



GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL

Código: GIO-PD-02-FT-03

Versión: 02

FORMATO MATRIZ MAPA DE RIESGOS DE SOBORNO

Fecha: 27/03/2023

N°	PROCESO	ACTO DE SOBORNO	PARTES INTERESADAS EXPUESTAS AL ACTO	RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	RIESGO INHERENTE				CONTROLES ADICIONALES REQUERIDOS	RIESGO RESIDUAL				SEGUIMIENTO DEL PROCESO			
						PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL	VALOR		VALORACIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL	VALOR	VALORACIÓN	REPORTE CUALITATIVO	
																	SEGUNDO CUATRIMESTRE (mayo-agosto)	OBSERVACIONES - SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO Y/O OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
1	1. AIG - ASESORÍA INTEGRAL LA GESTIÓN PÚBLICA TERRITORIAL	Que un colaborador de la FND solicite o reciba dádivas de un servidor público de un determinado departamento, para que dicho departamento salga favorecido en un determinado proyecto promovido por la FND.	Colaborador Servidor público de Departamento	Deterioro de la reputación institucional	1. Gestión de conocimiento (estudios previos) a colaboradores, contratistas y proveedores y terceros. 2. Controles no financieros: a. Reuniones periódicas, en las que se realiza seguimiento a las actividades que lleva acabo la Subdirección de Fortalecimiento Territorial	4	2	8	42	Alta	1	2	2	12	Baja	Debido a los controles implementados por el proceso no se materializaron riesgos	No se materializaron riesgos de soborno Los riesgos se controlan: a. Divulgación del código de integridad b. Realizando seguimiento a las actividades propias del proceso R/ revisar por parte de la Oficina de Planeación el nivel y valoración del riesgo	
2	1. AIG - ASESORÍA INTEGRAL LA GESTIÓN PÚBLICA TERRITORIAL	Que un colaborador de la FND reciba o solicite dádivas o cualquier otro beneficio a un servidor público de un Departamento, para que un proyecto de dicho departamento salga favorecido en las actividades de promoción y asesoría realizadas por la FND.	Colaborador Servidor público de Departamento	Deterioro de la reputación institucional	1. Gestión de conocimiento (estudios previos) a colaboradores, contratistas y proveedores y terceros. 2. Controles no financieros: a. Reuniones periódicas, en las que se realiza seguimiento a las actividades que lleva acabo la Subdirección de Fortalecimiento Territorial	4	2	8	42	Alta	1	2	2	12	Baja	Debido a los controles implementados por el proceso no se materializaron riesgos	No se materializaron riesgos de soborno Los riesgos se controlan: a. Divulgación del código de integridad b. Realizando seguimiento a las actividades propias del proceso R/ revisar por parte de la Oficina de Planeación el nivel y valoración del riesgo	
3	1. AIG - ASESORÍA INTEGRAL LA GESTIÓN PÚBLICA TERRITORIAL	Que un colaborador de la FND reciba dádivas de un servidor público, a cambio de realizar u omitir observaciones en articulados de proyectos de ley sobre los que la FND deba estudiar y/o pronunciarse.	Colaborador Servidor público	Deterioro de la reputación institucional	1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores 2. Controles no financieros: a. Reuniones periódicas, en las que se realiza seguimiento a las actividades que lleva acabo la Subdirección de Fortalecimiento Territorial	4	2	8	42	Alta	1	2	2	12	Baja	Debido a los controles implementados por el proceso no se materializaron riesgos	No se materializaron riesgos de soborno Los riesgos se controlan: a. Divulgación del código de integridad b. Realizando seguimiento a las actividades propias del proceso R/ revisar por parte de la Oficina de Planeación el nivel y valoración del riesgo	
4	1. AIG - ASESORÍA INTEGRAL LA GESTIÓN PÚBLICA TERRITORIAL	Que un servidor público de un Departamento, ofrezca, promeda o entregue a un colaborador de la FND, dádivas o cualquier otro beneficio a cambio de realizar u omitir observaciones en articulados de proyectos de ley, sobre los que la FND deba hacer el estudio correspondiente o deba pronunciarse.	Colaborador Servidor público	Deterioro de la reputación institucional	1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores 2. Controles no financieros: a. Reuniones periódicas, en las que se realiza seguimiento a las actividades que lleva acabo la Subdirección de Fortalecimiento Territorial	4	2	8	42	Alta	1	2	2	12	Baja	Debido a los controles implementados por el proceso no se materializaron riesgos	No se materializaron riesgos de soborno Los riesgos se controlan: a. Divulgación del código de integridad b. Realizando seguimiento a las actividades propias del proceso R/ revisar por parte de la Oficina de Planeación el nivel y valoración del riesgo	
5	1. AIG - ASESORÍA INTEGRAL LA GESTIÓN PÚBLICA TERRITORIAL	Que un colaborador de la FND reciba dádivas o cualquier otro tipo de beneficio por parte de un servidor público, a cambio de realizar u omitir observaciones en temas asociados a las finanzas públicas o a la descentralización.	Colaborador Servidor Público	Deterioro de la reputación institucional	1. Gestión de conocimiento (estudios previos) a colaboradores, contratistas y proveedores y terceros. 2. Controles no financieros: a. Reuniones periódicas, en las que se realiza seguimiento a las actividades que lleva acabo la Subdirección de Fortalecimiento Territorial	3	2	6	32	Moderada	1	2	2	12	Baja	Debido a los controles implementados por el proceso no se materializaron riesgos	No se materializaron riesgos de soborno Los riesgos se controlan: a. Divulgación del código de integridad b. Realizando seguimiento a las actividades propias del proceso R/ revisar por parte de la Oficina de Planeación el nivel y valoración del riesgo	
6	1. AIG - ASESORÍA INTEGRAL LA GESTIÓN PÚBLICA TERRITORIAL	Que el colaborador de la FND solicite u ofrezca dádivas o cualquier otro beneficiario a un servidor público, a cambio de realizar u omitir observaciones en temas asociados a las finanzas públicas y o a la descentralización.	Colaborador Servidor Público	Deterioro de la reputación institucional	1. Gestión de conocimiento (estudios previos) a colaboradores, contratistas y proveedores y terceros. 2. Controles no financieros: a. Reuniones periódicas, en las que se realiza seguimiento a las actividades que lleva acabo la Subdirección de Fortalecimiento Territorial	3	2	6	32	Moderada	1	2	2	12	Baja	Debido a los controles implementados por el proceso no se materializaron riesgos	No se materializaron riesgos de soborno Los riesgos se controlan: a. Divulgación del código de integridad b. Realizando seguimiento a las actividades propias del proceso R/ revisar por parte de la Oficina de Planeación el nivel y valoración del riesgo	

	<b>GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL</b>		Código: GIO-PD-02-FI-03
	<b>FORMATO MATRIZ MAPA DE RIESGOS DE SOBORNO</b>		Versión: 02
			Fecha: 27/03/2023

N°	PROCESO	JEFATURA	ÁREA	ACTO DE SOBORNO	PARTES INTERESADAS EXPUESTAS AL ACTO	RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	RIESGO INHERENTE				CONTROLES ADICIONALES REQUERIDOS	RIESGO RESIDUAL				SEGUIMIENTO DEL PROCESO			
								PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL	VALOR		VALORACIÓ N	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL	VALOR	VALORACIÓ N	REPORTE CUALITATIVO	
																			SEGUNDO CUATRIMESTRE (mayo - agosto)	
1	7. GAF - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Jefatura Administrativa	Coordinación de Tecnología	Que el colaborador de la FND, reciba dádivas o compensación o regalos de un tercero para el desarrollo de un proyecto de tecnología de la información, con el fin de favorecerlo en el proceso de contratación	Colaborador Contratistas Proveedores	1. Deterioro Reputacional 2. Toma de decisiones con incertidumbre. 3. Violación de normas.	1. Realización de estudios de mercado con diferentes proveedores. 2. Estructuración y construcción de Estudios de Oportunidad y Conveniencia entre un equipo interdisciplinario de la FND compuesto por jurídicos, ingenieros y expertos en la materia que impiden la manipulación y/o adecuación de las necesidades técnicas para favorecer a terceros.	1	2	2	12	Baja	Concientización, formación y compromiso en la aplicación de políticantirrupción, antisoborno y el código de integridad de la FND.	1	2	2	12	Baja	1. Durante este periodo se adelantaron contrataciones por la Coordinación de Tecnología con diferentes proveedores, como: DOCUMENT COLOMBIA S.A.S., ADVANCED INFORMATION TECHNOLOGIES S.A.S, PLANETA IP COMUNICACIONES S.A.S, ESP, en todos se evidencia estudios de mercado, estructuración de EOC en cumplimiento de los controles establecidos. 2. Verificación de documentos por las diferentes áreas que intervienen en el proceso de contratación.  R/ revisar por parte de la Oficina de Planeación el nivel y valoración del riesgo	
2	7. GAF - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Jefatura Administrativa	Coordinación de Tecnología	Que el colaborador del área de tecnología de la FND, solicite dádivas de un tercero para el desarrollo de un proyecto de tecnologías de la información, a fin de favorecerlo en el proceso de contratación.	Colaborador Contratistas Proveedores	1. Deterioro Reputacional 2. Toma de decisiones con incertidumbre. 3. Violación de normas.	1. Realización de estudios de mercado con diferentes proveedores. 2. Estructuración y construcción de Estudios de Oportunidad y Conveniencia entre un equipo interdisciplinario de la FND compuesto por jurídicos, ingenieros y expertos en la materia que impiden la manipulación y/o adecuación de las necesidades técnicas para favorecer a terceros.	1	2	2	12	Baja	Concientización, formación y compromiso en la aplicación de políticantirrupción, antisoborno y el código de integridad de la FND.	1	2	2	12	Baja	1. Durante este periodo se adelantaron contrataciones por la Coordinación de Tecnología con diferentes proveedores, como: DOCUMENT COLOMBIA S.A.S., ADVANCED INFORMATION TECHNOLOGIES S.A.S, PLANETA IP COMUNICACIONES S.A.S, ESP, en todos se evidencia estudios de mercado, estructuración de EOC en cumplimiento de los controles establecidos. 2. Verificación de documentos por las diferentes áreas que intervienen en el proceso de contratación.  R/ revisar por parte de la Oficina de Planeación el nivel y valoración del riesgo	
3	7. GAF - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Jefatura Administrativa	Coordinación de Tecnología	Que un directivo o colaborador del área de tecnología de la FND, solicite al proveedor de servicios o de mantenimiento de los sistemas de información, licencias, equipos y demás dispositivos y herramientas tecnológicas de la entidad, dádivas o cualquier otro tipo de beneficios, o que dicho proveedor, ofrezca, prometa o entregue dádivas o cualquier otro beneficio, para no reportar fallas o situaciones que merezcan ser atendidas por el proveedor o que busquen tolerar la demora en la respuesta a la solicitud de las fallas presentadas o identificadas con el fin de no cumplir los diferentes acuerdos de servicio convenidos.	Colaborador Contratistas Proveedores	1. Deterioro Reputacional (pérdida de imagen, demandas, cambio normativo). 2. Toma de decisiones con incertidumbre. 3. Violación de normas.	1. Realización de estudios de mercado con diferentes proveedores. 2. Estructuración y construcción de Estudios de Oportunidad y Conveniencia entre un equipo interdisciplinario de la FND compuesto por jurídicos, ingenieros y expertos en la materia que impiden la manipulación y/o adecuación de las necesidades técnicas para favorecer a terceros.	3	2	6	32	Moderada	Concientización, formación y compromiso en la aplicación de políticantirrupción, antisoborno y el código de integridad de la FND.	1	2	2	12	Baja	1. Durante este periodo se adelantaron contrataciones por la Coordinación de Tecnología con diferentes proveedores, como: DOCUMENT COLOMBIA S.A.S., ADVANCED INFORMATION TECHNOLOGIES S.A.S, PLANETA IP COMUNICACIONES S.A.S, ESP, en todos se evidencia estudios de mercado, estructuración de EOC en cumplimiento de los controles establecidos. 2. Verificación de documentos por las diferentes áreas que intervienen en el proceso de contratación.  R/ revisar por parte de la Oficina de Planeación el nivel y valoración del riesgo	
4	7. GAF - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Jefatura Administrativa	Coordinación de Tecnología	Que un Colaborador o Coordinador del área de Tecnología de la FND, reciba o solicite dádivas del proveedor de tecnología, para no reportar un siniestro o reclamar el producto por garantía del producto y/o servicio contratado.	Colaborador Contratistas Proveedores	1. Deterioro Reputacional 2. Toma de decisiones con incertidumbre. 3. Violación de normas.	1. Interventorías y supervisiónes a los contratos con proveedores de la FND. 2. Pólizas de cumplimiento y/o calidad en los contratos	3	2	6	32	Moderada	Concientización, formación y compromiso en la aplicación de políticantirrupción, antisoborno y el código de integridad de la FND.	1	2	2	12	Baja	1. Durante este periodo se adelantaron contrataciones por la Coordinación de Tecnología con diferentes proveedores, como: DOCUMENT COLOMBIA S.A.S., ADVANCED INFORMATION TECHNOLOGIES S.A.S, PLANETA IP COMUNICACIONES S.A.S, ESP, en todos se evidencia estudios de mercado, estructuración de EOC en cumplimiento de los controles establecidos. 2. Verificación de documentos por las diferentes áreas que intervienen en el proceso de contratación.  R/ revisar por parte de la Oficina de Planeación el nivel y valoración del riesgo	
5	7. GAF - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Jefatura Administrativa	Coordinación de Tecnología	Que el proveedor de tecnología entregue, prometa u ofrezca dádivas al colaborador o directivo del área de la Coordinación de Tecnología de la FND, para no tener que responder por la garantía del producto/servicio contratado.	Colaborador Contratistas Proveedores	1. Deterioro Reputacional 2. Toma de decisiones con incertidumbre. 3. Violación de normas.	1. Interventorías y supervisiónes a los contratos con proveedores de la FND. 2. Pólizas de cumplimiento y/o calidad en los contratos	3	2	6	32	Moderada	Concientización, formación y compromiso en la aplicación de políticantirrupción, antisoborno y el código de integridad de la FND.	1	2	2	12	Baja	1. Durante este periodo se adelantaron contrataciones por la Coordinación de Tecnología con diferentes proveedores, como: DOCUMENT COLOMBIA S.A.S., ADVANCED INFORMATION TECHNOLOGIES S.A.S, PLANETA IP COMUNICACIONES S.A.S, ESP, en todos se evidencia estudios de mercado, estructuración de EOC en cumplimiento de los controles establecidos. 2. Verificación de documentos por las diferentes áreas que intervienen en el proceso de contratación.  R/ revisar por parte de la Oficina de Planeación el nivel y valoración del riesgo	

6	7. GAF - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Jefatura Administrativa	Coordinación de Tecnología	Que un colaborador o directivo de la Coordinación de Tecnología de la FND reciba o solicite dádvas del proveedor de tecnología, para ampliar las condiciones del contrato con mayor tiempo (prórroga) y/o recurso económico (adición), sin plena justificación, para beneficio propio o de terceros.	Colaborador Contratistas Proveedores	1. Deterioro Reputacional (pérdida de imagen, demandas, cambio normativo). 2. Toma de decisiones con incertidumbre. 3. Violación de normas.	1. Interventorías y supervisiónes a los contratos con proveedores de la FND. 2. Pólizas de cumplimiento y/o calidad en los contratos	3	2	6	32	Moderada	Concientización, formación y compromiso en la aplicación de anticorrupción, antisoborno y el código de integridad de la FND.	1	2	2	12	Baja	1. Durante este periodo se adelantaron contrataciones por la Coordinación de Tecnología con diferentes proveedores, como DOCUMENT COLOMBIA S.A.S., ADVANCED INFORMATION TECHNOLOGIES S.A.S, PLANETA P COMUNICACIONES S.A.S, ESP, en todos se evidencia estudios de mercado, estructuración de EOC en cumplimiento de los controles establecidos. 2. Verificación de documentos por las diferentes áreas que intervienen en el proceso de contratación.	No se materializaron riesgos de soborno 1. Los riesgos se controlan: a. Divulgación del código de integridad b. Realizando seguimiento a las actividades propias del proceso. c. los colaboradores conozcan la cartilla antisoborno d. la política anticorrupción y soborno 7. Capacitar : La política, los controles y los procesos que la organización diseña e implementa para prevenir el soborno y la corrupción, deben ser conocidos y entendidos en todos los niveles. En este punto, un programa de capacitación antisoborno, constante y con contenidos diseñados de acuerdo con el contexto de la organización, resulta esencial.
7	7. GAF - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Jefatura Administrativa	Coordinación de Tecnología	Que el proveedor de tecnología entregue, prometa u ofrezca dádvas al colaborador o directivo de la Coordinación de Tecnología de la FND, para ampliar las condiciones del contrato con tiempo (prórroga) y/o recurso económico (adición), sin plena justificación, para beneficio propio o de terceros.	Colaborador Contratistas Proveedores	1. Deterioro Reputacional 2. Toma de decisiones con incertidumbre. 3. Violación de normas.	1. Interventorías y supervisiónes a los contratos con proveedores de la FND. 2. Pólizas de cumplimiento y/o calidad en los contratos	3	2	6	32	Moderada	Concientización, formación y compromiso en la aplicación de anticorrupción, antisoborno y el código de integridad de la FND.	1	2	2	12	Baja	1. Durante este periodo se adelantaron contrataciones por la Coordinación de Tecnología con diferentes proveedores, como DOCUMENT COLOMBIA S.A.S., ADVANCED INFORMATION TECHNOLOGIES S.A.S, PLANETA P COMUNICACIONES S.A.S, ESP, en todos se evidencia estudios de mercado, estructuración de EOC en cumplimiento de los controles establecidos. 2. Verificación de documentos por las diferentes áreas que intervienen en el proceso de contratación.	No se materializaron riesgos de soborno 1. Los riesgos se controlan: a. Divulgación del código de integridad b. Realizando seguimiento a las actividades propias del proceso. c. los colaboradores conozcan la cartilla antisoborno d. la política anticorrupción y soborno 8. Capacitar : La política, los controles y los procesos que la organización diseña e implementa para prevenir el soborno y la corrupción, deben ser conocidos y entendidos en todos los niveles. En este punto, un programa de capacitación antisoborno, constante y con contenidos diseñados de acuerdo con el contexto de la organización, resulta esencial.
8	7. GAF - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Jefatura Administrativa	Coordinación de Tecnología	Que el colaborador o directivo de la Coordinación de Tecnología de la FND, solicite dádvas de un contratista y/o proveedor para tener acceso a información y datos sensibles de la organización, y manipularla a su conveniencia.	Colaborador Contratistas Proveedores	1. Deterioro Reputacional 2. Toma de decisiones con incertidumbre. 3. Violación de normas.	1. Interventorías y supervisiónes a los contratos con proveedores de la FND. 2. Pólizas de cumplimiento y/o calidad en los contratos	3	2	6	32	Moderada	Concientización, formación y compromiso en la aplicación de anticorrupción, antisoborno y el código de integridad de la FND.	1	2	2	12	Baja	1. Durante este periodo se adelantaron contrataciones por la Coordinación de Tecnología con diferentes proveedores, como DOCUMENT COLOMBIA S.A.S., ADVANCED INFORMATION TECHNOLOGIES S.A.S, PLANETA P COMUNICACIONES S.A.S, ESP, en todos se evidencia estudios de mercado, estructuración de EOC en cumplimiento de los controles establecidos. 2. Verificación de documentos por las diferentes áreas que intervienen en el proceso de contratación.	No se materializaron riesgos de soborno 1. Los riesgos se controlan: a. Divulgación del código de integridad b. Realizando seguimiento a las actividades propias del proceso. c. los colaboradores conozcan la cartilla antisoborno d. la política anticorrupción y soborno 9. Capacitar : La política, los controles y los procesos que la organización diseña e implementa para prevenir el soborno y la corrupción, deben ser conocidos y entendidos en todos los niveles. En este punto, un programa de capacitación antisoborno, constante y con contenidos diseñados de acuerdo con el contexto de la organización, resulta esencial.
9	7. GAF - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Jefatura Administrativa	Coordinación de Tecnología	Que el Directivo o colaborador de la Coordinación de tecnología de la FND, reciba dádvas o cualquier otro beneficio por parte de un tercero y/o proveedor y/o contratista para tener acceso a información y datos sensibles de la entidad, y manipularla a su conveniencia.	Colaborador Contratistas Proveedores	1. Deterioro Reputacional 2. Toma de decisiones con incertidumbre. 3. Violación de normas.	1. Interventorías y supervisiónes a los contratos con proveedores de la FND. 2. Pólizas de cumplimiento y/o calidad en los contratos	3	2	6	32	Moderada	Concientización, formación y compromiso en la aplicación de anticorrupción, antisoborno y el código de integridad de la FND.	1	2	2	12	Baja	1. Durante este periodo se adelantaron contrataciones por la Coordinación de Tecnología con diferentes proveedores, como DOCUMENT COLOMBIA S.A.S., ADVANCED INFORMATION TECHNOLOGIES S.A.S, PLANETA P COMUNICACIONES S.A.S, ESP, en todos se evidencia estudios de mercado, estructuración de EOC en cumplimiento de los controles establecidos. 2. Verificación de documentos por las diferentes áreas que intervienen en el proceso de contratación.	No se materializaron riesgos de soborno 1. Los riesgos se controlan: a. Divulgación del código de integridad b. Realizando seguimiento a las actividades propias del proceso. c. los colaboradores conozcan la cartilla antisoborno d. la política anticorrupción y soborno 10. Capacitar : La política, los controles y los procesos que la organización diseña e implementa para prevenir el soborno y la corrupción, deben ser conocidos y entendidos en todos los niveles. En este punto, un programa de capacitación antisoborno, constante y con contenidos diseñados de acuerdo con el contexto de la organización, resulta esencial.
10	7. GAF - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Jefatura Administrativa	Coordinación de Recursos Físicos	Que el colaborador de la FND solicite, o que el proveedor o contratista ofrezca dádvas o beneficios a nombre propio o de terceros para el uso indebido de los activos de la FND	Colaborador Contratistas Proveedores	1. Violación de normas 2. Riesgo reputacional 3. Pérdida de recursos	1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores. 2. Cumplimiento Procedimiento de Activos Fijos y Consumibles. 3. Cumplimiento del código de integridad de la FND.	3	2	6	32	Moderada	Concientización, formación y compromiso en la aplicación de anticorrupción, antisoborno y el código de integridad de la FND.	1	2	2	12	Baja	1. Durante el periodo no se materializó el riesgo. 2. Durante el periodo se evidencian que los controles establecidos son efectivos.	No se materializaron riesgos de soborno 1. Los riesgos se controlan: a. Divulgación del código de integridad b. Realizando seguimiento a las actividades propias del proceso. c. los colaboradores conozcan la cartilla antisoborno d. la política anticorrupción y soborno 11. Capacitar : La política, los controles y los procesos que la organización diseña e implementa para prevenir el soborno y la corrupción, deben ser conocidos y entendidos en todos los niveles. En este punto, un programa de capacitación antisoborno, constante y con contenidos diseñados de acuerdo con el contexto de la organización, resulta esencial.
11	7. GAF - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Jefatura Administrativa	Coordinación de Gestión Documental	Que el colaborador de la FND solicite, o que un tercero, contratista y/o proveedor, ofrezca dádvas o beneficios con el fin de adular, sustraer, hurtar, manipular y/o divulgar los documentos o información de la Entidad para su beneficio o el de otros	Colaborador Contratistas Proveedores	1. Violación de normas. 2. Riesgo reputacional 3. Pérdida de recursos 4. Pérdida de confianza	1. Para acceder a los documentos que están bajo nuestra custodia es a través de solicitud por medio de correo electrónico y se deja registro del préstamo en el formato de control de préstamos. 2. Inclusion de cláusulas de confidencialidad y tratamiento de la información. 3. Información documentada (Manual Gestion Documental, Procedimiento de consulta de expedientes). 4. Trazabilidad y creación de usuarios en el SGDEA.	4	2	8	42	Alta	1. Aplicabilidad en el uso del Sistema de Información SGDEA. 2. Diligenciamiento del Formulario de Control de Préstamos. 3. Concienzación, formación y compromiso en la aplicación de anticorrupción, antisoborno y el código de integridad de la FND.	1	2	2	12	Baja	No se tiene conocimiento a la fecha de ningún caso de solicitud de dádvas por parte de colaboradores de la GDF en donde se haya materializado el riesgo; se adelantó el monitoreo y seguimiento a través del SGDEA para garantizar que se este cumpliendo con las medidas de seguridad de la información contenida, producida y recibida.	12. Capacitar : La política, los controles y los procesos que la organización diseña e implementa para prevenir el soborno y la corrupción, deben ser conocidos y entendidos en todos los niveles. En este punto, un programa de capacitación antisoborno, constante y con contenidos diseñados de acuerdo con el contexto de la organización, resulta esencial.

12	7. GAF - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Jefatura Administrativa	Coordinación de Gestión Documental	Que un colaborador del área de Gestión documental Solicite, o que un colaborador de la FND, proveedor y/o contratista o tercero, ofrezca dávidas o beneficios a nombre propio o de terceros, para divulgar información confidencial y reservada.	Colaborador Contratistas Proveedores	1. Violación de normas. 2. Riesgo reputacional 3. Pérdida de recursos 4. Pérdida de confianza	1. Debidia diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores 2. Controles no financieros: a. Control en la gestión de la correspondencia. b. Control en la consulta de expedientes internos y externos. c. Control en los permisos de usuarios Orfeo. d. Aplicabilidad de la cláusula de confidencialidad en los contratos de prestación de servicio y contratos laborales. e. Aplicabilidad de la política de gestión documental (Control de permisos de usuarios en AZ Digital), aplicabilidad de la cláusula de confidencialidad en los contratos de prestación de servicio y contratos laborales, acceso controlado con contraseñas AZ Digital ). f. Cumplimiento del código de integridad de la FND	5	2	10	52	Alta	1. Aplicabilidad en el uso del Sistema de Información SGDEA. 2. Diligenciamiento del Formato de Control de Prestamos. 3. Concientización, formación y compromiso en la aplicación de políticantirrupción, antisoborno y el código de integridad de la FND.	1	2	2	12	Baja	1. Se dio continuidad al seguimiento y monitoreo en el SGDEA y no se evidencia a la fecha mal uso y/o intentos de eliminación en los documentos que reposan en el sistema. 2. Se lleva el control a través de Actas de Anulación de los redicados que requieren de manera justificada la Anulación.	No se materializaron riesgos de soborno 1. Los riesgos se controlan: a. Divulgación del código de integridad b. Realizando seguimiento a las actividades propias del proceso. c. los colaboradores conozcan la cartilla antisoborno d. la política anticorrupción y soborno 13. Capacitar : La política, los controles y los procesos que la organización diseña e implementa para prevenir el soborno y la corrupción, deben ser conocidos y entendidos en todos los niveles. En este punto, un programa de capacitación antisoborno, constante y con contenidos diseñados de acuerdo con el contexto de la organización, resulta esencial. R/ revisar por parte de la Oficina de Planeación el nivel y valoración del riesgo
13	7. GAF - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Jefatura Administrativa	Coordinación de Gestión Documental	Que el colaborador de la FND solicite, o que un tercero, contratista y/o proveedor, ofrezca dávidas o beneficios por la alteración de la información que conforman los expedientes contractuales y demás información documental de la FND.	Colaborador Contratistas Proveedores	1. Pérdida de información. 2. Pérdida de credibilidad. 3. Alteración o modificación de trámites.	1. Debidia diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores 2. Controles no financieros: a. Diligenciamiento del Inventario Documental - FUID b. Aplicabilidad del Formto Hoja de Control c. Realización de las Transferencias Documentales d. Aplicación de las Tablas de Retención Documental. e. Organización y foliación documental de las unidades documentales.	5	2	10	52	Alta	1. Aplicabilidad en el uso del Sistema de Información SGDEA. 2. Diligenciamiento del Formato de Control de Prestamos. 3. Concientización, formación y compromiso en la aplicación de políticantirrupción, antisoborno y el código de integridad de la FND.	1	2	2	12	Baja	1. Se dio continuidad al seguimiento y monitoreo en el SGDEA y no se evidencia a la fecha mal uso y/o intentos de eliminación en los documentos que reposan en el sistema. 2. Se lleva el control a través de Actas de Anulación de los redicados que requieren de manera justificada la Anulación.	No se materializaron riesgos de soborno 1. Los riesgos se controlan: a. Divulgación del código de integridad b. Realizando seguimiento a las actividades propias del proceso. c. los colaboradores conozcan la cartilla antisoborno d. la política anticorrupción y soborno 14. Capacitar : La política, los controles y los procesos que la organización diseña e implementa para prevenir el soborno y la corrupción, deben ser conocidos y entendidos en todos los niveles. En este punto, un programa de capacitación antisoborno, constante y con contenidos diseñados de acuerdo con el contexto de la organización, resulta esencial. R/ revisar por parte de la Oficina de Planeación el nivel y valoración del riesgo
14	7. GAF - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Jefatura Administrativa	Coordinación de Recursos Físicos	Que el colaborador encargado del procedimiento de adquisición de bienes y/o servicios de la FND solicite, o que el proveedor y/o contratista o terceros, ofrezcan dávidas o beneficios a nombre propio o de terceros con el fin de favorecer la selección de un contratista o proveedor.	Colaborador Contratistas Proveedores	1. Violación de normas. 2. Riesgo reputacional 3. Pérdida de confianza 4. Pérdida de Recursos	1. Debidia diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores 2. Cumplimiento del Procedimiento de Activos Fijos y Consumibles 3. Cumplimiento del Código de Integridad de la FND 4. realización de estudios previos previo a la contratación de un proveedor de productos y/o servicios 5. Cumplimiento del Manual de Contratación	5	2	10	52	Alta	1. Concientización, formación y compromiso de política anticorrupción y antisoborno	1	2	2	12	Baja	1. Durante el periodo no se materializó el riesgo. 2. Para la adquisición de activos durante este trimestre se realizaron estudios de mercados, para seleccionar la oferta más favorable para la FND.	No se materializaron riesgos de soborno 1. Los riesgos se controlan: a. Divulgación del código de integridad b. Realizando seguimiento a las actividades propias del proceso. c. los colaboradores conozcan la cartilla antisoborno d. la política anticorrupción y soborno 15. Capacitar : La política, los controles y los procesos que la organización diseña e implementa para prevenir el soborno y la corrupción, deben ser conocidos y entendidos en todos los niveles. En este punto, un programa de capacitación antisoborno, constante y con contenidos diseñados de acuerdo con el contexto de la organización, resulta esencial. R/ revisar por parte de la Oficina de Planeación el nivel y valoración del riesgo
15	7. GAF - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Jefatura Administrativa	Coordinación de Recursos Físicos	Que el colaborador encargado del procedimiento de activos fijos y consumibles de la FND solicite, o que un proveedor y/o contratista, ofrezca dávidas o beneficios a nombre propio o de terceros con el fin de certificar o entregar activos, elementos o servicios diferentes a los inicialmente convenidos o contratados.	Colaborador Contratistas Proveedores	1. Violación de normas. 2. Riesgo reputacional 3. Pérdida de confianza 4. Pérdida de Recursos	1. Debidia diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores 2. Cumplimiento del Procedimiento de Activos Fijos y Consumibles Código GAF-PD-03 3. La Jefatura Administrativa recibe copia de facturas y copia de los contratos de compra los cuales deben tener todas las características de los bienes adquiridos con las cuales se cotizaron y están en la propuesta (cantidad, descripción, costo unitario identificación del IVA para identificar los bienes de consumo, devolutivos y de consumo controlado que ingresan, qué proceso los requirió, quién es el supervisor del contrato y verifica si el objeto del contrato concuerda. 4. Inspección y conteo de los bienes a ingresar, verificando que las especificaciones técnicas y las características estén de acuerdo a la factura o contrato. 5. Verificar que la factura concuerde con el contrato y/o con la remisión (precios, cantidades, costo unitario, costo total y la identificación de IVA. 6. Cumplimiento del código de integridad de la FND.	3	2	6	32	Moderada	1. Concientización, formación y compromiso de política anticorrupción y antisoborno	1	2	2	12	Baja	1. Durante el periodo no se materializó el riesgo. 2. Se dio cumplimiento a lo establecido en el alcance de los contratos celebrado con los proveedores.	No se materializaron riesgos de soborno 1. Los riesgos se controlan: a. Divulgación del código de integridad b. Realizando seguimiento a las actividades propias del proceso. c. los colaboradores conozcan la cartilla antisoborno d. la política anticorrupción y soborno 16. Capacitar : La política, los controles y los procesos que la organización diseña e implementa para prevenir el soborno y la corrupción, deben ser conocidos y entendidos en todos los niveles. En este punto, un programa de capacitación antisoborno, constante y con contenidos diseñados de acuerdo con el contexto de la organización, resulta esencial. R/ revisar por parte de la Oficina de Planeación el nivel y valoración del riesgo

FND		FUNDACION NACIONAL DE DEPARTAMENTOS		GESTION INTEGRAL ORGANIZACIONAL										Rango: GO-FD 0377-03						
FORMATO MATRIZ MAPA DE RIESGOS DE SOBRONO														Fecha: 31/08/2023						
N°	PROCESO	ETAPURA	ACTO DE SOBRONO	PARTES INTERESADAS EXPUESTAS AL ACTO	RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	RIESGO INHERENTE				CONTROLES ADICIONALES REQUERIDOS				RIESGO RESIDUAL				SEGUIMIENTO DEL PROCESO	
							SEVERIDAD	IMPACTO	OCURRENCIA	DETECCION	SEVERIDAD	IMPACTO	OCURRENCIA	DETECCION	SEVERIDAD	IMPACTO	OCURRENCIA	DETECCION	SEGUNDO CUARTIL	REPORTES CUALITATIVOS
1	7. GAF -GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Infatura de Contratacion	Si es un terreno afuera o entrega afuera a un Colaborador de la FND para que en un determinado proceso contractual, este resulte favorecido en la contratacion.	Colaborador Contratistas/Proveedores	1. Riesgo reputacional 2. Pérdida de confianza 3. Posibles hallazgos por parte de los entes de control.	1. Aplicación de la Resolución No. 003 de 2005, por medio de la cual se expide el Manual de Contratación de la FND y el Manual de Supervisión de la FND. 2. Debido diligencia de los profesionales jurídicos y de los colaboradores de los intereses de la FND. 3. Convenio socialización sobre actualizaciones normativas y jurisprudenciales para los profesionales jurídicos de la Infatura de Contratación. 4. Seguimiento a los procesos contractuales.	1	3	13	Mediana	1. Concentración, formación y compromiso de política anticorrupción y ant soborno	1	2	12	Raja	1. DURANTE ESTE PERIODO NO SE MATERIALIZARON RIESGOS. 2. DURANTE ESTE PERIODO SE EVIDENCIO QUE LOS CONTROLES SON EFECTIVOS.	2. Capacitar: La política, los controles y los procesos que la organización diseñe e implemente para prevenir el soborno y la corrupción, deben ser conocidos y entendidos en todos los niveles. En este punto, un programa de capacitación anticorrupción, constante con contenidos diseñados de acuerdo con el contexto de la organización, resulta esencial. 3. Revisar por parte de la Oficina de Planeación el nivel y valoración del riesgo			
2	7. GAF -GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Infatura de Contratacion	Que un colaborador de la FND sobre o recibe afuera de un proveedor y/o controlada para que en un proceso contractual, este resulte favorecido en la contratacion.	Colaborador Contratistas/Proveedores	1. Riesgo reputacional 2. Pérdida de confianza 3. Posibles hallazgos por parte de los entes de control.	1. Aplicación de la Resolución No. 003 de 2005, por medio de la cual se expide el Manual de Contratación de la FND y el Manual de Supervisión de la FND. 2. Debido diligencia de los profesionales jurídicos y de los colaboradores de los intereses de la FND. 3. Convenio socialización sobre actualizaciones normativas y jurisprudenciales para los profesionales jurídicos de la Infatura de Contratación. 4. Seguimiento a los procesos contractuales.	2	3	6	23	Mediana	1. Concentración, formación y compromiso de política anticorrupción y ant soborno	1	2	12	Raja	1. DURANTE ESTE PERIODO NO SE MATERIALIZARON RIESGOS. 2. DURANTE ESTE PERIODO SE EVIDENCIO QUE LOS CONTROLES SON EFECTIVOS.	2. Capacitar: La política, los controles y los procesos que la organización diseñe e implemente para prevenir el soborno y la corrupción, deben ser conocidos y entendidos en todos los niveles. En este punto, un programa de capacitación anticorrupción, constante con contenidos diseñados de acuerdo con el contexto de la organización, resulta esencial. 3. Revisar por parte de la Oficina de Planeación el nivel y valoración del riesgo		
3	7. GAF -GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Infatura de Contratacion	Que un terreno afuera o entrega afuera a beneficiario de cualquier tipo a un colaborador de la FND para que el componente técnico de los resultados o documentos presentados en el proceso de contratación, este resulte favorecido a un tercero en un proceso de contratación afectando los intereses de la FND.	Colaborador Tercero interesado	1. Riesgo reputacional 2. Pérdida de confianza 3. Posibles hallazgos por parte de los entes de control. 4. Violación de normas	1. Aplicación de la Resolución No. 003 de 2005, por medio de la cual se expide el Manual de Contratación de la FND y el Manual de Supervisión de la FND. 2. Debido diligencia de los profesionales jurídicos y de los colaboradores de los intereses de la FND. 3. Convenio socialización sobre actualizaciones normativas y jurisprudenciales para los profesionales jurídicos de la Infatura de Contratación. 4. Seguimiento a los procesos contractuales.	2	3	6	23	Mediana	1. Concentración, formación y compromiso de política anticorrupción y ant soborno	1	2	12	Raja	1. DURANTE ESTE PERIODO NO SE MATERIALIZARON RIESGOS. 2. DURANTE ESTE PERIODO SE EVIDENCIO QUE LOS CONTROLES SON EFECTIVOS.	3. Capacitar: La política, los controles y los procesos que la organización diseñe e implemente para prevenir el soborno y la corrupción, deben ser conocidos y entendidos en todos los niveles. En este punto, un programa de capacitación anticorrupción, constante con contenidos diseñados de acuerdo con el contexto de la organización, resulta esencial. 3. Revisar por parte de la Oficina de Planeación el nivel y valoración del riesgo		
4	7. GAF -GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Infatura de Contratacion	Que un Colaborador de la FND sobre o recibe una dádiva o un beneficio para realizar la estructuración del proceso y/o recibir el componente técnico de los resultados o documentos presentados en el proceso de contratación, que favorezca en un proceso de contratación afectando los intereses de la FND.	Colaborador Contratistas Proveedores	1. Riesgo reputacional 2. Pérdida de confianza 3. Posibles hallazgos por parte de los entes de control. 4. Violación de normas	1. Aplicación de la Resolución No. 003 de 2005, por medio de la cual se expide el Manual de Contratación de la FND y el Manual de Supervisión de la FND. 2. Debido diligencia de los profesionales jurídicos y de los colaboradores de los intereses de la FND. 3. Convenio socialización sobre actualizaciones normativas y jurisprudenciales para los profesionales jurídicos de la Infatura de Contratación. 4. Seguimiento a los procesos contractuales.	2	4	8	24	Alta	1. Concentración, formación y compromiso de política anticorrupción y ant soborno	1	2	12	Raja	1. DURANTE ESTE PERIODO NO SE MATERIALIZARON RIESGOS. 2. DURANTE ESTE PERIODO SE EVIDENCIO QUE LOS CONTROLES SON EFECTIVOS.	3. Capacitar: La política, los controles y los procesos que la organización diseñe e implemente para prevenir el soborno y la corrupción, deben ser conocidos y entendidos en todos los niveles. En este punto, un programa de capacitación anticorrupción, constante con contenidos diseñados de acuerdo con el contexto de la organización, resulta esencial. 3. Revisar por parte de la Oficina de Planeación el nivel y valoración del riesgo		
5	7. GAF -GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Infatura de Contratacion	Que un proveedor afuera o entrega afuera a un colaborador de la FND para que resulte favorecido en la contratacion.	Colaborador Proprietario	1. Riesgo reputacional 2. Pérdida de confianza 3. Posibles hallazgos por parte de los entes de control. 4. Violación de normas	1. Aplicación de la Resolución No. 003 de 2005, por medio de la cual se expide el Manual de Contratación de la FND y el Manual de Supervisión de la FND. 2. Debido diligencia de los profesionales jurídicos y de los colaboradores de los intereses de la FND. 3. Convenio socialización sobre actualizaciones normativas y jurisprudenciales para los profesionales jurídicos de la Infatura de Contratación. 4. Seguimiento a los procesos contractuales.	2	4	8	24	Alta	1. Concentración, formación y compromiso de política anticorrupción y ant soborno	1	2	12	Raja	1. DURANTE ESTE PERIODO NO SE MATERIALIZARON RIESGOS. 2. DURANTE ESTE PERIODO SE EVIDENCIO QUE LOS CONTROLES SON EFECTIVOS.	3. Capacitar: La política, los controles y los procesos que la organización diseñe e implemente para prevenir el soborno y la corrupción, deben ser conocidos y entendidos en todos los niveles. En este punto, un programa de capacitación anticorrupción, constante con contenidos diseñados de acuerdo con el contexto de la organización, resulta esencial. 3. Revisar por parte de la Oficina de Planeación el nivel y valoración del riesgo		
6	7. GAF -GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Infatura de Contratacion	Que un colaborador de la FND sobre o recibe una dádiva o un beneficio para favorecer en el proceso de adjudicación a un determinado proveedor.	Colaborador Proprietario	1. Riesgo reputacional 2. Pérdida de confianza 3. Posibles hallazgos por parte de los entes de control. 4. Violación de normas	1. Aplicación de la Resolución No. 003 de 2005, por medio de la cual se expide el Manual de Contratación de la FND y el Manual de Supervisión de la FND. 2. Debido diligencia de los profesionales jurídicos y de los colaboradores de los intereses de la FND. 3. Convenio socialización sobre actualizaciones normativas y jurisprudenciales para los profesionales jurídicos de la Infatura de Contratación. 4. Seguimiento a los procesos contractuales.	2	4	8	24	Alta	1. Concentración, formación y compromiso de política anticorrupción y ant soborno	1	2	12	Raja	1. DURANTE ESTE PERIODO NO SE MATERIALIZARON RIESGOS. 2. DURANTE ESTE PERIODO SE EVIDENCIO QUE LOS CONTROLES SON EFECTIVOS.	3. Capacitar: La política, los controles y los procesos que la organización diseñe e implemente para prevenir el soborno y la corrupción, deben ser conocidos y entendidos en todos los niveles. En este punto, un programa de capacitación anticorrupción, constante con contenidos diseñados de acuerdo con el contexto de la organización, resulta esencial. 3. Revisar por parte de la Oficina de Planeación el nivel y valoración del riesgo		
7	7. GAF -GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Infatura de Contratacion	Que un contrato afuera o entregue afuera a beneficiario de cualquier tipo a un Colaborador de la FND para que este resulte favorecido en la contratacion.	Colaborador Contratista	1. Riesgo reputacional 2. Pérdida de confianza 3. Posibles hallazgos por parte de los entes de control. 4. Violación de normas	1. Aplicación de la Resolución No. 003 de 2005, por medio de la cual se expide el Manual de Contratación de la FND y el Manual de Supervisión de la FND. 2. Debido diligencia de los profesionales jurídicos y de los colaboradores de los intereses de la FND. 3. Convenio socialización sobre actualizaciones normativas y jurisprudenciales para los profesionales jurídicos de la Infatura de Contratación. 4. Seguimiento a los procesos contractuales.	2	4	8	24	Alta	1. Concentración, formación y compromiso de política anticorrupción y ant soborno	1	2	12	Raja	1. DURANTE ESTE PERIODO NO SE MATERIALIZARON RIESGOS. 2. DURANTE ESTE PERIODO SE EVIDENCIO QUE LOS CONTROLES SON EFECTIVOS.	3. Capacitar: La política, los controles y los procesos que la organización diseñe e implemente para prevenir el soborno y la corrupción, deben ser conocidos y entendidos en todos los niveles. En este punto, un programa de capacitación anticorrupción, constante con contenidos diseñados de acuerdo con el contexto de la organización, resulta esencial. 3. Revisar por parte de la Oficina de Planeación el nivel y valoración del riesgo		
7	7. GAF -GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Infatura de Contratacion	Que un colaborador de la FND sobre o recibe una dádiva o un beneficio para favorecer en la contratacion.	Colaborador Contratista	1. Riesgo reputacional 2. Pérdida de confianza 3. Posibles hallazgos por parte de los entes de control. 4. Violación de normas	1. Aplicación de la Resolución No. 003 de 2005, por medio de la cual se expide el Manual de Contratación de la FND y el Manual de Supervisión de la FND. 2. Debido diligencia de los profesionales jurídicos y de los colaboradores de los intereses de la FND. 3. Convenio socialización sobre actualizaciones normativas y jurisprudenciales para los profesionales jurídicos de la Infatura de Contratación. 4. Seguimiento a los procesos contractuales.	1	3	13	Mediana	1. Concentración, formación y compromiso de política anticorrupción y ant soborno	1	2	12	Raja	1. DURANTE ESTE PERIODO NO SE MATERIALIZARON RIESGOS. 2. DURANTE ESTE PERIODO SE EVIDENCIO QUE LOS CONTROLES SON EFECTIVOS.	3. Revisar por parte de la Oficina de Planeación el nivel y valoración del riesgo			
7	7. GAF -GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Infatura de Contratacion	Que un colaborador de la FND sobre o recibe una dádiva o un beneficio para favorecer en la contratacion.	Colaborador Ex colaborador	1. Riesgo reputacional 2. Pérdida de confianza 3. Posibles hallazgos por parte de los entes de control. 4. Violación de normas	1. Aplicación de la Resolución No. 003 de 2005, por medio de la cual se expide el Manual de Contratación de la FND y el Manual de Supervisión de la FND. 2. Debido diligencia de los profesionales jurídicos y de los colaboradores de los intereses de la FND. 3. Convenio socialización sobre actualizaciones normativas y jurisprudenciales para los profesionales jurídicos de la Infatura de Contratación. 4. Seguimiento a los procesos contractuales.	1	2	2	12	Raja	1. Concentración, formación y compromiso de política anticorrupción y ant soborno	1	2	12	Raja	1. DURANTE ESTE PERIODO NO SE MATERIALIZARON RIESGOS. 2. DURANTE ESTE PERIODO SE EVIDENCIO QUE LOS CONTROLES SON EFECTIVOS.	3. Capacitar: La política, los controles y los procesos que la organización diseñe e implemente para prevenir el soborno y la corrupción, deben ser conocidos y entendidos en todos los niveles. En este punto, un programa de capacitación anticorrupción, constante con contenidos diseñados de acuerdo con el contexto de la organización, resulta esencial. 3. Revisar por parte de la Oficina de Planeación el nivel y valoración del riesgo		



GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL

Código: GIO-PD-02-FT-03

Versión: 02

FORMATO MATRIZ MAPA DE RIESGOS DE SOBORNO

Fecha: 27/03/2023

N°	PROCESO	JEFATURA	ÁREA	ACTO DE SOBORNO	PARTES INTERESADAS EXPUESTAS AL ACTO	RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	RIESGO INHERENTE				CONTROLES ADICIONALES REQUERIDOS	RIESGO RESIDUAL				SEGUIMIENTO DEL PROCESO			
								PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL	VALOR		VALORACIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL	VALOR	VALORACIÓN	REPORTE CUALITATIVO	
																			SEGUNDO CUATRIMESTRE (mayo- agosto)	OBSERVACIONES - SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO Y/O OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
1	7. GAF - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Jefatura Financiera	Tesorería	Que el colaborador encargado del procedimiento de pagos de la FND solicite, o que el proveedor o contratista ofrezca, dadas o beneficios a nombre propio o de terceros con el fin de aprobar el pago de una factura y/o documento equivalente, pagos por caja menor y/o pagos con tarjeta de crédito corporativa sin el cumplimiento de los requisitos exigidos en las normas y procedimientos de la FND.	Colaborador Contratistas Proveedores	1. Violación de normas. 2. Riesgo reputacional 3. Pérdida de recursos	1. Debita diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores 2. Controles no financieros: a. Cumplimiento del manual de caja menor b. Cumplimiento del procedimiento de pagos, c. Cumplimiento del manual de tesorería. d. Cumplimiento del código de integridad de la FND.	3	2	6	32	Moderada	1. Concientización, formación y compromiso de política anticorrupción y antisoborno	1	2	2	12	Baja	1. DURANTE ESTE PERIODO NO SE MATERIALIZARON RIESGOS. 2. DURANTE ESTE PERIODO SE EVIDENCIO QUE LOS CONTROLES SON EFECTIVOS .	No se materializaron riesgos de soborno Los controles implementados por el área financiera son efectivos R/visar por parte de la Oficina Asesora de planeación el nivel y valoración de los riesgos
2	7. GAF - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Jefatura Financiera	Tesorería	Que el colaborador encargado del procedimiento de pagos de la FND solicite, o que el proveedor o contratista ofrezca dadas o beneficios a nombre propio o de terceros con el fin de demostrar o agilizar el pago de una factura y/o documento equivalente, pagos con caja menor y/o pagos con tarjeta de crédito corporativa.	Colaborador Contratistas Proveedores	1. Violación de normas. 2. Riesgo reputacional 3. Pérdida de confianza	1. Debita diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores 2. Controles no financieros: a. cumplimiento del manual de caja menor b. Cumplimiento del procedimiento de pagos, c. Cumplimiento del manual de tesorería. d. Cumplimiento del código de integridad de la FND.	4	2	8	42	Alta	1. Concientización, formación y compromiso de política anticorrupción y antisoborno	1	2	2	12	Baja	1. DURANTE ESTE PERIODO NO SE MATERIALIZARON RIESGOS. 2. DURANTE ESTE PERIODO SE EVIDENCIO QUE LOS CONTROLES SON EFECTIVOS .	No se materializaron riesgos de soborno Los controles implementados por el área financiera son efectivos R/visar por parte de la Oficina Asesora de planeación el nivel y valoración de los riesgos
3	7. GAF - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Jefatura Financiera	Contabilidad	Que el colaborador encargado de realizar los registros contables solicite, o que un proveedor y/o contratista o tercero, ofrezca dadas o beneficios a nombre propio o de terceros con el fin de omitir o modificar los registros contables de los descuentos producto de embargos judiciales	Colaborador Contratistas Proveedores Tercero	1. Violación de normas. 2. Riesgo reputacional 3. Pérdida de recursos por demanda 4. Sanciones 5. pérdida de confianza.	1. Debita diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores 2. Controles no financieros: a. Cumplimiento del Manual de políticas contables. B. cumplimiento del Manual de contabilidad	5	2	10	52	Alta	1. Concientización, formación y compromiso de política anticorrupción y antisoborno	1	2	2	12	Baja	1. DURANTE ESTE PERIODO NO SE MATERIALIZARON RIESGOS. 2. DURANTE ESTE PERIODO SE EVIDENCIO QUE LOS CONTROLES SON EFECTIVOS .	No se materializaron riesgos de soborno Los controles implementados por el área financiera son efectivos R/visar por parte de la Oficina Asesora de planeación el nivel y valoración de los riesgos
4	7. GAF - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Jefatura Financiera	Presupuesto	Que el colaborador encargado del procedimiento de gastos de viaje, viáticos y expedición de tickets de la FND solicite, o que el proveedor o contratista, ofrezca dadas o beneficios a nombre propio o de terceros con el fin de que se expidan tickets aéreos, o se reconozcan gastos por concepto de viáticos, sin el lleno de los requisitos establecidos	Colaborador Contratistas Proveedores	1. Violación de normas. 2. Riesgo reputacional 3. Pérdida de confianza 4. Pérdida de Recursos	1. Debita diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores 2. Controles no financieros 1.Aplicabilidad de lo establecido en el Procedimiento gastos de viaje, viáticos y expedición de tickets Código: GAF-MN-01 1.1 Ningún trabajador, contratista, personal externo y/o de apoyo, miembro de la Asamblea General de Gobernadores y/o personal vinculado a través de Convenios de la FND podrá adquirir por su propia cuenta tickets aéreos o terrestres a nombre de la FND, sin la autorización previa del Director Ejecutivo o quien este delegue. 1.2 Control dual por parte del (a) Jefe de Presupuesto y el (a) analista de compras en la verificación del Formato "Solicitud Gastos de Viaje, Viáticos y expedición de tickets" Código: (GAF-PD-05-FT-01) con el fin de validar que la información diligenciada correspondió efectivamente al viaje aprobado por el Director Ejecutivo o quien este delegue. 1.3 Control por parte del (a) analista de compras de la emisión y control y de la expedición de tickets y su efectivo uso.	3	2	6	32	Moderada	1. Concientización, formación y compromiso de política anticorrupción y antisoborno	1	2	2	12	Baja	1. DURANTE ESTE PERIODO NO SE MATERIALIZARON RIESGOS. 2. DURANTE ESTE PERIODO SE EVIDENCIO QUE LOS CONTROLES SON EFECTIVOS .	No se materializaron riesgos de soborno Los controles implementados por el área financiera son efectivos R/visar por parte de la Oficina Asesora de planeación el nivel y valoración de los riesgos

	<b>GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL</b>				Código: GIO-PD-Q2-FT-03
	<b>FORMATO MATRIZ MAPA DE RIESGOS DE SOBORNO</b>				Versión: 02
					Fecha: 27/03/2023

N°	PROCESO	JEFATURA	ACTO DE SOBORNO	PARTES INTERESADAS EXPUESTAS AL ACTO	RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	RIESGO INHERENTE				CONTROLES ADICIONALES REQUERIDOS	RIESGO RESIDUAL				SEGUIMIENTO DEL PROCESO	
							PROBABILIDAD IMPACTO	NIVEL	VALOR	VALORACIÓN		PROBABILIDAD IMPACTO	NIVEL	VALOR	VALORACIÓN	REPORTE CUALITATIVO	
																SEGUNDO CUATRIMESTRE (mayo - agosto)	OBSERVACIONES - SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO Y/O OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
1	7. GAF - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Jefatura de Talento Humano	Que el colaborador de la FND encargado de emitir las certificaciones laborales reciba o solicite dadas, beneficios o que un tercero las ofrezca o prometa para que elabora y entregue certificaciones a una persona diferente a la titular de la información y/o con manipulación de datos en salarios y/o tiempos laborados para beneficio propio o de terceros.	Colaborador	1. Riesgo reputacional 2. Pérdida de Recursos 3. Violación de normas	Las certificaciones laborales de los trabajadores de FND se pueden obtener a partir de septiembre de 2022 a través del aplicativo Sysman (autoservicio).	3	3	9	33	Alta	1	2	2	12	Baja	<p>Durante el segundo cuatrimestre de 2023 la Jefatura de Talento Humano dió respuesta a las solicitudes de los trabajadores y ex trabajadores en PDF no editable a través de los siguientes medios:</p> <p><a href="https://hd.sysman.com.co/sysmanWeb/">https://hd.sysman.com.co/sysmanWeb/</a> Correo electrónico Oficio respuesta PQRSO</p> <p>No se materializaron riesgos de soborno 1. Los riesgos se controlan: a. Divulgación del código de integridad b. Realizando seguimiento a las actividades propias del proceso. c. Los colaboradores conozcan la cartilla antisoborno d. la política anticorrupción y soborno</p> <p>2. Capacitar : La política, los controles y los procesos que la organización diseña e implementa para prevenir el soborno y la corrupción, deben ser conocidos y entendidos en todos los niveles. En este punto, un programa de capacitación antisoborno, constante y con contenidos diseñados de acuerdo con el contexto de la organización, resulta esencial.</p> <p>R/ revisar por parte de la Oficina de Planeación el nivel y valoración del riesgo</p>
2	7. GAF - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Jefatura de Talento Humano	Que la persona encargada de liquidar la nómina de la FND solicite dadas o beneficios a nombre propio o de terceros. Que un colaborador de la FND prometa, entregue u ofrezca dadas o cualquier otro tipo de beneficios con el fin de liquidar la nómina sin cumplir con la normatividad vigente.	Colaborador	1. Riesgo Reputacional 2. Pérdida de confianza 3. Pérdida de credibilidad	1. Envío de las novedades de acuerdo a lo establecido en el procedimiento GAF-ITH-PD-02 PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO 2. La nómina se liquida a través del módulo de nómina del programa Sysman, el cual se encuentra parametrizado bajo la normatividad vigente. 3. Los productos y soportes de la nómina son revisados por la Jefe de Talento Humano para su aprobación y radicación en AZ. 4. La nómina es contabilizada y revisada por la Jefatura Financiera (Presupuesto, contabilidad). 5. El pago de nómina sólo se realiza con la aprobación de la Subdirectora Administrativa y financiera.	3	3	9	33	Alta	1	2	2	12	Baja	<p>Para el segundo cuatrimestre en cada mes se realizan las siguientes actividades cumpliendo el cronograma establecido:</p> <p>1. Se revisó por parte de la Jefatura de Talento Humano los productos y soportes de las nóminas, así mismo fueron radicadas a través de AZ. 2. La SAF a través de las áreas de presupuesto y contabilidad realizaron revisión y contabilizaron. En caso de existir inconsistencias, la nómina se devuelve a la Jefatura de Talento Humano para realizar las respectivas correcciones. 3. Los pagos de la nómina se realizaron únicamente con la aprobación de la Subdirección Administrativa y Financiera.</p> <p>No se materializaron riesgos de soborno 1. Los riesgos se controlan: a. Divulgación del código de integridad b. Realizando seguimiento a las actividades propias del proceso. c. Los colaboradores conozcan la cartilla antisoborno d. la política anticorrupción y soborno</p> <p>2. Capacitar : La política, los controles y los procesos que la organización diseña e implementa para prevenir el soborno y la corrupción, deben ser conocidos y entendidos en todos los niveles. En este punto, un programa de capacitación antisoborno, constante y con contenidos diseñados de acuerdo con el contexto de la organización, resulta esencial.</p> <p>R/ revisar por parte de la Oficina de Planeación el nivel y valoración del riesgo</p>
3	7. GAF - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Jefatura de Talento Humano	Que un colaborador ofrezca dadas o beneficios a nombre propio o de terceros a la persona encargada de liquidar la nómina, o que esta persona solicite o reciba dadas o beneficios, con el fin de que liquide la nómina sin cumplir con la normatividad vigente.	Colaborador	1. Pérdida de recursos 2. Investigaciones disciplinarias 3. Pérdida de recursos	1. Envío de las novedades de acuerdo a lo establecido en el procedimiento GAF-ITH-PD-02 PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO 2. La nómina se liquida a través del módulo de nómina del programa Sysman, el cual se encuentra parametrizado bajo la normatividad vigente. 3. Los productos y soportes de la nómina son revisados por la Jefe de Talento Humano para su aprobación y radicación en AZ. 4. La nómina es contabilizada y revisada por la Jefatura Financiera (Presupuesto, contabilidad). 5. El pago de nómina sólo se realiza con la aprobación de la Subdirectora Administrativa y financiera.	4	3	12	43	Alta	1	2	2	12	Baja	<p>Para el segundo cuatrimestre en cada mes se realizan las siguientes actividades cumpliendo el cronograma establecido:</p> <p>1. Se revisó por parte de la Jefatura de Talento Humano los productos y soportes de las nóminas, así mismo fueron radicadas a través de AZ. 2. La SAF a través de las áreas de presupuesto y contabilidad realizaron revisión y contabilizaron. En caso de existir inconsistencias, la nómina se devuelve a la Jefatura de Talento Humano para realizar las respectivas correcciones. 3. Los pagos de la nómina se realizaron únicamente con la aprobación de la Subdirección Administrativa y Financiera.</p> <p>No se materializaron riesgos de soborno 1. Los riesgos se controlan: a. Divulgación del código de integridad b. Realizando seguimiento a las actividades propias del proceso. c. Los colaboradores conozcan la cartilla antisoborno d. la política anticorrupción y soborno</p> <p>2. Capacitar : La política, los controles y los procesos que la organización diseña e implementa para prevenir el soborno y la corrupción, deben ser conocidos y entendidos en todos los niveles. En este punto, un programa de capacitación antisoborno, constante y con contenidos diseñados de acuerdo con el contexto de la organización, resulta esencial.</p> <p>R/ revisar por parte de la Oficina de Planeación el nivel y valoración del riesgo</p>
4	7. GAF - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Jefatura de Talento Humano	Que la persona encargada del plan de capacitaciones solicite o reciba dadas de un colaborador o un tercero, o que el colaborador o un tercero, entregue, prometa u ofrezca dadas, para direccionar la propuesta del plan de capacitación en valor o requisitos diferentes a los establecidos para beneficio propio o de un tercero.	Colaborador Contratistas Proveedores	1. Deterioro de la reputación de la FND. 2. Violación de normas	La FND cuenta con un plan de capacitación, proyectado de acuerdo a las necesidades de capacitación de cada una de las áreas, es cual es aprobado por la Subdirección Administrativa y Financiera y la Dirección Ejecutiva.	4	3	12	43	Alta	1	2	2	12	Baja	<p>Durante el segundo cuatrimestre fue aprobado por la SAF el plan de bienestar y capacitación fueron radicados ante la oficina de contratación con el fin de iniciar el proceso de contratación con Compensar, para su ejecución durante el tercer cuatrimestre.</p> <p>No se materializaron riesgos de soborno 1. Los riesgos se controlan: a. Divulgación del código de integridad b. Realizando seguimiento a las actividades propias del proceso. c. Los colaboradores conozcan la cartilla antisoborno d. la política anticorrupción y soborno</p> <p>R/ revisar por parte de la Oficina de Planeación el nivel y valoración del riesgo</p>
5	7. GAF - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Jefatura de Talento Humano	Que la persona encargada del plan de bienestar solicite u ofrezca dadas a un colaborador o tercero, o que un colaborador o un tercero ofrezca, entregue o prometa dadas para que el valor de la propuesta económica para la contratación del plan de Bienestar Social sea mayor.	Colaborador Contratistas Proveedores	1. Deterioro de la reputación de la FND. 2. Violación de normas	La FND cuenta con un plan de bienestar, proyectado de acuerdo a las necesidades, el cual es aprobado por la Subdirección Administrativa y Financiera y la Dirección Ejecutiva.	3	3	9	33	Alta	1	2	2	12	Baja	<p>Durante el segundo cuatrimestre fue aprobado por la SAF el plan de bienestar y capacitación fueron radicados ante la oficina de contratación con el fin de iniciar el proceso de contratación con Compensar, para su ejecución durante el tercer cuatrimestre.</p> <p>No se materializaron riesgos de soborno 1. Los riesgos se controlan: a. Divulgación del código de integridad b. Realizando seguimiento a las actividades propias del proceso. c. Los colaboradores conozcan la cartilla antisoborno d. la política anticorrupción y soborno</p> <p>R/ revisar por parte de la Oficina de Planeación el nivel y valoración del riesgo</p>

N°	PROCESO	ACTO DE SOBORNO	PARTES INTERESADAS DIRECTAS AL ACTO	RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	RIESGO INHERENTE				CONTROLES ADICIONALES REQUERIDOS	RIESGO RESIDUAL				SEGUIMIENTO DEL PROCESO		OBSERVACIONES - SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO Y/O OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		
						PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL	VALOR		VALORACIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL	VALOR	VALORACIÓN		REPORTES CUALITATIVOS	
																		PRIMERO CUARTIL	SEGUNDO CUARTIL
1	6. GEC - GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LAS COMUNICACIONES	Que el colaborador de la FND solicite o reciba dádivas o beneficios o nombre propio o de terceros, con el fin de que se agilice la documentación para la celebración de un contrato relacionado con la gestión de las comunicaciones de la FND, en el cumplimiento de los requisitos exigidos por la FND.	Colaborador Contratistas Proveedores	1. Riesgo reputacional 2. Pérdida de confianza 3. Violación de normas	1. Debita diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores. 2. Control de confianza. 3. Seguimiento y verificación de la documentación	4	2	8	42	Alta	1. Concientización, formación y compromiso de política corrupción antisoborno y código de integridad de la FND.	1	2	2	11	Baja	Se establece que el colaborador se capacite regularmente para operar la verificación y revisión de la documentación según el ítem del G10-PO-02-FT-02 - Formato Lista de Chequeo, G10-PO-02-FT-02 - FORMATO HOJA DE VIDA ÚNICA, G10-PO-02-FT-02 - AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES y el Hojuelo Declaración Relaciónes y Conflictos de Interés. Después de evaluar y verificar toda la documentación para el Acto de Comunicaciones para su respectiva revisión y aprobación final.  Se controla: 1. Capacitar: La política, los controles y los procesos que la organización diseña e implementa para prevenir el soborno y la corrupción, deben ser conocidos y entendidos en todos los niveles. En este punto, un programa de capacitación antisoborno, constante y con contenidos diseñados de acuerdo con el contexto de la organización, resulta esencial. La capacitación ayuda a comprender lo que es aceptable y lo que no lo es, pero también a renovar los conocimientos y a comunicar novedades en cuanto a regulación o cambios en las políticas de esta entidad. Esta capacitación se debe solicitar a través de la Jefatura de Talento Humano en coordinación con la Oficina de Planeación y/o oficiales de cumplimiento.		
2	6. GEC - GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LAS COMUNICACIONES	Que el contratista y/o proveedor ofrezca o prometa dádivas o beneficios o nombre propio o de terceros al colaborador de la FND para agilizar y/o modificar los procedimientos de revisión de la cuenta de cobro o facturas en el cumplimiento de los requisitos exigidos por la FND.	Colaborador Contratistas Proveedores	1. Riesgo reputacional 2. Pérdida de confianza 3. Violación de normas	1. Debita diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores. 2. Control de confianza. 3. Seguimiento, verificación y control de la cuenta de cobro revisada por los colaboradores cumpliendo con el tiempo establecido por la FND.	4	2	8	42	Alta	1. Concientización, formación y compromiso de política corrupción antisoborno y código de integridad de la FND.	1	2	2	11	Baja	El colaborador encargado recibe y verifica que las cuentas de cobro concuerden con el instructivo y se cumple con el instructivo para el jefe inmediato para su firma y aprobación. Tanto el colaborador encargado del control de los recibos de forma verbal el instructivo que se debe liberar por su fin.  Se controla: 1. Capacitar: La política, los controles y los procesos que la organización diseña e implementa para prevenir el soborno y la corrupción, deben ser conocidos y entendidos en todos los niveles. En este punto, un programa de capacitación antisoborno, constante y con contenidos diseñados de acuerdo con el contexto de la organización, resulta esencial. La capacitación ayuda a comprender lo que es aceptable y lo que no lo es, pero también a renovar los conocimientos y a comunicar novedades en cuanto a regulación o cambios en las políticas de esta entidad. Esta capacitación se debe solicitar a través de la Jefatura de Talento Humano en coordinación con la Oficina de Planeación y/o oficiales de cumplimiento.		
3	6. GEC - GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LAS COMUNICACIONES	Que el colaborador de la FND solicite o reciba dádivas o beneficios o nombre propio o de terceros a los Jefes de Prensa de las Gobernaciones afines, entregando promesas de dádivas o beneficios a los colaboradores de la FND, con el fin de agilizar y/o modificar la información en el cumplimiento de los requisitos exigidos por la FND.	Colaborador Jefes de Gobernaciones	1. Riesgo reputacional 2. Pérdida de confianza 3. Violación de normas	1. Debita diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores. 2. Control de confianza. 3. Seguimiento, verificación y control de la información enviada por cada uno de los Jefes de Prensa de las Gobernaciones cumpliendo con la normatividad establecida por la FND.	4	2	8	42	Alta	1. Concientización, formación y compromiso de política corrupción antisoborno y código de integridad de la FND.	1	2	2	11	Baja	El colaborador supervisa las solicitudes se tramitan a través de la página de la FND: <a href="https://www.gob.gov.co/portal/organizacion/humanos/recursos/comunicacion/whatsapp">https://www.gob.gov.co/portal/organizacion/humanos/recursos/comunicacion/whatsapp</a> el cual tiene y los controla las solicitudes en el cual se que los instrumentos de manual de identidad visual y del procedimiento de comunicaciones.  Se controla: 1. Capacitar: La política, los controles y los procesos que la organización diseña e implementa para prevenir el soborno y la corrupción, deben ser conocidos y entendidos en todos los niveles. En este punto, un programa de capacitación antisoborno, constante y con contenidos diseñados de acuerdo con el contexto de la organización, resulta esencial. La capacitación ayuda a comprender lo que es aceptable y lo que no lo es, pero también a renovar los conocimientos y a comunicar novedades en cuanto a regulación o cambios en las políticas de esta entidad. Esta capacitación se debe solicitar a través de la Jefatura de Talento Humano en coordinación con la Oficina de Planeación y/o oficiales de cumplimiento.		
4	6. GEC - GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LAS COMUNICACIONES	Que un tercero ofrezca o entregue dádivas a un Colaborador de la FND para que, en un determinado proceso contractual, éste resulte favorecido en la contratación.	Colaborador Contratistas Proveedores	1. Riesgo reputacional 2. Pérdida de confianza 3. Violación de normas	1. Aplicación del Manual de Contratación y Supervisión. 2. Debita diligencia a los abogados defensores de los intereses de la FND. 3. Constante socialización sobre actualizaciones normativas y jurisprudenciales. 4. Control Jurídico de Seguimiento. 5. Revisión semanal de los estados de los procesos en la página de la Rama Judicial. Existencia y aplicación de Política de daño antijudicial de la FND.	4	2	8	42	Alta	1. Concientización, formación y compromiso de política corrupción antisoborno y código de integridad de la FND.	1	2	2	11	Baja	En cada contratación el colaborador encargado revisa los antecedentes de cada contratista que ingresa a la FND los cuales están establecidos en la lista de Chequeo. A su vez cuando ya están vinculados el colaborador realiza verificaciones a la labor que desempeñan.  Se controla: 1. Capacitar: La política, los controles y los procesos que la organización diseña e implementa para prevenir el soborno y la corrupción, deben ser conocidos y entendidos en todos los niveles. En este punto, un programa de capacitación antisoborno, constante y con contenidos diseñados de acuerdo con el contexto de la organización, resulta esencial. La capacitación ayuda a comprender lo que es aceptable y lo que no lo es, pero también a renovar los conocimientos y a comunicar novedades en cuanto a regulación o cambios en las políticas de esta entidad. Esta capacitación se debe solicitar a través de la Jefatura de Talento Humano en coordinación con la Oficina de Planeación y/o oficiales de cumplimiento.		
5	6. GEC - GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LAS COMUNICACIONES	Que un colaborador de la FND solicite o reciba dádivas de un proveedor y/o contratista para que, en un proceso contractual, éste resulte favorecido en la contratación.	Colaborador Contratistas Proveedores	1. Riesgo reputacional 2. Pérdida de confianza 3. Violación de normas	1. Aplicación del Manual de Contratación y Supervisión. 2. Debita diligencia a los abogados defensores de los intereses de la FND. 3. Constante socialización sobre actualizaciones normativas y jurisprudenciales. 4. Control Jurídico de Seguimiento. 5. Revisión semanal de los estados de los procesos en la página de la Rama Judicial. Existencia y aplicación de Política de daño antijudicial de la FND.	4	2	8	42	Alta	1. Concientización, formación y compromiso de política corrupción antisoborno y código de integridad de la FND.	1	2	2	11	Baja	Tanto como el jefe inmediato o el colaborador encargado hacen los seguimientos de las actividades de un caso de denuncia por el formato de denuncia para cualquier caso de soborno.  Se controla: 1. Capacitar: La política, los controles y los procesos que la organización diseña e implementa para prevenir el soborno y la corrupción, deben ser conocidos y entendidos en todos los niveles. En este punto, un programa de capacitación antisoborno, constante y con contenidos diseñados de acuerdo con el contexto de la organización, resulta esencial. La capacitación ayuda a comprender lo que es aceptable y lo que no lo es, pero también a renovar los conocimientos y a comunicar novedades en cuanto a regulación o cambios en las políticas de esta entidad. Esta capacitación se debe solicitar a través de la Jefatura de Talento Humano en coordinación con la Oficina de Planeación y/o oficiales de cumplimiento.		
6	6. GEC - GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LAS COMUNICACIONES	Que un tercero ofrezca o entregue dádivas o beneficios de cualquier tipo a un colaborador de la FND para que se modifique la estructuración del proceso contractual y/o se incluya en el componente técnico de los estados o documentos previos un requisito, que pueda favorecer a un tercero en un proceso de contratación afectando los intereses de la FND.	Colaborador Contratistas Proveedores	1. Riesgo reputacional 2. Pérdida de confianza 3. Violación de normas	1. Aplicación del Manual de Contratación y Supervisión. 2. Debita diligencia a los abogados defensores de los intereses de la FND. 3. Constante socialización sobre actualizaciones normativas y jurisprudenciales. 4. Control Jurídico de Seguimiento. 5. Revisión semanal de los estados de los procesos en la página de la Rama Judicial. Existencia y aplicación de Política de daño antijudicial de la FND.	4	2	8	42	Alta	1. Concientización, formación y compromiso de política corrupción antisoborno y código de integridad de la FND.	1	2	2	11	Baja	Tanto como el jefe inmediato o el colaborador encargado hacen los seguimientos de las actividades de un caso de denuncia por el formato de denuncia para cualquier caso de soborno.  Se controla: 1. Capacitar: La política, los controles y los procesos que la organización diseña e implementa para prevenir el soborno y la corrupción, deben ser conocidos y entendidos en todos los niveles. En este punto, un programa de capacitación antisoborno, constante y con contenidos diseñados de acuerdo con el contexto de la organización, resulta esencial. La capacitación ayuda a comprender lo que es aceptable y lo que no lo es, pero también a renovar los conocimientos y a comunicar novedades en cuanto a regulación o cambios en las políticas de esta entidad. Esta capacitación se debe solicitar a través de la Jefatura de Talento Humano en coordinación con la Oficina de Planeación y/o oficiales de cumplimiento.		
6	6. GEC - GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LAS COMUNICACIONES	Que un Colaborador de la FND solicite y/o reciba una dádiva o un beneficio y/o incluir en el componente técnico de los estados o documentos previos un requisito, que pueda favorecer a un tercero en un proceso de contratación afectando los intereses de la FND.	Colaborador Contratistas Proveedores	1. Riesgo reputacional 2. Pérdida de confianza 3. Violación de normas	1. Aplicación del Manual de Contratación y Supervisión. 2. Debita diligencia a los abogados defensores de los intereses de la FND. 3. Constante socialización sobre actualizaciones normativas y jurisprudenciales. 4. Control Jurídico de Seguimiento. 5. Revisión semanal de los estados de los procesos en la página de la Rama Judicial. Existencia y aplicación de Política de daño antijudicial de la FND.	4	2	8	42	Alta	1. Concientización, formación y compromiso de política corrupción antisoborno y código de integridad de la FND.	1	2	2	11	Baja	Tanto como el jefe inmediato o el colaborador encargado hacen los seguimientos de las actividades de un caso de denuncia por el formato de denuncia para cualquier caso de soborno.  Se controla: 1. Capacitar: La política, los controles y los procesos que la organización diseña e implementa para prevenir el soborno y la corrupción, deben ser conocidos y entendidos en todos los niveles. En este punto, un programa de capacitación antisoborno, constante y con contenidos diseñados de acuerdo con el contexto de la organización, resulta esencial. La capacitación ayuda a comprender lo que es aceptable y lo que no lo es, pero también a renovar los conocimientos y a comunicar novedades en cuanto a regulación o cambios en las políticas de esta entidad. Esta capacitación se debe solicitar a través de la Jefatura de Talento Humano en coordinación con la Oficina de Planeación y/o oficiales de cumplimiento.		



Federación Nacional de Departamentos

GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL

Código: GIO-PO-02-F1-03

Versión: 02

Fecha: 27/05/2023

FORMATO MATRIZ MAPA DE RIESGOS DE SOBORNO

N°	PROCESO	DEPENDENCIA	ACTO DE SOBORNO	PARTES INTERESADAS EXPUESTAS AL ACTO	RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	RIESGO INHERENTE				CONTROLES ADICIONALES REQUERIDOS	RIESGO RESIDUAL				SEGUIMIENTO DEL PROCESO			
							PROBabilidad	IMPACTO	NIVEL	VALOR		VALORACIÓN	PROBabilidad	IMPACTO	NIVEL	VALOR	VALORACIÓN	REPORTES CUALITATIVOS	
																		SEGUNDO CUATRIMESTRE (mayo- agosto)	OBSERVACIONES - SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO Y/O OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
1	5. GIO - GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Jefatura Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Corporativo	Que un colaborador de la FND ofrezca o prometa dádivas o cualquier otro beneficio al colaborador responsable de la administración de la información de la planeación institucional del SIC, o que dicho colaborador reciba o solicite dádivas o cualquier otro beneficio, para manipular o alterar la información y el seguimiento al SIC para favorecer o perjudicar a un área de la FND, bien sea para beneficio propio o de terceros.	Colaborador	1. Riesgo reputacional 2. Ineficiencia en la gestión institucional 3. Toma de decisiones basada en información errada 4. Violación de normas	1. Cumplimiento del procedimiento Control de Información Documentada. GIO-PO-01. 2. Control y seguimiento del Listado Maestro de Información. GIO-PO-03-F1-03. 3. Concientización y compromiso ante la política Anticorrupción y Antisoborno.	4	2	8	42	Alta	1. Gestionar capacitaciones en temas relacionados con anticorrupción y antisoborno con el fin de generar conciencia y compromiso ético. 2. Enviar Tips y realizar capacitaciones en pro del cumplimiento del procedimiento control de información documentada. GIO-PO-01.	1	2	2	12	Baja	1. Se genera actualización de listado maestro con el fin de dar garantía ante la trazabilidad del cargo, actualización, creación y/o inhabilitación de la información documentada. Así mismo, se socializa mediante correo electrónico a todos los colaboradores de la FND. 2. La OMP, solicitó a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República capacitación en la Gestión de Riesgos de Corrupción y Soborno.	No se materializaron riesgos de soborno los riesgos se controlan: a. Divulgación del código de integridad propias del proceso. b. Realizando seguimiento a las actividades propias del proceso. c. los colaboradores conozcan la cartilla antisoborno d. la política anticorrupción y soborno E) revisar por parte de la Oficina de Planeación el nivel y valoración del riesgo
2	5. GIO - GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Jefatura Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Corporativo	Dar o recibir sobornos, y/o regalos, y/o presentes o similares a un auditor o por parte de un colaborador para emitir el reporte de los hallazgos encontrados en las auditorías para beneficio propio o de un tercero.	Colaborador	1. Riesgo reputacional 2. Ineficiencia en la gestión institucional 3. Toma de decisiones basada en información errada 4. Violación de normas	1. Dar cumplimiento con el procedimiento GIO-PO-03. 2. El coordinador (a) de auditorías deberá socializar el código de ética del auditor interno de la FND GIO-CD-01 y entregar a el equipo seleccionado como auditores, líderes, acompañantes y observadores el formato de declaración de compromiso ético del auditor interno. 3. Concientización y compromiso ante la política Anticorrupción y Antisoborno.	4	2	8	42	Alta	1. Gestionar capacitaciones en temas relacionados con anticorrupción y antisoborno con el fin de generar conciencia y compromiso ético. 2. Enviar Tips y realizar capacitaciones en pro del cumplimiento del código de ética del auditor interno de la FND GIO-CD-01 código de ética del auditor interno de la FND GIO-CD-01.	1	2	2	12	Baja	No se realizaron auditorías	No se materializaron riesgos de soborno los riesgos se controlan: a. Divulgación del código de integridad propias del proceso. b. Realizando seguimiento a las actividades propias del proceso. c. los colaboradores conozcan la cartilla antisoborno d. la política anticorrupción y soborno E) revisar por parte de la Oficina de Planeación el nivel y valoración del riesgo





GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL

Código: GIO-PD-02-FT-03

Versión: 02

FORMATO MATRIZ MAPA DE RIESGOS DE SOBORNO

Fecha: 27/03/2023

N°	PROCESO	DEPENDENCIA	ACTO DE SOBORNO	PARTES INTERESADAS EXPUESTAS AL ACTO	RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	RIESGO INHERENTE					CONTROLES ADICIONALES REQUERIDOS	RIESGO RESIDUAL					SEGUIMIENTO DEL PROCESO	
							PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL	VALOR	VALORACIÓN		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL	VALOR	VALORACIÓN	REPORTE CUALITATIVO	
																		SEGUNDO CUATRIMESTRE (mayo- agosto)	OBSERVACIONES - SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO Y/O OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
1	5. GIO - GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Jefatura Oficina de Control Interno	Que un colaborador de la FND solicite, o que un colaborador de la OCI ofrezca dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros para ocultar y/o omitir información para direccionar la toma de decisiones	Colaborador Contratistas Tercero	1. Riesgo Reputacional(Pérdida de confianza, de imagen,sanciones,hallazgos) 2. Toma de decisiones con incertidumbre. 3. Violación de la Norma (Ley 87-1993)	1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores de la OFCI 2. Controles no financieros: a. Procedimiento Control Interno GIO-PD-10 b. Código de Ética del Auditor c. Cumplimiento al Programa Anual de Auditorías	4	2	8	42	Alta	1. Concientización, formación y compromiso de política corrupción antisoborno 2. Código de Integridad de la FND. 3. Capacitaciones para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno 4. Informes de Auditoría 5. Campaña de Autocontrol en Soborno 6. Informes de Seguimiento del Control del Riesgo	1	2	2	12	Baja	1. Realización de informes de seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción y soborno / Cuatrimestre. 2. Revisión de los controles establecidos en los mapas de riesgos de corrupción y soborno / Cuatrimestre. 3. Programa de Transparencia y Ética Empresarial	Al proceso no se le materializaron riesgos de soborno 1. Los riesgos se controlan: a. Divulgación del código de integridad b. Realizando seguimiento a las actividades propias del proceso. c. los colaboradores conozcan la cartilla antisoborno d. la política anticorrupción y soborno  2. Capacitar : La política, los controles y los procesos que la organización diseña e implementa para prevenir el soborno y la corrupción, deben ser conocidos y entendidos en todos los niveles. En este punto, un programa de capacitación antisoborno, constante y con contenidos diseñados de acuerdo con el contexto de la organización, resulta esencial.  R/ revisar por parte de la Oficina de Planeación el nivel y valoración del riesgo
2	5. GIO - GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Jefatura Oficina de Control Interno	Que un colaborador de la FND o un tercero solicite, o que un colaborador o contratista de la OCI, ofrezca o reciba dádivas o beneficios para alterar los informes de auditoría o para no reportar los hallazgos encontrados en las auditorías realizadas y en las evidencias encontradas.	Colaborador Contratistas Tercero	1. Riesgo Reputacional(Perdida de confianza, de imagen,sanciones,hallazgos) 2. Toma de decisiones con incertidumbre. 3. Violación de la Norma (Ley 87-1993)	1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores de la OCI 2. Controles no financieros: a. Procedimiento Control Interno GIO-PD-10 b. Código de Ética del Auditor c. Cumplimiento al Programa Anual de Auditorías d. Informe preliminar y final del proceso auditado	3	2	6	32	Moderada	1. Concientización, formación y compromiso de política corrupción antisoborno 2. código de integridad de la FND. 3. Capacitaciones para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno 4. Informes de Auditoría 5. Campaña de Autocontrol en Soborno 6. Informes de Auditorías	1	2	2	12	Baja	Realización de Auditorías de Gestión basadas en riesgos: 1. Auditoría Convenio Philip Morris 2. Auditoría Área de Tesorería	Al proceso no se le materializaron riesgos de soborno 1. Los riesgos se controlan: a. Divulgación del código de integridad b. Realizando seguimiento a las actividades propias del proceso. c. los colaboradores conozcan la cartilla antisoborno d. la política anticorrupción y soborno  R/ revisar por parte de la Oficina de Planeación el nivel y valoración del riesgo
3	5. GIO - GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Jefatura Oficina de Control Interno	Que un colaborador de la OCI solicite, o que un colaborador de la FND, ofrezca dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros, para el cierre de actividades incumplidas y no eficaces reportadas en el plan de mejora producto de las auditorías realizadas por el ente de control.	Colaborador Contratistas Tercero	1. Violación de las normas 2. Riesgo Reputacional 3. Pérdida de Recursos 4. Afectación de la cultura de la OCI 5. Afectación de la Credibilidad de los colaboradores de la FND	1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores de la OCI 2. Controles no financieros: a. Procedimiento Control Interno GIO-PD-10 b. Código de Ética del Auditor c. Cumplimiento al Programa Anual de Auditorías d. Formato Plan de Mejora e. Informe preliminar y final del proceso auditado	3	2	6	32	Moderada	1. Concientización, formación y compromiso de política corrupción antisoborno 2. código de integridad de la FND. 3. Capacitaciones para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno 4. Informes de Auditoría 5. Campaña de Autocontrol en Soborno 6. Informes de Seguimiento Planes de Mejora	1	2	2	12	Baja	1. Revisión y seguimiento de controles financieros al proceso GAF frente a las posibles riesgos de soborno. 2. Realización de arquezos mensuales a la caja menor de la FND. 3. Informe de seguimiento a los recursos de la caja menor de la FND - I Cuatrimestre	No se materializaron riesgos de soborno 1. Los riesgos se controlan: a. Divulgación del código de integridad b. Realizando seguimiento a las actividades propias del proceso. c. los colaboradores conozcan la cartilla antisoborno d. la política anticorrupción y soborno

	<b>GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL</b>	Fecha: 05/05/2023
	<b>FORMATO MATRIZ MAPA DE RIESGOS DE SOBORNO</b>	Revista: 02
		Fecha: 27/03/2023

N°	PROCESO	ACTO DE SOBORNO	PARTES INTERESADAS	RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	RIESGO INHERENTE				RIESGO RESIDUAL				SEGUIMIENTO DEL PROCESO			
						PREVALENCIA	IMPACTO	VICIOS	VALORACIÓN	PREVALENCIA	IMPACTO	VICIOS	VALORACIÓN	REPORTES CUANTITATIVOS			
														SEGUNDO CUATRIMESTRE (Prom. - puntos)	OBSERVACIONES - SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO Y/O OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		
1	B. GIA - GESTIÓN JURÍDICA ASUNTOS LEGALES	Que un interesado ofrezca o entregue dinero o cualquier beneficio a un colaborador de la FND para que realice favorable o una determinada decisión en un proceso judicial promovido por la FND, violando el debido proceso y sin pruebas para fallar.	Colaborador Tercero interesado	1. Riesgo reputacional 2. Pérdida de confianza 3. Posibles hallazgos por parte de los entes de control.	1. Aplicación del Manual de Contratación y Supervisión. 2. Debita diligencia a los abogados defensores de los intereses de la FND. 3. Constante socialización sobre actualizaciones normativas y jurisprudenciales. 4. Comités Jurídicos de Seguimiento. 5. Revisión semanal de los estados de los procesos en la página de la Rama Judicial. Existencia y aplicación de Política de daño antijudicial de la FND.	4	2	8	42	Alta	1. Concientización, formación y compromiso de política anticorrupción y antisoborno	1	2	12	Baja	Por parte de la SG se ha hecho verificación de los documentos requeridos para realizar las actuaciones procesales y que componen el expediente, revisión semanal de los expedientes judiciales en las plataformas de la Rama Judicial, solicitud de informes a los apoderados de los procesos con la finalidad de ejercer control por seguimiento a cada uno de los procesos asignados a los apoderados FND. Es de anotar que las actuaciones procesales se firman cuando el documento está acorde a los requisitos de conformidad y a los parámetros legales y cuando algún documento ha presentado errores e inconsistencias se ha corregido por los responsables del mismo.	Los controles implementados por la Secretaría General han sido efectivos
2	B. GIA - GESTIÓN JURÍDICA ASUNTOS LEGALES	Que un Colaborador de la FND solicite o reciba dinero o cualquier beneficio de un tercero para que realice favorable o una determinada decisión en un proceso judicial en el que la FND es parte, violando el debido proceso y sin pruebas para fallar.	Colaborador Proveedores	1. Riesgo reputacional 2. Pérdida de confianza 3. Posibles hallazgos por parte de los entes de control.	1. Aplicación del Manual de Contratación y Supervisión. 2. Debita diligencia a los abogados defensores de los intereses de la FND. 3. Constante socialización sobre actualizaciones normativas y jurisprudenciales. 4. Comités Jurídicos de Seguimiento. 5. Revisión semanal de los estados de los procesos en la página de la Rama Judicial. Existencia y aplicación de Política de daño antijudicial de la FND.	4	2	8	42	Alta	1. Concientización, formación y compromiso de política anticorrupción y antisoborno	1	2	12	Baja	Por parte de la SG se ha hecho verificación de los documentos requeridos para realizar las actuaciones procesales y que componen el expediente, revisión semanal de los expedientes judiciales en las plataformas de la Rama Judicial, solicitud de informes a los apoderados de los procesos con la finalidad de ejercer control por seguimiento a cada uno de los procesos asignados a los apoderados FND. Es de anotar que las actuaciones procesales se firman cuando el documento está acorde a los requisitos de conformidad y a los parámetros legales y cuando algún documento ha presentado errores e inconsistencias se ha corregido por los responsables del mismo.	Los controles implementados por la Secretaría General han sido efectivos
3	B. GIA - GESTIÓN JURÍDICA ASUNTOS LEGALES	Que un Gobernador ofrezca una dote o beneficio al colaborador de la FND encargado de la elaboración de las actas de asamblea general de gobernadores, o que éste la solicite a la recda para no iniciar una determinada decisión o punto del orden del día que fue aprobado en dicha reunión para beneficio propio.	Colaborador Gobernador	1. Riesgo reputacional 2. Pérdida de confianza 3. Posibles hallazgos por parte de los entes de control. 4. Violación de normas.	1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la actividad. 2. Verificación de la Secretaría General y del Presidente de la FND antes de firmar el acta. 3. Socialización de la norma ISO 37001:2016. 4. Aplicación del Código de Integridad de la FND.	3	2	6	32	Moderada	1. Concientización, formación y compromiso de política anticorrupción y antisoborno	1	2	12	Baja	Por parte de la SG se ha: 1. Verificado y revisado el contenido de las actas por parte de la Secretaría Técnica y Gobernador(es) delegados para la aprobación de acta. 2. Colgado el texto de las actas con los elementos y medios audiovisuales que soportan el desarrollo de las sesiones.	No se materializaron riesgos de soborno en el periodo Los controles implementados por la Secretaría General han sido efectivos
4	B. GIA - GESTIÓN JURÍDICA ASUNTOS LEGALES	Que un Subdirector de la FND prometa gestionar el aumento de honorarios al colaborador encargado de elaborar el acta del Consejo Directivo, o que dicho colaborador solicite una gestión de aumento de honorarios, a cambio de modificar actas aprobadas en la sesión para llevar a cabo una contratación directa de bienes y servicios, en beneficio propio.	Subdirector Colaborador	1. Riesgo reputacional 2. Pérdida de confianza 3. Posibles hallazgos por parte de los entes de control. 4. Violación de normas.	1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la actividad. 2. Verificación de la Secretaría General y del Presidente de la FND antes de firmar el acta. 3. Socialización de la norma ISO 37001:2016. 4. Aplicación del Código de Integridad de la FND.	3	2	6	32	Moderada	1. Concientización, formación y compromiso de política anticorrupción y antisoborno	1	2	12	Baja	Por parte de la SG se ha: 1. Verificado y revisado el contenido de las actas por parte de la Secretaría Técnica y Gobernador(es) delegados para la aprobación de acta. 2. Colgado el texto de las actas con los elementos y medios audiovisuales que soportan el desarrollo de las sesiones.	No se materializaron riesgos de soborno en el periodo Los controles implementados por la Secretaría General han sido efectivos
5	B. GIA - GESTIÓN JURÍDICA ASUNTOS LEGALES	Que un ex colaborador de la FND ofrezca o entregue dinero o compensación a la persona a cargo dentro de la entidad de expedir la dote, o que éste acepte o solicite dicha compensación, para certificar información no veraz, respecto al vínculo contractual con la FND, en beneficio propio.	Colaborador Ex colaborador	1. Riesgo reputacional 2. Pérdida de confianza 3. Posibles hallazgos por parte de los entes de control. 4. Violación de normas.	1. Verificación de la Secretaría General al momento de firmar la certificación. 2. Socialización de la norma ISO 37001:2016. 3. Aplicación del Código de Integridad de la FND.	3	2	6	32	Moderada	1. Concientización, formación y compromiso de política anticorrupción y antisoborno	1	2	12	Baja	Por parte de la SG las constancias de cumplimiento de los contratos bajo supervisión del área, se han revisado y firmado estando acorde a los requisitos de conformidad y a los parámetros legales. En aquellos casos en que el documento ha presentado algún error o inconsistencia fue devuelto para ser corregido por los responsables de la elaboración del mismo.	No se materializaron riesgos de soborno en el periodo Los controles implementados por la Secretaría General han sido efectivos
6	B. GIA - GESTIÓN JURÍDICA ASUNTOS LEGALES	Que un tercero ofrezca o entregue dinero o compensaciones a la persona encargada del proceso de PQRSDF de la FND, o que éste solicite o reciba, con el fin de eludir o omisión o resquegar una PQRSDF, al área encargada de darle trámite.	Colaborador Contratistas Proveedores	1. Riesgo reputacional 2. Pérdida de confianza 3. Posibles hallazgos por parte de los entes de control. 4. Violación de normas.	1. Seguimiento y control por parte del supervisor del proceso. 2. Aplicación Normativa ISO 37001	2	2	6	32	Moderada	1. Concientización, formación y compromiso de política anticorrupción y antisoborno	1	2	12	Baja	Por parte de la SG se ha: 1. Administrado y monitoreado las PQRSDF que ingresaron a la entidad a través de los canales de atención habilitados para tal fin (atención presencial, telefónica o virtual, formulario web, correo electrónico-pqr@fnd.org.co, radiocall@fnd.org.co, secretaria.gene@fnd.org.co, federacion@fnd.org.co). 2. Se ha realizado el seguimiento desde la recepción de las PQRSDF y su radicación, hasta su culminación con la emisión de una respuesta, la finalización del trámite en el SIGEA AZ Digital y la notificación de la respuesta al participante. 3. Realizado seguimiento a las PQRSDF que ingresaron a la entidad por los diferentes medios establecidos para tal fin, mediante base de datos de AZ Digital y solicitud de información a las áreas encargadas de emitir respuesta, de correo electrónico. 4. Remitido cuatrimestralmente información al área de control interno para realizar el respectivo informe de PQRSDF, discriminando el número de solicitudes recibidas, tipo de solicitud, canales de recepción de las PQRSDF y listado de las verificaciones de contratos y de relación expedidas.	No se materializaron riesgos de soborno en el periodo Los controles implementados por la Secretaría General han sido efectivos

CUADRO DE APROBACIONES DEL PROCESO GIA



GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL

Código: GIO-PD-02-FT-03

Versión: 02

FORMATO MATRIZ MAPA DE RIESGOS DE SOBORNO

Fecha: 27/03/2023

N°	PROCESO	JEFATURA	COORDINACIÓN	ACTO DE SOBORNO	PARTES INTERESADAS EXPUESTAS AL ACTO	RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	RIESGO INHERENTE					CONTROLES ADICIONALES REQUERIDOS	RIESGO RESIDUAL					SEGUIMIENTO DEL PROCESO	
								PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL	VALOR	VALORACIÓN		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL	VALOR	VALORACIÓN	REPORTE CUALITATIVO	
																			SEGUNDO CUATRIMESTRE (mayo - agosto)	
1	3. GPE - GESTIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES	Jefatura Programa Anticorrupción (JPA)		Que el colaborador de la FND reciba o solicite dádivas o cualquier tipo de beneficio para orientar y/o manipular información de la gestión del Acuerdo (recursos, seguimientos y proponentes) para beneficio propio o de terceros.	Colaborador. Ofertante. Contratista y/o Proveedor.	1. Riesgo reputacional 2. Toma de decisiones con incertidumbre. 3. Tener hallazgos en la Auditoría Externa. Investigación y/o sanciones por parte de la FND.	1. Debida diligencia a colaboradores, oferentes y contratistas. 2. Controles no financieros: a. Herramientas de planeación para el desarrollo de los objetos contractuales. b. Matriz de seguimiento a obligaciones contractuales de los convenios. c. Monitoreo de indicadores de Gestión. d. Publicación de convenios en SECOP.	4	2	8	42	Alta	1. Concientización y formación. 2. Compromiso de política corrupción. 3. TIPS antisoborno. 4. Código de integridad de la FND. 5. seguimiento al proceso.	1	2	2	12	Baja	Seguimiento al proceso. 1. Existencia de sistema contable y presupuestal llamado Sysman en el cual queda el registro de todas las transacciones realizadas. 2. A partir del mes de julio todos los trámites de expedición de CDP y RP se realizan a través del sistema de gestión documental AZ Digital. 3. Verificación por parte del equipo jurídico y administrativo de la Subdirección de Proyectos Especiales la información tramitada por el contratista o tercero. 4. El seguimiento a la ejecución de los recursos  <b>Los controles fueron eficientes en consecuencia no se materializó ningún riesgo de soborno</b>	No se materializaron riesgos de soborno 1. Los riesgos se controlan: a. Divulgación del código de integridad b. Realizando seguimiento a las actividades propias del proceso. c. Los colaboradores conozcan la cartilla antisoborno d. la política anticorrupción y soborno  2. Capacitar en : La políticas, los controles y los procesos que las organización diseña e implementa para prevenir el soborno y la corrupción, deben ser conocidos y entendidos en todos los niveles. En este punto, un programa de capacitación antisoborno, constante y con contenidos diseñados de acuerdo con el contexto de la organización, resulta esencial.
2	3. GPE - GESTIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES	Jefatura Programa Anticorrupción (JPA)		Que el colaborador de la FND reciba o solicite dádivas o cualquier otro beneficio para la desviación de los recursos de Cooperación a favor de un tercero indicando un destino erróneo a la Tesorería	Colaborador. Ofertante. Contratista y/o Proveedor.	1. Riesgo Reputacional (pérdida de imagen, demandas, cambio normativo). 2. Toma de decisiones con incertidumbre. 3. Violación de normas. 4. Pérdida de recursos.	1. Debida diligencia a colaboradores, oferentes y contratistas. 2. Controles Financieros: a. Registro Presupuestal que indica la línea de inversión seleccionada. 3. Controles no financieros: a. Herramientas de planeación para el desarrollo de los objetos contractuales. b. Matriz de seguimiento a obligaciones contractuales de los convenios. c. Monitoreo de indicadores de Gestión. d. Publicación de convenios en SECOP.	4	2	8	42	Alta	1. Concientización y formación. 2. Compromiso de política corrupción. 3. TIPS antisoborno. 4. Código de integridad de la FND. 5. seguimiento al proceso.	1	2	2	12	Baja	Seguimiento al proceso.  1. Las solicitudes tramitadas para realizar contratos y convenios están amparadas con CDP y RP a nombre del tercero correspondiente, evitando modificaciones de beneficiarios al momento de realizar los pagos 2. Revisión de la consistencia de la información de los terceros relacionados en los formatos de cobro y los anexos por parte del equipo de la SPE.  <b>Los controles fueron eficientes en consecuencia no se materializó ningún riesgo de soborno</b>	No se materializaron riesgos de soborno 1. Los riesgos se controlan: a. Divulgación del código de integridad b. Realizando seguimiento a las actividades propias del proceso. c. Los colaboradores conozcan la cartilla antisoborno d. la política anticorrupción y soborno  2. Capacitar en : La políticas, los controles y los procesos que las organización diseña e implementa para prevenir el soborno y la corrupción, deben ser conocidos y entendidos en todos los niveles. En este punto, un programa de capacitación antisoborno, constante y con contenidos diseñados de acuerdo con el contexto de la organización, resulta esencial.
3	3. GPE - GESTIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES	Jefatura SIANCO (JS)		Que el colaborador de la FND reciba o solicite dádivas o beneficios en favor suyo o de un tercero para realizar una supervisión inadecuada en el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Colaborador. Ofertante. Contratista y/o Proveedor.	1. Deterioro Reputacional (pérdida de imagen, confianza, posibles demandas, cambio normativo). 2. Toma de decisiones con incertidumbre. 3. Sanciones administrativas, disciplinarias o fiscales. 4. Hallazgos de los entes de control. 5. Pérdida de recursos.	1. Debida diligencia a colaboradores, oferentes y contratistas. 2. Controles no financieros: a. Matriz de seguimiento a obligaciones contractuales de los convenios. b. Monitoreo de indicadores de Gestión. c. Comité Fiduciario Extraordinario.	4	2	8	42	Alta	1. Concientización y formación. 2. Compromiso de política corrupción. 3. TIPS antisoborno. 4. Código de integridad de la FND. 5. seguimiento al proceso.	1	2	2	12	Baja	Seguimiento al proceso.  1. Revisión por parte de las áreas jurídica y administrativa de la información tramitada por el supervisor. 2. Monitoreo del seguimiento realizado por el supervisor del contrato de fiducia, contrato Ap SYSTEMS (Informe de actividades mensuales y grado de desarrollo) y contrato al desarrollo (Informe de actividades mensuales y grado de desarrollo)  <b>Los controles fueron eficientes en consecuencia no se materializó ningún riesgo de soborno</b>	No se materializaron riesgos de soborno 1. Los riesgos se controlan: a. Divulgación del código de integridad b. Realizando seguimiento a las actividades propias del proceso. c. Los colaboradores conozcan la cartilla antisoborno d. la política anticorrupción y soborno  2. Capacitar en : La políticas, los controles y los procesos que las organización diseña e implementa para prevenir el soborno y la corrupción, deben ser conocidos y entendidos en todos los niveles. En este punto, un programa de capacitación antisoborno, constante y con contenidos diseñados de acuerdo con el contexto de la organización, resulta esencial.
4	3. GPE - GESTIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES	Jefatura SIANCO (JS)		Que el colaborador de la FND solicite o reciba o que el proveedor de servicios o contratista ofrezca, prometa o entregue cualquier tipo de dádivas, beneficios o compensación con la finalidad de establecer requisitos o condiciones que favorezcan a un oferente.	Colaborador. Ofertante. Contratista y/o Proveedor.	1. Riesgo reputacional (pérdida de imagen, demandas, cambio normativo). 2. Toma de decisiones con incertidumbre. 3. Violación de normas	1. Debida diligencia a colaboradores, oferentes y contratistas. 2. Controles no financieros: a. Comités evaluadores de propuestas. b. Matriz de seguimiento a obligaciones contractuales. c. Monitoreo de indicadores de Gestión.	4	2	8	42	Alta	1. Concientización y formación. 2. Compromiso de política corrupción. 3. TIPS antisoborno. 4. Código de integridad de la FND. 5. seguimiento al proceso.	1	2	2	12	Baja	Seguimiento al proceso  1. Seguimiento a las obligaciones del Fiducia Pública para la administración de los recursos provenientes del impuesto al consumo de cervezas, cigarrillos y Licores de origen extranjero. 2. Existencia de sistema contable y presupuestal llamado Sysman en el cual queda el registro de todas las transacciones realizadas. 3. Auditorías Internas al proceso 4. Auditorías Externas antes de control  <b>Los controles fueron eficientes en consecuencia no se materializó ningún riesgo de soborno</b>	No se materializaron riesgos de soborno 1. Los riesgos se controlan: a. Divulgación del código de integridad b. Realizando seguimiento a las actividades propias del proceso. c. Los colaboradores conozcan la cartilla antisoborno d. la política anticorrupción y soborno  2. Capacitar en : La políticas, los controles y los procesos que las organización diseña e implementa para prevenir el soborno y la corrupción,



GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL

Código: GIO-PD-02-FT-03

Versión: 02

FORMATO MATRIZ MAPA DE RIESGOS DE SOBORNO

Fecha: 27/03/2023

N°	PROCESO	DEPENDENCIA	ACTO DE SOBORNO	PARTES INTERESADAS EXPUESTAS AL ACTO	RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	RIESGO INHERENTE					CONTROLES ADICIONALES REQUERIDOS	RIESGO RESIDUAL					SEGUIMIENTO DEL PROCESO	
							PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL	VALOR	VALORACIÓN		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL	VALOR	VALORACIÓN	REPORTE CUALITATIVO	
																		SEGUNDO CUATRIMESTRE (mayo- agosto)	OBSERVACIONES - SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO Y/O OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
1	4. POE - PLANEACIÓN ESTRATÉGICA ORGANIZACIONAL	Dirección Ejecutiva	Que un tercero ofrezca dádivas o comisión o regalos o similares a un directivo de la FND, para alterar la información de resultados de la gestión en el informe de evaluación, monitoreo o revisión por la dirección de un proceso determinado, en beneficio propio o de terceros.	Colaborador Tercero	1. Riesgo reputacional 2. Pérdida de Confianza. 3. Violación de normas.	1. Debita diligencia a colaboradores y proveedores 2. Controles no financieros: a. Realizar sensibilización, acompañamiento, asesorías y seguimientos a los requerimientos y requisitos de la Norma sobre las entradas para la RxD b. Establecimiento de controles múltiples (Jefe - Colaborador) para el desarrollo de las actividades de gestión. c. Implementar controles duales (Oficinas de control interno y planeación) para el manejo de la información de entrada para el informe de RxD por parte de los procesos. d. Revisión periódica de la información documentada del SIG.	3	2	6	32	Moderada	1. Generación de información acerca de los lineamientos de entradas planteadas por las NTC frente a la RxD, capacitaciones relacionadas e temas relacionados al la consolidación de la gestión del Sistema Integrado de Gestión y RxD, tips de autocontrol orientados a la prevención de soborno Concientización, formación y compromiso de política corrupción antisoborno y código de integridad de la FND	1	2	2	12	Baja	Para el presente cuatrimestre se considera que los controles requeridos y los existentes son efectivos.	el periodo de seguimiento a los riesgos de soborno son de mayo a agosto/2023, II cuatrimestre.
2	4. POE - PLANEACIÓN ESTRATÉGICA ORGANIZACIONAL	Dirección Ejecutiva	Que un Directivo de la FND, acepte dádivas o comisión o regalos o similares de un tercero, para alterar la información de resultados de la gestión de un proceso determinado particular, en beneficio propio o de terceros.	Colaborador Tercero	1. Riesgo reputacional 2. Pérdida de Confianza. 3. Violación de normas.	1. Debita diligencia a colaboradores y proveedores 2. Controles no financieros: a. Realizar sensibilización, acompañamiento, asesorías y seguimientos en cada periodo o frecuencia definida a la información de la gestión de los procesos de la FND b. Establecimiento de controles múltiples (Jefe - Colaborador) para el desarrollo de las actividades de gestión. c. Implementar controles duales (Oficinas de control interno y planeación) para el manejo de la información para el informe de gestión por parte de los procesos en cada vigencia. d. Revisión periódica de la información documentada en el SIG e. Consolidación y publicación de información de gestión (Informe de gestión institucional).	3	2	6	32	Moderada	1. Apoyo en la conformación y entrega de información acerca de los lineamientos definidos institucionalmente para entrega de información de la gestión (Informe de gestión) para cada periodo definido, capacitaciones relacionadas e temas relacionados a la consolidación de la gestión del Sistema Integrado de Gestión, tips de autocontrol orientados a la prevención de soborno Concientización, formación y compromiso de política corrupción antisoborno y código de integridad de la FND.	1	2	2	12	Baja	Para el presente cuatrimestre en lo que concierne de enero a abril se considera que los controles requeridos y los existentes son efectivos.	el periodo de seguimiento a los riesgos de soborno son de mayo a agosto/2023, II cuatrimestre.

	<b>GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL</b>	Código: GIO-PD-02-FI-03
		Versión: 02
	<b>FORMATO MATRIZ MAPA DE RIESGOS DE SOBORNO</b>	Fecha: 27/03/2023

N°	PROCESO	ACTO DE SOBORNO	PARTES INTERESADAS EXPUESTAS AL ACTO	RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	RIESGO INHERENTE					CONTROLES ADICIONALES REQUERIDOS	RIESGO RESIDUAL					SEGUIMIENTO DEL PROCESO	
						PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL	VALOR	VALORACIÓN		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL	VALOR	VALORACIÓN	SEGUNDO CUATRIMESTRE (mayo- agosto)	OBSERVACIONES - SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO Y/O OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
1	2. RAG - RELACIONAMIENTO Y ARTICULACIÓN CON GRUPOS DE INTERES	Que el colaborador de la FND solicite o reciba dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros para entregar información que desvíe la atención oportuna o debida de los requerimientos realizados por los Departamentos para la implementación de planes y programas de gobierno.	Colaborador Terceros	1. Riesgo Reputacional 2. Pérdida de Confianza 3. Violación de normas	1. Gestión de conocimiento (estudios previos) a colaboradores, contratistas y proveedores y terceros. 2. Controles no financieros: a. Matriz de seguimiento a solicitudes (quincenal) b. Encuesta de satisfacción. c. Capacitaciones para los Asesores Regionales de las normas ISO 37001 del 2016	4	2	8	42	Alta	1. Concientización, formación y compromiso de política corrupción antisoborno y código de integridad de la FND.	1	2	2	12	Baja	Se controla logrando que los colaboradores conozcan la cartilla antisoborno y participen activamente en las conferencias de la integridad de la FND, toda vez que con esto se genera un conocimiento importante del cumplimiento de estos compromisos y promueve el sentido de pertenencia para la entidad.  No se materializaron riesgos de soborno Los riesgos se controlan: a. Divulgación del código de integridad b. Realizando seguimiento a las actividades propias del proceso. c. los colaboradores conozcan la cartilla antisoborno d. la política anticorrupción y soborno  R/ revisar por parte de la Oficina de Planeación el nivel y valoración del riesgo	
2	2. RAG - RELACIONAMIENTO Y ARTICULACIÓN CON GRUPOS DE INTERES	Que el contratista o una parte interesada del proceso RAG ofrezca dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros al colaborador de la FND responsable de entregar información para desviar la atención oportuna o debida de los requerimientos realizados por los Departamentos para la implementación de planes y programas de gobierno.	Colaborador Contratistas Tercero	1. Riesgo Reputacional 2. Pérdida de Confianza 3. Violación de normas	1. Gestión de conocimiento (estudios previos) a colaboradores, contratistas y proveedores y terceros. 2. Controles no financieros: a. Matriz de seguimiento a solicitudes (quincenal) b. Encuesta de satisfacción. c. Capacitaciones para los Asesores Regionales de las normas ISO 37001 del 2016 d. Documentos de sensibilización para no aceptar el soborno	4	2	8	42	Alta	1. Concientización, formación y compromiso de política corrupción antisoborno y código de integridad de la FND.	1	2	2	12	Baja	Se analiza en los procesos contractuales en la lista de chequeo para personas naturales y jurídicas y se plasma la justificación de la idoneidad en los estudios de oportunidad y conveniencia con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de contratación.  No se materializaron riesgos de soborno 1. Los riesgos se controlan: a. Divulgación del código de integridad b. Realizando seguimiento a las actividades propias del proceso. c. los colaboradores conozcan la cartilla antisoborno d. la política anticorrupción y soborno  2. Capacitar : La política, los controles y los procesos que la organización diseña e implementa para prevenir el soborno y la corrupción, deben ser conocidos y entendidos en todos los niveles. En este punto, un programa de capacitación antisoborno, constante y con contenidos diseñados de acuerdo con el contexto de la organización, resulta esencial.  R/ revisar por parte de la Oficina de Planeación el nivel y valoración del riesgo	
3	2. RAG - RELACIONAMIENTO Y ARTICULACIÓN CON GRUPOS DE INTERES	Que el colaborador de la SGR solicite o reciba dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros con el fin de entregar información para desviar la oportuna defensa del interés de la FND y de los departamentos en los proyectos de acto legislativo y proyectos que impactan en la gestión territorial.	Colaborador Terceros	1. Riesgo reputacional 2. Pérdida de confianza 3. Violación de normas	1. Gestión de conocimiento (estudios previos) a colaboradores, contratistas y proveedores y terceros. 2. Controles no financieros: a. Revisión de la página del Congreso de la República (proyectos de ley existentes y leyes expedidas) b. Alimentación de la Matriz Legislativa c. Reuniones de seguimiento quincenales d. Documentos de información para los Departamentos	4	2	8	42	Alta	1. Concientización, formación y compromiso de política corrupción antisoborno y código de integridad de la FND.	1	2	2	12	Baja	Se controla logrando que los colaboradores participen en las capacitaciones y actividades propuestas por la entidad con el fin de conocer la política corrupción antisoborno y el código de integridad de la FND, toda vez que con esto se genera un sentido de pertinencia y el cumplimiento de estos compromisos.  No se materializaron riesgos de soborno 1. Los riesgos se controlan: a. Divulgación del código de integridad b. Realizando seguimiento a las actividades propias del proceso. c. los colaboradores conozcan la cartilla antisoborno d. la política anticorrupción y soborno  2. Capacitar : La política, los controles y los procesos que la organización diseña e implementa para prevenir el soborno y la corrupción, deben ser conocidos y entendidos en todos los niveles. En este punto, un programa de capacitación antisoborno, constante y con contenidos diseñados de acuerdo con el contexto de la organización, resulta esencial.  R/ revisar por parte de la Oficina de Planeación el nivel y valoración del riesgo	