

VALORES CALIFICACION PROBABILIDAD				VALORES CALIFICACION IMPACTO				MATRIZ DE CALIFICACION, EVALUACION Y RESPUESTA A LOS RIESGOS					
DESCRIPCION	SEVERIDAD	FRECUENCIA	NIVEL	DESCRIPCION	SEVERIDAD	NIVEL	SEVERIDAD	SEVERIDAD (I)	SEVERIDAD (II)	SEVERIDAD (III)	SEVERIDAD (IV)	SEVERIDAD (V)	SEVERIDAD (VI)
ALTO	El evento puede ocasionar deterioración de la imagen institucional	Se da a conocer con frecuencia	1	ALTO	Grave	1	1						
INTERMEDIO	Evento puede ocasionar algún impacto	Frecuencia moderada	2	INTERMEDIO	Medio	2	2						
BAJA	Evento puede ocasionar algún impacto	Frecuencia baja	3	BAJA	Leve	3	3						
POSIBLE	El evento puede ocurrir en el futuro	Frecuencia moderada	4	POSIBLE	Medio	4	4						
IMPROBABLE	El evento puede ocurrir en el futuro	Frecuencia baja	5	IMPROBABLE	Leve	5	5						
NO CALIFICABLE	No aplica el análisis de riesgo de corrupción	Evento de baja frecuencia	5	NO CALIFICABLE	Grave	5	5						

PROBABILIDAD	NIVEL DE CALIFICACION, EVALUACION Y RESPUESTA A LOS RIESGOS				
	SEVERIDAD (I)	SEVERIDAD (II)	SEVERIDAD (III)	SEVERIDAD (IV)	SEVERIDAD (V)
ALTO (I)	R	R	R	R	R
INTERMEDIO (II)	R	R	R	R	R
BAJA (III)	R	R	R	R	R
POSIBLE (IV)	R	R	R	R	R
IMPROBABLE (V)	R	R	R	R	R
CAD. RESOLUCION	R	R	R	R	R

FECHA DE ELABORACION: 30 de abril de 2022

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	CAUSA DESCRIPCION DE LA CAUSA (puede ser >...)	RIESGO	CONSECUENCIAS DESCRIPCION DE LA CONSECUENCIA (La que genera >...)	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	CLASE DE RIESGO	CONTROLES EXISTENTES*										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO					RECOMENDACIONES											
									TIPO DE CONTROL										CONTROLES IMPERMEABLES						TIPO DE CONTROL										
									PREVENTIVO	REACTIVO	IA	IA	IA	IA	IA	IA	IA	IA	IA	IA	IA	IA	IA		IA	IA	IA	IA	IA	IA	IA	IA	IA	IA	IA
1. PLANEACION ESTRATEGICA ORGANIZACIONAL	1. Establecer el Diseccionamiento Estratégico de la FND dando cumplimiento a normatividad vigente y al cumplimiento de la política de gestión integral a partir del uso adecuado de recursos, así como dirigir, coordinar y controlar la gestión todos los procesos de la FND.	3.1. JEFE(A) DE PLANEACION	1. Motivación económica 2. Ambigüedad 3. Falta de voluntad 4. Falta de capacidad de gestión 5. Ausencia de apropiación de valores institucionales	Manipulación o interferencia de la información de la planeación institucional 1. Influencia en la gestión institucional 2. Establecimiento de poder 3. Ausencia de apropiación de valores institucionales	1. Pérdida de credibilidad e imagen institucional 2. Sanciones 3. Influencia en la gestión institucional 4. Pérdidas económicas 5. Toma de decisiones basadas en información errada	2. El evento puede ocurrir en algún momento. IMPROBABLE	CORRUPCIÓN	ESTRATEGICO	4	2	4	2	Alta	1. Realizar los acompañamientos, asesorías y reportes a las plenas con verificación de los registros que respaldan el cumplimiento del plan de gestión 2. Establecimiento de controles múltiples (de Calificación) para el desarrollo de las actividades de gestión.	Preventivo	Preventivo	25	25	25	100	2	0	2	22	Baja	Evitar	1. Acompañamiento permanente orientado a la estructuración y registro de la información 2. Realizar registros de cada actividad de acompañamiento y asesoría a los procesos	Preventivo	Preventivo	IFE DE PLANEACION	DIRECCION EJECUTIVA	4/01/2022	30/12/2022	1. Convalidación y reportes Plan Operativo 2. Revisión y actualización de los mapas de riesgo en sus diferentes variables e el PNC 3. Acompañamiento a revisión y actualización de información documentada asociada a la gestión de estos 4. Apoyo en el desarrollo de la Auditoría interna de seguimiento sistemática en la definición de planes asociados a los hitos 5. Apoyo en las actividades de implementación de los nuevos sistemas de gestión de SIG	continuar mejorando implementación de control para evitar que se materialicen los riesgos de Corrupción.
1. PLANEACION ESTRATEGICA ORGANIZACIONAL	1. Establecer el Diseccionamiento Estratégico de la FND dando cumplimiento a normatividad vigente y al cumplimiento de la política de gestión integral a partir del uso adecuado de recursos, así como dirigir, coordinar y controlar la gestión todos los procesos de la FND.	1. DIRECTOR(A) EJECUTIVO	1. Ocultamiento de la información y gestión de la FND. 2. Ausencia de validación de la FND.	1. Falta de participación del personal en el control social de la Rendición de Cuentas	1. Pérdida de Confianza. 2. Violación de normas. 3. Riesgo Reputacional	2. El evento puede ocurrir en algún momento. IMPROBABLE	CORRUPCIÓN	ESTRATEGICO	3	2	3	2	Mediana	1. Realizar los reportes de evolución de cuentas	Preventivo	Preventivo	25	25	25	100	2	0	2	22	Baja	Evitar	Realizar en el marco de las plenas de cuentas, el acompañamiento y el desarrollo del control social de cuentas y rendición de cuentas.	Preventivo	Preventivo	Director Ejecutivo	DIRECCION EJECUTIVA	4/01/2022	30/12/2022	La Dirección Ejecutiva en su intención de dar cumplimiento a sus funciones, ha desarrollado una serie de acciones, basadas para realizar de resultados a los acuerdos de la FND, a través de procesos directivos, asesorías, entre otros. La participación de estos eventos ha controlado que respalden los acuerdos y grupos de valor.	continuar mejorando implementación de control para evitar que se materialicen los riesgos de Corrupción.
1. PLANEACION ESTRATEGICA ORGANIZACIONAL	1. Establecer el Diseccionamiento Estratégico de la FND dando cumplimiento a normatividad vigente y al cumplimiento de la política de gestión integral a partir del uso adecuado de recursos, así como dirigir, coordinar y controlar la gestión todos los procesos de la FND.	3.1. JEFE(A) DE PLANEACION	1. Falta de conocimiento del procedimiento 2. Inadecuada capacitación sobre manejo de la información de la FND. 3. Falta de seguimiento al Plan Estratégico y al Diseccionamiento Estratégico de la FND.	Acción u omisión en el desarrollo, seguimiento, control y ejecución de políticas públicas para dirección de tareas de decisiones en beneficio propio o a favor de terceros	1. Pérdida de Confianza. 2. Violación de normas. 3. Riesgo Reputacional.	2. El evento puede ocurrir en algún momento. IMPROBABLE	CORRUPCIÓN	ESTRATEGICO	3	2	3	2	Mediana	Realizar el uso adecuado de la información de los procesos de la FND	Preventivo	Preventivo	25	25	25	100	2	0	2	22	Baja	Evitar	Estructurar controles enfocados en la derivación o manipulación de la información de la FND	Preventivo	Preventivo	IFE DE PLANEACION	DIRECCION EJECUTIVA	4/01/2022	30/12/2022	Se realizó la revisión y actualización de la matriz de riesgos y se actualizó el cumplimiento de sus objetivos y el cumplimiento de la FONDOP Corporativo. Se realizó la revisión y actualización de la matriz de riesgos, reportes y resultados de la información que generan los procesos, con el fin de garantizar la confiabilidad de esta, se realizó la matriz de riesgos controlada con la OIG.	continuar mejorando implementación de control para evitar que se materialicen los riesgos de Corrupción.
1. PLANEACION ESTRATEGICA ORGANIZACIONAL	1. Establecer el Diseccionamiento Estratégico de la FND dando cumplimiento a normatividad vigente y al cumplimiento de la política de gestión integral a partir del uso adecuado de recursos, así como dirigir, coordinar y controlar la gestión todos los procesos de la FND.	3.1. JEFE(A) DE PLANEACION	1. Falta de conocimiento del procedimiento 2. Inadecuada capacitación sobre manejo de la información de la FND. 3. Falta de seguimiento al Plan Estratégico y al Diseccionamiento Estratégico de la FND.	Ocultar o manipular información relacionada con la planeación, los resultados y metas planeadas en beneficio propio o a favor de terceros	1. Pérdida de Confianza. 2. Violación de normas. 3. Riesgo Reputacional.	2. El evento puede ocurrir en algún momento. IMPROBABLE	CORRUPCIÓN	ESTRATEGICO	3	2	3	2	Mediana	Estructurar controles enfocados en la derivación o manipulación de la información de la FND	Preventivo	Preventivo	25	25	25	100	2	0	2	22	Baja	Evitar	Estructurar controles enfocados en la derivación o manipulación de la información de la FND	Preventivo	Preventivo	IFE DE PLANEACION	DIRECCION EJECUTIVA	4/01/2022	30/12/2022	Con el fin de garantizar la veracidad de la información reportada en cumplimiento de la proyección estratégica, se realizó el reporte por parte del jefe de planeación, la matriz de riesgos a actualizar. Lo cual le permite que la información sea modificada según adecuadamente la plan de control interno según y aplica variables de confiabilidad de la información que se reporta, convalida y publica en la FND como gestión de sus procesos.	continuar mejorando implementación de control para evitar que se materialicen los riesgos de Corrupción.

FECHA DE ELABORACION: 30 de abril de 2022

VALORES CALIFICACION RIESGO ALTO				VALORES CALIFICACION RIESGO MEDIO			
DESCRIPCION	SEVERIDAD	PRECISEZA	IMPACTO	DESCRIPCION	SEVERIDAD	PRECISEZA	IMPACTO
Alto	El evento puede ocurrir en algún momento.	El evento puede ocurrir en algún momento.	1	Medio	El evento puede ocurrir en algún momento.	El evento puede ocurrir en algún momento.	2
Alto	El evento puede ocurrir en algún momento.	El evento puede ocurrir en algún momento.	2	Medio	El evento puede ocurrir en algún momento.	El evento puede ocurrir en algún momento.	3
Alto	El evento puede ocurrir en algún momento.	El evento puede ocurrir en algún momento.	3	Medio	El evento puede ocurrir en algún momento.	El evento puede ocurrir en algún momento.	4
Alto	El evento puede ocurrir en algún momento.	El evento puede ocurrir en algún momento.	4	Medio	El evento puede ocurrir en algún momento.	El evento puede ocurrir en algún momento.	5

MATRIZ DE CALIFICACION EVALUACION Y RESPUESTA A LOS RIESGOS					
PROBABILIDAD	SEVERIDAD (I)	IMPACTO (II)	SEVERIDAD (III)	IMPACTO (IV)	SEVERIDAD (V)
ALTO (I)	A	B	M	A	A
ALTO (II)	B	A	M	A	B
ALTO (III)	B	M	A	A	C
ALTO (IV)	M	A	A	A	D
ALTO (V)	A	A	A	A	E

1. ZONA DE RIESGO ALTO: Alto nivel de riesgo.
2. ZONA DE RIESGO MEDIO: Medio nivel de riesgo.
3. ZONA DE RIESGO BAJO: Bajo nivel de riesgo.

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	CAUSAS DESCRIPCION DE LA CAUSA (Riesgo...)	RIESGO	CONSECUENCIAS DESCRIPCION DE LA CONSECUENCIA (Si se genera...)	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	CLASE DE RIESGO	CONTROLES EXISTENTES ¹												PLAN DE MANEJO DEL RIESGO					COMENTARIO										
									EVALUACION		EVALUACION		EVALUACION		EVALUACION		EVALUACION		EVALUACION		EVALUACION		EVALUACION		EVALUACION		EVALUACION		EVALUACION							
									SEVERIDAD	PRECISEZA	SEVERIDAD	PRECISEZA	SEVERIDAD	PRECISEZA	SEVERIDAD	PRECISEZA	SEVERIDAD	PRECISEZA	SEVERIDAD	PRECISEZA	SEVERIDAD	PRECISEZA	SEVERIDAD	PRECISEZA	SEVERIDAD	PRECISEZA	SEVERIDAD	PRECISEZA	SEVERIDAD	PRECISEZA						
1. GESTION INTEGRAL ORGANIZACIONAL	1. Establecer, implementar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la FND, mediante la preparación y control de información documental y registros, la gestión y la administración de riesgos, la gestión de auditorías, la gestión de la mejora continua y la gestión del cambio, que permitan el logro de los objetivos institucionales en términos de eficiencia, eficacia y efectividad.	JEF(EA)/ OFICINA DE CONTROL INTERNO	1. Limitación de la información. 2. Inadecuada redacción de los informes.	Incorreción evaluación de la efectividad de los controles de la DCI	1. Hallazgos negativos por parte de los eventos de control (eventos fiscales). 2. No se general alertas tempranas para la toma de decisiones de la alta dirección	2 El evento puede ocurrir en algún momento. IMPROBABLE	CORRUPCIÓN	ESTRATEGICO	3	3	32	Modorada	1. Realizar auditorías a los procesos descritos en el cronograma de auditorías 2. Informe de seguimiento	Preventivo	Preventivo	28	28	28	28	100	2	0	2	2	22	Baja	Evitar	1. Seguimiento aludatorio a los diferentes procesos. 2. Revisión de manuales de procesos y procedimientos. 3. Tipo de Autocontrol	Preventivo	Preventivo	ETE OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECCION EJECUTIVA	1. Informe de seguimiento 2. Manuales actualizados con controles 3. Campaña Autocontrol 4. Comité Coordinador de Control Interno	Se realizaron los informes de seguimiento del primer trimestre al Plan Operativo Anual y Planes de Mejoramiento, se realizaron los informes mensuales de cada mes, dando cumplimiento al cronograma de auditorías y actividades de la oficina.	Continuar implementando medidas de control para evitar que se materialicen los riesgos de Corrupción	
1. GESTION INTEGRAL ORGANIZACIONAL	1. Establecer, implementar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la FND, mediante la preparación y control de información documental y registros, la gestión y la administración de riesgos, la gestión de auditorías, la gestión de la mejora continua y la gestión del cambio, que permitan el logro de los objetivos institucionales en términos de eficiencia, eficacia y efectividad.	JEF(EA)/ OFICINA DE CONTROL INTERNO	1. Falta de oportunidad en los procesos y procedimientos. 2. No general alertas tempranas en aquellos eventos que requieren mejoras. 3. Desconocimiento de los procesos y procedimientos de la FND. 4. Ausencia de informes de seguimiento.	Manipular u omitir información para desvirtuar la toma de decisiones en beneficio propio y/o de terceros	1. Furtividad de Confianza. 2. Violación de normas. 3. Engaño Repetitivo.	2 El evento puede ocurrir en algún momento. IMPROBABLE	CORRUPCIÓN	ESTRATEGICO	4	2	42	Alta	1. Informes de seguimiento 2. Auditorías a los procesos	Preventivo	Preventivo	28	28	28	28	100	2	0	2	2	22	Baja	Evitar	1. Auditorías periódicas por parte de la Oficina de Control Interno conforme a su Plan de Auditorías para la verificación de controles y seguimiento a los procesos y procedimientos de la FND.	Preventivo	Preventivo	ETE OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECCION EJECUTIVA	1. Informe de seguimiento 2. Manuales actualizados con controles 3. Campaña Autocontrol 4. Comité Coordinador de Control Interno	Capacitación a los áreas respecto a la importancia de seguir en estricto apego los procesos y procedimientos de la entidad. Promoción de la cultura del autocontrol. Estandarización de los formatos de seguimiento, independientemente los formatos y metodologías observadas de los puntos o aspectos de mejora, implementando cronogramas de implementación.	Se realizaron los auditorías al proceso de licitación, estudio financiero y estudio preliminar de auditoría a los procesos judiciales, dando cumplimiento al cronograma de auditorías y actividades de la oficina.	Continuar implementando medidas de control para evitar que se materialicen los riesgos de Corrupción
1. GESTION INTEGRAL ORGANIZACIONAL	1. Establecer, implementar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la FND, mediante la preparación y control de información documental y registros, la gestión y la administración de riesgos, la gestión de auditorías, la gestión de la mejora continua y la gestión del cambio, que permitan el logro de los objetivos institucionales en términos de eficiencia, eficacia y efectividad.	JEF(EA)/ OFICINA DE CONTROL INTERNO	1. Falta de oportunidad en los procesos y procedimientos. 2. No general alertas tempranas en aquellos eventos que requieren mejoras. 3. Desconocimiento de los procesos y procedimientos de la FND. 4. Ausencia de informes de seguimiento.	Manipular u omitir información para desvirtuar la toma de decisiones en beneficio propio y/o de terceros	1. Furtividad de Confianza. 2. Violación de normas. 3. Engaño Repetitivo.	2 El evento puede ocurrir en algún momento. IMPROBABLE	CORRUPCIÓN	ESTRATEGICO	4	2	42	Alta	1. Informes de seguimiento 2. Auditorías a los procesos	Preventivo	Preventivo	28	28	28	28	100	2	0	2	2	22	Baja	Evitar	1. Revisión por parte de la Oficina de Control Interno los procedimientos, manuales y estándares. 2. Revisión y seguimiento de controles financieros al proceso GAF frente a las posibles irregularidades de subvenciones. 3. Realización de Auditorías Internas de Gestión	Preventivo	Preventivo	ETE OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECCION EJECUTIVA	1. Informe de seguimiento 2. Manuales actualizados con controles 3. Campaña Autocontrol 4. Comité Coordinador de Control Interno	La oficina de control interno realiza evaluaciones a la implementación de controles electrónicos analizando los procesos expuestos a la corrupción y subvenciones al proceso GAF frente a los posibles riesgos de subvenciones. 3. Realización de Auditorías Internas de Gestión	Se efectuó el control interno realiza evaluaciones a la implementación de controles electrónicos analizando los procesos expuestos a la corrupción y subvenciones al proceso GAF frente a los posibles riesgos de subvenciones. 3. Realización de Auditorías Internas de Gestión	Continuar implementando medidas de control para evitar que se materialicen los riesgos de Corrupción

FECHA DE ELABORACIÓN: 30 de abril de 2022

VALORES CALIFICACION (PROBABILIDAD)			
DESCRIPCIÓN	SEVERIDAD	BIENESTAR	IMPACTO
BAJA	El evento puede ocurrir de 1 a 3 veces al año en el departamento.	De 1 a 3 personas afectadas.	1
INTERMEDIARIA	El evento puede ocurrir de 4 a 6 veces al año en el departamento.	De 4 a 6 personas afectadas.	2
ALTA	El evento puede ocurrir de 7 a 9 veces al año en el departamento.	De 7 a 9 personas afectadas.	3
CRÍTICA	El evento puede ocurrir de 10 a 12 veces al año en el departamento.	De 10 a 12 personas afectadas.	4
EXTREMADAMENTE ALTA	El evento puede ocurrir de 13 a 15 veces al año en el departamento.	De 13 a 15 personas afectadas.	5

MATRIZ DE CALIFICACION, EVALUACION Y RESPUESTA A LOS RIESGOS					
PROBABILIDAD	IMPACTO				
	INSIGNIFICANTE (1)	BAJO (2)	MODERADO (3)	ALTO (4)	EXTREMADAMENTE ALTO (5)
BAJA (1)	B	A	M	A	A
INTERMEDIARIA (2)	B	A	M	A	A
ALTA (3)	M	M	A	A	A
CRÍTICA (4)	M	A	A	A	A
EXTREMADAMENTE ALTA (5)	A	A	A	A	A

El riesgo de riesgo bajo, requiere atención; El riesgo de riesgo moderado requiere atención; El riesgo de riesgo alto, requiere atención; El riesgo de riesgo extremadamente alto, requiere atención; El riesgo de riesgo crítico, requiere atención.

DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS CAUSAS Y LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN										CONTROLES EXISTENTES ¹										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO						MONITORIO		
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	CAUSA (DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA (evento a...))	RIESGO	CONSECUENCIAS (DESCRIPCIÓN DE LA CONSECUENCIA (daño que genera...))	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	CLASIF. DE RIESGO	SEVERIDAD DEL RIESGO		BIENESTAR DEL RIESGO	IMPACTO DEL RIESGO	SEVERIDAD	TIPO DE CONTROL					SEVERIDAD DEL RIESGO	IMPACTO DEL RIESGO	SEVERIDAD DEL RIESGO	IMPACTO DEL RIESGO	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE EVALUACIÓN	EFECTIVIDAD DEL CONTROL	ACCIONES ADECUADAS EN EL SUPLENIR	OBSERVACIONES DEL CONTROL INTERNO
									PREVENCION	DETECCION				PREVENCION	DETECCION	PREVENCION	DETECCION	PREVENCION										
RELACIONAMIENTO Y ARTICULACION CON GRUPOS DE INTERES	La Subdirección de Gobierno y registros tiene como objetivo principal de articulación en relación con políticos y programas que el gobierno nacional adelanta en las regiones, así como la coordinación de espacios de interacción y diálogo permanente entre las gobernaciones y las autoridades del orden nacional.	SUBDIRECCIÓN DE GOBIERNO Y REGIONES	1. Desconocimiento del programa; 2. Ausencia de seguimiento a las peticiones y solicitudes realizadas por los departamentos.	Atención importante a solicitud de los requerimientos realizados por los departamentos para beneficio de su territorio y para sí mismo.	1. Pérdida de Confianza; 2. Riesgo Reputacional	IMPROBABLE	CORRUPCIÓN	ESTRATEGICO	3	3	33	Alta	1-Matriz de seguimiento a solicitudes (regionales) 2. Encuesta de satisfacción (autoridad) 3. Capacitaciones para los Asesores Regionales.	Prevención: 21 Detección: 25 Prevención: 26 Detección: 96 Prevención: 2 Detección: 0 Prevención: 1 Detección: 15	Alta	Evitar	1. Matriz de seguimiento a solicitudes (regionales) 2. Encuesta de satisfacción (autoridad) 3. Capacitaciones a los asesores Regionales.	Prevención: 21 Detección: 25	SUBDIRECCIÓN DE GOBIERNO Y REGIONES	SUBDIRECCIÓN DE GOBIERNO Y REGIONES	1,9/2022	31/7/2022	Numero total de solicitudes con respuesta efectiva/numero de solicitudes realizadas por los Entes territoriales	Se registra en la Matriz de seguimiento de peticiones recibidas priorizadas a reportar por las Gobernaciones desde los Asesores Regionales, revisando todos los trámites para dar cumplimiento de fondo y forma del término del ley, posterior a la recepción de documentos de sustentación a través de los canales oficiales, con fines de identificación desde el sistema de flujo de atención otorgado a los asesores territoriales para prevenir la oportunidad, calidad y continuidad que se otorga a cada uno de los requerimientos recibidos y finalmente se reporta en el Plan Operativo de Zona Territorial.	información suministrada por el personal de control para evitar que se materialicen los riesgos de corrupción.			



FECHA DE ELABORACION: 30 de abril de 2022

VALORES CALIFICACION PROBABILIDAD		VALORES CALIFICACION IMPACTO	
SEVERIDAD	PROBABILIDAD	SEVERIDAD	IMPACTO
ALTA	Alta	Alta	Alta
MODERADA	Alta	Alta	Alta
MODERADA	Baja	Alta	Alta
MODERADA	Baja	Baja	Alta
Baja	Baja	Baja	Baja

MAYOR DE CALIFICACION EVALUACION Y RESPUESTA A LOS RIESGOS					
PROBABILIDAD	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD
ALTA	ALTA	ALTA	ALTA	ALTA	ALTA
MODERADA	ALTA	ALTA	ALTA	ALTA	ALTA
MODERADA	ALTA	ALTA	ALTA	ALTA	ALTA
MODERADA	ALTA	ALTA	ALTA	ALTA	ALTA
MODERADA	ALTA	ALTA	ALTA	ALTA	ALTA

DESCRIPCION Y VALORACION DE LAS CAUSAS Y LOS RIESGOS DE CORRUPCION				CONTROLES EXISTENTES										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO										COMENTARIO																				
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	CAUSAS IDENTIFICADAS EN EL ANÁLISIS DE RIESGOS	RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES DE LA CORRUPCIÓN (¿QUIÉN SUFRE?)	SEVERIDAD DE MATERIALIZACION DEL RIESGO	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	CLASE DE RIESGO	SEVERIDAD	PROBABILIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO				
8. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	8. Promover a la Organización los Recursos Administrativos y Financieros Necesarios Para su Eficiente Funcionamiento	8. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVO FINANCIERO	1. Inhabilidad del procedimiento 2. Ausencia de controles adecuados 3. Exceso de confianza en la aplicación del procedimiento	Alto	1. Pérdida de Recursos. 2. Violación de la política de la entidad. 3. Omisión de procedimientos	Alta	Alta	Corrupción	Financiero	3	3	33	Alta	Alta	Preven ritivo	1	4	1	0	3	2	22	Alta	Alta	Preven ritivo	1	4	1	0	3	2	22	Alta	Alta	Preven ritivo	1	4	1	0	3	2	22	Alta	Alta
8. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	8. Promover a la Organización los Recursos Administrativos y Financieros Necesarios Para su Eficiente Funcionamiento	8. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVO FINANCIERO	1. Por motivación del colaborador por necesidades personales. 2. Presión indebida de superiores jerárquicos. 3. Exceso de confianza en el jefe	Alto	1. Pérdida de Recursos. 2. Violación de la política de la entidad. 3. Omisión de procedimientos	Alta	Alta	Corrupción	Financiero	3	3	33	Alta	Alta	Preven ritivo	1	4	1	0	3	2	22	Alta	Alta	Preven ritivo	1	4	1	0	3	2	22	Alta	Alta	Preven ritivo	1	4	1	0	3	2	22	Alta	Alta
8. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	8. Promover a la Organización los Recursos Administrativos y Financieros Necesarios Para su Eficiente Funcionamiento	8. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVO FINANCIERO	1. Expectativa del personal para ejecutar la labor asignada. 2. Mecanismos de control para el manejo de la información. 3. Falta de confianza en el jefe. 4. Exceso de confianza en el jefe. 5. Falta de comunicación. 6. Falta de control.	Alto	1. Pérdida de Recursos. 2. Violación de la política de la entidad. 3. Omisión de procedimientos	Alta	Alta	Corrupción	Operativo	2	2	22	Baja	Baja	Preven ritivo	1	2	2	0	2	2	22	Alta	Alta	Preven ritivo	1	2	2	0	2	2	22	Alta	Alta	Preven ritivo	1	2	2	0	2	2	22	Alta	Alta
8. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	8. Promover a la Organización los Recursos Administrativos y Financieros Necesarios Para su Eficiente Funcionamiento	8. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVO FINANCIERO	1. Control en la asignación de permisos de las personas autorizadas para la administración del sistema. 2. Sistema vulnerable a hackers externos. 3. Falta de confianza en el jefe.	Alto	1. Robo de información. 2. Pérdida de confidencialidad. 3. Alteración de sistemas. 4. Omisión de procedimientos	Alta	Alta	Corrupción	Operativo	2	2	22	Baja	Baja	Preven ritivo	1	2	2	0	2	2	22	Alta	Alta	Preven ritivo	1	2	2	0	2	2	22	Alta	Alta	Preven ritivo	1	2	2	0	2	2	22	Alta	Alta
8. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	8. Promover a la Organización los Recursos Administrativos y Financieros Necesarios Para su Eficiente Funcionamiento	8. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVO FINANCIERO	1. Control en la asignación de funciones. 2. Falta de confianza en el jefe. 3. Falta de comunicación. 4. Falta de control.	Alto	1. Pérdida de Recursos. 2. Violación de la política de la entidad. 3. Omisión de procedimientos	Alta	Alta	Corrupción	Financiero	2	2	22	Baja	Baja	Preven ritivo	1	2	2	0	2	2	22	Alta	Alta	Preven ritivo	1	2	2	0	2	2	22	Alta	Alta	Preven ritivo	1	2	2	0	2	2	22	Alta	Alta
8. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	8. Promover a la Organización los Recursos Administrativos y Financieros Necesarios Para su Eficiente Funcionamiento	8. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVO FINANCIERO	1. Falta de forma modelo información que se presenta en sistema financiero para el día de uso. 2. Falta de control. 3. Falta de comunicación. 4. Falta de control.	Alto	1. Pérdida de Recursos. 2. Violación de la política de la entidad. 3. Omisión de procedimientos	Alta	Alta	Corrupción	Financiero	3	3	33	Alta	Alta	Preven ritivo	1	4	1	0	3	2	22	Alta	Alta	Preven ritivo	1	4	1	0	3	2	22	Alta	Alta	Preven ritivo	1	4	1	0	3	2	22	Alta	Alta
8. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	8. Promover a la Organización los Recursos Administrativos y Financieros Necesarios Para su Eficiente Funcionamiento	8. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVO FINANCIERO	1. Inhabilidad de los procedimientos. 2. Ausencia de controles. 3. Exceso de confianza en la aplicación del procedimiento. 4. Falta de comunicación de la información para la toma de decisiones	Alto	1. Pérdida de Recursos. 2. Violación de la política de la entidad. 3. Omisión de procedimientos	Alta	Alta	Corrupción	Financiero	3	3	33	Alta	Alta	Preven ritivo	1	4	1	0	3	2	22	Alta	Alta	Preven ritivo	1	4	1	0	3	2	22	Alta	Alta	Preven ritivo	1	4	1	0	3	2	22	Alta	Alta
8. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	8. Promover a la Organización los Recursos Administrativos y Financieros Necesarios Para su Eficiente Funcionamiento	8. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVO FINANCIERO	1. Inhabilidad de los procedimientos. 2. Ausencia de controles. 3. Exceso de confianza en la aplicación del procedimiento. 4. Falta de comunicación de la información para la toma de decisiones	Alto	1. Pérdida de Recursos. 2. Violación de la política de la entidad. 3. Omisión de procedimientos	Alta	Alta	Corrupción	Financiero	3	3	33	Alta	Alta	Preven ritivo	1	4	1	0	3	2	22	Alta	Alta	Preven ritivo	1	4	1	0	3	2	22	Alta	Alta	Preven ritivo	1	4	1	0	3	2	22	Alta	Alta

8. GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	8. Promover a la Organización los Recursos Administrativos y Financieros Necesarios Para su Eficiente Funcionamiento	8. SUBDIRECCIONES ADMINISTRATIVO FINANCIERO	1. Inhabilitabilidad de los procedimientos 2. Asesoría de controles 3. Escasez de evidencia en la aplicación del procedimiento 4. Adopción tardada de la información para la toma de decisiones	Revisar la selección de un contrato o proveedor	1. Período de recursos 2. Violación de la política de la FID 3. Hallazgos negativos de los planes de control 4. Omisión de lo establecido en los procedimientos	2. El evento puede ocurrir en algún momento. IMPROBABLE	CORRUPCIÓN	FINANCIEROS	2	3	23	Moderada	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 anticorrupción de la FID en el momento en que sea aprobada.	Prueba revis	Prueba revis	10	10	36	1	0	2	2	22	Baja	Evitar	1. Implementación de un sistema de gestión de documentos de archivo que cumple los criterios de seguridad de la información. 2. Actualización de los procedimientos de gestión documental. 3. Capacitación del personal en cuanto a la seguridad de la información.	Prueba revis	Prueba revis	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERA	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	1/1/2022	30/12/2022	Alto	1. DURANTE ESTE PERIODO NO SE MATERIALIZARON RIESGOS. 2. SE HIZO EVALUACION DE LOS RIESGOS, DONDE SE ENCONTRÓ QUE LOS CONTROLES SON EFECTIVOS.	control implementado oportunamente en control para evitar que se materialicen los riesgos no contemplados
8. GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	8. Promover a la Organización los Recursos Administrativos y Financieros Necesarios Para su Eficiente Funcionamiento	8. SUBDIRECCIONES ADMINISTRATIVO FINANCIERO	1. Inhabilitabilidad de los procedimientos 2. Asesoría de controles 3. Escasez de evidencia en la aplicación del procedimiento 4. Adopción tardada de la información para la toma de decisiones	Certificar e entregar activos, derechos o servicios diferentes a lo pactado en el ítem de los requisitos establecidos	1. Período de recursos 2. Violación de la política de la FID 3. Hallazgos negativos de los planes de control 4. Omisión de lo establecido en los procedimientos	2. El evento puede ocurrir en algún momento. IMPROBABLE	CORRUPCIÓN	FINANCIEROS	3	3	33	Alta	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 anticorrupción de la FID en el momento en que sea aprobada.	Prueba revis	Prueba revis	10	10	36	1	0	2	2	22	Baja	Evitar	1. Implementación de un sistema de gestión de documentos de archivo que cumple los criterios de seguridad de la información. 2. Actualización de los procedimientos de gestión documental. 3. Capacitación del personal en cuanto a la seguridad de la información.	Prueba revis	Prueba revis	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERA	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	1/1/2022	30/12/2022	Alto	1. DURANTE ESTE PERIODO NO SE MATERIALIZARON RIESGOS. 2. SE HIZO EVALUACION DE LOS RIESGOS, DONDE SE ENCONTRÓ QUE LOS CONTROLES SON EFECTIVOS.	control implementado oportunamente en control para evitar que se materialicen los riesgos no contemplados
8. GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	8. Promover a la Organización los Recursos Administrativos y Financieros Necesarios Para su Eficiente Funcionamiento	8. SUBDIRECCIONES ADMINISTRATIVO FINANCIERO	1. Inhabilitabilidad de los procedimientos 2. Asesoría de controles 3. Escasez de evidencia en la aplicación del procedimiento 4. Adopción tardada de la información para la toma de decisiones	Revisar los requisitos antes de firmar de los requisitos establecidos	1. Período de recursos 2. Violación de la política de la FID 3. Hallazgos negativos de los planes de control 4. Omisión de lo establecido en los procedimientos	2. El evento puede ocurrir en algún momento. IMPROBABLE	CORRUPCIÓN	FINANCIEROS	2	3	23	Moderada	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 anticorrupción de la FID en el momento en que sea aprobada.	Prueba revis	Prueba revis	10	10	36	1	0	2	2	22	Baja	Evitar	1. Implementación de un sistema de gestión de documentos de archivo que cumple los criterios de seguridad de la información. 2. Actualización de los procedimientos de gestión documental. 3. Capacitación del personal en cuanto a la seguridad de la información.	Prueba revis	Prueba revis	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERA	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	1/1/2022	30/12/2022	Alto	1. DURANTE ESTE PERIODO NO SE MATERIALIZARON RIESGOS. 2. SE HIZO EVALUACION DE LOS RIESGOS, DONDE SE ENCONTRÓ QUE LOS CONTROLES SON EFECTIVOS.	control implementado oportunamente en control para evitar que se materialicen los riesgos no contemplados



FECHA DE ELABORACIÓN: 30 de abril de 2022

VALORES CALIFICACION PROBABILIDAD				
DEFINICIÓN	DEFINICIÓN	PROBABILIDAD	SEVERIDAD	SEVERIDAD
BAJA	El evento puede ocurrir con una frecuencia muy baja.	Menor de 1 vez en 10 años	1	1
INTERMEDIARIA	El evento puede ocurrir en algún momento.	Entre 1 y 3 veces en 10 años	2	2
POSIBLE	El evento puede ocurrir en algún momento.	Entre 3 y 1 vez en 5 años	3	3
PROBABLE	El evento probablemente ocurrirá en el futuro.	Entre 1 y 3 veces en 3 años	4	4
ALTA	Es posible que el evento ocurra en el futuro.	Entre 1 y 3 veces en 1 año	5	5

PROBABILIDAD	MATRIZ DE CALIFICACION, EVALUACION Y PRESENTA A LOS RIESGOS				
	SEVERIDAD (I)	SEVERIDAD (II)	SEVERIDAD (III)	SEVERIDAD (IV)	SEVERIDAD (V)
BAJA (1)	B	B	B	B	B
INTERMEDIARIA (2)	B	B	B	B	B
POSIBLE (3)	B	B	B	B	B
PROBABLE (4)	B	B	B	B	B
ALTA (5)	B	B	B	B	B

ESCALA DE RIESGOS: BAJA: Ausente el riesgo.
 BAJA: RIESGO INTERMEDIARIA: Ausente el riesgo.
 BAJA: RIESGO POSIBLE: Ausente el riesgo.
 BAJA: RIESGO PROBABLE: Ausente el riesgo.
 BAJA: RIESGO ALTA: Ausente el riesgo.

DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS CAUSAS Y LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN										CONTROLES EXISTENTES										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO										RECOMENDACIONES			
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	CAUSAS DE OPORTUNIDAD DE LA CAUSA (DINER 4.1.1)	RIESGO	CONSECUENCIAS DE OPORTUNIDAD DE LA CAUSA (DINER 4.1.2)	PRIMARIEDAD DE MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	CLASE DE RIESGO	INDICADORES DE RIESGO										INDICADORES DE RIESGO										EFECTIVIDAD DEL CONTROL	ACCIONES PARA MITIGAR EL RIESGO	OBSERVACIONES DEL CONTROL, SI LAS HUBIERA		
									INDICADOR DE RIESGO	INDICADOR DE RIESGO	INDICADOR DE RIESGO	INDICADOR DE RIESGO	INDICADOR DE RIESGO	INDICADOR DE RIESGO	INDICADOR DE RIESGO	INDICADOR DE RIESGO	INDICADOR DE RIESGO	INDICADOR DE RIESGO	INDICADOR DE RIESGO	INDICADOR DE RIESGO	INDICADOR DE RIESGO	INDICADOR DE RIESGO	INDICADOR DE RIESGO	INDICADOR DE RIESGO	INDICADOR DE RIESGO	INDICADOR DE RIESGO	INDICADOR DE RIESGO	INDICADOR DE RIESGO				INDICADOR DE RIESGO	
9. GESTIÓN JURÍDICA Y ASUNTOS LEGALES	9. Valor por el cabal funcionamiento de los órganos de administración, apoyo conceptual y jurisdiccional a las gerenciones, acompañar jurisdiccionalmente los trámites contractuales y administrativos.	9. SECRETARÍA(G) GENERAL	1. Falta de Control y Vigilancia a los procesos judiciales. 2. Errores en la información de los expedientes.	Inhibida Representación Judicial de la Entidad.	1. Inportunidad en las actuaciones procesales. 2. Pérdida de oportunidad procesal. 3. Prescripción de Términos Judiciales. 4. Falta de Avances a la Entidad. 5. Pérdida de Recursos Económicos de la Entidad. 6. Acciones legales en contra de la Entidad.	2 El evento puede ocurrir en algún momento. IMPROBABLE	CORRUPCIÓN	CUMPLIMIENTO	4	3	42	Alta	1. Actualización e implementación del Manual de Controlación y Supervisión de los procesos. 2. Constante socialización sobre actualizaciones normativas y jurisprudenciales. 3. Revisión de los estados de los procesos.	Preventivo Preventivo	25	25	25	25	100	2	0	2	2	22	Baja	Evitar	Asignar a colaboradores del área la tarea de hacer seguimiento a los estados de los procesos en que la Federación se aparte. Tener un registro de las actuaciones ocurridas en los procesos, hacer seguimiento a las tareas asignadas.	Preventivo Preventivo	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL	ALTA	1. Se hace seguimiento semanal al estado de los procesos judiciales por parte de los colaboradores de la FND y verificación por parte de un controlador de la entidad. 2. Se tiene un listado de seguimiento a los procesos judiciales en que la entidad se aparte, el cual se mantiene actualizado. 3. Durante el periodo comprendido entre enero y abril de 2022 se realizó la verificación y seguimiento de acciones de procesos judiciales-contradicción administrativa- donde la Federación actual como demandado conforme demandada. 4. Se presentan a la Secretaría General informes mensuales del seguimiento efectuado a los procesos judiciales.	continuar implementando mecanismo de control para evitar que se materialicen los riesgos de corrupción.
9. GESTIÓN JURÍDICA Y ASUNTOS LEGALES	9. Valor por el cabal funcionamiento de los órganos de administración, apoyo conceptual y jurisdiccional a las gerenciones, acompañar jurisdiccionalmente los trámites contractuales y administrativos.	9. SECRETARÍA(G) GENERAL	1. Desconocimiento de la naturaleza jurídica de la entidad. 2. Desconocimiento del régimen legal y la normatividad aplicable a la entidad. 3. Falta de capacitación del personal del Área.	1. Pérdida de Recursos	1. Pérdida de Recursos 2. Trámites vencidos 3. Generación de procesos judiciales y/o penales.	2 El evento puede ocurrir en algún momento. IMPROBABLE	CORRUPCIÓN	OPERATIVOS	4	2	42	Alta	1. Actualización e implementación del Manual de Controlación y Supervisión de los procesos. 2. Constante socialización sobre actualizaciones normativas y jurisprudenciales.	Preventivo Preventivo	25	25	25	25	100	2	0	2	2	22	Baja	Evitar	Socialización y entrenamiento a los áreas encargadas de producir documentos procesales. Seguimiento a procesos de contratación.	Preventivo Preventivo	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL	ALTA	Socialización con los responsables de elaborar documentos procesales en cada área de la FND y a los encargados de elaborar y documentar recibos de los requeridos a tener en cuenta para la elaboración y estructuración de procesos contractuales. Se hace revisión jurídica de los documentos contractuales, previa a la suscripción de los mismos por el representante legal de la entidad.	continuar implementando mecanismo de control para evitar que se materialicen los riesgos de corrupción.
9. GESTIÓN JURÍDICA Y ASUNTOS LEGALES	9. Valor por el cabal funcionamiento de los órganos de administración, apoyo conceptual y jurisdiccional a las gerenciones, acompañar jurisdiccionalmente los trámites contractuales y administrativos.	9. SECRETARÍA(G) GENERAL	Incumplimiento con los deberes y obligaciones establecidas en el manual de contratación y en las normas regidas en la materia, para Representar los intereses propios o del contratista	El contrato no cumple con el objeto para el cual fue suscrito y no cubre la necesidad de la entidad, generando pérdidas de recursos	2 El evento puede ocurrir en algún momento. IMPROBABLE	CORRUPCIÓN	OPERATIVOS	4	2	42	Alta	1. Actualización e implementación del Manual de Controlación y Supervisión de los procesos. 2. Constante socialización sobre actualizaciones normativas y jurisprudenciales. 3. Comité Jurídico de Seguimiento. 4. Revisión de los expedientes precontractuales y de las minutas de contratos.	Preventivo	25	25	25	25	100	2	0	2	2	22	Baja	Evitar	Asignar a colaboradores del área la tarea de revisar y validar los documentos precontractuales y de elaborar el minuta de contrato de contratación y con base en el manual de contratos de la entidad.	Preventivo Preventivo	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL	ALTA	Socialización y actualización permanente de los documentos para la revisión de documentos y elaboración de minutas al recibir de asesores que revisa la conformidad de la documentación con la lista de chequeo y minutas de minutas, se revisa que haya la revisión preliminar de las minutas, para realizar los controles de validación de la conformidad de la documentación y la minuta.	continuar implementando mecanismo de control para evitar que se materialicen los riesgos de corrupción.	
9. GESTIÓN JURÍDICA Y ASUNTOS LEGALES	9. Valor por el cabal funcionamiento de los órganos de administración, apoyo conceptual y jurisdiccional a las gerenciones, acompañar jurisdiccionalmente los trámites contractuales y administrativos.	9. SECRETARÍA(G) GENERAL	Negligencia en la revisión de los documentos requeridos para iniciar un proceso contractual	Edición errónea previa de conveniencia y oportunidad, y los documentos precontractuales en general, para formular una solicitud subrogada de un contratista a proveedor	Pérdida de recursos	3 El evento puede ocurrir en algún momento. IMPROBABLE	CORRUPCIÓN	OPERATIVOS	4	3	42	Alta	1. Actualización e implementación del Manual de Controlación y Supervisión de los procesos. 2. Constante socialización sobre actualizaciones normativas y jurisprudenciales. 3. Comité Jurídico de Seguimiento. 4. Revisión de los expedientes precontractuales y de las minutas de contratos.	Preventivo	25	25	25	25	100	2	0	3	2	22	Baja	Evitar	Asignar a colaboradores del área la tarea de hacer seguimiento al procedimiento de contratación y de hacer la revisión y validación final de las minutas de contratos y sus anexos.	Preventivo Preventivo	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL	ALTA	El seguimiento al procedimiento de contratación y la revisión y validación final de las minutas de contratos y sus anexos, se realiza con el apoyo de un asesor que coordina el procedimiento en la que garantiza la integridad de la información al desarrollo de las minutas y revisa y valida de las minutas producidas y revisadas. El seguimiento al procedimiento de contratación y la revisión y validación final de las minutas de contratos y sus anexos, se realiza con el apoyo de un asesor que coordina el procedimiento en la que garantiza la integridad de la información al desarrollo de las minutas y revisa y valida de las minutas producidas y revisadas. El seguimiento al procedimiento de contratación y la revisión y validación final de las minutas de contratos y sus anexos, se realiza con el apoyo de un asesor que coordina el procedimiento en la que garantiza la integridad de la información al desarrollo de las minutas y revisa y valida de las minutas producidas y revisadas.	continuar implementando mecanismo de control para evitar que se materialicen los riesgos de corrupción.



SISTEMA INTEGRAL ORGANIZACIONAL

CODIGO: 001-MR-01

VERSION: 01

MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

FECHA: 07/05/2021

FECHA DE ELABORACION: 30 de abril de 2022

VALORES CALIFICACION POSIBILIDAD			
DESCRIPCION	PRECEDENCIA	IMPACTO	RIESGO
BAJO	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales	No se ha presentado en los últimos 5 años	1
INTERMEDIO	El evento puede ocurrir con alguna frecuencia	Presentado 1 vez en los últimos 5 años	2
MODERADO	El evento puede ocurrir con frecuencia	Presentado 2 veces en los últimos 5 años	3
ALTO	El evento puede ocurrir con frecuencia	Presentado 3 veces en los últimos 5 años	4
MUY ALTO	El evento puede ocurrir con frecuencia	Presentado 4 veces en los últimos 5 años	5

VALORES CALIFICACION IMPACTO					
DESCRIPCION	IMPACTACION	IMPACTO	RIESGO		
BAJO	Impactación mínima	Menor a 1 vez en los últimos 5 años	1		
INTERMEDIO	Impactación moderada	Entre 1 y 2 veces en los últimos 5 años	2		
MODERADO	Impactación alta	Entre 2 y 3 veces en los últimos 5 años	3		
ALTO	Impactación muy alta	Entre 3 y 4 veces en los últimos 5 años	4		
MUY ALTO	Impactación crítica	Entre 4 y 5 veces en los últimos 5 años	5		

MATRIZ DE CALIFICACION EVALUACION Y RESPUESTA A LOS RIESGOS					
PROBABILIDAD	IMPACTO				RIESGO
	BAJO (1)	INTERMEDIO (2)	MODERADO (3)	ALTO (4)	
BAJO (1)	B	B	M	A	A
INTERMEDIO (2)	B	M	M	A	A
MODERADO (3)	B	M	A	A	A
ALTO (4)	M	A	A	A	A
MUY ALTO (5)	A	A	A	A	A

1. JORNAL DE RIESGO BAJA, AZUL o VERDE
2. JORNAL DE RIESGO INTERMEDIO, AMARILLO
3. JORNAL DE RIESGO MODERADO, NARANJA
4. JORNAL DE RIESGO ALTO, ROJO
5. JORNAL DE RIESGO MUY ALTO, ROJO OSCURO

DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS CAUSAS Y LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN										CONTROLES EXISTENTES										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO					SEGUIMIENTO																																																																																																																																																																																							
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	CAUSA DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA (CÓDIGO...)	RIESGO	CONSECUENCIAS DESCRIPCIÓN DE LA CONSECUENCIA (CÓDIGO...)	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	CLASE DE RIESGO	INDICADORES DE RIESGO					DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL					CONTROLADO	RESPONSABLE	DEBERIA MATERIALIZARSE	FECHA	TERMINA	EFECTIVIDAD DEL CONTROL	ACCIONES AJUSTADAS DEL PLAN DE CONTROL	OBSERVACIONES DEL CONTROL																																																																																																																																																																																					
									INDICADOR 1	INDICADOR 2	INDICADOR 3	INDICADOR 4	INDICADOR 5		PREVENCIÓN	DETECCIÓN	REPARACIÓN	REVISIÓN																																																																																																																																																																																														
SI GESTIÓN DE RIESGOS FINANCIOS	SI Administrar el personal para asegurar el cumplimiento de las leyes y la contabilidad reportada en los estados financieros de la entidad. Además de planificar y controlar acciones tendientes a garantizar la integridad de los colaboradores en la vinculación profesional (FNE).	SI SUBDIRECTOR(A) GESTIÓN HUMANA	1. Falta de control en el procesamiento de solicitudes de contratación, selección y registro de nuevas contrataciones.	Se vulnera la integridad de los colaboradores al permitir la contratación de personal que no cumple con los requisitos legales y contables establecidos en el manual de procedimientos de la entidad. Además de planificar y controlar acciones tendientes a garantizar la integridad de los colaboradores en la vinculación profesional (FNE).	1. Falta de control en el procesamiento de solicitudes de contratación, selección y registro de nuevas contrataciones.	2 El evento puede ocurrir en algún momento IMPROBABLE	CORRUPCIÓN	CUMPLIMIENTO	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
SI GESTIÓN DE RIESGOS FINANCIOS	SI Administrar el personal para asegurar el cumplimiento de las leyes y la contabilidad reportada en los estados financieros de la entidad. Además de planificar y controlar acciones tendientes a garantizar la integridad de los colaboradores en la vinculación profesional (FNE).	SI SUBDIRECTOR(A) GESTIÓN HUMANA	1. Falta de control en el procesamiento de solicitudes de contratación, selección y registro de nuevas contrataciones.	Se vulnera la integridad de los colaboradores al permitir la contratación de personal que no cumple con los requisitos legales y contables establecidos en el manual de procedimientos de la entidad. Además de planificar y controlar acciones tendientes a garantizar la integridad de los colaboradores en la vinculación profesional (FNE).	1. Falta de control en el procesamiento de solicitudes de contratación, selección y registro de nuevas contrataciones.	2 El evento puede ocurrir en algún momento IMPROBABLE	CORRUPCIÓN	OPERATIVOS	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
SI GESTIÓN DE RIESGOS FINANCIOS	SI Administrar el personal para asegurar el cumplimiento de las leyes y la contabilidad reportada en los estados financieros de la entidad. Además de planificar y controlar acciones tendientes a garantizar la integridad de los colaboradores en la vinculación profesional (FNE).	SI SUBDIRECTOR(A) GESTIÓN HUMANA	1. Falta de control en el procesamiento de solicitudes de contratación, selección y registro de nuevas contrataciones.	Se vulnera la integridad de los colaboradores al permitir la contratación de personal que no cumple con los requisitos legales y contables establecidos en el manual de procedimientos de la entidad. Además de planificar y controlar acciones tendientes a garantizar la integridad de los colaboradores en la vinculación profesional (FNE).	1. Falta de control en el procesamiento de solicitudes de contratación, selección y registro de nuevas contrataciones.	2 El evento puede ocurrir en algún momento IMPROBABLE	CORRUPCIÓN	OPERATIVOS	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
SI GESTIÓN DE RIESGOS FINANCIOS	SI Administrar el personal para asegurar el cumplimiento de las leyes y la contabilidad reportada en los estados financieros de la entidad. Además de planificar y controlar acciones tendientes a garantizar la integridad de los colaboradores en la vinculación profesional (FNE).	SI SUBDIRECTOR(A) GESTIÓN HUMANA	1. Falta de control en el procesamiento de solicitudes de contratación, selección y registro de nuevas contrataciones.	Se vulnera la integridad de los colaboradores al permitir la contratación de personal que no cumple con los requisitos legales y contables establecidos en el manual de procedimientos de la entidad. Además de planificar y controlar acciones tendientes a garantizar la integridad de los colaboradores en la vinculación profesional (FNE).	1. Falta de control en el procesamiento de solicitudes de contratación, selección y registro de nuevas contrataciones.	2 El evento puede ocurrir en algún momento IMPROBABLE	CORRUPCIÓN	OPERATIVOS	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 ELABORACIÓN: 30 de abril de 2022

VALORES CALIFICACION PROBABLES		VALORES CALIFICACION IMPROBABLES	
ALTO	El evento puede ocurrir con frecuencia y ocasionar consecuencias graves.	ALTO	El evento puede ocurrir con frecuencia y ocasionar consecuencias graves.
MODERADO	El evento puede ocurrir en algún momento.	MODERADO	El evento puede ocurrir en algún momento.
BAJO	El evento puede ocurrir en algún momento.	BAJO	El evento puede ocurrir en algún momento.
IMPROBABLE	El evento puede ocurrir en algún momento.	IMPROBABLE	El evento puede ocurrir en algún momento.
IMPROBABLE	El evento puede ocurrir en algún momento.	IMPROBABLE	El evento puede ocurrir en algún momento.
IMPROBABLE	El evento puede ocurrir en algún momento.	IMPROBABLE	El evento puede ocurrir en algún momento.

VALORES CALIFICACION PROBABLES		VALORES CALIFICACION IMPROBABLES	
ALTO	El evento puede ocurrir con frecuencia y ocasionar consecuencias graves.	ALTO	El evento puede ocurrir con frecuencia y ocasionar consecuencias graves.
MODERADO	El evento puede ocurrir en algún momento.	MODERADO	El evento puede ocurrir en algún momento.
BAJO	El evento puede ocurrir en algún momento.	BAJO	El evento puede ocurrir en algún momento.
IMPROBABLE	El evento puede ocurrir en algún momento.	IMPROBABLE	El evento puede ocurrir en algún momento.
IMPROBABLE	El evento puede ocurrir en algún momento.	IMPROBABLE	El evento puede ocurrir en algún momento.
IMPROBABLE	El evento puede ocurrir en algún momento.	IMPROBABLE	El evento puede ocurrir en algún momento.

MATRIZ DE CALIFICACION, EVALUACION Y RESPUESTA A LOS RIESGOS						
PROBABLE	IMPROBABLE	BAJO	MODERADO	ALTO	ALTO	ALTO
ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO
MODERADO	MODERADO	MODERADO	MODERADO	MODERADO	MODERADO	MODERADO
BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO
IMPROBABLE	IMPROBABLE	IMPROBABLE	IMPROBABLE	IMPROBABLE	IMPROBABLE	IMPROBABLE
IMPROBABLE	IMPROBABLE	IMPROBABLE	IMPROBABLE	IMPROBABLE	IMPROBABLE	IMPROBABLE
IMPROBABLE	IMPROBABLE	IMPROBABLE	IMPROBABLE	IMPROBABLE	IMPROBABLE	IMPROBABLE

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	DAÑOS DERIVADOS DE LA CAUSA (DINERO, TIEMPO, ...)	RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES PARA LA ORGANIZACIÓN (DE QUE FORMA...)	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	CLASE DE RIESGO	CONTROLES EXISTENTES										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO					SEGUIMIENTO									
									EVALUACION DEL RIESGO		EVALUACION DEL RIESGO		EVALUACION DEL RIESGO		EVALUACION DEL RIESGO		EVALUACION DEL RIESGO		EVALUACION DEL RIESGO		EVALUACION DEL RIESGO		EVALUACION DEL RIESGO		EVALUACION DEL RIESGO		EVALUACION DEL RIESGO						
									PROBABILIDAD	IMPACTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	PROBABILIDAD	IMPACTO					
11. GESTIÓN TECNOLÓGICA	11. Gestionar de manera integral las tecnologías de la información y las comunicaciones - TIC en la FND, garantizando todos los servicios alineados con las necesidades de la entidad y las partes interesadas, partiendo de los principios de eficiencia y calidad.	11. GERENTE DE TECNOLOGIA	Intención de obtener un beneficio particular o beneficio a terceros	Sobrecostos en compra de Tecnología	1. Pérdida de recursos y desajuste/abandono de tecnología. 2. Mala imagen. 3. Desgaste administrativo. 4. Reprocesos, afectación en la reputación de la FND, pérdida de recursos, investigaciones administrativas.	3 El evento podrá ocurrir en algún momento. POSIBLE	CORRUPCIÓN	TECNOLÓGICO	4	3	43	Alta	1. Realizar cotizaciones de mercado para promover los procesos de la tecnología de acuerdo al entorno. 2. Comparativo y soporte de marcas.	Preventivo	25	25	25	95	3	0	3	33	Alta	Evitar	1. Capacitar al personal de Sistemas en Código Único Disciplinario y delitos Estatales por corrupción. 2. Solicitar cotizaciones a los diferentes proveedores. 3. Cargar precios de los proveedores antes de los publicados en las páginas WEB.	Preventivo	GERENTE DE TECNOLOGIA	GERENTE DE TECNOLOGIA	1/1/2022	31/12/2022	Todas las compras tecnológicas que se están realizando cuentan con su debido proceso de licitación, correspondiente, para ello se realiza un llamado de ofertas a diferentes proveedores, con diferentes opciones (precio, especificaciones, un tiempo de evaluar los precios en el mercado, de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato de mercado realizado por el área.	Implementar el procedimiento de control para evitar que se materialicen los riesgos de corrupción.	
11. GESTIÓN TECNOLÓGICA	11. Gestionar de manera integral las tecnologías de la información y las comunicaciones - TIC en la FND, garantizando todos los servicios alineados con las necesidades de la entidad y las partes interesadas, partiendo de los principios de eficiencia y calidad.	11. GERENTE DE TECNOLOGIA	Intención de obtener un beneficio particular o beneficio a terceros	Costos por los servicios prestados	1. Pérdida de credibilidad. 2. Mala imagen. 3. Desgaste administrativo. 4. Reprocesos, afectación en la reputación de la FND, pérdida de recursos, investigaciones administrativas.	3 El evento podrá ocurrir en algún momento. POSIBLE	CORRUPCIÓN	TECNOLÓGICO	3	4	54	Extrema	1. Verificación de la información a publicar. 2. Agregar la información publicada por el equipo de gobierno en línea.	Preventivo	25	25	25	100	4	0	4	44	Extrema	Evitar	1. Capacitar al personal de Sistemas en Código Único Disciplinario y delitos Estatales por corrupción. 2. Comparar mediante base de datos de proveedores, se da cuenta de los colaboradores de la FND solicitan salarios.	Preventivo	GERENTE DE TECNOLOGIA	GERENTE DE TECNOLOGIA	1/1/2022	31/12/2022	A continuación se indican las acciones que se realizan frente a este riesgo: 1. Los contratados del área realizan labores solamente a estas contrataciones. Esto se hace bajo observación directa de los encargados de los contratos. 2. Al momento de ser los servicios necesarios se requiere de los servicios de un contratista ya precalificado el cual se quedará en el sistema, se le ha permitido a las figuras de apoyo con el fin de evitar que este riesgo se materialice. Se anexan solicitudes realizadas de servicios de SYSMAN que tienen una periodicidad cuatrimestral.	Se debe identificar que los riesgos a ser de los contratos celebrados con un proveedor de riesgo extremo por lo que se debe implementar otros mecanismos de control para evitar la materialización de estos.	
11. GESTIÓN TECNOLÓGICA	11. Gestionar de manera integral las tecnologías de la información y las comunicaciones - TIC en la FND, garantizando todos los servicios alineados con las necesidades de la entidad y las partes interesadas, partiendo de los principios de eficiencia y calidad.	11. GERENTE DE TECNOLOGIA	Desarrollo de la información y las comunicaciones - TIC en la FND, garantizando todos los servicios alineados con las necesidades de la entidad y las partes interesadas, partiendo de los principios de eficiencia y calidad.	No publicar información institucional dentro de los tiempos establecidos y publicarla de manera oportuna con fines de fortalecimiento a terceros.	1. Pérdida de credibilidad. 2. Mala imagen. 3. Desgaste administrativo. 4. Reprocesos, afectación en la reputación de la FND, pérdida de recursos, investigaciones administrativas.	3 El evento podrá ocurrir en algún momento. POSIBLE	CORRUPCIÓN	TECNOLÓGICO	4	3	43	Alta	1. Verificación de la información a publicar. 2. Agregar la información publicada por el equipo de gobierno en línea.	Preventivo	25	25	25	95	3	0	3	33	Alta	Evitar	1. Capacitar al personal de Sistemas en Código Único Disciplinario y delitos Estatales por corrupción. 2. Capacitación en manejo de nuevas tecnologías, hacer diseño de página web y diagnóstico sobre requerimiento de los clientes - atención al usuario.	Preventivo	GERENTE DE TECNOLOGIA	GERENTE DE TECNOLOGIA	1/1/2022	31/12/2022	1. Se envió correo electrónico a las áreas el 20 de agosto de 2021 informando a las áreas su responsabilidad frente a la envío oportuno de la información que deben publicar en la página web. 2. Desde el área de GTE se han dado seguimiento a las solicitudes de publicación de información institucional.	Implementar el procedimiento de control para evitar que se materialicen los riesgos de corrupción.	
11. GESTIÓN TECNOLÓGICA	11. Gestionar de manera integral las tecnologías de la información y las comunicaciones - TIC en la FND, garantizando todos los servicios alineados con las necesidades de la entidad y las partes interesadas, partiendo de los principios de eficiencia y calidad.	11. GERENTE DE TECNOLOGIA	Desarrollo de la información y las comunicaciones - TIC en la FND, garantizando todos los servicios alineados con las necesidades de la entidad y las partes interesadas, partiendo de los principios de eficiencia y calidad.	Publicar el acceso en información o manejar los canales de información de la FND con el fin de obtener un beneficio propio o para un tercero.	1. Pérdida de credibilidad. 2. Mala imagen. 3. Desgaste administrativo. 4. Reprocesos, afectación en la reputación de la FND, pérdida de recursos, investigaciones administrativas.	2 El evento puede ocurrir en algún momento. IMPROBABLE	CORRUPCIÓN	OPERATIVOS	2	4	24	Alta	1. Acceso controlado a sistemas de información mediante el uso de usuarios y contraseñas. 2. Inscripción de claves de seguridad de información 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.	Preventivo	25	25	20	15	85	2	0	2	23	Medio alta	Evitar	1. Inactivación de cuentas de correo de los colaboradores salientes. 2. Inactivación de los usuarios en los sistemas de información. 3. Registro de requisitos de alta seguridad a las contrataciones que prestan servicios de software.	Preventivo	GERENTE DE TECNOLOGIA	SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/1/2022	31/12/2022	GTE realiza la inactivación de las cuentas de correo electrónico de los contratistas salientes que son informados al área. Es importante indicar que si una cuenta está inactiva, lo que debe que no aparezca más en las cuentas de correo colaborador, lo que en algún momento un usuario tuvo acceso con su persona, podrá seguir viendo el historial de correo de su persona. Lo contrario que se aplica, es que de una cuenta saliente se le puede acceder a su correo aunque no se le haya dado de alta.	Implementar el procedimiento de control para evitar que se materialicen los riesgos de corrupción.