

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

MATRIZ DE CALIFICACION, EVALUACION Y RESPUESTA A LOS RIESGOS					
PROBABILIDAD	INDICADOR (I)	MEJOR (2)	MODERADO (3)	MAJOR (4)	CATASTRÓFICO (5)
RARO (1)	B	D	M	A	A
IMPROBABLE (2)	B	D	M	A	E
POSIBLE (3)	B	M	A	E	E
PROBABLE (4)	M	A	A	E	E
CASI SUREDO (5)	A	A	E	E	E

B. ZONA DE RIESGO BAJA. Asunto el riesgo.  
 C. ZONA DE RIESGO MODERADA. Asunto el riesgo. Reducir el riesgo.  
 A. ZONA DE RIESGO ALTA. Reducir el riesgo. Evitar, Compartir y Transferir.  
 E. ZONA DE RIESGO EXTREMA. Reducir el riesgo. Evitar, Compartir y Transferir.

DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS CAUSAS Y LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	CAUSAS DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA (¿a qué genera...?)	RIESGO	CONSECUENCIAS DESCRIPCIÓN DE LA CONSECUENCIA (¿a qué genera...?)	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	CLASE DE RIESGO	CONTROLES EXISTENTES <sup>1</sup>										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO					SEGUIMIENTO														
									ANÁLISIS DEL RIESGO		EVALUACIÓN DEL RIESGO		NIVEL DE RIESGO		NIVEL DE RIESGO		NIVEL DE RIESGO		NIVEL DE RIESGO		NIVEL DE RIESGO		NIVEL DE RIESGO		NIVEL DE RIESGO		NIVEL DE RIESGO		NIVEL DE RIESGO									
									ÍNDICE	ÍNDICE	ÍNDICE	ÍNDICE	ÍNDICE	ÍNDICE	ÍNDICE	ÍNDICE	ÍNDICE	ÍNDICE	ÍNDICE	ÍNDICE	ÍNDICE	ÍNDICE	ÍNDICE	ÍNDICE	ÍNDICE	ÍNDICE	ÍNDICE	ÍNDICE	ÍNDICE	ÍNDICE								
3. GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	3. Establecer, implementar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la FND, mediante la preparación y control de información documentada y registros, la gestión y la administración de riesgos, la gestión de auditoría, la gestión de la mejora continua y la gestión del cambio, que permitan el logro de los objetivos institucionales en términos de eficiencia, eficacia y efectividad.	3. JEFE(A) OFICINA DE CONTROL INTERNO	Limitación de la información, 2. Inadecuada redacción de los informes,	Incorrecta evaluación de la efectividad de los controles de la DCI	1. Hallazgo negativo por parte de los entes de control (revisores fiscales), 2. No se generan alertas tempranas para la toma de decisiones de la alta dirección	2 El evento puede ocurrir en algún momento. IMPROBABLE	CORRUPCIÓN	ESTRATEGICO	3	2	32	Moderada	1. Realizar auditorías a los procesos descritos en el cronograma de auditorías 2. Informe de seguimiento	Preven tivo	Preven tivo	25	25	25	25	100	2	0	3	2	32	Moderada	Evitar	1. Seguimiento aludatorio a los diferentes procesos 2. revisión de manuales de procesos y procedimientos 3. Tipos de Autocontrol	Preven tivo	Preven tivo	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECCION EJECUTIVA	1/02/2021	30/12/2021	1. Informe de seguimiento 2. Manuales actualizados con controles 3. Campaña Autocontrol 4. Comité Coordinador de Control Interno	Se ejecuta el cronograma de actividades, establecido para el área	Realización de talleres para evitar la materialización de riesgos de los procesos 2. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso G&C 3. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso M&M&C 4. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 5. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 6. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 7. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 8. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 9. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 10. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 11. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 12. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 13. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 14. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 15. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 16. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 17. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 18. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 19. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 20. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 21. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 22. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 23. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 24. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 25. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 26. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 27. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 28. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 29. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 30. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 31. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 32. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 33. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 34. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 35. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 36. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 37. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 38. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 39. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 40. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 41. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 42. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 43. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 44. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 45. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 46. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 47. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 48. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 49. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 50. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 51. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 52. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 53. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 54. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 55. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 56. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 57. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 58. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 59. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 60. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 61. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 62. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 63. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 64. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 65. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 66. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 67. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 68. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 69. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 70. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 71. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 72. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 73. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 74. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 75. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 76. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 77. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 78. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 79. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 80. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 81. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 82. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 83. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 84. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 85. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 86. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 87. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 88. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 89. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 90. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 91. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 92. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 93. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 94. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 95. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 96. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 97. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 98. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 99. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA 100. Auditoría al sistema integrado de gestión proceso IA	Continuar implementando mecanismo de control para evitar que se materialicen los riesgos de corrupción y soborno
4. GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	4. Establecer, implementar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la FND, mediante la preparación y control de información documentada y registros, la gestión y la administración de riesgos, la gestión de auditoría, la gestión de la mejora continua y la gestión del cambio, que permitan el logro de los objetivos institucionales en términos de eficiencia, eficacia y efectividad.	3. JEFE(A) OFICINA DE CONTROL INTERNO	Falta de oportunidad en las actividades de seguimiento de los procesos y procedimientos, 2. No generar alertas tempranas en aquellas situaciones que requieren mejoras, 3. Desconocimiento de los procesos y procedimientos de la FND, 4. Ausencia de informes de seguimiento.	Manipular u omitir información para direccionar la toma de decisiones en beneficio propio y/o de terceros	1. Fintida de Confianza, 2. Violación de normas, 3. Riesgo Reputacional.	2 El evento puede ocurrir en algún momento. IMPROBABLE	SOBORNO	ESTRATEGICO	4	3	43	Alta	1. Informes de seguimiento 2. Auditorías a los procesos	Preven tivo	Preven tivo	25	25	25	25	100	2	0	3	2	32	Moderada	Evitar	1. Auditorías periódicas por parte de la Oficina de Control Interno conforma a su Plan de Auditorías para la verificación de controles y seguimiento a los procesos y procedimientos de la FND.	Preven tivo	Preven tivo	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECCION EJECUTIVA	1/02/2021	30/12/2021	Capacitación a las áreas respecto a la importancia de seguir en estricto sentido los procesos y procedimientos de la entidad. Promoción de la cultura del autocontrol. Estandarización de los formatos de seguimiento, independizando los formatos y debilidades observadas de los puntos a aspectos de mejora, recomendando cronogramas de implementación.	Se ejecuta el cronograma de actividades, establecido para el área	En el desarrollo de las auditorías la DCI involucra las evaluaciones, los requisitos de la SGA para cada proceso y reglados en la norma 17001, se destruye el compromiso de la Alta Dirección para la implementación en la norma ISO 17001, se evita el riesgo de corrupción y soborno	continuar implementando mecanismo de control para evitar que se materialicen los riesgos de corrupción y soborno
5. GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	5. Establecer, implementar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la FND, mediante la preparación y control de información documentada y registros, la gestión y la administración de riesgos, la gestión de auditoría, la gestión de la mejora continua y la gestión del cambio, que permitan el logro de los objetivos institucionales en términos de eficiencia, eficacia y efectividad.	3. JEFE(A) OFICINA DE CONTROL INTERNO	Coacción Presión Política, Falta de ética de los funcionarios, Falta de controles internos para obtener datos, Falta de Controles.	Omitir el reporte de los hallazgos encontrados en las auditorías de control interno para beneficio propio de un tercero.	No se cumple con el objetivo de la auditoría de control interno de mejorar las acciones de mejora al proceso G&C frente a los posibles riesgos de soborno	2 El evento puede ocurrir en algún momento. IMPROBABLE	SOBORNO	ESTRATEGICO	4	3	43	Alta	Revisión por parte de la DCI de los procedimientos, manuales, manuales de procedimientos, Revisión y seguimiento de los controles financieros al proceso G&C frente a los posibles riesgos de soborno	Preven tivo	Preven tivo	25	25	25	25	100	2	0	3	2	32	Moderada	Evitar	1. Revisión por parte de la Oficina de Control Interno los procedimientos, manuales y organización 2. Revisión y seguimiento de los controles financieros al proceso G&C frente a los posibles riesgos de soborno 3. Realización de Auditorías Internas de Gestión	Preven tivo	Preven tivo	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECCION EJECUTIVA	1/02/2021	30/12/2021	1. Revisión por parte de la Oficina de Control Interno los procedimientos, manuales y organización 2. Revisión y seguimiento de los controles financieros al proceso G&C frente a los posibles riesgos de soborno 3. Realización de Auditorías Internas de Gestión	Se ejecuta el cronograma de actividades, establecido para el área	La oficina de control interno realiza evaluaciones a la implementación de los procesos expuestos al soborno aun nivel de riesgo menor. Se iniciará el ajuste de indicadores del Sistema Gestión Antisoborno - SGA acorde a la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno	continuar implementando mecanismo de control para evitar que se materialicen los riesgos de corrupción y soborno

VALORES CALIFICACION/PROBABILIDAD			
DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	NIVEL
RARO	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales.	No se ha presentado en los últimos 5 años.	1
IMPROBABLE	El evento puede ocurrir en algún momento.	Al menos de 1 vez en 10 años.	2
POSIBLE	El evento puede ocurrir en algún momento.	Al menos de 1 vez en 5 años.	3
PROBABLE	El evento puede ocurrir en algún momento.	Al menos de 1 vez en 3 años.	4
ALTA	Se espera que el evento ocurra en el futuro.	Más de 1 vez al año.	5

VALORES CALIFICACION/IMPACTO		
DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	NIVEL
1	El evento tiene un impacto menor.	1
2	El evento tiene un impacto moderado.	2
3	El evento tiene un impacto significativo.	3
4	El evento tiene un impacto mayor.	4
5	El evento tiene un impacto catastrófico.	5

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

ZONA DE RIESGO BAJA: Aquellos de riesgo  
 ZONA DE RIESGO MODERADA: Aquellos de riesgo  
 ZONA DE RIESGO ALTA: Aquellos de riesgo. Caudales y Transfere  
 ZONA DE RIESGO EXTREMA: Aquellos de riesgo. Evitar, Conquistar o Transferir.

DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS CAUSAS Y LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO

CONTROLES EXISTENTES

PLAN DE MANEJO DEL RIESGO

SEGUIMIENTO

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	CAUSAS DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA (¿Qué le sucede?)	RIESGO	CONSECUENCIA DESCRIPCIÓN DE LA CONSECUENCIA (¿Qué genera?)	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	CLASE DE RIESGO	CONTROLES EXISTENTES										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO					SEGUIMIENTO													
									PREVENCIÓN	DIVULGACIÓN	DETECCIÓN	REPARACIÓN	PREVENCIÓN	DIVULGACIÓN	DETECCIÓN	REPARACIÓN	PREVENCIÓN	DIVULGACIÓN	DETECCIÓN	REPARACIÓN	PREVENCIÓN	CONTROLES	RESPONSABLE	FECHA	FECHA	EFFECTIVIDAD DEL CONTROL	ACCIONES ASISTIDAS EN ABRIL	FECHA DE CIERRE DEL CONTROL INTERNO									
S. ASESORIA INTEGRAL A LA GESTIÓN PÚBLICA TERRITORIAL	S. Fortalecer la descentralización y las capacidades institucionales de los Departamentos.	S. SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO TERRITORIAL	1. Violación de las normas de las FND y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 2. Falta de actualización de la información de la FND.	1. Falta de actualización de la información de la FND. 2. Falta de actualización de la información de la FND. 3. Falta de actualización de la información de la FND. 4. Falta de actualización de la información de la FND.	1. Falta de actualización de la información de la FND. 2. Falta de actualización de la información de la FND. 3. Falta de actualización de la información de la FND. 4. Falta de actualización de la información de la FND.	2	CORUPCIÓN	CUMPLIMIENTO	2	4	24	Alta	Reuniones periódicas, en las que se realiza seguimiento a las actividades que lleva a cabo la Subdirección de Fortalecimiento Territorial. Diligenciamiento del documento AUS-GL-01-FI-02, FORMATO AVANCE FORMULACIÓN DE PROYECTOS.	Prevenido	Prevenido	20	25	25	25	95	2	0	1	2	13	Mediana	Evitar	Deposiciones al equipo en general, con la finalidad de que todos tengan conocimiento del seguimiento de la 017 y el adecuado manejo de las solicitudes recibidas por nuestros clientes.	Prevenido	Prevenido	SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO TERRITORIAL	SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO TERRITORIAL	13/05/2021	31/03/2021	ALTO	Los controles existentes se siguen implementando desde enero de 2021.	Continuar implementando mecanismos de control para evitar que se materialicen los riesgos de corrupción y soborno.
S. ASESORIA INTEGRAL A LA GESTIÓN PÚBLICA TERRITORIAL	S. Fortalecer la descentralización y las capacidades institucionales de los Departamentos.	S. SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO TERRITORIAL	1. Desconocimiento de normas y de procedimientos de manejo de información. 2. Falta de actualización de la información de la FND.	1. Falta de actualización de la información de la FND. 2. Falta de actualización de la información de la FND. 3. Falta de actualización de la información de la FND. 4. Falta de actualización de la información de la FND.	1. Falta de actualización de la información de la FND. 2. Falta de actualización de la información de la FND. 3. Falta de actualización de la información de la FND. 4. Falta de actualización de la información de la FND.	2	CORUPCIÓN	CUMPLIMIENTO	2	3	23	Mediana	Reuniones periódicas, en las que se realiza seguimiento a las actividades que lleva a cabo la Subdirección de Fortalecimiento Territorial.	Prevenido	Prevenido	20	25	25	25	95	2	0	1	2	12	Baja	Evitar	Deposiciones al equipo en general, con la finalidad de que todos tengan conocimiento del seguimiento de la 017 y el adecuado manejo de las solicitudes recibidas por nuestros clientes.	Prevenido	Prevenido	SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO TERRITORIAL	SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO TERRITORIAL	13/05/2021	31/03/2021	ALTO	Los controles existentes se siguen implementando desde enero de 2021.	
S. ASESORIA INTEGRAL A LA GESTIÓN PÚBLICA TERRITORIAL	S. Fortalecer la descentralización y las capacidades institucionales de los Departamentos.	S. SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO TERRITORIAL	1. Desconocimiento de normas y de procedimientos de manejo de información. 2. Falta de actualización de la información de la FND.	1. Falta de actualización de la información de la FND. 2. Falta de actualización de la información de la FND. 3. Falta de actualización de la información de la FND. 4. Falta de actualización de la información de la FND.	1. Falta de actualización de la información de la FND. 2. Falta de actualización de la información de la FND. 3. Falta de actualización de la información de la FND. 4. Falta de actualización de la información de la FND.	2	CORUPCIÓN	CUMPLIMIENTO	2	4	24	Alta	Reuniones periódicas, en las que se realiza seguimiento a las actividades que lleva a cabo la Subdirección de Fortalecimiento Territorial.	Prevenido	Prevenido	20	25	25	25	95	2	0	1	2	13	Mediana	Evitar	Deposiciones al equipo en general, con la finalidad de que todos tengan conocimiento del seguimiento de la 017 y el adecuado manejo de las solicitudes recibidas por nuestros clientes.	Prevenido	Prevenido	SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO TERRITORIAL	SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO TERRITORIAL	13/05/2021	31/03/2021	ALTO	Los controles existentes se siguen implementando desde enero de 2021.	
S. ASESORIA INTEGRAL A LA GESTIÓN PÚBLICA TERRITORIAL	S. Fortalecer la descentralización y las capacidades institucionales de los Departamentos.	S. SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO TERRITORIAL	1. Desconocimiento de normas y de procedimientos de manejo de información. 2. Falta de actualización de la información de la FND.	1. Falta de actualización de la información de la FND. 2. Falta de actualización de la información de la FND. 3. Falta de actualización de la información de la FND. 4. Falta de actualización de la información de la FND.	1. Falta de actualización de la información de la FND. 2. Falta de actualización de la información de la FND. 3. Falta de actualización de la información de la FND. 4. Falta de actualización de la información de la FND.	2	CORUPCIÓN	ESTRATEGICO	2	4	24	Alta	Reuniones periódicas, en las que se realiza seguimiento a las actividades que lleva a cabo la Subdirección de Fortalecimiento Territorial. Diligenciamiento del documento AUS-GL-01-FI-02, FORMATO CUADRO DE CONTROL DE MANDO.	Prevenido	Prevenido	20	25	25	25	95	2	0	1	2	13	Mediana	Evitar	Deposiciones al equipo en general, con la finalidad de que todos tengan conocimiento del seguimiento de la 017 y el adecuado manejo de las solicitudes recibidas por nuestros clientes.	Prevenido	Prevenido	SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO TERRITORIAL	SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO TERRITORIAL	13/05/2021	31/03/2021	ALTO	Los controles existentes se siguen implementando desde enero de 2021.	Continuar implementando mecanismos de control para evitar que se materialicen los riesgos de corrupción y soborno.

VALORES CALIFICACION RIESGO				
DESCRIPCION	INDICACION	SEVERIDAD	INDICACION	NIVEL
BAJO	El riesgo puede ser evitado en la mayoría de las circunstancias.	1	El riesgo puede ser evitado en la mayoría de las circunstancias.	1
MODERADO	El riesgo puede ser evitado en algunas circunstancias.	2	El riesgo puede ser evitado en algunas circunstancias.	2
ALTO	El riesgo puede ser evitado en pocas circunstancias.	3	El riesgo puede ser evitado en pocas circunstancias.	3
CRITICO	El riesgo puede ser evitado en pocas circunstancias.	4	El riesgo puede ser evitado en pocas circunstancias.	4
EXTREMAMENTE ALTO	El riesgo puede ser evitado en pocas circunstancias.	5	El riesgo puede ser evitado en pocas circunstancias.	5

MATRIZ DE CALIFICACION, EVALUACION Y RESPUESTA A LOS RIESGOS						
PROBABILIDAD	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO
BAJO (1)	B	B	M	A	B	A
MODERADO (2)	M	M	M	A	M	A
ALTO (3)	M	M	A	A	M	A
CRITICO (4)	M	A	A	A	M	A
EXTREMAMENTE ALTO (5)	A	A	A	A	M	A

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	CAUSA DESCRIPCION DE LA CAUSA (Detalle de...)	RIESGO	CONSECUENCIA SOBORNO Y CORRUPCIÓN (¿a que genera...?)	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	CLASE DE RIESGO	CONTROLES EXISTENTES*														PLAN DE MANEJO DEL RIESGO					ACCIONES																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
									SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Procesos de Organización de Recursos Administrativos y Financieros Necesarios Para su Eficiente Manejo.	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1. Responsabilidad del procedimiento. 2. Ausencia de controles adecuados para la correcta ejecución de los procedimientos.	Inexistencia de manuales de procedimientos de control de calidad de los procesos de trabajo.	Falta de recursos, violación de normas, ausencia de procedimientos.	2. El evento puede ocurrir en algún momento. IMPROBABLE	CORRUPCIÓN	FINANCIEROS	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	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000



GEOTRITORG ORGANIZACIONAL

CODIGO: GD-MR-04  
VERSION: 02  
FECHA: 19/06/201

MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNOS

VALORES CALIFICACION PROBABILIDAD			VALORES CALIFICACION IMPACTO		
DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	NIVEL	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	NIVEL
BAJO	El evento puede ocurrir con una frecuencia excepcional.	1	MINIMO	El evento ocasiona un perjuicio menor.	1
IMPROBABLE	El evento puede ocurrir en algún momento.	2	BAJO	El evento ocasiona un perjuicio menor.	2
POSSIBLE	El evento puede ocurrir en algún momento.	3	MODERADO	El evento ocasiona un perjuicio menor.	3
PROBABLE	El evento puede ocurrir en algún momento.	4	ALTO	El evento ocasiona un perjuicio menor.	4
CRISIS	El evento puede ocurrir en algún momento.	5	CATASTROFICO	El evento ocasiona un perjuicio menor.	5

PROBABILIDAD	IMPACTO				
	INDIFERENTE (I)	BAJO (B)	MODERADO (M)	ALTO (A)	CATASTROFICO (C)
BAJO (1)	B	B	M	A	A
IMPROBABLE (2)	B	M	M	A	A
POSSIBLE (3)	B	M	A	A	A
PROBABLE (4)	M	A	A	A	A
CRISIS (5)	A	A	A	A	A

LA ZONA DE RIESGO BAJO. Asesor el riesgo.  
LA ZONA DE RIESGO MODERADA. Asesor el riesgo. Reducir el riesgo.  
LA ZONA DE RIESGO ALTO. Reducir el riesgo. Evitar o Transferir.  
LA ZONA DE RIESGO EXTREMO. Reducir el riesgo. Evitar o Transferir.

DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS CAUSAS Y LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNOS

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	CAUSAS DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA (Tabla 2.1...)	RIESGO	CONSECUENCIAS DESCRIPCIÓN DE LA CONSECUENCIA (Lo que genera...)	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	CLASE DE RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO		CONTROLES EXISTENTES <sup>1</sup>													PLAN DE MANEJO DEL RIESGO					SEGUIMIENTO									
									PROBABILIDAD	IMPACTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL	PREVALENCIA	EFECTIVIDAD	TIPO DE CONTROL	RESPONSABLE	COORDINADOR	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE EVALUACIÓN	EFFECTIVIDAD DEL CONTROL	ACCIONES ADIANTADAS SIGUIENTES	ACCIONES ADIANTADAS SIGUIENTES	OBSERVACIONES OTRAS CONTROL INTERNO															
									1	4	14	PREVALENCIA	EFECTIVIDAD	PREVALENCIA	EFECTIVIDAD	PREVALENCIA	EFECTIVIDAD	PREVALENCIA	EFECTIVIDAD	PREVALENCIA	EFECTIVIDAD	PREVALENCIA	EFECTIVIDAD	PREVALENCIA	EFECTIVIDAD													
3. SECCIÓN ESTRATÉGICA DE LAS COMUNICACIONES	Fortalecer y consolidar la imagen de la Federación Nacional de Departamentos, por medio de la publicación de los avisos, así como la gestión en favor del desarrollo de los registros, para su adecuada entrega como evidencia.	3. JEFES DE COMUNICACIONES	1. Conflicto de interés. 2. Vulneración de las leyes penales.	Dañación de poder	1. Investigación y/o sanciones de carácter disciplinario y fiscal por parte de los entes de control. 2. Atención a la imagen y reputación de la FND y sus colaboradores.	2. El evento puede ocurrir en algún momento. IMPROBABLE	CORRUPCIÓN	IMAGEN	1	4	14	Alto	Procesos	Prevalencia	28	21	20	20	100	3	0	2	2	22	Baja	Evitar	1. Seguimiento continuo a los diferentes procesos. 2. Análisis de manuales de procesos y procedimientos.	Prevalencia	Prevalencia	JEFE OFICINA DE COMUNICACIONES	DIRECCIÓN EJECUTIVA	16/10/2011	31/12/2011	ALTO	Implementar los protocolos de control de los procesos de la FND que permitan que los funcionarios de confianza de la FND, en el momento de realizar el trabajo de campo, se encuentren en posesión de los formularios de declaración de bienes y patrimonio de manera oportuna.	Revisión permanente de los formularios de declaración de bienes y patrimonio de los funcionarios de confianza de la FND, en el momento de realizar el trabajo de campo, para verificar su actualización y veracidad.	Realizar seguimiento a los funcionarios de confianza de la FND, en el momento de realizar el trabajo de campo, para verificar su actualización y veracidad.	Realizar seguimiento a los funcionarios de confianza de la FND, en el momento de realizar el trabajo de campo, para verificar su actualización y veracidad.
SECCIÓN ESTRATÉGICA DE LAS COMUNICACIONES	Fortalecer y consolidar la imagen de la Federación Nacional de Departamentos, por medio de la publicación de los avisos, así como la gestión en favor del desarrollo de los registros, para su adecuada entrega como evidencia.	3. JEFES DE COMUNICACIONES	1. Desconocimiento de normas y procedimientos para el manejo de la información. 2. Incumplimiento de los procedimientos de trabajo.	Acción o omisión en el proceso de información	1. Sanción de normas. 2. Sanción disciplinaria. 3. Sanción disciplinaria. 4. Sanción disciplinaria.	2. El evento puede ocurrir en algún momento. IMPROBABLE	SOBORNOS	ESTRATEGICO	1	4	14	Alto	Procesos	Prevalencia	28	20	20	100	2	0	2	3	33	Mediana	Evitar	1. Auditoría puntual por parte de la Oficina de Control Interno conforme a su Plan de Auditoría para la verificación de los procesos y procedimientos de la FND.	Prevalencia	Prevalencia	JEFE OFICINA DE COMUNICACIONES	DIRECCIÓN EJECUTIVA	16/10/2011	31/12/2011	ALTO	Revisión a los miembros que conforman la Oficina de Control Interno para la verificación de los procesos y procedimientos de la FND, en el momento de realizar el trabajo de campo, para verificar su actualización y veracidad.	Revisión a los miembros que conforman la Oficina de Control Interno para la verificación de los procesos y procedimientos de la FND, en el momento de realizar el trabajo de campo, para verificar su actualización y veracidad.	Revisión a los miembros que conforman la Oficina de Control Interno para la verificación de los procesos y procedimientos de la FND, en el momento de realizar el trabajo de campo, para verificar su actualización y veracidad.	Revisión a los miembros que conforman la Oficina de Control Interno para la verificación de los procesos y procedimientos de la FND, en el momento de realizar el trabajo de campo, para verificar su actualización y veracidad.	



VALORES CALIFICACION PROBABILIDAD			
DESCRIPCIÓN	SEVERIDAD	FRECUENCIA	IMPACTO
BASTANTE	El evento puede ocurrir en algún momento ocasionalmente.	Una o dos veces al año.	Menor
MODERADA	El evento puede ocurrir en algún momento.	Una vez al año.	Medio
ALTA	El evento puede ocurrir en algún momento.	Una vez al año.	Alto
CRÍTICA	El evento puede ocurrir en algún momento.	Una vez al año.	Muy Alto
EXTREMAMENTE ALTA	El evento puede ocurrir en algún momento.	Una vez al año.	Extremo

MATRIZ DE CALIFICACION EVALUACION Y RESPUESTA A LOS RIESGOS					
PROBABILIDAD	IMPACTO			RIESGO	
	MINOR (1)	MODERADO (2)	MAJOR (3)	ALTO (4)	CRITICO (5)
BASTANTE (1)	M	M	M	A	A
MODERADA (2)	M	M	M	A	A
ALTA (3)	M	M	M	A	A
CRÍTICA (4)	M	A	A	A	A
EXTREMAMENTE ALTA (5)	A	A	A	A	A

DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS CAUSAS Y LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO										CONTROLES EXISTENTES										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO					SEGUIMIENTO												
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	CAUSA DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA (1-3)	RIESGO	CONSECUENCIAS DESCRIPCIÓN DE LA CONSECUENCIA (4-5)	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	CLASE DE RIESGO	INDICADORES DEL RIESGO	SEVERIDAD	IMPACTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL										TIPO DE CONTROL					EVALUACIÓN									
													PREVENCIÓN	DETECCIÓN	REPARACIÓN	OTROS	PREVENCIÓN	DETECCIÓN	REPARACIÓN	OTROS	PREVENCIÓN	DETECCIÓN	REPARACIÓN	OTROS	PREVENCIÓN	DETECCIÓN	REPARACIÓN	OTROS	EVALUACIÓN	EVALUACIÓN	EVALUACIÓN	EVALUACIÓN					
7. GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN, CONOCIMIENTO Y POLÍTICAS PÚBLICAS	7. Aportar a la gestión pública departamental a través de la prestación de asesoría técnica especializada, el análisis legislativo, el análisis de la información y el intercambio de conocimiento con sustento en herramientas innovadoras	SUBDIRECTOR DE GOBIERNO Y REGIONES	1. Inadecuada capacitación 2. Desconocimiento de los funcionarios del área.	Uso del poder para orientar las políticas para la formulación de planes y programas para favor de terceros o sus propios.	1. Falta de credibilidad 2. Pérdida de confianza	2 El evento puede ocurrir en algún momento. IMPROBABLE	SOBORNO	LIMPLIMENT	2	4	24	Alta	Revisión de la página del Congreso de la República y la alimentación de la Matriz Legislativa y las Reuniones de seguimiento equitativas y documentos de información para los Departamentos	Preventivo	Preventivo	25	25	25	100	2	0	2	22	Baja	Evitar	Reuniones mensuales, en las cuales se llevará seguimiento de las actividades llevadas a cabo por Asuntos Legislativos y el Diligenciamiento de la Matriz de seguimiento GIC- FT. 13, donde se establece el control a las iniciativas legislativas.	Preventivo	Preventivo	SUBDIRECTOR DE GOBIERNO Y REGIONES	SUBDIRECCION DE GOBIERNO Y REGIONES	15/01/2021	31/12/2021	ALTO	El seguimiento se hace con las reuniones quincenales programadas por el Equipo Legislativo y la revisión de la Matriz de seguimiento GIC- FT. 13, donde se respaldan las iniciativas legislativas que tienen verificadas en la página web del Congreso de la República y que tienen incidencia para los Departamentos y posteriormente se reporta en el Plan operativo de forma Trimestral.	El seguimiento se hace con las reuniones quincenales programadas por el Equipo Legislativo y la revisión de la Matriz de seguimiento GIC- FT. 13, donde se respaldan las iniciativas legislativas que tienen verificadas en la página web del Congreso de la República y que tienen incidencia para los Departamentos y posteriormente se reporta en el Plan operativo de forma Trimestral.	continuar implementando mecanismo de control para evitar que se materialicen los riesgos de corrupción y soborno	
7. GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN, CONOCIMIENTO Y POLÍTICAS PÚBLICAS	7. Aportar a la gestión pública departamental a través de la prestación de asesoría técnica especializada, el análisis legislativo, el análisis de la información y el intercambio de conocimiento con sustento en herramientas innovadoras	SUBDIRECTOR DE GOBIERNO Y REGIONES	1. Falta de capacitación 2. Falta de controles	Atención de los requerimientos realizados por las gobernaciones para el beneficio propio o a un tercero debido a	1. Falta de credibilidad 2. Pérdida de confianza	2 El evento puede ocurrir en algún momento. IMPROBABLE	SOBORNO	LIMPLIMENT	1	2	12	Baja		Preventivo	Preventivo	25	25	25	100	2	0	2	22	Baja	Evitar		Preventivo	Preventivo	SUBDIRECTOR DE GOBIERNO Y REGIONES	SUBDIRECCION DE GOBIERNO Y REGIONES	15/01/2021	31/12/2021	ALTO			continuar implementando mecanismo de control para evitar que se materialicen los riesgos de corrupción y soborno	
7. GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN, CONOCIMIENTO Y POLÍTICAS PÚBLICAS	7. Aportar a la gestión pública departamental a través de la prestación de asesoría técnica especializada, el análisis legislativo, el análisis de la información y el intercambio de conocimiento con sustento en herramientas innovadoras	SUBDIRECTOR DE GOBIERNO Y REGIONES	1. Falta de conocimiento del procedimiento. 2. Inadecuada capacitación sobre el manejo de la FND.	Uso indebido de información relacionada con las políticas públicas o regulación en las que participa la FND.	1. Disminución del Riesgo Reputacional. 2. Falta de Credibilidad y Confianza. 3. Pérdida de imagen	2 El evento puede ocurrir en algún momento. IMPROBABLE	CORRUPCIÓN	STRATEGICO	2	4	24	Alta	Reuniones periódicas, en las que se realiza seguimiento a las actividades que lleva a cabo la Subdirección de Fortalecimiento Territorial	Preventivo	Preventivo	23	25	25	96	2	0	1	3	13	Mediana	Evitar	Capacitaciones al equipo en general, con la finalidad de que todos tengan conocimiento del programa de la SFT y el adecuado manejo de las solicitudes realizadas por los clientes.	Preventivo	Preventivo	SUBDIRECTOR DE GOBIERNO Y REGIONES	SUBDIRECCION DE GOBIERNO Y REGIONES	1/03/2021	31/12/2021	ALTO	Se ha realizado el 100% del seguimiento y control por el subdirector a través de reuniones	Se ha realizado el 100% del seguimiento y control por el subdirector a través de reuniones	continuar implementando mecanismo de control para evitar que se materialicen los riesgos de corrupción y soborno



VALORES CALIFICACION POSITIVA			VALORES CALIFICACION NEGATIVA		
DESCRIPCIÓN	INDICADOR	PUNTO	DESCRIPCIÓN	INDICADOR	PUNTO
BAJO	El evento puede ocurrir con un nivel de probabilidad muy baja.	1	Alto	El evento puede ocurrir con un nivel de probabilidad muy alta.	5
MODERADO	El evento puede ocurrir con un nivel de probabilidad baja.	2	Medio	El evento puede ocurrir con un nivel de probabilidad moderada.	3
ALTO	El evento puede ocurrir con un nivel de probabilidad moderada.	3	Alto	El evento puede ocurrir con un nivel de probabilidad alta.	4
CRÍTICO	El evento puede ocurrir con un nivel de probabilidad alta.	4	Extremo	El evento puede ocurrir con un nivel de probabilidad crítica.	5

PROBABILIDAD	IMPACTO				
	MINOR (L)	MODERADO (M)	ALTO (H)	CRÍTICO (C)	EXTREMO (E)
BAJO (L)	B	M	M	A	A
MODERADO (M)	B	M	M	A	A
ALTO (H)	B	M	M	A	A
CRÍTICO (C)	B	M	M	A	A
EXTREMO (E)	B	M	M	A	A

ZONA DE RIESGO BAJO: Puntos 1 y 2  
 ZONA DE RIESGO MODERADO: Puntos 3 y 4  
 ZONA DE RIESGO ALTO: Puntos 4 y 5  
 ZONA DE RIESGO CRÍTICO: Puntos 5 y 6  
 ZONA DE RIESGO EXTREMO: Puntos 6 y 7

DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS CAUSAS Y LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO

CONTROLES EXISTENTES

PLAN DE MANEJO DEL RIESGO

SOBORNO

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	CAUSA DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA (Código: C-...)	RIESGO	CONSECUENCIA DESCRIPCIÓN DE LA CONSECUENCIA DE RIESGO (Código: R-...)	PROBABILIDAD DE REVALORACIÓN DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	CLASE DE RIESGO	INDICADORES DE RIESGO		PROBABILIDAD ACTUAL	PROBABILIDAD ALTERNATIVA	DESCRIPCIÓN	CONTROLES EXISTENTES										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO					SOBORNO							
									INDICADOR CUALITATIVO	INDICADOR CUANTITATIVO				INDICADOR CUALITATIVO	INDICADOR CUANTITATIVO	INDICADOR CUALITATIVO	INDICADOR CUANTITATIVO	INDICADOR CUALITATIVO	INDICADOR CUANTITATIVO	INDICADOR CUALITATIVO	INDICADOR CUANTITATIVO	INDICADOR CUALITATIVO	INDICADOR CUANTITATIVO	INDICADOR CUALITATIVO	INDICADOR CUANTITATIVO	INDICADOR CUALITATIVO	INDICADOR CUANTITATIVO	INDICADOR CUALITATIVO	INDICADOR CUANTITATIVO	INDICADOR CUALITATIVO	INDICADOR CUANTITATIVO					
9. GESTIÓN JURÍDICA Y ASUNTOS LEGALES	9. Valor por el cabal funcionamiento de los órganos de administración; apoyo conceptual y jurisdiccional a las administraciones; cumplir jurídicamente los trámites contractuales y administrativos.	9. SECRETARÍA GENERAL	1. Falta de Control y Vigilancia a los procesos contractuales. 2. Errores en la información de las expedientes.	Industria Representativa de la Ciudad.	1. Inportunidad en las actuaciones procesales. 2. Pérdida de oportunidad procesal. 3. Prescripción de Términos Judiciales. 4. Fallos Adversos a la Entidad. 5. Pérdida de recursos. Sanciones de la Entidad. 6. Acciones legales en contra de la Entidad.	2 El evento puede ocurrir en algún momento. IMPROBABLE	CORRUPCIÓN	CUMPLIMIENTO	2	4	24	Alta	1. Establecer Mecanismos de Seguimiento a las actividades programáticas y planificación de actividades del día a día. 2. Comités Jurídicos de Seguimiento. 3. Revisión de los estados de los procesos.	Preventivo	Preventivo	20	20	20	100	2	0	2	22	Baja	Evitar	Asignar a colaboradores del área la tarea de hacer seguimiento a los estados de los procesos en que se encuentran en trámite, tener el registro de las actuaciones procesales de los procesos, hacer seguimiento a las tareas asignadas.	Preventivo	Preventivo	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL	1/07/2020	31/12/2020	Alto	1. Seguimiento Semanal. 2. Estado de seguimiento a procesos en que la entidad es parte, actualizado.	1. Seguimiento Semanal. 2. Estado de seguimiento a procesos en que la entidad es parte, actualizado.	Continuar implementando mecanismo de control para poder que se realicen los pagos de corrupción y soborno
9. GESTIÓN JURÍDICA Y ASUNTOS LEGALES	9. Valor por el cabal funcionamiento de los órganos de administración; apoyo conceptual y jurisdiccional a las administraciones; cumplir jurídicamente los trámites contractuales y administrativos.	9. SECRETARÍA GENERAL	1. Desconocimiento de la naturaleza jurídica de la entidad. 2. Desconocimiento del régimen legal de la responsabilidad pública a la entidad. 3. Falta de capacitación del personal del Área.	Celebración de contratos que no tiene de requisitos.	1. Pérdida de Recursos. Sanciones de la Entidad. 2. Pérdida de recursos. Sanciones de la Entidad. 3. Generación de procesos judiciales y/o penales.	2 El evento puede ocurrir en algún momento. IMPROBABLE	SOBORNO	OPERATIVOS	2	4	24	Alta	1. Actualización e implementación del Manual de Contratación y Supervisión. 2. Constante socialización sobre actualizaciones normativas y jurisprudenciales.	Preventivo	Preventivo	20	20	20	100	2	0	2	22	Baja	Evitar	Socialización y entrenamiento a los áreas encargadas de producir documentos precontractuales. Seguimiento al proceso de contratación.	Preventivo	Preventivo	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL	1/07/2020	31/12/2020	Alto	1. Socialización con los responsables de elaborar documentos precontractuales en cada subdirección y los encargados de elaborar documentos contractuales de la Secretaría General respecto de los requisitos a tener en cuenta en la elaboración y estructuración de procesos contractuales. 2. Revisión jurídica de los documentos precontractuales y contractuales, previa a la suscripción de los mismos por el representante legal de la entidad.	1. Socialización con los responsables de elaborar documentos precontractuales en cada subdirección y los encargados de elaborar documentos contractuales de la Secretaría General respecto de los requisitos a tener en cuenta en la elaboración y estructuración de procesos contractuales. 2. Revisión jurídica de los documentos precontractuales y contractuales, previa a la suscripción de los mismos por el representante legal de la entidad.	
9. GESTIÓN JURÍDICA Y ASUNTOS LEGALES	9. Valor por el cabal funcionamiento de los órganos de administración; apoyo conceptual y jurisdiccional a las administraciones; cumplir jurídicamente los trámites contractuales y administrativos.	9. SECRETARÍA GENERAL	Incapacidad con los deberes y obligaciones establecidas en el manual de contratación en los casos que se refieren a la materia, para favorecer los intereses propios o del contratista.	Incapacidad con los deberes y obligaciones establecidas en el manual de contratación en los casos que se refieren a la materia, para favorecer los intereses propios o del contratista.	El contrato no cumple con el objeto para el cual fue suscrito y se cubre la necesidad de la entidad, generando pérdida de recursos.	2 El evento puede ocurrir en algún momento. IMPROBABLE	SOBORNO	OPERATIVOS	2	4	24	Alta	1. Actualización e implementación del Manual de Contratación y Supervisión. 2. Constante socialización sobre actualizaciones normativas y jurisprudenciales. 3. Comités Jurídicos de Seguimiento. 4. Revisión de los expedientes precontractuales y de las minutas de contratos.	Preventivo	Preventivo	20	20	20	100	2	0	2	22	Baja	Evitar	Asignar a colaboradores del área la tarea de revisar y validar los documentos precontractuales y de elaborar los minutas de contratos conforme al procedimiento de contratación y con base en el manual de contratos de la entidad.	Preventivo	Preventivo	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL	1/01/2021	31/12/2021	Alto	1. Socialización con los responsables de elaborar documentos precontractuales en cada subdirección y los encargados de elaborar documentos contractuales de la Secretaría General respecto de los requisitos a tener en cuenta en la elaboración y estructuración de procesos contractuales. 2. Revisión jurídica de los documentos precontractuales y contractuales, previa a la suscripción de los mismos por el representante legal de la entidad.	1. Socialización con los responsables de elaborar documentos precontractuales en cada subdirección y los encargados de elaborar documentos contractuales de la Secretaría General respecto de los requisitos a tener en cuenta en la elaboración y estructuración de procesos contractuales. 2. Revisión jurídica de los documentos precontractuales y contractuales, previa a la suscripción de los mismos por el representante legal de la entidad.	
9. GESTIÓN JURÍDICA Y ASUNTOS LEGALES	9. Valor por el cabal funcionamiento de los órganos de administración; apoyo conceptual y jurisdiccional a las administraciones; cumplir jurídicamente los trámites contractuales y administrativos.	9. SECRETARÍA GENERAL	Negligencia en la revisión de los documentos requeridos para iniciar un proceso contractual.	Elaborar estados previos de concurrencia e oportunidad, y los documentos precontractuales en general, para favorecer una elección subjetiva de un contratista o proveedor.	Pérdida de recursos.	3 El evento puede ocurrir en algún momento. IMPROBABLE	SOBORNO	OPERATIVOS	2	4	24	Alta	1. Actualización e implementación del Manual de Contratación y Supervisión. 2. Constante socialización sobre actualizaciones normativas y jurisprudenciales. 3. Comités Jurídicos de Seguimiento. 4. Revisión de los expedientes precontractuales y de las minutas de contratos.	Preventivo	Preventivo	20	20	20	100	0	0	3	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 los minutas de contratos y sus anexos.	Preventivo	Preventivo	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL	1/01/2021	31/12/2021	Alto	1. Socialización con los responsables de elaborar documentos precontractuales en cada subdirección y los encargados de elaborar documentos contractuales de la Secretaría General respecto de los requisitos a tener en cuenta en la elaboración y estructuración de procesos contractuales. 2. Revisión jurídica de los documentos precontractuales y contractuales, previa a la suscripción de los mismos por el representante legal de la entidad.	1. Socialización con los responsables de elaborar documentos precontractuales en cada subdirección y los encargados de elaborar documentos contractuales de la Secretaría General respecto de los requisitos a tener en cuenta en la elaboración y estructuración de procesos contractuales. 2. Revisión jurídica de los documentos precontractuales y contractuales, previa a la suscripción de los mismos por el representante legal de la entidad.	continuar implementando mecanismo de control para poder que se realicen los pagos de corrupción y soborno

MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO

VALORES CALIFICACION DE RIESGOS				VALORES CALIFICACION DE IMPACTO			
SEVERIDAD	DESCRIPCION	FRECUENCIA	RAZÓN	SEVERIDAD	DESCRIPCION	RAZÓN	SEVERIDAD
BAJA	El evento puede ocurrir con una frecuencia muy baja.	1	1	BAJA	El evento puede ocurrir con una frecuencia muy baja.	1	1
INTERMEDIAMENTE	El evento puede ocurrir en algunos momentos.	2	2	INTERMEDIAMENTE	El evento puede ocurrir en algunos momentos.	2	2
MODERADA	El evento puede ocurrir en algunos momentos.	3	3	MODERADA	El evento puede ocurrir en algunos momentos.	3	3
ALTA	El evento puede ocurrir en algunos momentos.	4	4	ALTA	El evento puede ocurrir en algunos momentos.	4	4
MUY ALTA	El evento puede ocurrir en algunos momentos.	5	5	MUY ALTA	El evento puede ocurrir en algunos momentos.	5	5

MATRIZ DE CALIFICACION EVALUACION Y RESPUESTA A LOS RIESGOS					
PROBABILIDAD	SEVERIDAD (I)	IMPACTO (II)	SEVERIDAD (I)	IMPACTO (II)	CATEGORÍA DE RIESGO
BAJA (1)	B	B	M	A	A
INTERMEDIAMENTE (2)	M	B	M	A	B
MODERADA (3)	M	M	A	A	B
ALTA (4)	M	A	A	A	B
MUY ALTA (5)	A	A	A	A	B

El nivel de riesgo BAJA, ALTA o MUY ALTA se define de acuerdo a la combinación de los niveles de riesgo de SEVERIDAD y de IMPACTO. El nivel de riesgo INTERMEDIAMENTE, MODERADA o MUY ALTA se define de acuerdo a la combinación de los niveles de riesgo de SEVERIDAD y de IMPACTO.

DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS CAUSAS Y LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO										CONTROLES EXISTENTES										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO					SEGUIMIENTO															
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	CAUSAS DE RIESGOS DE LA CAUSA ORÍGENE	RIESGO	CONSECUENCIAS DE RIESGOS DE LA CAUSA ORÍGENE	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	CLASE DE RIESGO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	IMPACTO										
SE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	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 desarrollar acciones tendientes a garantizar la idoneidad de los colaboradores en la vinculación directa con la FND.	30. SUBDIRECTORA GESTIÓN HUMANA	Ajustes salariales, alterna información y registro norma (vacaciones)	1. Liquidación de nómina no cumplir con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos. 2. Pérdida de credencial de personal y generación de datos erróneos en forma irregular para beneficio propio o de terceros.	1. Pérdida de recursos. 2. Inadecuación disciplinaria. 3. Pérdida de credencial. 4. Mala imagen. 5. Supercostos.	2	SOBORNO	CUMPLIMIENTO	2	4	2	4	Alta	1. La nómina se liquida en el programa (System) parametrizado bajo un control de calidad. 2. La nómina es enviada al Subdirector de Gestión Humana para su revisión y aprobación. 3. La nómina es contabilizada y enviada en la planilla de contabilidad. 4. El pago de nómina sólo se realiza si el presupuesto y contabilidad ya tiene respaldado correctamente la nómina.	Preventivo	Preventivo	21	24	25	20	90	2	0	2	3	23	Medio	Baja	Estable	Revisión de la nómina por el Subdirector de Gestión Humana, planilla de contabilidad, subdirección Administrativa y reserva para generar el pago.	Preventivo	Preventivo	SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	1/01/2021	31/12/2021	Alto	Se recibe las novedades, se registran en el sistema Paycom. Se efectúa una revisión y se envía al registro de las novedades. Se envía la nómina al Subdirector de Gestión Humana para aprobación y se envía al área de contabilidad para su revisión y pago de presupuesto. El pago de nómina únicamente se realiza cuando la planilla de contabilidad reporta que se encuentra paralizada y que no existen recomendaciones en la nómina.	Se recibe las novedades, se registran en el sistema Paycom. Se efectúa una revisión y se envía al registro de las novedades. Se envía la nómina al Subdirector de Gestión Humana para aprobación y se envía al área de contabilidad para su revisión y pago de presupuesto. El pago de nómina únicamente se realiza cuando la planilla de contabilidad reporta que se encuentra paralizada y que no existen recomendaciones en la nómina.	Se continúa implementando mecanismo de control para evitar que se materialicen los riesgos de corrupción y soborno
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	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 desarrollar acciones tendientes a garantizar la idoneidad de los colaboradores en la vinculación directa con la FND.	30. SUBDIRECTORA GESTIÓN HUMANA	1. Falta de controles en el procedimiento de administración de personal. 2. Ausencia de conocimiento normativo (Ley del proceso)	1. Entrega de certificaciones a un tercero que suplanta la identidad del titular del cargo. 2. Falta de documento personal. (ii) Pérdida de recursos. (iii) Infracción de normas.	1. Los certificados laborales son generados cuando son solicitados por Trabajadores y en algunas ocasiones ya sea en forma verbal o por correo. 2. Las certificaciones son generadas por el profesional de recursos humanos. 3. La persona autorizada para firmar certificaciones laborales es el Subdirector de Gestión Humana.	2	SOBORNO	OPERATIVOS	2	4	2	4	Alta	1. La FND cuenta con un manual de funciones. 2. Se cuenta con un listado de funciones y perfil del cargo donde se detallan los requisitos que debe cumplir la persona que va a cubrir una vacante.	Preventivo	Preventivo	18	23	24	24	86	2	0	2	22	Baja	Estable	Las certificaciones laborales del personal Activo y Retirado de la FND son emitidas por el Subdirector de Gestión Humana.	Preventivo	Preventivo	SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	1/01/2021	31/12/2021	Alto	Se certifica a los colaboradores, se envían al correo de la persona que solicita POR se lleva un control con las certificaciones emitidas primer trimestre del (01-03-2021 al 01-03-2021)	Las certificaciones están emitidas, se envían al correo de la persona que solicita POR se lleva un control con las certificaciones emitidas segundo trimestre (01-03-2021 al 01-03-2021)	Se continúa implementando mecanismo de control para evitar que se materialicen los riesgos de corrupción y soborno		
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	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 desarrollar acciones tendientes a garantizar la idoneidad de los colaboradores en la vinculación directa con la FND.	30. SUBDIRECTORA GESTIÓN HUMANA	2. Ausencia de conocimiento del Manual de Funciones. 2. Desconocimiento del procedimiento para la liquidación de personal.	1. Faltas operativas. (ii) Pérdida de recursos. (iii) Infracción de normas. (iv) Pérdida de credencial. (v) Pérdida de confianza en la entidad.	1. La FND cuenta con un manual de funciones. 2. Se cuenta con un listado de funciones y perfil del cargo donde se detallan los requisitos que debe cumplir la persona que va a cubrir una vacante.	2	CORRUPCIÓN	OPERATIVOS	3	3	21	Alta	1. La FND cuenta con un manual de funciones. 2. Se cuenta con un listado de funciones y perfil del cargo donde se detallan los requisitos que debe cumplir la persona que va a cubrir una vacante.	Preventivo	Preventivo	19	20	21	22	78	1	0	2	3	23	Medio	Baja	Estable	Los candidatos para cubrir una vacante son suministrados desde la Dirección Operativa a quien se le entrega el perfil del cargo que debe cumplir la persona para su ingreso a la FND.	Preventivo	Preventivo	SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	1/01/2021	31/12/2021	Alto	Se revisa la hoja de vida suministrada y se envía con la descripción y perfil del cargo a quien se le entrega el perfil del cargo que debe cumplir la persona para su ingreso a la FND.	Se revisa la hoja de vida suministrada y se envía con la descripción y perfil del cargo a quien se le entrega el perfil del cargo que debe cumplir la persona para su ingreso a la FND.	Se continúa implementando mecanismo de control para evitar que se materialicen los riesgos de corrupción y soborno	
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	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 desarrollar acciones tendientes a garantizar la idoneidad de los colaboradores en la vinculación directa con la FND.	30. SUBDIRECTORA GESTIÓN HUMANA	1. Desconocimiento del Código de Integridad. 2. Ausencia de capacitación y orientación del Código de Integridad.	Ausente conductas en materia de disciplina en el Código de Integridad en el ejercicio de las funciones y actividades que le son propias de los colaboradores de la FND para beneficio propio o a favor de terceros.	1. Evaluación de desempeño 360 grados. 2. Ausencia del personal a las diferentes actividades que se realizan y que propician el desconocimiento del código de integridad.	3	CORRUPCIÓN	OPERATIVOS	4	4	24	Alta	1. Evaluación de desempeño 360 grados. 2. Ausencia del personal a las diferentes actividades que se realizan y que propician el desconocimiento del código de integridad.	Preventivo	Preventivo	14	16	16	14	62	1	0	2	2	22	Baja	Estable	1. Inclusión en la Evaluación de Desempeño 360 grados. 2. Inclusión en el programa de capacitación para las jefes inmediatas. 3. Inclusión en las actividades de capacitación que se realizan. 4. Inclusión en las actividades de capacitación que se realizan.	Preventivo	Preventivo	SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	1/01/2021	31/12/2021	Alto	1. En el año 2020 se realizaron los ejercicios de capacitación del Código de Integridad con TPI desde Gestión Humana e implementación con todas acciones dentro de la integridad. 2. En el primer trimestre de 2021 se realizó la capacitación de Integridad Pública DAPP. 3. Se realizó la primera capacitación en los conceptos	1. Se realizó la socialización del código de Integridad a todos los colaboradores el 10 de agosto (del código de integridad) como (se adjunta cópigo al B). 2. Se entregó la declaración de conocimiento del código de Integridad a los Trabajadores de la FND. 3. Se entregó la declaración de conocimiento del código de Integridad a los Trabajadores de la FND. 4. Se entregó la declaración de conocimiento del código de Integridad a los Trabajadores de la FND. 5. Se entregó la declaración de conocimiento del código de Integridad a los Trabajadores de la FND. 6. Se entregó la declaración de conocimiento del código de Integridad a los Trabajadores de la FND.	Se continúa implementando mecanismo de control para evitar que se materialicen los riesgos de corrupción y soborno		





FND Federación Nacional de Departamentos		SECTOR INTERIOR ORGANIZACIONAL																		CORRUPCIÓN																																									
MAYORES RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO																				FECHA: 1/06/2021																																									
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">VALORES DE CALIFICACIONES RIESGOS</th> <th colspan="4">VALORES DE CALIFICACIONES RIESGOS</th> </tr> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>SEVERIDAD</th> <th>FRECUENCIA</th> <th>NIVEL</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>SEVERIDAD</th> <th>FRECUENCIA</th> <th>NIVEL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BAJO</td> <td>El evento puede ocurrir una vez en un periodo de 10 años o más.</td> <td>Una vez en un periodo de 10 años o más.</td> <td>1</td> <td>BAJO</td> <td>El evento puede ocurrir una vez en un periodo de 10 años o más.</td> <td>Una vez en un periodo de 10 años o más.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>INTERMEDIARIO</td> <td>El evento puede ocurrir una vez en un periodo de 5 años.</td> <td>Una vez en un periodo de 5 años.</td> <td>2</td> <td>INTERMEDIARIO</td> <td>El evento puede ocurrir una vez en un periodo de 5 años.</td> <td>Una vez en un periodo de 5 años.</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>ALTO</td> <td>El evento puede ocurrir una vez en un periodo de 3 años.</td> <td>Una vez en un periodo de 3 años.</td> <td>3</td> <td>ALTO</td> <td>El evento puede ocurrir una vez en un periodo de 3 años.</td> <td>Una vez en un periodo de 3 años.</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>CRÍTICO</td> <td>El evento puede ocurrir una vez en un periodo de 1 año o menos.</td> <td>Una vez en un periodo de 1 año o menos.</td> <td>4</td> <td>CRÍTICO</td> <td>El evento puede ocurrir una vez en un periodo de 1 año o menos.</td> <td>Una vez en un periodo de 1 año o menos.</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>										VALORES DE CALIFICACIONES RIESGOS				VALORES DE CALIFICACIONES RIESGOS				DESCRIPCIÓN	SEVERIDAD	FRECUENCIA	NIVEL	DESCRIPCIÓN	SEVERIDAD	FRECUENCIA	NIVEL	BAJO	El evento puede ocurrir una vez en un periodo de 10 años o más.	Una vez en un periodo de 10 años o más.	1	BAJO	El evento puede ocurrir una vez en un periodo de 10 años o más.	Una vez en un periodo de 10 años o más.	1	INTERMEDIARIO	El evento puede ocurrir una vez en un periodo de 5 años.	Una vez en un periodo de 5 años.	2	INTERMEDIARIO	El evento puede ocurrir una vez en un periodo de 5 años.	Una vez en un periodo de 5 años.	2	ALTO	El evento puede ocurrir una vez en un periodo de 3 años.	Una vez en un periodo de 3 años.	3	ALTO	El evento puede ocurrir una vez en un periodo de 3 años.	Una vez en un periodo de 3 años.	3	CRÍTICO	El evento puede ocurrir una vez en un periodo de 1 año o menos.	Una vez en un periodo de 1 año o menos.	4	CRÍTICO	El evento puede ocurrir una vez en un periodo de 1 año o menos.	Una vez en un periodo de 1 año o menos.	4		
VALORES DE CALIFICACIONES RIESGOS				VALORES DE CALIFICACIONES RIESGOS																																																									
DESCRIPCIÓN	SEVERIDAD	FRECUENCIA	NIVEL	DESCRIPCIÓN	SEVERIDAD	FRECUENCIA	NIVEL																																																						
BAJO	El evento puede ocurrir una vez en un periodo de 10 años o más.	Una vez en un periodo de 10 años o más.	1	BAJO	El evento puede ocurrir una vez en un periodo de 10 años o más.	Una vez en un periodo de 10 años o más.	1																																																						
INTERMEDIARIO	El evento puede ocurrir una vez en un periodo de 5 años.	Una vez en un periodo de 5 años.	2	INTERMEDIARIO	El evento puede ocurrir una vez en un periodo de 5 años.	Una vez en un periodo de 5 años.	2																																																						
ALTO	El evento puede ocurrir una vez en un periodo de 3 años.	Una vez en un periodo de 3 años.	3	ALTO	El evento puede ocurrir una vez en un periodo de 3 años.	Una vez en un periodo de 3 años.	3																																																						
CRÍTICO	El evento puede ocurrir una vez en un periodo de 1 año o menos.	Una vez en un periodo de 1 año o menos.	4	CRÍTICO	El evento puede ocurrir una vez en un periodo de 1 año o menos.	Una vez en un periodo de 1 año o menos.	4																																																						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="6">NIVEL DE CALIFICACION EVALUACIONES RIESGOS Y LOS RIESGOS</th> </tr> <tr> <th>PROBABILIDAD</th> <th>SEVERIDAD (I)</th> <th>SEVERIDAD (II)</th> <th>SEVERIDAD (III)</th> <th>SEVERIDAD (IV)</th> <th>SEVERIDAD (V)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BAJO (I)</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>A</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>INTERMEDIARIA (II)</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>A</td> <td>A</td> <td>B</td> </tr> <tr> <td>ALTA (III)</td> <td>B</td> <td>A</td> <td>A</td> <td>A</td> <td>B</td> </tr> <tr> <td>PROBLEMA (IV)</td> <td>A</td> <td>A</td> <td>A</td> <td>A</td> <td>B</td> </tr> <tr> <td>CRÍTICO (V)</td> <td>A</td> <td>A</td> <td>A</td> <td>A</td> <td>A</td> </tr> </tbody> </table>										NIVEL DE CALIFICACION EVALUACIONES RIESGOS Y LOS RIESGOS						PROBABILIDAD	SEVERIDAD (I)	SEVERIDAD (II)	SEVERIDAD (III)	SEVERIDAD (IV)	SEVERIDAD (V)	BAJO (I)	B	B	B	A	A	INTERMEDIARIA (II)	B	B	A	A	B	ALTA (III)	B	A	A	A	B	PROBLEMA (IV)	A	A	A	A	B	CRÍTICO (V)	A	A	A	A	A								
NIVEL DE CALIFICACION EVALUACIONES RIESGOS Y LOS RIESGOS																																																													
PROBABILIDAD	SEVERIDAD (I)	SEVERIDAD (II)	SEVERIDAD (III)	SEVERIDAD (IV)	SEVERIDAD (V)																																																								
BAJO (I)	B	B	B	A	A																																																								
INTERMEDIARIA (II)	B	B	A	A	B																																																								
ALTA (III)	B	A	A	A	B																																																								
PROBLEMA (IV)	A	A	A	A	B																																																								
CRÍTICO (V)	A	A	A	A	A																																																								
DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS CAUSAS Y LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO		CONTROLES EXISTENTES*										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO						SEGUIMIENTO																																											
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	CAUSA DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA (¿Por qué...?)	RIESGO	CONSECUENCIAS DESCRIPCIÓN DE LA CONSECUENCIA SI SE OCUERRE (¿Qué pasa...?)	FORMALIDAD DE MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	CLASE DE RIESGO	CONTROLES EXISTENTES*										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO						SEGUIMIENTO																																				
									SEVERIDAD	FRECUENCIA	NIVEL	SEVERIDAD	FRECUENCIA	NIVEL	SEVERIDAD	FRECUENCIA	NIVEL	SEVERIDAD	FRECUENCIA	NIVEL	SEVERIDAD	FRECUENCIA	NIVEL	SEVERIDAD	FRECUENCIA	NIVEL	EFFECTIVIDAD DEL CONTROL	ACTIVIDAD DE MANEJO DEL RIESGO	FECHA	TERMINA	SEVERIDAD DEL CONTROL	FECHA DE MANEJO DEL RIESGO																													
8. GESTIÓN DE FONDOS Y RECURSOS DE COOPERACIÓN	8. Gestionar, administrar y ejecutar los recursos económicos para el cumplimiento misional de la Federación Nacional de Departamentos	8. SUBDIRECCIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS	Indebida formulación y aprobación de los criterios de selección de los oferentes en procesos licitatorios que involucran al Operador Nacional del Fondo Cuentas del Impuesto al Consumo	Establecer intencionalmente requisitos en los procesos licitatorios que involucran al Operador Nacional del Fondo Cuentas del Impuesto al Consumo	Selección discriminatoria del operador licitador del Fondo Cuentas del Impuesto al Consumo lo cual puede generar alteraciones al proceso licitatorio por eventual discriminamiento y favorecimiento de algún participante		SOBORNO	CUMPLIMIENTO	3	4	25	Alta	Publicación de convocatorias de pliego y proceso al SECOOP-8	Preventivo	Preventivo	25	25	25	100	2	0	2	4	25	Alta	Estar	Realización de Comité evaluador del proceso	Preventivo	Preventivo	DIRECTOR EJECUTIVO	DIRECCIÓN EJECUTIVA	2/02/2021	3/08/2021	ALTO		0. No se evidencia acciones de seguimiento en el cuatrimestre mayor a agosto.																									
8. GESTIÓN DE FONDOS Y RECURSOS DE COOPERACIÓN	8. Gestionar, administrar y ejecutar los recursos económicos para el cumplimiento misional de la Federación Nacional de Departamentos	8. SUBDIRECCIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS	Debilidad en la información pública en la FTD y en manifiesto por diferentes áreas de la entidad.	Manipulación de información de gestión del acuerdo proponentes para beneficio propio de economías.	1. Investigación y/o sanciones de carácter disciplinario a fiscal por parte de los entes de control. 2. Atribución a la imagen y reputación de la FTD con colaboradores.		CORRUPCIÓN	FINANCIEROS	1	4	14	Alta	Publicación de convocatorias y contratos en el SECOOP	Preventivo	Preventivo	25	25	25	100	2	0	2	4	14	Alta	Estar	Manejo exclusivo de la subdirección y colaboradores jurídicos.	Preventivo	Preventivo	SUBDIRECCIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS	SUBDIRECCIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS	1/02/2021	31/12/2021	ALTO		0. No se evidencia acciones de seguimiento en el cuatrimestre mayor a agosto.																									
8. GESTIÓN DE FONDOS Y RECURSOS DE COOPERACIÓN	8. Gestionar, administrar y ejecutar los recursos económicos para el cumplimiento misional de la Federación Nacional de Departamentos	8. SUBDIRECCIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS	Debilidad de los recursos de la Federación Nacional de Departamentos	Debilidad de los recursos de la Federación Nacional de Departamentos	1. Pérdida de Confianza. 2. Pérdida de recursos. 3. Pérdida de tiempo. 4. Pérdida de recursos.		SOBORNO	FINANCIEROS	2	4	24	Alta	El registro presupuestal y contable que indica la línea a la que se debe afectar el gasto. 2. Adicional se realiza una conciliación entre las líneas de contabilidad, presupuesto y facturas para revisar la ejecución de los recursos del ASBC	Preventivo	Preventivo	25	25	25	100	2	0	2	4	24	Baja	Estar	Al momento de definir el gasto se establece la línea del Acuerdo que se afectará	Preventivo	Preventivo	SUBDIRECCIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS	SUBDIRECCIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS	1/02/2021	31/12/2021	ALTO		0. No se evidencia acciones de seguimiento en el cuatrimestre mayor a agosto.																									
8. GESTIÓN DE FONDOS Y RECURSOS DE COOPERACIÓN	8. Gestionar, administrar y ejecutar los recursos económicos para el cumplimiento misional de la Federación Nacional de Departamentos	8. SUBDIRECCIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS	Desconocimiento por parte del supervisor del contrato en los aspectos técnicos del proceso que propicien el incumplimiento de su función. Falta de mecanismos de control.	Indebida supervisión de los aspectos técnicos del proceso que propicien el incumplimiento de su función. Falta de mecanismos de control.	Pueden sanciones administrativas, disciplinarias o judiciales. Pueden faltas de los sujetos de control. Puede pérdida de recursos por parte de la Dirección Ejecutiva. Pérdida de imagen. Pérdida de confianza.		SOBORNO	ESTRATEGICO	2	4	25	Alta	* Matriz de seguimiento obligaciones contractuales. * Monitoreo diario de indicadores financieros. * Comité Fiscalario estandarizado.	Preventivo	Preventivo	25	25	25	100	2	0	2	4	22	Baja	Estar	* Matriz de seguimiento obligaciones contractuales. * Monitoreo diario de indicadores financieros. * Comité Fiscalario estandarizado.	Preventivo	Preventivo	DIRECTOR EJECUTIVO	DIRECCIÓN EJECUTIVA	1 de enero de 2021	31 de diciembre de 2021	ALTO		0. No se evidencia acciones de seguimiento en el cuatrimestre mayor a agosto.																									

