUENCIA	IMPACTO		PREVENTIVO	CORRECTIVO	CARGO	DEPENDENCIA	FECHA	TERMINA							
1. Falta de control y validación de la información y concurrencia en las disposiciones generadas por la realización del presupuesto de la Agencia y 2. desactualización del Manual de Presupuesto.	Operativos presupuestos erróneos.	Asesor técnico que no concuerda con el punto del plan.	1. Incumplimiento en la aplicación del Manual de Presupuesto de las disposiciones legales. 2. Alteración errada de los rubros presupuestales. 3. Alteración de las imputaciones presupuestales por área. 4. Errores de devoluciones erradas en la ejecución del presupuesto. 5. Ejecución por quienes no están autorizados para la toma de decisiones.	OPERATIVOS	3	3	33	Alta	Control Dual 1. Que las solicitudes de CDP por un presupuesto se ingresen en su totalidad. 2. Que el presupuesto de presupuesto se ingrese correctamente para adiciones, modificaciones y cancelaciones. 3. Ejecución de restricciones, devoluciones y cancelaciones que estén en presupuesto de la Agencia.	PREVENTIVO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100%	30-abr	Se el primer trimestre no se materializó ningún riesgo, se están implementando las acciones establecidas.	Se el primer trimestre no se materializó ningún riesgo, se están implementando las acciones establecidas.	
2. Falta de control adecuado en el seguimiento a la ejecución presupuestal y desactualización de los recursos del presupuesto presupuestal. 3. Falta de concurrencia en la conformación para el presupuesto presupuestal. 4. Falta de concurrencia en la ejecución presupuestal.	Deficiencias en el seguimiento y análisis de presupuesto presupuestal.	No se evidencia un seguimiento correcto y actual de la ejecución presupuestal en el punto de observación, observaciones y recomendaciones a seguir por parte de la entidad.	1. Incumplimiento de las disposiciones legales y políticas de responsabilidad disciplinaria. 2. Desactualización de los recursos presupuestales. 3. Falta de concurrencia en la ejecución presupuestal.	FINANCIEROS	3	3	33	Alta	Análisis de informe mensual sobre variaciones y ejecución del presupuesto por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera.	PREVENTIVO	5	10	20	60	2	3	4	36	Alta	Exter	ANALISTA DE COMPARACIÓN DE PRESUPUESTO	SAF	1/10/2021	30/12/2021	75%	30-abr	Se el primer trimestre no se materializó ningún riesgo, se están implementando las acciones establecidas.	Se el primer trimestre no se materializó ningún riesgo, se están implementando las acciones establecidas.
3. Falta de planeación de los áreas involucradas en la ejecución presupuestal. 4. Falta de concurrencia en la conformación para el presupuesto presupuestal. 5. Falta de concurrencia en la ejecución presupuestal.	Deficiencias en hechos cumplidos.	Asesor técnico de obligaciones y seguimiento de áreas, no concuerda con el punto del plan.	1. Incumplimiento de las disposiciones legales y políticas de responsabilidad disciplinaria. 2. Desactualización de los recursos presupuestales. 3. Falta de concurrencia en la ejecución presupuestal.	FINANCIEROS	3	3	33	Alta	Control Dual De acuerdo a la recepción de presupuesto de la Agencia.	PREVENTIVO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100%	30-abr	Se el primer trimestre no se materializó ningún riesgo, se están implementando las acciones establecidas.	Se el primer trimestre no se materializó ningún riesgo, se están implementando las acciones establecidas.	
4. Falta de información en el estado de necesidades por parte de las áreas involucradas para la conformación del presupuesto presupuestal. 5. Falta de concurrencia en la ejecución presupuestal. 6. Falta de concurrencia en la ejecución presupuestal.	Deficiencias en hechos cumplidos.	Asesor técnico de obligaciones y seguimiento de áreas, no concuerda con el punto del plan.	1. Incumplimiento de las disposiciones legales y políticas de responsabilidad disciplinaria. 2. Desactualización de los recursos presupuestales. 3. Falta de concurrencia en la ejecución presupuestal.	FINANCIEROS	4	4	44	Extrema	1. Reporte de valoración presupuestal de ingresos y gastos, respaldado por Compras y Facturas. 2. Descripciones y justificaciones que adiciones, transferencias, modificaciones y cancelaciones presupuestales planificadas por las áreas. 3. Política de responsabilidad disciplinaria.	PREVENTIVO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100%	30-abr	Se el primer trimestre no se materializó ningún riesgo, se están implementando las acciones establecidas.	Se el primer trimestre no se materializó ningún riesgo, se están implementando las acciones establecidas.	
5. Falta de información en el estado de necesidades por parte de las áreas involucradas para la conformación del presupuesto presupuestal. 6. Falta de concurrencia en la ejecución presupuestal. 7. Falta de concurrencia en la ejecución presupuestal.	Deficiencias en hechos cumplidos.	Asesor técnico de obligaciones y seguimiento de áreas, no concuerda con el punto del plan.	1. Incumplimiento de las disposiciones legales y políticas de responsabilidad disciplinaria. 2. Desactualización de los recursos presupuestales. 3. Falta de concurrencia en la ejecución presupuestal.	FINANCIEROS	4	4	44	Extrema	1. Reporte de valoración presupuestal de ingresos y gastos, respaldado por Compras y Facturas. 2. Descripciones y justificaciones que adiciones, transferencias, modificaciones y cancelaciones presupuestales planificadas por las áreas. 3. Política de responsabilidad disciplinaria.	PREVENTIVO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100%	30-abr	Se el primer trimestre no se materializó ningún riesgo, se están implementando las acciones establecidas.	Se el primer trimestre no se materializó ningún riesgo, se están implementando las acciones establecidas.	
6. Falta de información en el estado de necesidades por parte de las áreas involucradas para la conformación del presupuesto presupuestal. 7. Falta de concurrencia en la ejecución presupuestal. 8. Falta de concurrencia en la ejecución presupuestal.	Deficiencias en hechos cumplidos.	Asesor técnico de obligaciones y seguimiento de áreas, no concuerda con el punto del plan.	1. Incumplimiento de las disposiciones legales y políticas de responsabilidad disciplinaria. 2. Desactualización de los recursos presupuestales. 3. Falta de concurrencia en la ejecución presupuestal.	FINANCIEROS	4	3	43	Alta	1. Reporte de valoración presupuestal de ingresos y gastos, respaldado por Compras y Facturas. 2. Descripciones y justificaciones que adiciones, transferencias, modificaciones y cancelaciones presupuestales planificadas por las áreas. 3. Política de responsabilidad disciplinaria.	PREVENTIVO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100%	30-abr	Se el primer trimestre no se materializó ningún riesgo, se están implementando las acciones establecidas.	Se el primer trimestre no se materializó ningún riesgo, se están implementando las acciones establecidas.	
7. Falta de información en el estado de necesidades por parte de las áreas involucradas para la conformación del presupuesto presupuestal. 8. Falta de concurrencia en la ejecución presupuestal. 9. Falta de concurrencia en la ejecución presupuestal.	Deficiencias en hechos cumplidos.	Asesor técnico de obligaciones y seguimiento de áreas, no concuerda con el punto del plan.	1. Incumplimiento de las disposiciones legales y políticas de responsabilidad disciplinaria. 2. Desactualización de los recursos presupuestales. 3. Falta de concurrencia en la ejecución presupuestal.	FINANCIEROS	3	3	33	Alta	1. Reporte de valoración presupuestal de ingresos y gastos, respaldado por Compras y Facturas. 2. Descripciones y justificaciones que adiciones, transferencias, modificaciones y cancelaciones presupuestales planificadas por las áreas. 3. Política de responsabilidad disciplinaria.	PREVENTIVO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100%	30-abr	Se el primer trimestre no se materializó ningún riesgo, se están implementando las acciones establecidas.	Se el primer trimestre no se materializó ningún riesgo, se están implementando las acciones establecidas.	
8. Falta de información en el estado de necesidades por parte de las áreas involucradas para la conformación del presupuesto presupuestal. 9. Falta de concurrencia en la ejecución presupuestal. 10. Falta de concurrencia en la ejecución presupuestal.	Deficiencias en hechos cumplidos.	Asesor técnico de obligaciones y seguimiento de áreas, no concuerda con el punto del plan.	1. Incumplimiento de las disposiciones legales y políticas de responsabilidad disciplinaria. 2. Desactualización de los recursos presupuestales. 3. Falta de concurrencia en la ejecución presupuestal.	FINANCIEROS	4	3	43	Alta	1. Reporte de valoración presupuestal de ingresos y gastos, respaldado por Compras y Facturas. 2. Descripciones y justificaciones que adiciones, transferencias, modificaciones y cancelaciones presupuestales planificadas por las áreas. 3. Política de responsabilidad disciplinaria.	PREVENTIVO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100%	30-abr	Se el primer trimestre no se materializó ningún riesgo, se están implementando las acciones establecidas.	Se el primer trimestre no se materializó ningún riesgo, se están implementando las acciones establecidas.	

Indicador	Categoría	Descripción	Objetivo	Indicador	Evidencia	Unidad	Valor	Evidencia	Unidad	Valor	Evidencia	Unidad	Valor	Evidencia	Unidad	Valor
1	Financiero	1. Registro de las ingresos con información financiera correcta a la procedencia, origen y naturaleza de los recursos.	1. Registro de las ingresos con información financiera correcta a la procedencia, origen y naturaleza de los recursos.	1. Registro de las ingresos con información financiera correcta a la procedencia, origen y naturaleza de los recursos.	1. Registro de las ingresos con información financiera correcta a la procedencia, origen y naturaleza de los recursos.	1. Registro de las ingresos con información financiera correcta a la procedencia, origen y naturaleza de los recursos.	1. Registro de las ingresos con información financiera correcta a la procedencia, origen y naturaleza de los recursos.	1. Registro de las ingresos con información financiera correcta a la procedencia, origen y naturaleza de los recursos.	1. Registro de las ingresos con información financiera correcta a la procedencia, origen y naturaleza de los recursos.	1. Registro de las ingresos con información financiera correcta a la procedencia, origen y naturaleza de los recursos.	1. Registro de las ingresos con información financiera correcta a la procedencia, origen y naturaleza de los recursos.	1. Registro de las ingresos con información financiera correcta a la procedencia, origen y naturaleza de los recursos.	1. Registro de las ingresos con información financiera correcta a la procedencia, origen y naturaleza de los recursos.	1. Registro de las ingresos con información financiera correcta a la procedencia, origen y naturaleza de los recursos.	1. Registro de las ingresos con información financiera correcta a la procedencia, origen y naturaleza de los recursos.	1. Registro de las ingresos con información financiera correcta a la procedencia, origen y naturaleza de los recursos.



GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL

CODIGO: GIO-MR-03

FORMATO MATRIZ DE RIESGOS DE GESTIÓN

VERSION: 01

FECHA: 03/03/2020

FECHA DE ELABORACION: 4 de mayo de 2021

PROCESO: 11. GESTIÓN TECNOLÓGICA

OBJETIVO DEL PROCESO: 11. Gestionar de manera integral las tecnologías de la información y las comunicaciones - TIC en la FND, prestando todos los servicios alineados con las necesidades de la entidad y las partes interesadas, partiendo de los principios de eficiencia y calidad.

RESPONSABLE DEL PROCESO: 11. GERENTE DE TECNOLOGÍA

VALORES CALIFICACIÓN PROBABILIDAD			
DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	NIVEL
RARO	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales.	No se ha presentado en los últimos 5 años.	1
IMPROBABLE	El evento puede ocurrir en algún momento.	Al menos de 1 vez en los últimos 5 años.	2
POSIBLE	El evento podría ocurrir en algún momento.	Al menos de 1 vez en los últimos 2 años.	3
PROBABLE	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias.	Al menos de 1 vez en el último año.	4
CASI SEGURO	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias.	Más de 1 vez al año.	5

VALORES CALIFICACIÓN IMPACTO			
DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	NIVEL	
INSIGNIFICANTE	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos mínimos sobre la entidad.	1	
PEQUEÑO	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos mínimos sobre la entidad.	2	
MODERADO	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos sobre la entidad.	3	
GRANDE	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos sobre la entidad.	4	
CATASTRÓFICO	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos sobre la entidad.	5	

NOTA: Se priorizan aquellos riesgos que están en zona de riesgo moderado, importante e inminente y se priorizan en el Mapa de Riesgos Residual.

PROBABILIDAD	IMPACTO				
	INSIGNIFICANTE (1)	PEQUEÑO (2)	MODERADO (3)	GRANDE (4)	CATASTRÓFICO (5)
RARO (1)	B	B	M	A	A
IMPROBABLE (2)	B	B	M	A	E
POSIBLE (3)	B	M	A	E	E
PROBABLE (4)	M	A	A	E	E
CASI SEGURO (5)	A	A	E	E	E

B: ZONA DE RIESGO BAJA, Asumir el riesgo.
 M: ZONA DE RIESGO MODERADA, Asumir el riesgo, Reducir el riesgo.
 A: ZONA DE RIESGO ALTA, Reducir el riesgo, Evitar, Comparar o Transferir.
 E: ZONA DE RIESGO EXTREMA, Reducir el riesgo, Evitar, Comparar o Transferir.

DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS CAUSAS Y LOS RIESGOS								CONTROLES EXISTENTES ¹										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO						INDICADOR PARA LA EVALUACIÓN DE ACCIONES IMPLEMENTADAS	SEGUIMIENTO (Indicar la fecha del seguimiento, incluyendo la información general del seguimiento, y las mediciones del indicador de evaluación (si tienen indicador asociado))	MONITOREO Y REVISIÓN									
CAUSAS DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA (Tabla 2.....)	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIAS DESCRIPCIÓN DE LA CONSECUENCIA (Lo que genera.....)	CLASE DE RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO			ZONA DE RIESGO INHERENTE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL						OPCIONES DE MANEJO	CONTROL PROPUESTO O ACCIONES A TOMAR	TIPO DE CONTROL		RESPONSABLE		CRONOGRAMA IMPLEMENTACIÓN ACCIONES		INDICADOR PARA LA EVALUACIÓN DE ACCIONES IMPLEMENTADAS	SEGUIMIENTO (Indicar la fecha del seguimiento, incluyendo la información general del seguimiento, y las mediciones del indicador de evaluación (si tienen indicador asociado))	FECHA DE MONITOREO EN: ABR	ACCIONES REALIZADAS	OBSERVACIONES OCI							
					PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN			PREVENTIVO	CORRECTIVO	DO	AP	EF	EV			PLUNTAJE (PDHAF-EPH-V)	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO						PREVENTIVO	CORRECTIVO	CARGO	DEPENDENCIA	INICIA	TERMINA	
1. Falta en los aplicativos internos (ofee, sysman) 2. Falta de planeación por parte del operador 3. Falta de mecanismos de control tanto del operador como de la federación 4. Falta de protocolo de la continuidad del negocio 5. Falta en la supervisión del contrato 6. Desactualización de manuales y procedimientos 7. Pérdida de información financiera por inexistencia de mecanismos de seguridad	Retraso en la continuidad de los procesos por caída de los aplicativos.	Teniendo en cuenta las actividades propias de la federación los aplicativos están expuestos a la pérdida de información si no se tiene un apoyo tecnológico interno y del operador .	1. Pérdida de la información 2. Reprocesos 3. Pérdida de autenticidad en la información que se maneja 4. Perder la continuidad en el buen funcionamiento de las áreas. 5. Demora en la entrega de información a organismos de control 6. Pérdida de control 7. Mala imagen del área 8. Posibles toma de decisiones erradas	TECNOLOGICO	1	4	15	Alta	Canales alternos que funcionan con inmediatas (propuestas)	Correctivo			25	25	25	25	100	0	0	1	4	14	Alta	Reducir	1. Backup semanal 2. Acuerdo con el operador que garantice un servicio óptimo 3. Procedimiento socializado con los encargados del área 4. Garantizar la continuidad y calidad de la operación 5. Capacitar a las áreas que interesadas en el proceso	Correctivo	GERENTE DE TECNOLOGIA	SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/01/2020	20/12/2020	Procedimiento backup semanal.	1. El área de tecnología levanta backup semanales para evitar la pérdida de la información 2. Actualización de manuales y procedimientos 3. Hacer un cronograma para capacitar a los funcionarios	30-abr	1. El área de tecnología levanta backup semanales para evitar la pérdida de la información 2. Actualización y ejecución de los manuales y procedimientos GTE 3. Seguirse a los acuerdos de nivel de servicio ANS	Se pudo identificar qué los riesgos: a pesar de los controles establecidos continúan con un nivel de riesgo alto por lo que se hace necesario implementar otros mecanismos de control.
1. Desconocimiento de las herramientas de sistemas (suite de google) 2. Falta de mecanismos de control 3. Desconocimiento de las áreas en las herramientas tecnológicas de la federación	Accesibilidad a la información de uso restringido.	No se utilizan todas las herramientas de trabajo que ofrece la FND	1. Reprocesos 2. Pérdida de recursos	TECNOLOGICO	1	3	13	Moderada	1. Capacitar a los funcionarios 2. Ajustar los manuales de tecnología 3. Socializar las herramientas tecnológicas internas de la federación	PREVENTIVO			5	5	5	20	0	0	1	3	13	Moderada	Reducir	1. Capacitación a los funcionarios 2. Grabación de reuniones importantes	Preventivo	GERENTE DE TECNOLOGIA	SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2/01/2020	21/12/2020	Actualización y capacitación	A raíz del virus utilizar y conocer las herramientas tecnológicas de la federación	30-abr	Se han brindado el apoyo y soporte a los colaboradores. Se han atendido los requerimientos realizados por las diferentes áreas Capacitaciones en herramientas disponibles por la FND	Los controles aplicados han sido efectivos para evitar la materialización de los riesgos	
1. Falta de tiempo en la ejecución de los procesos de la FND, especialmente las funciones por interrupción del servicio de Internet. 2. Falta de planeación por parte del operador 3. Falta de protocolo de la continuidad del negocio 4. Demora en la solución de requerimientos.	Interrupción en la ejecución de los procesos de las áreas de la federación por caída del internet	Interrupción del funcionamiento normal de la red	1. Pérdida de imagen corporativa 2. No hay un mecanismo de solución inmediata 3. Pérdida de recursos 4. Posibles sanciones por no reportar información a tiempo 5. Improductividad	TECNOLOGICO	2	5	25	Extrema	1. Proveedor de internet alternativo 2. Actualizar los procedimientos para dar claridad en los requerimientos de los trabajadores	Correctivo			25	25	25	100	0	0	1	4	14	Alta	Reducir	1. Lineamientos de protocolos 2. Nuevos procedimientos 3. Capacitar a los funcionarios para la solicitud de requerimientos	Correctivo	GERENTE DE TECNOLOGIA	SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/01/2020	20/12/2020	Capacitación a los funcionarios de los lineamientos a seguir cuando ocurra una caída masiva o parcial de la red	Nuevos proveedores Canal alternativo que solucione (contrato o propuesta)	30-abr	Hasta el momento no se ha presentado interrupción del servicio	Se pudo identificar que los riesgos a pesar de los controles establecidos continúan con un nivel de riesgo alto por lo que se hace necesario implementar otros mecanismos de control.	

<p>1.No poder acceder al sistema de Gestión Documental - ORFEO.</p> <p>2.No poder acceder al sistema financiero ERP - SYSMAN.</p> <p>3 Acceso no autorizado a las plataformas</p> <p>4.No tener los implementos tecnológicos para el acceso a las herramientas de trabajo en casa.</p> <p>5.No contar con activos mínimos necesarios para desarrollar el trabajo en casa</p> <p>6.Inoportunidad en las entregas de los requerimientos o estar un sistema</p>	<p>1.Aislamiento preventivo obligatorio</p> <p>2.Trabajo en casa</p> <p>3.Confinamiento covid 19 en casa.</p>	<p>La FND se encuentra en las modalidades de trabajo en casas, a causa del aislamiento preventivo obligatorio causado por el COVID-19, por lo cual se debe proveer a los colaboradores de herramientas tecnológicas para el normal desarrollo de sus actividades</p>	<p>1.Manejo inadecuado de la información</p> <p>2.No tener la información precisa para su trabajo</p> <p>3.Estrés laboral</p> <p>4.No poder trabajar desde la casa</p> <p>5.No asegurar productividad desde la casa</p> <p>6.No acceso a la información por parte de los colaboradores</p> <p>7.Retraso en la entrega de informes</p> <p>8.Reproceso</p>	<p>TECNOLOGICO</p>	<p>1</p> <p>4</p> <p>14</p>	<p>Alta</p>	<p>Correctivo</p>	<p>20</p> <p>20</p> <p>20</p> <p>20</p> <p>80</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>23</p>	<p>Moderada</p>	<p>Reducir</p>	<p>1.Actualización y mantenimiento de las herramientas .</p> <p>2.Trabajo colaborativo con el uso de la licencia de Suite de Google, la cual incluye: uso de correos electrónicos, herramientas para realizar video conferencias,</p> <p>3 Compartir archivos</p> <p>4.Prestamo de equipos y acceso a sistemas de información</p>	<p>Preventivo</p>	<p>GERENTE DE TECNOLOGIA</p>	<p>SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p>	<p>27/03/2020</p>	<p>1.Facilitar las herramientas de trabajo</p> <p>2.Capacitar a los funcionarios</p>	<p>Utilización herramienta de la suite de google</p>	<p>30-abr</p>	<p>El sistema Orfeo ha funcionado correctamente</p> <p>Se han solucionado los requerimiento del sistema Syzman reportados</p> <p>Se ha brindado soporte remoto a los diferentes requerimientos</p> <p>Los colaboradores FND han podido realizar sus labores normalmente en la modalidad de trabajo en casa</p>	<p>Los controles aplicados han sido efectivos para evitar la materialización de los riesgos</p>	
<p>1.No poder acceder al sistema</p> <p>2. Información errada en la facturación</p> <p>3.No poder facturar</p> <p>4.Inoportunidad en la entrega de los reportes y facturas electrónicas</p> <p>5.Pérdida de información</p> <p>6.Falta del funcionamiento de</p> <p>No transmisión de información de los entes territoriales a SIANCO</p>	<p>Interrupción en el proceso normal de la facturación electrónica</p>	<p>Con el objetivo de simplificar tramites y procesos se crea la herramienta SIANCO .</p>	<p>1.Pérdida de recursos</p> <p>2.Pérdida de información</p> <p>3.Manejo inadecuado de los recursos</p> <p>4. Reprocesos</p> <p>5. Entrega tardía de reportes</p>	<p>TECNOLOGICO</p>	<p>2</p> <p>4</p> <p>24</p>	<p>Alta</p>	<p>Correctivo</p>	<p>25</p> <p>25</p> <p>25</p> <p>25</p> <p>100</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>24</p>	<p>Alta</p>	<p>Reducir</p>	<p>1.Mantenimiento de la herramienta</p> <p>2.Procedimientos de seguridad</p> <p>3.Protocolos de seguridad</p> <p>4.Capacitación a los funcionarios que intervienen en el proceso</p>	<p>Correctivo</p>	<p>GERENTE DE TECNOLOGIA</p>	<p>SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p>	<p>21/11/2019</p>	<p>20/12/2020</p>	<p>1.Capacitar</p>	<p>Hacer un seguimiento de actualización en el aplicativo.</p>	<p>30-abr</p>	<p>Con el fin de realizar el desarrollo de la plataforma SIANCO, se han publicado los procesos de invitación pública FND-IP-001-2021 y FND-IP-002-2021. El primero se declaró fallido, el segundo se encuentra abierto a la espera de proponentes.</p>	<p>Se pudo identificar que los riesgos a pesar de los controles establecidos continúan con un nivel de riesgo alto por lo que se hace necesario implementar otros mecanismos de control.</p>
<p>1.Información errada</p> <p>2.Evacion</p> <p>3.Manipulación de información</p> <p>4.Manejo inadecuado de la herramienta</p>	<p>Evacion e interrupción en la continuidad del aplicativo</p>	<p>La herramienta SIANCO se encarga de alinear los parámetros de reporte del impositivo en los departamentos.</p>	<p>1.Mal manejo en los recursos</p> <p>2. Manejo inapropiado de la información</p> <p>3.Pérdida de credibilidad</p>	<p>TECNOLOGICO</p>	<p>2</p> <p>4</p> <p>24</p>	<p>Alta</p>	<p>Correctivo</p>	<p>25</p> <p>25</p> <p>25</p> <p>25</p> <p>100</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>24</p>	<p>Alta</p>	<p>Asumir</p>	<p>3.Procedimientos</p> <p>4.Declaraciones de los departamentos</p> <p>5.Capacitación a los funcionarios y a los que intervienen en la declaración</p>	<p>Correctivo</p>	<p>GERENTE DE TECNOLOGIA</p>	<p>SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p>	<p>21/11/2019</p>	<p>20/12/2020</p>	<p>1.Capacitar</p>	<p>Medir la Tabla de declaración mensual reportada por los departamentos</p>	<p>30-abr</p>	<p>Con el fin de realizar el desarrollo de la plataforma SIANCO, se han publicado los procesos de invitación pública FND-IP-001-2021 y FND-IP-002-2021. El primero se declaró fallido, el segundo se encuentra abierto a la espera de proponentes.</p>	<p>Se pudo identificar que los riesgos a pesar de los controles establecidos continúan con un nivel de riesgo alto por lo que se hace necesario implementar otros mecanismos de control.</p>
<p>No entregar oportunamente proyecto SIANCO</p> <p>1.No entregar oportunamente el proyecto</p> <p>2.Deficiencia en la interacción de las partes</p>	<p>no entregar proyecto</p>	<p>La herramienta SIANCO se encarga de alinear los parámetros de reporte del impositivo en los departamentos.</p>	<p>1.Reprocesos</p> <p>2.Pérdida de recursos</p> <p>3.Sanciones</p>	<p>TECNOLOGICO</p>	<p>2</p> <p>8</p> <p>25</p>	<p>Extrema</p>	<p>Correctivo</p>	<p>25</p> <p>25</p> <p>25</p> <p>25</p> <p>100</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>24</p>	<p>Alta</p>	<p>Reducir</p>	<p>1.Carta de aplazamiento de entrega</p> <p>2.Acta de reunion con las partes</p>	<p>Correctivo</p>	<p>GERENTE DE TECNOLOGIA</p>	<p>SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p>	<p>21/11/2019</p>	<p>20/12/2020</p>	<p>1.Reuniones consultoras</p>	<p>En cabeza del director carta de ampliación del plazo</p>	<p>30-abr</p>	<p>Con el fin de realizar el desarrollo de la plataforma SIANCO, se han publicado los procesos de invitación pública FND-IP-001-2021 y FND-IP-002-2021. El primero se declaró fallido, el segundo se encuentra abierto a la espera de proponentes.</p> <p>Se han llevado a cabo diferentes reuniones con las partes interesadas para realizar seguimiento al proyecto</p>	<p>Se pudo identificar que los riesgos a pesar de los controles establecidos continúan con un nivel de riesgo alto por lo que se hace necesario implementar otros mecanismos de control.</p>

GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL

CODIGO: GIO-MR-03

FORMATO MATRIZ DE RIESGOS DE GESTIÓN

VERSION: 01

FECHA: 03/03/2020

FECHA DE ELABORACION: 4 de mayo de 2021
 PROCESO: 3. GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL
 OBJETIVO DEL PROCESO: 3. Establecer, implementar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la FND, mediante la preparación y control de información documentada y registros, la gestión y la administración de riesgos, la gestión de auditoría, la gestión de la mejora continua y la gestión del cambio, que permitan el logro de los objetivos institucionales en términos de eficiencia, eficacia y efectividad.
 RESPONSABLE DEL PROCESO: 3.1. JEFE(A) DE PLANEACIÓN

VALORES CALIFICACION PROBABILIDAD			VALORES CALIFICACION IMPACTO		
DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	NIVEL
RARO	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales.	No se ha presentado en los últimos 5 años.	INSIGNIFICANTE	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos mínimos sobre la entidad.	1
IMPROBABLE	El evento puede ocurrir en algún momento.	Al menos de 1 vez en los últimos 5 años.	BAJO	Si el hecho llegara a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre la entidad.	2
POSSIBLE	El evento podría ocurrir en algún momento.	Al menos de 1 vez en los últimos 2 años.	MODERADO	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos sobre la entidad.	3
PROBABLE	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias.	Al menos de 1 vez en el último año.	ALTO	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos sobre la entidad.	4
BAJO RIESGO	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias.	Más de 1 vez al año.	CATASTRÓFICO	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos sobre la entidad.	5

NOTA: Se presento siguiente riesgo que está en zona de riesgo moderado, pendiente de reevaluación en el primer año del Mapa de Riesgos Residual:

PROBABILIDAD	IMPACTO			CATASTRÓFICO (5)
	INSIGNIFICANTE (1)	BAJO (2)	MODERADO (3)	
RARO (1)	B	B	M	A
IMPROBABLE (2)	B	B	M	E
POSSIBLE (3)	B	M	A	E
PROBABLE (4)	M	A	A	E
CASI SEGURO (5)	A	A	E	E

El ZONA DE RIESGO BAJO. Assumi el riesgo.
 El ZONA DE RIESGO MODERADO. Assumi el riesgo, Reducir el riesgo.
 El ZONA DE RIESGO ALTO. Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.
 El ZONA DE RIESGO EXTREMO. Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.

DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS CAUSAS Y LOS RIESGOS				CONTROLES EXISTENTES ¹										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO						MONITOREO Y REVISIÓN									
CAUSAS DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA (Dónde a.....)	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CLASE DE RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO		ZONA DE RIESGO INHERENTE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL		DO	AP	EF	PUNTAJE (DOPAR/EF/EFV)	NUEVA CALIFICACIÓN		ZONA DE RIESGO RESIDUAL	OPCIONES DE MANEJO	CONTROL PROPUESTO O ACCIONES A TOMAR	TIPO DE CONTROL		RESPONSABLE		CRONOGRAMA IMPLEMENTACIÓN ACCIONES		INDICADOR PARA LA EVALUACIÓN DE ACCIONES IMPLEMENTADAS	SEGUIMIENTO (Indicar la fecha del seguimiento, incluyendo la información general del seguimiento, y las mediciones del indicador de evaluación (si tienen indicador asociado))	FECHA DE MONITOREO EN: ABR	ACCIONES REALIZADAS	OBSERVACIONES OCI
				PROBABILIDAD	IMPACTO			PREVENTIVO	CORRECTIVO					PROBABILIDAD	IMPACTO				PREVENTIVO	CORRECTIVO	CARGO	DEPENDENCIA	INICIA	TERMINA					
1. Desconocimiento y no aplicación de lineamientos, necesidades institucionales y marco legal. 2. Débil empoderamiento de las herramientas de gestión que apoyan la implementación de los elementos de planeación institucional definidos por la entidad. 3. Debilidades en el conocimiento técnico de los colaboradores de la FND para la formulación de planes. 4. Falta de procesos de inducción al personal encargado de la planeación y seguimiento de la planeación. 5. Cambios permanentes en directrices y normativa aplicable a la entidad.	Alta	Aspectos asociados con inadecuado acompañamiento en la formulación, implementación y monitoreo a los planes, sistemas de gestión, presupuesto de las FND, instituciones en la FND.	ESTRATEGICO	3	33	Alta	1. Acompañamiento permanente a los procesos para la construcción de planes institucionales, mapas de riesgo, proyectos, presupuesto y demás actividades de gestión institucional.	PREVENTIVO		25	25	25	100	3	2	32	Moderada	Evitar	* Elaboración de cronograma de actividades a desarrollar por parte de la OP a los procesos. * Acompañamiento permanente por parte de la OP a los procesos. * Actualización de planes, mapas y demás herramientas de gestión. * Generación de informe consolidado de gestión de los procesos.	PREVENTIVO	JEFE DE PLANEACIÓN	DIRECCIÓN EJECUTIVA	1 de enero de 2021	20 de diciembre de 2021	* Elaboración de cronograma de actividades a desarrollar por parte de la OP. * Acompañamiento permanente por parte de la OP a los procesos. * Actualización de planes, mapas y demás herramientas de gestión. * Generación de informe consolidado de gestión de los procesos.	30-abr	Se proyectó el cronograma de actividades generales a desarrollar desde la Oficina de Planeación, este se estructuró de acuerdo a las funciones establecidas; fue presentado al Director Ejecutivo de la FND. Durante el periodo se ha brindado el apoyo y acompañamiento permanente a cada uno de los procesos de la entidad que así lo requieren, este acompañamiento se brindó a través del desarrollo de reuniones de trabajo a través de sus plataformas establecidas por la entidad (debido a la contingencia actual del país) se realizó la actualización y consolidación del plan operativo para la vigencia 2021 y los mapas de riesgos en asocio con la oficina de CI.	Los controles aplicados han sido efectivos para evitar la materialización de los riesgos	
1. Capacidad operativa y baja apropiación para promover la mejora continua y fortalecimiento del SIG en la FND. 2. Falta apropiación y aplicación de los conceptos y terminología del SIG en la Entidad. 3. Desarrollo de actividades por parte de los procesos, bajo lineamientos diferentes a los establecidos en la implementación y actualizaciones del SIG.	Alta	Factores relacionados con la falta de apropiación y aplicación de los conceptos del SIG en la Entidad, al igual que la asignación de recursos a los establecimientos en la FND. 1. Instalación de los colaboradores de cada proceso. 2. Costos por reprocesos. 3. Afectación del logro de la misión institucional por inadecuado acompañamiento en la certificación, articulación y mejora de los resultados de la Gestión Institucional y de los componentes del SIG, y el MIPG. 4. Probable pérdida de confianza por parte de los beneficiarios. 5. Pérdida de credibilidad del SIG. 6. Mala imagen. 7. Generación de reportes negativos.	ESTRATEGICO	3	33	Alta	1. Planificación y desarrollo de actividades de gestión y actividades vinculadas al fortalecimiento, mantenimiento y control del Sistema Integrado de Gestión de la FND y su respectiva certificación.	PREVENTIVO		25	25	25	100	3	2	32	Moderada	Evitar	* Definir actividades a desarrollar por parte de la OP en el marco del SIG. * Acompañamiento permanente por parte de la OP a los procesos, enfocados al fortalecimiento de procesos. * Acompañamiento en la actualización de información documentada de los procesos. * Generación de informe consolidado de Revisión por la Dirección.	Preventivo	JEFE DE PLANEACIÓN	DIRECCIÓN EJECUTIVA	1 de enero de 2021	20 de diciembre de 2021	* Definir actividades a desarrollar por parte de la OP en el marco del SIG. * Acompañamiento permanente por parte de la OP a los procesos, enfocados al fortalecimiento de procesos. * Acompañamiento en la actualización de información documentada de los procesos. * Generación de informe consolidado de Revisión por la Dirección.	30-abr	Durante el periodo de reporte, desde la Oficina de planeación se brindó acompañamiento a los procesos de la revisión de la OP a los procesos, información documentada con la que se cuenta, la cual es controlada a través del SIG. Se revisaron y junto con los líderes y colaboradores de algunos procesos se actualizó cierta información documentada de los procesos. * Acompañamiento en la actualización de información documentada de los procesos. * Generación de informe consolidado de Revisión por la Dirección.	Los controles aplicados han sido efectivos para evitar la materialización de los riesgos	
Desarrollo de funciones y actividades propias de la oficina de planeación (manual y cronogramal) con avance mínimo o nulo.	Moderada	Incumplimiento en las funciones propias del área y en las programadas en el cronograma oficial del área para la vigencia a partir de las implicaciones derivadas por la pandemia mundial.	ESTRATEGICO	3	32	Moderada	1. Desarrollo y gestión de funciones y actividades programadas en cronograma.	PREVENTIVO		25	25	25	100	3	2	32	Moderada	Evitar	* Generación de metodologías que permitan el desarrollo de las funciones y actividades propias de la OP.	Preventivo	JEFE DE PLANEACIÓN	DIRECCIÓN EJECUTIVA	1 de enero de 2021	20 de diciembre de 2021	* Generación de metodologías que permitan el desarrollo de las funciones y actividades propias de la OP.	30-abr	Desde la OP se han desarrollado una serie de actividades y acciones a través o mediante el uso de plataformas y herramientas tecnológicas, con el fin de dar cumplimiento a las funciones y actividades propias del área, a su vez algunas actividades se han desarrollado de manera presencial.	Los controles aplicados han sido efectivos para evitar la materialización de los riesgos	