

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION**

**ENTIDAD: FONDO NACIONAL DEL AHORRO**

MISION: Fomentar la cultura del ahorro y administrar eficientemente las cesantías y ahorros de nuestros afiliados, para promover a través del Crédito y Leasing Habitacional (TACS), Vivienda y Educación, pilares del desarrollo humano de la nación.

IDENTIFICACION		ANALISIS		MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO									
No.	Proceso	Riesgo		Causas	Probabilidad de materialización	Valoración		Acciones	Responsable	Indicador					
		No.	Descripción			Tipo de control	Administración del riesgo								
1		1	Pérdida, sustracción u omisión de la información institucional.	En algunos casos, los servidores públicos cambian de cargo, área o proceso y se mantienen activos los roles anteriores, por esto puede ocurrir que los roles de los dos cargos le permitan a dicho funcionario obtener beneficios particulares.	Posible	Preventivo	Asignación de responsabilidades en el sistema de acuerdo al cargo y backup de la información de los equipos de los funcionarios.	Oficina de Planeación, Oficina de Informática, Control interno, Cesantías, Presupuesto, Comunicaciones	Roles identificados, asignados y/o verificados. Número de roles con responsabilidades asignadas.						
		2	Manipulación o utilización indebida de la información en beneficio propio o de un tercero.				Seguimiento a las actuaciones de los funcionarios de acuerdo con el código de conducta, ética y buen gobierno.			Definición de protocolos de uso de la información generada y/o administrada por los Servidores Públicos.	Grupo antifraudes, Oficina de Planeación, Control interno, Oficina de Informática, División de Gestión Humana, División de Crédito, División de Cesantías, Archivo y correspondencia.	Denuncias recibidas y tramitadas			
		3	Elaborar análisis de conveniencia y oportunidad de tal forma que favorezcan la contratación o consecución de un bien en beneficio propio o de un tercero				Concentración de funciones			Posible	Preventivo	Aplicación código de Conducta, ética y buen gobierno.	Solicitar a la División de Gestión Humana que se incluya este tema dentro de las capacitaciones de inducción y reinducción.	Jefe Oficina Comercial y Mercadeo Jefe División Comercial	No. evaluaciones favorables/No. evaluaciones
							Debilidad en el perfil del personal					Ver Plan de acción para mitigación de riesgos por concentración de funciones	Esta actividad está a cargo de la División de Gestión Humana	Gestión Humana	
		4	Cobros indebidos al Consumidor Financiero para realizar trámites.				Debilidad en la capacitación e inducción			Posible	Preventivo	Capacitación y entrenamiento a funcionario (s) sobre las consecuencias jurídicas y penales	Solicitar a la División de Gestión Humana que se incluya este tema dentro de las capacitaciones de inducción y reinducción.	Jefe Oficina Comercial y Mercadeo Jefe División Comercial	No. evaluaciones favorables/No. evaluaciones
							Inexistencia de estudio de seguridad en el proceso de contratación a las personas que ingresan a laborar a la Entidad, en especial a quienes se van a desempeñar como Asesores Comerciales					Realizar estudio de seguridad como requisito para la contratación de personal	Plantear la posibilidad a Gestión Humana de que se realice un estudio de seguridad como requisito para la vinculación de personas que van a desempeñarse como Asesores Comerciales front, externos y de apoyo (Mesas de control, analistas de formulario, etc.)	Jefe Oficina Comercial y Mercadeo Jefe División Comercial	No. estudios de seguridad/No. de personas contratadas
							Demoras en los trámites por parte de otros procesos					Informar de manera constante y por todos los medios disponibles a los Consumidores Financieros que el FNA no cobra por trámites.	Elaborar requerimiento a las siguientes áreas solicitando envío y elaboración de mensajes a los CF informando que el FNA no cobra por trámites: * Fondo Virtual: correos electrónicos, por redes sociales, etc. * Comunicaciones y Prensa: mensajes en los programas de TV y radio. * Mercadeo: afiches informativos	Jefe Oficina Comercial y Mercadeo Jefe División Comercial	
		5	Efectuar cobros indebidos por la entrega de información y/o documentación en beneficio propio o de un tercero.				Sistema de Información con pocos controles			Posible	Preventivo	Análisis y elaboración propuesta eliminación de nombre del servidor FNA en consultas efectuada en COBIS.	Esta actividad se ejecuta entre la División Gestión Humana y la Oficina Informática, actividad que se realiza periódicamente. Igualmente, los líderes funcionales del proceso solicitan de manera oportuna la inactivación de roles y permisos del sistema de las personas que se retiran de la Entidad	Gestión Humana Oficina de Informática Líderes Funcionales	No. de inactivaciones de roles/No. de personas retiradas
		6	Incumplimiento con lo señalado en el estatuto anticorrupción referente a temas de publicidad.				Desconocimiento del estatuto de anticorrupción			Posible	Preventivo	Difusión y control de lo señalado en el estatuto anticorrupción referente a publicidad	Difusión a las áreas que se requiera (División de Mercadeo, Fondo Virtual y Comunicaciones) de lo señalado en el estatuto anticorrupción referente a publicidad.	Profesional de Mercadeo	Actividades programadas/Actividades ejecutadas
		7	Entrega por otras áreas del logo FNA a terceros y utilización indebida del mismo sin la autorización de Mercadeo.				Falta de claridad de los procedimientos asociados a la protección de la imagen corporativa.			Posible	Preventivo	Sensibilización al interior de la entidad sobre el procedimiento para la utilización del logo.	Actualización y socialización de la existencia del manual de imagen corporativa.	División de Mercadeo	Actividad Programada/ Actividad ejecutada
8	Utilización del chaleco del FNA para fines no institucionales.	Falta de control por las áreas a las cuales se les hace entrega para su distribución.	Posible	Preventivo	Requerimiento y sensibilización sobre el riesgo expuesto ante el área que administra las prendas distintivas.	Solicitar al área que administra dichas prendas, llevar registro y control de los chalecos entregados y se informe a la División de Mercadeo sobre los criterios de distribución y devolución de los mismos.	Profesional de Mercadeo	Actividad Programada/ Actividad ejecutada							
9	Posibilidad de apropiación ilegal de recursos financieros, propios y/o administrados por el FNA, para lucro particular y/o de un tercero	Acceso por personas no autorizadas a los portales bancarios	Posible	Preventivo	Adecuada dispersión en dos o más personas, de actividades incompatibles entre sí, cuya concentración genera errores y riesgo operativo.	Asignación de Roles y Perfiles. Horarios de Transmisión. Ingreso Biométrico a la Sala de Transmisión. Identificación IP en el portal Bancario Cámara de Grabación	División de Tesorería. Coordinador de Grupo de Ingresos y Egresos								
10	Fallas en el manejo y control de inversiones	Fallas en el cierre de compras y ventas de títulos	Posible	Preventivo	Capacitación y entrenamiento Validación de Información	Capacitación del personal encargado del manejo y valoración de las inversiones, en procura que se haga de conformidad con los procedimientos y normas establecidas. Validación y confirmación del proceso efectuado por el sistema respecto a valoración de inversiones, para verificar que se efectúa de forma correcta.	Gestión Humana Coordinador Grupo Back Office								

11	Pérdidas económica por la aprobación de proyectos que no garanticen la legalidad normativa y/o favoreciendo intereses particulares.	Debilidades en la calidad de la información interna y/o externa requerida para adelantar los estudios y análisis. Presiones internas y externas.	Posible	Preventivo	Los estudios realizados se ajustan a la normatividad vigente y a los requerimientos de la alta dirección de la Entidad. Diferentes instancias de aprobación en la modificación o implementación de productos y/o servicios (Comité de Riesgos, Junta Directiva)		Líder del Proceso	
12	Apropiación indebida de recursos.	Manualidad en el proceso de cargues-aportes y reportes	casí seguro	Preventivo	Reducción del riesgo	Implementación de validaciones en el sistema- automatización	División Afiliados y Entidades	Monitoreo a los procedimientos manuales. Difusión de la Herramienta Fondo en Línea- Canales recaudo operadores PILA
		Falta de seguridad de la información	posible	Preventivo	Reducción del riesgo	Implementar controles automáticos en el sistema	División Afiliados y Entidades	Controlar que sólo personas autorizadas tengan acceso a portales bancarios y aplicativos del sistema. Control claves de acceso
		Concentración de funciones	posible	Preventivo	Reducción del riesgo	Segregación de funciones y asignación de responsabilidades en el sistema	División Afiliados y Entidades	Asignación de responsabilidades en el sistema de acuerdo al cargo
		Tercerización de actividades	casí seguro	Preventivo	Reducción del riesgo	Seguimiento y control a los Contratos, validar calidad del servicio	División Afiliados y Entidades	Seguimiento mensual
		Debilidad en las validaciones en el sistema	posible	Detectivo	Reducción del riesgo	Seguimiento de las transacciones rechazadas en los cargues masivos	División Afiliados y Entidades	Seguimiento y subsanación de las operaciones inconsistentes
		Control en la asignación de roles	posible	Preventivo	Reducción del riesgo	Asignación de responsabilidades en el sistema de acuerdo al cargo. Segregación de funciones	División Afiliados y Entidades	Control mensual mediante matriz de roles
		Alta rotación de personal	casí seguro	Preventivo	Reducción del riesgo	Capacitación y entrenamiento a los funcionarios y seguimiento a las actuaciones con respecto al código de Conducta, ética y buen gobierno.	División Gestión Humana	Implementar una política de personal que estimule la contratación de personal de planta en el FNA, (proyecto de fortalecimiento de la planta de personal).
13	No cargar correctamente los aportes y reportes de cesantías en cuentas empresariales e individuales y el recaudo de ahorro voluntario en cuentas individuales.	Agilizar trámites recibiendo a cambio pagos o beneficios de terceros. Complicidad de funcionarios para cometer actividades de fraude o corrupción	posible	Preventivo	Reducción del riesgo	Inducción y reintroducción de funcionarios y contratistas a cerca del proceso disciplinario, código de ética y Buen Gobierno	Oficina Jurídica/Oficina de Planeación	implementación de capacitaciones periódicas al personal de planta y contrato
						Monitoreo continuo por circuito de cámaras de seguridad y micrófonos	División Administrativa	implementación de cámaras y micrófonos con protocolos de seguridad y monitoreo
						Aprobación de perfiles de usuario por parte de los dueños del proceso	División de Afiliados y Entidades	implementación de políticas de manejo de personal de contrato y planta con referentes de seguridad y monitoreo.
						Enfoque del sistema que permita controlar el trámite de solicitudes	División de Afiliados y Entidades/Oficina de Informática	implementación en el sistema de actividades por trazabilidad de tiempo
						Proceso riguroso de selección de personal que incluya estudio de seguridad	División de Gestión Humana	implementación de políticas de manejo de personal de contrato y planta con referentes de seguridad y monitoreo.
						Segregación de funciones y asignación de responsabilidades en el sistema	División de Afiliados y Entidades/División de Desarrollo Organizacional/Oficina de Informática	Monitoreo e implementación de políticas de seguridad informática que permitan deshabilitar roles y limitar tiempos de uso.
14	Alterar la información de un reporte(Decisión - Valor) recibido a cambio de pagos o beneficios de terceros o del propio funcionario o contratista	Complicidad de funcionarios para cometer actividades de fraude o corrupción	posible	Preventivo	Reducción del riesgo	Vulnerabilidad y deficiencia de la estructura tecnológica	División de Afiliados y Entidades , División de cesantías, División de Crédito Hipotecario y, Educativo,Oficina de Informática	implementación de políticas de seguridad informática y de control interno que permitan revisar de manera periódica los log de auditoría.
						Asignación de roles deficiente, sin controles o ausente/ verificación de autenticidad documental.	División de Afiliados y Entidades , División de cesantías, División de Crédito Hipotecario y, Educativo,Oficina de Informática	Monitoreo e implementación de políticas de seguridad informática que permitan deshabilitar roles y limitar tiempos de uso.
15	Entregar información a personal no autorizado obteniendo un beneficio por esto	Vulnerabilidad y deficiencia de la estructura tecnológica	posible	Preventivo	Reducción del riesgo	Capacitación sobre Reserva Bancaria y confidencialidad de la información.	División de Afiliados y Entidades , División de cesantías, División de Crédito Hipotecario y, Educativo,Oficina de Informática	capacitaciones periódicas
16	No efectuar la corrección de pagos en cuentas empresariales de acuerdo con el procedimiento establecido	Falta de información soporte ó presentación de documentos falsos o adulterados	casí posible	Preventivo	Reducción del riesgo	Verificar el cumplimiento de los procedimientos	División de Afiliados y Entidades/ División de Desarrollo Organizacional	implementación de mecanismos que permitan identificar la autenticidad de documentos
17	No realizar la conciliación de aportes abonando indebidamente recursos en cuentas empresariales e individuales	Falta de documentos soporte o adulteración de los presentados por terceros con complicidad interna	posible	Preventivo	Reducción del riesgo	Verificación de autenticidad documental	División de Afiliados y Entidades/División de Desarrollo Organizacional	implementación de controles y seguimiento periódico a las actividades.
18	Apropiación indebida de recursos	Obtener información de los afiliados de manera fraudulenta	casí posible	Preventivo	Reducción del riesgo	Segregación de funciones/proceso riguroso de selección de personal	División de Afiliados y Entidades/División de Desarrollo Organizacional/División de Gestión Humana	revisión periódica por parte de área responsable del proceso con la División de Desarrollo Organizacional para definir roles, funciones y organización de las áreas
19	No atender correctamente una devolución de aportes	No ejecutar las validaciones necesarias para atender las solicitudes de devolución de aportes	casí posible	Preventivo	Reducción del riesgo	Segregación de funciones y asignación de responsabilidades en el sistema/verificación de autenticidad documental/seguridad documental	División de Afiliados y Entidades	revisión periódica del cumplimiento del procedimiento por el área responsable del proceso - funciones, roles y documentación soporte.

CONSOLIDADO FNA  
PROCESOS  
MISIONALES,  
ESTRATÉGICOS, DE  
SOPORTE Y DE  
EVALUACIÓN

20	No elaborar las novedades de corrección de inconsistencias-reportes- según los procedimientos establecidos.	Presentación de documentos falsos o adulterados. Falta de información soporte para corregir inconsistencias. Tráfico de influencias.	casi posible	Preventivo	Reducción del riesgo	Segregación de funciones y asignación de responsabilidades en el sistema/verificación de autenticidad documental/seguridad documental	División de Afiliados y Entidades/ División de Desarrollo Organizacional	revisión periódica por parte del área responsable del proceso con la División de Desarrollo Organizacional para definir roles, funciones y procedimiento
21	Agilizar tramites recibiendo a cambio pagos o beneficios de terceros	Complicidad del funcionario para cometer actividades de fraude o corrupción	Posible	Preventivo	Concientizar a los funcionarios los lineamientos del manual de ética.	Sensibilizar al interior área sobre el manual Código de Conducta, Ética y buen Gobierno	Grupo antifraudes, Oficina de Informática, División de Gestión Humana, División de Crédito, División de Cesantías	NA
		Vulnerabilidad y deficiencia de la infraestructura tecnológica o de los sistemas de información y su monitoreo	posible	Preventivo	Identificar las posibles fallas o falencias del sistema que permitan manipulación de la información y permitan fenómenos de información.	Informar al área encargada sobre las posibles fallas del sistema que permitan manipulación para actuaciones corruptas.		NA
22	Validar actos administrativos con un propósito fraudulento en beneficio propio o de un tercero	Manipulación o alteración de la información por ofrecimiento de terceros o intereses personales	posible	Preventivo	Seguimiento a las actuaciones de los funcionarios de acuerdo con el código de conducta, ética y buen gobierno.	Sensibilizar a los funcionarios sobre el manual de ética y buen gobierno.	División de Crédito, División de Cesantías, División de entidades y afiliados	NA
		Omitir la comunicación de conflicto de intereses	posible	Preventivo	Seguimiento a las actuaciones de los funcionarios de acuerdo con el código de conducta, ética y buen gobierno.	Establecer procedimiento donde los funcionarios del área misional informen a la entidad los casos de inhabilidades presentadas. ( Formato donde se especifique a la entidad la obligatoriedad de informar conflicto de intereses)		
		Tomar decisiones sobre documentos que se conoce son falsos o adulterados	posible	Preventivo	Identificar e informar al área competente sobre los posibles documentos falso antes de realizar la aprobación de la solicitud de crédito.	Enviar al área jurídica para su respectivo trámite sobre los documentos que presenten evidencia de falsificación.		
23	Hurto o uso inadecuado de los documentos radicados físicamente o digitalmente	Incumplimiento o inexistencia de protocolos de seguridad de la información	posible	Preventivo	Seguimiento a las actuaciones de los funcionarios de acuerdo con el código de conducta, ética y buen gobierno.	Establecer procedimiento sobre el manejo y administración de la documentación.	División de Crédito, División de cesantías, División de entidades y afiliados	NA
24	Alteración de la integridad de las carpetas radicadas	Aprovechamiento de acceso a la documentación	posible	Preventivo	Seguimiento a las actuaciones de los funcionarios de acuerdo con el código de conducta, ética y buen gobierno.	Establecer procedimiento de Administración y manejo de carpetas	División de Crédito	NA
25	Toma de decisiones o actuaciones con base en documentos falsos o documentos alterados	Presentación de documentos falsos o adulterados	posible	Preventivo	Seguimiento a las actuaciones de los funcionarios de acuerdo con el código de conducta, ética y buen gobierno.	Establecer controles en los procedimientos que permitan realizar verificación sobre las actuaciones de los funcionarios	División de Crédito, División de cesantías, División de entidades y afiliados	NA
26	Robo o uso indebido de información crítica y sensible del proceso recibiendo a cambio pagos o beneficios de terceros	Adulteración o cambio de documentos presentados por terceros con complicidad interna	posible		Seguimiento a las actuaciones de los funcionarios de acuerdo con el código de conducta, ética y buen gobierno.	Sensibilizar al personal del área el manual de ética y buen gobierno.		
		Vulnerabilidad y deficiencia de infraestructura tecnológica o de los sistemas de información y su monitoreo	posible	Preventivo	Informar al área encargada sobre las posibles fallas del sistema que permitan manipulación para actuaciones corruptas.			
		Contacto directo con terceros	posible	Preventivo	Disminuir el contacto de analistas con afiliados, establecer que todas las solicitudes de los afiliados se realizaran a través del coordinador.			
27	Afectar el resultado de un trámite (decisión - valor) recibiendo a cambio pagos o beneficios de un tercero	Complicidad del funcionario para cometer actividades de fraude o corrupción	posible	Preventivo	Seguimiento a las actuaciones de los funcionarios de acuerdo con el código de conducta, ética y buen gobierno.	Establecer responsabilidades y procedimientos claros que permitan llevar control sobre las decisiones tomadas.	División de Crédito, División de cesantías, División de entidades y afiliado	NA
		Vulnerabilidad y deficiencia de la infraestructura tecnológica o de los sistemas de información y su monitoreo	posible			Preventivo		
28	Conformación de empresa para defraudar en asocio de otros actores del proceso	Contacto directo entre el afiliado, vendedor, valuador y abogado externo	posible	Preventivo	Seguimiento a las actuaciones de los funcionarios de acuerdo con el código de conducta, ética y buen gobierno.	Establecer lineamientos a través de procedimiento y uso del convenio con las agremiaciones con el fin de lograr independencia entre los actores del uso del crédito.	División de Crédito, División de cesantías, División de entidades y afiliado	NA
29	Omitir la existencia de conflicto de intereses	Posibilidad de que se presenten situaciones incómodas en el proceso	posible	preventivo	Seguimiento a las actuaciones de los funcionarios de acuerdo con el código de conducta, ética y buen gobierno.	Establecer procedimiento donde los funcionarios del área misional informen a la entidad los casos de inhabilidades presentadas. (Formato donde se especifique a la entidad la obligatoriedad de informar conflicto de intereses)	División de Crédito, División de cesantías, División de entidades y afiliado	NA
30	Afectar el resultado de un trámite (decisión - valor) recibiendo a cambio pagos o beneficios de un tercero	Complicidad del funcionario para cometer actividades de fraude o corrupción	posible	preventivo	Seguimiento a las actuaciones de los funcionarios de acuerdo con el código de conducta, ética y buen gobierno.	sensibilizar periódicamente al personal sobre el manual de conducta ética y buen gobierno	División de Crédito	NA
31	Aceptación de garantías sin el lleno de los requisitos o inexistente/sin cumplimiento de la metodología de avalúos	Vulnerabilidad y deficiencia de la infraestructura tecnológica o de los sistemas de información y su monitoreo	posible	preventivo	Informar al área encargada sobre las posibles fallas del sistema que permitan manipulación para actuaciones corruptas.			
32	Omitir casos de pagos en mayor valor a beneficiarios diferentes a cambio de pagos o beneficios de terceros	Complicidad del funcionario para cometer actividades de fraude o corrupción	posible	preventivo	Seguimiento a las actuaciones de los funcionarios de acuerdo	Sensibilizar periódicamente al personal sobre el manual de conducta ética y buen gobierno	División de Crédito	NA
		Vulnerabilidad o deficiencia de la información tecnológica o en los sistemas de información debido a la ausencia o ineficacia de controles	posible			Informar al área encargada sobre las posibles fallas del sistema que permitan manipulación para actuaciones corruptas.		

33	Robo o uso indebido de información crítica y sensible del afiliado o de los beneficiarios del desembolso recibiendo a cambio pagos o beneficios de terceros	Obtener información confidencial de un tercero de manera fraudulenta	posible	preventivo	con el código de conducta, ética y buen gobierno.	Establecer controles en los procedimientos que permitan realizar verificación sobre las actuaciones de los funcionarios		
34	Toma de decisiones o actuaciones con base en documentos falsos o documentos alterados	Complicidad del funcionario para cometer actividades de fraude o corrupción	posible	preventivo		Enviar al área jurídica para su respectivo trámite sobre los documentos que presenten evidencia de falsificación.		
35	Desembolso de fondos a afiliado sin garantía idónea	Afiliado con garantía irreal	posible	Preventivo	Contar con herramientas tecnológicas que permitan realizar el seguimiento y monitoreo a los procesos	Establecer procedimientos de control sobre las garantías ingresadas	División de Crédito	NA
36	Cobro por realización de trámites	Falta de seguimiento o supervisión. Rotación del personal. Perfil del personal Falta de herramientas tecnológicas para el control. Falta de ética del personal. Concentración de funciones. Tráfico de influencias. Presiones políticas, económicas o de personas influyentes. Sobornos.	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Capacitación a los funcionarios Socialización del código de ética y conducta Evitar el contacto del consumidor financiero con los profesionales que llevan el proceso Estandarizar procesos.	Coordinadores Facturación y Cartera	Cantidad de quejas por cobro de trámites en Cartera / Cantidad de quejas por cobro de trámites en el FNA
37	Autorización de servicios sin el cumplimiento de requisitos	Falta de seguimiento o supervisión. Perfil del personal Falta de herramientas tecnológicas para el control. Concentración de funciones. Tráfico de influencias. Presiones políticas, económicas o de personas influyentes. Sobornos.	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Capacitación al personal encargado de apoyar la supervisión de los contratos Cumplimiento del manual de contratación y el de supervisión de la Entidad	Coordinador grupo Recaudo Coordinador grupo Cobro Administrativo Coordinador grupo Garantías Coordinador grupo cobro Judicial	No. de contratos que no cumplen requisitos / No. total contratos en cartera
38	Trámite y pago de facturas sin que se haya prestado el servicio o labor contratada.	Falta de seguimiento o supervisión. Perfil del personal Falta de herramientas tecnológicas para el control. Concentración de funciones. Tráfico de influencias. Presiones políticas, económicas o de personas influyentes.	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Capacitación al personal encargado de apoyar la supervisión de los contratos	Coordinador grupo Recaudo Coordinador grupo Cobro Administrativo Coordinador grupo Garantías Coordinador grupo cobro Judicial	No. facturas que no cumplen requisitos / Total facturas de cartera en el mes
39	Archivos contables con vacíos de información	Falta de seguimiento o supervisión. Perfil del personal Falta de herramientas tecnológicas para el control. Concentración de funciones.	Posible	Correctivo	Reducir el riesgo	Conciliación contable mensual entre las áreas de contabilidad y cartera	Coordinadores Facturación y Cartera	Valor diferencias contables / total cartera
40	Inclusión de gastos no autorizados	Falta de seguimiento o supervisión. Perfil del personal Falta de herramientas tecnológicas para el control. Concentración de funciones.	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Realizar el presupuesto de las necesidades del área	Coordinadores Facturación y Cartera	Porcentaje de cumplimiento del presupuesto del área
41	Ajustes manuales por fuera del procedimiento.	Falta de seguimiento o supervisión. Rotación del personal. Perfil del personal Falta de herramientas tecnológicas para el control. Falta de ética del personal. Concentración de funciones.	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Documentar los ajustes que se consideren necesarios	Coordinadores Facturación y Cartera	No. de ajustes sin documentar / Total ajustes del área
42	Acuerdos fraudulentos entre las partes	Falta de seguimiento o supervisión. Rotación del personal. Perfil del personal Falta de ética del personal. Concentración de funciones.	Posible	Correctivo	Reducir el riesgo	Realizar seguimiento permanente a cada una de las etapas del proceso, antes de llegar al acuerdo	Coordinadores Facturación y Cartera	No. de acuerdos detectados como fraudulentos / Total acuerdos
43	Falla del aplicativo	Inconsistencias entre saldos y listados (auxiliares) Fallas en el cargue de información en el sistema al inicio de la vigencia Error en la funcionalidad en los saldos del compromiso vigente	Posible	Preventivo Preventivo Preventivo	1. Pruebas de verificación y operatividad del cargue del presupuesto al inicio de la vigencia (parametrización y funcionalidad de la configuración en el sistema) . 2. Supervisión o cruces de saldos (cruce de las tablas con los saldos de los compromisos)	Se esta realizando mensualmente el cruce de las tablas de diario de apropiación con los saldos de los compromisos e igualmente se concilia con algunas áreas específicas	LIDER FUNCIONAL - PROFESIONAL DE LA DIVISION	CONTROL
44	Hay movimientos que no se contabilizan a tiempo debido a errores en el registro, parametrización e ingreso de valores errados.	Fallas en la parametrización de los módulos que administran los procesos. Exceso de manualidad en el proceso. Falta de revisión de la información que se registra. Ausencia de libros auxiliares. Errores en la información que proveen los procesos. Falta de controles sobre la información insumo.	Baja	Preventivo	Verificar y validar la información contable reportada por las áreas. Así mismo, en caso de ser requerido brindar la asesoría y acompañamiento a que haya lugar.	Supervisar y revisar por parte de los funcionarios de cada proceso, la información que se ingresa al aplicativo o que proveen al proceso contable, en procura de generar reportes de calidad. Validar y confirmar que el aplicativo genere los reportes y libros auxiliares requeridos por el proceso contable. Contar con la estructura tecnológica necesaria para el manejo de la información, evitando operaciones manuales en el proceso.	Áreas Proveedoras de Información Contable División de Contabilidad Lider Funcional División de Contabilidad	Conciliación de Cuentas = Terceros Conciliados / Total de Terceros Pendientes por Conciliar
45	Posibilidad de pérdida y/o cambio indebido de la información sensible al proceso.	Fallas en la seguridad de la información contable. Infraestructura débil para el almacenamiento de la información. Falta de copias de seguridad de la información. Falta de controles.	Baja	Preventivo	Garantizar el adecuado archivo y custodia de la información soporte de contabilidad, y la asignación de roles y perfiles para ingreso a los módulos de contabilidad, de acuerdo a las funciones y responsabilidades delegadas a cada funcionario.	Revisar la aplicación de las políticas de seguridad de la información. Sensibilizar a todos los funcionarios sobre la protección de la información y responsabilidades. Generar copias de respaldo y custodia. Asignar responsabilidades en el sistema, de acuerdo al cargo. Verificar las condiciones de almacenamiento de la información virtual y física.	Oficina de Informática División de Contabilidad Lider Funcional División de Contabilidad	-
46	Que existan favorecimiento de contratación desde el análisis de oportunidad y conveniencia.	Falta de aplicación de controles.	Posible	Preventivo	Se verifica el cumplimiento de procedimiento establecido por sistema de calidad, en el cual se valida cada análisis en diferentes instancias del proceso contractual.	Revisiones que detecten indicios de favorecimiento a terceros en los análisis.	Jefe área solicitante, Oficina Jurídica y División Administrativa (grupo de contratación)	porcentaje de análisis de conveniencia donde se detecte el favorecimiento a terceros

47	Que existan favorecimiento de contratación desde el estudio de mercados.	Falta de aplicación de controles.	Posible	Preventivo	Se establecen filtros desde el mismo diseño del estudio	Revisiones que detecten indicios de favorecimiento a terceros en estudios de precios.	Grupo de Contratación	porcentaje de estudios de precios donde se detecte el favorecimiento a terceros
48	Favorecimiento al contratista vinculado a través de mayores cantidades de obra en las facturas aprobadas	Falta de aplicación de controles.	Posible	Preventivo	Se valida el cumplimiento de procedimiento establecido por sistema de calidad, frente a la programación de mantenimientos y/o adecuaciones en puntos de atención a nivel nacional	Informe semestral de mantenimientos y adecuaciones en puntos de atención	Grupo de Adecuaciones y Servicios	cantidad de obra contratada/cantidad de obra ejecutada
49	Mala administración de los activos y bienes de consumo en la Entidad	Falta de aplicación de controles.	Posible	Preventivo	Se implementó una herramienta tecnológica que evidencia la trazabilidad de los bienes de la Entidad y permite su control individualizado	Reportes de seguimiento en el aplicativo y validaciones a través de tomas físicas de inventarios	Grupo de Inventarios y Almacén	índice de faltantes e índice de sobrantes
50	Utilización de documentación en beneficio de funcionarios	Falta de aplicación de controles en el diseño.	Posible	Preventivo	Se realizan registros de entrada y entrega.	Se implementa software ORFEO para el control de documentos.	Grupo Archivo y correspondencia.	Indicadores de trazabilidad de documentos que genera directamente el aplicativo ORFEO
51	Perdida de documentos en beneficio de funcionarios.	Falta de aplicación de controles en el diseño.	Posible	Preventivo	Se realizan registros de entrada y entrega.	Se implementa software ORFEO para el control de documentos.	Grupo Archivo y correspondencia.	
52	Perdida de documentos en beneficio de terceros.	Falta de aplicación de controles en el diseño.	Posible	Preventivo	Se realizan registros de entrada y entrega.	Se implementa software ORFEO para el control de documentos.	Grupo Archivo y correspondencia.	
53	Contratar personal que pueda reincidir en fraudes o actos de corrupción.	Fallas en la revisión de la documentación del Proceso de Selección Falta de verificación de antecedentes judiciales y referencias inhibitorias	Posible	Preventivo	Check List de Contratación	Realizar la revisión del cumplimiento total de la lista de chequeo de contratación	División de Gestión Humana	No. De Trabajadores Verificados con Check List/ No. De trabajadores vinculados
54	Instigar en el personal para que cometa actos de fraude o de corrupción.	Baja capacitación en políticas de anticorrupción	Posible	Correctivo	Políticas Anticorrupción	Realizar capacitaciones sobre Políticas Anticorrupción	División de Gestión Humana	No. De Capacitaciones en Políticas Anticorrupción
		Inestabilidad laboral y desnivelación Salarial Falta de motivación para el incentivo del compromiso institucional			Seguimiento al Plan de Bienestar Social	Realizar actividades que incentiven y comprometan a los trabajadores con la Entidad		No. De Actividades de incentivos ejecutadas/ No. De Actividades de incentivos programadas
55	Incorporación de código malicioso	No existencia de controles. Ausencia de procedimientos Falta de protocolos de seguridad Tecnología inadecuada u obsoleta (Software y Hardware)	POSIBLE	Preventivo	Implementación de herramientas para detectar vulnerabilidades en software	Evitar el Riesgo: Reuniones y comités técnicos y de seguridad informática	Oficina de Informática	Revisión periódica Software y Hardware
56	Vulnerabilidad de los sistemas	Inadecuada definición de control de acceso y/o perfiles de usuario	POSIBLE	Preventivo	Concurso de los jefes de las diferentes áreas del FNA quienes deben elegir el personal idóneo para administrar el control de acceso a la información. Elaboración e implementación de procedimientos.	Evitar el Riesgo: Definición clara de los parámetros y alcance de los roles y perfiles para acceder a la información.	Oficina de Informática	Cantidad de Solicitudes actualizadas (roles-perfiles)/Total solicitudes recibidas de las áreas para actualizar (roles-perfiles)
57	Inadecuada activación y desactivación de roles de acceso a la información	No existencia de controles. Ausencia de procedimientos	POSIBLE	Preventivo	Gestión Humana debe notificar a OI sobre las novedades de retiro de personal tan pronto sea desvinculado de la entidad	Evitar el riesgo: Oportunidad en informar el personal que es retirado de la entidad	Oficina de Informática	Numero de actualizaciones del directorio activo/Total actualizaciones del directorio activo
58	Falla en procesos y/o procedimientos como soporte para la operación efectiva de la gestión	Falta de procedimientos y/o actividades no documentadas	Posible	Correctivo	Reducir el riesgo	Verificar el quehacer (gestión) de los procesos, mediante auditorías y el seguimiento a los procesos	Oficina de Control Interno-División Desarrollo Organizacional- líderes de proceso	Documentos nuevos por proceso
		Procedimientos formales no aplicados	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Realizar seguimiento a la aplicación efectiva de los procedimientos	Oficina de Control Interno - División Desarrollo Organizacional	Procedimientos aplicados/Total de procedimientos aprobados
		Exceso de procedimientos y/o actividades por proceso	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Identificar actividades propias del proceso a mejorar	División Desarrollo Organizacional- líderes de proceso	Documentos diagnóstico de mejoramientos vs acciones de mejora implementadas
		Falencias en la difusión de los procedimientos.	Posible	Correctivo	Reducir el riesgo	Verificar la divulgación y explicación de los procedimientos, por parte de los líderes de proceso	Líderes de proceso- División Desarrollo Organizacional	Procedimientos divulgados/Total de procedimientos aprobados
		Falta aplicación y/o efectividad de los controles identificados en los procedimientos	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Evaluar la efectividad y aplicación de los controles sobre las actividades ejecutadas	Oficina de Control Interno	Controles aplicados y efectivos/Total de controles evaluados
59	Que los abogados externos cobren honorarios por fuera de lo establecido.	Falta de control sobre este pago.	posible	preventivo	Una sola persona hace seguimiento a las cuentas de cobro de los abogados externos.	Verificar que los abogados externos cobren sus honorarios de acuerdo a la normatividad vigente.	Coordinador de Grupo	
60	Que los abogados internos del Grupo Cobro Jurídico, reciban beneficios económicos para realizar las cesiones de crédito hipotecario.	Bajos salarios personal Falta de	posible	preventivo	Verificación periódica de las cesiones de crédito	Delegar un funcionario que verifique quincenalmente la cesión de los créditos	Grupo de cobro jurídico	
61	Elaboración de conceptos que desconocen las normas vigentes que podrían generar interpretación subjetivas de estas, para favorecer a un tercero.	Necesidad de favorecer a una empresa o usuario en especial	posible	preventivo	Reuniones de consolidación de información Base de datos actualizada de conceptos	Verificación periódica	Jefe jurídico o quien se delegue	
62	Aceptar beneficios por levantar marcación jurídica.	Necesidad de favorecer a una empresa o usuario en especial	posible	Correctivo	Hacer verificación de bases periódicamente	Una sola persona tiene rol COBIS y hacer seguimiento mensual	Jorge acosta / Coordinador Grupo	
63	Dilatación de los procesos disciplinarios, con el propósito de obtener vencimiento del término o la prescripción del mismo a cambio de dádivas o promesa remuneratoria.	Necesidad de se genere fallo en el que se sancione al investigado.	posible	Correctivo	Persona encargada de verificar que no haya prescripción del mismo	Verificación periódica	Coordinador de Grupo	
64	Concentración de información en una persona	Falta de personal Debilidad en los procedimientos	posible	preventivo	Tener personal capacitado para realizar diferentes labores	Capacitar el personal necesario en caso de necesitar suplir al principal	Coordinador de Grupo	
65	Posibilidad de apoderamiento ilegal de información confidencial por intereses particulares	Deficiencias en la seguridad de la información	Posible	Preventivo	Cumplimiento de las medidas preventivas para restringir el acceso o limitar la entrada a personas no autorizadas a los sistemas de información.	Revisar los perfiles de los cargos y los roles asignados	Vicepresidente de Riesgos	Personal de VR/Personal de VR con roles verificados
		Falta de controles sobre la información	Posible	Preventivo	Verificar el cumplimiento de los mecanismos y herramientas de protección de la información	Disponer de las herramientas tecnológicas necesarias para el control de la información	Vicepresidente de Riesgos	N/A

		Temporalidad del recurso humano	Posible	Correctivo	Acuerdo de confidencialidad	Constar los acuerdos de confidencialidad de los funcionarios	Vicepresidente de Riesgos -Gestión Humana	Personal de VR/Personal de VR con acuerdos de confidencialidad suscritos
66	Manipulación de políticas de la Entidad en los aplicativos utilizados para negociar inversiones o desembolsar créditos	Falta de controles sobre la información	Posible	Preventivo	Verificar el cumplimiento de las políticas en los aplicativos de forma aleatoria y permanente por parte de un área diferente a la cual parametriza las políticas	Revisar los perfiles de los cargos y los roles asignados	Vicepresidente de Riesgos	Personal de VR/Personal de VR con roles verificados
67	No ejecutar auditorías a los procesos programados, en beneficio propio o de un tercero	Tráfico de influencias y/o conflicto de intereses (amiguismo, persona influyente)	Posible	Preventivo	Seguimiento al Plan anual de Auditoría Capacitación en ética corporativa	Verificar semanalmente el cumplimiento del plan anual de auditoría	Oficina de Control Interno	% Auditorías realizadas sobre programadas
68	No reportar un hallazgo o presentarlo ajustado a intereses particulares		Posible	Preventivo	Seguimiento al desarrollo de las auditorías de los diferentes procesos Capacitación en ética corporativa	Reunión semanal de seguimiento con los equipos de auditores que están realizando auditoría a los diferentes procesos	Oficina de Control Interno	% de avance de la auditoría sobre el programa de auditoría
69	No practicar pruebas y/o no ajustarse a la normatividad vigente en beneficio propio o de un tercero		Posible	Preventivo	Ajustarse a la caracterización del proceso en lo referente a la normatividad externa e interna que le aplica Capacitación en ética corporativa	Definir en el programa de auditoría la normatividad externa e interna que le aplica al proceso	Oficina de Control Interno	