

VALORES CALIFICACION PROBABLE				VALORES CALIFICACION IMPACTO			
DESCRIPCION	DESCRIPCION	FRECUENCIA	NIVEL	DESCRIPCION	DESCRIPCION	NIVEL	
BAJO	El evento puede ocurrir en las circunstancias mencionadas.	No se ha presentado en los últimos 5 años.	1	BAJO	El impacto es menor que el promedio.	1	
INTERMEDIAMENTE	El evento puede ocurrir en algunas circunstancias.	Al menos de 1 vez en los últimos 5 años.	2	INTERMEDIAMENTE	El impacto es menor que el promedio.	2	
POSIBLE	El evento puede ocurrir en algunas circunstancias.	Al menos de 1 vez en los últimos 2 años.	3	INTERMEDIAMENTE	El impacto es menor que el promedio.	3	
POSIBLE	El evento probablemente ocurrirá en las circunstancias.	Al menos de 1 vez en los últimos años.	4	INTERMEDIAMENTE	El impacto es menor que el promedio.	4	
CRONICO	Se espera que el evento ocurra en el tiempo de las circunstancias.	Más de 1 vez al año.	5	INTERMEDIAMENTE	El impacto es menor que el promedio.	5	

PROBABILIDAD	MATE (E CALIFICACION, EVALUACION Y RESPUESTA A LOS RIESGOS)				CALIFICACION (E)
	RESIDENTE (E)	MINIMO (E)	MODERADO (E)	MAXIMO (E)	
BAJO (1)	B	M	M	A	A
INTERMEDIAMENTE (2)	B	M	M	A	A
POSIBLE (3)	B	M	A	A	A
POSIBLE (4)	M	A	A	A	A
CRONICO (5)	A	A	A	A	A

ZONA DE RIESGO BAJO: Asesoría al riesgo.
 ZONA DE RIESGO MODERADO: Asesoría al riesgo, Reducir el riesgo.
 ZONA DE RIESGO ALTO: Reducir el riesgo, Controlar y Transferir.
 ZONA DE RIESGO EXTREMO: Reducir el riesgo, Controlar y Transferir.

Nota: Se priorizarán los riesgos que estén en zona de riesgo moderado, importante o crítico según se presenten en el índice de

DESCRIPCION Y VALORACION DE LAS CAUSAS Y LOS RIESGOS DE CORRUPCION										CONTROLES EXISTENTES*										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO					SEGUIMIENTO													
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	CAUSAS DESCRIPCION DE LA CAUSA (Dónde...)	RIESGO	CONSECUENCIAS DESCRIPCION DE LA CONSECUENCIA (En qué área...)	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	CLASE DE RIESGO	EVALUACION DEL RIESGO			ZONA DE RIESGO	DESCRIPCION	TIPO DE CONTROL					CONTROLES IMPLEMENTADOS					SEGUIMIENTO														
									PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION			PREVENTIVO	COMPLEMENTIVO	OC	AF	ET	EV	PUNTAJE (00-100-120)	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	OPCIONES DE MANEJO	PREVENTIVO	COMPLEMENTIVO	CARGO	DEPENDENCIA	FECHA	TERMINA	ENTIDAD DEL CONTROL	ACCIONES ASISTIDAS CHE-ABR	ACCIONES ASISTIDAS MAY AGO	ACCIONES ASISTIDAS SEP-DIC	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO			
1. PLANEAION ORGANIZACIONAL	1. Establecer el Documento Estratégico de la FND desde adopción a normalización según el cumplimiento de la política de gestión integral y control del uso adecuado de recursos. Así como dirigir, supervisar y controlar la gestión todos los procesos de la FND.	1.1. JEFE DE PLANEAION	1. Motivación económica 2. Analfabetismo 3. Falta de autoridad 4. Concentración de poder 5. Ausencia de apropiación de valores institucionales	Interacción y obtención de información de la gerencia institucional y regiminales para fomentar el manejo adecuado de los recursos de la FND	1. Pérdida de credibilidad e imagen institucional 2. Pérdida económica 3. Ineficiencia en la gestión institucional 4. Pérdida de confianza 5. Pérdida de recursos (Falta de Calificación)	2. El evento puede ocurrir en algunos momentos. IMPROBABLE	CORRUPCION	ESTRATEGICO	4	3	41	Alto	1. Realizar los compromisos, asesorías y reportes de los planes con verificación de los registros que respalden el cumplimiento del plan de acción 2. Ejecución de controles múltiples (Chequeos) para el desarrollo de las actividades de gestión.	Preventivo/Preventivo	25	25	25	100	2	0	2	2	21	Baja	Entero	1. Acompañamiento permanente orientado a estructuración y reportes de la información 2. Realizar registros de cada actividad de cumplimiento y acorde a los procesos	Preventivo/Preventivo	JEFE DE PLANEAION	DIRECCION EJECUTIVA	1/01/2021	31/12/2021	ALTO	Para dar claridad y asegurar el manejo adecuado de la información de la planeación, se ha suscrito a los procesos para la construcción e impresión de documentos en conjunto con la oficina de Control Interno, lo cual garantiza el manejo adecuado de la información. 2. Apoyo en la identificación del riesgo de soborno de cada proceso dentro de la reglamentación del SIC. 3. Reportar pérdidas del Plan Operativo por procesos y normalización general 4. Realizar actualización de los riesgos de gestión, asesorías, reportes de la información y PRC. 5. Acompañamiento a revisión y actualización de información documental de cada proceso, de acuerdo con los requerimientos propios. 6. Apoyo en el desarrollo de la Auditoría Externa de Re-certificación SIC-FND 7. Apoyo en el desarrollo de la Auditoría Externa de Re-certificación SIC-FND	1. Reportar Plan Operativo 2. Revisión, actualización de los riesgos de gestión y PRC. 3. Acompañamiento a revisión y actualización de información documental. 4. Apoyo en el desarrollo de la Auditoría Externa de Re-certificación SIC-FND 5. Apoyo en el desarrollo de la Auditoría Externa de Re-certificación SIC-FND	1. Realizar actualización de los riesgos de gestión, asesorías, reportes de la información y PRC. 2. Reportar pérdidas del Plan Operativo por procesos y normalización general 3. Realizar actualización de los riesgos de gestión, asesorías, reportes de la información y PRC. 4. Apoyo en el desarrollo de la Auditoría Externa de Re-certificación SIC-FND 5. Apoyo en el desarrollo de la Auditoría Externa de Re-certificación SIC-FND	1. Para dar claridad y asegurar el manejo adecuado de la información de la planeación, se ha suscrito a los procesos para la construcción e impresión de documentos en conjunto con la oficina de Control Interno, lo cual garantiza el manejo adecuado de la información. 2. Apoyo en la identificación del riesgo de soborno de cada proceso dentro de la reglamentación del SIC. 3. Reportar pérdidas del Plan Operativo por procesos y normalización general 4. Realizar actualización de los riesgos de gestión, asesorías, reportes de la información y PRC. 5. Acompañamiento a revisión y actualización de información documental de cada proceso, de acuerdo con los requerimientos propios. 6. Apoyo en el desarrollo de la Auditoría Externa de Re-certificación SIC-FND 7. Apoyo en el desarrollo de la Auditoría Externa de Re-certificación SIC-FND	1. Para dar claridad y asegurar el manejo adecuado de la información de la planeación, se ha suscrito a los procesos para la construcción e impresión de documentos en conjunto con la oficina de Control Interno, lo cual garantiza el manejo adecuado de la información. 2. Apoyo en la identificación del riesgo de soborno de cada proceso dentro de la reglamentación del SIC. 3. Reportar pérdidas del Plan Operativo por procesos y normalización general 4. Realizar actualización de los riesgos de gestión, asesorías, reportes de la información y PRC. 5. Acompañamiento a revisión y actualización de información documental de cada proceso, de acuerdo con los requerimientos propios. 6. Apoyo en el desarrollo de la Auditoría Externa de Re-certificación SIC-FND 7. Apoyo en el desarrollo de la Auditoría Externa de Re-certificación SIC-FND	1. Para dar claridad y asegurar el manejo adecuado de la información de la planeación, se ha suscrito a los procesos para la construcción e impresión de documentos en conjunto con la oficina de Control Interno, lo cual garantiza el manejo adecuado de la información. 2. Apoyo en la identificación del riesgo de soborno de cada proceso dentro de la reglamentación del SIC. 3. Reportar pérdidas del Plan Operativo por procesos y normalización general 4. Realizar actualización de los riesgos de gestión, asesorías, reportes de la información y PRC. 5. Acompañamiento a revisión y actualización de información documental de cada proceso, de acuerdo con los requerimientos propios. 6. Apoyo en el desarrollo de la Auditoría Externa de Re-certificación SIC-FND 7. Apoyo en el desarrollo de la Auditoría Externa de Re-certificación SIC-FND
2. PLANEAION ORGANIZACIONAL	1. Establecer el Documento Estratégico de la FND desde adopción a normalización según el cumplimiento de la política de gestión integral y control del uso adecuado de recursos. Así como dirigir, supervisar y controlar la gestión todos los procesos de la FND.	1.1. DIRECTORA EJECUTIVA	1. Desembolso de la información y gestión de la FND 2. Ausencia de validación de la FND	Se realiza participación de la gerencia institucional y regiminales para fomentar el manejo adecuado de los recursos de la FND	1. Pérdida de Confianza 2. Pérdida de recursos (Falta de Calificación) 3. Ineficiencia en la gestión institucional 4. Pérdida de confianza 5. Pérdida de recursos (Falta de Calificación)	2. El evento puede ocurrir en algunos momentos. IMPROBABLE	CORRUPCION	ESTRATEGICO	3	2	32	Mediano	1. Realizar los compromisos, asesorías y reportes de los planes con verificación de los registros que respalden el cumplimiento del plan de acción 2. Ejecución de controles múltiples (Chequeos) para el desarrollo de las actividades de gestión.	Preventivo/Preventivo	25	25	25	100	2	0	2	2	21	Baja	Entero	Realizar en el marco de las mesas de trabajo, asesorías, reportes de la información y PRC. 2. Realizar registros de cada actividad de cumplimiento y acorde a los procesos	Preventivo/Preventivo	Directora Ejecutiva	DIRECCION EJECUTIVA	1/01/2021	31/12/2021	ALTO	Ampliar hasta donde se permita la participación de cada uno de los miembros de la gerencia institucional y regiminales para fomentar el manejo adecuado de los recursos de la FND. Adicionalmente se suscribe dar seguimiento por el desarrollo y cumplimiento de la validación de cuentas.	Ampliar hasta donde se permita la participación de cada uno de los miembros de la gerencia institucional y regiminales para fomentar el manejo adecuado de los recursos de la FND. Adicionalmente se suscribe dar seguimiento por el desarrollo y cumplimiento de la validación de cuentas.	1. Dentro de la última escritura de gobernadores y consejo directivo se presenta la propuesta de nuevo Plan Estratégico de la FND, el cual garantiza que se permita la participación de cada uno de los miembros de la gerencia institucional y regiminales para fomentar el manejo adecuado de los recursos de la FND. Adicionalmente se suscribe dar seguimiento por el desarrollo y cumplimiento de la validación de cuentas.	1. Dentro de la última escritura de gobernadores y consejo directivo se presenta la propuesta de nuevo Plan Estratégico de la FND, el cual garantiza que se permita la participación de cada uno de los miembros de la gerencia institucional y regiminales para fomentar el manejo adecuado de los recursos de la FND. Adicionalmente se suscribe dar seguimiento por el desarrollo y cumplimiento de la validación de cuentas.	1. Dentro de la última escritura de gobernadores y consejo directivo se presenta la propuesta de nuevo Plan Estratégico de la FND, el cual garantiza que se permita la participación de cada uno de los miembros de la gerencia institucional y regiminales para fomentar el manejo adecuado de los recursos de la FND. Adicionalmente se suscribe dar seguimiento por el desarrollo y cumplimiento de la validación de cuentas.	1. Dentro de la última escritura de gobernadores y consejo directivo se presenta la propuesta de nuevo Plan Estratégico de la FND, el cual garantiza que se permita la participación de cada uno de los miembros de la gerencia institucional y regiminales para fomentar el manejo adecuado de los recursos de la FND. Adicionalmente se suscribe dar seguimiento por el desarrollo y cumplimiento de la validación de cuentas.
3. PLANEAION ORGANIZACIONAL	1. Establecer el Documento Estratégico de la FND desde adopción a normalización según el cumplimiento de la política de gestión integral y control del uso adecuado de recursos. Así como dirigir, supervisar y controlar la gestión todos los procesos de la FND.	1.1. JEFE DE PLANEAION	1. Falta de conocimiento del procedimiento. 2. Inadecuación regulatoria sobre el manejo de la información de la FND. 3. Falta de seguimiento al Plan Estratégico y al Documento Estratégico de la FND.	Acción a emisión en el procedimiento, seguimiento, control y validación de la información pública en la dirección de la FND. 2. Inadecuación regulatoria sobre el manejo de la información de la FND. 3. Falta de seguimiento al Plan Estratégico y al Documento Estratégico de la FND.	1. Pérdida de Confianza 2. Pérdida de recursos (Falta de Calificación) 3. Ineficiencia en la gestión institucional 4. Pérdida de confianza 5. Pérdida de recursos (Falta de Calificación)	2. El evento puede ocurrir en algunos momentos. IMPROBABLE	CORRUPCION	ESTRATEGICO	3	2	32	Mediano	1. Realizar los compromisos, asesorías y reportes de los planes con verificación de los registros que respalden el cumplimiento del plan de acción 2. Ejecución de controles múltiples (Chequeos) para el desarrollo de las actividades de gestión.	Preventivo/Preventivo	25	25	25	100	2	0	2	2	21	Baja	Entero	Realizar control interno en la revisión y manipulación de la información de la FND	Preventivo/Preventivo	JEFE DE PLANEAION	DIRECCION EJECUTIVA	1/01/2021	31/12/2021	ALTO	Se realiza la verificación en conjunto con la oficina de control interno, se hacen mesas de trabajo de información institucional como información de la FND y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. La información por tener como referencia la normativa aplicable para evitar el material del riesgo	Se realiza la verificación en conjunto con la oficina de control interno, se hacen mesas de trabajo de información institucional como información de la FND y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. La información por tener como referencia la normativa aplicable para evitar el material del riesgo	1. Con la firme intención de garantizar la conformidad, adecuación y utilidad de la información reportada por los procesos en el marco de la gestión del SIC, se realiza la verificación en conjunto con la oficina de control interno, se hacen mesas de trabajo de información institucional como información de la FND y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. La información por tener como referencia la normativa aplicable para evitar el material del riesgo	1. Con la firme intención de garantizar la conformidad, adecuación y utilidad de la información reportada por los procesos en el marco de la gestión del SIC, se realiza la verificación en conjunto con la oficina de control interno, se hacen mesas de trabajo de información institucional como información de la FND y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. La información por tener como referencia la normativa aplicable para evitar el material del riesgo	1. Con la firme intención de garantizar la conformidad, adecuación y utilidad de la información reportada por los procesos en el marco de la gestión del SIC, se realiza la verificación en conjunto con la oficina de control interno, se hacen mesas de trabajo de información institucional como información de la FND y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. La información por tener como referencia la normativa aplicable para evitar el material del riesgo	1. Con la firme intención de garantizar la conformidad, adecuación y utilidad de la información reportada por los procesos en el marco de la gestión del SIC, se realiza la verificación en conjunto con la oficina de control interno, se hacen mesas de trabajo de información institucional como información de la FND y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. La información por tener como referencia la normativa aplicable para evitar el material del riesgo
4. PLANEAION ORGANIZACIONAL	1. Establecer el Documento Estratégico de la FND desde adopción a normalización según el cumplimiento de la política de gestión integral y control del uso adecuado de recursos. Así como dirigir, supervisar y controlar la gestión todos los procesos de la FND.	1.1. JEFE DE PLANEAION	1. Falta de conocimiento del procedimiento. 2. Inadecuación regulatoria sobre el manejo de la información de la FND. 3. Falta de seguimiento al Plan Estratégico y al Documento Estratégico de la FND.	Realizar a manipular información relacionada con la planeación, inversión, los resultados y metas alcanzadas en beneficio propio a favor de terceros	1. Pérdida de Confianza 2. Pérdida de recursos (Falta de Calificación) 3. Ineficiencia en la gestión institucional 4. Pérdida de confianza 5. Pérdida de recursos (Falta de Calificación)	2. El evento puede ocurrir en algunos momentos. IMPROBABLE	CORRUPCION	ESTRATEGICO	3	2	32	Mediano	1. Realizar los compromisos, asesorías y reportes de los planes con verificación de los registros que respalden el cumplimiento del plan de acción 2. Ejecución de controles múltiples (Chequeos) para el desarrollo de las actividades de gestión.	Preventivo/Preventivo	25	25	25	100	2	0	2	2	21	Baja	Entero	Realizar control interno en la revisión y manipulación de la información de la FND	Preventivo/Preventivo	JEFE DE PLANEAION	DIRECCION EJECUTIVA	1/01/2021	31/12/2021	ALTO	El manejo de la información que se recibe por parte de los procesos referidos a la gestión institucional es revisado y gestionado en conjunto con la oficina de CI, lo cual garantiza que no se vea afectado por tener como referencia la normativa aplicable para evitar el material del riesgo	El manejo de la información que se recibe por parte de los procesos referidos a la gestión institucional es revisado y gestionado en conjunto con la oficina de CI, lo cual garantiza que no se vea afectado por tener como referencia la normativa aplicable para evitar el material del riesgo	1. Con la firme intención de garantizar la conformidad, adecuación y utilidad de la información reportada por los procesos en el marco de la gestión del SIC, se realiza la verificación en conjunto con la oficina de control interno, se hacen mesas de trabajo de información institucional como información de la FND y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. La información por tener como referencia la normativa aplicable para evitar el material del riesgo	1. Con la firme intención de garantizar la conformidad, adecuación y utilidad de la información reportada por los procesos en el marco de la gestión del SIC, se realiza la verificación en conjunto con la oficina de control interno, se hacen mesas de trabajo de información institucional como información de la FND y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. La información por tener como referencia la normativa aplicable para evitar el material del riesgo	1. Con la firme intención de garantizar la conformidad, adecuación y utilidad de la información reportada por los procesos en el marco de la gestión del SIC, se realiza la verificación en conjunto con la oficina de control interno, se hacen mesas de trabajo de información institucional como información de la FND y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. La información por tener como referencia la normativa aplicable para evitar el material del riesgo	1. Con la firme intención de garantizar la conformidad, adecuación y utilidad de la información reportada por los procesos en el marco de la gestión del SIC, se realiza la verificación en conjunto con la oficina de control interno, se hacen mesas de trabajo de información institucional como información de la FND y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. La información por tener como referencia la normativa aplicable para evitar el material del riesgo

VALORES CALIFICACION PROBABILIDAD				VALORES CALIFICACION IMPACTO			
DESCRIPCION	DESCRIPCION	FRECUENCIA	NIVEL	DESCRIPCION	DESCRIPCION	NIVEL	
RARO	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales.	Menos de 1 vez en los últimos 5 años.	1	BAJO	El riesgo es insignificante.	1	
IMPROBABLE	El evento puede ocurrir en algún momento.	Al menos de 1 vez en los últimos 5 años.	2	BAJO	El riesgo es insignificante.	2	
POSSIBLE	El evento puede ocurrir en algún momento.	Al menos de 1 vez en los últimos 2 años.	3	BAJO	El riesgo es insignificante.	3	
POSIBLE	El evento puede ocurrir en algún momento.	Al menos de 1 vez en el último año.	4	BAJO	El riesgo es insignificante.	4	
COMUNICABLE	El evento puede ocurrir en algún momento.	Al menos de 1 vez al año.	5	BAJO	El riesgo es insignificante.	5	

PROBABILIDAD	NIVEL DE CALIFICACION, EVALUACION Y RESPUESTA A LOS RIESGOS				
	INSIGNIFICANTE (1)	MINOR (2)	MODERADO (3)	MAJOR (4)	CATACSTRÓFICO (5)
RARO (1)	B	B	M	A	A
IMPROBABLE (2)	B	B	M	A	A
POSSIBLE (3)	B	M	A	E	E
POSIBLE (4)	M	A	A	E	E
CAS MEDIO (5)	A	A	E	E	E

0. ZONA DE RIESGO BAJA. Asumir el riesgo.
 1. ZONA DE RIESGO MODERADO. Asumir el riesgo. Reducir el riesgo.
 2. ZONA DE RIESGO ALTA. Reducir el riesgo. Evitar. Compartir o Transferir.
 3. ZONA DE RIESGO EXTREMA. Reducir el riesgo. Evitar. Compartir o Transferir.

DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS CAUSAS Y LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN										CONTROLES EXISTENTES ¹										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO					SEGUIMIENTO													
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	CAUSAS DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA (Dónde a...)	RIESGO	CONSECUENCIAS DESCRIPCIÓN DE LA CONSECUENCIA (En qué genera...)	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	CLASE DE RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO		DESCRIPCIÓN	CONTROLES EXISTENTES ¹										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO					SEGUIMIENTO											
									PROBABILIDAD	IMPACTO		PREVENTIVO	DETECTIVO	IC	AP	ET	PUNTAJE (00-100) (RANGO)	PREVALUADO	NOVA CALIFICACIÓN	IMPACTO	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	OPCIONES DE MANEJO	CONTROLES IMPLEMENTADOS	PREVENTIVO	DETECTIVO	CARGO	DEPENDENCIA	INICIA	TERMINA	EFFECTIVIDAD DEL CONTROL	ACCIONES ADECUADAS EN EL AER	ACCIONES ADECUADAS EN EL AAO	ACCIONES ADECUADAS EN EL SFC	OBSERVACIONES O FICHA CONTROL INTERNO				
2. GESTION ESTRATEGICA LAS COMUNICACIONES	2. Fortalecer y consolidar la imagen de la Federación Nacional de Departamentos, por medio de la publicación de las acciones que adelanta la organización en favor del desarrollo de las regiones, tanto para audiencias internas como externas.	2. JEFE(A) DE COMUNICACIONES	1. Conflicto de interés. 2. Vulneración de las leyes jurídicas.	Desarrollo de poder	1. Investigación y sanciones de carácter disciplinario y fiscal por parte de los entes de control. 2. Afectación a la imagen y reputación de la FND y sus colaboradores.	2. El evento puede ocurrir en algún momento. IMPROBABLE	CORRUPCIÓN	IMAGEN	3	4	14	Alta	1. Seguimiento, implementación y control permanente al formato de declaración de no inhabilitación e incompatibilidad.	Preventivo	Preventivo	25	25	25	25	100	2	0	2	22	Baja	Evitar	1. Seguimiento al respecto a los diversos procesos. 2. revisión de manuales de procesos y procedimientos. 3. Tipo de Autocensura	Preventivo	Preventivo	JEFE OFICINA DE COMUNICACIONES	DIRECCION EJECUTIVA	LUL02021	31/12/2021	ALTO	Implementar las políticas, procesos y estructuras de los manuales de la FND que permitan que los documentos de conflicto de intereses se actualicen y concientizar a los colaboradores dentro de los procesos de transparencia.	Revisión permanente de los formatos y documentos exigidos en la lista de chequeos para contrastar con la FND, en especial, según a los contrastes la inscripción del formato declarativo de no inhabilitación e incompatibilidad.	Revisión permanente de los formatos y documentos exigidos en la lista de chequeos para contrastar con la FND, en especial, según a los contrastes la inscripción del formato declarativo de no inhabilitación e incompatibilidad.	continuar implementando acciones de control para evitar que se materialicen los riesgos de corrupción.
2. GESTION ESTRATEGICA LAS COMUNICACIONES	2. Fortalecer y consolidar la imagen de la Federación Nacional de Departamentos, por medio de la publicación de las acciones que adelanta la organización en favor del desarrollo de las regiones, tanto para audiencias internas como externas.	2. JEFE(A) DE COMUNICACIONES	1. Desconocimiento de normas y procedimientos para el manejo de la información. 2. Inadecuado seguimiento al protocolo de información.	Acción u omisión en el proceso para tratamiento de la información recopilada en el marco normativo.	1. Violación de normas. 2. Riesgo Reputacional. 3. Posibles acciones legales contra la entidad. 4. Posibles hallazgos.	2. El evento puede ocurrir en algún momento. IMPROBABLE	CORRUPCIÓN	ESTRATEGICO	3	3	14	Alta	1. Establecer formatos de chequeo de responsabilidad de autorización de tratamiento de datos de información.	Preventivo	Preventivo	25	25	25	25	100	2	0	2	23	Mediobaja	Evitar	1. Auditorías periódicas por parte de la Oficina de Control Interno conforme a los Plan de Auditorías para la verificación de controles e seguimiento a los procesos y procedimientos de la FND.	Preventivo	Preventivo	JEFE OFICINA DE COMUNICACIONES	DIRECCION EJECUTIVA	LUL02021	31/12/2021	ALTO	Revisión y actualización de los manuales que conforman la Oficina de Comunicaciones sobre el registro de consentimiento informado de riesgo y/o datos. Dicho material es almacenado en el sistema de memoria de la Oficina de Comunicaciones.	Previo a realización y registro de material comunicativo según la participación de ciudadanos según a la FND, se ha realizado el registro en el sistema del consentimiento informado de riesgo y/o datos. Dicho material es almacenado en el sistema de memoria de la Oficina de Comunicaciones.	Previo a realización y registro de material comunicativo según la participación de ciudadanos según a la FND, se ha realizado el registro en el sistema del consentimiento informado de riesgo y/o datos. Dicho material es almacenado en el sistema de memoria de la Oficina de Comunicaciones.	continuar implementando acciones de control para evitar que se materialicen los riesgos de corrupción.

VALORES CALIFICACION PROBABLE/IMP			VALORES CALIFICACION IMPACTO		
DESCRIPCION	FRECUENCIA	NIVEL	DESCRIPCION	SEVERIDAD	NIVEL
RARO	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales.	1	INSIGNIFICANTE	Registra x	1
SUSCEPTIBLE	El evento puede ocurrir en algún momento.	2	BAJA	Registra x	2
POSIBLE	El evento puede ocurrir en algún momento.	3	MODERADA	Registra x	3
PROBABLE	El evento puede ocurrir en algún momento.	4	ALTA	Registra x	4
CAU SECURID	El evento puede ocurrir en la mayoría de las circunstancias.	5	EXTREMADA	Registra x	5

MATRIZ DE CALIFICACION, EVALUACION Y RESPUESTA A LOS RIESGOS					
PROBABILIDAD	IMPACTO				
	INSIGNIFICANTE (1)	BAJA (2)	MODERADA (3)	ALTA (4)	EXTREMADA (5)
RARO (1)	A	B	M	A	A
SUSCEPTIBLE (2)	B	B	M	A	B
POSIBLE (3)	B	M	A	A	B
PROBABLE (4)	M	A	A	A	B
CAU SECURID (5)	A	A	C	E	E

1. ZONA DE RIESGO BAJA: Asesor el riesgo.
2. ZONA DE RIESGO MODERADA: Asesor el riesgo, Reducir el riesgo.
3. ZONA DE RIESGO ALTA: Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.
4. ZONA DE RIESGO EXTREMA: Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.

DESCRIPCION Y EVALUACION DE LAS CAUSAS Y LOS RIESGOS DE CORRUPCION										CONTROLES EXISTENTES*										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO				SOLUCIONAMIENTO																
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	CAUSAS DESCRIPCION DE LA CAUSA (Debido a.....)	RIESGO	CONSECUENCIA DESCRIPCION DE LA CONSECUENCIA (Lo que genera.....)	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	CLASE DE RIESGO	EVALUACION DEL RIESGO		ZONA DE RIESGO PRESENTE	DESCRIPCION	TIPO DE CONTROL					IMPACTO	NUEVA CALIFICACION		ZONA DE RIESGO RESULTA	OPCIONES DE MANEJO	CONTROLES IMPLEMENTADOS	TIPO DE CONTROL		CRONOGRAMA IMPLEMENTACION ACCIONES		EFECTIVIDAD DEL CONTROL	ACCIONES ADLANTAGAS EN-AM	ACCIONES ADLANTAGAS MAY-AGO	ACCIONES ADLANTAGAS SEP-DIC	OBSERVACIONES GRUPO CONTROL INTERNO								
									PROBABLE DE MATERIALIZACION	IMPACTO			PREVENTIVO	COMBINADO	REACTIVO	OTRO	EF		EV	PUNTAJE (00-100)				PROBABLE	IMPACTO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA						INICIA	TERMINA						
6. GESTION DE FONDOS Y RECURSOS DE COOPERACION	6. Gestionar, administrar y ejecutar los recursos económicos para el cumplimiento integral de la Federación Nacional de Departamentos	6. SUBDIRECCION DE ACUERDOS Y CONVENIOS	Ineficiente formulación y estructuración de los criterios de selección de los directivos en el proceso licitatorio que selecciona al Operador Financiero del Fondo Cuenta del Impuesto al Consumo	Establecer interconexiones frecuentes en los estudios previos que solamente puede cumplir un oferente para el beneficio propio o de terceros.	Selección discrecional del operador financiero del Fondo Cuenta del Impuesto al Consumo lo cual puede generar anomalías al proceso licitatorio por eventual discriminación o favorecimiento de algún participante	2	COMRUPCION	CUMPLIMIENTO	2	5	25	Externa	Publicación de proyectos de pliego y demás documentos del proceso en SECC II	Preventivo	o	25	25	25	25	100	2	0	1	5	15	Alta	Evitar	Realización de Comités evaluadores del proceso	Preventivo	o	DIRECTOR EJECUTIVO	DIRECCION EJECUTIVA	2/05/2021	3/08/2021	ALTO	Realización de Comités evaluadores del proceso	Continuar implementando mecanismo de control para evitar que se materialicen los Riesgos de Corrupción			
6. GESTION DE FONDOS Y RECURSOS DE COOPERACION	6. Gestionar, administrar y ejecutar los recursos económicos para el cumplimiento integral de la Federación Nacional de Departamentos	6. SUBDIRECCION DE ACUERDOS Y CONVENIOS	Debido a que la información se publica en la FND y es manejado por diferentes áreas de la entidad.	Manipulación de información en la gestión del evento	1. Investigación y/o sanciones de carácter disciplinario e fiscal por parte de las áreas de control. 2. Anulación a la imagen y reputación de la FND y sus colaboradores.	1	COMRUPCION	FRANCIEROS	1	4	14	Alta	Publicación de convocatorias y licitaciones en el SECC	Preventivo	o	25	25	25	25	100	2	0	2	4	24	Alta	Evitar	Manejo exclusivo de la subdirección y colaboradores jurídicos	Preventivo	o	SUBDIRECCION DE ACUERDOS Y CONVENIOS	SUBDIRECCION DE ACUERDOS Y CONVENIOS	1/01/2021	31/12/2021	ALTO	Manejo exclusivo de la subdirección y colaboradores jurídicos	Manejo exclusivo de la subdirección y colaboradores jurídicos	Manejo exclusivo de la subdirección y colaboradores jurídicos	Manejo exclusivo de la subdirección y colaboradores jurídicos	Continuar implementando mecanismo de control para evitar que se materialicen los Riesgos de Corrupción
6. GESTION DE FONDOS Y RECURSOS DE COOPERACION	6. Gestionar, administrar y ejecutar los recursos económicos para el cumplimiento integral de la Federación Nacional de Departamentos	6. SUBDIRECCION DE ACUERDOS Y CONVENIOS	Devido de los recursos del Fondo Cuenta y de los Recursos de Cooperación asignados a la Tesorería	Desvío de los recursos del Fondo Cuenta y de los Recursos de Cooperación asignados a la Tesorería	1. Pérdida de Confianza. 2. Pérdida de normas. 3. Riesgo Reputacional. 4. Pérdida de recursos	2	COMRUPCION	FRANCIEROS	2	4	24	Alta	El registro presupuestal y contable que refleja la línea a la que se debe afectar el gasto, adicional se realiza una conciliación entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería para revisar la ejecución de los recursos del ABC	Preventivo	o	25	25	25	25	100	2	0	2	4	24	Alta	Evitar	Al momento de determinar el gasto se establece la línea del Acuerdo que se afectará	Preventivo	o	SUBDIRECCION DE ACUERDOS Y CONVENIOS	SUBDIRECCION DE ACUERDOS Y CONVENIOS	1/05/2021	31/12/2021	ALTO	Al momento de determinar el gasto se establece la línea del Acuerdo que se afectará	Al momento de determinar el gasto se establece la línea del Acuerdo que se afectará	Al momento de determinar el gasto se establece la línea del Acuerdo que se afectará	Al momento de determinar el gasto se establece la línea del Acuerdo que se afectará	Continuar implementando mecanismo de control para evitar que se materialicen los Riesgos de Corrupción
6. GESTION DE FONDOS Y RECURSOS DE COOPERACION	6. Gestionar, administrar y ejecutar los recursos económicos para el cumplimiento integral de la Federación Nacional de Departamentos	6. SUBDIRECCION DE ACUERDOS Y CONVENIOS	"Disconocimiento por parte del supervisor del control en los aspectos técnicos del proceso que imposibilita el cumplimiento de su función." "Falta de mecanismos de control"	Indebida supervisión en las obligaciones contractuales que favorecen deterioro patrimonial.	"Faltas sanciones administrativas, disciplinarias e fiscales." "Faltas faltas de los actos de control." "Faltas de decisiones inadecuadas por parte de la Dirección Ejecutiva." "Pérdida de imagen." "Pérdida de confianza."	2	COMRUPCION	ESTRATEGICO	2	5	25	Externa	" Matriz de seguimiento obligaciones contractuales. " Monitoreo diario de indicadores financieros. " Comité fiduciario extraordinario.	Preventivo	o	25	25	25	25	100	2	0	1	5	15	Alta	Evitar	" Matriz de seguimiento obligaciones contractuales. " Monitoreo diario de indicadores financieros. " Comité fiduciario extraordinario.	Preventivo	o	DIRECTOR EJECUTIVO	DIRECCION EJECUTIVA	1 de enero de 2021	31 de diciembre de 2021	ALTO	" Matriz de seguimiento obligaciones contractuales. " Monitoreo diario de indicadores financieros. " Comité fiduciario extraordinario.	" Matriz de seguimiento obligaciones contractuales. " Monitoreo diario de indicadores financieros. " Comité fiduciario extraordinario.	" Matriz de seguimiento obligaciones contractuales. " Monitoreo diario de indicadores financieros. " Comité fiduciario extraordinario.	" Matriz de seguimiento obligaciones contractuales. " Monitoreo diario de indicadores financieros. " Comité fiduciario extraordinario.	Continuar implementando mecanismo de control para evitar que se materialicen los Riesgos de Corrupción



GESTION INTEGRAL ORGANIZACION

MATRIZ RIESGOS DE CORRUPCION

Legend table for risk levels: DESCRIPCION, VALORES CALIFICACION, FRECUENCIA, IMPACTO, and their corresponding risk levels (BASTANTE, MODERADO, ALTO, MUY ALTO).

Legend table for control status: MATRIZ DE CALIFICACION, EVALUACION REQUERIDA A LOS RIESGOS, and corresponding status levels (BASTANTE, MODERADO, ALTO, MUY ALTO).

Main risk matrix table with columns: PROCESO, OBJETIVO DEL PROCESO, RESPONSABLE DEL PROCESO, CAUSA DESCRIPCION DE LA CAUSA, RIESGO, CONSIDERACIONES, PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION DEL RIESGO, TIPO DE RIESGO, CLASE DE RIESGO, CONTROLES EXISTENTES, CONTROLES IMPLEMENTADOS, PLAN DE MANEJO DEL RIESGO, and SEGUIMIENTO.

<p>II. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p>	<p>Proveer a la Organización los Recursos Administrativos y Financieros Necesarios Para su Eficiente Funcionamiento.</p>	<p>8. SUBDIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	<p>1. Inaplicabilidad de los procedimientos 2. Ausencia de controles 3. Exceso de confianza en la aplicación del procedimiento. 4. Manipulación intencional de la información para la toma de decisiones</p>	<p>Favorecer la selección de contratista o proveedor</p>	<p>1. Pérdida de recursos 2. Violación de la política de la FND 3. Hallazgos negativos de los entes de control 4. Omisión de lo establecido en los procedimientos</p>	<p>2. El evento puede ocurrir en algún momento. IMPROBABLE</p>	<p>CORUPCIÓN</p>	<p>FINANCIEROS</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>23</p>	<p>Mediada</p>	<p>1. Control dual para la elaboración de la información. 2. Revisión y análisis de la información para la construcción de los ESIF 3. Aplicabilidad de la política antitabaco de la FND en el momento en que sea aprobada.</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Preventivo</p>	<p>6</p>	<p>10</p>	<p>10</p>	<p>10</p>	<p>36</p>	<p>1</p>	<p>0</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>23</p>	<p>Baja</p>	<p>Estar</p>	<p>1. Implementación de un sistema de gestión de documentos de archivos que cumpla los criterios de seguridad de la información. 2. Actualización de los procedimientos de gestión documental. 3. Capacitación del personal en cuanto a la seguridad de la información.</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Preventivo</p>	<p>SUBDIRECTOR(A) ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p>	<p>SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p>	<p>4/1/2021</p>	<p>31/12/2021</p>	<p>ALTO</p>	<p>No se ha materializado ningún riesgo, se están implementando los controles establecidos. 1. El 17 de Marzo de 2023 se actualizó el Procedimiento de Activos Fijos y Consumibles Código: GAF-PP-03</p>	<p>No se ha materializado ningún riesgo. Se están aplicando los controles establecidos. en el tercer cuatrimestre se realizaron las capacitaciones respectivas, en cuanto a la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos se encuentra en proceso de adquisición y/o implementación</p>	<p>No se ha materializado ningún riesgo. Se están aplicando los controles establecidos, en el tercer cuatrimestre se realizaron las capacitaciones respectivas, en cuanto a la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos se encuentra en proceso de adquisición y/o implementación</p>	<p>Continuar implementando mecanismo de control para evitar que se materialicen los riesgos de Corrupción</p>
<p>II. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p>	<p>Proveer a la Organización los Recursos Administrativos y Financieros Necesarios Para su Eficiente Funcionamiento</p>	<p>8. SUBDIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	<p>1. Inaplicabilidad de los procedimientos 2. Ausencia de controles 3. Exceso de confianza en la aplicación del procedimiento. 4. Manipulación intencional de la información para la toma de decisiones</p>	<p>Certificar o entregar activos/información o servicios diferentes a lo inicialmente pactado, sin tener de los requisitos establecidos.</p>	<p>1. Pérdida de recursos 2. Violación de la política de la FND 3. Hallazgos negativos de los entes de control 4. Omisión de lo establecido en los procedimientos</p>	<p>2. El evento puede ocurrir en algún momento. IMPROBABLE</p>	<p>CORUPCIÓN</p>	<p>FINANCIEROS</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>33</p>	<p>Baja</p>	<p>1. Control dual para la elaboración de la información. 2. Revisión y análisis de la información para la construcción de los ESIF 3. Aplicabilidad de la política antitabaco de la FND en el momento en que sea aprobada.</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Preventivo</p>	<p>6</p>	<p>10</p>	<p>10</p>	<p>10</p>	<p>36</p>	<p>1</p>	<p>0</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>23</p>	<p>Baja</p>	<p>Estar</p>	<p>1. Implementación de un sistema de gestión de documentos de archivos que cumpla los criterios de seguridad de la información. 2. Actualización de los procedimientos de gestión documental. 3. Capacitación del personal en cuanto a la seguridad de la información.</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Preventivo</p>	<p>SUBDIRECTOR(A) ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p>	<p>SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p>	<p>4/1/2021</p>	<p>31/12/2021</p>	<p>ALTO</p>	<p>No se ha materializado ningún riesgo, se están implementando los controles establecidos. 1. El 17 de Marzo de 2023 se actualizó el Procedimiento de Activos Fijos y Consumibles Código: GAF-PP-03</p>	<p>No se ha materializado ningún riesgo. Se están aplicando los controles establecidos, en el tercer cuatrimestre se realizaron las capacitaciones respectivas, en cuanto a la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos se encuentra en proceso de adquisición y/o implementación</p>	<p>No se ha materializado ningún riesgo. Se están aplicando los controles establecidos, en el tercer cuatrimestre se realizaron las capacitaciones respectivas, en cuanto a la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos se encuentra en proceso de adquisición y/o implementación</p>	<p>Continuar implementando mecanismo de control para evitar que se materialicen los riesgos de Corrupción</p>
<p>II. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p>	<p>Proveer a la Organización los Recursos Administrativos y Financieros Necesarios Para su Eficiente Funcionamiento</p>	<p>8. SUBDIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	<p>1. Inaplicabilidad de los procedimientos 2. Ausencia de controles 3. Exceso de confianza en la aplicación del procedimiento. 4. Manipulación intencional de la información para la toma de decisiones</p>	<p>Registrar tickets adeudos sin el bene de los requisitos establecidos</p>	<p>1. Pérdida de recursos 2. Violación de la política de la FND 3. Hallazgos negativos de los entes de control 4. Omisión de lo establecido en los procedimientos</p>	<p>2. El evento puede ocurrir en algún momento. IMPROBABLE</p>	<p>CORUPCIÓN</p>	<p>FINANCIEROS</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>23</p>	<p>Mediada</p>	<p>1. Control dual para la elaboración de la información. 2. Revisión y análisis de la información para la construcción de los ESIF 3. Aplicabilidad de la política antitabaco de la FND en el momento en que sea aprobada.</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Preventivo</p>	<p>6</p>	<p>10</p>	<p>10</p>	<p>10</p>	<p>36</p>	<p>1</p>	<p>0</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>23</p>	<p>Baja</p>	<p>Estar</p>	<p>1. Implementación de un sistema de gestión de documentos de archivos que cumpla los criterios de seguridad de la información. 2. Actualización de los procedimientos de gestión documental. 3. Capacitación del personal en cuanto a la seguridad de la información.</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Preventivo</p>	<p>SUBDIRECTOR(A) ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p>	<p>SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p>	<p>4/1/2021</p>	<p>31/12/2021</p>	<p>ALTO</p>	<p>No se ha materializado ningún riesgo, se están implementando los controles establecidos. 1. El 17 de Marzo de 2023 se actualizó el Procedimiento de Activos Fijos y Consumibles Código: GAF-PP-03</p>	<p>No se ha materializado ningún riesgo. Se están aplicando los controles establecidos, en el tercer cuatrimestre se realizaron las capacitaciones respectivas, en cuanto a la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos se encuentra en proceso de adquisición y/o implementación</p>	<p>No se ha materializado ningún riesgo. Se están aplicando los controles establecidos, en el tercer cuatrimestre se realizaron las capacitaciones respectivas, en cuanto a la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos se encuentra en proceso de adquisición y/o implementación</p>	<p>Continuar implementando mecanismo de control para evitar que se materialicen los riesgos de Corrupción</p>

