

FECHA DE ELABORACION: 29 de diciembre de 2021

PROCESO: 4. RELACIONAMIENTO Y ARTICULACION CON GRUPOS DE INTERES

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

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

DESCRIPCIÓN	VERBES CALIFICACION	FRECUENCIA	NIVEL
RARO	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales.	No se ha presentado en los últimos 5 años.	1
IMPROBABLE	El evento puede ocurrir en algún momento.	Al menos de 1 vez en los últimos 5 años.	2
POSSIBLE	El evento podría ocurrir en algún momento.	Al menos de 1 vez en los últimos 2 años.	3
PROBABLE	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias.	Al menos de 1 vez en el último año.	4
UN RIESGO	Se espera que el evento ocurra en el tiempo de las circunstancias.	Más de 1 vez al año.	5

DESCRIPCIÓN	VERBES CALIFICACION	NIVEL
INSIGNIFICANTE	Ignora a presentarse, brevíssimo y circunstancial.	1
MINOR	Si el hecho ignora a presentarse, pero tiene algún impacto o efecto sobre la entidad.	2
MODERADO	Ignora a presentarse, brevíssimo.	3
MAJOR	Ignora a presentarse, brevíssimo y esporádico.	4
EXTRAORDINARIO	Ignora a presentarse, brevíssimo.	5

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

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

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

DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS CAUSAS Y LOS RIESGOS							CONTROLES EXISTENTES ¹										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO					INDICADOR PARA LA EVALUACIÓN DE ACCIONES IMPLEMENTADAS	SEGUIMIENTO	REVISIÓN Y MONITOREO													
CAUSAS DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA (Debid a...)	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIAS DESCRIPCIÓN DE LA CONSECUENCIA (Lo que genera...)	CLASE DE RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO		DESCRIPCIÓN	CONTROLES EXISTENTES ¹										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO					INDICADOR PARA LA EVALUACIÓN DE ACCIONES IMPLEMENTADAS	SEGUIMIENTO (Indicar la fecha del seguimiento, incluir la información general del seguimiento, la medición del indicador de evaluación (a menos indicador asociado))	REVISIÓN Y MONITOREO												
					INDICADOR IMPACTO	VALORACIÓN		ZONA DE RIESGO PREVALENTE	PREVENTIVO	COMPLEMENTIVO	DO	AP	EP	EV	RECURSOS (HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES)	PROCESOS	IMPACTO	NUOVA CALIFICACION ²	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	OPCIONES DE MANEJO	CONTROL PROPUESTO O ACCIONES A TOMAR	PREVENTIVO			COMPLEMENTIVO	CARGO	DEPENDENCIA	INDICA	TERMINA	FECHA DE MONITOREO FECH. ASES.	ACCIONES REALIZADAS	FECHA DE MONITOREO FECH. ASES.	ACCIONES REALIZADAS	FECHA DE MONITOREO FECH. ASES.	ACCIONES REALIZADAS	OBSERVACIONES OFICINA CONTROL INTERNO	
1. Falta de mecanismos de control para el ingreso de las peticiones. 2. Insuficiente procedimiento realizado por la Subdirección de Gobierno y Regiones. 3. Falta de capacitación del área para otorgar las respuestas de fondo a tiempo por término de ley.	La falta no atiende las solicitudes y requerimientos establecidos en la Ley de los términos de ley, de modo que se comprometa la credibilidad de la FND por parte de los peticionarios y se pueda cumplir los fines institucionales de la entidad.	La Subdirección de Gobierno y Regiones, atiende las solicitudes, tramites y requerimientos que ingresan a la Subdirección de Gobierno y Regiones, dentro del territorio nacional, departamental, los cuales deben ser analizados para dar una contestación de fondo, oportuna y dentro de los términos de ley, de modo que se comprometa la credibilidad de la FND por parte de los peticionarios y se pueda cumplir los fines institucionales de la entidad.	Las consecuencias que originan es la falta de credibilidad de nuestros gobernadores y en consecuencia el cumplimiento de las expectativas del área, mala imagen, desgaste gubernamental, posibles sanciones disciplinarias.	ESTRATEGICO	3	4	ALTA	1. Matriz de seguimiento a solicitudes (operacional) 2. Encuesta de satisfacción (semestral) 3. Capacitaciones para los Asesores Regionales.	Preventivo	11	12	13	14	15	16	17	0	1	2	3	ALTA	Evitar	1. Matriz de seguimiento a solicitudes (operacional) 2. Encuesta de satisfacción (semestral) 3. Capacitaciones para los Asesores Regionales.	Preventivo	SUBDIRECCIÓN DE GOBIERNO Y REGIONES	SUB DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y REGIONES	1/03/2021	31/12/2021	Numero total de solicitudes con respuesta efectiva/Numero de solicitudes realizadas por los Entes territoriales	Se registra en la Matriz de Seguimiento las peticiones recibidas por las Gobernaciones desde las Asesores Regionales efectúan todos los tramites para dar contestación de fondo y dentro del término del ley, posterior a la recepción al expediente se materializa a través de las llamadas telefónicas, correo electrónico y las encuestas de satisfacción donde se conoce el nivel de atención otorgada a los entes territoriales para evaluar la oportunidad, calidad y cantidad que se otorgó a cada uno de los requerimientos realizados y finalmente se reporta en el Plan operativo de forma Trimestral.	30-abr	Se registra en la Matriz de Seguimiento las peticiones recibidas por las Gobernaciones desde las Asesores Regionales efectúan todos los tramites para dar contestación de fondo y dentro del término del ley, posterior a la recepción al expediente se materializa a través de las llamadas telefónicas, correo electrónico y las encuestas de satisfacción donde se conoce el nivel de atención otorgada a los entes territoriales para evaluar la oportunidad, calidad y cantidad que se otorgó a cada uno de los requerimientos realizados y finalmente se reporta en el Plan operativo de forma Trimestral.	30-ago	Se registra en la Matriz de Seguimiento las peticiones recibidas por las Gobernaciones desde las Asesores Regionales efectúan todos los tramites para dar contestación de fondo y dentro del término del ley, posterior a la recepción al expediente se materializa a través de las llamadas telefónicas, correo electrónico y las encuestas de satisfacción donde se conoce el nivel de atención otorgada a los entes territoriales para evaluar la oportunidad, calidad y cantidad que se otorgó a cada uno de los requerimientos realizados y finalmente se reporta en el Plan operativo de forma Trimestral.	29-ene	Se registra en la Matriz de Seguimiento las peticiones recibidas por las Gobernaciones desde las Asesores Regionales efectúan todos los tramites para dar contestación de fondo y dentro del término del ley, posterior a la recepción al expediente se materializa a través de las llamadas telefónicas, correo electrónico y las encuestas de satisfacción donde se conoce el nivel de atención otorgada a los entes territoriales para evaluar la oportunidad, calidad y cantidad que se otorgó a cada uno de los requerimientos realizados y finalmente se reporta en el Plan operativo de forma Trimestral.	Se busca identificar que los riesgos a pesar de las acciones adelantadas continúan con un nivel de riesgo alto por lo que se hace necesario implementar otros mecanismos de control para evitar la materialización de estos



FND Federación Nacional de Departamentos

SECCIÓN GENERAL ORGANIZACIONAL

PERIODO: 000-M0-00

FORMATO MATRIZ DE RIESGOS DE GESTIÓN

VERSION: 01

FECHA: 04/20/2020

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

VALORES CALIFICACION PROBABILIDAD		VALORES CALIFICACION IMPACTO	
DESCRIPCIÓN	SELECCIÓN	DESCRIPCIÓN	SELECCIÓN
Al evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales.	1	Se trata de un hecho que puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales.	1
Al evento puede ocurrir en algún momento.	2	Al evento puede ocurrir en algún momento.	2
Al evento puede ocurrir en los próximos 3 años.	3	Al evento puede ocurrir en los próximos 3 años.	3
Al evento probablemente ocurrirá en el futuro de las circunstancias.	4	Al evento probablemente ocurrirá en el futuro de las circunstancias.	4
Al evento que el evento ocurre en el futuro de las circunstancias.	5	Al evento que el evento ocurre en el futuro de las circunstancias.	5

PROBABILIDAD	NIVEL DE CALIFICACION, EVALUACION Y RESPUESTA A LOS RIESGOS				
	INSIGNIFICANTE (1)	PEQUEÑO (2)	MODERADO (3)	MAJOR (4)	CATASTRÓFICO (5)
BAJO (1)	B	B	M	A	A
INAPRECIABLE (2)	B	B	M	A	C
POSIBLE (3)	B	M	A	C	C
PROBLEMA (4)	M	A	A	C	C
CASO SEGURO (5)	A	A	C	C	C

NOTA: En caso de riesgo moderado, importante o catastrófico y presente en el Mapa de Riesgos

El ZONA DE RIESGO BAJO, Asesor el riesgo. El ZONA DE RIESGO MODERADO, Asesor el riesgo. Reducir el riesgo. El ZONA DE RIESGO ALTO, Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. El ZONA DE RIESGO CRÍTICO, Reducir el riesgo. Evitar, Contingencia y Transferir.

CARGA RESPONSABLE DE LA CARGA (Nombre y...)	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA (De qué generará...)	CLASE DE RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO		CONTROLES EXISTENTES											PLAN DE MANEJO DEL RIESGO					MONITOREO Y REVISIÓN												
					IMPACTO	PROBABILIDAD	TIPO DE CONTROL		NUEVA CALIFICACION		TIPO DE CONTROL		RESPONSABLE		INDICADOR PARA LA MONITOREO DE ACCIONES INDEBIDAS	FECHA DE MONITOREO ENER-ABR	ACCIONES REALIZADAS	FECHA DE MONITOREO MAY-AGO	ACCIONES REALIZADAS	FECHA DE MONITOREO SEPT-DIC	ACCIONES REALIZADAS	OBSERVACIONES O/O													
							PREVENTIVO	CORRECTIVO	PREVENTIVO	IMPACTO	PROBABILIDAD	PREVENTIVO	CORRECTIVO	CARGO									DEPENDENCIA	INDICIA	TERMINA										
1. No aplicación de los controles establecidos en el Manual de Procedimientos	Operaciones presupuestales erróneas	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto.	1. Incumplimiento en la aplicación del Manual de Procedimientos y las disposiciones generales. 2. Afectación errada de los rubros presupuestales. 3. Incumplimiento de las obligaciones presupuestales por rubro. 4. Toma de decisiones erradas en la ejecución del presupuesto.	FRANCISCO	3	3	21	Moderado	Control Gasto. 1. Las solicitudes de COP se encuentran diligenciadas en su totalidad. 2. La programación, traslado y traslado fueron actualizados en el sistema SIGA 2020, generando mayores recursos de ingreso en el mes de agosto 2020. 3. Se ajusta la estructura de las Resoluciones, directivas y resoluciones que afectan al presupuesto, con los respectivos formatos (planilla, mesa y agenda). 4. Materialización del riesgo.	PREVENTIVO	25	17	17	18	2	2	22	Bajo	Evitar	1. Validación de los documentos soporte para la ejecución de COP y COP. 2. Actualización de los datos de las obligaciones probadas en el presupuesto de la vigencia. 3. Verificación, seguimiento, control y análisis del cumplimiento de las obligaciones en el sistema SIGA 2020. ASISTENTE DE SISTEMAS (SIS) para el caso de los programas, para la toma de decisiones en el presupuesto en el presupuesto de la vigencia 2020.	PREVENTIVO	Info de Presupuesto	Analítica de Control	SAF	4/1/2021	31/12/2021	100%	En el segundo cuatrimestre no se materializó ningún riesgo, se están implementando los controles establecidos.	30-abr	En el primer cuatrimestre no se materializó ningún riesgo, se están implementando los controles establecidos.	30-ago	En el segundo cuatrimestre no se materializó ningún riesgo, se están aplicando a los controles establecidos en el Manual de Procedimientos de Control para el mes de agosto 2020.	30-dic	En el tercer cuatrimestre no se materializó ningún riesgo, se están aplicando a los controles establecidos en el Manual de Procedimientos de Control para el mes de agosto 2020.	Continúa implementando mecanismos de control para evitar que se materialicen los riesgos de Gestión y promover la recuperación.
2. No aplicación de los controles establecidos en el Manual de Procedimientos	Diferencias en el seguimiento a la ejecución presupuestal	1. No se realiza un seguimiento correcto de la ejecución presupuestal en el que se realicen actualizaciones y/o modificaciones a seguir por parte de la Unidad. 2. Falta de credibilidad del área.	1. Incumplimiento de las disposiciones generales. 2. Mala imagen. 3. Pérdida de credibilidad del área. 4. Posibles hallazgos de los entes de control.	FRANCISCO	3	3	21	Alto	Informe mensual sobre variaciones, indicaciones financieras y ejecución del presupuesto de ingresos, gastos e inversión por parte de la Jefatura de Presupuesto para verificar con Subdirector Administrativo y Financiero Dirección Operativa. Informe mensual sobre acciones administrativas emitidas que modifiquen el presupuesto aprobado inicialmente. RELEVANTE	PREVENTIVO	10	10	10	10	2	2	21	Alto	Evitar	Elaborar informe de análisis de las variaciones y ejecuciones del presupuesto, de ingresos y gastos autorizados en cuenta de las obligaciones probadas en el sistema SIGA 2020. Elaborar informe de análisis de las variaciones y ejecuciones del presupuesto, de ingresos y gastos autorizados en cuenta de las obligaciones probadas en el sistema SIGA 2020. RELEVANTE	PREVENTIVO	Info de Presupuesto	Analítica de Control	SAF	4/1/2021	31/12/2021	100%	En el segundo cuatrimestre no se materializó ningún riesgo, se están implementando los controles establecidos.	30-abr	En el primer cuatrimestre no se materializó ningún riesgo, se están implementando los controles establecidos.	30-ago	La SAF está actualizando mecanismos de control con el fin de garantizar la ejecución del presupuesto.	30-dic	En el tercer cuatrimestre no se materializó ningún riesgo, se están aplicando a los controles establecidos en el Manual de Procedimientos de Control para el mes de agosto 2020.	Se puede identificar que los riesgos a partir de los controles establecidos con un nivel de riesgo alto por lo que se han implementado mecanismos de control para evitar la materialización de estos.
3. No aplicación de los controles establecidos en el Manual de Procedimientos	Generación de hechos concluyentes	Generación de obligaciones o compromisos que afectan los recursos, o que comprometen bienes patrimoniales de la entidad.	1. Incumplimiento de las disposiciones generales. 2. Falta de credibilidad del área. 3. Posibles Sanciones. 4. Materialización del riesgo.	FRANCISCO	3	3	21	Alto	Elaborar informe de análisis de las variaciones y ejecuciones del presupuesto, de ingresos y gastos autorizados en cuenta de las obligaciones probadas en el sistema SIGA 2020. Elaborar informe de análisis de las variaciones y ejecuciones del presupuesto, de ingresos y gastos autorizados en cuenta de las obligaciones probadas en el sistema SIGA 2020. RELEVANTE	PREVENTIVO	25	17	17	18	2	2	22	Bajo	Evitar	1. Validación de los documentos soporte para la ejecución de COP y COP. 2. Actualización de los datos de las obligaciones probadas en el presupuesto de la vigencia. 3. Verificación, seguimiento, control y análisis del cumplimiento de las obligaciones en el sistema SIGA 2020. ASISTENTE DE SISTEMAS (SIS) para el caso de los programas, para la toma de decisiones en el presupuesto en el presupuesto de la vigencia 2020. RELEVANTE	PREVENTIVO	Info de Presupuesto	Analítica de Control	SAF	4/1/2021	31/12/2021	100%	En el segundo cuatrimestre no se materializó ningún riesgo, se están implementando los controles establecidos.	30-abr	En el primer cuatrimestre no se materializó ningún riesgo, se están implementando los controles establecidos.	30-ago	Con los mecanismos de control implementados se evita la materialización de hechos concluyentes.	30-dic	En el tercer cuatrimestre no se materializó ningún riesgo, se están aplicando a los controles establecidos en el Manual de Procedimientos de Control para el mes de agosto 2020.	Continúa implementando mecanismos de control para evitar que se materialicen los riesgos de Gestión y promover la recuperación.
4. No aplicación de los controles establecidos en el Manual de Procedimientos	Afectación rubros presupuestales en el mes de agosto	Compromiso recursos de rubros presupuestales no autorizados que afectan los recursos.	1. Incumplimiento de las disposiciones generales. 2. Falta de credibilidad del área. 3. Posibles Sanciones. 4. Materialización del riesgo.	FRANCISCO	3	3	21	Alto	Informe mensual sobre variaciones, indicaciones financieras y ejecución del presupuesto de ingresos, gastos e inversión por parte de la Jefatura de Presupuesto para verificar con Subdirector Administrativo y Financiero Dirección Operativa. Informe mensual sobre acciones administrativas emitidas que modifiquen el presupuesto aprobado inicialmente. RELEVANTE	PREVENTIVO	25	17	17	18	2	2	22	Bajo	Evitar	1. Validación de los documentos soporte para la ejecución de COP y COP. 2. Actualización de los datos de las obligaciones probadas en el presupuesto de la vigencia. 3. Verificación, seguimiento, control y análisis del cumplimiento de las obligaciones en el sistema SIGA 2020. ASISTENTE DE SISTEMAS (SIS) para el caso de los programas, para la toma de decisiones en el presupuesto en el presupuesto de la vigencia 2020. RELEVANTE	PREVENTIVO	Info de Presupuesto	Analítica de Control	SAF	4/1/2021	31/12/2021	100%	En el segundo cuatrimestre no se materializó ningún riesgo, se están implementando los controles establecidos.	30-abr	En el primer cuatrimestre no se materializó ningún riesgo, se están implementando los controles establecidos.	30-ago	Con los mecanismos de control implementados se evita la materialización de hechos concluyentes.	30-dic	En el tercer cuatrimestre no se materializó ningún riesgo, se están aplicando a los controles establecidos en el Manual de Procedimientos de Control para el mes de agosto 2020.	Se puede identificar que los riesgos a partir de los controles establecidos con un nivel de riesgo alto por lo que se han implementado mecanismos de control para evitar la materialización de estos.
5. No aplicación de los controles establecidos en el Manual de Procedimientos	Inclusión de gastos no autorizados en el presupuesto inicial	Inclusión gastos no autorizados y recluir partidas para gastos autorizados (Obligaciones)	1. Incumplimiento de las disposiciones generales. 2. Falta de credibilidad del área. 3. Posibles Sanciones. 4. Materialización del riesgo.	FRANCISCO	3	3	21	Alto	Informe mensual sobre variaciones, indicaciones financieras y ejecución del presupuesto de ingresos, gastos e inversión por parte de la Jefatura de Presupuesto para verificar con Subdirector Administrativo y Financiero Dirección Operativa. Informe mensual sobre acciones administrativas emitidas que modifiquen el presupuesto aprobado inicialmente. RELEVANTE	PREVENTIVO	25	17	17	18	2	2	22	Bajo	Evitar	1. Validación de los documentos soporte para la ejecución de COP y COP. 2. Actualización de los datos de las obligaciones probadas en el presupuesto de la vigencia. 3. Verificación, seguimiento, control y análisis del cumplimiento de las obligaciones en el sistema SIGA 2020. ASISTENTE DE SISTEMAS (SIS) para el caso de los programas, para la toma de decisiones en el presupuesto en el presupuesto de la vigencia 2020. RELEVANTE	PREVENTIVO	Info de Presupuesto	Analítica de Control	SAF	4/1/2021	31/12/2021	100%	En el segundo cuatrimestre no se materializó ningún riesgo, se están implementando los controles establecidos.	30-abr	En el primer cuatrimestre no se materializó ningún riesgo, se están implementando los controles establecidos.	30-ago	Con los mecanismos de control implementados se evita la materialización de hechos concluyentes.	30-dic	En el tercer cuatrimestre no se materializó ningún riesgo, se están aplicando a los controles establecidos en el Manual de Procedimientos de Control para el mes de agosto 2020.	Se puede identificar que los riesgos a partir de los controles establecidos con un nivel de riesgo alto por lo que se han implementado mecanismos de control para evitar la materialización de estos.
6. No aplicación de los controles establecidos en el Manual de Procedimientos	Inclusión de gastos no autorizados en el presupuesto inicial	Inclusión gastos no autorizados y recluir partidas para gastos autorizados (Obligaciones)	1. Incumplimiento de las disposiciones generales. 2. Falta de credibilidad del área. 3. Posibles Sanciones. 4. Materialización del riesgo.	FRANCISCO	3	3	21	Alto	Informe mensual sobre variaciones, indicaciones financieras y ejecución del presupuesto de ingresos, gastos e inversión por parte de la Jefatura de Presupuesto para verificar con Subdirector Administrativo y Financiero Dirección Operativa. Informe mensual sobre acciones administrativas emitidas que modifiquen el presupuesto aprobado inicialmente. RELEVANTE	PREVENTIVO	25	17	17	18	2	2	22	Bajo	Evitar	1. Validación de los documentos soporte para la ejecución de COP y COP. 2. Actualización de los datos de las obligaciones probadas en el presupuesto de la vigencia. 3. Verificación, seguimiento, control y análisis del cumplimiento de las obligaciones en el sistema SIGA 2020. ASISTENTE DE SISTEMAS (SIS) para el caso de los programas, para la toma de decisiones en el presupuesto en el presupuesto de la vigencia 2020. RELEVANTE	PREVENTIVO	Info de Presupuesto	Analítica de Control	SAF	4/1/2021	31/12/2021	100%	En el segundo cuatrimestre no se materializó ningún riesgo, se están implementando los controles establecidos.	30-abr	En el primer cuatrimestre no se materializó ningún riesgo, se están implementando los controles establecidos.	30-ago	Con los mecanismos de control implementados se evita la materialización de hechos concluyentes.	30-dic	En el tercer cuatrimestre no se materializó ningún riesgo, se están aplicando a los controles establecidos en el Manual de Procedimientos de Control para el mes de agosto 2020.	Se puede identificar que los riesgos a partir de los controles establecidos con un nivel de riesgo alto por lo que se han implementado mecanismos de control para evitar la materialización de estos.
7. No aplicación de los controles establecidos en el Manual de Procedimientos	Inclusión de gastos no autorizados en el presupuesto inicial	Inclusión gastos no autorizados y recluir partidas para gastos autorizados (Obligaciones)	1. Incumplimiento de las disposiciones generales. 2. Falta de credibilidad del área. 3. Posibles Sanciones. 4. Materialización del riesgo.	FRANCISCO	3	3	21	Alto	Informe mensual sobre variaciones, indicaciones financieras y ejecución del presupuesto de ingresos, gastos e inversión por parte de la Jefatura de Presupuesto para verificar con Subdirector Administrativo y Financiero Dirección Operativa. Informe mensual sobre acciones administrativas emitidas que modifiquen el presupuesto aprobado inicialmente. RELEVANTE	PREVENTIVO	25	17	17	18	2	2	22	Bajo	Evitar	1. Validación de los documentos soporte para la ejecución de COP y COP. 2. Actualización de los datos de las obligaciones probadas en el presupuesto de la vigencia. 3. Verificación, seguimiento, control y análisis del cumplimiento de las obligaciones en el sistema SIGA 2020. ASISTENTE DE SISTEMAS (SIS) para el caso de los programas, para la toma de decisiones en el presupuesto en el presupuesto de la vigencia 2020. RELEVANTE	PREVENTIVO	Info de Presupuesto	Analítica de Control	SAF	4/1/2021	31/12/2021	100%	En el segundo cuatrimestre no se materializó ningún riesgo, se están implementando los controles establecidos.	30-abr	En el primer cuatrimestre no se materializó ningún riesgo, se están implementando los controles establecidos.	30-ago	Con los mecanismos de control implementados se evita la materialización de hechos concluyentes.	30-dic	En el tercer cuatrimestre no se materializó ningún riesgo, se están aplicando a los controles establecidos en el Manual de Procedimientos de Control para el mes de agosto 2020.	Se puede identificar que los riesgos a partir de los controles establecidos con un nivel de riesgo alto por lo que se han implementado mecanismos de control para evitar la materialización de estos.
8. Error de digitación.	Errores en el funcionamiento de pago (Error en el monto de pago, Error en el valor del beneficio de pago, Error en el valor del pago)	Transferir transferencias a rubros erróneos por parte del beneficiario del pago. Errores en valores errados.	1. Incumplimiento de las disposiciones generales. 2. Falta de credibilidad del área. 3. Posibles Sanciones. 4. Materialización del riesgo.	FRANCISCO	3	3	21	Moderado	Control dual en la elaboración del documento. RELEVANTE	PREVENTIVO	25	17	17	18	2	2	22	Bajo	Evitar	Control dual en la elaboración del documento. RELEVANTE	PREVENTIVO	SAF	4/1/2021	31/12/2021	100%	En el segundo cuatrimestre no se materializó ningún riesgo, se están implementando los controles establecidos.	30-abr	En el primer cuatrimestre no se materializó ningún riesgo, se están implementando los controles establecidos.	30-ago	No se materializó ningún riesgo, debido a la aplicación de los controles establecidos en los formatos, procedimientos y formatos.	30-dic	Continúa implementando mecanismos de control para evitar que se materialicen los riesgos de Gestión y promover la recuperación.			
9. No aplicación de los controles establecidos en el Manual de Procedimientos	No inclusión totalmente en forma oportuna los ingresos	Registro contable de transferencias bancarias en forma errada	1. Incumplimiento de las disposiciones generales. 2. Falta de credibilidad del área. 3. Posibles Sanciones. 4. Materialización del riesgo.	FRANCISCO	3	3	21	Alto	Informe mensual sobre variaciones, indicaciones financieras y ejecución del presupuesto de ingresos, gastos e inversión por parte de la Jefatura de Presupuesto para verificar con Subdirector Administrativo y Financiero Dirección Operativa. Informe mensual sobre acciones administrativas emitidas que modifiquen el presupuesto aprobado inicialmente. RELEVANTE	PREVENTIVO	25	17	17	18	2	2	22	Bajo	Evitar	Actualización del Procedimiento de Pagos, Manual de Procedimientos, Manual de Clasificación y Manual de Transacciones y Manual de Contabilidad. RELEVANTE	PREVENTIVO	SAF	4/1/2021	31/12/2021	100%	En el segundo cuatrimestre no se materializó ningún riesgo, se están implementando los controles establecidos.	30-abr	En el primer cuatrimestre no se materializó ningún riesgo, se están aplicando a los controles establecidos.	30-ago	Se establecieron controles en el área de Transacciones para evitar la materialización de los riesgos.	30-dic	No se materializó ningún riesgo, debido a la aplicación de los controles establecidos en los formatos, procedimientos y formatos.	Continúa implementando mecanismos de control para evitar que se materialicen los riesgos de Gestión y promover la recuperación.		
10. Error de digitación.	No inclusión totalmente en forma oportuna los ingresos	Registro contable de transferencias bancarias en forma errada	1. Incumplimiento de las disposiciones generales. 2. Falta de credibilidad del área. 3. Posibles Sanciones. 4. Materialización del riesgo.	FRANCISCO	3	3	21	Alto	Informe mensual sobre variaciones, indicaciones financieras y ejecución del presupuesto de ingresos, gastos e inversión por parte de la Jefatura de Presupuesto para verificar con Subdirector Administrativo y Financiero Dirección Operativa. Informe mensual sobre acciones administrativas emitidas que modifiquen el presupuesto aprobado inicialmente. RELEVANTE	PREVENTIVO	25	17	17	18	2	2	22	Bajo	Evitar	Actualización del Procedimiento de Pagos, Manual de Procedimientos, Manual de Clasificación y Manual de Transacciones y Manual de Contabilidad. RELEVANTE	PREVENTIVO	SAF	4/1/2021	31/12/2021	100%	En el segundo cuatrimestre no se materializó ningún riesgo, se están implementando los controles establecidos.	30-abr	En el primer cuatrimestre no se materializó ningún riesgo, se están aplicando a los controles establecidos.	30-ago	Se establecieron controles en el área de Transacciones para evitar la materialización de los riesgos.	30-dic	No se materializó ningún riesgo, debido a la aplicación de los controles establecidos en los formatos, procedimientos y formatos.	Continúa implementando mecanismos de control para evitar que se materialicen los riesgos de Gestión y promover la recuperación.		



FND Federación Nacional de Departamentos

GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL

SESION: 00-00-00

SESION: 01

FECHA: 20/04/2020

FORMATO MATRIZ DE RIESGOS DE GESTIÓN

FECHA DE ELABORACION: 29 de diciembre de 2021
PROCESO: 6. GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS
OBJETIVO DEL PROCESO: 6.1. Proveer a la Organización los Recursos Administrativos y Financieros Necesarios Para su Eficiente Funcionamiento.
RESPONSABLE DEL PROCESO: 6.1. SUBDIRECCION ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Table with 4 columns: DESCRIPCION, PREVIENCIÓN, IMPACTO, NIVEL. It details risk levels for various scenarios.

Table with 6 columns: PROBABILIDAD, FRECUENCIA (I), FRECUENCIA (II), FRECUENCIA (III), FRECUENCIA (IV), FRECUENCIA (V). It shows frequency matrices for different risk levels.

SESION DE RIESGO: Analizar el riesgo de...
SESION DE RIESGO: Analizar el riesgo de...
SESION DE RIESGO: Analizar el riesgo de...

Main risk matrix table with columns for CAUSA, RIESGO, DESCRIPCION DEL RIESGO, CONSECUENCIAS, CLASE DE RIESGO, EVALUACION DEL RIESGO, DESCRIPCION, TIPO DE CONTROL, PLAN DE MANEJO DEL RIESGO, and SEGUIMIENTO.



FONDO NACIONAL DE DESARROLLO

GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL

FORMATORIO MATRIZ DE RIESGOS DE GESTIÓN

CODIGO: GID-MR-01

VERSION: 01

FECHA: 01/03/2021

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

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

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

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

Main risk matrix table with columns: CAUSAS, DESCRIPCIÓN DEL RIESGO, CLASE DE RIESGO, ZONA DE RIESGO, DESCRIPCIÓN, TIPO DE CONTROL, PLAN DE MANEJO DEL RIESGO, INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN DE ACCIONES IMPLEMENTADAS, SEGUIMIENTO, FECHA DE MONITOREO, ACCIONES REALIZADAS, FECHA DE MONITOREO SIGUIENTE, ACCIONES REALIZADAS, FECHA DE MONITOREO SIGUIENTE, OBSERVACIONES DEL CONTROL INTERNO.

No realizar la verificación de vigencia de normas incorporadas en el nomograma	Ejecución de normas no regentes	El no dar aplicación a la normatividad vigente genera acciones legales, limitaciones de los recursos de amparo, acciones legales en contra de la entidad.	Acciones legales en contra de la entidad. Requiere de Auditoría, aplicación de criterios legales, diligencias, imputaciones jurídicas en las competencias.	CUMPLIMIENTO	1	4	14	26																												
Desarrollar el análisis en que se encuentran los procesos judiciales. Debilidad de los recursos judiciales.	Incumplimiento de términos en la gestión y/o trámite de los asuntos judiciales.	No se oportuna gestión en cada uno de los estados de la defensa de la parte.	Importunidad en los actuaciones procesales. Falta de oportunidad procesal. Prescripción de Términos judiciales.	OBJETIVOS	2	3	13	26																												
No llevar control y seguimiento a los registros de procesos en que la entidad es parte.	Deficiencia Representación judicial para la entidad.	No verificar el estado de los procesos en que la Federación es parte con el fin de mantener actualizados los cuadros de seguimiento de los expedientes, conforme a la información representada judicial de la entidad.	Faltas de Atención a la Justicia. Falta de Recursos Humanos en la entidad. Acciones legales en contra de la Entidad.	OBJETIVOS	3	3	13	26																												
No registrar la totalidad de los recursos judiciales en el sistema de gestión documental de la entidad.	Deficiencia Representación judicial para la entidad.	La no utilización de los recursos institucionales para reducir y evitar el registro en los sistemas de información de la totalidad de los PQRSJ recibidos en el Sistema de Gestión Documental de la Entidad.	No se responden los recursos recibidos en el tiempo oportuno para ello. No se actualiza los registros de los PQRSJ recibidos en el sistema de información de la totalidad de los recursos recibidos y asignados.	OBJETIVOS	2	3	13	26																												
No registrar la totalidad de los recursos judiciales en el sistema de gestión documental de la entidad.	Deficiencia Representación judicial para la entidad.	La no utilización de los recursos institucionales para reducir y evitar el registro en los sistemas de información de la totalidad de los PQRSJ recibidos en el Sistema de Gestión Documental de la Entidad.	No se responden los recursos recibidos en el tiempo oportuno para ello. No se actualiza los registros de los PQRSJ recibidos en el sistema de información de la totalidad de los recursos recibidos y asignados.	OBJETIVOS	2	3	13	26																												
No registrar la totalidad de los recursos judiciales en el sistema de gestión documental de la entidad.	Deficiencia Representación judicial para la entidad.	La no utilización de los recursos institucionales para reducir y evitar el registro en los sistemas de información de la totalidad de los PQRSJ recibidos en el Sistema de Gestión Documental de la Entidad.	No se responden los recursos recibidos en el tiempo oportuno para ello. No se actualiza los registros de los PQRSJ recibidos en el sistema de información de la totalidad de los recursos recibidos y asignados.	OBJETIVOS	2	3	13	26																												



GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL

CODIGO: GIG-MR-03

VERSION: 01

FECHA: 03/03/2020

FORMATO MATRIZ DE RIESGOS DE GESTIÓN

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

VALORES CALIFICACIÓN	PROBABILIDAD	FRECUENCIA	NIVEL
BARO	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales.	No se ha presentado en los últimos 5 años.	1
IMPROBABLE	El evento puede ocurrir en algún momento.	Al menos de 1 vez en los últimos 5 años.	2
POSIBLE	El evento podría ocurrir en algún momento.	Al menos de 1 vez en los últimos 2 años.	3
PROBABLE	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias.	Al menos de 1 vez en el último año.	4
CASI SEGURO	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias.	Más de 1 vez al año.	5

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

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

PROBABILIDAD	IMPACTO				
	INSIGNIFICANTE (1)	MEJOR (2)	MODERADO (3)	MAJOR (4)	CATASTRÓFICO (5)
BARO (1)	B	B	M	A	A
IMPROBABLE (2)	B	B	M	A	E
POSIBLE (3)	B	M	A	E	E
PROBABLE (4)	M	A	A	E	E
CASI SEGURO (5)	A	A	E	E	E

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

DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS CAUSAS Y LOS RIESGOS										CONTROLES EXISTENTES*										PLAN DE MANEJO DEL RIESGO					SEGUIMIENTO		MONITOREO Y REVISIÓN										
CAUSAS DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA (Delimita a.....)	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIAS DESCRIPCIÓN DE LA CONSECUENCIA (Lo que genera.....)	CLASE DE RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO		ZONA DE RIESGO INHERENTE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL		DO	AP	EF	EV	PUNTAJE (DO+AP+EF+EV)	PROBABILIDAD	NUEVA CALIFICACIÓN*		ZONA DE RIESGO RESIDUAL	OPCIONES DE MANEJO	CONTROL PROPUESTO O ACCIONES A TOMAR	TIPO DE CONTROL				INDICADOR PARA LA EVALUACIÓN DE ACCIONES IMPLEMENTADAS	FECHA DE MONITOREO EN: ABR	ACCIONES REALIZADAS	FECHA DE MONITOREO MAY- AGO	ACCIONES REALIZADAS	FECHA DE MONITOREO SEP- DIC	ACCIONES REALIZADAS	OBSERVACION OFICINA CONTROL INTERNO				
					PREVENTIVO	CORRECTIVO			PREVENTIVO	CORRECTIVO							CARGO	DEPENDENCIA				CRONOGRAMA IMPLEMENTACIÓN ACCIONES	INICIA	TERMINA													
1. Entrega de documentación para ingresos inconsistentes y con información errada del trabajador al sistema de seguridad social	Afiliación errada del trabajador al sistema de seguridad social	El trabajador se encuentre desprotegido ante el sistema de seguridad social (Salud, AR, pensión y caja de compensación)	1. Al trabajador y a su grupo familiar no se presta el servicio de salud por no estar afiliado. 2. Suposición y dengües administrativos 3. Costos adicionales por tratamientos de alguna enfermedad que sufra el trabajador y que no sea atendido por la EPS. 4. Pagos errados al sistema de seguridad social 5. Retagos ante las entidades por afiliaciones erradas	OPERATIVOS	2	4	24	Alta	Aplicar el check list de vinculación y validar los formularios de afiliación.	Preventivo	20	20	20	80	2	0	1	2	12	Baja	Evitar	Indagar sobre las causas que generaron el riesgo, realizar inmediatamente el trámite para su afiliación ante la entidad correspondiente. Continuar con la aplicación del procedimiento	PREVENTIVO	SUBDIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA	SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	Cada vez que hay un ingreso	Cuando se realiza la afiliación	Afiliaciones correctas/Número de ingresos	Para el primer trimestre del año 2021. Ingresaron 3 personas y sus registros en afiliaciones con los correctos	30-abr	Se validó que se encuentren en los archivos los soportes de las afiliaciones de las personas que ingresaron durante el primer trimestre del año.	30-ago	Los controles establecidos permiten que no se materialice el riesgo. Se revisan las afiliaciones de las personas que ingresaron durante el segundo cuatrimestre	30-dic	Los controles establecidos permiten que no se materialice el riesgo. Se revisan las afiliaciones de las personas que ingresaron durante el tercer cuatrimestre del año 2021	Continuar implementando mecanismo de control para evitar que se materialicen los riesgos de Gestión	
1. Entrega de información inequívoca y/o errada para la elaboración del contrato de trabajo.	Las condiciones de vinculación no cumplen con los parámetros de ley y/o los solicitados en la requisición.	Incumplimiento en las condiciones laborales establecidas para cada cargo	1. El trabajador no tenga un contrato firmado 2. Incapacidades por las condiciones laborales. 3. Negocios Administrativos (Malas intenciones para el área. 4. Dengües Administrativos.	OPERATIVOS	1	2	12	Baja	Asesoría Jurídica permanente, generar formatos de requerimientos para los procesos	Preventivo	8	25	20	73	1	0	1	1	11	Baja	Reducir	Se debe hacer los ajustes pertinentes y asumir los costos derivados del riesgo.	PREVENTIVO	SUBDIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA	SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	Cada vez que hay un ingreso	La elaboración del contrato y firma del mismo	Número de contratos elaborados/Número de ingresos	Para el primer trimestre del año 2021. Ingresaron 3 personas y sus registros en afiliaciones con los correctos	30-abr	Se validó que se encuentren de manera correcta y firmados por las partes interesadas (Trabajador y Empleador) de las tres personas que ingresaron para el primer trimestre del año.	30-ago	Los asesores brindan el soporte en la revisión del perfil del candidato y en la revisión de los condiciones pactadas antes de pasar a secretaria general que revisa y aprueba el contrato antes de la firma del trabajador y del Director Ejecutivo	30-dic	Los asesores revisan los contratos y validan que cumplan con las condiciones pactadas antes de pasar a secretaria general que revisa y aprueba el contrato antes de la firma del trabajador y del Director Ejecutivo	Continuar implementando mecanismo de control para evitar que se materialicen los riesgos de Gestión	
1. Entrega inoportuna por parte de las áreas de novedades como: incapacidades, retiros, vacaciones, licencias no remuneradas, licencias de maternidad	Incumplimiento en la liquidación y el pago de la nómina	No se genere la liquidación de la nómina en los tiempos establecidos.	1. El trabajador no cuente con su salario en los tiempos establecidos. 2. Retragos de la nómina y en pagos. 3. Mal pago de salarios. 4. Base errada para liquidación de aportes.	FINANCIEROS	2	2	22	Baja	Revisión del cronograma establecido para el proceso de liquidación y pago de nómina	Preventivo	6	25	25	15	71	1	0	1	2	12	Baja	Evitar	Registro de la nómina por contabilidad	PREVENTIVO	SUBDIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA	SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	Según cronograma de nómina	Con el pago y envío de comprobantes de nómina	No. de reclamos en liquidación en contabilidad.	Para el primer trimestre del año 2021. La Subdirección de Gestión Humana cumple con el cronograma de entrega de la nómina a las áreas correspondientes para procesos de registros en contabilidad, presupuesto y tesorería (pago)	30-abr	El área contable valida que el proceso de liquidación corresponde a lo pactado.	30-ago	Durante el segundo cuatrimestre no se ha presentado ninguna novedad en la liquidación de la nómina. El control de revisión por la jefatura de contabilidad permite que la liquidación y el pago de la nómina se realice bajo los parámetros establecidos.	30-dic	Para el tercer cuatrimestre del año 2021, no se presentaron reclamos por liquidación de la nómina. La jefatura de contabilidad revisa que la nómina se liquide con los parámetros establecidos, para poder proceder con el pago.	Continuar implementando mecanismo de control para evitar que se materialicen los riesgos de Gestión
1. Desconocimiento de la norma	No se gestionen adecuadamente los riesgos ocupacionales que afectan a la FND.	Inadecuada gestión de prevención de riesgos laborales en la entidad.	1. Alto índice de accidentes laborales. 2. Desarrollo de enfermedades en los colaboradores. 3. Niveles de estrés altos.	CUMPLIMIENTO	2	4	24	Alta	Implementación del SG-SST y la Consultoría especializada en SG-SST.	Preventivo	4	25	20	69	1	0	2	2	22	Baja	Evitar	Realizar los reportes correspondientes y la investigación correspondiente para toma de acciones correctivas.	PREVENTIVO	SUBDIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA	SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	Todo el año	Diciembre	Número de accidentes laborales reportados por accidentes laborales	La FND no genera para el primer trimestre del año 2021 accidentes ni incidentes laborales, tampoco se reportan incapacidades por enfermedades laborales.	30-abr	Desde el SG-SST se envían tips para realizar audits activos, y recomendaciones ergonómicas para trabajar en casa.	30-ago	Desde el SG-SST se implementan y desarrollan capacitaciones para prevención de los riesgos en salud de los colaboradores.	30-dic	Desde el SG-SST se implementan y desarrollan capacitaciones para prevención de los riesgos en salud de los colaboradores.	Continuar implementando mecanismo de control para evitar que se materialicen los riesgos de Gestión	
1. No tener intenciones en realizar actividades de bienestar y desarrollo organizacional.	Inadecuada gestión del plan de bienestar y desarrollo organizacional.	Las actividades de bienestar y desarrollo organizacional no satisfagan las expectativas de los colaboradores.	1. Insatisfacción del trabajador 2. Mal Clima Organizacional 3. Pérdida de energía del área. 4. No se cumple con las expectativas de desempeño de los trabajadores.	IMAGEN	3	2	32	Moderada	Plan de bienestar Encuestas de Clima Organizacional. Encuestas de Evaluación de Desempeño. Encuestas de necesidades de Capacitación	Preventivo	5	20	17	17	57	1	0	2	2	22	Baja	Evitar	Realizar los seguimientos oportunos al Plan de Desarrollo Organizacional.	Preventivo	SUBDIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA	SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	Enero	Diciembre	Número de encuestas de clima organizacional	Plan de Bienestar: Reconocimiento en hechos cumplidos, día de la mujer, fase de alistamiento para la semana de la salud virtual. Encuestas de Clima Organizacional. Fase de alistamiento para la cumplir con la medición. Capacitaciones propias de las áreas para gestionar conocimiento y fortalecer el capital intelectual en la FND.	30-abr	La SGH ha dado cumplimiento al plan de bienestar a la fase de alistamiento para cumplir con la encuesta de Clima Organizacional en el segundo trimestre del año 2021.	30-ago	La SGH ha dado cumplimiento al plan de bienestar a la fase de alistamiento para cumplir con la encuesta de Clima Organizacional en el segundo trimestre del año 2021.	30-dic	La SGH ha dado cumplimiento al plan de bienestar a la fase de alistamiento para cumplir con la encuesta de Clima Organizacional en el segundo trimestre del año 2021.	Continuar implementando mecanismo de control para evitar que se materialicen los riesgos de Gestión

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



Ministerio del Poder Popular para el Poder Judicial

GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL

FORMATO MATRIZ DE RIESGOS DE GESTIÓN

CODIGO: G04-R-03

VERSION: 01

FECHA: 05/05/2023

FECHA DE ELABORACION: 29 de diciembre de 2023
PROCESO: 11. GESTIÓN TECNOLÓGICA
OBJETIVO DEL PROCESO: 11.1. Gestionar de manera integral las tecnologías de la información y las comunicaciones...
RESPONSABLE DEL PROCESO: 11.1. GERENTE DE TECNOLOGÍA

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

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

La ZONA DE RIESGO BAJA: Ausente el riesgo...
La ZONA DE RIESGO MODERADA: Ausente el riesgo...
La ZONA DE RIESGO ALTA: Ausente el riesgo...
La ZONA DE RIESGO EXTREMA: Ausente el riesgo...

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