

**INFORME DE SEGUIMIENTO:  
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION  
MAPA DE RIESGOS DE SOBORNO**

**II CUATRIMESTRE 2022  
MAYO - AGOSTO**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**SEPTIEMBRE 2022**

## 1. INTRODUCCION

Dando cumplimiento a las funciones propias de la oficina de control interno y al cronograma de auditorías se efectuó seguimiento a la matriz mapas de riesgos de corrupción y soborno utilizando herramientas que permitieron recopilar la información sobre la implementación de controles por cada una de las dependencias, con el fin de evitar la materialización de los riesgos

el mapa de riesgos de corrupción y soborno permiten a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles actos de soborno y los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos, estableciendo las acciones y medidas orientadas a controlarlos.

La Oficina de Control Interno adelanta seguimiento a los riesgos de corrupción y soborno, analizando las causas, revisando los riesgos y la efectividad de los controles incorporados en el mapa de riesgos de soborno de la presente vigencia

## 2. OBJETIVO

Evaluar la correcta identificación, análisis y efectividad de los controles en la gestión de riesgos de corrupción y soborno de la FND, dando cumplimiento a lo señalada en el manual operativo del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG, la guía para la administración del riesgo del DAFP y con el fin de fortalecer las buenas prácticas Antisoborno definidas en la norma ISO 37001:2016, sistema de gestión antisoborno.

### 2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Verificar la aplicación de los lineamientos de la norma NTC. ISO: 37001:2016 SGA y directrices de la Alta Dirección.
2. Implementar planes y programas de prevención de los riesgos asociados a los procesos.
3. Evaluar si los controles definidos en la matriz de riesgos de corrupción y soborno son eficaces y eficientes y las acciones implementadas por cada proceso para abordar los riesgos son adecuadas para el tratamiento de estos y que ayuden a prevenir, detectar y abordar el soborno al interior de la FND.
4. Verificar la aplicación de los lineamientos del MIPG, componente administración del riesgo.

## 3. LÍDER DEL PROCESO

Oficina de Planeación

#### 4. ALCANCE

El análisis y la revisión efectuada al mapa de riesgos de corrupción y soborno de la FND, corresponde al seguimiento realizado al período comprendido de mayo a agosto de 2022.

#### 5. METODOLOGÍA

El informe de seguimiento se obtiene:

- Reportes consolidados suministrados por cada uno de los líderes del proceso.
- Haciendo especial énfasis en la implementación de controles, con el fin de establecer una cultura de integridad, transparencia honestidad y cumplimiento para evitar posibles actos de corrupción y/o soborno.
- Documentos internos, como procedimientos, formatos y planes entre otros
- Informes de auditorías internas y/o externas.
- Procedimientos de control interno.
- Revisiones de políticas y procedimientos.
- Sistemas de información.

Establecimiento del contexto, para lo cual se tomó como insumo el Mapa de Procesos definido para la FND y cuya versión vigente se encuentra publicado en la página web Enlace de transparencia. <https://www.fnd.org.co/transparencia/7-control.html>

#### 6. CRITERIOS DE AUDITORÍA.

- a) Ley 87 del 2003 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones
- b) MIPG. Dimensión 7 “Control Interno”
- c) Guía para la administración de Riesgos DAFP- versión 5. diciembre 2020
- d) Ley 1474 de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad de control de la gestión pública”
- e) Norma ISO 37001:2016
- f) Formato Matriz Mapa de Soborno GIO- MR-06
- g) Formato Matriz Mapa de Corrupción GIO-MR-04
- h) Procedimiento Control Interno GIO-PD-10

#### 7. LIMITACIONES

No se presentaron limitaciones para la realización del presente informe

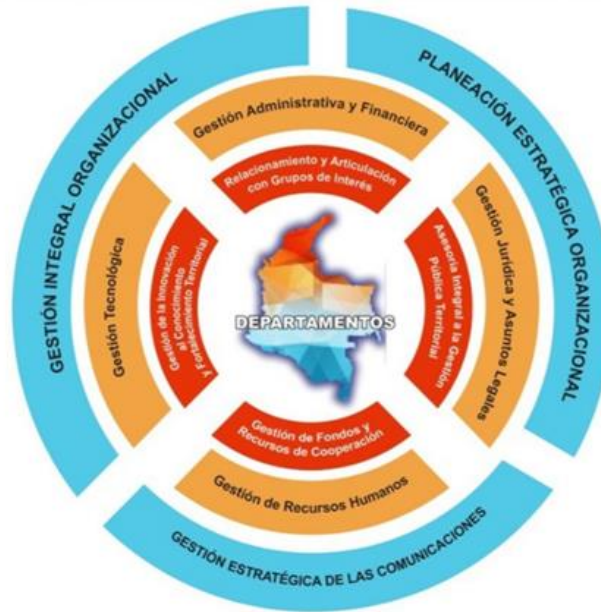
#### 8. EQUIPO AUDITOR

Carolina Navarrete y Clara Consuelo Ovalle

## 9. DESARROLLO

Se tomó como marco referencial el mapa de procesos de la FND, el cual se constituye en eje fundamental del Sistema Integrado de Gestión – SIG

### MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS



*Fuente: SIG*

La interacción de los procesos se encuentra relacionada en las caracterizaciones de estos; según modelo, cuando se determina el origen y el destino, las entradas y salidas de las actividades, así mismo se encuentra relacionada en la información documentada de cada proceso.

#### 9.1. Mapas de riesgos de corrupción y soborno por proceso.

1. GIO. Gestión Integral Organización – Control Interno.
2. GFR. Gestión de Fondos y Recursos de Cooperación.
3. GJA. Gestión Jurídica y Asuntos Legales
4. GAF- Gestión Administrativa y Financiera.
5. POE. Planeación Estratégica Organizacional.
6. GEC. Gestión Estratégica de las Comunicaciones.
7. AIG. Asesoría Integral a la Asesoría Pública Territorial.
8. GIC. Gestión de la Innovación Conocimiento y Políticas Públicas
9. RAG. Relaciónamiento y Articulación con Grupos de Interés.
10. GTE. Gestión Tecnológica.
11. GRH. Gestión de Recursos Humanos
12. Fondo Cuenta

## 10. AVANCES MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO POR PROCESO

Para este periodo de análisis se formalizó el informe con base al seguimiento de los riesgos de corrupción, que se efectúa a través de la Matriz de Riesgos segundo cuatrimestre consolidada 2022 pudiendo establecer:

La Matriz refleja que la FND cuenta con un total de cuarenta y siete (47) riesgos de corrupción y sesenta y tres (63) riesgos de soborno, a continuación, se discriminan los riesgos por cada proceso.

Cuadro No 1. Riesgos de Corrupción y Soborno por Proceso

<i>Proceso</i>	<b>Cantidad de Riesgos Corrupción</b>	<b>Cantidad de Riesgos Soborno</b>
<i>Gestión Integral Organizacional - Oficina de Control Interno</i>	3	3
<i>Asesoraría Integral a la Gestión Publica Territorial</i>	4	6
<i>Gestión Estratégica de las Comunicaciones</i>	2	3
<i>Gestión de la Innovación Conocimiento y Políticas Publicas</i>	3	2
<i>Relacionamiento y Articulación con Grupos de Interés</i>	1	2
<i>Gestión Jurídica y Asuntos Legales</i>	4	14
<i>Gestión de Recursos Humanos</i>	4	5
<i>Planeación Estratégica Organizacional</i>	1	2
<i>Gestión Integral Organizacional - Oficina de Planeación</i>	3	3
<i>Gestión de Fondos y Recursos de Cooperación</i>	4	3
<i>Fondo Cuenta</i>	2	1
<i>Gestión Tecnológica</i>	4	9
<i>Gestión Administrativa y Financiera</i>	12	10
<b>TOTAL RIESGOS</b>	<b>47</b>	<b>63</b>

Fuente: Matriz Mapa Riesgo Corrupción y Soborno

### 10.1. GIO - GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL

#### a) *Oficina Control Interno*

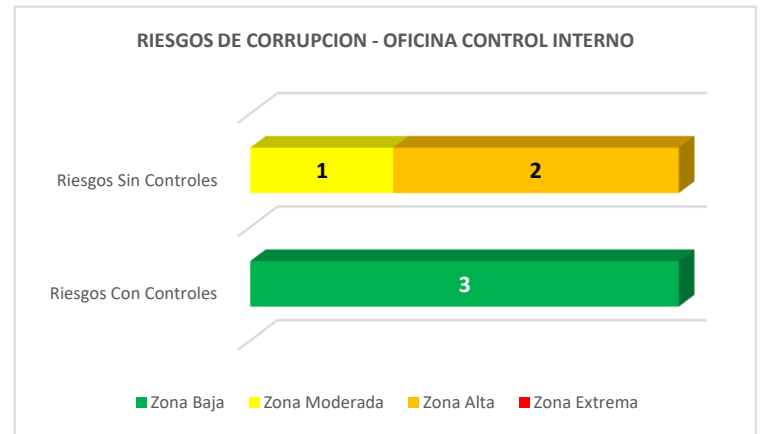
La Oficina de Control Interno cuenta con:

- ✓ Riesgos de Corrupción: 3
- ✓ Riesgos de Soborno: 3

## Riesgos de Corrupción

No	Riesgos Corrupción	Controles Existentes
1	Incorrecta evaluación de la efectividad de los controles de la OCI	1. Realizar auditorías a los procesos descritos en el cronograma de auditorías 2. Informe de seguimiento
2	Manipular u omitir información para direccionar la toma de decisiones en beneficio propio y/o de terceros	1. Informes de Seguimiento 2. Auditorías a los procesos
3	Omitir el reporte de los hallazgos encontrados en las auditorías de control interno para beneficio propio o de un tercero.	1. Revisión por parte de la OCI de los procedimientos, manuales, caracterización 2. Revisión y seguimiento de controles financieros al proceso GAF frente a los posibles riesgos de soborno 3. Realización de Auditorías

Gráfico No. 1 Riesgos Corrupción

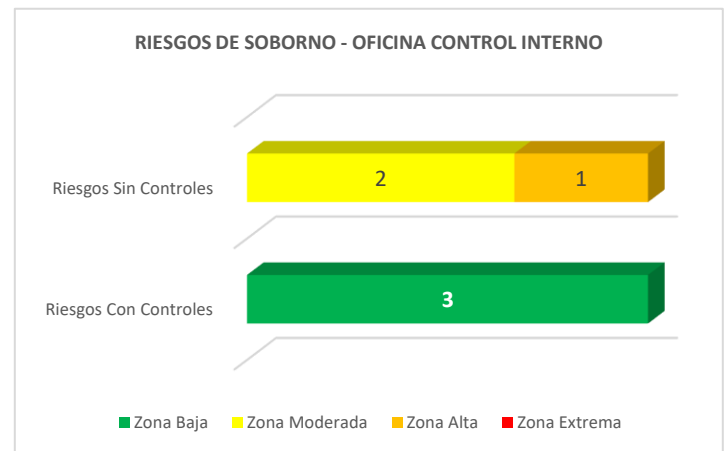


Fuente: Matriz Mapa Riesgo Corrupción

## Riesgos de Soborno

No	Acto de Soborno	Controles Existentes
1	Que un colaborador de la FND solicite, o que un colaborador de la OCI ofrezca dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros para ocultar y/o omitir información para direccionar la toma de decisiones	1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores de la OFCI 2. Controles no financieros: a. Procedimiento Control Interno GIO-PD-10 b. Código de Ética del Auditor c. Cumplimiento al Programa Anual de Auditorías)
2	Que un colaborador de la FND o un tercero solicite, o que un colaborador o contratista de la OCI, ofrezca o reciba dádivas o beneficios para alterar los informes de auditoría o para no reportar los hallazgos encontrados en las auditorías realizadas y en las evidencias encontradas.	1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores de la OCI 2. Controles no financieros: a. Procedimiento Control Interno GIO-PD-10 b. Código de Ética del Auditor c. Cumplimiento al Programa Anual de Auditorías d. Informe preliminar y final del proceso auditado
3	Que un colaborador de la OCI solicite, o que un colaborador de la FND ofrezca dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros, para el cierre de actividades incumplidas y no eficaces reportadas en el plan de mejora producto de las auditorías realizadas por el ente de control.	1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores de la OCI 2. Controles no financieros: a. Procedimiento Control Interno GIO-PD-10 b. Código de Ética del Auditor c. Cumplimiento al Programa Anual de Auditorías d. Formato Plan de Mejora e. Informe preliminar y final del proceso auditado

Gráfico No. 2 Riesgos Soborno – OCI



Fuente: Matriz Mapa Riesgo Soborno

### b) Oficina de Planeación

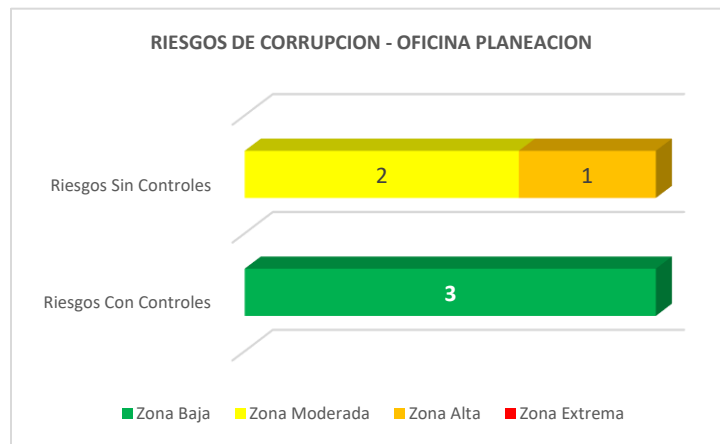
La Oficina de Planeación cuenta con:

- ✓ Riesgos de Corrupción: 3
- ✓ Riesgos de Soborno: 3

### Riesgos de Corrupción

No	Riesgos Corrupción	Controles Existentes
1	Manipulación o alteración de la información de la planeación institucional y seguimientos para favorecer o perjudicar a un área de la FND	1. Realizar los acompañamientos, asesorías y seguimientos a los planes con verificación de los registros que soportan el cumplimiento del plan de acción 2. Establecimiento de controles múltiples (Jefe - Colaborador) para el desarrollo de las actividades de gestión.
3	Acción u omisión en el monitoreo, seguimiento, control y evaluación de políticas públicas para direccionar la toma de decisiones en beneficio propio o a favor de terceros	Evitar el uso indebido de la información de la gestión de los procesos de la FND
4	Ocultar o manipular información relacionada con la planeación, la inversión, sus resultados y metas alcanzadas en beneficio propio o a favor de terceros	Estructurar controles enfocados en la desviación o manipulación de la información de la FND

### Gráfico No. 3 Riesgos Corrupción – OP

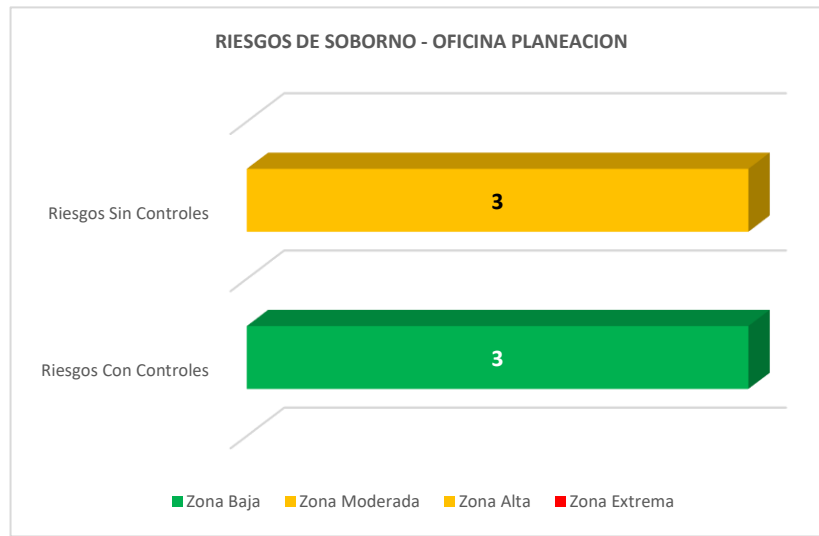


Fuente: Matriz Mapa Riesgo Corrupción

### Riesgos de Soborno

No	Acto de Soborno	Controles Existentes
1	Que un colaborador de la FND ofrezca o prometa dádivas o cualquier otro beneficio al colaborador responsable de la administración de la información de la planeación institucional del SIG, o que dicho colaborador reciba o solicite dádivas o cualquier otro beneficio, para manipular o alterar la información y el seguimiento al SIG para favorecer o perjudicar a un área de la FND, bien sea para beneficio propio o de terceros.	1. Debida diligencia a colaboradores y proveedores 2. Controles no financieros: a. Realizar los acompañamientos, asesorías y seguimientos a los planes con verificación de los registros que soportan el cumplimiento del plan de acción b. Establecimiento de controles múltiples (Jefe - Colaborador) para el desarrollo de las actividades de gestión. c. Implementar controles duales (Oficinas de control interno y planeación) para el manejo de la información del SIG d. Revisión periódica de la información documentada en el SIG
2	Que un colaborador de la FND ofrezca obsequios y/o regalos y/o presentes o similares a un auditor del SIG (Sistema Integrado de Gestión) para omitir el reporte de los hallazgos encontrados en las auditorías para beneficio propio o de un tercero.	diligencia a colaboradores y proveedores de FND 2. Controles no financieros: a. Realizar los acompañamientos, asesorías y seguimientos a en el desarrollo de auditorías y en los planes resultantes de los resultados de auditorías internas y externas. Establecimiento de controles múltiples (Jefe - Colaborador) para el desarrollo de las actividades de gestión del proceso y de los que correspondan según las funciones. c. Implementar controles duales (Oficinas de control interno y planeación) para el manejo de la información del SIG d. Revisión periódica de la información documentada en el SIG
3	Que el auditor en ejercicio de su rol reciba o acepte dádivas, regalos, presentes, atenciones para omitir el resultado de los hallazgos encontrados en las auditorías al SIG para beneficio propio o de un tercero.	1. Debida diligencia a colaboradores y proveedores de FND 2. Controles no financieros: a. Realizar los acompañamientos, asesorías y seguimientos a en el desarrollo de auditorías y en los planes resultantes de los resultados de auditorías internas y externas. Establecimiento de controles múltiples (Jefe - Colaborador) para el desarrollo de las actividades de gestión del proceso y de los que correspondan según las funciones. c. Implementar controles duales (Oficinas de control interno y planeación) para el manejo de la información del SIG d. Revisión periódica de la información documentada en el SIG

Gráfico No. 4 Riesgos Soborno – OP



Fuente: Matriz Mapa Riesgo Soborno

## 10.2. AIG – ASESORIA INTEGRAL A LA GESTION PUBLICA TERRITORIAL

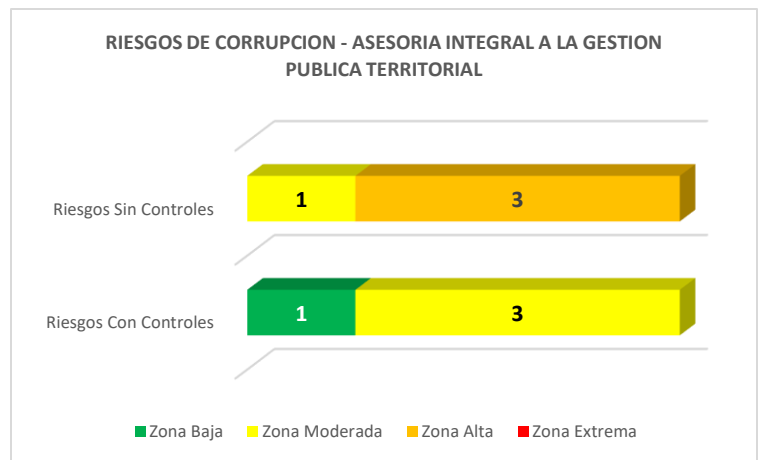
El proceso de AIG cuenta con:

- ✓ Riesgos de Corrupción: 4
- ✓ Riesgos de Soborno: 6

### Riesgos de Corrupción

No	Riesgos Corrupción	Controles Existentes
1	Uso indebido de la información para la asistencia técnica para la formulación de planes programas y proyectos para beneficios propios o terceros.	1. Realizar auditorías a los procesos descritos en el cronograma de auditoría 2. Informe de seguimiento
2	Uso indebido de la información del área de fortalecimiento	1. Informes de Seguimiento 2. Auditorías a los procesos
3	Uso del poder para orientar la formulación de Políticas, Planes y Proyectos en beneficio propio o a favor de terceros	Revisión por parte de la OCI de los procedimientos, manuales, caracterización Revisión y seguimiento de controles financieros al proceso GAF frente a los posibles riesgos de soborno Realización de Auditorías
4	Acción u omisión indebida en la asistencia técnica para la formulación de planes, programas y proyectos en beneficio propio o a favor de terceros	Reuniones periódicas, en las que se realiza seguimiento a las actividades que lleva a cabo la Subdirección de Fortalecimiento Territorial Diligenciamiento del documento AIG-GU-01-FT-02 FORMATO CUADRO DE CONTROL DE MANDO

Gráfico No. 5 Riesgos Corrupción – AIG



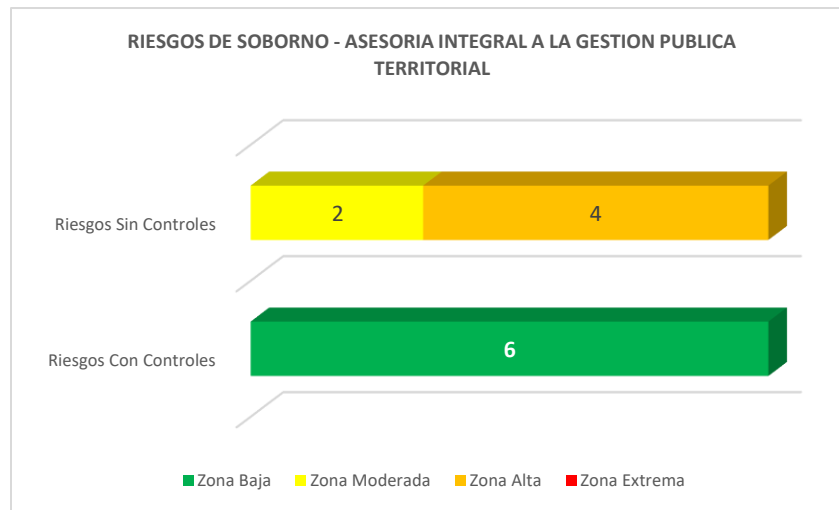
Fuente: Matriz Mapa Riesgo Corrupción



## Riesgos de Soborno

No	Acto de Soborno	Controles Existentes
1	Que un colaborador de la FND solicite o reciba dádivas de un servidor público de un determinado departamento, para que dicho departamento salga favorecido en un determinado proyecto promovido por la FND.	1Gestión de conocimiento (estudios previos) a colaboradores, contratistas y proveedores y terceros.  2. Controles no financieros: a. Reuniones periódicas, en las que se realiza seguimiento a las actividades que lleva a cabo la Subdirección de Fortalecimiento Territorial
2	Que un colaborador de la FND reciba o solicite dádivas o cualquier otro beneficio a un servidor público de un Departamento, para que un proyecto de dicho departamento salga favorecido en las actividades de promoción y asesoría realizadas por la FND.	1.Gestión de conocimiento (estudios previos) a colaboradores, contratistas y proveedores y terceros  2. Controles no financieros: a. Reuniones periódicas, en las que se realiza seguimiento a las actividades que lleva a cabo la Subdirección de Fortalecimiento Territorial
3	Que un colaborador de la FND reciba dádivas de un servidor público, a cambio de realizar u omitir observaciones en articulados de proyectos de ley sobre los que la FND deba estudiar y/o pronunciarse	1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores  2. Controles no financieros: a. Reuniones periódicas, en las que se realiza seguimiento a las actividades que lleva a cabo la Subdirección de Fortalecimiento Territorial
4	Que un servidor público de un Departamento ofrezca, prometa o entregue a un colaborador de la FND, dádivas o cualquier otro beneficio a cambio de realizar u omitir observaciones en articulados de proyectos de ley, sobre los que la FND deba hacer el estudio correspondiente o deba pronunciarse.	1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores  2. Controles no financieros: a. Reuniones periódicas, en las que se realiza seguimiento a las actividades que lleva a cabo la Subdirección de Fortalecimiento Territorial
5	Que un colaborador de la FND reciba dádivas o cualquier otro tipo de beneficio por parte de un servidor público, a cambio de realizar u omitir observaciones en temas asociados a las finanzas públicas o a la descentralización.	1Gestión de conocimiento (estudios previos) a colaboradores, contratistas y proveedores y terceros. 2. Controles no financieros: a. Reuniones periódicas, en las que se realiza seguimiento a las actividades que lleva a cabo la Subdirección de Fortalecimiento Territorial
6	Que el colaborador de la FND solicite u ofrezca dádivas o cualquier otro beneficiario a un servidor público, a cambio de realizar u omitir observaciones en temas asociados a las finanzas públicas y o a la descentralización.	1Gestión de conocimiento (estudios previos) a colaboradores, contratistas y proveedores y terceros. 2. Controles no financieros: a. Reuniones periódicas, en las que se realiza seguimiento a las actividades que lleva a cabo la Subdirección de Fortalecimiento Territorial

Gráfico No. 6 Riesgos Soborno – AIG



Fuente: Matriz Mapa Riesgo Soborno

### 10.3. GEC. GESTION ESTRATEGICA DE LAS COMUNICACIONES

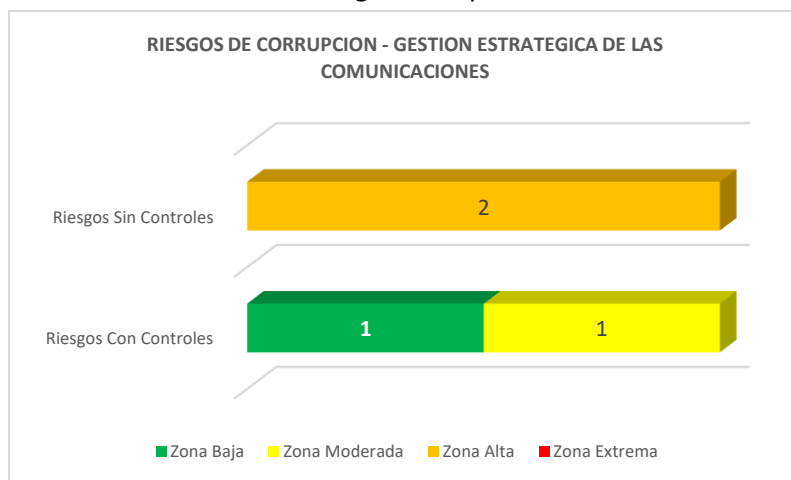
El proceso de GEC cuenta con:

- ✓ Riesgos de Corrupción: 2
- ✓ Riesgos de Soborno: 3

#### Riesgos de Corrupción

No	Riesgos Corrupción	Controles Existentes
1	Desviación de poder	Seguimiento, implementación y control permanente al formato de declaración de no inhabilidad e incompatibilidad.
2	Acción u omisión en el proceso para tratamiento de la información incumpliendo el marco normativo.	1. Establecer formatos de descargo de responsabilidad y/o autorización de tratamiento de datos de información.

Gráfico No. 7 Riesgos Corrupción – GEC

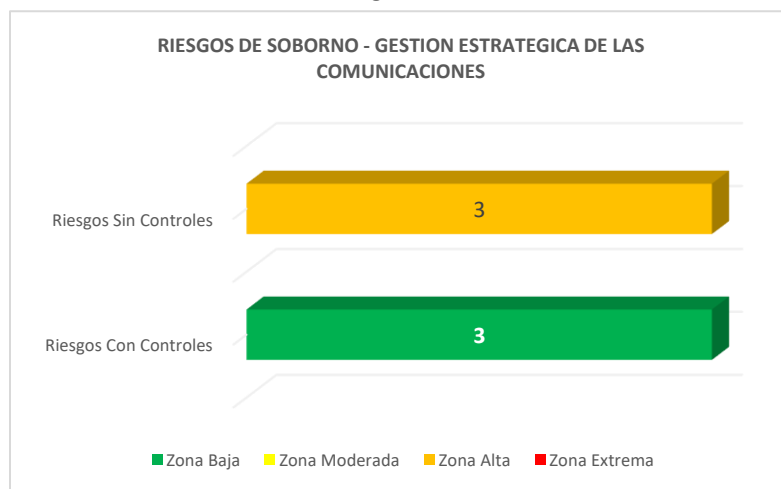


Fuente: Matriz Mapa Riesgo Corrupción

#### Riesgos de Soborno

No	Acto de Soborno	Controles Existentes
1	Que el colaborador de la FND solicite o reciba dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros, con el fin de que se apruebe la documentación para la celebración de un contrato relacionado con la gestión de las comunicaciones de la FND, sin el cumplimiento de los requisitos exigidos por la FND.	1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores 2. Controles no financieros: a. Seguimiento y verificación de la documentación
2	Que el contratista y/o proveedor ofrezca o prometa dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros al colaborador de la FND para agilizar y /o modificar los procedimientos de revisión de las cuentas de cobro o facturas sin el cumplimiento de los requisitos exigidos por la FND.	1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores 2. Controles no financieros: a. Seguimiento, verificación y control de las cuentas de cobros enviadas por los colaboradores cumpliendo con el tiempo establecidos por la FND.
3	Que el colaborador de la FND solicite o reciba dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros o los Jefes de Prensa de las Gobernaciones ofrezcan, entreguen o prometan dádivas o beneficios a los colaboradores de la FND, con el fin de agilizar y /o modificar la información sin el cumplimiento de los requisitos exigidos por la FND.	1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores 2. Controles no financieros: a. Seguimiento, verificación y control de la información enviada por cada uno de los Jefe de Prensa de la Gobernaciones cumpliendo con la normatividad establecidos por la FND.

Gráfico No. 8 Riesgos Soborno – GEC



Fuente: Matriz Mapa Riesgo Soborno

### 10.4. GIC – GESTION DE LA INNOVACION CONOCIMIENTO Y POLITICAS PUBLICAS

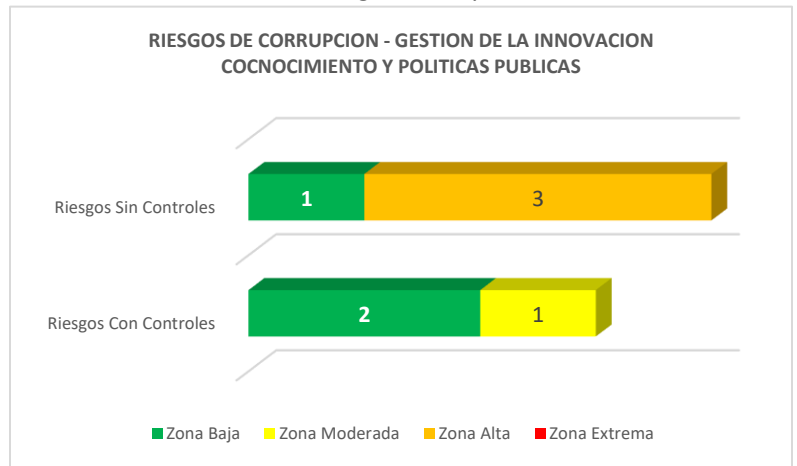
El proceso de GIC cuenta con:

- ✓ Riesgos de Corrupción: 3
- ✓ Riesgos de Soborno: 2

#### Riesgos de Corrupción

No	Riesgos Corrupción	Controles Existentes
1	Uso indebido de información relacionada con las políticas públicas o regulación en las que participa la FND	Revisión de la página del Congreso de la Republica y alimentación de la Matriz Legislativa y las Reuniones de seguimientos quincenales y documentos de información para los Departamentos
2	Uso del poder para orientar las políticas para la formulación de planes y programas para favor de terceros o uso propios	Reuniones periódicas, en las que se realiza seguimiento a las actividades que lleva a cabo la Subdirección de Fortalecimiento Territorial  Diligenciamiento del documento GIC-FT-12 FORMATO CUADRO DE CONTROL DE MANDO
3	Atención de los requerimientos realizados por las gobernaciones para el beneficio propio o a un tercero	Reuniones periódicas, en las que se realiza seguimiento a las actividades que lleva a cabo la Subdirección de Fortalecimiento Territorial  Diligenciamiento del documento GIC-FT-12 FORMATO CUADRO DE CONTROL DE MANDO

Gráfico No. 9 Riesgos Corrupción – GIC

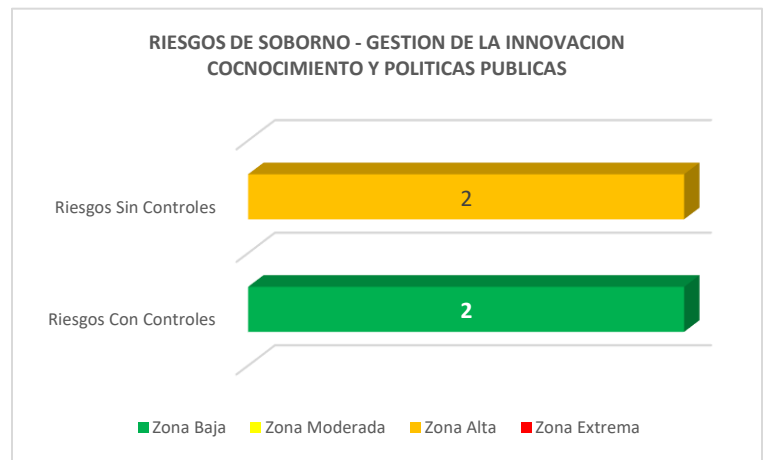


Fuente: Matriz Mapa Riesgo Corrupción

#### Riesgos de Soborno

No	Acto de Soborno	Controles Existentes
1	Que el colaborador de la SGR solicite o reciba dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros con el fin de entregar información para desviar la oportuna defensa del interés de la FND y de los departamentos en los proyectos de acto legislativo y proyectos que impactan en la gestión territorial.	1.Gestión de conocimiento (estudios previos) a colaboradores, contratistas y proveedores y terceros. 2. Controles no financieros: a. Revisión de la página del Congreso de la República (proyectos de ley existentes y leyes expedidas) b. Alimentación de la Matriz Legislativa c. Reuniones de seguimiento quincenales d. Documentos de información para los Departamentos
2	Que el contratista o una parte interesada del proceso RAG ofrezca dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros al colaborador de la FND responsable de entregar información, para que éste desvíe las estrategias que debe impulsar la FND para la defensa de los intereses de los entes territoriales.	1. Gestión de conocimiento (estudios previos) a colaboradores, contratistas y proveedores y terceros. 2. Controles no financieros: a. Revisión de la página del Congreso de la República (proyectos de ley existentes y leyes expedidas) b. Alimentación de la Matriz Legislativa c. Reuniones de seguimiento quincenales d. Documentos de información para los Departamentos

Gráfico No. 10 Riesgos Corrupción – GIC



Fuente: Matriz Mapa Riesgo Soborno

### 10.5. RAG – RELACIONAMIENTO Y ARTICULACION CON GRUPOS DE INTERES

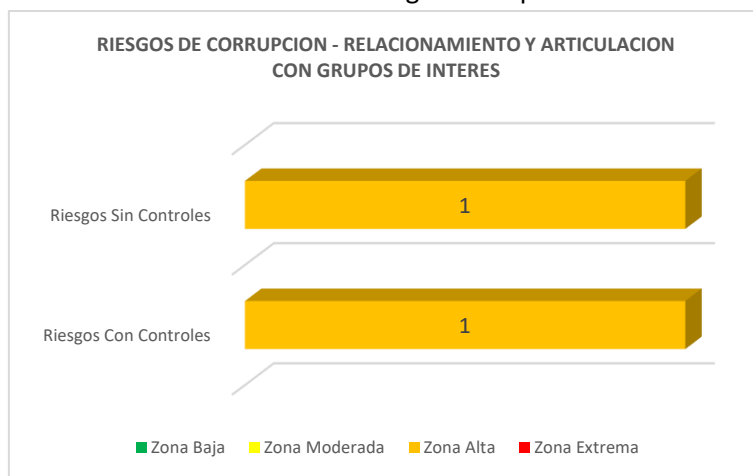
El proceso de RAG cuenta con:

- ✓ Riesgos de Corrupción: 1
- ✓ Riesgos de Soborno: 2

#### Riesgos de Corrupción

No	Riesgos Corrupción	Controles Existentes
1	Atención inoportuna o indebida de los requerimientos realizados por los Departamentos para beneficio de un tercero o para sí mismo.	1. Matriz de seguimiento a solicitudes (quincenal) 2. Encuesta de satisfacción (semestral) 3. Capacitaciones para los Asesores Regionales.

Gráfico No. 11 Riesgos Corrupción – RAG

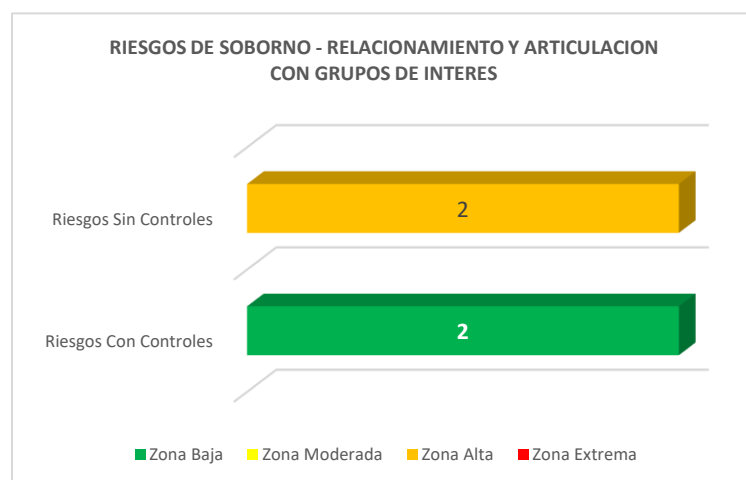


Fuente: Matriz Mapa Riesgo Corrupción

#### Riesgos de Soborno

No	Acto de Soborno	Controles Existentes
1	Que el colaborador de la FND solicite o reciba dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros para entregar información que desvíe la atención oportuna o debida de los requerimientos realizados por los Departamentos para la implementación de planes y programas de gobierno.	1. Gestión de conocimiento (estudios previos) a colaboradores, contratistas y proveedores y terceros. 2. Controles no financieros: a. Matriz de seguimiento a solicitudes (quincenal) b. Encuesta de satisfacción. c. Capacitaciones para los Asesores Regionales de las normas ISO 37001 del 2016
2	Que el contratista o una parte interesada del proceso RAG ofrezca dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros al colaborador de la FND responsable de entregar información para desviar la atención oportuna o debida de los requerimientos realizados por los Departamentos para la implementación de planes y programas de gobierno.	1. Gestión de conocimiento (estudios previos) a colaboradores, contratistas y proveedores y terceros. 2. Controles no financieros: a. Matriz de seguimiento a solicitudes (quincenal) b. Encuesta de satisfacción. c. Capacitaciones para los Asesores Regionales de las normas ISO 37001 del 2016 d. Documentos de sensibilización para no aceptar el soborno

Gráfico No. 12 Riesgos Soborno – RAG



Fuente: Matriz Mapa Riesgo Soborno

### 10.6. GJA – GESTION JURIDICA Y ASUNTOS LEGALES

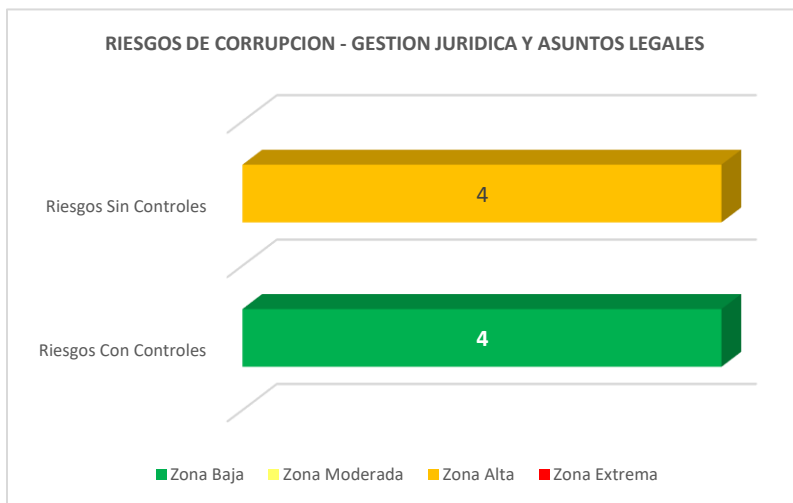
El proceso GJA cuenta con:

- ✓ Riesgos de Corrupción: 4
- ✓ Riesgos de Soborno: 14

#### Riesgos de Corrupción

No	Riesgos Corrupción	Controles Existentes
1	Indebida Representación Judicial de la Entidad.	1. Establecer Mecanismos de Seguimiento a través de cronogramas y planeación de actividades del área 2. Comités jurídicos de Seguimiento. 3. Revisión de los estados de los procesos
2	Celebración de contratos sin el lleno de requisitos.	1. Actualización e implementación del Manual de Contratación y Supervisión 2. Constante socialización sobre actualizaciones normativas y jurisprudenciales.
3	Incumplir con los deberes y obligaciones establecidas en el manual de contratación y en las normas vigentes en la materia, para favorecer los intereses propios o del contratista	1. Actualización e implementación del Manual de Contratación y Supervisión 2. Constante socialización sobre actualizaciones normativas y jurisprudenciales. 3. Comités jurídicos de Seguimiento. 4. Revisión de los expedientes precontractuales y de las minutas de contratos.
4	Elaborar estudios previos de conveniencia y oportunidad, y los documentos precontractuales en general, para favorecer una selección subjetiva de un contratista o proveedor	1. Actualización e implementación del Manual de Contratación y Supervisión 2. Constante socialización sobre actualizaciones normativas y jurisprudenciales. 3. Comités jurídicos de seguimiento. 4. Revisión de los expedientes precontractuales y de las minutas de contratos.

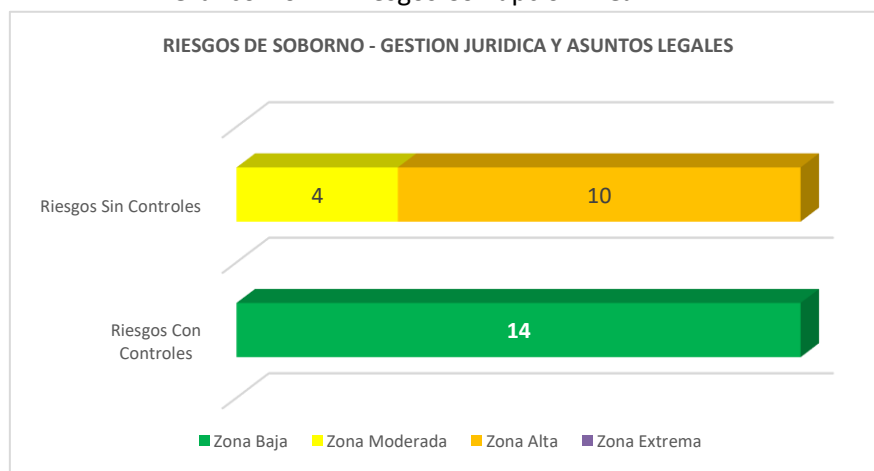
Gráfico No. 13 Riesgos Corrupción – GJA



Fuente: Matriz Mapa Riesgo Corrupción

#### Riesgos de Soborno

Gráfico No. 14 Riesgos Corrupción – GJA



Fuente: Matriz Mapa Riesgo Soborno

No	Acto de Soborno	Controles Existentes
1	Que un interesado ofrezca o entregue dádivas o cualquier beneficio a un colaborador de la FND para que resulte favorecido en una determinada decisión de un proceso judicial promovido por la FND, violando el debido proceso y sin pruebas para fallar.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicación del Manual de Contratación y Supervisión.</li> <li>2. Debida diligencia a los abogados defensores de los intereses de la FND.</li> <li>3. Constante socialización sobre actualizaciones normativas y jurisprudenciales.</li> <li>4. Comités jurídicos de seguimiento.</li> <li>5. Revisión semanal de los estados de los procesos en la página de la Rama Judicial. Existencia y aplicación de Política de daño antijurídico de la FND.</li> </ol>
2	Que un Colaborador de la FND solicite o reciba dádivas o cualquier beneficio de un tercero para que resulte favorecido en la decisión de un proceso judicial en el que la FND sea parte, violando el debido proceso y sin pruebas para fallar.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicación del Manual de Contratación y Supervisión.</li> <li>2. Debida diligencia a los abogados defensores de los intereses de la FND.</li> <li>3. Constante socialización sobre actualizaciones normativas y jurisprudenciales.</li> <li>4. Comités jurídicos de seguimiento.</li> <li>5. Revisión semanal de los estados de los procesos en la página de la Rama Judicial. Existencia y aplicación de Política de daño antijurídico de la FND.</li> </ol>
3	Que un tercero ofrezca o entregue dádivas a un Colaborador de la FND para que, en un determinado proceso contractual, éste resulte favorecido en la contratación.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicación del Manual de Contratación y Supervisión.</li> <li>2. Debida diligencia a los abogados defensores de los intereses de la FND.</li> <li>3. Constante socialización sobre actualizaciones normativas y jurisprudenciales.</li> <li>4. Comités jurídicos de seguimiento.</li> <li>5. Revisión semanal de los estados de los procesos en la página de la Rama Judicial. Existencia y aplicación de Política de daño antijurídico de la FND.</li> </ol>
4	Que un colaborador de la FND solicite o reciba dádivas de un potencial proveedor y/o contratista para que, en un proceso contractual, éste resulte favorecido en la contratación.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicación del Manual de Contratación y Supervisión.</li> <li>2. Debida diligencia a los abogados defensores de los intereses de la FND.</li> <li>3. Constante socialización sobre actualizaciones normativas y jurisprudenciales.</li> <li>4. Comités jurídicos de seguimiento.</li> <li>5. Revisión semanal de los estados de los procesos en la página de la Rama Judicial. Existencia y aplicación de Política de daño antijurídico de la FND.</li> </ol>
5	Que un tercero ofrezca o entregue dádivas o beneficios de cualquier tipo a un colaborador de la FND para que se realice la estructuración del proceso contractual y/o se incluya en el componente técnico de los estudios o documentos previos un requisito, que pueda favorecer a un tercero en un proceso de contratación afectando los intereses de la FND.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicación del Manual de Contratación y Supervisión.</li> <li>2. Debida diligencia a los abogados defensores de los intereses de la FND.</li> <li>3. Constante socialización sobre actualizaciones normativas y jurisprudenciales.</li> <li>4. Comités jurídicos de seguimiento.</li> <li>5. Revisión semanal de los estados de los procesos en la página de la Rama Judicial. Existencia y aplicación de Política de daño antijurídico de la FND.</li> </ol>
6	Que un Colaborador de la FND solicite y/o reciba una dádiva o un beneficio para realizar la estructuración del proceso y/o incluir en el componente técnico de los estudios o documentos previos un requisito, que pueda favorecerlo en un proceso de contratación afectando los intereses de la FND.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicación del Manual de Contratación y Supervisión.</li> <li>2. Debida diligencia a los abogados defensores de los intereses de la FND.</li> <li>3. Constante socialización sobre actualizaciones normativas y jurisprudenciales.</li> <li>4. Comités jurídicos de seguimiento.</li> <li>5. Revisión semanal de los estados de los procesos en la página de la Rama Judicial. Existencia y aplicación de Política de daño antijurídico de la FND.</li> </ol>
7	Que un proponente ofrezca o entregue dádivas a un colaborador de la FND para que resulte favorecido en la adjudicación.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicación del Manual de Contratación y Supervisión.</li> <li>2. Debida diligencia a los abogados defensores de los intereses de la FND.</li> <li>3. Constante socialización sobre actualizaciones normativas y jurisprudenciales.</li> <li>4. Comités jurídicos de seguimiento.</li> <li>5. Revisión semanal de los estados de los procesos en la página de la Rama Judicial. Existencia y aplicación de Política de daño antijurídico de la FND.</li> </ol>
8	Que un colaborador de la FND solicite y/o acepte una dádiva o una comisión para favorecer en el proceso de adjudicación a un determinado proponente.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicación del Manual de Contratación y Supervisión.</li> <li>2. Debida diligencia a los abogados defensores de los intereses de la FND.</li> <li>3. Constante socialización sobre actualizaciones normativas y jurisprudenciales.</li> <li>4. Comités jurídicos de seguimiento.</li> <li>5. Revisión semanal de los estados de los procesos en la página de la Rama Judicial. Existencia y aplicación de Política de daño antijurídico de la FND.</li> </ol>
9	Que un contratista ofrezca o entregue dádivas o beneficios a un Colaborador de la FND para que éste ajuste el acta de liquidación a su favor o en perjuicio de la FND.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicación del Manual de Contratación y Supervisión.</li> <li>2. Debida diligencia a los abogados defensores de los intereses de la FND.</li> <li>3. Constante socialización sobre actualizaciones normativas y jurisprudenciales.</li> <li>4. Comités jurídicos de seguimiento.</li> <li>5. Revisión semanal de los estados de los procesos en la página de la Rama Judicial. Existencia y aplicación de Política de daño antijurídico de la FND.</li> </ol>
10	Que un colaborador de la FND solicite y/o acepte una dádiva o una comisión para ajustar el acta de liquidación en favor del contratista, en perjuicio de la FND.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicación del Manual de Contratación y Supervisión.</li> <li>2. Debida diligencia a los abogados defensores de los intereses de la FND.</li> <li>3. Constante socialización sobre actualizaciones normativas y jurisprudenciales.</li> <li>4. Comités jurídicos de seguimiento.</li> <li>5. Revisión semanal de los estados de los procesos en la página de la Rama Judicial. Existencia y aplicación de Política de daño antijurídico de la FND.</li> </ol>
11	Que un Gobernador ofrezca una dádiva o beneficio al colaborador de la FND encargado de la elaboración de las actas de asamblea general de gobernadores, o que éste la solicite o la reciba para no incluir una determinada decisión o punto del orden del día que fue aprobado en dicha reunión, para beneficio propio.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la actividad.</li> <li>2. Verificación de la Secretaría General y del Presidente de la FND antes de firmar el acta.</li> <li>3. Socialización de la norma ISO 37001:2016.</li> <li>4. Aplicación del Código de Integridad de la FND.</li> </ol>
12	Que un subdirector de la FND prometa gestionar el aumento de honorarios al colaborador encargado de elaborar el acta del Consejo Directivo, o que dicho colaborador solicite una gestión de aumento de honorarios, a cambio de modificar valores aprobados en la sesión para llevar a cabo una contratación directa de bienes y servicios, en beneficio propio.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la actividad.</li> <li>2. Verificación de la Secretaría General y del Presidente de la FND antes de firmar el acta.</li> <li>3. Socialización de la norma ISO 37001:2016.</li> <li>4. Aplicación del Código de Integridad de la FND.</li> </ol>
13	Que un ex colaborador de la FND ofrezca o entregue dádiva o compensación a la persona a cargo dentro de la entidad de expedir las certificaciones de los contratos de prestación de servicios, o que ésta acepte o solicite dádiva o compensación, para certificar información no veraz, respecto su vínculo contractual con la FND, en beneficio propio.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificación de la Secretaría General al momento de firmar la certificación.</li> <li>2. Socialización de la norma ISO 37001:2016.</li> <li>3. Aplicación del Código de Integridad de la FND.</li> </ol>
14	Que un tercero ofrezca o entregue dádivas o compensaciones a la persona encargada del proceso de PQRSDF de la FND, o que ésta solicite o reciba, con el fin de dilatar u omitir o reasignar una PQRSDF, al área encargada de darle trámite.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seguimiento y control por parte del supervisor del proceso.</li> <li>3. Aplicación Normativa ISO 37001</li> </ol>

## 10.7. GRH – GESTION DE RECURSOS HUMANOS

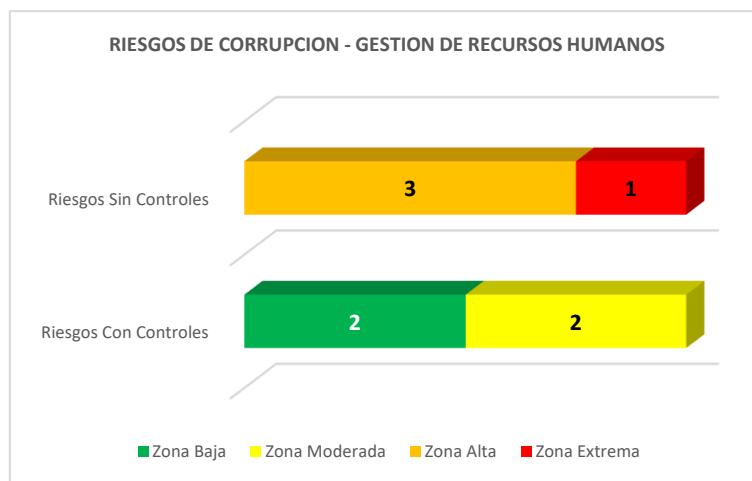
El proceso GRH cuenta con:

- ✓ Riesgos de Corrupción: 4
- ✓ Riesgos de Soborno: 5

### Riesgos de Corrupción

No	Riesgos Corrupción	Controles Existentes
1	Vincular o encargar a un trabajador que no cumple con los requisitos existentes en el Manual de Funciones de la entidad.	1. La nómina se liquida en el programa (Sysman) parametrizado bajo la normatividad vigente 2. La nómina es enviada al Subdirector de Gestión Humana para su revisión y aprobación 3. La nómina es contabilizada y revisada en la jefatura de contabilidad 4. El pago de nómina sólo se realiza si presupuesto y contabilidad ya tiene registrada correctamente la nómina
2	Asumir conductas en contravía a lo dispuesto en el Código de Integridad en el ejercicio de las funciones y actividades que le son propias de los trabajadores de la FND para beneficio propio o a favor de terceros	1. Las certificaciones laborales sólo se generan cuando son solicitadas por trabajadores vigentes y extrabajadores ya sea en forma verbal o escrita. 2. Las certificaciones son generadas por el profesional de recursos humanos. 3. La persona autorizada para firmar certificaciones laborales es el Subdirector de Gestión Humana 4. Las certificaciones se emiten con un consecutivo
3	Liquidación de nómina sin cumplir con la normatividad vigente y procedimientos salariales y prestaciones en forma irregular para beneficio propio o de terceros.	1. La FND cuenta con un manual de funcione. 2. Se cuenta con un formato de descripción y perfil del cargo donde se definen los requisitos que debe cumplir la persona que va a cubrir una vacante.
4	Entrega de certificaciones a un tercero que suplante la identidad del titular de la información, manipulación de certificaciones laborales en salarios y de tiempos laborados para beneficio propio o a favor de terceros	1. Evaluación de desempeño 360 grados. 2. Asistencia del personal a las diferentes estrategias que se manejen y que propicien el empoderamiento del código de integridad.

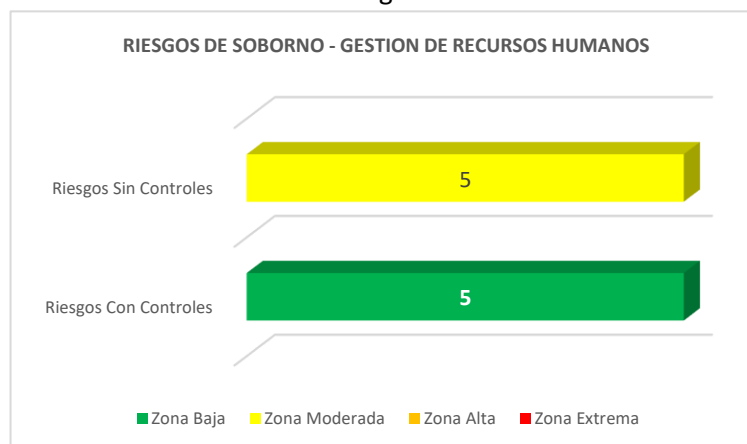
Gráfico No. 15 Riesgos Corrupción – GRH



Fuente: Matriz Mapa Riesgo Corrupción

### Riesgos de Soborno

Gráfico No. 16 Riesgos Soborno – GRH



No	Acto de Soborno	Controles Existentes
1	Que el colaborador de la FND encargado de emitir las certificaciones laborales reciba o solicite dádivas o beneficios o que un tercero las ofrezca o prometa, para que realice y entregue certificaciones a una persona diferente a la titular de la información y/o con manipulación de datos en salarios y de tiempos laborados para beneficio propio o de terceros.	1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores 2. Controles no financieros: a. Las certificaciones laborales sólo se generan cuando son solicitadas por trabajadores vigentes y extrabajadores ya sea en forma verbal o escrita. b. Las certificaciones son generadas por la profesional de recursos humanos. c. La persona autorizada para firmar certificaciones laborales es el Subdirector de Gestión Humana d. Las certificaciones se emiten con un consecutivo
2	Que la persona encargada de liquidar la nómina al interior de la FND solicite dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros, o que un colaborador de la FND prometa, entregue u ofrezca dádivas o cualquier otro tipo de beneficios con el fin de liquidar la nómina sin cumplir con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos en forma irregular.	1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores 2. Controles no financieros: a. La nómina se liquida en el programa (Sysman) parametrizado bajo la normatividad vigente b. La nómina es enviada al Subdirector de Gestión Humana para su revisión y aprobación c. La nómina es contabilizada y revisada en la jefatura de contabilidad d. El pago de nómina sólo se realiza si presupuesto y contabilidad ya tiene registrada correctamente la nómina
3	Que un colaborador ofrezca dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros a la persona encargada de liquidar la nómina, o que esta persona solicite o reciba dádivas o beneficios, con el fin de que liquide la nómina sin cumplir con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos en forma irregular.	1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores 2. Controles no financieros: a. La nómina se liquida en el programa (Sysman) parametrizado bajo la normatividad vigente b. La nómina es enviada al Subdirector de Gestión Humana para su revisión y aprobación c. La nómina es contabilizada y revisada en la jefatura de contabilidad d. El pago de nómina sólo se realiza si presupuesto y contabilidad ya tiene registrada correctamente la nómina
4	Que la persona encargada del plan de capacitaciones solicite o reciba dádivas de un colaborador o un tercero, o que el colaborador o un tercero, entregue, prometa u ofrezca dádivas, para direccionar la propuesta del plan de capacitación en valor o requisitos diferentes a los establecidos para beneficio propio o de un tercero.	1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores 2. Controles no financieros: a. La FND cuenta con un plan de capacitación interna, proyectado de acuerdo con las necesidades de capacitación de las áreas y a los resultados de la ED360Grados.
5	Que la persona encargada del plan de bienestar solicite u ofrezca dádivas a un colaborador o tercero, o que un colaborador o un tercero ofrezca, entregue o prometa dádivas para que el valor de la propuesta económica para la contratación del plan de Bienestar Social sea mayor.	1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores 2. Controles no financieros: a. La FND cuenta con un plan de bienestar, en el que están descritas las diferentes actividades para cada una de las dimensiones. b. Para realizar los planes de bienestar se debe pasar tres propuestas de diferentes proveedores.

## 10.8. POE – PLANEACION ESTRATEGICA ORGANIZACIONAL

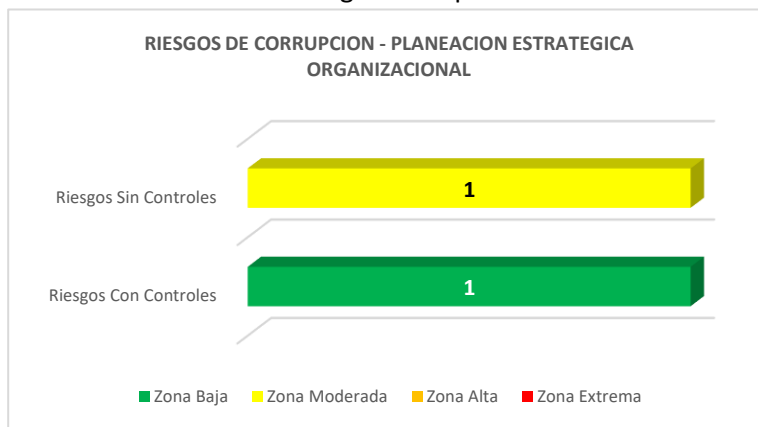
El proceso POE cuenta con:

- ✓ Riesgos de Corrupción: 1
- ✓ Riesgos de Soborno: 2

### Riesgos de Corrupción

No	Riesgos Corrupción	Controles Existentes
1	Escasa participación de la ciudadanía en el ejercicio de control social de la Rendición de Cuentas	Fortalecer los ejercicios de rendición de cuentas

Gráfico No. 17 Riesgos Corrupción – POE



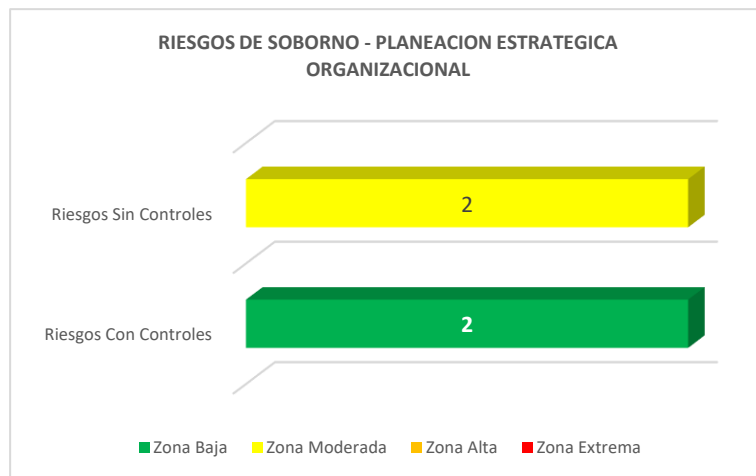
Fuente: Matriz Mapa Riesgo Corrupción



### Riesgos de Soborno

No	Acto de Soborno	Controles Existentes
1	Que un tercero ofrezca dádivas o comisión o regalos o similares a un directivo de la FND, para alterar la información de resultados de la gestión en el informe de evaluación, monitoreo o revisión por la dirección, de un proceso determinado, en beneficio propio o de terceros.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Debida diligencia a colaboradores y proveedores</li> <li>Controles no financieros:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar sensibilización, acompañamiento, asesorías y seguimientos a los requerimientos y requisitos de la Norma sobre las entradas para la RxD</li> <li>Establecimiento de controles múltiples (Jefe - Colaborador) para el desarrollo de las actividades de gestión.</li> <li>implementar controles duales (Oficinas de control interno y planeación) para el manejo de la información de entrada para el informe de RxD por parte de los procesos</li> <li>Revisión periódica de la información documentada en el SIG</li> </ol> </li> </ol>
2	Que un Directivo de la FND, acepte dádivas o comisión o regalos o similares de un tercero, para alterar la información de resultados de la gestión de un proceso determinado particular, en beneficio propio o de terceros.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Debida diligencia a colaboradores y proveedores</li> <li>Controles no financieros:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar sensibilización, acompañamiento, asesorías y seguimientos en cada periodo o frecuencia definida a la información de la gestión de los procesos de la FND</li> <li>Establecimiento de controles múltiples (jefe - Colaborador) para el desarrollo de las actividades de gestión.</li> <li>implementar controles duales (Oficinas de control interno y planeación) para el manejo de la información para el informe de gestión por parte de los procesos en cada vigencia.</li> <li>Revisión periódica de la información documentada en el SIG</li> <li>Consolidación y publicación de información de gestión (Informe de gestión institucional)</li> </ol> </li> </ol>

Gráfico No. 18 Riesgos Soborno – POE



Fuente: Matriz Mapa Riesgo Soborno

## 10.8 GFR – GESTION DE FONDOS Y RECURSOS DE COOPERACION

### a) Subdirección Acuerdos y Convenios

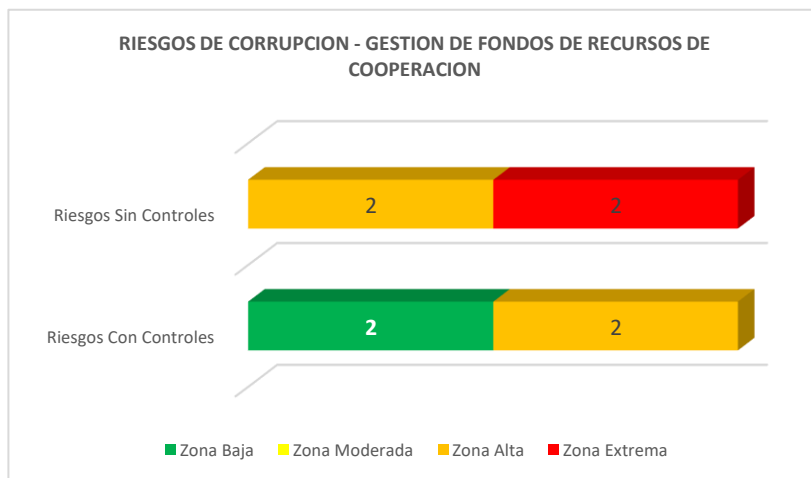
La SAC cuenta con:

- ✓ Riesgos de Corrupción: 4
- ✓ Riesgos de Soborno: 3

### Riesgos de Corrupción

No	Acto de Corrupción	Controles Existentes
1	Manipulación de información de la gestión del acuerdo (recursos, seguimientos y proponentes) para beneficio propio o de terceros.	Publicación de proyectos de pliegos y demás documentos del proceso en SECOP II
2	Establecer intencionalmente requisitos en los estudios previos que solamente puede cumplir un oferente para el beneficio propio o de terceros.	Publicación de convenios y contratos en el SECOP
3	Desvío de los recursos del Fondo Cuenta y de los Recursos de Cooperación asignados a la Tesorería	El registro presupuestal y contable que indica la línea a la que se debe afectar el gasto, adicional se realiza una conciliación entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería para revisar la ejecución de los recursos del AI&C
4	Inadecuada supervisión en las obligaciones contractuales que representen detrimento patrimonial.	* Matriz de seguimiento obligaciones contractuales. * Monitoreo diario de indicadores financieros. * Comité fiduciario extraordinario.

Gráfico No. 19 Riesgos Corrupción – GFR

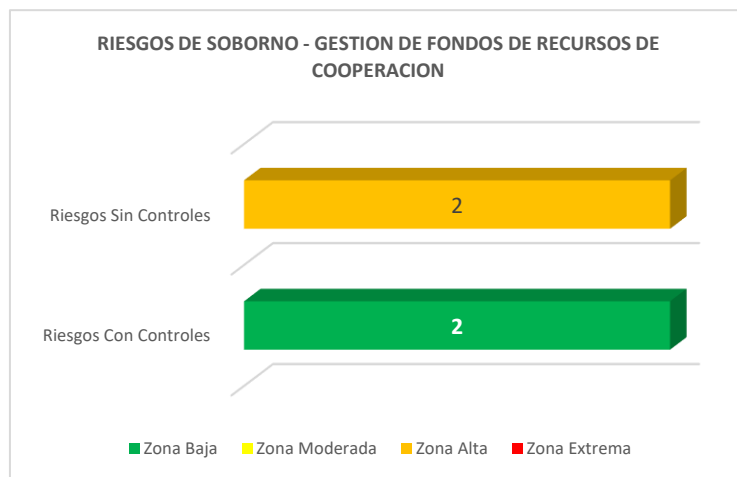


Fuente: Matriz Mapa Riesgo Corrupción

### Riesgos de Soborno

No	Acto de Soborno	Controles Existentes
1	Que el colaborador de la FND reciba o solicite dádivas o cualquier tipo de beneficio para orientar y/o manipular información de la gestión del Acuerdo (recursos, seguimientos y proponentes) para beneficio propio o de terceros.	1. Debida diligencia a colaboradores, oferentes y contratistas. 2. Controles no financieros: a. Herramientas de planeación para el desarrollo de los objetos contractuales. b. Matriz de seguimiento a obligaciones contractuales de los convenios. c. Monitoreo de indicadores de Gestión. d. Publicación de convenios en SECOP.
2	Que el colaborador de la FND reciba o solicite dádivas o cualquier otro beneficio para la desviación de los recursos de Cooperación a favor de un tercero indicando un destino erróneo a la Tesorería	1. Debida diligencia a colaboradores, oferentes y contratistas. 2. Controles Financieros: a. Registro Presupuestal que indica la línea de inversión seleccionada. 3. Controles no financieros: a. Herramientas de planeación para el desarrollo de los objetos contractuales. b. Matriz de seguimiento a obligaciones contractuales de los convenios. c. Monitoreo de indicadores de Gestión. d. Publicación de convenios en SECOP.
3	Que el colaborador de la FND reciba o solicite dádivas o beneficios en favor suyo o de un tercero para realizar una supervisión inadecuada en el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Debida diligencia a colaboradores, oferentes y contratistas. 2. Controles no financieros: a. Matriz de seguimiento a obligaciones contractuales de los convenios. b. Monitoreo de indicadores de Gestión. c. Comité Fiduciario Extraordinario.

Gráfico No. 20 Riesgos Soborno – GFR



Fuente: Matriz Mapa Riesgo Soborno

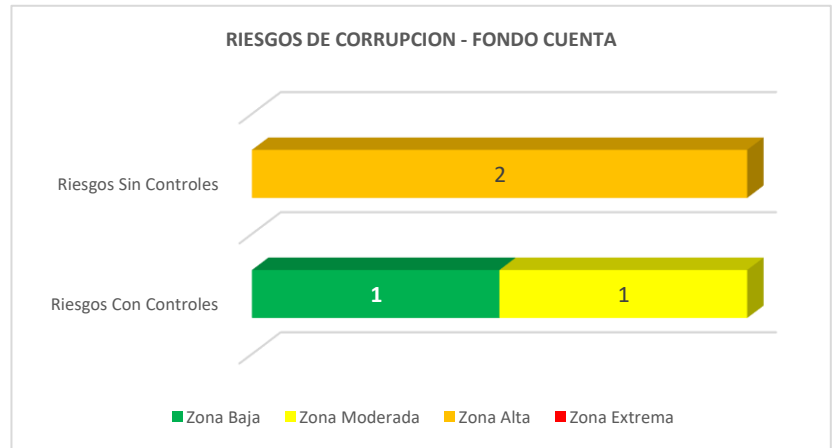
**b) Fondo Cuenta**

- El área de Fondo Cuenta tiene:
- ✓ Riesgos de Corrupción: 2
  - ✓ Riesgos de Soborno: 1

**Riesgos de Corrupción**

No	Riesgos Corrupción	Controles Existentes
1	Establecer intencionalmente requisitos en los estudios previos que solamente puede cumplir un oferente para el beneficio propio o de terceros.	Publicación de proyectos de pliegos y demás documentos del proceso en SECOP II
2	Inadecuada supervisión en las obligaciones contractuales que representen afectación de la imagen institucional como administradora del impuesto al consumo de productos de origen extranjero.	* Matriz de seguimiento obligaciones contractuales. * Monitoreo diario de indicadores financieros. * Comité fiduciario extraordinario.

Gráfico No. 22 Riesgos Corrupción – FC

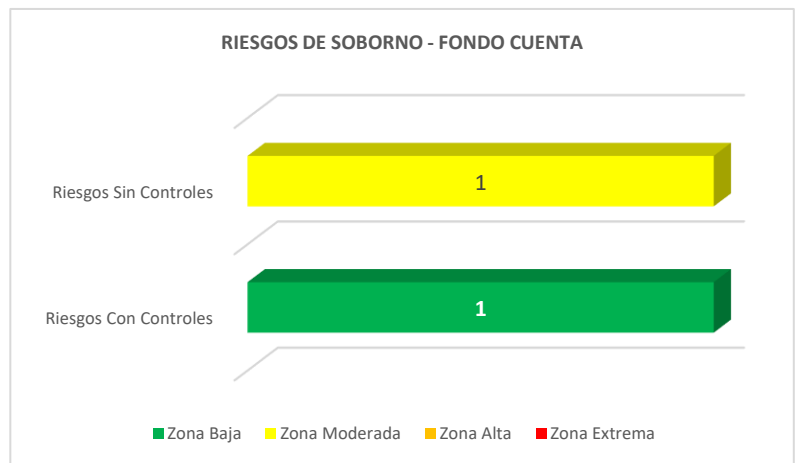


Fuente: Matriz Mapa Riesgo Corrupción

**Riesgos de Soborno**

No	Acto de Soborno	Controles Existentes
1	Que el colaborador de la FND solicite o reciba o que el proveedor de servicios o contratista ofrezca, prometa o entregue cualquier tipo de dádivas, beneficios o compensación con la finalidad de establecer requisitos o condiciones que favorezcan a un oferente.	1. Debida diligencia a colaboradores, oferentes y contratistas. 2. Controles no financieros: a. Comités evaluadores de propuestas. b. Matriz de seguimiento a obligaciones contractuales. c. Monitoreo de indicadores de Gestión.

Gráfico No. 23 Riesgos Soborno – FC



Fuente: Matriz Mapa Riesgo Soborno

## 10.9. GAF – GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

### a). Subdirección Administrativa y Financiera

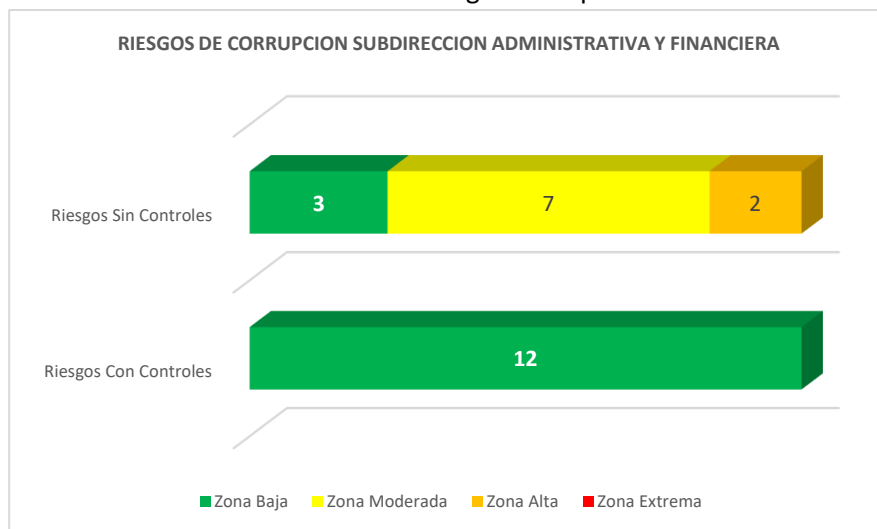
La SAF cuenta con:

- ✓ Riesgos de Corrupción: 12
- ✓ Riesgos de Soborno: 10

### Riesgos de Corrupción

No	Riesgos Corrupción	Controles Existentes
1	Toma indebida y manipulación de inventarios de los activos de la FND para beneficio propio o de terceros	1. Mensualmente se realiza conciliación entre el módulo de almacén y contabilidad  2. Se lleva el control a través de lo establecido en el Procedimiento de Activos Fijos y Consumibles Código GAF-PD-03  3. Al año se realizan dos inventarios a los activos de la FND  4. A través del módulo de almacén se generan los reportes de entrada de los activos adquiridos y las salidas cuando aplique las bajas de los activos de la FND
2	Uso indebido de activos de la FND para actividades no propias de la labor	1. Control a través del Procedimiento de Activos Fijos y Consumibles Código GAF-PD-03  2. Campañas de sensibilización sobre el correcto uso de los activos asignados bajo su responsabilidad
3	Adulterar, sustraer, hurtar, manipular y/o divulgar los documentos o información de la Entidad para su beneficio o el de otros	Los controles aplicados en el área de gestión documental y establecidos en el Procedimiento Gestión de Correspondencia son: 1. Control en la gestión de la correspondencia. 2. Control en la consulta de expedientes internos y externos. 3. Control en los permisos de usuarios Orfeo. 4. Inclusión de Cláusula de confidencialidad en los contratos de prestación de servicio y contratos laborales del talento humano del equipo.
4	Divulgar información confidencial y reservada, en pro de un beneficio propio o de un tercero, afectando los intereses de la FND.	1. Control de Permisos. 2. Inclusión de Cláusula de confidencialidad en los contratos de prestación de servicio y contratos laborales del talento humano del equipo. 3. Acceso controlado con contraseñas.
5	Alteración de la información que conforman los expedientes.	1. Aplicación de los controles establecidos en el procedimiento de pagos.  2. Aplicabilidad de la política antisoborno de la FND en el momento en que sea aprobada.
6	Aprobar el pago de una factura y/o documento equivalente, pagos con caja menor y/o pagos con tarjeta de crédito corporativa sin el cumplimiento de los requisitos	1. Control dual para la elaboración de la información. 2. Revisión y análisis de la información para la construcción de los EEFF 3. Aplicabilidad de la política antisoborno de la FND en el momento en que sea aprobada.
7	Demorar o agilizar el pago de una factura y/o documento equivalente, pagos con caja menor y/o pagos con tarjeta de crédito corporativa	1. Actualización del Procedimiento Adquisición de bienes y servicios Código: GAF-PD-01
8	Manipulación de los registros en el software financiero por parte de los colaboradores - usuarios para beneficio propio o de terceros	1. Control dual para la elaboración de la información. 2. Revisión y análisis de la información para la construcción de los EEFF 3. Aplicabilidad de la política antisoborno de la FND en el momento en que sea aprobada.
9	Omitir o modificar los registros contables de los descuentos producto de embargos judiciales	1. Control dual para la elaboración de la información. 2. Revisión y análisis de la información para la construcción de los EEFF 3. Aplicabilidad de la política antisoborno de la FND en el momento en que sea aprobada.
10	Favorecer la selección de un contratista o proveedor	1. Control dual para la elaboración de la información. 2. Revisión y análisis de la información para la construcción de los EEFF 3. Aplicabilidad de la política antisoborno de la FND en el momento en que sea aprobada.
11	Certificar o entregar activos, elementos o servicios diferentes a lo inicialmente pactado, sin el lleno de los requisitos establecidos.	1. Control dual para la elaboración de la información. 2. Revisión y análisis de la información para la construcción de los EEFF 3. Aplicabilidad de la política antisoborno de la FND en el momento en que sea aprobada.
12	Expedir tiquetes aéreos sin el lleno de los requisitos establecidos	1. Control dual para la elaboración de la información. 2. Revisión y análisis de la información para la construcción de los EEFF 3. Aplicabilidad de la política antisoborno de la FND en el momento en que sea aprobada.

Gráfico No. 24 Riesgos Corrupción – SAF



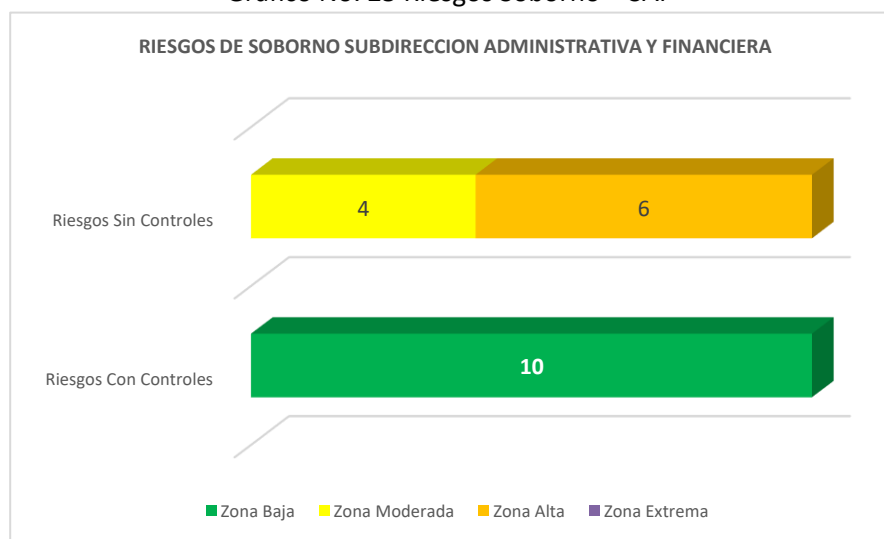
Fuente: Matriz Mapa Riesgo Corrupción

### Riesgos de Soborno

No	Acto de Soborno	Controles Existentes
1	Que el colaborador de la FND solicite, o que el proveedor o contratista ofrezca dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros para el uso indebido de los activos de la FND	1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores 2. Controles no financieros: a. Cumplimiento Procedimiento de Activos Fijos y Consumibles Código GAF-PD-03 (inventarios a los activos de la FND, reportes de entrada de los activos adquiridos y las salidas cuando aplique las bajas de los activos de la FND, asignación de los activos a los responsables mediante acta de entrega) b. Cumplimiento del código de integridad de la FND
2	Que el colaborador de la FND solicite, o que un tercero, contratista y/o proveedor, ofrezca dádivas o beneficios con el fin de adulterar, sustraer, hurtar, manipular y/o divulgar los documentos o información de la Entidad para su beneficio o el de otros	1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores 2. Controles no financieros: a. Control en la gestión de la correspondencia. b. Control en la consulta de expedientes internos y externos. c. Control en los permisos de usuarios Orfeo. d. Aplicabilidad de la cláusula de confidencialidad en los contratos de prestación de servicio y contratos laborales. e. Aplicabilidad de la política de gestión documental (Control de permisos de usuarios en ORFEO, Aplicabilidad de la cláusula de confidencialidad en los contratos de prestación de servicio y contratos laborales, Acceso controlado con contraseñas ORFEO ). f. Cumplimiento del código de integridad de la FND
3	Que un colaborador del área de Gestión documental Solicite, o que un colaborador de la FND, proveedor y/ o contratista o tercero, ofrezca dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros, para divulgar información confidencial y reservada.	1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores 2. Controles no financieros: a. Control en la gestión de la correspondencia. b. Control en la consulta de expedientes internos y externos. c. Control en los permisos de usuarios Orfeo. d. Aplicabilidad de la cláusula de confidencialidad en los contratos de prestación de servicio y contratos laborales. e. Aplicabilidad de la política de gestión documental (Control de permisos de usuarios en ORFEO, Aplicabilidad de la cláusula de confidencialidad en los contratos de prestación de servicio y contratos laborales, acceso controlado con contraseñas ORFEO). f. Cumplimiento del código de integridad de la FND
4	Que el colaborador de la FND solicite, o que un tercero, contratista y/o proveedor, ofrezca dádivas o beneficios por la alteración de la información que conforman los expedientes contractuales y demás información documental de la FND.	1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores 2. Controles no financieros: a. Diligenciamiento del Inventario Documental - FUID b. Aplicabilidad del Formato Hoja de Control c. Realización de las Transferencias Documentales d. Aplicación de las Tablas de Retención Documental. e. Organización y foliación documental de las unidades documentales.
5	Que el colaborador encargado del procedimiento de pagos de la FND solicite, o que el proveedor o contratista ofrezca, dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros con el fin de aprobar el pago de una factura y/o documento equivalente, pagos por caja menor y/o pagos con tarjeta de crédito corporativa sin el cumplimiento de los requisitos exigidos en las normas y procedimientos de la FND.	1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores 2. Controles no financieros: a. cumplimiento del manual de caja menor b. Cumplimiento del procedimiento de pagos, c. Cumplimiento del manual de tesorería. d. Cumplimiento del código de integridad de la FND.

6	Que el colaborador encargado del procedimiento de pagos de la FND solicite, o que el proveedor o contratista ofrezca dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros con el fin de demorar o agilizar el pago de una factura y/o documento equivalente, pagos con caja menor y/o pagos con tarjeta de crédito corporativa.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores</li> <li>2. Controles no financieros: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. cumplimiento del manual de caja menor</li> <li>b. Cumplimiento del procedimiento de pagos,</li> <li>c. Cumplimiento del manual de tesorería.</li> <li>d. Cumplimiento del código de integridad de la FND.</li> </ol> </li> </ol>
7	Que el colaborador encargado de realizar los registros contables solicite, o que un proveedor y/o contratista o tercero, ofrezca dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros con el fin de omitir o modificar los registros contables de los descuentos producto de embargos judiciales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores</li> <li>2. Controles no financieros: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Cumplimiento del Manual de políticas contables.</li> <li>B. cumplimiento del Manual de contabilidad</li> </ol> </li> </ol>
8	Que el colaborador encargado del procedimiento de adquisición de bienes y/o servicios de la FND solicite, o que el proveedor y/o contratista o terceros, ofrezcan dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros con el fin de favorecer la selección de un contratista o proveedor.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores</li> <li>2. Controles no financieros: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Cumplimiento del Procedimiento de Activos Fijos y Consumibles Código GAF-PD-03</li> <li>b. Cumplimiento del Código de integridad de la FND. Estudio de mercado y de sector y realización de estudios previos previo a la contratación de un proveedor de productos y/o servicios. d. Cumplimiento del Manual de Contratación</li> </ol> </li> </ol>
9	Que el colaborador encargado del procedimiento de activos fijos y consumibles de la FND solicite, o que un proveedor y/o contratista, ofrezca dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros con el fin de certificar o entregar activos, elementos o servicios diferentes a los inicialmente convenidos o contratados.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores</li> <li>2. Controles no financieros: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. cumplimiento del Procedimiento de Activos Fijos y Consumibles Código GAF-PD-03</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Coordinación administrativa recibe copia de facturas y copia de los contratos de compra los cuales deben tener todas las características de los bienes adquiridos con las cuales se cotizaron y están en la propuesta (cantidad, descripción, costo unitario identificación del IVA) para identificar los bienes de consumo, devolutivos y de consumo controlado que ingresan, qué proceso los requirió, quién es el supervisor del contrato y verifica si el objeto del contrato concuerda.</li> <li>1.2 Realiza junto con el supervisor del contrato asignado inspección y conteo de los bienes a ingresar, verificando que las especificaciones técnicas y las características estén de acuerdo a la factura o contrato.</li> <li>1.3 Firma copia de la orden de remisión y/o factura que corresponde al proveedor en señal de aceptación y pasa copia al Responsable del Proceso de Almacén e Inventarios, quien a su vez la pasara al Supervisor del Contrato.</li> <li>1.4 Verifica que la factura concuerde con el contrato y/o con la remisión (precios, cantidades, costo unitario, costo total y la identificación de IVA.</li> </ol> </li> <li>2. Cumplimiento del Código de integridad de la FND. 3. Auditorías Internas y arqueos. 4. Cumplimiento Manual de Supervisión.</li> </ol>
10	Que el colaborador encargado del procedimiento de gastos de viaje, viáticos y expedición de tiquetes de la FND solicite, o que el proveedor o contratista, ofrezca dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros con el fin de que se expidan tiquetes aéreos, o se reconozcan gastos por concepto de viáticos, sin el lleno de los requisitos establecidos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores</li> <li>2. Controles no financieros <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicabilidad de lo establecido en el Procedimiento gastos de viaje, viáticos y expedición de tiquetes Código: GAF-MN-01 <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Ningún trabajador, contratista, personal externo y/o de apoyo, miembro de la Asamblea General de Gobernadores y/o personal vinculado a través de Convenios de la FND podrá adquirir por su propia cuenta tiquetes aéreos o terrestres a nombre de la FND, sin la autorización previa del Director Ejecutivo o quien este delegue.</li> <li>1.2 Control dual por parte del (la) Jefe de Presupuesto y el (la) analista de compras en la verificación del Formato "Solicitud Gastos de Viaje, Viáticos y expedición de tiquetes" Código: (GAF-PD-05-FT-01) con el fin de validar que la información diligenciada corresponda efectivamente al viaje aprobado por el Director Ejecutivo o quien este delegue.</li> <li>1.3 Control por parte del (la) analista de compras de la emisión y control y de la expedición de tiquetes y su efectivo uso.</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>

Gráfico No. 25 Riesgos Soborno – SAF



Fuente: Matriz Mapa Riesgo Soborno

### b). Gestión Tecnológica

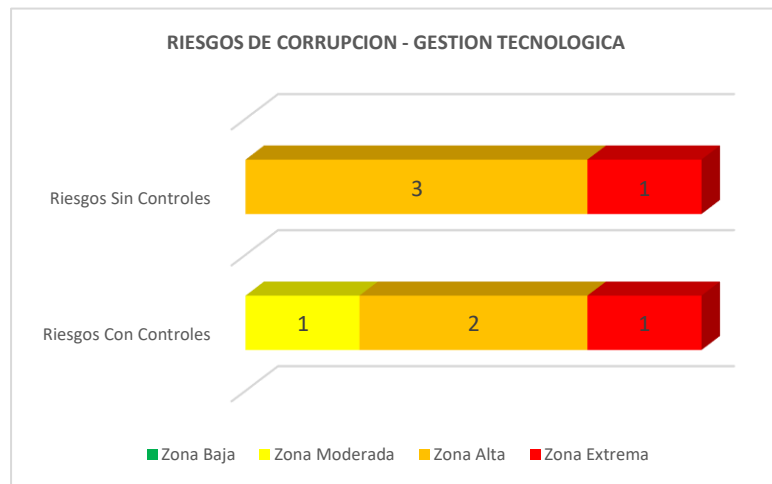
La Oficina de Tecnología cuenta con:

- ✓ Riesgos de Corrupción: 4
- ✓ Riesgos de Soborno: 9

#### Riesgos de Corrupción

No	Riesgos Corrupción	Controles Existentes
1	Sobrecostos en compra de Tecnología	1. Realizar cotizaciones de mercado para promediar los precios de la tecnología de acuerdo con el entorno. 2. Comparativo y sondeo de marcas.
2	Cobro por los servicios prestados	1. Verificación de la información a publicar. 2. Seguimiento a la información publicada por el equipo de gobierno en línea
3	No publicar información institucional dentro los tiempos establecidos o publicarla de manera alterada con fines de favorecimiento a terceros	1. Verificación de la información a publicar. 2. Seguimiento a la información publicada por el equipo de gobierno en línea.
4	Facilitar el acceso sin autorización o manipular los sistemas de información de la FND con el fin de obtener un beneficio propio o para un tercero	1. Acceso controlado a sistemas de información mediante el uso de usuarios y contraseñas 2. Inscripción de cláusulas de seguridad de información y de infraestructura tecnológica en contratos de software de la FND 3. Procedimientos que indiquen las actividades a realizar cuando se retira un colaborador de la FND. 4. Cambios periódicos de contraseñas

Gráfico No. 26 Riesgos Corrupción - GTE



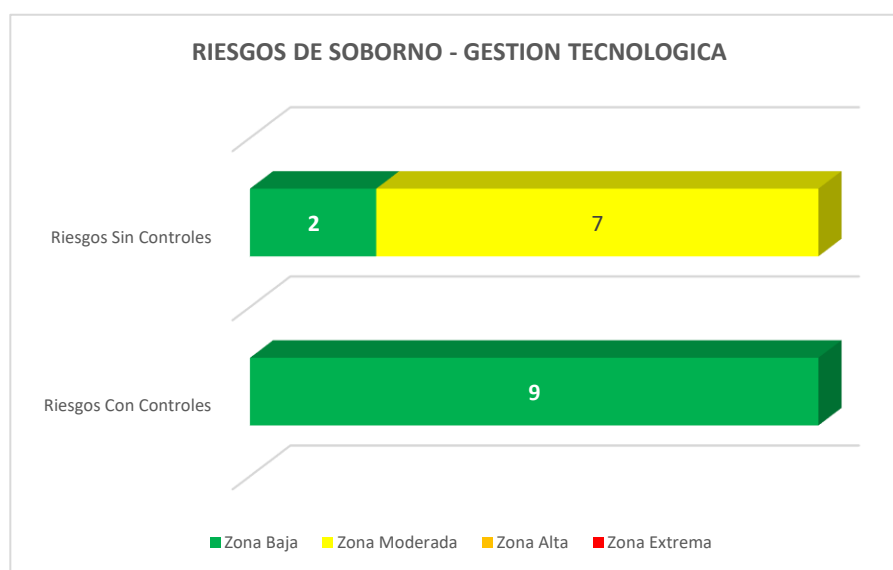
Fuente: Matriz Mapa Riesgo Corrupción

#### Riesgos de Soborno

No	Acto de Soborno	Controles Existentes
1	Que el colaborador de la FND reciba dádivas o compensación o regalos de un tercero para el desarrollo de un proyecto de tecnología de la información, con el fin de favorecerlo en el proceso de contratación.	1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores 2. Controles no financieros: a. Realización de estudios de mercado con diferentes proveedores. b. Estructuración y construcción de Estudios de Oportunidad y Conveniencia entre un equipo interdisciplinario de la FND compuesto por jurídicos, ingenieros y expertos en la materia que impiden la manipulación y/o adecuación de las necesidades técnicas para favorecer a terceros.
2	Que el colaborador del área de tecnología de la FND solicite dádivas de un tercero para el desarrollo de un proyecto de tecnologías de la información, a fin de favorecerlo en el proceso de contratación.	1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores 2. Controles no financieros: a. Realización de estudios de mercado con diferentes proveedores. b. Estructuración y construcción de Estudios de Oportunidad y Conveniencia entre un equipo interdisciplinario de la FND compuesto por jurídicos, ingenieros y expertos en la materia que impiden la manipulación y/o adecuación de las necesidades técnicas para favorecer a terceros.
3	Que un directivo o colaborador del área de tecnología de la FND, solicite al proveedor de servicios o de mantenimiento de los sistemas de información, licencias, equipos y demás dispositivos y herramientas tecnológicas de la entidad, dádivas o cualquier otro tipo de beneficios, o que dicho proveedor, ofrezca, prometa o entregue dádivas o cualquier otro beneficio, para no reportar fallas o situaciones que merezcan ser atendidas por el proveedor o que busquen tolerar la demora en la respuesta a la solicitud de las fallas presentadas o identificadas con el fin de no cumplir los diferentes acuerdos de servicio convenidos.	1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores 2. Controles no financieros: a. Interventorías y supervisiones a los contratos con proveedores de la FND.

4	Que un Colaborador o director del área de Tecnología de la FND, reciba o solicite dádivas del proveedor de tecnología, para no reportar un siniestro o reclamar el producto por garantía del producto y/o servicio contratado.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores</li> <li>2. Controles no financieros: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Interventorías y supervisiones a los contratos con proveedores de la FND.</li> <li>b. Pólizas de cumplimiento y/o calidad en los contratos</li> </ol> </li> </ol>
5	Que el proveedor de tecnología entregue, prometa u ofrezca dádivas al colaborador o directivo del área de la Gerencia de Tecnología de la FND, para no tener que responder por la garantía del producto/servicio contratado.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores</li> <li>2. Controles no financieros: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Interventorías y supervisiones a los contratos con proveedores de la FND.</li> <li>b. Pólizas de cumplimiento y/o calidad en los contratos.</li> </ol> </li> </ol>
6	Que un colaborador o directivo de la Gerencia de Tecnología de la FND reciba o solicite dádivas del proveedor de tecnología, para ampliar las condiciones del contrato con mayor tiempo (prórroga) y/o recurso económico (adición), sin plena justificación, para beneficio propio o de terceros.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores</li> <li>2. Controles no financieros: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Interventorías y supervisiones a los contratos con proveedores de la FND.</li> </ol> </li> <li>Pólizas de cumplimiento y/o calidad en los contratos.</li> </ol>
7	Que el proveedor de tecnología entregue, prometa u ofrezca dádivas al colaborador o directivo de la Gerencia de Tecnología de la FND, para ampliar las condiciones del contrato con tiempo (prórroga) y/o recurso económico (adición), sin plena justificación, para beneficio propio o de terceros.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores</li> <li>2. Controles no financieros: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Interventorías y supervisiones a los contratos con proveedores de la FND.</li> </ol> </li> <li>Pólizas de cumplimiento en los contratos.</li> </ol>
8	Que el colaborador o directivo de la Gerencia de Tecnología de la FND, solicite dádivas de un contratista y/o proveedor para tener acceso a información y datos sensibles de la organización, y manipularla a su conveniencia.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores</li> <li>2. Controles no financieros: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Política de Seguridad y Privacidad de la Información.</li> <li>b. Contrato de Directorio Activo de la FND</li> <li>c. Auditorías internas y externas</li> <li>d. Logs de seguridad en los sistemas de información.</li> </ol> </li> </ol>
9	Que el Directivo o colaborador de la gerencia de tecnología de la FND, reciba dádivas o cualquier otro beneficio por parte de un tercero y/o proveedor y/o contratista para tener acceso a información y datos sensibles de la entidad, y manipularla a su conveniencia.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores</li> <li>2. Controles no financieros: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Política de Seguridad y Privacidad de la Información.</li> <li>b. Contrato de Directorio Activo de la FND</li> <li>c. Auditorías internas y externas</li> <li>d. Logs de seguridad en los sistemas de información.</li> </ol> </li> </ol>

Gráfico No. 27 Riesgos Soborno - GTE



Fuente: Matriz Mapa Riesgo Soborno



## 11. MONITOREO Y CONTROL

### a). Riesgos de Corrupción

Del seguimiento realizado a los procesos de la FND, desde el punto de vista de la efectividad de los controles es importante mencionar, que de acuerdo con el análisis y monitoreo realizado por la Oficina de Control Interno en el segundo cuatrimestre se ejecutaron demostrando efectividad, teniendo treinta y dos (32) riesgos de un total de cuarenta y siete (47), en zona baja; sin embargo, es preciso por parte de los líderes realizar monitoreo a los mismos para evitar la materialización de estos.

Cuadro No. 2. Riesgos Corrupción con Controles

PROCESO	ZONA BAJA	ZONA MODERADA	ZONA ALTA	ZONA EXTREMA	Total, Riesgos
Gestión Integral Organizacional - Oficina de Control Interno	3				3
Gestión Integral Organizacional - Oficina de Planeación	3				3
Asesoraría Integral a la Gestión Pública Territorial	1	3			4
Gestión Estratégica de las Comunicaciones	1	1			2
Gestión de la Innovación Conocimiento y Políticas Públicas	2	1			3
Relacionamiento y Articulación con Grupos de Interés			1		1
Gestión Jurídica y Asuntos Legales	4				4
Gestión de Recursos Humanos	2	2			4
Planeación Estratégica Organizacional	1				1
Gestión de Fondos y Recursos de Cooperación	2		2		4
Fondo Cuenta	1	1			2
Gestión Tecnológica		1	2	1	4
Gestión Administrativa y Financiera	12				12
<b>TOTAL, GENERAL</b>	<b>32</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>47</b>

Fuente: Matriz Mapa de Riesgos de Corrupción

### b). Riesgos de Soborno

Los 63 riesgos de soborno identificados por los procesos de la FND, en nivel de riesgo con controles se encuentran en zona baja, evidenciándose que se mantiene controlada la probabilidad de ocurrencia del riesgo, a través de la implementación de acciones de manejo determinadas para tratar el riesgo.

Cuadro No. 3. Riesgos Soborno con Controles

PROCESO	ZONA BAJA	ZONA MODERADA	ZONA ALTA	ZONA EXTREMA	Total, Riesgos
Gestión Integral Organizacional - Oficina de Control Interno	3				3
Gestión Integral Organizacional - Oficina de Planeación	3				3
Asesoraría Integral a la Gestión Pública Territorial	6				6
Gestión Estratégica de las Comunicaciones	3				3

Gestión de la Innovación Conocimiento y Políticas Publicas	2				2
Relacionamiento y Articulación con Grupos de Interés	2				2
Gestión Jurídica y Asuntos Legales	14				14
Gestión de Recursos Humanos	5				5
Planeación Estratégica Organizacional	2				2
Gestión de Fondos y Recursos de Cooperación	3				3
Fondo Cuenta	1				1
Gestión Tecnológica	9				9
Gestión Administrativa y Financiera	10				10
<b>TOTAL, GENERAL</b>	<b>63</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>63</b>

Fuente: Matriz Mapa de Riesgos de Soborno

### 11.1. Riesgos de corrupción y soborno identificados por tipo de proceso

Grafico. No 28. Riesgos de Corrupción por tipo de proceso

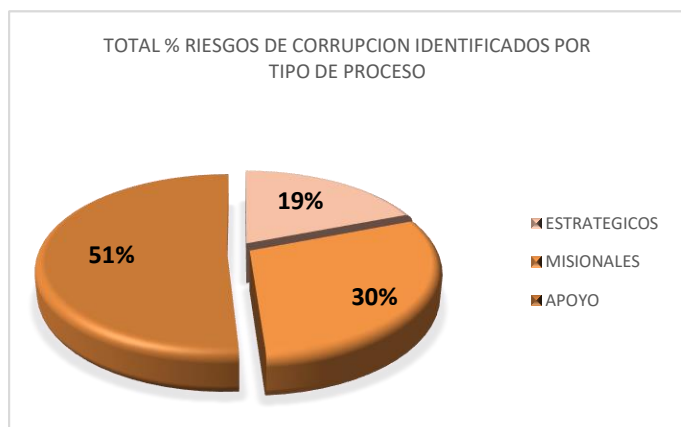
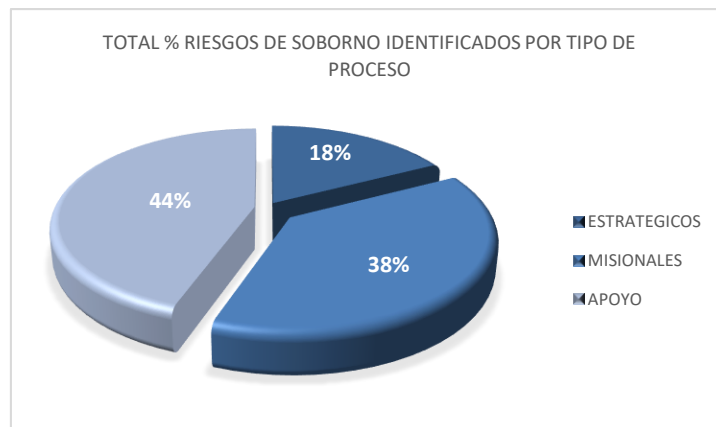


Grafico. No 29. Riesgos de Soborno por tipo de proceso



Fuente: Matriz Mapa de Riesgos de Corrupción y Soborno

## 12. OBSERVACIONES

- No se evidencia la adecuada implementación y seguimiento a los controles establecidos para el proceso de GTE, por lo que se concluye que los riesgos residuales de corrupción siguen siendo extremos y altos.
  - El siguiente riesgo de corrupción con controles sigue estando en Zona Extremo: **“Cobro por los servicios prestados”**

2. No se evidencia el levantamiento de planes de mejora y el cumplimiento de las acciones propuestas del informe de seguimiento a la Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno – SGA, realizado por los Oficiales de Cumplimiento, como herramienta necesaria en la concientización de las diferentes dependencias en el conocimiento y manejos de los riesgos de soborno inherentes a los procesos.

PROCESO	RECOMENDACIONES
ALTA DIRECCION	Propender a través de su liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión antisoborno –SGA:
	Aprobación de la <b>política antisoborno</b> de la organización.
	Asegurar que la <b>estrategia de la organización</b> y la política antisoborno se encuentran alineadas.
	Recibir y revisar la <b>información sobre el contenido y el funcionamiento</b> del sistema de gestión antisoborno de la FND, por parte de los oficiales de cumplimiento.
	Requerir que los <b>recursos adecuados y apropiados</b> , necesarios para el funcionamiento eficaz del sistema de gestión antisoborno, sean asignados y distribuidos.
	Ejercer una supervisión razonable sobre la <b>implementación del sistema de gestión antisoborno</b> y su eficacia
OFICINA DE PLANEACIÓN	Realizar reunión con la alta dirección en coordinación con oficiales de cumplimiento, Oficina de Control interno, y firma asesora, para levantamiento del plan cronograma de auditorías internos en ISO 37001 – 2016 y su ejecución previa a la certificación en la norma.
	Revisar nuevamente los manuales, procedimientos, formatos entre otros con el fin de establecer el cumplimiento de los numerales de la norma ISO 37001:2016 para aquellos documentos obligatorios, que son los que exigirán en la auditoría de certificación en los casos donde aplique la norma SGA y enviar a los oficiales de cumplimiento para su revisión, aprobación para posteriormente subirlos al SIG, con el acompañamiento de la Oficina de Control Interno.
	Realizar reunión con los auditores certificados en ISO 37001:2016 y oficiales de cumplimiento para dar a conocer el plan y cronograma de auditorías para el II semestre de 2022.
	Dar cumplimiento al cronograma de auditoría establecido, presentar informes de auditoría interna y levantar los planes de mejoramiento si hay lugar a ello
	Buscar firma para lograr la certificación en ISO 37001:2016 ( <b>COTIZACIÓN Y FIRMA DE CONTRATO PLANEACIÓN Y REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS....CIERRE DE NO CONFORMIDADES....COMITÉ DE CERTIFICACIÓN Y EMISIÓN DE CERTIFICADO</b> ).
	Llevar nuevamente la política de administración de riesgos y antisoborno al Comité de Gestión y Desempeño, para su análisis y revisión previa antes de remitirlas a Secretaria General, para lo pertinente.
	Asegurándose de que el sistema de gestión antisoborno, incluyendo la política y los objetivos, se establezca, se implante, se mantenga y se revise para abordar de forma adecuada los riesgos que pueden <b>surgir de los sobornos de la organización</b> .
	Asegurarse de la integración de los requisitos del sistema de gestión antisoborno en los <b>procesos de la FND</b>
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Realizar Inducción y Reinducción del SGA a los colaboradores de la Entidad, (directivos, no directivos y contratistas), con el apoyo de la Oficina de Planeación, cuando asuman cargos u obligaciones nuevas y/o temporales se deben capacitar y/o conocer, a través de la plataforma virtual, dispuesta por la FND.
	Fomentar la cultura y el compromiso de todos los trabajadores y colaboradores en lo referente al Sistema de Gestión Antisoborno- SGA- a través de Tips de Autocontrol, charlas, campañas de sensibilización, capacitaciones; entre otros.
OFICIALES DE CUMPLIMIENTO	Gestionar asesoramiento, orientación y campañas de sensibilización, capacitación por parte de la firma asesora, sobre el sistema de gestión <b>antisoborno</b> y las cuestiones relacionadas con el soborno al personal y colaboradores de la FND; con el acompañamiento de la Subdirección de Gestión Humana y Oficina Asesora de Planeación.
	Asegurarse de que el sistema de gestión <b>antisoborno</b> es conforme con los requisitos.
	<b>Generar confianza</b> con el apoyo de la alta dirección a las partes interesadas, y, en todos los colaboradores que, en uno u otro momento, tengan relación con la FND, supervisando el diseño e implementación, del SGA, asegurando el sistema de gestión antisoborno cumpla con los requisitos de la norma ISO:37001:2016.
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Asegurar recursos suficientes y adecuados para el funcionamiento <b>eficaz del sistema de gestión antisoborno</b> . ( <b>Observación Subsanada</b> )
GERENCIA DE TECNOLOGÍA-GTE	Apoyar a la Secretaria General en la creación del <b>canal de denuncias</b> antisoborno (correo electrónico).
SECRETARIA GENERAL	Gestionar ante la Gerencia de Tecnología, correo electrónico para las posibles denuncias por actos corrupción y/o soborno. (canal de denuncias).

<b>TODOS LOS PROCESOS</b>	<p>Incentivar por parte de los Líderes de los procesos a los trabajadores y colaboradores en:</p> <p>a. Apoyo a la realización de auditorías en ISO: 37001:2016, por aquellos colaboradores certificados como auditores y/o líderes en SGA.</p> <p>b. Participación en las capacitaciones y/o sensibilización y/o charlas sobre el SGA en la FND.</p> <p>c. Revisión periódica de los requisitos de la norma NTC: ISO: 37001:2016 en los procesos, procedimientos, manuales, formatos, matrices entre otros, con el acompañamiento de las Oficinas de Planeación y de Control Interno.</p>
---------------------------	--

3. Si bien los procesos reconocen el valor de la gestión del riesgo frente a logro de los objetivos y metas institucionales, aún se requiere fortalecerlo como un instrumento efectivo de control y como un mecanismo útil para informar, controlar, mejorar y asegurar la gestión de cada uno de los procesos.

### 13. RECOMENDACIONES

1. Evaluar por parte del proceso GTE los controles establecidos en cada uno de los riesgos.
2. Implementar principios y estándares que faciliten la gestión y poner en práctica a través de auditorías el aprendizaje de acuerdo con la capacitación brindada por la FND a todos los colaboradores que fueron capacitados y/o encargados de la gestión de riesgos de soborno y/ corrupción (identificación, valoración, ponderación, establecimiento de controles y seguimiento); todo enfocado al logro de los objetivos.
3. Continuar operando los controles definidos para el oportuno seguimiento y monitoreo a los riesgos de corrupción y de soborno, identificados por los procesos.
4. Continuar con el ejercicio del autocontrol por parte de las áreas y propender por establecer aquellas acciones de mejora que se requieran implementar en procura de que los controles diseñados sean efectivos.
5. Implementar jornadas de capacitación y sensibilización por parte de la Subdirección de Gestión Humana en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación a los colaboradores en los temas relacionados con la identificación de los riesgos y las acciones para mitigarlos, con el fin de lograr la participación de todas los responsables de los procesos en la toma de decisiones para dar tratamiento a los riesgos identificados y en la elaboración del planes de manejo de riesgos del tal forma que vayan articulados con los objetivos de la entidad.
6. Fortalecer la gestión del riesgo como un instrumento de control y como criterio para la toma de decisiones por lo que se recomienda incluirlo en los temas a revisar periódicamente por

parte de la alta dirección y/o de la Oficina Asesora de Planeación de la entidad en los espacios de seguimiento a la gestión (Comité de Gestión y Desempeño).

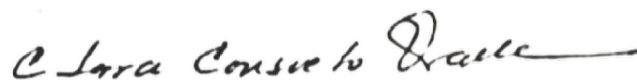
7. Socializar el presente a todos los líderes de los procesos por parte de la Oficina Asesora de Planeación.

## 14. CONCLUSIÓN

Se puede establecer en términos generales que se tienen identificados los riesgos para los diferentes procesos que se ejecutan al interior de la FND; se han evaluado y se han establecido controles; la Oficina de Control Interno viene realizando seguimiento y monitoreo permanente a los mismos mediante la generación de los informes periódicos; sin embargo no se evidencian estrategias claras de retroalimentación y socialización de los informes a las diferentes dependencias para que se involucren de manera permanente en el seguimiento, análisis y determinación de los posibles riesgos que puedan afectar la ejecución de los procesos y las acciones encaminadas a evitar su materialización.

Por lo anterior esta Oficina recomienda se tomen los informes elaborados en cuanto a las recomendaciones generadas, se elabore el Plan de mejoramiento respectivo formato establecido GIO-PD-04-FT-01, dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo del presente informe, identificando las acciones de mejora, los responsables y los tiempos de ejecución para ser remitido a la Oficina Control Interno; con el liderazgo de la Oficina de Planeación mediante la implementación de mesas de trabajo con las diferentes dependencias involucradas.

Atentamente



**CLARA CONSUELO OVALLE JIMÉNEZ**

Jefe Oficina Control Interno

Preparó:	Revisó:	Aprobó
Carolina Navarrete/Clara Ovalle	Clara Ovalle Jiménez	Clara Ovalle Jiménez
Fecha: septiembre 2022	Fecha: septiembre 2022	Fecha: septiembre 2022