FND Federación Nacional de Departamentos	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	CODIGO: GIO-MR-04
	FORMATO MATRIZ DE RIESGOS DE GESTIÓN	VERSION: 01
		FECHA: 03/03/2020

FECHA DE ELABORACION:	15 de abril de 2020
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	DESCRIPCION	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

DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN	NIVEL
INSIGNIFICA	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias	1
MENOR	Si el hecho llegara a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre la entidad.	2
MODERADO	Si el hecho llegara a presentarse, tendría medianas	3
MAYOR	Si el hecho llegara a presentarse, tendría altas consecuencias	4
CATASTRÓF	Si el hecho llegara a presentarse, tendría desastrosas	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.

MATRIZ DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

PROBABILIDAD	IMPACTO: INSIGNIFICANTE (1)	MENOR (2)	MODERADO (3)	MAYOR (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

CAUSAS DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA (Debido a.......)	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
1 Entrega de documentación para el ingreso incompleta y con información errada del trabajador 2. Remisión de la informacion incompleta y errada a la EPS 3. Falta de planeación para el ingreso del personal	Afiliación errada del trabajador al sistema de seguridad social	El trabajdor se encuentre desprotejido ante el sistema de seguridad social (Salud,ARL, pensión y cajas de compensación)	1. Al trabajdor y a su grupo familiar no le presten el sevicio de salud por no estar afiliado. 2. Reprocesos y desgastes administrativos 3. Costos adicionales por cubrimientos de alguna enfermedad que sufra el trabajador y que no sea atendido por la EPS. 4. Pagos errados al sitema de seguridad social 5. Rezagps ante las entidades por afiliaciones erradas	OPERATIVOS	2	4	24	Alta
1. Entrega de información inoportuna y/o errada para la elaboración del contrato de trabajo. 2. Condiciones laborales fuera de las establecidas 3. Desconocimiento de las normas Laborales.	Las condiciones de vinculación no cumplan con los parametros 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. Insastifacción por las condiciones laborales 3. Reprocesos Administrativos 4. Mala imagen para el área 5. Desgastes Administrativos.	OPERATIVOS	1	2	12	Baja
1. Entrega inoportuna por parte de las áreas de novedades como: incapacidades, retiros,vacaciones, licencias no remuneradas, licencia de maternidad 2. Falta de planeación. 3. Falta de mecánismos de control.	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
1. Desconocimiento de la norma 2. No contar con la matriz de riesgos del SG-SST. 3. No realizar seguimiento a los accidentes laborales, o enfermedades.	No se gestionen adecuadamente los riesgos ocupacionales que afectan a la FND	Inadecuada gestión de prevención de riesgos laborales en la entidad	1. Alto indice de accidentes laborales 2. Desarrollo de Enfermedades profesionales 3. Niveles de estrés altos	CUMPLIMIENTO	2	4	24	Alta
1. No tener interes en realizar actividades de bienestar y desarrollo organizacional. 2. Falta de planeación de las actividades. 3. Falta de mecánismo de control	Inadecuada gestión del plan de bienestar y desarrollo organizacional	Las actividades de bienestar y desarrollo organizacional no sastifagan las espectativas de los colaboradores	1. Insastifacción del trabajador 2. Mal Clima Organizacional 3. Perdida de imagen del área 4. Mal ambiente laboral 5. No se efectuen las evaluaciones de desempeño de los trabajadores	IMAGEN	3	2	32	Moderada
1. Imprevistos desconocidos para la humanidad (Fenomenos naturales, pandemias,	Pandemias, desconocidas	No tener plan de contigencia	1. Imcumlimiento 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

CONTROLES EXISTENTES[1]

RIESGO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL: PREVENTIVO	CORRECTIVO	DO	AP	EF	EV	PUNTAJE (DO+AP+EF+EV)	PROBABILIDAD	IMPACTO	NUEVA CALIFICACIÓN[2]: PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	OPCIONES DE MANEJO
Afiliación errada del trabajador al sistema de seguridad social	Aplicar el check list de vinculación y validar los formularios de afiliación.	Preventivo		20	20	20	20	80	2	0	1	2	12	Baja	Evitar
Las condiciones de vinculación no cumplan con los parametros de ley y/o los solicitados en la requisición.	Asesoria Jurídica permanente, generar formato de requisición para los procesos	PREVENTIVO		8	25	20	20	73	1	0	1	1	11	Baja	Reducir
Incumplimiento en la liquidación y el pago de la nómina	Revisión del cronograma establecido para el proceso de liquidación y pago de nómina	PREVENTIVO		6	25	25	15	71	1	0	1	2	12	Baja	Evitar
No se gestionen adecuadamente los riesgos ocupacionales que afectan a la FND	Implementación del SG-SST y la Consultoría especializada en SG-SST.	PREVENTIVO		4	25	20	20	69	1	0	2	2	22	Baja	Evitar
Inadecuada gestión del plan de bienestar y desarrollo organizacional	Encuesta de necesidades	PREVENTIVO		5	20	17	15	57	1	0	2	2	22	Baja	Evitar
Pandemias, desconocidas	Plan de contigencia	Correctivo		5	20	20	20	65	0	####	1	2	12	Baja	Asumir

PLAN DE MANEJO DEL RIESGO

RIESGO	CONTROL PROPUESTO O ACCIONES A TOMAR	TIPO DE CONTROL: PREVENTIVO	CORRECTIVO	RESPONSABLE: CARGO	DEPENDENCIA	CRONOGRAMA IMPLEMENTACIÓN ACCIONES: INICIA	TERMINA	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))
Afiliación errada del trabajador al sistema de seguridad social	Indagar sobre las causas que generaron el riesgo, realizar inmediatamente el trámite alterno de afiliación ante la entidad correspondiente. Continiar con la aplicación de l 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 2020 han ingresado 4 personas y sus registros en afiliciones son los correctos
Las condiciones de vinculación no cumplan con los parametros de ley y/o los solicitados en la requisición.	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 contrratos elaborados/Número de Ingresos	Para el primer trimestre del año 2020 han ingresado 4 personas y sus contraos se encuentran debidamente elaborados y firmados
Incumplimiento en la liquidación y el pago de la nómina	Registro de la nómina por contabilidad	PREVENTIVO		SUBDIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA	SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	Según crónograma de nómina	Con el pago y envio de comprobantes de nómina	No. de reclamos en liquidación	Para el primer trimestre ddel año 2020 no hemos tenido ningún reclamo en la liquidación y pago de nómina
No se gestionen adecuadamente los riesgos ocupacionales que afectan a la FND	Realizar los reportes extemporàneos y la investigación correspondiente para toma de acciones correctivas.	PREVENTIVO		SUBDIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA	SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	Todo el año		-Número de accidentes laborales en el año. -Incapacidades por accidentes laborales	En la FND el indice de accidentalidad es de cero y no se han presentado incapacidades por enfermedades laborales
Inadecuada gestión del plan de bienestar y desarrollo organizacional	Rediseñar el plan de capacitación en competencias blandas y duras.	Correctivo		SUBDIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA	SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	Enero	Diciembre	Número de encuestas de sastifacción	
Pandemias, desconocidas	rediseñar el plan de contigencia	Correctivo		SUBDIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA	SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	En el año			

MONITOREO Y REVISION ENE - MAY

RIESGO	FECHA DE MONITOREO	ACCIONES REALIZADAS	RESPONSABLES MONITOREO	OBSERVACIONES OCI
Afiliación errada del trabajador al sistema de seguridad social	30-may	Para el primer trimestre del año 2020 han ingresado 4 personas y sus registros en afiliciones son los correctos	Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados
Las condiciones de vinculación no cumplan con los parametros de ley y/o los solicitados en la requisición.	30-may	Para el primer trimestre del año 2020 han ingresado 4 personas y sus registros en afiliciones son los correctos	Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados
Incumplimiento en la liquidación y el pago de la nómina	30-may	Para el primer trimestre del año 2020 han ingresado 4 personas y sus registros en afiliciones son los correctos	Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados
No se gestionen adecuadamente los riesgos ocupacionales que afectan a la FND	30-may	En la FND el indice de accidentalidad es de cero y no se han presentado incapacidades por enfermedades laborales	Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores
Inadecuada gestión del plan de bienestar y desarrollo organizacional	30-may	Para el primer trimestre del año 2020 han ingresado 4 personas y sus registros en afiliciones son los correctos	Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados
Pandemias, desconocidas	30-may	Para el primer trimestre del año 2020 han ingresado 4 personas y sus registros en afiliciones son los correctos	Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados

FND Federación Nacional de Departamentos	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	CÓDIGO: GO-MR-04
	FORMATO MATRIZ DE RIESGOS DE GESTIÓN	VERSIÓN: 01
		FECHA: 03/03/2020

FECHA DE ELABORACIÓN:	15 de abril de 2020
PROCESO:	5. ASESORÍA INTEGRAL A LA GESTIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
OBJETIVO DEL PROCESO:	5. Fortalecer la descentralización y las capacidades institucionales de los Departamentos.
RESPONSABLE DEL PROCESO:	5. SUBDIRECTOR(A) DE FORTALECIMIENTO TERRITORIAL

VALORES CALIFICACIÓN PROBABILIDAD

DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	VALOR
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 puede 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

DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN	VALOR
INSIGNIFICANTE	Si el hecho llega a presentarse, tiene consecuencias	1
MENOR	Si el hecho llega a presentarse, tiene bajas consecuencias	2
MODERADO	Si el hecho llega a presentarse, tiene medianas consecuencias	3
MAYOR	Si el hecho llega a presentarse, tiene altas consecuencias	4
CATASTRÓFICO	Si el hecho llega a presentarse, tiene muy altas consecuencias	5

MATRIZ DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y PRIORIDAD A LOS RIESGOS

PROBABILIDAD	IMPACTO				
	INSIGNIFICANTE (1)	MENOR (2)	MODERADO (3)	MAYOR (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*														PLAN DE MANEJO DEL RIESGO								MONITORIO Y REVISIÓN BIM - MAY			
CAUSAS DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA (Debe ser ……)	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIAS DESCRIPCIÓN DE LA CONSECUENCIA (Lo que genera ……)	CLASE DE RIESGO	Zona ubicación DR.			ZONA DE RIESGO INHERENTE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL												CONTROL PROPUESTO ACCIONES A TOMAR	TIPO DE CONTROL		RESPONSABLE		CRONOGRAMA IMPLEMENTACIÓN ACCIONES		INDICADOR PARA LA MEDICIÓN DE ACCIONES INFLIMIENTAS	SEGUIMIENTO (Indicar la fechas en que se recolecta la información general del seguimiento y los resultados de la medición de evaluación (colocar indicador asociado)	MONITORIO Y REVISIÓN BIM - MAY			
					PROB. RIESGO	IMPACTO	ZONA DE RIESGO			PREVENTIVO	CORRECTIVO	SI1	SI2	SI3	SI4	Fuerza del control (PREV + CORR)	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	OPCIONES DE MANEJO		PREVENTIVO	CORRECTIVO	CARGO	DEPENDENCIA	FECHA	TÉRMINO			FECHA DE MONITORIO	ACCIONES REALIZADAS	RESPONSABLE ACANTORIO	OBSERVACIONES DO
1. Porque no se cumple con los procedimientos establecidos para el proceso. 2. Debido a la falta de conocimiento de los mecanismos de control para los procesos	Incumplimiento de las metas o actividades programadas	Las Gobernaciones como actores relevantes no relacionadas en la ejecución de actividades para la gestión de sus requerimientos ante un ente nacional ocasionan retraso de alguna índole	Se genera una mala imagen para la FND que conlleva a una pérdida de confianza por parte de las gobernaciones y partes interesadas. Puede tomar de decisiones inadecuadas	ESTRATÉGICO	4	5	20	Moderada	Diligenciamiento del documento AIS-002 GI - FORMATO AVANCE PERIÓDICO ACCIÓN DE PROYECTOS Seguimiento y control del cronograma	PREVENTIVO		20	20	20	20	100	2	5	4	20	Capacitaciones funcionales al equipo en general por cada una de las áreas (3 capacitaciones al año) Asistirá de que todos tengan conocimiento en el manejo de las diversas solicitudes	PREVENTIVO		Subdirección Fortalecimiento Territorial	Subdirección General	01/04/2020	01/12/2020	cuadros de control con seguimiento al 100% y verificación de producto	Se implementará a partir de junio del 2020 hasta diciembre 2020	30-may	Se implementará a partir de junio del 2020 hasta diciembre 2020	Clara Duitte/Carolina Nasiette	El area responsable en la formulacion del acuerdo riesgo debiera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicables
1. No se cumple con los tiempos de ejecución de el proceso. Por desconocimiento o desconocimiento de procedimientos establecidos 2. Falta de capacitación a los funcionarios del área o rotación del personal 3. Debido a la falta de conocimiento de los mecanismos de control para los procesos	No se genera una apropiada articulación entre el gobierno nacional y los departamentos por parte de la FND	La Gobernaciones y demás entidades no relacionadas en los productos, conceptos y demás requeridos por la Federación, una fuente fidedigna para asesorar en temas de interés, lineamientos nacionales no conocidos en lo alli relacionado o no hay articulación y llaves interinstitucionales o el desconocimiento por parte de los asesores	No genera pérdida de credibilidad y confianza por parte de las gobernaciones y entidades solicitas al gobierno nacional Puede tirar a una mala imagen institucionalidad y posicionamiento a nivel Nacional	ESTRATÉGICO	4	5	20	Moderada	Diligenciamiento del documento AIS-002 GI-FT-02 FORMATO CUADRO DE MANDO DE MANDO Diligenciamiento del documento AIS-002 GI-FT-02 FORMATO CUADRO DE MANDO DE MANDO	PREVENTIVO		20	20	20	20	100	2	5	4	20	Por la condición del riesgo residual no es necesario establecer controles para el manejo del riesgo adicional	PREVENTIVO		Subdirección Fortalecimiento territorial	Subdirección General	Enero 2020 Periodicidad anual	Ejecución continua	Numero de reuniones programadas/reuniones de manejo de riesgos *100	Verificación mensual 100% cada coordinador de área verifica el seguimiento a la ficha	30-may	Verificación mensual 100% cada coordinador de área verifica el seguimiento a la ficha	Clara Duitte/Carolina Nasiette	El area responsable en la formulacion del acuerdo riesgo debiera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicables
Debido a desconocimiento del procedimiento de organización documental, rotación de personal, capacitación de personal y Fallas de mecanismos de control	Mal manejo documental	Debido al alcance de la gestión de la información no producen respuestas en las actividades y delegadas administrativas	Se generan reprocesos y pérdida de información del proceso	OPERATIVOS	3	5	15	Moderada	Se tiene Clear a mail de Subdirección, cada consultor cuide sus productos y sus bases de datos a cada presentación de informe	PREVENTIVO		20	20	20	20	100		3	4	12	Verificación del diligenciamiento de cuadro de control de cada una de la coordinación	PREVENTIVO		Subdirección Fortalecimiento territorial	Subdirección General	mes 03	de ejecución periódica	Productos relacionados a la información/productos entregados al diligenciamiento *100	Seguimiento 100% verificación por cada coordinador de área de la adecuada disposición de los productos y documentos relacionados en el drive	30-may	Seguimiento 100% verificación por cada coordinador de área de la adecuada disposición de los productos y documentos relacionados en el drive	Clara Duitte/Carolina Nasiette	El area responsable en la formulacion del acuerdo riesgo debiera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicables
1. No contar con las herramientas necesarias para la ejecución y calidad de servicio de Internet para el trabajo en casa 2. La dificultad que se presenta al no poder radicar documentos ni enviar con los archivos requeridos de manera sequencia a las individuales 3. Falta de comunicación entre las áreas de la Dirección	Incumplimiento presentaciones obligatorias		Se generan reprocesos y pérdida de la información Puedes darse llamadas disciplinarias	OPERATIVOS	3	5	15	Moderada	Se tiene Clear a mail de Subdirección, cada consultor cuide sus productos y sus bases de datos a cada presentación de informe	PREVENTIVO		20	20	20	20	100	2	5	4	20	Verificación del diligenciamiento de cuadro de control de cada una de las áreas	PREVENTIVO		Subdirección Fortalecimiento territorial	Subdirección General					30-may		Clara Duitte/Carolina Nasiette	El area responsable en la formulacion del acuerdo riesgo debiera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicables

	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	CODIGO: GIO-MR-04
FND Federación Nacional de Departamentos	FORMATO MATRIZ DE RIESGOS DE GESTIÓN	VERSION: 01
		FECHA: 03/03/2020

FECHA DE ELABORACION:	15 de abril de 2020
PROCESO	8. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
OBJETIVO DEL PROCESO	8. Proveer a la Organización los Recursos Administrativos y Financieros Necesarios Para su Eficiente Funcionamiento
RESPONSABLE DEL PROCESO:	8. SUBDIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

VALORES CALIFICACIÓN PROBABILIDAD

DESCRIPTOR	DESCRIPCION	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

DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN	NIVEL
INSIGNIFICANTE	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias	1
MENOR	Si el hecho llegara a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre la entidad.	2
MODERADO	Si el hecho llegara a presentarse, tendría medianas	3
MAYOR	Si el hecho llegara a presentarse, tendría altas consecuencias	4
CATASTRÓFICO	Si el hecho llegara a presentarse, tendría desastrosas	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.

MATRIZ DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

PROBABILIDAD	IMPACTO: INSIGNIFICANTE (1)	MENOR (2)	MODERADO (3)	MAYOR (4)	CATASTRÓRICO (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					EVALUACIÓN DEL RIESGO				CONTROLES EXISTENTES[1]	TIPO DE CONTROL									NUEVA CALIFICACIÓN[2]					PLAN DE MANEJO DEL RIESGO	TIPO DE CONTROL		RESPONSABLE		CRONOGRAMA IMPLEMENTACIÓN ACCIONES				MONITOREO Y REVISION ENE - MAY			
CAUSAS DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA (Debido a.......)	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIAS DESCRIPCIÓN DE LA CONSECUENCIA (Lo que genera..........)	CLASE DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	ZONA DE RIESGO INHERENTE	DESCRIPCIÓN	PREVENTIVO	CORRECTIVO	DO	AP	EF	EV	PUNTAJE (DO+AP+EF+EV)	PROBABILIDAD	IMPACTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	OPCIONES DE MANEJO	CONTROL PROPUESTO O ACCIONES A TOMAR	PREVENTIVO	CORRECTIVO	CARGO	DEPENDENCIA	INICIA	TERMINA	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	ACCIONES REALIZADAS	RESPONSABLES MONITOREO	OBSERVACIONES OCI
1.Falta de puntos de control y validación de la información y conceptos en las disposiciones generales de la resolución de aprobación del presupuesto de la vigencia y 2.desactualización del Manual de Presupuesto.	Imputaciones presupuestales erradas	Afectar rubros que no correspondan con el objeto del gasto	1.Incumplimiento en la aplicacion del Manual de Presupuesto y las disposiciones legales. 2.Afectación errada de los rubros presupuestales. 3.Incertidumbre de las asignaciones presupuestales por rubro. 4.Toma de decisiones erradas en la ejecución del presupuesto. 5.Desconfianza por quienes reciben el informe para la toma de decisiones.	OPERATIVOS	3	3	33	Alta	Control Dual: 1. Que las solicitudes de CDP y RP se encuentrem diligenciada en su totalidad. 2. Revisión de la ejecución presupuestal para adiciones, reducciones, aplazamientos y /o traslados. 3. Proyección de resoluciones, directivas y circulares que afecten el presupuesto de la vigencia.	PREVENTIVO		20	25	15	15	75	1	0	1	3	13	Moderada	evitar	CONTROL DUAL: 1. Validación de los docuemntos soportes para el registro de RP y CDP. 2. Lectura y/o análisis de las disposiciones aprobadas en el presupuesto de la vigencia. 3. Actualización del Manual de Presupuesto.	PREVENTIVO		Jefe de Presupuesto Analista de Compras	SAF	15/6/2020	30/12/2020			30-may		Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
1.Error de digitalización. 2. posible error en alimentacion del sistemas de informacion. 3.falta de mecanismos de control.	Cambio en el beneficiario de pago (Error en pago por doble, mayor o menor valor desembolsado.)	Efectuar transferencias a cuentas diferentes a las del beneficiario del pago. Pagos con valores errados.	1.Informacion incosistente en los estados financieros. 2.Reclamaciones y perdida de credibilidad 3.posibles intereses perdida de imagen para el área Posibles demandas Generacion de informes de auditoría con hallazgos negativos.	FINANCIEROS	4	3	43	Alta	1. Control dual 2. Verificación de los valores a pagar y terceros uno a uno en el sistema contable (Sysman) vs la plataforma bancaria.	PREVENTIVO		20	25	15	20	80	2	0	1	1	11	Baja	Evitar	1. Control dual 2. Verificación de los valores a pagar y terceros uno a uno en el sistema contable (Sysman) vs la plataforma bancaria. 3. Creación de un tercer control para la verificación de los valores, beneficiarios, por lotes en el sistema contable (Sysman) y por plataforma bancaria.	PREVENTIVO		Jefe de Tesoreria	SAF	20-3-20	30-12-20			30-may		Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
1.Desconocimiento de la normatividad. 2. Ajuste de la Gestion Presupuestal a inetreses particulares. 3. Desactualización de manuales	Inclusion de gastos no autorizados	Incluir gastos no autorizados y excluir partidas para gastos autorizados Oficilamente	Incumplimiento de las autorizaciones dadas por el organo de administracion generando posible responsabilidad penal, fiscal y /o disciplinaria	FINANCIEROS	4	3	43	Alta	1. Memorandos o correos de autorización por parte del autorizado dirigidos a la Subdirectora Administrativa y	PREVENTIVO		20	25	15	25	85	2	0	3	2	32	Moderada	Evitar	1. Actualización de manuales. 2. Verificar que bienes y/o servicios contratados cumplan con el objeto misional de la FND.	PREVENTIVO		Jefe Presupuesto Jefe Contabilidad Jefe Tesorería	SAF	01-06-20	30-12-20			30-may		Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los
1.Ausencia de mecanismos de control para el registro oportuno de los ingreso 2. Falta de compromiso de las áreas para atender la solicitud de tesorería de manera oportuna 3. Falta de comunicación entre las áreas, sobre la gestión de recursos, Devolución de los mismos por liquidación de convenios con los departamentos	No incorporar totalmente y en forma oportuna los ingresos	1. Registro de los ingresos con informacion incompleta referente a la procedencia, tercero y concepto. 2. No registrar los ingresos por falta de informacion referente a la procedencia, tercero y concepto.	1.Informacion inconsistente relacionada con la procedencia de los recursos disponibles, 2. Recursos en entidades financieras sin registrarse contable y presupuestalmente. 3.Posibles generación de partidas conciliatorias por falta de identificación de quien consigna y el concepto objeto de la consignación. (notas créditos, consignaciones entre otros). 4. Poca razonabilidad de los estado financieros y demas informes realizados por las áreas de Tesoreria y Contabilidad. 5.Generacion de informes de auditoría con hallazgos negativos		5	4	54	Extrema	1. Boletín diario de tesorería frente al reporte bancario. 2. Solicitud de información a las áreas para identificar el concepto del ingreso.	PREVENTIVO		10	25	1	10	46	0	0	1	2	12	Baja	Evitar	1. Boletin diario de tesoreria frente al reporte bancario 2. Solicitud de información a las áreas para identificar el concepto del ingreso, durante el mismo dia al recibido de la solicitud de tesorería. 3. El no cumplimiento a la información solicitda, la Subdirección Administrativa y Financiera enviara un memorando al día siguiente.	PREVENTIVO		Jefe de Tesoreria	SAF	01-06-20	30-12-20			30-may		Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
1. Negligencia. 2. Aplicación indebida de normatividad legal vigente en materia presupuestal. 3.Intereses personales o de terceros.	Ordenar o efectuar pagos sin el lleno de los requisitos legales y omitir o retardar el pago de las obligaciones legalmente constituidad.	1.Pagos que se efectuan por fuera de lo establecido. 2. Incumplimiento de los pagos reconcidos. 3. Demora en los pagos de las obligaciones contraidas soobre las cuales ya se hicieron las apropiaciones	1. Posibles Sanciones 2. Perdida de asignacion de recursos de la FND	FINANCIEROS	3	5	35	Extrema	1. Procedimiento de pagos 2. Ejecución presupuestal de Ingresos y Gastos. 3. Análisis estadístico para planeación del presupuesto.	PREVENTIVO		10	20	10	10	50	0	0	2	4	24	Alta	Evitar	1. Flujo de Caja Proyectado para la vigencia. 2. Ejecución de flujo de caja real 3. Procedimiento de pagos actualizado y ajustado. 4. Informe mensual ejecución presupuestal de Ingresos y Gastos. 5. Análisis estadístico para planeación y construcción del presupuesto de ingresos.	PREVENTIVO		Jefe de Tesoreria Jefe de presupuesto Jefe de Contabilidad Jefe de Fondo Cuenta	SAF	01-04-20	30-12-20			30-may		Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
. Ausencia de una Caja fuerte para el manejo de los recursos asignados	Deficiencias en la custodia de los recursos de la caja menor de la FND	No se evidencian adecuados mecanismo de manejo y custodia de los recursos de la caja fuerte de la FND	1.Posible pérdida de recursos 2.Informes de auditoria con hallazgos negativos (Revisoria Fiscal y Control Interno).	FINANCIEROS	4	3	43	Alta	Caja fuerte con clave caja resguardada con llave	PREVENTIVO		22	25	22	25	94	2	0	1	2	12	Baja	Evitar	Actualización del manual de caja Adecuación de un lugar que brinde la seguridad que permita la salvaguarda de los recursos. Segunda solictud a las areas.	PREVENTIVO		JEFE DE TESORERIA	SAF	1/6/2020	20/12/2020			30-may		Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
1.Desconocimiento de los manuales de procesos y procedimientos. 2. Inaplicabilidad del Reglamento de la Caja Menor	Inadecuado funcionamiento, manejo y ejecución de los recursos de la Caja menor	Autorizar desembolsos que no se encuentren contemplados en el Reglamento de caja menor	1. Desembolso de recursos no autorizados 2. Reembolsos sin el cumplimiento de los establecido en el Reglamento. 3.Generacion de informes de auditoría con hallazgos negativos	FINANCIEROS	4	3	43	Alta	Devolución de autorizaciones de desembolsos que no se encuentren contemplados en el manual de caja menor	PREVENTIVO		20	23	24	25	92	2	0	1	1	11	Baja	Evitar	Actualización y socialización del manual de caja menor	PREVENTIVO		JEFE DE TESORERIA	SAF	1/6/2020	30/12/2020			30-may		Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
1. Falta de un Manual y/o Reglamentacion del Manjeo de las tarjetas de credito. 2. Falta de planeacion de las necesidades por parte de las diferentes areas. 3. Falta de mecanismos de control	Inadecuada utilización de la Tarjeta de Crédito asignada a la SAF para pagos	Utilizacion de cupos asignados en tarjetas de credito sin el establecimiento de los debidos controles.	1. Perdida y desviacion de recursos. 2. Pagos no autorizados y sin lo debidos soportes 3. Generación de informes de auditoría con hallazgos negativos	FINANCIEROS	4	3	43	Alta	Autorización de la Subdirección Administrativa y Financiera para Tesorería.	PREVENTIVO		10	15	15	15	55	1	0	1	1	11	Baja	Evitar	Actualización del Manual de Tesorería. Control por medio de registro que permita identificar: quién solicita la compra, bien o servicio a adquirir, persona autorizada para aprobar pago, valor de la compra y fecha de pago	PREVENTIVO		Jefe de Tesorería	SAF	1/6/2020	20/12/2020			30-may		Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
1.Omisión de procedimientos establecidos en el Manual de Presupuesto. 2.No tramite oportuno de resoluciones y directivas. 3. Ausencia de controles en la recepcion, revision y causacion de las cuentas 4. Falta de control en la ejecución del presupuesto	Incumplimiento de requisitos presupuestales para iniciar el proceso de causación y pagos.	1.Realizar pagos sin el cumplimiento de los requisitos previos en materia contractual, revision y auditoria de las cuentas 2. Incumplimiento de requisitos previos en materia presupuestal.	1.Incumplimiento de normatividad. 2.Asignación errada del presupuesto. 3.Imagen Negativa de la FND. 4.Posibles traslados presupuestales sin el cumplimiento de requisitos. 5. Información no confiable.	FINANCIEROS	3	3	33	Alta	1. Informe de ejecución mensual de ingresos y gastos del presupuesto. 2. Emisión de resoluciones y directivas.	PREVENTIVO		15	10	10	15	50	0	0	3	3	33	Alta	Evitar	1. Informe de ejecución presupuestal de ingresos y gastos, dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera, dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente. 2. Efectuar traslados, reducciones, adiciones y aplazamientos en el sistema una siempre que esten debidamente autorizadas y firmadas las resoluciones y directivas.	PREVENTIVO		Jefe de Presupuesto	SAF	01-06-20	30-12-20			30-may		Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
1. Falta de comunicación entre las áreas quienes proveen la información contable. 2. Manuales desactualizados. 3. Incumplimiento de procedimientos aplicados al proceso. 4. Falta de socialización de procedimientos establecidos en los manuales contables	1. No reconocimiento en cada mes de la totalidad de los hechos económicos que afectan la situación financiera de la FND	1.Perdida de confiabilidad de la información financiera por el no reconocimiento de la totalidad de los hechos economicos que afectan la situacion financiera de la FND 2. Ausencia de controles en la identificación de los hechos económicos, que afectan la situación financiera de la entidad.	1. Razonabilidad y confiabilidad de estados financieros 2.Perdida de confiabilidad en la Información financiera 3. Imagen negativa 4.Generacion de informes de auditoría con hallazgos negativos. 5.Error en los reportes 6. Incumplimiento de metas 7. Posibles Acciones legales 8. Toma de deciciones erradas por la Alta Dirección	FINANCIEROS	4	4	44	Extrema	1. Conciliación de manera mensual, de los convenios en ejecucion, respecto al gasto para cada uno de ellos. 2. Envio de correos electrónicos al cierre de cada mes, solicitando la radicación de las cuentas de cobros, facturas y soportes contables, para el debido registro de las operaciones o ejecuciones realizadas por cada	PREVENTIVO		5	25	10	20	60	1	0	3	3	33	Alta	Evitar	1. Conciliación de manera mensual, de los convenios en ejecucion, respecto al gasto para cada uno de ellos. 2. Envio de correos electronicos al cierre de cada mes, solicitando la radicación de las cuentas de cobros, facturas y soportes contables, para el debido registro de las operaciones o ejecuciones realizadas por cada área durante el mes de vigencia 3. Solicitud de reportes por parte de las	PREVENTIVO		Jefe de Contabilidad	SAF	01-06-20	30-12-20			30-may		Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
1.Documentos soportes no idóneos. 2. las transacciones, hechos y operaciones realizadas por la entidad en otras áreas no son informadas al área contable a través de documentos fuente o soporte. 3. Falta de controles y conocimiento contable y tributario. 4. Manual de contabilidad desactualizado. 5. Alta rotación de los profesionales en el área contable. 6. Falta de capacitacion a los profesionales del area financiera - actualizacion de normas.	Ausencia de la cultura contable.	La informacion financiera no cuenta con la calidad y características conforme lo dispone la normatividad contable pública.	1.Pérdida Razonabilidad y confiabilidad de los estados financieros 2.Generación de informes de auditoría con hallazgos negativos. 3. Información no adecuada para la toma de decisiones.	FINANCIEROS	4	4	44	Extrema	1. Revisión en contabilidad de las facturas y cuentas de cobro. 2. Análisis de la normatividad vigente expedida por la CGN. 3. Devolución directamente al proveedor de los documentos que presentan inconsistencias.	PREVENTIVO		20	25	10	20	75	1	0	2	3	23	Moderada	Evitar	1. Actualización permanenete de la normatividad de la CGN. 2. Capacitación permanenete del proceso contable y de pago a las diferentes areas de la FND. 3. Evitar la alta rotación de los profesionales en el area Contable. 4. Actualización de Manuales.	PREVENTIVO		Jefe de Contabilidad	SAF	01-06-20	30-12-20			30-may		Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
1. Desconocimiento e inadecuada interpretacion de las normas tributarias. 2. Falta de controles en lo que respecta a la causacion de cuentas y deducciones	Exposición de la entidad a sanciones por no aplicar disposiciones legales y normatividad tributaria vigente.	1.Afectaciones económicas por sanciones debido a errores en procesos de liquidaciones en retenciones prácticas y extemporaneidad en presentación de información tributaria.	1.Perdida de recursos. 2.Posibles sanciones económicas 3.Imagen Negativa 4.Generacion de informes de auditoría con hallazgos negativos. 5.Intereses de mora. 6. Pérdida de credibilidad	FINANCIEROS	4	5	45	Extrema	1. Cronograma de actividades.	PREVENTIVO		1	25	15	15	56	1	0	1	5	15	Alta	Evitar	1. Planeación Tributaria. 3. Calendario de obligaciones tributarias y demas venciminetos. 2. Revisión dual en la generación de información tributaria.	PREVENTIVO		Jefe de Contabilidad	SAF	01-06-20	30-12-20			30-may		Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
1.Sistemas de información no integrados, 2. falta de personal competente y capacitado. 3. información incompleta. 4.Demora en la entrega de información contable para su consolidacion. 5. Manuales desactualizados. 6. Alta rotación del perso	Informacion Financiera no oportuna ni razonable.	1. La informacion financiera no se procesa y consolida en forma oportuna; ocasionando incumplimiento en los compromisos legales y con los entes de control. 2.Afectacion economica por sanciones originadas en inconsistencias en la presentación y liquidacion de de las declaraciones tributarias.	1.Posibles Sanciones 2. Estados Financieros no razonables ni confiables. 3. Incertidumbre para el análisis de los Estados Financieros. 4. Generación de informes de auditoría con hallazgos negativos. 5. Toma decisiones errradas.	FINANCIEROS	4	3	43	Alta	1. Registro dual del aplicativo Sysman vs Excel. 2. Revisión mensual por parte de Almacen. 3. Revisión mensual por parte de Contabilidad	PREVENTIVO		10	15	10	10	45	0	0	1	2	12	Baja	Evitar	1. Conciliación entre los registros del módulo de Contabilidad y Almacén. 2. Capacitación del personal responsable, respecto al aplicativo (Sysman) módulo Almacén. 3. Actualización de inventario físico. 4. Registro unificado de 5. Actualización de Manual de Activos Fijos	PREVENTIVO		Jefe de Contabilidad	SAF	01-05-20	30-12-20			30-may		Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
1.Ausencia de un reglamento que determine cómo efectuar la distribucion de los excedentes debidamente aprobado y socializado. 2. Manuales desactualizados.	Distribución de los excedentes sin aprobación previa del Consejo Directivo y/o Asamblea de Gobernadores.	La carencia escrita de la aprobación del Consejo Directivo y/o Asamblea de Gobernadores de la distribución de los excedentes de la vigencia anterior.	1.Generación de hallazgos por parte de los entes de control. 2. Incumplimiento en la normatividad relacionada con la distribucion de Excedentes.. 3. Falta de legalidad en la distribucion de excedentes efectuada. 4. Carga de información al sistema contable y financiero (Sysman) sin el soporte de aprobación correspondiente. 5. Perdida de credibilidad.	FINANCIEROS	3	4	34	Extrema	La Asamblea de Gobernadores y/o el Consejo Directivo aprueban mediante acta de manera consolidada el presupuesto de ingresos y gastos y la distribución de los excedentes.	PREVENTIVO		5	25	20	25	75	1	0	1	2	12	Baja	Evitar	1. Actualizacion del Manual de Contabilidad 2. La Asamblea de Gobernadores y/o el Consejo Directivo deben aprobar mediante acta la distribución de los excedentes de la vigencia anterior.	PREVENTIVO		ANALISTA DE COMPRAS JEFE DE PRESUPUESTO JEFE DE CONTABILIDAD	SAF	1/6/2020	20/12/2020			30-may		Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
1.Error de digitalización. 2. falta de mecanismos de control. 3. Falta de capacitacion al personal que desarrolla las actividades	Imputación contable de transferencias bancarias en forma errada.	Registro contable de transferencias bancarias en cuentas diferentes en las que se realizó el depósito.	1.Pérdida de razonabilidad y confiabilidad de los Estados Financieros. 2.Pérdidad de Credibilidad. 3.Generación de informes de auditoría con hallazgos negativos. 4.Errores en la generación de informes	FINANCIEROS	2	2	22	Baja	1. Conciliaciones Bancarias	PREVENTIVO		25	25	15	25	90	2	0	1	2	12	Baja	Evitar	1. Conciliación Bancaria Mensual. 2. Conciliación de movimientos de ingresos y traslados de tesorería con el area de contabilidad.	PREVENTIVO		Jefe de Tesoreria Jefe de Contabilidad	SAF	01-06-20	30-12-20			30-may		Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
1.Falta de planeación, para el análisis de posibles inversiones de liquidez. 2.Falta de mecanismos de control. 3.Falta de Flujo de Caja Proyectado. 4.Desconocimiento de los (Manuales y/o Procedimientos)	Inversiones de Liquidez sin reglamentación.	Realización de inversiones en entidades que no ofrezcan garantías de liquidez o su rentabilidad es baja.	1.Pérdida de la rentabilidad de recursos. 2.Generación de informes de auditoría con hallazgos negativos, por la falta de colocación de recursos que generen rendimientos financieros. 3. toma de decisiones errada.	FINANCIEROS	2	2	22	Baja	1. Probabilidad de la existencia de un manual o procedimiento de manejo de inversiones.	PREVENTIVO		1	1	1	1	4	0	0	1	1	11	Baja	Evitar	1. Construcción y/o Actualización del manual o procedimientos. 2. Análisis de posibles inversiones de liquidez a partir del flujo de caja proyectado.	PREVENTIVO		Jefe de Tesorería Jefe de Contabilidad	SAF	01-06-20	30-12-20			30-may		Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
1. Falta de controles adecuados en el seguimiento a la ejucion presupuestal. 2. Desactualizacion de los manuales cde procesos y procedimeintos. 3. Falta de Asignacion de personal idoneo y capacitado en el manejo presupuestal	Deficiencias en el seguimiento y análisis de ejecución presupuestal.	1.No se evidencia un seguimiento concreto y claro de la ejecucion presupuestal en el que se determinen observaciones y recomendaciones a seguir por parte de la Entidad.	1. Incumplimiento de las disposiciones legales 2.posible Responsabilidad disciplinaria 3. Extralimitacion de funciones. 4. Mala imagen. 5. Perdida de credibilidad del area	FINANCIEROS	3	3	33	Alta	Análisis de informe mensual sobre variaciones y ejecución del presupuesto por parte del Jefe de Presupuesto para socializar con el Subdirector Administrativo y Financiero	PREVENTIVO		5	20	20	20	65	1	0	2	4	24	Alta	Evitar	Elaborar el informe de análisis de las variaciones y ejecuciones del presupuesto para toma de decisiones de la Dirección Ejecutiva.	PREVENTIVO		ANALISTA DE COMPRAS JEFE DE PRESUPUESTO	SAF	25/5/2020	20/12/2020			30-may		Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
1. Falta de planeación de las areas involucradas en la construccion y ejecucion del presupuesto. 2. Falta conocimiento en la normatividad para el manejo presupuestal . 3. Falta de capacitacion dirigida a las areas en el majeno presupuestal	Generacion de Hechos cumplidos	Generacion de obligaciones o erogaciones que afectan los recursos , sin que previamente hayan cumplido de lleno con las apropiaciones presupuestales para tal efecto.	1. Incumplimiento de las disposiciones legales 2.Hallazgos de auditoria (Control Interno y Revisoria Fiscal). 3. Extralimitacion de funciones. 4 Posibles Sanciones 5. Posibles demandas	FINANCIEROS	3	3	33	Alta	Control Dual De acuerdo a la recepción de solicitudes se afecta el presupuesto.	PREVENTIVO		25	25	25	25	100	2	0	1	1	11	Baja	Evitar	Establecer un Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) bolsa para afectar durante la vigencia.	PREVENTIVO		ANALISTA DE COMPRAS JEFE DE PRESUPUESTO	SAF	25/5/2020	20/12/2020			30-may		Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados

1.Falta planeación en la entrega de necesidades por parte de las áreas correspondientes para la construccion del anteproyecto del presupuesto para la vigencia. 2. Falta de mecanismos de control. 3.Falta de socialización a las áreas que intervinieron en la construcción. 4. Manual de presupuesto desactualizado	Traslados continuos de recursos entre rubros presupuestales sin tener encuenta los manuales, los procedimientos y las autorizaciones de las areas que generaron la necesidad	Comprometer recursos de rubros presupuestales sin fondos suficientes.	1.Toma errada de decisiones por la Direccion Ejecutiva. 2.Pérdida razonabilidad y confiabilidad en la ejecución presupuestal. 3.Pérdida de confiabilidad en los informes presupuestales. 4.Imagen negativa 5.Generación de informes de auditoría con hallazgos negativos. 6.No se tienen en cuenta las necesidades presupuestales inicialmente planteadas por las áreas. 7. Ordenes superiores	FINANCIEROS	4	5	45	Extrema	1. Reporte de ejecución presupuestal de ingresos y gastos, expedida por Sysman. 2. Directivas y Resoluciones para adiciones, traslados, reducciones y aplazamientos.	PREVENTIVO		20	10	10	10	50	0	0	2	4	24	Alta	Evitar	1. Construcción y socialización del presupuesto con las áreas. 2. Actualización del Manual de Presupuesto. 3. Realizar análisis a los informes de presupuesto de ingresos y gastos. 4. Generar alertas, cuando los rubros presupuestal tengan un disponible por ejecutar equivalente al 20% . 5. Capacitacion a todos los colaboradores en normatividad y ejecucion presupuestal	PREVENTIVO		Jefe de Presupuesto	SAF	01-06-20	30-12-20			30-may		Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
1.No presentar a la Dirección Ejecutiva las adiciones presupuestales para su incorporación en el presupuesto en tiempo real 2.Falta de planeación presupuestal. 3.Falta de mecanismos de control. 4.Falta de actualización del Manual del Presupuesto. 5. Falta de capacitacion en temas relacionados con normatividad presupuestal.	Afectacion de los recursos incorporados al presupuesto sin un debido acto administrativo legalizado	Incluir ingresos que no estén debidamente soportados en Actos Administrativos vigentes.	1. Posible incumplimiento en la normatividad presupuestal y Manual de Presupuesto. 2. Generación de informes de auditoría con hallazgos negativos (Revisoría Fiscal y Control Interno). 3. Toma de decisiones erradas por la Dirección Ejecutiva. 4. Perdida de credibilidad	FINANCIEROS	5	4	54	Extrema	1. Reporte de ejecución presupuestal de ingresos y gastos, expedida por Sysman. 2. Directivas y Resoluciones para adiciones, traslados, reducciones y aplazamientos.	PREVENTIVO		20	10	10	10	50	0	0	2	4	24	Alta	Evitar	1. Incorporar al presupuesto recursos una vez se hayan legalizado los actos adminsitrativos.	PREVENTIVO		Jefe de Presupuesto	SAF	01-06-20	30-12-20			30-may		Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
1.Retraso en los procesos de generación de informes financieros. 2.Manuales desactualizados. 3.Fallas en el servicio de Internet. 4.Pérdida de información en el Software Sysman, por fallas técnicas. 5.Incumplimieto de la normatividad contable.	Omisión del reporte de la información financiera en la página web de la FND.	No se evidenció el cargue de los Informes Financieros en la página web.	1.Incumplimieto de la ley 1712 del 2014, derecho de acceso de la informacion publica. 2. Posibles llamados de atencion por los entes de control.	FINANCIEROS	3	3	33	Alta	1. Cronograma de actividades	PREVENTIVO		1	25	25	15	66	1	0	1	2	12	Baja	Evitar	1. Planeación Tributaria. 3. Calendario de obligaciones tributarias y demas vencimientos. 2. Revisión dual en la generación de información tributaria.	PREVENTIVO		Jefe de Contabilidad	SAF	01-06-20	30-12-20			30-may		Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
1. Mecanismos insuficientes de seguridad informática, para salvaguarda la información contable y financiera de la FND, en el Software Sysman.	Pérdida de información financiera por inexistencia de políticas de seguridad por parte de la Gerencia de Tecnología, en cuanto al Software Contable.	No aplicar políticas de seguridad para garantizar el aseguramiento de la información financiera sistematizada, desde la FND y con el apoyo de nuevas tecnologías.	1. Pérdida de información financiera por inexistencia de políticas de seguridad por parte de la Gerencia de Tecnología, en cuanto al Software Contable. 2. Generación de información equivocada 3. Toma errada de decisiones por la Dirección Ejecutiva. 4. Incumplimiento de disposiciones legales. 5. Generar reprocesos. 5. Pérdida parcial y total de la información financiera y contable. 6. Retraso en la presentación de informes.	TECNOLOGICO	4	4	44	Extrema	1. La informacion Financiera y contable se encuentra salvaguardada en Oracle, proveedor tecnologico de Sysman.	PREVENTIVO		25	25	10	5	65	1	0	2	2	22	Baja	Evitar	Verificar a través del supervisor del contrato celebrado con el operador tecnológico Sysman, el cumplimiento de las obligaciones (envio diario del backup al servidor de la FND)	PREVENTIVO		Jefe de Contabilidad	SAF	01-06-20	30-12-20			30-may		Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
1. Fallas recurrentes en la prestacion del servicio de internet en la FND	1. Falta del servicio de internet para la ejecucion de los procesos..	La falta del servicio de internet ocasiona dificultades en el normal desarrollo y ejecucion de	1.Retraso en la ejecución de los procesos de pagos, de presentación de	TECNOLOGICO	4	4	44	Extrema	Revisar que las condiciones contratadas de alta calidad y velocidad	PREVENTIVO		25	25	20	25	95	2	0	1	1	11	Baja	Evitar	1. Solicitar por medio de correo electrónico desde el área contable al área de tecnología que se estudie	PREVENTIVO		GERENTE DE TECNOLOGIA JEFE DE CONTABILIDAD	SAF	25/5/2020	25/15/2020	1		30-may		Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de
1.Falta de control. 2. Falta de actualización y socialización de los procedimientos de activos fijos y consumibles (bajas) 3. Falta de personal idoneo para el desarrollo de las actividades relacionadas con activos fijos y consumibles. 4. Falta de Capacitacion a los colaboradores involucrados en en las operaciones de activos fijos y consumibles. 5. Falta de aplicabilidad del comite de bajas	Activos fijos deteriorados en uso.	Falta de seguimiento en el control de los activos fijos.	1. Informes financieros no razonables. 2. Generación de riesgos asociados a Seguridad y Salud en el Trabajo. 3. Error en cálculo de depreciación. 4. Posibles perdidas de Activos Fijos y consumibles 4. Generación de informes de auditoría con hallazgos negativos.	OPERATIVOS	4	5	45	Extrema	Inventario fisico de activos fijos. Asignación de activos a través del formato. Formato de hoja de vida del activo.	PREVENTIVO		15	10	5	5	35	0	0	3	4	34	Extrema	Evitar	Revisión y actualización periódica de los activos fijos. Actualización de los procedimientos. Capacitación a los responsables del proceso.	PREVENTIVO		Subdirectora Administrativa y Financiera	SAF	1/6/2020	20/12/2020			30-may		Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
1. Falta de Controles 2. Manuales y procedimientos desactualizados 3. Continua rotación del personal y reasignaciones continuas de lugares de trabajo. 4. Falta de capacitacion a todos los colabores en cuanto a la custodia y conservacion de los activos de la entidad. 2.Desactualización del procedimiento, manuales, bajas entre otros	Falta de actualización de la información en el software Sysman relacionada con la ubicacion, uso y el responsable de los activo fijo.	Desactualización de la base de datos en el software Sysman.	1.Posibe pérdida de activos fijos. 2. Estados Financieros no razonables. 3. Falta de credibilidad para el area. 4. Imagen negativa. 5. Inexistencia o actualizacion de un inventario real de activos fijos.	OPERATIVOS	3	4	34	Extrema	Inventario fisico de activos fijos. Asignación de activos a través del formato. Formato de hoja de vida del activo.	PREVENTIVO		15	10	5	5	35	0	0	3	3	33	Alta	Evitar	Actualización y socialización de la base de datos de los resposables a quienes se les han asignado los activos fijos. Actualización de los procedimientos.	PREVENTIVO		COORDINADOR ADMINISTRATIVO JEFE DE CONTABILIDAD	SAF	1/6/2020	20/12/2020			30-may		Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
1.Desconocimiento de la normatividad vigente. 2.Manual desactualizado.	Pago extemporáneo de la planilla de seguridad social	Pago extemporáneo por tener en cuenta los plazos establecidos en el calendario.	1.Posibles sanciones. 2.Posible generación de intereses moratorios. 3.Generación de informes de auditoría con hallazgos negativos.	FINANCIEROS	3	2	32	Moderada	Pago dentro de los 5 primeros días hábiles del mes.	PREVENTIVO		15	15	5	15	50	0	0	1	1	11	Baja	Evitar	Elaboración del cronograma. Actualización del Procedimiento de Pagos.	PREVENTIVO		Jefe de Tesorería	SAF	1/6/2020	20/12/2020			30-may		Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
1.Manual desactualizado. 2. Falta de planeación.	Uso inadecuado de la Tarjeta de Crédito de la FND.	Realizar pagos con la tarjeta cuyos pagos podrían ser programables.	1.Traslados presupuestales no planificados. 2.Generación de informes de auditoría con hallazgos negativos.	FINANCIEROS	3	2	32	Moderada	Autorización de la Subdirectora Administrativa y Financiera para Tesorería.	PREVENTIVO		10	15	15	15	55	1	0	1	1	11	Baja	Evitar	Actualización del Manual de Tesorería. Control por medio de registro que permita identificar: quién solicita la compra, bien o servicio a adquirir, persona autorizada para aprobar pago, valor de la compra y	PREVENTIVO		Jefe de Tesorería	SAF	1/6/2020	20/12/2020			30-may		Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
1.Falta de mecanismos de control 2. Falta de planeacion para la ejecucion de las actividades. 3. Desconocimiento del personal del area en temas archivisticos. 4. Tablas de retencion Desactualizadas 4. Desconocimiento por parte de los colaboradores de la FND en Ley General de Archivo (Ley 594 del 2000) 5. Procesamiento de documentos no realizado o errado. 6. Alta rotacion de personal 7. Falta organizacion de archivos fisicos. 8. Falta de un espacio adecuado para la organizacion custodia y	Pérdida de información oficial debido.	Conformar los expedientes oficiales de la Entidad sin los documentos completos una vez son entregados formalmente al Archivo para su procesamiento.	1.Pérdida de la memoria institucional. 2. Reprocesos. 3. Posibles sanciones disciplinarias. 4. Posibles demandas. 5. Perdida de credibilidad	OPERATIVOS	4	3	43	Alta	Aplicación de los procedimientos y formatos de entrega de documentos conforme a la normatividad Vigente.	PREVENTIVO		20	20	20	20	80	2	0	1	3	13	Moderada	Reducir	Contratar Personal suficiente e idóneo para el procesamiento de documentos de los expedientes oficiales de la Entidad.	PREVENTIVO		Subdirectora Administrativa y Financiera		1/6/2020	31/12/2020	Cantidad de personas contratadas/Cantidad de personas requeridas	El seguimiento se realizará mensualmente, verificando que la Coordinación de Gestión Documental cuente pon el personal idóneo y suficiente para llevar a cabo las actividades.	30-may		Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
1.Falta de control. 2. Falta de actualización y socialización de los procedimientos de activos fijos y consumibles (bajas) 3. Falta de personal idoneo para el desarrollo de las actividades relacionadas con activos fijos y consumibles. 4. Falta de Capacitacion a los colaboradores involucrados en en las operaciones de activos fijos y consumibles. 5. Falta de aplicabilidad del comite de bajas 6. Confinamiento obligatorio	Vencimiento de términos legales, demoras en la toma de desiciones y en el desarrollo de los trámites.	No atender las solicitudes de información que llegan al Archivo o atenderlas de manera errada.	1.Pérdida de la memoria institucional. 2. Reprocesos. 3. Posibles sanciones disciplinarias. 4. Posibles demandas. 5. Perdida de credibilidad	OPERATIVOS	3	3	33	Alta	Creación de procedimientos conforme a la norma, establecimiento y aplicación de formatos de prestamo de documentos	PREVENTIVO		20	20	20	20	80	0	0	1	3	13	Moderada	Reducir	Contratar Personal suficiente e idóneo para el procesamiento de solicitudes de información al Archivo de la Entidad.	PREVENTIVO		Subdirectora Administrativa y Financiera		1/6/2020	31/12/2020	Cantidad de personas contratadas/Cantidad de personas requeridas	El seguimiento se realizará mensualmente, verificando que la Coordinación de Gestión Documental cuente pon el personal idóneo y suficiente para llevar a cabo las actividades.	30-may		Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
							0	0								0	0	0			0	0	Reducir													

FND Federación Nacional de Departamentos	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	CODIGO: GIO-MR-04
	FORMATO MATRIZ DE RIESGOS DE GESTIÓN	VERSION: 01
		FECHA: 03/03/2020

FECHA DE ELABORACION:	15 de abril de 2020
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 visibilización 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

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 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

DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN	NIVEL
INSIGNIFICA	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias	1
MENOR	Si el hecho llegara a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre la entidad.	2
MODERADO	Si el hecho llegara a presentarse, tendría medianas	3
MAYOR	Si el hecho llegara a presentarse, tendría altas consecuencias	4
CATASTRÓ	Si el hecho llegara a presentarse, tendría desastrosas	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.

MATRIZ DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

PROBABILIDAD	IMPACTO: INSIGNIFICANTE (1)	MENOR (2)	MODERADO (3)	MAYOR (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

CAUSAS DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA (Debido a.......)	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
1. Que no transmitamos la información de manera clara. 2. Que la noticia enviada a medios tenga varios voceros que se contradigan en la información que dan o que la digan de manera diferente al enfoque del comunicado.	Que los medios de comunicación no divulguen bien las noticias de la Federación	Que los medios de comunicación malinterpreten la noticia emitida por la FND y la comuniquen con un enfoque diferente.	1. Mala Imagen 2. Pérdida de credibilidad	IMAGEN	3	3	33	Alta
1. Falta de recursos tecnológicos. 2. No tenemos como hacer trabajo periodístico en campo en los 32 departamentos. 3. La ocupada agenda de los gobernadores y jefes de prensa de los departamentos.	Confinamiento 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 visibilizar las gestiones de ellos.	1.No tenemos imagenes de las regiones. 2. Dependemos de los jefes de prensa para obtener material audiovisual de los gobernadores. 3. No nos llega la información con la inmediatez que la necesitamos, al depender de terceros.	IMAGEN	3	3	33	Alta
1. La persona a cargo administra varias redes sociales y se puede confundir. 2. Que la persona asignada no entienda la información que tiene que publicar. 3. Que las subdirecciones o personal encargado remita al administrador de redes información	Publicar por error una información que no sea adecuada al enfoque institucional de la Federación.	Es un riesgo que la persona que maneje las redes publique por accidente 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.	IMAGEN	2	2	22	Baja
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 óptimo	Gestión de la página web institucional	Costo de oportunidad al no divulgar acciones, gestiones y posiciones	Mala Imagen. Pérdida de credibilidad Posibles sanciones por entes de control	IMAGEN	3	3	33	Alta
1. Cuando se realiza inmediatamente surge la necesidad y no cumple con la expectativa del proceso que lo requiere 2. No definir métricas de evalación de impacto. 3. No tener en cuenta las necesidades del	Realización campañas comunicaciones internas	La información generada no impacte al cliente interno o colaboradores.	1. Pérdida de credibilidad 2. Pérdida de impacto de la información a comunicar 3. Mala imagen.	IMAGEN	3	3	33	Alta

CONTROLES EXISTENTES[1]

RIESGO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL: PREVENTIVO	CORRECTIVO	DO	AP	EF	EV	PUNTAJE (DO+AP+EF+EV)	PROBABILIDAD	IMPACTO	NUEVA CALIFICACIÓN[2]: PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	OPCIONES DE MANEJO
Que los medios de comunicación no divulguen bien las noticias de la Federación	La elaboración de comunicados con un enfoque y lenguaje claro, que va reforzado por el mensaje coherente de los voceros. Seleccionar el vocero para la transmisión de la noticia.	PREVENTIVO		25	25	25	25	100	2	0	2	3	23	Moderada	Evitar
Confinamiento Obligatorio	Solicitud a los jefes de prensa de las gobernaciones y otras otras instituciones como presidencia, de material audiovisual de apoyo.	PREVENTIVO		25	1	18	25	69	1	0	2	3	23	Moderada	Evitar
Publicar por error una información que no sea adecuada al enfoque institucional de la Federación.	Las redes sociales son manejadas por un solo responsable. Se revisan constántemente los contenidos publicados.	PREVENTIVO		5	15	20	25	65	1	0	2	2	22	Baja	Evitar
Gestión de la página web institucional	La Gestión de la Pagina Web se realiza por una persona quien debe alimentar conforme a los contenidos previos indicados.	PREVENTIVO		25	25	25	25	100	2	0	2	3	23	Moderada	Evitar
Realización campañas comunicaciones internas	El equipo se encuentra distribuido por subdirecciones, para brindarles acompañamiento y garantizar que las campañas sean exitosas.	PREVENTIVO		25	25	25	25	100	2	0	2	3	23	Moderada	Evitar

PLAN DE MANEJO DEL RIESGO

RIESGO	CONTROL PROPUESTO O ACCIONES A TOMAR	TIPO DE CONTROL: PREVENTIVO	CORRECTIVO	RESPONSABLE: CARGO	DEPENDENCIA	CRONOGRAMA IMPLEMENTACIÓN ACCIONES: INICIA	TERMINA	INDICADOR PARA LA EVALUACIÓN DE ACCIONES IMPLEMENTADAS
Que los medios de comunicación no divulguen bien las noticias de la Federación	Plan de monitoreo de medios de comunicación.	PREVENTIVO		JEFE DE COMUNICACIONES	DIRECCIÓN EJECUTIVA	1 de enero de 2020	31 de diciembre de 2020	Plan de monitorio de medios
Confinamiento Obligatorio	Organizar el archivo audiovisual propio de la Federación.	PREVENTIVO		JEFE DE COMUNICACIONES	DIRECCIÓN EJECUTIVA	1 de enero de 2020	31 de diciembre de 2020	El BackUp audiovisual
Publicar por error una información que no sea adecuada al enfoque institucional de la Federación.	Revisión constante de los contenidos publicados.	PREVENTIVO		JEFE DE COMUNICACIONES	DIRECCIÓN EJECUTIVA	1 de enero de 2020	31 de diciembre de 2020	Monitoreo de publicaciones realizadas en redes sociales.
Gestión de la página web institucional	Reuniones de seguimiento y mantenimientos a la página web.	PREVENTIVO		JEFE DE COMUNICACIONES	DIRECCIÓN EJECUTIVA	1 de enero de 2020	31 de diciembre de 2020	Reuniones realizadas y reuniones propuestas.
Realización campañas comunicaciones internas	Reuniones del equipo donde se revisan las necesidades de las subdirecciones y se definen estrategias o acciones.	PREVENTIVO		JEFE DE COMUNICACIONES	DIRECCIÓN EJECUTIVA	1 de enero de 2020	31 de diciembre de 2020	Números de solicitudes atendidas y números de solicitudes realizadas.

MONITOREO Y REVISION ENE - MAY

RIESGO	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	ACCIONES REALIZADAS	RESPONSABLES MONITOREO	OBSERVACIONES OCI
Que los medios de comunicación no divulguen bien las noticias de la Federación	Diariamente el equipo de comunicaciones hace una revisión de las notificias en los principales medios de comunicaciones nacionales y regionales como El Tiempo, Portafolio, El Espectador, El País de Cali,La W, El Heraldo, etc.	30-may	Diariamente el equipo de comunicaciones hace una revisión de las notificias en los principales medios de comunicaciones nacionales y regionales como El Tiempo, Portafolio, El Espectador, El País de Cali,La W, El Heraldo, etc.	Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
Confinamiento Obligatorio	Se ha estado solicitado material audiovisual a las gobernaciones.	30-may	Se ha estado solicitado material audiovisual a las gobernaciones.	Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
Publicar por error una información que no sea adecuada al enfoque institucional de la Federación.	Se le deberá informar constántemente del monitorio de redes a la jefe de comunicaciones.	30-may	Se le deberá informar constántemente del monitorio de redes a la jefe de comunicaciones.	Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
Gestión de la página web institucional	El área tiene asiganada 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-may	El área tiene asiganada 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.	Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
Realización campañas comunicaciones internas	A través de la revisión de las solicitudes de las dependencias de la Federación para el acompañamiento en la realización de las campañas de comunicación interna.	30-may	A través de la revisión de las solicitudes de las dependencias de la Federación para el acompañamiento en la realización de las campañas de comunicación interna.	Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados

FND Federación Nacional de Departamentos	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	CODIGO: GIO-MR-04
	FORMATO MATRIZ DE RIESGOS DE GESTIÓN	VERSION: 01
		FECHA: 03/03/2020

FECHA DE ELABORACION:	15 de abril de 2020
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

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 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

DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN	NIVEL
INSIGNIFICANTE	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias	1
MENOR	Si el hecho llegara a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre la entidad.	2
MODERADO	Si el hecho llegara a presentarse, tendría medianas	3
MAYOR	Si el hecho llegara a presentarse, tendría altas consecuencias	4
CATASTRÓFICO	Si el hecho llegara a presentarse, tendría desastrosas	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.

MATRIZ DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

PROBABILIDAD	IMPACTO: INSIGNIFICANTE (1)	MENOR (2)	MODERADO (3)	MAYOR (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))	MONITOREO Y REVISION ENE - MAY			
CAUSAS DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA	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: PREVENTIVO	CORRECTIVO	DO	AP	EF	EV	PUNTAJE (DO+AP+EF+EV)	PROBABILIDAD	IMPACTO	NUEVA CALIFICACIÓN[2]: PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	OPCIONES DE MANEJO	CONTROL PROPUESTO O ACCIONES A TOMAR	TIPO DE CONTROL: PREVENTIVO	CORRECTIVO	RESPONSABLE: CARGO	DEPENDENCIA	CRONOGRAMA IMPLEMENTACIÓN ACCIONES: INICIA	TERMINA			FECHA DE MONITOREO	ACCIONES REALIZADAS	RESPONSABLES MONITOREO	OBSERVACIONES OCI
FONDO CUENTA																																				
Fuentes de informacion con errores	No informar las inconsistencias presentadas en las declaraciones del Impuesto al Consumo a los departamentos	Generación de informes y/o reportes con información inexacta	*Generación de informes y reportes no ajustados a la realidad. *Disminución del nivel de credibilidad *Imagen negativa para FND *Toma de decisiones erradas por parte de los Departamentos.	FINANCIEROS	2	3	23	Moderada	Realizar controles periodicacamente a los reportes de inconsistencias de los periodos e informar oportunamente a las partes interesadas	PREVENTIVO		20	22	15	21	78	1	0	2	3	23	Moderada	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 2020	30 de diciembre de 2020	Cantidad de inconsisitencias reportadas por FIMPROEX Cantidad de inconsistencias informadas a los Entidades territoriales para el	La verificación debe realizarse cada vez que se genera el informe y/o reporte con bases historicas y otro tipo de información de referencia.	30-may	La verificación debe realizarse cada vez que se genera el informe y/o reporte con bases historicas y otro tipo de información de referencia.	Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados
*Inadecuada administración y ejecución de las fases establecidas en el contrato de fiducia publica, 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	*Detrimento Patrimonial del Impuesto al Consumo. *Perdida 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	5	35	Extrema	Realización de monitoreos a las inversiones de los recursos provenientes del recaudo del Impuesto al Consumo.	PREVENTIVO		15	22	21	21	79	1	0	3	5	35	Extrema	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 2020	30 de diciembre de 2020	CANTIDAD DE OBLIGACIONES EJECUTADAS CANTIDADES DE OBLIGACIONES ASUMIDAS	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-may	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	Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados
La inadecuada administración y ejecución de las fases establecidas en el contrato de fiducia publica, 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		15	23	15	21	74	1	0	3	3	33	Alta	Asumir	Implementación de un cronograma mensual con el seguimiento a los giros realizados a las Entidades territoriales, verificando las fechas pactadas y el valor girado.	PREVENTIVO		JEFE DE FONDO CUENTA	SUB-DIRECCIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS	2 de enero de 2020	30 de diciembre de 2020	CANTIDAD DE RELACIÓN DE COBROS PRESENTADAS GIRO A LOS DEPARTAMENTOS	La verificación debera hacerse de forma mensual cada vez que se realice el giro a la Entidades Territoriales según lo establecido en las oblifgaciones de la fiducia.	30-may	La verificación debera hacerse de forma mensual cada vez que se realice el giro a la Entidades Territoriales según lo establecido en las oblifgaciones de la fiducia.	Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados
Falta de supervisión o desatención de requerimientos de Entes de Control	*Vencimiento de terminos o reporte de información incorrecta *Generación de sanciones y/o visitas administrativas por parte de entidades de control	Vencimiento de terminos 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 extemporaneos *Perdida de credibilidad	CUMPLIMIENTO	2	5	25	Extrema	Atención oportuna de los requerimientos, seguimiento y control de los plazos e información solicitada	PREVENTIVO		15	22	22	21	80	2	0	2	4	24	Alta	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 2020	30 de diciembre de 2020	CANTIDAD DE PETICIONES RECIBIDAS CANTIDAD DE PETICIONES CONTESTADAS	Activar plan de seguimiento de respuesta o generación de información para atención de solicitudes o requerimientos de entidades de control y vigilancia.	30-may	Activar plan de seguimiento de respuesta o generación de información para atención de solicitudes o requerimientos de entidades de control y vigilancia.	Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados
Ausencia de mecanismos de control Falta de seguimiento a los requerimientos	Presentación extemporanea 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 *Detrimento en Imagen Institucional como administradora del Fondo Cuenta	CUMPLIMIENTO	2	5	25	Extrema	Atención oportuna de los requerimientos, seguimiento y control de los plazos e información solicitada	PREVENTIVO		15	25	25	25	90	2	0	3	5	35	Extrema	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 2020	30 de diciembre de 2020	CANTIDAD DE PETICIONES RECIBIDAS CANTIDAD DE PETICIONES CONTESTADAS	Seguimiento a respuesta dentro de los terminos de ley	30-may	Seguimiento a respuesta dentro de los terminos de ley	Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados
Ausencia de mecanismos de control	Demora o NO respuesta de peticiones solicitudes departamentos y otros actores terminos 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 Fond Cuenta. *Incurrir en posibles sanciones	CUMPLIMIENTO	2	4	24	Alta	Atención oportuna de los requerimientos, seguimiento y control de los plazos y tipo de información solicitada	PREVENTIVO		20	22	22	21	85	2	0	2	4	24	Alta	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 2020	30 de diciembre de 2020	CANTIDAD DE PETICIONES RECIBIDAS CANTIDAD DE PETICIONES CONTESTADAS	Seguimiento a respuesta dentro de los terminos de ley	30-may	Seguimiento a respuesta dentro de los terminos de ley	Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados
*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 extemporanea o con errores	Posible incumplimiento a la normativa vigente en materia de giro de rendimientos financieros.	*Toma de decisiones erroneas por parte de la alta dirección. *Daño a la imagen Institucional como administradora del Fondo Cuenta. *Incumplimientos en acuerdos y disposiciones legales.	CUMPLIMIENTO	2	5	25	Extrema	Programación y giro de los rendimientos financieros generados por el Fondo Cuenta en ejercicio de la administración del Impuesto al Consumo.	PREVENTIVO		15	22	25	21	83	2	0	2	4	24	Alta	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 2020	30 de diciembre de 2020	GIRO REALIZADO CRONOGRAMA DE GIRO	Advertir y solicitar la activación del procedimiento de giro de rendimientos al operador fiduciario a fin de contar con los recusos disponibles en el momento requerido.	30-may	Advertir y solicitar la activación del procedimiento de giro de rendimientos al operador fiduciario a fin de contar con los recusos disponibles en el momento requerido.	Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados
GESTION DE FONDOS Y RECURSOS DE COOPERACION																																				
1. Manejo y ejecución inadecuada de los recursos establecidos en el Acuerdo de inversión y cooperación. 2. Los recursos no se reciban y/o ejecuten 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 del AI&C	1. No recibir los recursos en la vigencia correspondiente para la continuidad del AI&C. 2. Afectación a los departamentos por falta de los recursos (Planes de desarrollo - Plan anticontrabando). 3. Incumplimiento en el Plan de Acción y Plan operativo de la Subdirección de Acuerdos y Convenios. 4. Incumplimiento por parte de los departamento en la ejecución del Plan de Acción e Inversión del Programa Anticontrabando	FINANCIEROS	2	4	24	Alta	Políticas claras sobre el control de la ejecución para cada una de las lineas del Acuerdo, que permitan el Seguimiento permanente de los Convenios suscritos y la utilización de los recursos.	PREVENTIVO		25	25	25	25	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 departamento respecto a la ejecución de los convenios.	Preventivo		SUBDIRECCION ACUERDOS Y CONVENIOS	SUBDIRECCION ACUERDOS Y CONVENIOS	01/01/2020	31/12/2020		ACTAS Y FORMATOS DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS POR PARTE DE LOS SUPERVISORES. FECHA:MENSUAL Y TRIMESTRALES UNA VEZ SEAN RECIBIDOS POR PARTE DEL DEPARTAMENTO..	30-may	ACTAS Y FORMATOS DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS POR PARTE DE LOS SUPERVISORES. FECHA:MENSUAL Y TRIMESTRALES UNA VEZ SEAN RECIBIDOS POR PARTE DEL DEPARTAMENTO..	Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados
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 lineamientos del AI&C.	Que el Informe técnico y financiero - FND, no sea aprobado por la Entidad Cooperante (PHILIP MORRIS-COLTABACO), lo cual trae como consecuencia el atraso del giro de los Recursos.	Información errada, incosistente y fuera de los parámetros establecidos.	1.Suspensión o traso en el giro anual de los recursos por parte de Coltabaco. 2. Desgaste Administrativo por reproceso de la información. 2. Pérdida de imagén, confiabilidad y credibidlidad.	FINANCIEROS	2	4	24	Alta	Entrega oportuna del informe anual de ejecución. Acatar las observaciones o recomendaciones realizadas por el Auditor del AI&C y las auditorias que se realicen a la ejecucion de los recursos.	PREVENTIVO		25	25	25	25	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		SUBDIRECCION ACUERDOS Y CONVENIOS	SUBDIRECCION ACUERDOS Y CONVENIOS	01/01/2020	31/12/2020		INFORME ANUAL ENTREGA A COLTABACO Y RESPUESTA POR PARTE DEL COOPERANTE. CUMPLIMIENTO CON LAS DIRECTRCES EMANADAS POR EL GOBIERNO NACIONAL Y LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS RESPECTO AL ESTADO DE EMERGENCIA ACTUAL (PANDEMIA)	30-may	INFORME ANUAL ENTREGA A COLTABACO Y RESPUESTA POR PARTE DEL COOPERANTE. CUMPLIMIENTO CON LAS DIRECTRCES EMANADAS POR EL GOBIERNO NACIONAL Y LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS RESPECTO AL ESTADO DE EMERGENCIA ACTUAL (PANDEMIA)	Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados

GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	CODIGO: GIO-MR-04
FORMATO MATRIZ DE RIESGOS DE GESTIÓN	VERSION: 01
	FECHA: 03/03/2020

FND Federación Nacional de Departamentos

FECHA DE ELABORACION:	15 de abril de 2020
PROCESO	7. GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN, CONOCIMIENTO Y POLITICAS 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

DESCRIPTOR	DESCRIPCION	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

DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN	NIVEL
INSIGNIFICANTE	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias	1
MENOR	Si el hecho llegara a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre la entidad.	2
MODERADO	Si el hecho llegara a presentarse, tendría medianas	3
MAYOR	Si el hecho llegara a presentarse, tendría altas consecuencias	4
CATASTRÓFICO	Si el hecho llegara a presentarse, tendría desastrosas	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.

MATRIZ DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

PROBABILIDAD	IMPACTO				
	INSIGNIFICANTE (1)	MENOR (2)	MODERADO (3)	MAYOR (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]

CAUSAS DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA (Debido a.......)	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 (CONTROLES EXISTENTES)	TIPO DE CONTROL: PREVENTIVO	CORRECTIVO	DO	AP	EF	EV	PUNTAJE (DO+AP+EF+EV)	PROBABILIDAD	IMPACTO	NUEVA CALIFICACIÓN[2]: PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	OPCIONES DE MANEJO
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 legislativos 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 perdida de la credibilidad para nuestros clientes externos (Gobernaciones), mala imagen, posibles tomas de decisiones erradas por parte de la Dirección, Indebido asesoramiento para aplicación de las normas a los departamentos, desgaste administrativo en los procesos.	ESTRATEGICO	2	3	23	Moderada	Revision de la pagina del Congreso de la Republica y alimentacion de la Matriz Legislativa y las Reuniones de seguimientos quincenales y documentos de informacion para los Departamentos	Preventivo		25	25	25	25	100	2	0	2	2	22	Baja	Evitar
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 planteadas, o que los asesores no contribuyan en el adecuado manejo de las politicas de la FND para su cumplimiento, así como en la aplicación de los procedimientos establecidos ocasionando incumplimientos o cumplimientos 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	23	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	2	22	Baja	
1. Porque no se cumple con los procedimientos establecidos para el proceso 2. Debido a la falta de planeación, gestión y mecanismos de control para los procesos				ESTRATEGICO	2	3	23	Moderada	GIC-FT-12 FORMATO CUADRO DE CONTROL DE MANDO	Preventivo		25	25	25	25	100	2	0	2	2	22	Baja	Asumir
1. Por desconocimiento de los procedimientos establecidos o falta de capacitación a los funcionarios del área 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	23	Moderada	Reuniones quincenales, en las que se realiza seguimiento a las	Preventivo		25	25	25	25	100	2	0	2	2	22	Baja	Asumir
					2	3	23	Moderada	GIC-FT-12 FORMATO CUADRO DE CONTROL DE MANDO	Preventivo		25	25	25	25	100	2	0	2	2	22	Baja	Asumir
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
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	Aislamiento preventivo obligatorio		Se generan reprocesos y posible pérdida de la información Pueden darse Sanciones disciplinarias	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
							0	0								0	0	0			0	0	

PLAN DE MANEJO DEL RIESGO / MONITOREO Y REVISION ENE - MAY

RIESGO	CONTROL PROPUESTO O ACCIONES A TOMAR	TIPO DE CONTROL: PREVENTIVO	CORRECTIVO	RESPONSABLE: CARGO	DEPENDENCIA	CRONOGRAMA IMPLEMENTACIÓN ACCIONES: INICIA	TERMINA	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	ACCIONES REALIZADAS	RESPONSABLES MONITOREO	OBSERVACIONES OCI
Posibles Proyectos de Ley o actos Legislativos sin identificar	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	PREVENTIVO		SUBDIRECTORA DE GOBIERNO Y REGIONES	SUB-DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y REGIONES	01/03/2020	31/12/2020	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, donse se incoporan las iniciativas legislativas que fueron verificadas en la página web del Congreso de la republica y que tienen incidencia para los Departamentos y posteriormente se reporta en el Plan operativo de forma Trimestral.	30-may	El seguimiento se hace con las reuniones quincenales programadas por el Equipo Legislativo y la revisión de la Matriz de seguimiento GIC- FT. 13, donse se incoporan las iniciativas legislativas que fueron verificadas en la página web del Congreso de la republica y que tienen incidencia para los Departamentos y posteriormente se reporta en el Plan operativo de forma Trimestral.	Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados
Incumplimiento de las metas o actividades programadas	Reuniones quincenales, en las que se realiza seguimiento a las actividades que lleva acabo la Subdirección de Fortalecimiento Territorial	PREVENTIVO		SUBDIRECTORA DE FORTALECIMIENTO TERRITORIAL	SUB-DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO TERRITORIAL	Enero 2020 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-may	100% se han llevado a cabo las reuniones de equipo acorde a lo planteado	Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados
	Verificación de diligenciamiento de cuadro de control mensual por la coordinación	PREVENTIVO		SUBDIRECTORA DE FORTALECIMIENTO TERRITORIAL	SUB-DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO TERRITORIAL	Mensual a partir de enero 2020	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-may	Verificación mensual 100% cada coordinador lleva a cabalidad el seguimiento a la fecha	Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados
No se genera una apropiada articulación entre el gobierno nacional y los departamentos por parte de la FND	Reuniones quincenales, en las que se realiza seguimiento a las actividades que lleva acabo	PREVENTIVO		SUBDIRECTOR DE FORTALECIMIENTO TERRITORIAL	SUB-DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO TERRITORIAL	Enero 2020 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-may	100% se han llevado a cabo las reuniones de equipo acorde a lo planteado	Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la
	Verificación de diligenciamiento de cuadro de control mensual por la coordinación	PREVENTIVO		SUBDIRECTORA DE FORTALECIMIENTO TERRITORIAL	SUB-DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO TERRITORIAL	Mensual a partir de enero 2020	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-may	Verificación mensual 100% cada coordinador lleva a cabalidad el seguimiento a la fecha	Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados
Mal manejo documental	Verificación del drive y los productos relacionados por informe	PREVENTIVO		SUBDIRECTOR DE FORTALECIMIENTO TERRITORIAL	SUB-DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO TERRITORIAL	ene-20	de ejecución periódica	Productos relacionados en el informe/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-may	Seguimiento 100%, verificación por cada coordinación de la adecuada disposición de los productos y documentos relacionados en el drive y referenciados en los informes	Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados
Aislamiento preventivo obligatorio	Verificación del drive y los productos relacionados por informe	PREVENTIVO		SUBDIRECTORA DE FORTALECIMIENTO TERRITORIAL	SUB-DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO TERRITORIAL					30-may		Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados

FND Federación Nacional de Departamentos	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	CODIGO: GIO-MR-06
	FORMATO MATRIZ DE RIESGOS DE GESTIÓN	VERSIÓN: 01
		FECHA: 15/03/2020

FECHA DE ELABORACIÓN:	15 de abril de 2020
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 talento humano, para el cumplimiento de los objetivos institucionales en términos de eficiencia, eficacia y efectividad.
RESPONSABLE DEL PROCESO:	3. JEFE(A) OFICINA DE CONTROL INTERNO

VALORES CALIFICACIÓN PROBABILIDAD

DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	VALOR
RARO	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales.	No se ha presentado en los últimos 5 años.	1
Iimprobable	El evento puede ocurrir en algún momento.	Al menos de 1 vez en los últimos 5 años.	2
POSIBLE	El evento puede 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

DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN	VALOR
INSIGNIFICAN	Afectación mínima no genera pérdidas significativas, no genera consecuencias	1
MENOR	No interrumpe el proceso, pérdidas significativas, genera reprocesos, impacta a nivel bajo la entidad	2
MODERADO	Interrumpe el proceso, genera reprocesos, genera pérdidas significativas	3
MAYOR	Interrumpe el proceso, genera pérdidas significativas, genera consecuencias graves a la entidad	4
CATASTRÓFICO	Interrumpe el proceso, genera pérdidas significativas, genera consecuencias graves a la entidad	5

Criterio: No contabilizables, impacto económico, afectación de imagen institucional, incumplimiento a normatividad y/o afectación de la Misión de Entidad Nacional

MATRIZ DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y PRIORIDAD A LOS RIESGOS

PROBABILIDAD	IMPACTO				
	INSIGNIFICANTE (1)	MENOR (2)	MODERADO (3)	MAYOR (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*														PLAN DE MANEJO DEL RIESGO								MONITOREO Y REVISIÓN BIM - MAY			
CAUSAS DESCRIPCIÓN (Debido a ..... ¿Debido a .....?)	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIAS DESCRIPCIÓN DE LA CONSECUENCIA (Lo que genera .....)	CLASE DE RIESGO	Zona valoración DR.			ZONA DE RIESGO INHERENTE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL		CO	LT	SP	EC	Fuerza del control (CO+LT+SP+EC)	PROBABILIDAD	Zona valoración DR.			ZONA DE RIESGO RESIDUAL	OPCIONES DE MANEJO	CONTROL PROPUESTO ACCIONES A TOMAR	TIPO DE CONTROL		RESPONSABLE		CRONOGRAMA A IMPLEMENTAR ACCIÓN-ACCIÓNES		INDICADOR PARA LA REVALUACIÓN DE ACCIONES (MPI-MMPI-MAPA)	SEGUIMIENTO (Debido la fecha del seguimiento y la información general del seguimiento, y la información de evaluación (Lo mismo indicador en acciones)	MONITOREO Y REVISIÓN BIM - MAY			
					PROBABILIDAD	IMPACTO				PREVENTIVO	CORRECTIVO							PROBABILIDAD	IMPACTO						PREVENTIVO	CORRECTIVO	CARGO	DEPENDENCIA	FECHA	TERMINA			FECHA DE MONITOREO	ACCIONES REALIZADAS	RESPONSABLES MONITOREO	OBSERVACIONES
1. personal contratado (temporal/contrato, planta) 2. Falta de implementación de un Sistema de Control Interno 3. Falta de capacitación en el análisis, evaluación y gestión de riesgos. 4. Desconocimiento de la importancia del rol de la auditoría del control y del auto control en la aplicación de los procesos, y responsabilidad.	Deficiencias en la evaluación de los mecanismos de control al interior de la FND	Dificultades en la evaluación a la efectividad de los mecanismos de Sistema de Control Interno en la FND	1. Reprocesos. 2. Inoperatividad de los procesos. 3. Pérdida de imagen. 4. Mala imagen. 5. Pérdida de credibilidad. 6. Incumplimiento de la ejecución de los procesos. 7. Inoperatividad. 8. Incremento de riesgos en los procesos. 9. Incumplimiento delos mutiones de Control Interno y Auditor de Control Interno.	ESTRATEGICO	3	5	15	Alta	1. Auditorías internas de gestión. 2. Ajuste del Programa de Auditorías. 3. Acompañamiento de la cultura de autocontrol	PREVENTIVO		20	20	20	20	100	2	5	10	Moderada	Evitar	REALIZAR seguimientos periódicos a instrumentos de autoevaluación del control interno. 2. Realizar seguimientos de auditorías internas con seguimiento bimensual. 3. Ajuste del programa de gestión. 4. seguimientos cuatrimestral. Revisar a los procesos y actividades que como mínimo deben ejercicios de autoevaluación con equipos de trabajo.	PREVENTIVO		JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECCIÓN EJECUTIVA	1 de enero de 2020	23 de diciembre de 2020	1. INFORMES DE AUDITORÍA 2. MATRIZ MAPA DE RIESGOS 3. INFORME DE SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS 4. INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Durante el mes de abril Se envuelve la fecha Inicio de día, esto de Incorporación de la información. Se cambia del Plan de seguimiento. Se cambia la fecha de seguimiento se fuera durante el mes de Mayo	30 mayo	Se apoya el levantamiento del Mapa de Riesgos de cada una de las áreas. La oficina de control interno viene realizando revisión y actualización de la documentación del SIG con las respectivas capacitaciones, se han realizado auditorías internas y elaboradas para fortalecer el control interno alrededor de la misma tips sobre como	Clara Ovalle - Cándida Navarrete	El área responsable de los mapas de riesgos (CPI) debería evaluar la efectividad de los controles establecidos en cada una de las áreas y no necesariamente con los indicadores aplicados
1. Falta de recursos tecnológicos 2. Seguimiento en cargo 3. Falta de motivación con los demás. 4. Bienes tabaset 5. Impuntualidad en la entrega de los informes	Cumplimiento Obligatorio	La ejecución actividades a través de Metodología, no permite la correcta y adecuada ejecución de los procesos y mantenimiento.	1. Ausencia de auditorías sobre los procesos y procedimientos. 2. Desarrollo de plans de mejoramiento. 3. Efectividad en el cumplimiento los planes de mejoramiento. 4. Acatamiento de demás 5. Mala imagen 6. Sanciones en la ejecución de los procesos. 7. Autocontrol. Automatización. Autogestión. Entre los grandes efectos que se pueden la falta de decisiones	ESTRATEGICO	3	3	9	Moderada	1. Capacitaciones internas de gestión. 2. Ajuste del programa de auditorías. 3. Acompañamiento a las áreas para el mejoramiento. 4. mapas de riesgos y planes de mejoramiento. 5. Acompañamiento a las áreas para el mejoramiento. 6. Iniciar auditoría al proceso de Mantenimiento. Social cultura 7. TIPS de autocontrol	PREVENTIVO		10	1	10	10	40	1	2	2	Baja		PREVENTIVO		JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECCIÓN EJECUTIVA				Se ajta contenido ante ejecución actividades relacionadas la ejecución de los mapas de riesgos de control interno	30 mayo	Se apoya el levantamiento del Mapa de Riesgos de cada una de las áreas. La oficina de control interno viene realizando revisión y actualización de la documentación del SIG con las respectivas capacitaciones, se han realizado auditorías internas y elaboradas para fortalecer el control interno alrededor de la misma tips sobre como	Clara Ovalle - Cándida Navarrete	El área responsable de los mapas de riesgos (CPI) debería evaluar la efectividad de los controles establecidos en cada una de las áreas y no necesariamente con los indicadores aplicados

	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	CODIGO: GIO-MR-04
	FORMATO MATRIZ DE RIESGOS DE GESTIÓN	VERSION: 01
		FECHA: 03/03/2020

FECHA DE ELABORACION:	15 de abril de 2020
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 informacion 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 CALIFICACIÓN PROBABILIDAD			VALORES CALIFICACIÓN IMPACTO		
DESCRIPTOR	DESCRIPCION	FRECUENCIA	DESCRIPTOR	DESCRIPCION	NIVEL
RARO	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales.	No se ha presentado en los últimos 5 años.	INSIGNIFICAN	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias	1
IMPROBABLE	El evento puede ocurrir en algún momento.	Al menos de 1 vez en los últimos 5 años.	MENOR	Si el hecho llegara a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre la entidad.	2
POSIBLE	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 medianas	3
PROBABLE	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias.	Al menos de 1 vez en el último año.	MAYOR	Si el hecho llegara a presentarse, tendría altas consecuencias	4
CASI SEGURO	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias.	Más de 1 vez al año	CATASTROF	Si el hecho llegara a presentarse, tendría desastrosas	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.

MATRIZ DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS					
PROBABILIDAD	IMPACTO				
	INSIGNIFICANTE (1)	MENOR (2)	MODERADO (3)	MAYOR (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))	MONITOREO Y REVISION ENE - MAY			
CAUSAS DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA (Debido a.......)	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: PREVENTIVO	CORRECTIVO	DO	AP	EF	EV	PUNTAJE (DO+AP+EF+EV)	NUEVA CALIFICACIÓN[2]: PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	OPCIONES DE MANEJO	CONTROL PROPUESTO O ACCIONES A TOMAR	TIPO DE CONTROL: PREVENTIVO	CORRECTIVO	RESPONSABLE: CARGO	DEPENDENCIA	CRONOGRAMA IMPLEMENTACIÓN ACCIONES: INICIA	TERMINA			FECHA DE MONITOREO	ACCIONES REALIZADAS	RESPONSABLES MONITOREO	OBSERVACIONES OCI
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	Inadecuada e inoportuna asesoría y acompañamiento en la Formulación, implementación y monitoreo a los planes, sistemas y modelos de gestión, anteproyecto de presupuesto, institucionales en la FND.	Aspectos asociados con inadecuado e inoportuno acompañamiento en la formulación de planes, proyectos, metas e indicadores y registros inoportunos y no concordantes en las herramientas tecnológicas , pueden conllevar una inadecuada planeación y ejecución de los planes, proyectos, metas e indicadores.	1. Afectación del logro de la misión institucional por inadecuada planeación y ejecución de la planeación 2. La población objeto de atención recibe beneficios del proyecto de inversión sin cumplir con las condiciones 3. Herramientas tecnológicas utilizadas inapropiadamente y con información no correspondiente 4. Reducción en la asignación y ejecución de recursos por inadecuada programación de actividades y metas 5 Toma de decisiones inadecuadas por la Alta Dirección, debido a la mala planeación 6 Genración de mala imagen de la Entidad	ESTRATEGICO	3	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	25	100	2	1	21	Baja	Evitar	* Elaboracion de cronograma de actividades a desarrollar por parte de la OP * Acompañamiento permanente por parte de la OP a los procesos * Actualizacion de planes, mapasy demas herramietas de gestión * Seguimiento al cronograma defido por los procesos *Generción de informe consolidado de gestión de los procesos	PREVENTIVO		JEFE DE PLANEACIÓN	DIRECCIÓN EJECUTIVA	1 de enero de 2020	20 de diciembre de 2020			30-may	1. El area de tecnologia levanta backup semanales para evitar la perdidda de la informacion 2. Actualizacion de manuales y prcedimientos 3. Hacer un cronograma para capacitar a los funcionarios	Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
1 Capacidad operativa y baja apropiación para promover la mejora continua y fortalecimiento del SIG en la FND Falta apropiación y aplicación de los conceptos y terminología del SIGen la Entidad * Dessarrollo de actividades por parte de los procesos, bajo lineamientos diferentes a los establecidos en la implementación y actualizaciones del SIG	Inadecuada administración del Sistema Integrado de Gestión FND de acuerdo con los requisitos legales e institucionales para el mantenimiento de la certificación, articulación y mejora de los resultados de la Gestión Institucional.	Factores relacionados con la falta de apropiación y aplicación de los conceptos del SIG en la Entidad, al igual que la asignación de actividades bajo lineamientos diferentes a los establecidos en la implementación y actualizaciones del SIG ; además de la alta rotación del personal que apoya su gestión pueden generar un sistema integrado de egestión insostenible y sin propuestas de fortalecimiento con respecto a la mejora continua de la gestión de la FND	1.. Insatisfacción de los colaboradores de cada proceso 2.. Costos por reprocesos 3. Afectación del logro de la misión institucional por inadecuada planeación y ejecución 4. Probable perdida de la certificación de conformidad del SIG 5 Perdida de credibilidad 6 mala Imagen 7 Generación d reportes negativos	ESTRATEGICO	3	3	33	Alta	1 Planificación y desarrollo de actividades de gestión y acompañamiento dirigidas al fortalecmiento, seguimiento, mantenimiento y control del Sistema Integrado de Gestión de la FND y su respectiva certificación	PREVENTIVO		25	25	25	25	100	2	1	21	Baja	Evitar	* definir actividades a desarrollar por parte de la OP en el marco del SIG * Acompañamiento permanente por parte de la OP a los proceso, enfocadas al fortalecmiento de procesos * Acompañamiento en la actualizacion de información documentada de los procesos *Generción de informe consolidado de Revisión por la Dirección.	Preventivo		JEFE DE PLANEACIÓN	DIRECCIÓN EJECUTIVA	1 de enero de 2020	20 de diciembre de 2020			30-may	1. El area de tecnologia levanta backup semanales para evitar la perdidda de la informacion 2. Actualizacion de manuales y prcedimientos 3. Hacer un cronograma para capacitar a los funcionarios	Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
1. Falta de recursos tecnológicos 2. Seguimiento en campo 3. Falta de comunicación entre las áreas 4. Estress laboral 5. Inoportunidad en la entrega de los informes	Confinamiento Obligatorio	La ejecución de actividades a través de Teletrabajo, no permite la correcta y adecuada evaluación, seguimiento y acompañamiento.	1. Ausencia de auditorías sobre los procesos y procedimmientos 2. Construcción de planes de mejoramientos 3. Efectividad en el seguimiento a los planes de mejoramiento. 4. Establecimiento de alertas 5. Mala Imagen Institucional 6. Deficiencias en la ejecución de los procesos 7. Autocontrol, Autoevaluación, Autogestión. 8.No se generan alertas tempranas para la toma de decisiones	ESTRATEGICO	3	2	32	Moderada	1. Capacitaciones virtuales para frtaecer el sistena de control interno 2. acompañamiento a las áreas para el levantamiento de mapas de riesgos y planes de mejoramieto 3. Iniciar auditoría al proceso de presupuesto, fondo cuenta 4. TIPS de autocontrol	PREVENTIVO		20	1	18	25	64	2	2	22	Baja	Evitar		PREVENTIVO		JEFE DE PLANEACIÓN	DIRECCIÓN EJECUTIVA	1 de enero de 2020	20 de diciembre de 2020			30-may	1. El area de tecnologia levanta backup semanales para evitar la perdidda de la informacion 2. Actualizacion de manuales y prcedimientos 3. Hacer un cronograma para capacitar a los funcionarios	Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados

	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	CODIGO: GIO-MR-04
	FORMATO MATRIZ DE RIESGOS DE GESTIÓN	VERSION: 01
		FECHA: 03/03/2020

FECHA DE ELABORACION:	15 de mayo de 2020
PROCESO	9. GESTIÓN JURÍDICA Y ASUNTOS LEGALES
OBJETIVO DEL PROCESO	9. Velar por el cabal funcionamiento de los órganos de administración; apoyar conceptual y jurídicamente a las gobernaciones; acompañar jurídicamente los trámites contractuales y administrativos.
RESPONSABLE DEL PROCESO:	9. SECRETARIO(A) GENERAL

VALORES CALIFICACIÓN PROBABILIDAD

DESCRIPTOR	DESCRIPCION	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

DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN	NIVEL
INSIGNIFICAN	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias	1
MENOR	Si el hecho llegara a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre la entidad.	2
MODERADO	Si el hecho llegara a presentarse, tendría medianas	3
MAYOR	Si el hecho llegara a presentarse, tendría altas consecuencias	4
CATASTROF	Si el hecho llegara a presentarse, tendría desastrosas	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.

MATRIZ DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

PROBABILIDAD	IMPACTO: INSIGNIFICANTE (1)	MENOR (2)	MODERADO (3)	MAYOR (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

CAUSAS DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA (Debido a.......)	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
No presentar los documentos en los plazos establecidos. Falta de Seguimiento a este procedimiento.	No expedición del Certificado de Inspección Vigilancia y Control de la Federación como Persona Jurídica Sin Ánimo de Lucro	Incumplimiento del plazo establecido para presentar oportunamente a la Alcaldia Mayor de Bogotá, la documentación requerida (Actas de Asamblea y Consejo Directivo, Estados financieros e informe de gestión), para que expida Paz y Salvo y renueve Certificado de Inspección Vigilancia y Control de la Federación como Persona Jurídica Sin Ánimo de Lucro.	No renovación del Certificado de Inspección Vigilancia y Control de la Federación. Incumplimiento de los procedimientos de Secretaría General.	CUMPLIMIENTO	1	5	15	Alta
Falta de revisión de los asuntos a tratar en la sesión. Falta de control y seguimiento. No elaboración de memorias de la sesión.	No elaboración de Actas de Asamblea General de Gobernadores y Consejo Directivo, donde se consigne la memoria de las sesiones.	La no elaboración de las actas no respalda las deciones que se tomen en cada sesión. No se cumple con lo señalado en los estatutos de la Federación.	No se tiene respaldo legal de las decisiones tomadas en la sesión. Imposibilidad de registrar actas de Asamblea General de Gobernadores requeridas ante la Cámara de Comercio. No se tiene memoria histórica de la sesion.	ESTRATEGICO	2	3	23	Moderada
Documentos Precontractuales no están debidamente estructurados por las áreas requirentes. Aportan Soportes documentales incompletos o invalidos. Presentan errores en la estructuración de los estudios de oportunidad y conveniencia. No se cumplen los terminos establecidos en el procedimiento.	La minuta carece de elementos escenciales o accidentales del contrato.	Debido a inconsistencias y faltas de documentos precontractuales se pueden llegar a presentar minutas que carezcan de los elementos escenciales o accidentales del contrato, o errores que afecten la validez del contrato.	Devolución del procedimiento contractual al área requerida. Demora en el procedimiento contractual. Expedición de otrosies modificatorios o aclaratorios. Congestión de los procedimientos administrativos de la Federación.	CUMPLIMIENTO	2	4	24	Alta
Entrega de los documentos precontractuales por el área encargada sin suficiente antelación. Presentan errores en la estructuración de los estudios de oportunidad y conveniencia. No se cumplen los terminos establecidos en el procedimiento.	El contratista no ejecute el contrato dentro del plazo establecido. **Riesgo compartido con todas las áreas**	La presentación de documentos por el área requirente sin la antelación establecida en el procedimiento de Adquisición de bienes y servicios, con errores de estructuración, genera demoras en el perfeccionamiento del contrato el cual se formaliza con posterioridad al inicio del plazo de ejecución.	El contrato no inicia en la fecha prevista. Incumplimiento del procedimiento.	CUMPLIMIENTO	2	4	24	Alta
No emitir respuestas de acuerdo con los tiempos establecidos en la normatividad legal aplicable o aquellos establecidos por los solicitantes. Falta de control y seguimiento a los términos.	No dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y de Atención al Ciudadano y Ley Estaturaria de Derecho de Petición (Ley 1755 de 2015).	El no contestar en forma oportuna los requerimientos realizados a la entidad, puede generar vulneracion a derechos fundamentales, como el derecho de petición, entre otros.	Posibles condenas o multas a la entidad. Acciones legales en contra de la entidad. Imagen Institucional Riesgo de daño antijurídico	CUMPLIMIENTO	2	4	24	Alta
No realizar la verificación de vigencia de normas incorporadas en el normograma	Aplicación de normas no vigentes	El no dar aplicación a la normatividad vigente vulnera dechos fundamentales los cuales atraen acciones legales en contra de la entidad.	Acciones legales en contra de la entidad. Hallazgo de Auditoría, aplicación de criterios legales derogados, imprecisiones jurídicas en los conceptos emitidos.	CUMPLIMIENTO	3	4	34	Extrema
Desconocimiento del estado en que se encuentran los procesos Judiciales. Debilidad en el seguimiento de los procesos judiciales.	Vencimiento de términos en la gestión y/o trámite de los asuntos jurídicos.	La no oportuna gestión en cada una de las etapas de la defensa de los intereses de la entidad.	Inoportunidad en las actuaciones procesales. Pérdida de oportunidad procesal. Preclusión de Términos Judiciales.	OPERATIVOS	2	3	23	Moderada
No llevar control y seguimiento a los registros de procesos en que la entidad es parte.	Inadecuada Representación Judicial para la Entidad.	No verificar el estado de los procesos en que la federación es parte con el fin de mantener actualizados los cuadros de seguimiento puede conllevar a la inadecuada representación judicial de la entidad.	Fallos Adversos a la Entidad. Perdida de Recursos financieros de la Entidad. Acciones legales en contra de la Entidad.	OPERATIVOS	2	3	23	Moderada
No se registran la totalidad de requerimientos recibidos en el sistema de gestión documental de la entidad. Los requerimientos no son enviados a los buzones habilitados para el efecto sino que se envían directamente a las áreas.	Probabilidad de que no se registre en los sistemas de información la totalidad de las PQRS recibidas	La no utilización de los canalez institucionales para radicación y tramite de solicitudes puede implicar que no se registren todas las peticiones recibidas en el Sistema de Gestión Documental de la Entidad.	No se responden las solicitudes en el tiempo señalado para ello. No se puede hacer seguimiento a las solicitudes.	IMAGEN	2	3	23	Moderada

CONTROLES EXISTENTES[1]

RIESGO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL: PREVENTIVO	CORRECTIVO	DO	AP	EF	EV	PUNTAJE (DO+AP+EF+EV)	PROBABILIDAD	IMPACTO	NUEVA CALIFICACIÓN[2]: PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	OPCIONES DE MANEJO
No expedición del Certificado de Inspección Vigilancia y Control de la Federación como Persona Jurídica Sin Ánimo de Lucro	Establecer Mecanismos de Segimiento a trávez de cronogramas y planeación de actividades del área Comités Jurídicos de Segumiento.	PREVENTIVO		25	25	25	25	100	2	0	1	2	12	Baja	Evitar
No elaboración de Actas de Asamblea General de Gobernadores y Consejo Directivo, donde se consigne la memoria de las sesiones.	Realizar seguimiento a la elaboración de las actas de Asamblea y Consejo Directivo, verificando su contenido acorde a las memorias de cada sesión.	PREVENTIVO		25	25	25	25	100	2	0	2	2	22	Baja	Evitar
La minuta carece de elementos escenciales o accidentales del contrato.	Realización de comités jurídicos. Socialización y entrenamiento a los colaboradores de la entidad relacionados con el proceso contractual. Revisión permanente en la elaboración de las minutas.	PREVENTIVO		25	25	25	25	100	2	0	2	2	22	Baja	Reducir
El contratista no ejecute el contrato dentro del plazo establecido.	Realización de comités jurídicos. Socialización y entrenamiento a los colaboradores de la entidad relacionados con el proceso contractual Lsta de Chequeo de Documentos.	PREVENTIVO		25	25	25	25	100	2	0	2	2	22	Baja	Reducir
No dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y de Atención al Ciudadano y Ley Estaturaria de Derecho de Petición (Ley 1755 de 2015).	Registro en el historial de seguimiento a documentación (Sistema de Correspondencia) Envío de Correos electrónicos a los colaboradores del proceso	PREVENTIVO		25	25	25	25	100	2	0	2	2	22	Baja	Reducir
Aplicación de normas no vigentes	Verificación del aviso informativo vs información incorporada a la herramienta tecnológica	PREVENTIVO		25	25	25	25	100	2	0	1	2	12	Baja	Evitar
Vencimiento de términos en la gestión y/o trámite de los asuntos jurídicos.	Establecer Mecanismos de Segimiento a trávez de cronogramas y planeación de actividades del área Comités Jurídicos de Segumiento. Revisión de los estados de los procesos	PREVENTIVO		25	25	25	25	100	2	0	2	2	22	Baja	Evitar
Inadecuada Representación Judicial para la Entidad.	Establecer Mecanismos de Segimiento a trávez de cronogramas y planeación de actividades del área Comités Jurídicos de Segumiento. Revisión de los estados de los procesos	PREVENTIVO		25	25	25	25	100	2	0	2	2	22	Baja	Evitar
Probabilidad de que no se registre en los sistemas de información la totalidad de las PQRS recibidas	Establecer Mecanismos de Segimiento al trámite dado a las solicitudes, revisión constante de los sistemas de correspondencia con el fin de asignar requerimientos en tiempo, y planeación de actividades del área Comités Jurídicos de Seguimiento	PREVENTIVO		25	25	25	25	100	2	0	2	2	22	Baja	Evitar

PLAN DE MANEJO DEL RIESGO

RIESGO	CONTROL PROPUESTO O ACCIONES A TOMAR	TIPO DE CONTROL: PREVENTIVO	CORRECTIVO	RESPONSABLE: CARGO	DEPENDENCIA	CRONOGRAMA IMPLEMENTACIÓN ACCIONES: INICIA	TERMINA	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))
No expedición del Certificado de Inspección Vigilancia y Control de la Federación como Persona Jurídica Sin Ánimo de Lucro	Implementar medidas de seguimiento, socializar y entrenar a los profesionales del área en la normatividad aplicable respecto a Entidades sin Ánimo de lucro expedida por el Distrito, planificar la consecucion de documentos y elaboración de los informes con anterioridad a los plazos establecidos.	PREVENTIVO		Profesional o Contratista del Área	Secretaría General	1/7/2020	31/12/2020	Oficio de solicitud de actualización de Certificado, Correos electrónicos de seguimiento. Soportes de Socialización y Entrenamiento.	Por parte de Secretaría General se comenzo a recopilar la información encesaria para adelantar el tra´mite ante la Alcaldía Mayor de Bogotá, se solicito igualmente aclaración a la Alcaldía respecto al plazo para presentar documentación, el cual fue extendido a razón de la actual pandemia de Covid-19.
No elaboración de Actas de Asamblea General de Gobernadores y Consejo Directivo, donde se consigne la memoria de las sesiones.	Revisión de las memorias de las sesiones y elaboración de las actas por los profesionales responsables del tema. Revisión y seguimiento a las tareas asignadas.	PREVENTIVO		Profesional o Contratista del Área	Secretaría General	1/7/2020	31/12/2020	Organización de equipo de trabajo, Correos electrónicos de seguimiento.	Se hace seguimiento y evaluación con cada convocatoria a Asamblea con el fin de que se proceda a la elaboración inmediata del Acta con base en las memorias de la misma.
La minuta carece de elementos escenciales o accidentales del contrato.	Socialización y entrenamiento a las áreas encargadas de producir documentos precontractuales. Seguimiento al proceso de contratación. Se requiere de maneria significativa que el área requiriente sea minuciosa con la documentación del contratista y en la elaboración de los estudios de oportunidad y conveniencia.	PREVENTIVO		Profesional o Contratista (Todas las Áreas Involucradas)	Secretaría General	1/7/2020	31/12/2020	Soportes de Socialización y Entrenamiento. Estadisticas de procesos radicados contra procesos devueltos a corrección.	Durante el primer trimestre se realizó sociasización con los responsables de elaborar documentos precontractuales cada subdirección y losencargadosde elaborar documentos contractuales de la Secretaría General respecto de los requisitos a tener en cuenta en la elaboración y estructuración de procesos
El contratista no ejecute el contrato dentro del plazo establecido.	Socialización y entrenamiento a las áreas encargadas de producir documentos precontractuales. Seguimiento al proceso de contratación. Se requiere de maneria significativa que el área requiriente sea minuciosa con la documentación del contratista y en la elaboración de los estudios de oportunidad y conveniencia.	PREVENTIVO		Profesional o Contratista del Área	Secretaría General	1/7/2020	31/12/2020	Soportes de Socialización y Entrenamiento. Estadisticas de procesos radicados contra procesos devueltos a corrección.	Durante el primer trimestre se realizó sociasización con los responsables de elaborar documentos precontractuales cada subdirección y losencargadosde elaborar documentos contractuales de la Secretaría General respecto de los requisitos a tener en cuenta en la elaboración y estructuración de procesos
No dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y de Atención al Ciudadano y Ley Estaturaria de Derecho de Petición (Ley 1755 de 2015).	Poner en conocimiento del comité de Conciliación las acciones legales iniciadas en contra de la entidad para prevenir el daño antijurídico.	PREVENTIVO		Profesional o Contratista del Área	Secretaría General	1/7/2020	31/12/2020	Poner en conocimiento del comité de Conciliación las acciones legales iniciadas en contra de la entidad para prevenir el daño antijurídico.	La Secretaría General realiza seguimiento periodico de las solicitudes recibidasd en la entidad ocn el fin de que las mismas sean contestadas dentro de los terminos para cada una, en el primer trimestre todas las respuestas fueroin dentro de los terminos.
Aplicación de normas no vigentes	Requerir a las áreas información de las leyes, Decretos o normas relativas a cada procedimiento con el fin de mantener actualizado el normograma.	PREVENTIVO		Profesional o Contratista del Área	Secretaría General	1/7/2020	31/12/2020	Realizar de manera trimestral una copia de seguridad para ser consultadas las normas actualizadas cuyo acceso no sea posible en línea debido a problemas tecnológicos	Se realizó solicitud a las dependencias de la Federación con el fin de solicitar información respecto de la normatividadd vigente y los cambios o actualizaciones requeridas al normograma de cada una, con base en lo cual se hicieron las actualizaciones correspondientes al normograma de la
Vencimiento de términos en la gestión y/o trámite de los asuntos jurídicos.	Asignar colaboradores del área que tengan la tarea de hacer seguimiento a los estados de los procesos en que la Federación es parte, llevar un registro de las actuaciones ocurridas en los procesos, hacer seguimiento a las tareas asignadas.	PREVENTIVO		Profesional o Contratista del Área	Secretaría General	1/7/2020	31/12/2020	Listado de seguimiento a procesos de en que la entidad es parte, actualizado.	La Secretaría General hace seguimiento a los procesos en que la entidad es parte activa o pasiva el cual es actualizado semanalmente mediante la revisión de los estados y movimientos de los procesos judiciales objeto de seguimiento.
Inadecuada Representación Judicial para la Entidad.	Asignar a colaboradores del área la tarea de hacer seguimiento a los estados de los procesos en que la Federación es parte, llevar un registro de las actuaciones ocurridas en los procesos, hacer seguimiento a las tareas asignadas.	PREVENTIVO		Profesional o Contratista del Área	Secretaría General	1/7/2020	31/12/2020	Listado de seguimiento a procesos en que la entidad es parte, actualizado.	La Secretaría General hace seguimiento a los procesos en que la entidad es parte activa o pasiva el cual es actualizado semanalmente mediante la revisión de los estados y movimientos de los procesos judiciales objeto de seguimiento.
Probabilidad de que no se registre en los sistemas de información la totalidad de las PQRS recibidas	Listado de seguimiento de tareas recibidas. Reporte del sistema de gestión de calidad de treas recibidas y asignadas.	PREVENTIVO		Profesional o Contratista del Área	Secretaría General	1/7/2020	31/12/2020	Listado de seguimiento de tareas recibidas. Reporte del sistema de gestión de calidad de treas recibidas y asignadas.	Junto con el seguimiento que permite realizar el sistema de gestión de documental de la FND, se tiene un listado de solicitudes recibidas el cual se utiliza para efectos de realizar el seguimietno a la respuesta dada a cada una.

MONITOREO Y REVISION ENE - MAY

RIESGO	FECHA DE MONITOREO	ACCIONES REALIZADAS	RESPONSABLES MONITOREO	OBSERVACIONES OCI
No expedición del Certificado de Inspección Vigilancia y Control de la Federación como Persona Jurídica Sin Ánimo de Lucro	30-may	Por parte de Secretaría General se comenzo a recopilar la información encesaria para adelantar el tra´mite ante la Alcaldía Mayor de Bogotá, se solicito igualmente aclaración a la Alcaldía respecto al plazo para presentar documentación, el cual fue extendido a razón de la actual pandemia de Covid-19.	Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados
No elaboración de Actas de Asamblea General de Gobernadores y Consejo Directivo, donde se consigne la memoria de las sesiones.	30-may	Se hace seguimiento y evaluación con cada convocatoria a Asamblea con el fin de que se proceda a la elaboración inmediata del Acta con base en las memorias de la misma.	Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados
La minuta carece de elementos escenciales o accidentales del contrato.	30-may	Durante el primer trimestre se realizó sociasización con los responsables de elaborar documentos precontractuales cada subdirección y losencargadosde elaborar documentos contractuales de la Secretaría General respecto de los requisitos a tener en cuenta en la elaboración y estructuración de procesos	Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados
El contratista no ejecute el contrato dentro del plazo establecido.	30-may	Durante el primer trimestre se realizó sociasización con los responsables de elaborar documentos precontractuales cada subdirección y losencargadosde elaborar documentos contractuales de la Secretaría General respecto de los requisitos a tener en cuenta en la elaboración y estructuración de procesos	Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados
No dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y de Atención al Ciudadano y Ley Estaturaria de Derecho de Petición (Ley 1755 de 2015).	30-may	La Secretaría General realiza seguimiento periodico de las solicitudes recibidasd en la entidad ocn el fin de que las mismas sean contestadas dentro de los terminos para cada una, en el primer trimestre todas las respuestas fueroin dentro de los terminos.	Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados
Aplicación de normas no vigentes	30-may	Se realizó solicitud a las dependencias de la Federación con el fin de solicitar información respecto de la normatividadd vigente y los cambios o actualizaciones requeridas al normograma de cada una, con base en lo cual se hicieron las actualizaciones correspondientes al normograma de la	Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados
Vencimiento de términos en la gestión y/o trámite de los asuntos jurídicos.	30-may	La Secretaría General hace seguimiento a los procesos en que la entidad es parte activa o pasiva el cual es actualizado semanalmente mediante la revisión de los estados y movimientos de los procesos judiciales objeto de seguimiento.	Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados
Inadecuada Representación Judicial para la Entidad.	30-may	La Secretaría General hace seguimiento a los procesos en que la entidad es parte activa o pasiva el cual es actualizado semanalmente mediante la revisión de los estados y movimientos de los procesos judiciales objeto de seguimiento.	Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados
Probabilidad de que no se registre en los sistemas de información la totalidad de las PQRS recibidas	30-may	Junto con el seguimiento que permite realizar el sistema de gestión de documental de la FND, se tiene un listado de solicitudes recibidas el cual se utiliza para efectos de realizar el seguimietno a la respuesta dada a cada una.	Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados

	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	CODIGO: GIO-MR-04
FND Federación Nacional de Departamentos	FORMATO MATRIZ DE RIESGOS DE GESTIÓN	VERSION: 01
		FECHA: 03/03/2020

FECHA DE ELABORACION:	15 de abril de 2020
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	DESCRIPCION	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

DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN	NIVEL
INSIGNIFICA	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias	1
MENOR	Si el hecho llegara a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre la entidad.	2
MODERADO	Si el hecho llegara a presentarse, tendría medianas	3
MAYOR	Si el hecho llegara a presentarse, tendría altas consecuencias	4
CATASTRÓF	Si el hecho llegara a presentarse, tendría desastrosas	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.

MATRIZ DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

PROBABILIDAD	IMPACTO: INSIGNIFICANTE (1)	MENOR (2)	MODERADO (3)	MAYOR (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))	MONITOREO Y REVISION ENE - MAY			
					EVALUACIÓN DEL RIESGO					TIPO DE CONTROL									NUEVA CALIFICACIÓN[2]						TIPO DE CONTROL		RESPONSABLE		CRONOGRAMA IMPLEMENTACIÓN ACCIONES							
CAUSAS DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA (Debido a.......)	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIAS DESCRIPCIÓN DE LA CONSECUENCIA (Lo que genera..........)	CLASE DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	ZONA DE RIESGO INHERENTE	DESCRIPCIÓN	PREVENTIVO	CORRECTIVO	DO	AP	EF	EV	PUNTAJE (DO+AP+EF+EV)	PROBABILIDAD	IMPACTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	OPCIONES DE MANEJO	CONTROL PROPUESTO O ACCIONES A TOMAR	PREVENTIVO	CORRECTIVO	CARGO	DEPENDENCIA	INICIA	TERMINA			FECHA DE MONITOREO	ACCIONES REALIZADAS	RESPONSABLES MONITOREO	OBSERVACIONES OCI
1 Entrega de documentación para el ingreso incompleta y con información errada del trabajador 2. Remisión de la informacion incompleta y errada a la EPS 3. Falta de planeación para el ingreso del personal	Afiliación errada del trabajador al sistema de seguridad social	El trabajdor se encuentre desprotejido ante el sistema de seguridad social (Salud,ARL, pensión y cajas de compensación)	1. Al trabajador y a su grupo familiar no le presten el sevicio de salud por no estar afiliado. 2. Reprocesos y desgastes administrativos 3. Costos adicionales por cubrimientos de alguna enfermedad que sufra el trabajador y que no sea atendido por la EPS. 4. Pagos errados al sitema de seguridad social 5. Rezagps 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	20	80	2	0	1	2	12	Baja	Evitar	Indagar sobre las causas que generaron el riesgo, realizar inmediatamente el trámite alterno de afiliación ante la entidad correspondiente. Continiar con la aplicación de l 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 2020 han ingresado 4 personas y sus registros en afiliciones son los correctos	30-may	Para el primer trimestre del año 2020 han ingresado 4 personas y sus registros en afiliciones son los correctos	Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados
1. Entrega de información inoportuna y/o errada para la elaboración del contrato de trabajo. 2. Condiciones laborales fuera de las establecidas 3. Desconocimiento de las normas Laborales.	Las condiciones de vinculación no cumplan con los parametros 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. Insastifacción por las condiciones laborales 3. Reprocesos Administrativos 4. Mala imagen para el área 5. Desgastes Administrativos.	OPERATIVOS	1	2	12	Baja	Asesoria Jurídica permanente, generar formato de requisición para los procesos	PREVENTIVO		8	25	20	20	73	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 contrratos elaborados/Número de Ingresos	Para el primer trimestre del año 2020 han ingresado 4 personas y sus contraos se encuentran debidamente elaborados y firmados	30-may	Para el primer trimestre del año 2020 han ingresado 4 personas y sus registros en afiliciones son los correctos	Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados
1. Entrega inoportuna por parte de las áreas de novedades como: incapacidades, retiros,vacaciones, licencias no remuneradas, licencia de maternidad 2. Falta de planeación. 3. Falta de mecánismos de control.	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	15	71	1	0	1	2	12	Baja	Evitar	Registro de la nómina por contabilidad	PREVENTIVO		SUBDIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA	SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	Según crónograma de nómina	Con el pago y envio de comprobantes de nómina	No. de reclamos en liquidación	Para el primer trimestre ddel año 2020 no hemos tenido ningún reclamo en la liquidación y pago de nómina	30-may	Para el primer trimestre del año 2020 han ingresado 4 personas y sus registros en afiliciones son los correctos	Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores aplicados
1. Desconocimiento de la norma 2. No contar con la matriz de riesgos del SG-SST. 3. No realizar seguimiento a los accidentes laborales, o enfermedades.	No se gestionen adecuadamente los riesgos ocupacionales que afectan a la FND	Inadecuada gestión de prevención de riesgos laborales en la entidad	1. Alto indice 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 extemporàneos y la investigación correspondiente para toma de acciones correctivas.	PREVENTIVO		SUBDIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA	SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	Todo el año		-Número de accidentes laborales en el año. -Incapacidades por accidentes laborales	En la FND el indice de accidentalidad es de cero y no se han presentado incapacidades por enfermedades laborales	30-may	En la FND el indice de accidentalidad es de cero y no se han presentado incapacidades por enfermedades	Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los
1. No tener interes en realizar actividades de bienestar y desarrollo organizacional. 2. Falta de planeación de las actividades. 3. Falta de mecánismo de control	Inadecuada gestión del plan de bienestar y desarrollo organizacional	Las actividades de bienestar y desarrollo organizacional no sastifagan las espectativas de los colaboradores	1. Insastifacción del trabajador 2. Mal Clima Organizacional 3. Perdida de imagen del área 4. Mal ambiente laboral 5. No se efectuen las evaluaciones de desempeño de los	IMAGEN	3	2	32	Moderada	Encuesta de necesidades	PREVENTIVO		5	20	17	15	57	1	0	2	2	22	Baja	Evitar	Rediseñar el plan de capacitación en competencias blandas y duras.	Correctivo		SUBDIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA	SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	Enero	Diciembre	Número de encuestas de sastifacción		30-may	Para el primer trimestre del año 2020 han ingresado 4 personas y sus registros en afiliciones son los correctos	Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores
1. Imprevistos desconocidos para la humanidad (Fenomenos naturales, pandemias,	Pandemias, desconocidas	No tener plan de contigencia	1. Imcumlimiento 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 contigencia	Correctivo		5	20	20	20	65	0	####	1	2	12	Baja	Asumir	rediseñar el plan de contigencia	Correctivo		SUBDIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA	SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	En el año				30-may	Para el primer trimestre del año 2020 han ingresado 4 personas y sus registros en afiliciones son los correctos	Clara Ovalle/Carolina Nvarerte	El area respnsable en la formulacion del ampara riesgos debera evaluar la efectividad de los controles y su correspondencia con los indicadores
							0	0								0	0	0			0	0														

	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	CODIGO: GIO-MR-04
	FORMATO MATRIZ DE RIESGOS DE GESTIÓN	VERSION: 01
		FECHA: 03/03/2020

FECHA DE ELABORACION:	**15 de abril de 2020**
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 TECNOLÓGIA**

VALORES CALIFICACIÓN PROBABILIDAD

DESCRIPTOR	DESCRIPCION	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

DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN	NIVEL
INSIGNIFICAN	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias	1
MENOR	Si el hecho llegara a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre la entidad.	2
MODERADO	Si el hecho llegara a presentarse, tendría medianas	3
MAYOR	Si el hecho llegara a presentarse, tendría altas consecuencias	4
CATASTROF	Si el hecho llegara a presentarse, tendría desastrosas	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.

MATRIZ DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

PROBABILIDAD	IMPACTO: INSIGNIFICANTE (1)	MENOR (2)	MODERADO (3)	MAYOR (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									MONITOREO Y REVISION ENE - MAY			
CAUSAS DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA (Debido a.......)	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: PREVENTIVO	CORRECTIVO	DO	AP	EF	EV	PUNTAJE (DO+AP+EF+EV)	PROBABILIDAD	IMPACTO	NUEVA CALIFICACIÓN[2]: PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	OPCIONES DE MANEJO	CONTROL PROPUESTO O ACCIONES A TOMAR	TIPO DE CONTROL: PREVENTIVO	CORRECTIVO	RESPONSABLE: CARGO	DEPENDENCIA	CRONOGRAMA IMPLEMENTACIÓN ACCIONES: INICIA	TERMINA	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	ACCIONES REALIZADAS	RESPONSABLES MONITOREO	OBSERVACIONES OCI
1.Fallas en los aplicativos internos (orfeo, sysman) 2. Falta de planeacion por parte del operador 3.Falta de mecanismos de control tanto del operador como de la federacion 4.Falta de protocolo de la continuidad del negocio 5.Fallas en la supervision del contrato 6.Desactualizacion de manuales y procedimientos 7. Pérdida de información financiera por inexistencia de parametros de seguridad por parte de la Gerencia de Tecnología.	Retraso en la continuidad de los procesos por caida de lo aplicativos.	Teniendo en cuenta las actividades propias de la federacion los aplicativos estan expuestos a la perdida de informacion si no se tiene un apoyo tecnologico interno y del operador .	1. Perdida de la informacion 2.Reprocesos 3.Perdida de autenticidad en la informacion que se maneja 4.Perder la continuidad en el buen funcionamiento de las areas. 5.Demora en la entrega de informacion a organizmos de control 6.Perdida de recursos 7.Mala imagen del area 8. Posibles toma de decisiones erradas	**TECNOLOGICO**	1	5	15	Alta	Canales alternos que solucionen con inmediates (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 optimo 3. Procedimiento socializado con los encargados del area 4.Garantizar la continuidad y calidad de la operación 5. Capacitar a las areas que interesadas en el proceso		Correctivo	GERENTE DE TECNOLÓGIA	SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	01/01/2020	20/12/2020	Procedimiento backup semanal.	1. El area de tecnologia levanta backup semanales para evitar la perdidda de la informacion 2. Actualizacion de manuales y prcedimientos 3. Hacer un cronograma para capacitar a los funcionarios	30-may	1. El area de tecnologia levanta backup semanales para evitar la perdidda de la informacion 2. Actualizacion de manuales y prcedimientos 3. Hacer un cronograma para capacitar a los funcionarios	Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
1. Desconocimientos de las herramientas de sistemas (suite de google) 2.Falta de mecanismos de control 3. Desconocimiento de las areas en las herramientas tecnologicas de la	Accesibilidad a la informacion de uso restringido.	No se utilizan todas las herramientas de trabajo que ofrece la FND	1.Reprocesos 2.Perdida de recursos	**TECNOLOGICO**	1	3	13	Moderada	1.Capacitar a los funcionarios 2.Ajustar los manuales de tecnologia 3. Socializar las herramientas tecnologicas internas de la federacion	PREVENTIVO		5	5	5	5	20	0	0	1	3	13	Moderada	Reducir	1. Capacitacion a los funcionarios 2. Grabacion de reuniones importantes	Preventivo		GERENTE DE TECNOLÓGIA	SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	02/01/2020	21/12/2020	Actualizacion y capacitacion	A raiz del virus Utilizar y conocer las herramientas tecnologicas de la federacion	30-may	A raiz del virus Utilizar y conocer las herramientas tecnologicas de la federacion	Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
1. Pérdida de tiempo en la ejecución de los procesos de la FND, especialmente las funciones por interrupción del servicio de Internet. 2. Falta de planeacion por parte del operador 3. Falta de protocolo de la continuidad del negocio 4. Demora en la solucion de requerimiento	Interrupcion en la ejecucion de los procesos de las areas de la federacion por caida del internet	Interrupcion del funcionamiento normal de la red	1.Perdida de imagen corporativa 2.No hay un mecanismo de solucion inmediata 3. Perdida de recursos 4.Posibles sanciones por no reportar informacion a tiempo 5. Improductividad	**TECNOLOGICO**	2	5	25	Extrema	1.Proveedor de internet alterno 2. Actualizar los procdimientos para dar claridad en los requerimientos de los trabajadores	Correctivo		25	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 TECNOLÓGIA	SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	01/01/2020	20/12/2020	Capacitacion a los funcionarios de los lineamientos a seguir cuando ocurra una caida masiva o parcial de la red	Nuevos proveedores Canal alterno que solucione problemas al instante (contrato o propuesta)	30-may	Nuevos proveedores Canal alterno que solucione problemas al instante (contrato o propuesta)	Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
1.No poder acceder al sistema de Gestión Documental - ORFEO. 2.No poder acceder al sistema financiero ERP - SYSMAN. 3.Acceso no autorizado a las plataformas 4.No tener los implementos tecnologicos para el acceso a las herramientas de trabajo en casa. 5.No contar con activos minimos necesarios para desarrollar el trabajo en casa 6.Inoportunidad en las entregas de los requerimientos o actualizaciones del sistema 7.Deficiencia en la integracion de los	1.Aislamiento preventivo obligatorio 2.Trabajo en casa 3.Confinamiento covid 19	La FND se encuentra en la modalidad de trabajo en casa, a causa del aislamiento preventivo obligatorio causado por el COVID-19; por lo cual se debe proveer a los colaboradores de herramientas tecnologicas para el normal desarrollo de sus actividades	1.Manejo inadecuado de la informacion 2.No tener la informacion precisa para su trabajo 3.Estrés laboral 4.No poder trabajar desde la casa 5.No asegurar productividad desde la casa 6.No acceso a la informacion por parte de los colaborades 7.Retraso en la entrega de informes 8.Reproceso	**TECNOLOGICO**	1	4	14	Alta	1.Levantar base de datos de los funcionaros que necesitan herramientas tecnologicas 2.Proveer los permisos a los funcionarios 3.Facilitar el acceso a los sistemas	Correctivo		20	20	20	20	80	0	0	2	3	23	Moderada	Reducir	1.Actualizacion y mantenimiento de las herramientas . 2.Trabajo colaborativo con el uso de la licencia de Suite de Google, la cual incluye: uso de correos electronicos, herramientas para realizar video conferencias, 3 Compartir archivos 4.Prestamo de equipos y acceso a sistemas de informacion	Preventivo		GERENTE DE TECNOLÓGIA	SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	27/03/2020		1.Facilitar las herramientas de trabajo 2.Capacitar a los funcionarios	Utilizacion herramienta de la suite de google	30-may	Utilizacion herramienta de la suite de google	Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
Caida del sistema SIANCO 1.No poder cceder al sistema 2. Informacion errada en la facturacion 3. No poder facturar 4.Inoportunidad en la entrega de los reportes y facturas elecntronicas 5.Perdida de informacion 6..Falta dei mplemantcion de mecanismos de control	Interrupcion en el proceso normal de la facturacion electronca	Con el objetivo de simplifiicar tramites y procesos se crea la herramienta SIANCO .	1.Perdida de recursos 2.Perdida de infomacion 3.Manejo inadecuado de los recursos 4. Reprosesos 5. Entrega tardia de reportes	**TECNOLOGICO**	2	4	24	Alta	Soluciones alternativas que permitan el funcionamiento normal de SIANCO	Correctivo		25	25	25	25	100	0	0	2	4	24	Alta	Reducir	1.Mantenimiento de la herramenta 2.Procedimientos 3.Protocolos de seguridad 4.Capacitacion a los funcionarios que intervienen en el proceso		Correctivo	GERENTE DE TECNOLÓGIA	SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	21/11/2019	20/12/2020	1.Capacitar	Hacer un seguimiento de actualizacion en el aplicativo.	30-may	Hacer un seguimiento de actualizacion en el aplicativo.	Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
No transmiaion de informacion de los entes territoriales a SIANCO 1.Informacion errada 2.Evacion 3.Manipulacion de informacion 4.Manejo inadecuado de la herramienta	Evacion e nterruocion en la continudad del aplicatvo	La herramienta SIANCO se encarda de alinear los parametro de reporte del impoconsumo en los departamentos.	1.Mal manejo en los recursos 2. Manejo inapropiado de la informacion 3.Perdida de credibilidad	**TECNOLOGICO**	2	4	24	Alta	Informe de declaraciones de los departamentos	Correctivo		25	25	25	25	100	0	0	2	4	24	Alta	Asumir	3.Procedimientos 4.Declaraciones de los departamentos 5.Capacitacion a los funcionarios y a los que intervienen en la declaracion		Correctivo	GERENTE DE TECNOLÓGIA	SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	21/11/2019	20/12/2020	1.Capacitar	Medir laTabla de declaracion mensual reportada por los departamentos	30-may	Medir laTabla de declaracion mensual reportada por los departamentos	Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados
No entregar oportunamente proyecto SIANCO 1.No entregar oportunamente el proyecto 2.Deficiencia en la interaccion de las partes	no entregar proyecto	La herramienta SIANCO se encarda de alinear los parametro de reporte del impoconsumo en los departamentos.	1.Reprocesos 2.Perdida de recursos 3.Sanciones	**TECNOLOGICO**	2	5	25	Extrema	Carta dirijida por el director a las entidades encargadas para una nueva fecha de entrega del proceso	Correctivo		25	25	25	25	100	0	0	2	4	24	Alta	Reducir	1.Carta de aplazamiento de entrega 2.Acta de reunion con las partes		Correctivo	GERENTE DE TECNOLÓGIA	SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	21/11/2019	20/12/2020	1.Reuniones consiliadoras	En cabeza del director carta de ampliacion del plazo	30-may	Medir laTabla de declaracion mensual reportada por los departamentos	Clara Ovalle - Carolina Navarrete	El area responsable de los riesgos (OP) debera evaluar la efectividad de los controles levantados por cada una de los areas y su correspondencia con los indicadores aplicados

FND Fondo Nacional de Financiamiento	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	CODIGO: GI-GI-FR-04
	FORMATO MATRIZ DE RIESGOS DE GESTIÓN	VERSIÓN: 01
		FECHA: 05/05/2020

FECHA DE ELABORACIÓN:	15 de abril de 2020
PROCESO:	4. RELACIONAMIENTO Y ARTICULACIÓN CON GRUPOS DE INTERÉS
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 la información y la gestión de los requerimientos entre los gobernadores y las autoridades del orden nacional.
RESPONSABLE DEL PROCESO:	4. SUBDIRECTOR(A) DE GOBIERNO Y REGIONES

VALORES CALIFICACIÓN IMPACTO (SEVERIDAD)

DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	VALOR
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 puede 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 (SEVERIDAD)

DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN	VALOR
INSIGNIFICANTE	Si el hecho llega a presentarse, tan solo tendría consecuencias mínimas.	1
MENOR	Si el hecho llega a presentarse, tendría bajas consecuencias o efectos mínimos de fácil reparación.	2
MODERADO	Si el hecho llega a presentarse, tendría medianas consecuencias o efectos.	3
MAYOR	Si el hecho llega a presentarse, tendría altas consecuencias o efectos.	4
CATASTRÓFICO	Si el hecho llega a presentarse, tendría consecuencias desastrosas.	5

NOTA: Adicional a estas características se tiene en cuenta el valor económico de la pérdida o el daño que se vea afectado por la materialización del riesgo.

MATRIZ DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y MANEJO DE LOS RIESGOS

PROBABILIDAD	IMPACTO				
	INSIGNIFICANTE (1)	MENOR (2)	MODERADO (3)	MAYOR (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 LAS CAUSAS Y LOS RIESGOS								CONTROLES EXISTENTES														PLAN DE MANEJO DEL RIESGO											
CAUSAS ASOCIADAS A LA PERDIDA DE LA INFORMACIÓN (Inicie a ....)	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIAS OPERATIVAS DE LA PERDIDA DE LA INFORMACIÓN (Lo que genera .....)	CLASE DE RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO			ZONA DE RIESGO INHERENTE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL								NUEVO CONTROL							ZONA DE RIESGO RESIDUAL	OPCIONES DE MANEJO	ACCIÓN	ÁREA RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	ENTIDADES RESPONSABLES DE LA ACCIÓN	INDICADOR PARA LA ETAPA CUMPLIMIENTO DE ACCIÓN IMPLEMENTADA	SEGUIMIENTO: Realizar la fecha del seguimiento, incluyendo la información general de la acción (Ej: Cantidad de actividades del Indicador de acuerdo con el tiempo establecido del indicador) (Ej: Cantidad de actividades realizadas por los Entes territoriales)	MONITOREO Y REVISIÓN FND - 2017			
																																FECHA DE MONITOREO	ACCIONES REALIZADAS	RESPONSABLES MONITOREO	OBSERVACIONES OCI
1.Falta de mecanismos de control para el ingreso de las solicitudes. 2. Inadecuada coordinación interinstitucional por la Subdirección de Gobierno y Regiones. 3. Falta de conocimiento del área para atender las respuestas de fondo y dentro del termino de ley.	La fnd no atiende las solicitudes y requerimientos dentro del terminos establecidos en la Ley de forma oportuna y dentro de los terminos de ley.	La Subdirección de Gobierno y Regiones, atiende las solicitudes, quejas, requerimientos, que efectúan las entidades, organismos, departamental, los cuales deben ser respondidos en forma y contenido de fondo, oportuna y dentro de los terminos de ley, lo que de no cumplirlos se esta en peligro la credibilidad ante PQRs por parte de los usuarios, por no cumplir con los tiem- ninosnotos dela entidad.	Las consecuencias que origina es la falta de información a los usuarios (clientes internos y Gobernaciones) y no se cumplen con los cumplimientos de ley de especialidad del area, generando quejas, reclamaciones, posibles sanciones disciplinarias.	ESTRATÉGICO	5	B	15	alta	1. Matriz de seguimiento a solicitudes (automatizada) 2. Encuesta de satisfacción (semestral) 3. Capacitaciones a los asesores Regionales.	Preventivo		15	10	10	10	10	1	1	1	5	3	alta	Evitar	1. Matriz de seguimiento a solicitudes (automatizada) 2. Encuesta de satisfacción (semestral) 3. Capacitaciones a los asesores Regionales.	Preventivo		SUBDIRECTOR(A) DE GOBIERNO Y REGIONES	SUBDIRECCIÓN DE GOBIERNO Y REGIONES	01/03/2020	31/12/2020	Numero total de solicitudes con respuesta de fondo / numero de solicitudes realizadas por los Entes territoriales	Se ingresa en la Matriz de Seguimiento las peticiones recibidas por los Gobernaciones y ante los Asesores Regionales efectúan todos los tramites para dar respuesta de fondo y dentro del término del ley, posterior a la recepción, al seguimiento y control de la Jefe de las Secretarías Ejecutivas, Secretarías de Planeación, Secretarías de Hacienda y demás dependencias de las Gobernaciones, se conoce el nivel de atención de las solicitudes de las Gobernaciones, para realizar la oportunidad, calidad y cumplimiento de cada uno de los requerimientos realizados, y el cumplimiento de objetivos el Plan operativo de forma Financiera.	30 may	Se ingresa en la Matriz de Seguimiento las peticiones recibidas por los Gobernaciones y ante los Asesores Regionales efectúan todos los tramites para dar respuesta de fondo y dentro del término del ley, con participación de fondo y dentro del término del ley, con participación y la revisación al seguimiento y control de la Jefe de las Secretarías, direcciones, centros administrativos, con encuestas de satisfacción dirigida a los entidades territoriales para medir la oportunidad, calidad y cumplimiento que se otorgó a cada una de las requerimientos realizados, y el cumplimiento de objetivos el Plan operativo de forma Financiera.	Clara Dadie/Carolina Navarrete	El area responsable en la formulación del proyecto de la Matriz de Seguimiento es la Directora de los asesores y no necesariamente los coordinadores aplicados.