



GESTIÓN NACIONAL ORGANIZACIONAL

CODIGO: GND-001

FORMATO MATRIZ DE RESULTOS DE GESTIÓN

VERSION: 01

FECHA: 09/05/2010

FECHA DE ELABORACION: 01 de diciembre de 2010

PROYECTO: 1. SISTEMA TECNOLÓGICO DE LAS COMUNICACIONES

OBJETIVO DEL PROYECTO: 1. Promover y consolidar la gestión de la Federación Nacional de Departamentos, por medio de la implementación de los sistemas que permitan la optimización en el flujo de los recursos de las regiones, tanto en el campo administrativo como operativo.

RESPONSABLE DEL PROYECTO: 1. OFICINA DE COMUNICACIONES

INDICADOR	UNIDAD CUALIFICACION	INDICADOR	UNIDAD CUALIFICACION
SECCION	El sistema puede ejecutarse solo en el computador de cada oficina.	SECCION	El sistema puede ejecutarse solo en el computador de cada oficina.
INDICADOR	El sistema puede ejecutarse en el equipo de trabajo.	INDICADOR	El sistema puede ejecutarse en el equipo de trabajo.
INDICADOR	El sistema puede ejecutarse en el equipo de trabajo.	INDICADOR	El sistema puede ejecutarse en el equipo de trabajo.
INDICADOR	El sistema puede ejecutarse en el equipo de trabajo.	INDICADOR	El sistema puede ejecutarse en el equipo de trabajo.
INDICADOR	El sistema puede ejecutarse en el equipo de trabajo.	INDICADOR	El sistema puede ejecutarse en el equipo de trabajo.

PROBLEMATICA	NIVEL DE CALIFICACION (CONCIENCIA Y ACTUACION)				
	INSUFICIENTE (1)	BAJO (2)	INTERMEDIO (3)	BUENO (4)	EXCELENTE (5)
BAJO (1)	A	B	C	D	E
INTERMEDIO (2)	A	B	C	D	E
BUENO (3)	A	B	C	D	E
EXCELENTE (4)	A	B	C	D	E
EXCELENTE (5)	A	B	C	D	E

1. OFICINA DE COMUNICACIONES: Unidad de Gestión
 2. OFICINA DE COMUNICACIONES: Unidad de Gestión
 3. OFICINA DE COMUNICACIONES: Unidad de Gestión
 4. OFICINA DE COMUNICACIONES: Unidad de Gestión
 5. OFICINA DE COMUNICACIONES: Unidad de Gestión

CÁRTER DE RESPONSABILIDAD	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	CONSECUENCIAS OPERACIONALES DE LA CALIFICACION DEL INDICADOR	CLASE DE RESULTADO	COMPONENTES ESPECÍFICOS												NIVEL DE CALIFICACION	UNIDAD CUALIFICACION	DESCRIPCIÓN	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	FECHA DE EJECUCION	PLAN DE MONITORIO DEL RESULTADO					INDICADOR PARA LA MONITORIA DE AVANCE	DESCRIPCIÓN (Indicar la fecha del monitoreo, la frecuencia de monitoreo y el responsable de monitorear)	MONITOREO Y RESULTADOS					OBSERVACIONES DEL MONITOREO																																																																																																																																																																										
					TIPO DE CONTROL		INDICADOR		INDICADOR		INDICADOR		INDICADOR		INDICADOR							INDICADOR		INDICADOR		INDICADOR			INDICADOR																																																																																																																																																																															
					PREVENTIVO	CORRECTIVO	SEPT	AUG	SEPT	AUG	SEPT	AUG	SEPT	AUG	SEPT	AUG						SEPT	AUG	SEPT	AUG	SEPT			AUG	SEPT	AUG																																																																																																																																																																													
1. Que los funcionarios de la oficina de comunicaciones de las regiones puedan acceder a los servicios de correo electrónico de la oficina de comunicaciones de la Federación Nacional de Departamentos.	1. Que los servicios de correo electrónico de la oficina de comunicaciones de la Federación Nacional de Departamentos estén disponibles para los funcionarios de las regiones.	Que los servicios de correo electrónico de la oficina de comunicaciones de la Federación Nacional de Departamentos estén disponibles para los funcionarios de las regiones.	Más tiempo. El sistema de correo electrónico de la oficina de comunicaciones de la Federación Nacional de Departamentos debe estar disponible para los funcionarios de las regiones.	BAJOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200

FECHA DE ELABORACION: 29 de diciembre de 2021

PROCESO: 4. RELACIONAMIENTO Y ARTICULACION CON GRUPOS DE INTERES

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

RESPONSABLE DEL PROCESO: 4. SUBDIRECCIÓN(D) DE GOBIERNO Y REGIONES

DESCRIPCIÓN	VERBES CALIFICACION	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
POSSIBLE	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
UN RIESGO	Se espera que el evento ocurra en el tiempo de las circunstancias.	Más de 1 vez al año.	5

DESCRIPCIÓN	VERBES CALIFICACION	NIVEL
INSIGNIFICANTE	Ignora a presentarse, brevedad o irrelevancia.	1
MINOR	Si el hecho ignora a presentarse, brevedad o impacto o efecto sobre la entidad.	2
MODERADO	Ignora a presentarse, brevedad o impacto.	3
MAXIMO	Ignora a presentarse, brevedad o impacto.	4
CATASTRÓFICO	Ignora a presentarse, brevedad o impacto.	5

PROBABILIDAD	NIVEL DE CALIFICACION, VALUACION, IMPACTO Y ZONA DE RIESGO				
	INSIGNIFICANTE (1)	MINOR (2)	MODERADO (3)	MAJOR (4)	CATASTRÓFICO (5)
RARO (1)	B	B	M	A	A
IMPROBABLE (2)	B	B	M	A	F
POSSIBLE (3)	B	M	A	F	F
PROBABLE (4)	M	A	A	F	F
CASO SEGURO (5)	A	A	F	F	F

1. ZONA DE RIESGO BAJA. Asuntar el riesgo.
 2. ZONA DE RIESGO MODERADA. Asuntar el riesgo, Reducir el riesgo.
 3. ZONA DE RIESGO ALTA. Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.
 4. ZONA DE RIESGO CRÍTICA. Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.

NOTA: Se priorizan aquellos riesgos que estén en zona de riesgo moderado, importante e importante y se gestionen en el

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	REVISIÓN Y MONITOREO																
CAUSAS DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA (Debidamente...)	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIAS DESCRIPCIÓN DE LA CONSECUENCIA (Lo que genera...)	CLASE DE RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO		DESCRIPCIÓN	CONTROLES EXISTENTES ¹										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO					INDICADOR PARA LA EVALUACIÓN DE ACCIONES IMPLEMENTADAS	SEGUIMIENTO (Indicar la fecha del seguimiento, incluir la información general del seguimiento, la medición del indicador de evaluación (si tienen indicador asociado))	REVISIÓN Y MONITOREO															
					INDICADOR IMPACTO	VALORACIÓN		ZONA DE RIESGO PREVALENTE	PREVENTIVO	COMPLEMENTIVO	DO	AP	EP	EV	RECURSOS (HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES)	PROCESOS	IMPACTO	NUOVA CALIFICACION ²	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	OPCIONES DE MANEJO	CONTROL PROPUESTO O ACCIONES A TOMAR	PREVENTIVO			COMPLEMENTIVO	CARGO	DEPENDENCIA	INDICA	TERMINA	FECHA DE MONITOREO FECH. ASES	ACCIONES REALIZADAS	FECHA DE MONITOREO FECH. ASES	ACCIONES REALIZADAS	FECHA DE MONITOREO FECH. ASES	ACCIONES REALIZADAS	OBSERVACIONES OFICINA CONTROL INTERNO				
1. Falta de mecanismos de control para el ingreso de las peticiones. 2. Insuficiente procedimiento realizado por la Subdirección de Gobierno y Regiones. 3. Falta de capacitación del área para otorgar las respuestas de fondo y dentro del término de ley.	La falta no atiende las solicitudes y requerimientos establecidos en la Ley de los términos de ley, de modo que se comprometa la credibilidad de la FND por parte de los peticionarios y no se puedan cumplir los fines institucionales de la entidad.	La Subdirección de Gobierno y Regiones, atiende las solicitudes, tramites y requerimientos que originan en la falta de credibilidad de nuestros (clientes externos) Gobierno Nacional y no garantiza el cumplimiento de las expectativas del área, mala imagen, posibles sanciones disciplinarias.	ESTRATEGICO	3	4	34	Alta	1. Matriz de seguimiento a solicitudes (operacional). 2. Encuesta de satisfacción (semestral). 3. Capacitaciones para los Asesores Regionales.	Preventivo		11	12	13	14	15	16	17	0	1	2	3	15	Alta	Evitar	1. Matriz de seguimiento a solicitudes (operacional). 2. Encuesta de satisfacción (semestral). 3. Capacitaciones para los Asesores Regionales.	PREVENTIVO	SUBDIRECCIÓN DE GOBIERNO Y REGIONES	SUB DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y REGIONES	1/08/2021	31/12/2021	Numero total de solicitudes con respuesta efectiva/Numero de solicitudes realizadas por los Entes territoriales	Se registra en la Matriz de Seguimiento las peticiones recibidas por las Gobernaciones desde las Asesores Regionales efectúan todos los tramites para dar contestación de fondo y dentro del término del ley, posterior a la recepción al seguimiento se materializa a través de las llamadas telefónicas, correo electrónico y las encuestas de satisfacción donde se conoce el nivel de atención otorgada a los entes territoriales para evaluar la oportunidad, calidad y cantidad que se otorgó a cada uno de los requerimientos realizados y finalmente se reporta en el Plan operativo de forma Trimestral.	Se registra en la Matriz de Seguimiento las peticiones recibidas por las Gobernaciones desde las Asesores Regionales efectúan todos los tramites para dar contestación de fondo y dentro del término del ley, posterior a la recepción al seguimiento se materializa a través de las llamadas telefónicas, correo electrónico y las encuestas de satisfacción donde se conoce el nivel de atención otorgada a los entes territoriales para evaluar la oportunidad, calidad y cantidad que se otorgó a cada uno de los requerimientos realizados y finalmente se reporta en el Plan operativo de forma Trimestral.	30-ago	Se registra en la Matriz de Seguimiento las peticiones recibidas por las Gobernaciones desde las Asesores Regionales efectúan todos los tramites para dar contestación de fondo y dentro del término del ley, posterior a la recepción al seguimiento se materializa a través de las llamadas telefónicas, correo electrónico y las encuestas de satisfacción donde se conoce el nivel de atención otorgada a los entes territoriales para evaluar la oportunidad, calidad y cantidad que se otorgó a cada uno de los requerimientos realizados y finalmente se reporta en el Plan operativo de forma Trimestral.	30-ago	Se registra en la Matriz de Seguimiento las peticiones recibidas por las Gobernaciones desde las Asesores Regionales efectúan todos los tramites para dar contestación de fondo y dentro del término del ley, posterior a la recepción al seguimiento se materializa a través de las llamadas telefónicas, correo electrónico y las encuestas de satisfacción donde se conoce el nivel de atención otorgada a los entes territoriales para evaluar la oportunidad, calidad y cantidad que se otorgó a cada uno de los requerimientos realizados y finalmente se reporta en el Plan operativo de forma Trimestral.	29-ago	Se registra en la Matriz de Seguimiento las peticiones recibidas por las Gobernaciones desde las Asesores Regionales efectúan todos los tramites para dar contestación de fondo y dentro del término del ley, posterior a la recepción al seguimiento se materializa a través de las llamadas telefónicas, correo electrónico y las encuestas de satisfacción donde se conoce el nivel de atención otorgada a los entes territoriales para evaluar la oportunidad, calidad y cantidad que se otorgó a cada uno de los requerimientos realizados y finalmente se reporta en el Plan operativo de forma Trimestral.	Se busca identificar que los riesgos a pesar de las acciones adelantadas continúan con un nivel de riesgo alto por lo que se hace necesario implementar otros mecanismos de control para evitar la materialización de estos



Federación Nacional de Departamentos

GESTIÓN INTERNA ORGANIZACIONAL

CODIGO: GO-MR-03

FORMATO MATRIZ DE RIESGOS DE GESTIÓN

VERSION: 03

FECHA: 04/05/2023

FECHA DE ELABORACIÓN: 29 de diciembre de 2023
PROCESO: 1. ASISTENCIA INTERNA A LA GESTIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
OBJETIVO DEL PROCESO: 1. Fortalecer la descentralización y las capacidades institucionales de los Departamentos.
RESPONSABLE DEL PROCESO: 1. SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO TERRITORIAL

DESCRIPCIÓN	EJEMPLOS	VALORES CALIFICACIÓN (RANGO)		NIVEL
		SEVERIDAD	IMPACTO	
BAJO	INSIGNIFICANTE	1	1	1
INTERMEDIO	BAJO	2	2	2
ALTO	ALTO	3	3	3
CRÍTICO	CRÍTICO	4	4	4
EXTREMAMENTE ALTO	EXTREMAMENTE ALTO	5	5	5

SEVERIDAD	NIVEL				
	INSIGNIFICANTE (1)	BAJO (2)	MODERADO (3)	ALTO (4)	CRÍTICO (5)
BAJO (1)	B	B	M	A	A
INTERMEDIO (2)	B	R	M	A	A
ALTO (3)	B	M	A	L	L
CRÍTICO (4)	M	A	A	L	L
EXTREMAMENTE ALTO (5)	A	A	L	L	L

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

0. ZONA DE RIESGO BAJO: Asuntar el riesgo.
 1. ZONA DE RIESGO INTERMEDIO: Asuntar el riesgo, Reducir el riesgo.
 2. ZONA DE RIESGO ALTO: Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.
 3. ZONA DE RIESGO EXTREMAMENTE ALTO: 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	SEGUIMIENTO (Indica la fecha del seguimiento, independientemente de la información general del seguimiento, y la modificación del calendario de evaluaciones de los temas indicados)	REGIÓN Y MONITOREO							
CAUSAS DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA DETALLE	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIAS DESCRIPCIÓN DE LA CONSECUENCIA (de qué genera...)	CLASE DE RIESGO	EVOLUCIÓN DEL RIESGO		ZONA DE RIESGO INHERENTE	DESCRIPCIÓN	NUEVA CALIFICACIÓN ²			ZONA DE RIESGO RESULTA	OPCIONES DE MANEJO	CORONA, PROYECTO O ACCIONES A TOMAR		CROMOSGRAMA IMPLEMENTACIÓN ACCIONES			FECHA DE MONITOREO DEL AM	ACCIONES REALIZADAS	FECHA DE MONITOREO DEL MAF	ACCIONES REALIZADAS	FECHA DE MONITOREO DEL MC	ACCIONES REALIZADAS	OBSERVACIONES (OBSERVA. INTERNA)	OBSERVACIONES (O)		
					PREVENCION	MANEJO			Y/A MONICION	PREVENCION	MANEJO			Y/A MONICION	PREVENCION	CONTEXTO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA									INICIA	TERMINA
1. Porque no se cumple con los procedimientos establecidos para el proceso de planeamiento de las actividades programadas. 2. Debido a la falta de planeación, gestión y seguimiento de control para su ejecución.	Intermedio	Las Gubernaciones como partes interesadas de las actividades programadas no se involucran en la elaboración del plan de gestión de las actividades para el periodo de ejecución de las actividades programadas. 3. Debido a la falta de planeación, gestión y seguimiento de control para su ejecución.	Se genera una mala imagen de la FND que conlleva a una pérdida de confianza por parte de las gubernaciones y partes interesadas. 4. Posible toma de decisiones inadecuadas para la Dirección.	Intermedio	2	2	Intermedio	Organización del seguimiento del proyecto ASG-T-02 (FORMATO AVANCE FORMULACIÓN DE PROYECTOS)	2	2	2	BAJO	Asuntar	Cooperación al equipo en general, con la finalidad de que todos tengan conocimiento en el manejo de las diversas subáreas.	PREVENCION	Subsecretarías Territoriales	Subsecretaría General	1 de julio de 2023	1 de diciembre de 2023	Se implementa a partir del mes de 2020 hasta diciembre 2023	30-dic	Se ha realizado capacitaciones al equipo en los diferentes temas que se manejan en las capacitaciones de la STT. Se ha asistido a las diferentes mesas técnicas para capacitaciones a las áreas territoriales por parte de la FND. 1	30-ago	Se ha realizado capacitaciones al equipo en los diferentes temas que se manejan en las capacitaciones de la STT. Se ha asistido a las diferentes mesas técnicas para capacitaciones a las áreas territoriales por parte de la FND. 1	30-dic	Se ha realizado capacitaciones al equipo en los diferentes temas que se manejan en las capacitaciones de la STT. Se ha asistido a las diferentes mesas técnicas para capacitaciones a las áreas territoriales por parte de la FND. 1	Continuar implementando mecanismos de control para evitar que se comprometan los riesgos de Gestión	Si una irregularidad en la formulación de los proyectos de inversión debe ser evaluada en la actualidad de los controles y la correspondencia con las indicaciones aplicadas.
1. No se cumple con los requisitos de la FND para el desarrollo de los proyectos de inversión. 2. Debido a la falta de planeación, gestión y seguimiento de control para su ejecución.	Intermedio	Las Gubernaciones y entidades administrativas no cumplen con los requisitos de la FND para el desarrollo de los proyectos de inversión. 3. Debido a la falta de planeación, gestión y seguimiento de control para su ejecución.	Se genera pérdida de credibilidad y confianza por parte de las gubernaciones y partes interesadas. 4. Posible toma de decisiones inadecuadas para la Dirección.	Intermedio	2	2	Intermedio	Revisión oportuna de los proyectos de inversión, con la finalidad de verificar que se cumplan con los requisitos de la FND para el desarrollo de los proyectos de inversión. 5. Posible tomar una pérdida de credibilidad y confianza por parte de las gubernaciones y partes interesadas.	2	2	2	BAJO	Asuntar	Por la condición del riesgo residual se va a tener que implementar plan de manejo del riesgo adicional.	PREVENCION	Subsecretarías Territoriales	Subsecretaría General	01 de 2023. Periodicidad mensual	Ejecución continua	100% se han finalizado a cabo las revisiones de los proyectos de inversión a la fecha.	30-dic	LA STT para el periodo de enero a marzo ha realizado el 100% de las revisiones programadas.	30-ago	LA STT para el periodo de enero a marzo ha realizado el 100% de las revisiones programadas.	30-dic	El subsecretario de Atención al Ciudadano y Atención al Usuario debe reportar el control de las actividades que se manejan en las capacitaciones de la STT. Se ha realizado la gestión de los recursos humanos para las actividades programadas.	Continuar implementando mecanismos de control para evitar que se comprometan los riesgos de Gestión	Si una irregularidad en la formulación de los proyectos de inversión debe ser evaluada en la actualidad de los controles y la correspondencia con las indicaciones aplicadas.
1. No se cumple con los requisitos de la FND para el desarrollo de los proyectos de inversión. 2. Debido a la falta de planeación, gestión y seguimiento de control para su ejecución.	Intermedio	Las Gubernaciones y entidades administrativas no cumplen con los requisitos de la FND para el desarrollo de los proyectos de inversión. 3. Debido a la falta de planeación, gestión y seguimiento de control para su ejecución.	Se genera pérdida de credibilidad y confianza por parte de las gubernaciones y partes interesadas. 4. Posible toma de decisiones inadecuadas para la Dirección.	Intermedio	2	2	Intermedio	Organización del seguimiento del proyecto ASG-T-02 (FORMATO CUADRO DE CONTROL DE MANEJO)	2	2	2	BAJO	Asuntar	Verificación de diligenciamiento del FORMATO CUADRO DE CONTROL DE MANEJO.	PREVENCION	Subsecretarías Territoriales	Subsecretaría General	Mensual a partir de enero 2023.	Mensual de aplicación continua	Seguimiento al 100% y verificación de los documentos generados a la fecha.	30-dic	Se logra que los controles planteados sean efectivos y permitan minimizar el riesgo.	30-ago	Se logra que los controles planteados sean efectivos y permitan minimizar el riesgo.	30-dic	El formato es revisado con una periodicidad establecida y se ejecuta el seguimiento de acuerdo a la diligencia de los responsables.	Continuar implementando mecanismos de control para evitar que se comprometan los riesgos de Gestión	Si una irregularidad en la formulación de los proyectos de inversión debe ser evaluada en la actualidad de los controles y la correspondencia con las indicaciones aplicadas.
1. No se cumple con los requisitos de la FND para el desarrollo de los proyectos de inversión. 2. Debido a la falta de planeación, gestión y seguimiento de control para su ejecución.	Intermedio	Las Gubernaciones y entidades administrativas no cumplen con los requisitos de la FND para el desarrollo de los proyectos de inversión. 3. Debido a la falta de planeación, gestión y seguimiento de control para su ejecución.	Se genera pérdida de credibilidad y confianza por parte de las gubernaciones y partes interesadas. 4. Posible toma de decisiones inadecuadas para la Dirección.	Intermedio	2	2	Intermedio	Organización del seguimiento del proyecto ASG-T-02 (FORMATO REPORTES DE GESTIÓN)	2	2	2	BAJO	Asuntar	Verificación de diligenciamiento del FORMATO REPORTES DE GESTIÓN.	PREVENCION	Subsecretarías Territoriales	Subsecretaría General	1 de enero de 2023.	De ejecución periódica	Producto relacionados en el ASG-T-02 (FORMATO REPORTES DE GESTIÓN) se encuentran en el estado de ejecución de los documentos relacionados en el plan de manejo del riesgo.	30-dic	Se cuenta con el repositorio digital actualizado a la fecha.	30-ago	Se cuenta con el repositorio digital actualizado a la fecha.	30-dic	Se cuenta con el repositorio digital actualizado a la fecha.	Continuar implementando mecanismos de control para evitar que se comprometan los riesgos de Gestión	Si una irregularidad en la formulación de los proyectos de inversión debe ser evaluada en la actualidad de los controles y la correspondencia con las indicaciones aplicadas.
1. No se cumple con los requisitos de la FND para el desarrollo de los proyectos de inversión. 2. Debido a la falta de planeación, gestión y seguimiento de control para su ejecución.	Intermedio	Las Gubernaciones y entidades administrativas no cumplen con los requisitos de la FND para el desarrollo de los proyectos de inversión. 3. Debido a la falta de planeación, gestión y seguimiento de control para su ejecución.	Se genera pérdida de credibilidad y confianza por parte de las gubernaciones y partes interesadas. 4. Posible toma de decisiones inadecuadas para la Dirección.	Intermedio	2	2	Intermedio	Organización del seguimiento del proyecto ASG-T-02 (FORMATO REPORTES DE GESTIÓN)	2	2	2	BAJO	Asuntar	Verificación de diligenciamiento del FORMATO REPORTES DE GESTIÓN.	PREVENCION	Subsecretarías Territoriales	Subsecretaría General	1 de enero de 2023.	De ejecución periódica	Cumplimiento del 100% de las tareas asignadas.	30-dic	Verificación de las tareas asignadas.	30-ago	Verificación de las tareas asignadas.	30-dic	Verificación de las tareas asignadas.	Continuar implementando mecanismos de control para evitar que se comprometan los riesgos de Gestión	Si una irregularidad en la formulación de los proyectos de inversión debe ser evaluada en la actualidad de los controles y la correspondencia con las indicaciones aplicadas.



SECCIÓN PRESUPUESTAL ORGANIZACIONAL

PERIODO: 000-M0-00

FORMATO MATRIZ DE RIESGOS DE GESTIÓN

VERSION: 01

FECHA: 24/01/2020

FORMA DE ELABORACIÓN:	29 de diciembre de 2020
PROCESO:	8. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
OBJETIVO DEL PROCESO:	8. Promover a la Organización los Recursos Administrativos y Financieros Necesarios Para sus Diferentes Funcionamientos
RESPONSABLE DEL PROCESO:	8. SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

VALORES CALIFICACION: PROBABILIDAD			
DESCRIPCIÓN	SELECCIÓN	SEVERIDAD	IMPACTO
BAJO	No se va a presentar el evento y/o no se va a presentar el efecto.	Menor de 1 vez en los últimos 5 años.	1
BASTANTE BAJO	El evento puede ocurrir en algunos momentos.	Al menos de 1 vez en los últimos 5 años.	2
BAJO	El evento puede ocurrir en algunos momentos.	Al menos de 2 veces en los últimos 5 años.	3
BAJO	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias.	Al menos de 3 veces en los últimos 5 años.	4
BAJO	El evento ocurre en la mayoría de las circunstancias.	Más de 4 veces al año.	5

VALORES CALIFICACION: IMPACTO			
DESCRIPCIÓN	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD
BAJO	El evento tiene un impacto mínimo.	1	1
BAJO	El evento tiene un impacto mínimo.	2	2
BAJO	El evento tiene un impacto mínimo.	3	3
BAJO	El evento tiene un impacto mínimo.	4	4
BAJO	El evento tiene un impacto mínimo.	5	5

NOTA: Para mayor información consulte el Anexo 1 del Manual de Gestión.

PROBABILIDAD	NIVEL DE CALIFICACION, EVALUACION Y RESPUESTA A LOS RIESGOS				
	INSIGNIFICANTE (I)	MINOR (II)	MODERADO (III)	MAJOR (IV)	CATASTRÓFICO (V)
BAJO (1)	B	B	M	A	A
INSIGNIFICANTE (2)	B	B	M	A	C
POSIBLE (3)	B	M	A	C	C
PROBLEMA (4)	M	A	A	C	C
CASO SEGURO (5)	A	A	A	C	C

LEGENDA:
 I: ZONA DE RIESGO BAJO. Asesor el riesgo.
 II: ZONA DE RIESGO MODERADO. Asesor el riesgo. Reducir el riesgo.
 III: ZONA DE RIESGO ALTO. Reducir el riesgo. Compartir el riesgo.
 IV: ZONA DE RIESGO EXTREMAMENTE ALTO. Reducir el riesgo. Evitar, Compartir y Transferir.

ID	DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA (Detalle...)	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA (Se genera...)	CLASE DE RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO		TIPO DE CONTROL	CONTROLES EXISTENTES												PLAN DE MANEJO DEL RIESGO					MONITOREO Y REVISIÓN																																																																																			
						SEVERIDAD	IMPACTO		PREVENCIÓN	CORRECTIVO	OTRO	OTRO	OTRO	OTRO	OTRO	OTRO	OTRO	OTRO	OTRO	OTRO	OTRO	OTRO	OTRO	OTRO	OTRO	OTRO																																																																																			
																											SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO																																																																			
1	La aplicación de los controles establecidos en el Manual de Presupuesto y la ejecución de los controles establecidos en el Manual de Presupuesto.	Alto	Deficiencia en la aplicación de los controles establecidos en el Manual de Presupuesto y la ejecución de los controles establecidos en el Manual de Presupuesto.	Deficiencia en la aplicación de los controles establecidos en el Manual de Presupuesto y la ejecución de los controles establecidos en el Manual de Presupuesto.	FRANCISCO	3	3	Alto	Control Dual	1. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	2. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	3. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	4. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	5. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	6. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	7. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	8. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	9. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	10. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	11. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	12. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	13. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	14. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	15. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	16. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	17. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	18. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	19. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	20. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	21. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	22. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	23. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	24. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	25. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	26. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	27. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	28. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	29. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	30. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	31. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	32. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	33. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	34. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	35. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	36. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	37. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	38. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	39. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	40. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	41. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	42. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	43. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	44. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	45. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	46. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	47. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	48. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	49. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	50. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	51. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	52. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	53. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	54. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	55. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	56. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	57. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	58. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	59. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	60. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	61. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	62. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	63. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	64. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	65. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	66. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	67. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	68. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	69. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	70. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	71. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	72. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	73. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	74. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	75. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	76. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	77. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	78. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	79. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	80. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	81. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	82. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	83. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	84. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	85. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	86. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	87. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	88. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	89. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	90. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	91. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	92. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	93. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	94. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	95. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	96. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	97. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	98. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	99. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.	100. Se verificó la existencia de las obligaciones presupuestales en su totalidad.

<p>1. No registro de los activos en el módulo de abstrac adquirido por la FND de manera oportuna.</p> <p>2. No se registra de manera oportuna la actualización, modificaciones, traslado y migraciones de los activos a los responsables.</p> <p>3. Desacostumbramiento y falta de capacitación por parte de los responsables de manejo y custodia de activos de la normatividad aplicable.</p> <p>4. Inaplicabilidad de los controles establecidos en los procedimientos.</p> <p>5. Falta de capacitación a todos los colaboradores en cuanto a la custodia y conservación de los activos de la entidad.</p> <p>6. Falta de capacitación a los responsables del manejo de los activos y a la custodia y conservación de los mismos.</p>	<p>Falta de actualización de la información en el software System relacionado con la observación, uso y el responsable de los activos tipo, generando información inconsistente.</p>	<p>1. Desactualización de la base de datos en el software System.</p> <p>2. No se realizan el registro, asignación, pagamiento y/o baja activos de propiedad de la FND.</p>	<p>1. Turno de decisiones erradas.</p> <p>2. Errores de transacciones no razonables.</p> <p>3. Falta de credibilidad para el área de manejo de los assets de control.</p> <p>4. Reportes de activos inconsistentes.</p> <p>5. Mala información del riesgo.</p> <p>7. Posible pérdida de activos tipo.</p>	<p>OPERATIVOS</p>	<p>3</p>	<p>4</p>	<p>34</p>	<p>Alto</p>	<p>1. Generación de reportes de inventarios de entrada y salida de activos de la FND.</p> <p>2. Actualización del procedimiento de activos tipo y su cumplimiento CAS-20-03.</p> <p>3. Conciliación entre el módulo de abstrac y contabilidad de los activos de la FND de manera mensual.</p>	<p>PREVENTIVO</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>6</p>	<p>1</p>	<p>6</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>
--	--	---	---	-------------------	----------	----------	-----------	-------------	---	-------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------



FND Federación Nacional de Departamentos

GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL

SESION: 00-00-00

SESION: 01

FECHA: 20/04/2020

FORMATO MATRIZ DE RIESGOS DE GESTIÓN

FECHA DE ELABORACION: 29 de diciembre de 2021
OBJETIVO DEL PROCESO: 6. Proveer a la Organización los Recursos Administrativos y Financieros Necesarios Para su Eficiente Funcionamiento.
RESPONSABLE DEL PROCESO: 6. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Matrices de calificación de riesgos (Presidencial y Operativo) with columns for Descripción, Probabilidad, Impacto, Nivel, and Valor.

Matriz de calificación, evaluación e impacto a los riesgos with columns for Probabilidad, Moderado (L), Menor (M), Moderado (H), Mayor (L), and Catastrófico (L).

SEÑALES DE RIESGO: Ausencia de procesos, Falta de recursos humanos, Falta de recursos financieros, Falta de recursos tecnológicos, Falta de recursos físicos.

Main risk matrix table with columns for Descripción y valoración de las causas y sus riesgos, Controles existentes, Plan de manejo de los riesgos, Seguimiento, and Medición e impacto. It includes detailed risk entries for 'FONDO CUENTA'.



FONDO NACIONAL DE DESARROLLO

GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL

FORMATORIO MATRIZ DE RIESGOS DE GESTIÓN

CODIGO: GID-MR-01

VERSION: 01

FECHA: 01/03/2021

FECHA DE ELABORACION: 29 de febrero de 2021
PROCESO: 6. GESTIÓN JURÍDICA Y ASUNTOS LEGALES
OBJETIVO DEL PROCESO: 6. Valor por el cumplimiento de los programas de administración; apoyar conceptual y jurídicamente a los gobiernos; acompañar jurídicamente los planes contractuales y administrativos.
RESPONSABLE DEL PROCESO: 6. SECRETARÍA(G) GENERAL

Table with 4 columns: DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA, NIVEL, VALORES CALIFICACION. Includes categories like RARO, IMPROBABLE, POSIBLE, PROBABLE, and CASO SUJETO (S).

Table with 5 columns: DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA, NIVEL, VALORES CALIFICACION. Includes categories like RARO (1), IMPROBABLE (2), PROBABLE (3), PROBABLE (4), and CASO SUJETO (S).

NOTA: Se priorizan aquellos riesgos que están en zona de riesgo moderado, importante e inaceptable y se plasman en el Mapa de Riesgos Realistal.
ZONA DE RIESGO BAJO: Asuntar el riesgo.
ZONA DE RIESGO MODERADO: Asuntar el riesgo, Reducir el riesgo.
ZONA DE RIESGO ALTO: Reducir el riesgo, Evitar, Compensar y Transferir.

Main risk matrix table with columns: CAUSAS, DESCRIPCIÓN DEL RIESGO, CLASE DE RIESGO, ZONA DE RIESGO, TIPO DE CONTROL, PLAN DE MANEJO DEL RIESGO, INDICADORES, FECHA DE MONITOREO, ACCIONES REALIZADAS, etc.



GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL

CODIGO: GIG-MR-03

VERSION: 01

FECHA: 03/03/2020

FORMATO MATRIZ DE RIESGOS DE GESTIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN: 29 de diciembre de 2021
PROCESO: 10. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
OBJETIVO DEL PROCESO: 10. Administrar el personal para asegurar el cumplimiento de normas legales y las competencias requeridas en pro del cumplimiento de la misión y funciones de la entidad. Además de planificar y desarrollar acciones tendientes a garantizar la idoneidad de los colaboradores en la vinculación directa con la FND.
RESPONSABLE DEL PROCESO: 10. SUBDIRECTORA(G) GESTIÓN HUMANA

VALORES CALIFICACIÓN	PROBABILIDAD	FRECUENCIA	NIVEL
BARO	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	NIVEL
INDIGNIFICANTE	El evento tendrá consecuencias o efectos mínimos sobre la entidad.	1
MEJOR	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos sobre la entidad.	2
MODERADO	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos sobre la entidad.	3
MAJOR	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos sobre la entidad.	4
CATASTRÓFICO	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos sobre la entidad.	5

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

PROBABILIDAD	IMPACTO				
	INSIGNIFICANTE (1)	MEJOR (2)	MODERADO (3)	MAJOR (4)	CATASTRÓFICO (5)
BARO (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

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

DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS CAUSAS Y LOS RIESGOS										CONTROLES EXISTENTES*										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO					SEGUIMIENTO		MONITOREO Y REVISIÓN										
CAUSAS DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA (Delimita a.....)	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIAS DESCRIPCIÓN DE LA CONSECUENCIA (Lo que genera.....)	CLASE DE RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO		ZONA DE RIESGO INHERENTE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL		DO	AP	EF	EV	PUNTAJE (DO+AP+EF+EV)	PROBABILIDAD	NUEVA CALIFICACIÓN*		ZONA DE RIESGO RESIDUAL	OPCIONES DE MANEJO	CONTROL PROPUESTO O ACCIONES A TOMAR	TIPO DE CONTROL				INDICADOR PARA LA EVALUACIÓN DE ACCIONES IMPLEMENTADAS	FECHA DE MONITOREO EN- ABR		ACCIONES REALIZADAS	FECHA DE MONITOREO MAY- AGO	ACCIONES REALIZADAS	FECHA DE MONITOREO SEP- DIC	ACCIONES REALIZADAS	OBSERVACION OFICINA CONTROL INTERNO			
					PREVENTIVO	CORRECTIVO			PREVENTIVO	CORRECTIVO							CARGO	DEPENDENCIA				INICIA	TERMINA	FECHA DE MONITOREO EN- ABR	FECHA DE MONITOREO MAY- AGO												
1. Entrega de documentación para ingresos inconsistentes con información errada del trabajador o Remisión de la información inconsistente y verada a la EPS. 2. Falta de planeación para el riesgo del personal.	Afiliación errada del trabajador al sistema de seguridad social	El trabajador se encuentre desprotegido ante el sistema de seguridad social (Salud, AR, pensión y caja de compensación)	1. Al trabajador y a su grupo familiar no se presta el servicio de salud por no estar afiliado. 2. Suposición y dengues administrativos 3. Costos adicionales por tratamientos de alguna enfermedad que sufra el trabajador y que no sea atendido por la EPS. 4. Pagos errados al sistema de seguridad social 5. Retagos 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 para su afiliación ante la entidad correspondiente. Continuar con la aplicación del procedimiento	PREVENTIVO	SUBDIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA	SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	Cada vez que hay un ingreso	Cuando se realiza la afiliación	Afiliaciones correctas/Número de ingresos	Para el primer trimestre del año 2021. Ingresaron 3 personas y sus registros en afiliaciones con los correctos	30-abr	Se validó que se encuentren en los archivos los soportes de las afiliaciones de las personas que ingresaron durante el primer trimestre del año.	30-ago	Los controles establecidos permiten que no se materialice el riesgo. Se revisan las afiliaciones de las personas que ingresaron durante el segundo cuatrimestre	30-dic	Los controles establecidos permiten que no se materialice el riesgo. Se revisan las afiliaciones de las personas que ingresaron durante el tercer cuatrimestre del año 2021	Continuar implementando mecanismo de control para evitar que se materialicen los riesgos de Gestión
1. Entrega de información importante y/o errada para la elaboración del contrato de trabajo. 2. Condiciones laborales fuera de las establecidas. 3. Descumplimiento de las normas Laborales.	Las condiciones de vinculación no cumplen con los parámetros de ley y/o los solicitados en la requisición.	Incumplimiento en las condiciones laborales establecidas para cada cargo	1. El trabajador no tenga un contrato firmado 2. Incumplimiento de las condiciones laborales. 3. Negocios Administrativos (Malas prácticas por el área. 4. Dengues Administrativos.	OPERATIVOS	1	2	12	Baja	Asesoría Jurídica permanente, generar formatos de requerimientos 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 contratos elaborados/Número de ingresos	Para el primer trimestre del año 2021. Ingresaron 3 personas y sus registros en afiliaciones con los correctos	30-abr	Se validó que se encuentren de manera correcta y firmados por las partes interesadas (Trabajador y Empleador) de las tres personas que ingresaron para el primer trimestre del año.	30-ago	Los asesores brindan el soporte en la revisión del perfil del candidato y en la revisión de los condiciones pactadas antes de pasar a secretaria general que revisa y aprueba el contrato antes de la firma del trabajador y del Director Ejecutivo	30-dic	Los asesores revisan los contratos y validan que cumplan con las condiciones pactadas antes de pasar a secretaria general que revisa y aprueba el contrato antes de la firma del trabajador y del Director Ejecutivo	Continuar implementando mecanismo de control para evitar que se materialicen los riesgos de Gestión
1. Entrega inoportuna por parte de las áreas de novedades como: incapacidades, retiros, vacaciones, licencias no remuneradas, licencias de maternidad. 2. Falta de planeación. 3. Falta de mecanismos 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 lo que le corresponde por los servicios prestados. 2. Retraso 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 cronograma de nómina	Con el pago y envío de comprobantes de nómina	No. de reclamos en liquidación en contabilidad.	Para el primer trimestre del año 2021. La Subdirección de Gestión Humana cumple con el cronograma de entrega de la nómina a las áreas correspondientes para procesos de registros en contabilidad, presupuesto y tesorería (pago)	30-abr	El área contable valida que el proceso de liquidación corresponde a lo pactado.	30-ago	Durante el segundo cuatrimestre no se ha presentado ninguna novedad en la liquidación de la nómina. El control de revisión por la jefatura de contabilidad permite que la liquidación y el pago de la nómina se realice bajo los parámetros establecidos.	30-dic	Para el tercer cuatrimestre del año 2021, no se presentaron reclamos por liquidación de la nómina. La jefatura de contabilidad revisa que la nómina se liquide con los parámetros establecidos, para poder proceder con el pago.	Continuar implementando mecanismo de control para evitar que se materialicen los riesgos de Gestión
1. Descumplimiento de la norma. 2. No contar con la matriz de riesgos ocupacionales que afectan a la FND. 3. No realizar seguimiento a los accidentes laborales y/o enfermedades profesionales.	No se gestionen adecuadamente los riesgos ocupacionales que afectan a la FND.	Inadecuada gestión de prevención de riesgos laborales en la entidad.	1. Alto índice de accidentes laborales. 2. Desarrollo de enfermedades en los colaboradores. 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 correspondientes y la investigación correspondiente para toma de acciones correctivas.	PREVENTIVO	SUBDIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA	SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	Todo el año	Diciembre	Número de accidentes laborales reportados al Plan de Desarrollo Organizacional.	La FND no presenta para el primer trimestre del año 2021 accidentes ni incidentes laborales, tampoco se registran incapacidades por enfermedades laborales.	30-abr	Desde el SG-SST se envían tips para realizar audits activos, y recomendaciones ergonómicas para trabajar en casa.	30-ago	Desde el SG-SST se implementan y desarrollan capacitaciones para prevención de los riesgos en salud de los colaboradores.	30-dic	Desde el SG-SST se implementan y desarrollan capacitaciones para prevención de los riesgos en salud de los colaboradores.	Continuar implementando mecanismo de control para evitar que se materialicen los riesgos de Gestión
1. No tener intenciones en realizar actividades de bienestar y desarrollo organizacional. 2. Falta de planeación de las actividades. 3. Falta de mecanismos de control	Inadecuada gestión del plan de bienestar y desarrollo organizacional.	Las actividades de bienestar y desarrollo organizacional no satisfagan las expectativas de los colaboradores.	1. Insatisfacción del trabajador 2. Mal Clima Organizacional 3. Pérdida de energía del área. 4. No se cuenta con las herramientas de desarrollo de los colaboradores.	IMAGEN	3	2	32	Moderada	Plan de bienestar Encuestas de Clima Organizacional. Encuestas de Evaluación de Desempeño. Encuestas de necesidades de Capacitación	Preventivo	5	20	17	15	57	1	0	2	2	22	Baja	Evitar	Realizar los seguimientos oportunos al Plan de Desarrollo Organizacional.	Preventivo	SUBDIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA	SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	Enero	Diciembre	Número de encuestas de Clima Organizacional Fase de alineamiento para la cumplir con la medición. Capacitaciones propias de las áreas para gestionar conocimiento y fortalecer el capital intelectual en la FND.	La FND no presenta para el primer trimestre del año 2021 actividades de bienestar y desarrollo organizacional en el segundo trimestre del Plan de Desarrollo Organizacional. Se realiza actividad de bienestar y desarrollo organizacional en el segundo trimestre del Plan de Desarrollo Organizacional. Se realiza actividad de bienestar y desarrollo organizacional en el tercer trimestre del Plan de Desarrollo Organizacional. Se realiza actividad de bienestar y desarrollo organizacional en el cuarto trimestre del Plan de Desarrollo Organizacional.	30-abr	La SGH ha dado cumplimiento al plan de bienestar, a la fase de alineamiento para cumplir con la encuesta de Clima Organizacional en el segundo trimestre del Plan de Desarrollo Organizacional. Se realiza actividad de bienestar y desarrollo organizacional en el tercer trimestre del Plan de Desarrollo Organizacional. Se realiza actividad de bienestar y desarrollo organizacional en el cuarto trimestre del Plan de Desarrollo Organizacional.	30-ago	1. Se envían tarjetas virtuales cumpleaños, Mts obsequios de cumpleaños. 2. Se realiza actividad de fin de año Lotobingo 3. Se envían archivos virtuales a los colaboradores 4. Proyección de Plan de bienestar e incentivos para implementar en el año 2022. 5. Baby Showers. 6. Plan de presentación y reconocimiento a nuevos trabajadores de la FND, en la intranet.	30-dic	La SGH ha dado cumplimiento al plan de bienestar, a la fase de alineamiento para cumplir con la encuesta de Clima Organizacional en el segundo trimestre del Plan de Desarrollo Organizacional. Se realiza actividad de bienestar y desarrollo organizacional en el tercer trimestre del Plan de Desarrollo Organizacional. Se realiza actividad de bienestar y desarrollo organizacional en el cuarto trimestre del Plan de Desarrollo Organizacional.	Continuar implementando mecanismo de control para evitar que se materialicen los riesgos de Gestión

1. Imprevistos desconocidos para la humanidad (Fenómenos naturales, pandemias,	Pandemias, desconocidas	No tener plan de contingencia	1. Incumplimiento en los planes de gestión. 2. No tener acceso a la información de manera oportuna. 3. Comunicación no efectiva entre áreas.	IMAGEN	3	2	32	Moderada	Plan de contingencia	Correctivo	5	20	20	20	65	0	0	1	2	12	Baja	Asumir	Rediseñar el plan de contingencia	Correctivo	SUBDIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA	SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	Enero	Diciembre	La SGH con el SG-SST mantiene activo el protocolo de bioseguridad y los cuidados en casa	La FND ha tomado las medidas necesarias para evitar que sus colaboradores se contagien con el COVID-19, Trabajo desde casa, Protocolo de Bioseguridad con el fin que dar continuidad y cumplimiento a las actividades y metas de la entidad.	30-abr	La SGH con el SG-SST mantiene activo el protocolo de bioseguridad y los cuidados en casa	30-ago	Se realizaron las siguientes capacitaciones virtuales: Sustancias Psicoactivas Pausas activas Hábitos de vida y trabajo saludable Higiene postural y manejo de cargas Estrategias control de estrés Promoción de prácticas deportivas Relaciones sociales y trabajo en equipo Control y autonomía sobre el trabajo Higiene postural.	30-dic	Durante el cuarto trimestre se realizaron las siguientes capacitaciones virtuales: Pausas Activas Influencia del trabajo en el entorno extralaboral Seguridad vial Estilos de vida saludable Investigación de incidentes y accidentes de trabajo Normatividad en seguridad vial	Continuar implementando mecanismo de control para evitar que se materialicen los riesgos de Gestión
No se implementan estrategias para socializar y apropiar el Código de Integridad	Afectar la imagen institucional por falta de actuaciones transparentes.	Carecer de comportamientos éticos que no benefician a la entidad.	Desconocimiento de nuestro actuar como colaboradores, con los departamentos y demás grupos de interés.	CUMPLIMIENTO	3	2	32	Moderada	Implementación y apropiación del Código de Integridad.	Preventivo	5	20	20	20	65	1	0	1	2	12	Baja	Evitar	Realizar los seguimientos oportunos al Plan de desarrollo de las actividades del código de integridad.	PREVENTIVO	SUBDIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA	SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	Enero	Diciembre	Socialización de la política integral	Para el primer trimestre se realizó la socialización de la Política de Integridad, de la mano con la Función Pública.	30-abr	Socialización de la política integral	30-ago	1. Jornadas presenciales por áreas de capacitación para divulgar y apropiar el código de integridad entre los trabajadores.	30-dic	En alianza con la U. Rosario se inicia el plan de capacitación de manera presencial, para fortalecer el capital intelectual y las competencias del SER, con los temas: Comunicación Asertiva, Trabajo en Equipo y El arte y la ciencia de la Planeación	Continuar implementando mecanismo de control para evitar que se materialicen los riesgos de Gestión



Ministerio del Poder Popular para el Poder Judicial

GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL

FORMATO MATRIZ DE RIESGOS DE GESTIÓN

CODIGO: G0-MR-03

VERSION: 01

FECHA: 05/05/2023

FECHA DE ELABORACION: 29 de diciembre de 2023
RIESGO: 11. GESTIÓN TECNOLÓGICA
OBJETIVO DEL PROCESO: 11. Gestionar de manera integral las tecnologías de la información y las comunicaciones - TIC en el FPD, manteniendo todos los servicios alineados con las necesidades de la entidad y las partes interesadas, partiendo de los principios de eficiencia y calidad.
RESPONSABLE DEL PROCESO: 11. GERENTE DE TECNOLOGÍA

Table with 4 columns: DESCRIPCIÓN, VALORES CALIFICACIÓN PROBABILIDAD, FRECUENCIA, NIVEL. Rows include: BAJO, MODERADO, ALTO, EXTREMO.

Table with 5 columns: PROBABILIDAD, SIGNIFICANTE (I), MENOR (I), MODERADO (I), MAYOR (I), CATASTRÓFICO (I). Rows include: BAJO (I), IMPROBABLE (I), POSIBLE (I), PROBABLE (I), CATASTRÓFICO (I).

La ZONA DE RIESGO BAJA: Ausente el riesgo.
La ZONA DE RIESGO MODERADA: Ausente el riesgo, Reducir el riesgo.
La ZONA DE RIESGO ALTA: Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.
La ZONA DE RIESGO EXTREMA: Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.

El nivel de riesgo BAJA: Ausente el riesgo.
El nivel de riesgo MODERADA: Ausente el riesgo, Reducir el riesgo.
El nivel de riesgo ALTA: Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.
El nivel de riesgo EXTREMA: Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.

Main risk matrix table with columns: CAUSA, DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA, RIESGO, DESCRIPCIÓN DEL RIESGO, CONSECUENCIA, CLASE DE RIESGO, EVALUACIÓN DEL RIESGO, DESCRIPCIÓN, TIPO DE CONTROL, PLAN DE MANEJO DEL RIESGO, INDICADOR PARA LA EVALUACIÓN DE ACCIONES, SEGUIMIENTO, FECHA DE MONITOREO, ACCIONES REALIZADAS, OBSERVACIONES.