

Estratégicos									
	Riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Controles	Preventivo	Correctivo	Registro	Período de monitoreo
Direccionamiento estratégico	Ocultar o manipular información, relacionada con la planeación, la inversión, sus resultados y metas alcanzados para favorecer a terceros (externos o internos)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar información inexacta a la comunidad. 2. Investigaciones disciplinarias, administrativas o penales. 3. Reprocesos 	Posible	Mayor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguimiento a la entrega de informes de las áreas. 2. Seguimiento por parte Control Interno a la información reportada de las áreas haciendo una verificación de las inconsistencias 	si	no	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación y consistencia de los datos y avance de los proyectos de inversión registrados 2. Reportes de plan de acción 3. Reportes de inversión y gestión. 4. Reporte de componente de inversión. 	Desde el proceso de Planeación se institucionalizará la reunión de presentación de informes de gestión de cada área y Control Interno realizará el seguimiento sobre las inconsistencias encontradas.
Adquisición de bienes y servicios.	Que por omisión o por presiones mal intencionadas internas o externas, se incluyan en la especificaciones técnicas materiales y/o tecnologías sin el debido cumplimiento del protocolo, con el ánimo de favorecer a un particular.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Baja calidad en las obras de Infraestructura Vial y espacio Público. 2. Detrimento Patrimonial 3. Pérdida de credibilidad institucional 	Posible	Mayor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generación de mesas de trabajo con interesados. 2. Supervisión e informes mensuales por parte del comité de compras. 	si	no		Desde el proceso de Planeación se institucionalizará la reunión de presentación de informes de gestión del comité de compras y Control Interno realizará el seguimiento sobre las inconsistencias encontradas.

Gestión de obras	Por presiones internas o externas no se verifique la calidad de los materiales para las obras sin el cumplimiento de los requisitos ambientales y mineros vigentes, con el fin de favorecer a un particular.	1. Accidente que perjudique la vida. 2. Levantamiento de material instalado. 3. Sanciones económicas y ambientales.	Medianamente posible	Mayor	1. Solicitud de información mediante oficio a autoridades ambientales municipales y mineras. 2. Consulta al Área Metropolitana. 3. Aplicación de procedimiento Directorio de Proveedores	si	no		Desde el proceso de Planeación se requerirá presentación de informes de gestión de supervisión y Control Interno realizará el seguimiento sobre las inconsistencias encontradas.
Gestión de obras, representación judicial y gestión Financiera	Tráfico de influencias para la atención y/o gestión de las necesidades administrativas, técnicas y jurídicas expuestas por un ciudadano o grupo de ciudadanos, con el fin de favorecer a estos.	1. Investigaciones disciplinarias y/o penales. 2. Pérdida de legitimidad institucional.	medianamente posible	Moderado	1. Publicación de todos los trámites y servicios ofrecidos por la Entidad. 2. Aplicación y análisis de encuestas de satisfacción. 3. Aplicación del procedimiento de peticiones, Quejas y Reclamos.	si	no	Formato de encuestas de satisfacción.	Desde el proceso de Planeación se requerirá presentación mensual de informe de PQR's y Control Interno realizará el seguimiento sobre las inconsistencias encontradas.
	No permitir o limitar el control social de la ciudadanía frente a los proyectos de infraestructura vial y de espacio público con el fin de beneficiar a un particular.	1. Pérdida de legitimidad de la entidad. 2. Disminución de la participación ciudadana.	Posible	Muy grave	1. Aplicación de la política de gestión social y servicio a la ciudadanía. 2. Divulgación de los proyectos y sus avances por medio de la WEB, medios masivos de comunicación y SECOP.	si	no	Actas de reunión	Desde el proceso de Planeación se requerirá a comunicaciones la evidencia de la publicación de avance de los proyectos en la web y a contratación el reporte mensual al SECOP de las contrataciones y Control Interno realizará el seguimiento sobre las inconsistencias encontradas.

Gestión Financiera	Emisión de conceptos técnicos omitiendo los procedimientos definidos, con la intención de favorecer a un contribuyente en cuanto a factores gravables	Menor recaudo percibido por parte de Fonvalmed	Posible	Muy grave	Revisión por parte del funcionario designado para tal fin, verificando que la información de la información de contribución coincidan con los datos oficiales Limite de permisos para la manipulación de la información	Si	Si	Instructivo para elaborar conceptos de contribución de valorización	Desde el proceso de Planeación se requerirá al área financiera el soporte de las personas acutorizadas para acceder al sistema de facturación y Control Interno realizará el seguimiento sobre las inconsistencias encontradas.
Gestión Financiera	Manipular o excluir la información de la liquidación, los intereses con el ánimo de beneficiar a un tercero	Menor recaudo por parte del Fonvalmed	Rara vez	Muy grave	Limite de permisos para la manipulación de la información	Si	No	Informe mensual con los contribuyentes que reciben el beneficio tributario	Desde el proceso de Planeación se requerirá al área financiera el soporte de las personas acutorizadas para acceder al sistema de facturación y Control Interno realizará el seguimiento sobre las inconsistencias encontradas.
Gestión Técnica y Gestión Jurídica	Omitir o extralimitarse en la elaboración y aprobación de un acto administrativo con contenido no congruente con la normatividad con el ánimo de favorecer a un particular	Detrimiento patrimonial. Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales.	Probable	Muy grave	Comité de reclamaciones, comité de contratación y comité de conciliación.	Si	No	Lista de chequeo de los Actos Administrativos revisados.	Desde el proceso de Planeación se requerirá al área Jurídica las actas de los comités y Control Interno realizará el seguimiento sobre las inconsistencias encontradas.
Diseño de proyectos									

Gestión de Obras	Que por extralimitación u omisión por parte de la dirección y/o supervisión del contrato, se dé mal uso por parte del contratista de los dineros girados por concepto de anticipo, con el fin de favorecer un tercero.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desfinanciación del contrato, incumplimiento del objeto contractual 2. Mala imagen hacia el Fonvalmed por parte de la ciudadanía, los medios de comunicación y partes interesadas 3. Investigaciones disciplinarias. 4. Sanciones a los contratistas e interventores 5. Detrimento patrimonial 6. Peculado por apropiación y/o destinación 	Rara vez	Muy grave	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicación del Manual de Interventoría y/o Supervisión de contratos de Infraestructura. 2. Plan de Inversión del Anticipo. 3. Exigir las Pólizas de cumplimiento de los contratos. 5. Utilización de la Fiducia. 6. Aplicar lo establecido en los Contratos (valores y condiciones de pago y amortización del anticipo) 	Si	No	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficios de aprobación de la interventoría de los informes de plan de manejo del anticipo. 2. Formato Plan de Inversión del Anticipo 	
	Uso indebido del poder por parte del director para aprobar ítems no previstos por fuera de los valores del mercado con el fin de beneficiar al contratista y/o el mismo interventor y/o funcionario público	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desfinanciación del contrato. 2. Disminución de las metas físicas del proyecto 3. Mala imagen hacia el Fonvalmed por parte de la ciudadanía, los medios de comunicación y partes interesadas 4. Investigaciones disciplinarias. 5. Sanciones a los contratistas e interventores 6. Detrimento patrimonial. 7. Incremento en el valor del contrato. 	Rara vez	Muy grave	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicación del Manual de Interventoría y/o Supervisión de contratos 2. Cotizaciones. 3. Mesas de trabajo. 	Si	No	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicaciones oficiales 2. Formato Análisis de Precios Unitarios. 	

	Que por omisión o extralimitación de funciones o por instrucciones de la alta gerencia se celebren contratos sin el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normatividad con el ánimo de favorecer un particular.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Investigaciones Disciplinarias 2. Hallazgos por parte de los entes de control. 3. Contratación de personal no idóneo para la ejecución del objeto 4. Incumplimientos contractuales 5. Reprocesos administrativos 6. Impacto reputacional de Fonvalmed en cuanto la pérdida de confianza y credibilidad. 	Improbable	Mayor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan anual de adquisiciones. 2. Procedimiento actualizado y estandarizado para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. 3. Validación del objeto y las obligaciones específicas contempladas en los estudios y documentos previos. 4. Certificado de Idoneidad y experiencia. 5. Revisión y validación por parte del abogado de la documentación soporte de la 	Si	Si	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistema de Gestión Documental. 2. Acompañamiento Contractual. 3. Estudios y documentos Previos. 4. Matriz de riesgos. 5. Formato único de Hoja de Vida. 6. Certificados de estudio y experiencia. 	
	Realizar modificaciones contractuales omitiendo los requisitos legales, técnicos y/o presupuestales con el fin de favorecer un tercero.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Investigaciones Disciplinarias, fiscales y/o penales. 2. Hallazgos por parte de los entes de control. 3. Peculado por apropiación. 4. Sobrecosto de los proyectos. 5. Impacto reputacional del instituto en cuanto la pérdida de confianza y credibilidad. 	Improbable	Mayor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lista de chequeo verificación documental de contratación. 2. Actualización del normograma, publicación y socialización de este. 3. Procedimiento contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. 	Si	No	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normograma Institucional publicado en la pagina Web institucional con sus respectivas actualizaciones. 2. Lista de chequeo verificación documental de contratación debidamente validado por el abogado asignado. 	

	Que no se inicien o adelanten las acciones judiciales de demanda y/o de defensa que cursan en la entidad, por omisión y/o extralimitación del responsable del proceso al interior de Fonvalmed, con el fin de favorecer un tercero.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Detrimento Patrimonial. 2. Investigaciones disciplinarias. 3. Pérdida de credibilidad en Fonvalmed por parte de la ciudadanía. 	Improbable	Muy grave	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alimentar el sistema de información de entes de control. 2. Archivos Físicos por expediente 	Si	No	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actas de Comité. 2. Expedientes físico 	
	Omitir responsabilidades, manipular controles, procedimientos y documentos a través del uso indebido del poder para beneficiar a un particular.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Investigaciones disciplinarias 2. Pérdida de recursos (Detrimento patrimonial) 3. Pérdida de credibilidad 4, Pérdida de trazabilidad de la documentación 5. Reprocesos 	Improbable	Muy grave	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicación del procedimiento de control de documentos, de la guía de documentación y de los formatos de solicitud de creación de documentos y/o derogación de documentos 2. Para la elaboración o modificación de manuales se requiere la aprobación por acto administrativo de la Dirección General. 	Si	No	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de solicitud de documentos 2. Formato de derogación de documentos 3. Resoluciones 4. Actas de reunión de comité 	
	recursos físicos								

	<p>MANEJO INADECUADO DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA REALIZACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES</p> <p>CONTRATACIÓN SUBJETIVA</p>	<p>Contratación indebida</p> <p>Pérdida de imagen institucional</p> <p>Afectación en la prestación del servicio</p>	Improbable	Mayor	<p>Aplicación del manual de gestión contractual del Fonvalmed, para dar cumplimiento a las etapas precontractuales de los procesos</p>	Si	No	<p>1) Ficha técnica de la necesidad de bien o servicio a adquirir</p> <p>2) Estudios de sector</p> <p>3) Cotizaciones para análisis de mercado</p> <p>4) Estudio de mercado</p> <p>5) Estudios y documentos previos que describen la necesidad y anexan las conclusiones del análisis del sector.</p>	
		Favorecimiento a terceros	Improbable	Mayor	<p>Elaboración de Estudios previos y análisis del sector acorde con los lineamientos de la Entidad y de la Guía Colombia Compra Eficiente</p>	Si	No		
	Financiera								

	Revelar información de carácter confidencial a terceros que se vean beneficiados por la oportunidad de la misma	Pérdida de la confidencialidad de la información. Procesos poco transparentes. Pérdida de imagen institucional. Responsabilidades Disciplinarias y/o fiscales. Fuga de información reservada.	Rara vez	mayor	1. Verificación de la aplicación de la clasificación de los documentos en cuanto a privacidad. 2. Aplicación de las políticas de Seguridad de la Información.	Si	No	Actas de reunión o actos administrativos de soporte	
	Ocultar o NO divulgar a la ciudadanía información considerada pública en beneficio propio o de un tercero.	Pérdida de la disponibilidad de la información. Procesos poco transparentes. Pérdida de imagen institucional. Responsabilidades Disciplinarias y/o fiscales.	Rara vez	mayor	1. Aplicar las directrices y seguimientos que el Comité GEL ha determinado para dar cumplimiento a los lineamientos de Gobierno para transparencia de la gestión hacia el Ciudadano, en lo relacionado con el proceso gestión TIC. 2. Mantener los portales web de la	Si	No	Página web actualizada	
Gestión Documental									
	Adulteración, sustracción, robo y manipulación de los archivos y documentos del Fonvalmed con el fin de beneficiar a un particular		Rara vez	mayor	Uso de Manual de Gestión Documental del Fonvalmed, Uso del Sistema de Información de Gestión Documental y Base de Datos ; Guía del usuario de gestión documental y procedimiento CONSULTA Y PRESTAMO DE	Si	No	Formatos de préstamo	

	Uso indebido de información crítica y sensible de los procesos de la Entidad, por parte de las personas que realizan la custodia, almacenamiento y consolidación de la información	<ol style="list-style-type: none"> 1. Investigaciones disciplinarias 2. Investigaciones administrativas 3. Obstaculización de investigaciones 4. Deterioro de la imagen institucional 	Posible	Mayor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación Aplicación Tablas de Retención Documental • Lineamientos claros y precisos para proteger, custodiar y guardar la información física y digitalizada de la información. 2. Verificación Aplicación Tablas de Retención Documental física y digitalizada 3. Trabajo en equipo por procesos para la conformación de expedientes 	Si	No	Manual de Gestión Documental y documentación actualizada del proceso	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Investigaciones disciplinarias 2. Investigaciones administrativas 	Posible	Mayor		Si	No	<ul style="list-style-type: none"> * Actas de capacitación * Planillas de transferencia documental al archivo central * Memorandos de transferencia 	
	Evaluación y control								

	Informes de evaluación ajustados a intereses personales y/o de un tercero	1. Direcccionamiento en la toma de decisiones favoreciendo a partes interesadas. 2. Planes de mejoramiento inocuos.	Rara vez	mayor	1. Designación de encargado de Control Interno. 2. Procedimiento de Evaluación Independiente y Auditorías Internas 3. Equipos interdisciplinarios en la realización de auditorías.	Si	Si	1. Informes trimestrales del estado del Sistema de Control Interno 2. Informes de auditorías	
	Que la Alta Dirección y/o los auditados no atiendan, sin la debida justificación o intencionalmente, las observaciones, hallazgos y/o no conformidades, presentadas por la Oficina de Control Interno en sus informes de auditoría y/o evaluaciones	1. No formulación de Planes de Mejoramiento 2. Planes de mejoramiento inocuos. 3. Materialización de riesgos identificados en los informes	Posible	mayor	1. Informe trimestral del Estado del Sistema de Control Interno Ley 1474/2011 2. Procedimiento de Evaluación Independiente y Auditorías Internas 3. Aplicativo Planes de Mejoramiento 4. Procedimientos Planes de Mejoramiento internos y externos	Si	Si	1. Informes Trimestrales del estado del Sistema de Control Interno 2. Informes de auditorías 3. Reportes de seguimiento generados por el aplicativo	
	No informar, cuando sea pertinente, a las autoridades competentes respecto de la existencia de presuntas irregularidades encontradas en los informes de auditoría y/o evaluación	1. Materialización de riesgos identificados en el proceso u objeto de auditoría 2. Apertura de investigaciones penales o disciplinarias o administrativas.	Improbable	mayor	1. Inducción y/o re inducción con énfasis en Código de Ética y Buen Gobierno 2. Procedimiento EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y AUDITORÍAS INTERNAS	Si	No	NO APLICA	

	Dilatación del proceso de auditoría y/o evaluación para beneficiar a un tercero	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inoportunidad en la toma de correctivos 2. Materialización de riesgos identificados en el proceso u objeto de auditoría 	Rara vez	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitaciones en tema de autocontrol adelantadas en la Oficina de Control Interno 2. Seguimiento al Programa de Auditorías 3. Plan de Acción de la Oficina de Control Interno, aprobado por el Comité Directivo de Sistemas Integrados de Gestión. 	Si	Si	<ol style="list-style-type: none"> 1. Listado de asistencias 2. Actas de las reuniones de seguimiento 	
	Imprecisión y/o inoportunidad intencionadas en la entrega de información por parte del auditado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retraso en la entrega del informe 2. Reducción del Alcance de la auditoría 3. Logro de los objetivos de la auditoría 4. Afectación en los resultados de la auditoría 	Improbable	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimiento de Evaluación Independiente y Auditorías Internas 2. Plan de Auditoría. 3. Socialización de Informes y Gestión en Comité 4. Comunicaciones Oficiales a las dependencias 	Si	Si	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicaciones Oficiales 2. Listas de Asistencias 3. Acta de Comité 	

	Imprecisión y/o inoportunidad intencionadas en la entrega de información por parte del auditado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retraso en la entrega del informe 2.Reducción del Alcance de la auditoría 3.Logro de los objetivos de la auditoría 4.Afectación en los resultados de la auditoría 	Improbable	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> 1.Procedimiento de Evaluación Independiente y Auditorías Internas 2.Plan de Auditoría. 3.Socialización de Informes y Gestión en Comité 4. Comunicaciones Oficiales a las dependencias 	Si	Si	<ol style="list-style-type: none"> 1.Comunicaciones Oficiales 2. Listas de Asistencias 3. Acta de Comité 	
	Que la Alta Dirección y/o los potenciales auditados interfieran en la planeación de las auditorías, de manera que impidan su programación o realización	<ol style="list-style-type: none"> 1.Inoportunidad en la toma de correctivos 2.Materialización de riesgos identificados en el proceso u objeto de auditoría 3. Direccionamiento de la toma de decisiones 	Improbable	mayor	<ol style="list-style-type: none"> 1.Procedimiento de Evaluación Independiente y Auditorías Internas 2.Comité SIC - Control Interno 	Si	Si	NO APLICA	

	Adopción de decisiones amañadas en beneficio propio o de un tercero	<p>Nulidades en materia disciplinaria</p> <p>Impunidad</p> <p>Acciones legales en contra de la Entidad</p> <p>Acciones disciplinarias y/o penales, en contra del responsable(s)</p> <p>Pérdida de credibilidad del operador disciplinario.</p>	Rara vez	Moderado	<p>1-Reuniones de autocontrol</p> <p>2-Aplicación de la Constitución Nacional y de la Ley</p>	No	No	<p>1.1-Registro propio</p> <p>1.2-Actas de reuniones</p> <p>1.3-Actas de visitas de entes de control, acciones legales de control, quejas e informes de terceros.</p>	
	Mejoramiento								
	Formulación de acciones correctivas, preventivas, y/o de mejoramiento cuyo contenido esté dirigido a evadir y/o disminuir controles, así como a proponer acciones inocuas o que favorezcan intereses de terceros.	<p>1. Materialización de riesgos institucionales.</p> <p>2. Investigaciones disciplinarias y/o administrativas y/o fiscales y/o penales.</p> <p>3. Reprocesos.</p> <p>4. Ineficacia del proceso.</p> <p>5. Pérdida de credibilidad en el proceso de mejoramiento continuo.</p>	Improbable	mayor	<p>1. Verifica la pertinencia de las acciones formuladas</p> <p>2. Aplicación del Procedimiento acciones correctivas y/o preventivas.</p> <p>3.Procedimientos y formato para la Elaboración y Monitoreo a Planes de Mejoramiento Institucional y por Procesos.</p> <p>4. Fomento de la cultura ética.</p>	Si	Si	<p>1. Planes de Mejoramiento.</p> <p>2. Formato análisis de causas.</p> <p>2. Actas de reuniones de seguimiento al cumplimiento.</p> <p>3. Reportes del aplicativo de plan de mejoramiento.</p> <p>4. Piezas comunicativas de prevención en materia disciplinaria</p>	
	Institucional								

	Que por omisión o extralimitación de competencias, se realice la estructuración y seguimiento de convenios o acuerdos, con fines o intereses particulares, en detrimento de Fonvalmed	<ol style="list-style-type: none"> 1. La no entrega oportuna de los proyectos . 2. Alteración del presupuesto asignado para la ejecución de las metas físicas de los proyectos de obra pública. 	Improbable	mayor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con un equipo interdisciplinario que participe en la estructuración de convenios y las actividades de gestión interinstitucional. 2. Realizar seguimiento periódico a los convenios suscritos 3. Actos administrativos: resoluciones y requerimientos 	Si	No	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actas de reunión y listas de asistencias vigentes. 2. Oficios de requerimientos. 3. Formato de seguimiento y evaluación de convenios marco. 	
Comunicaciones									
	Ocultar y/o manipular la información que se publica sobre la entidad y su gestión, en beneficio de un tercero, una dependencia de la entidad o la entidad en general	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desinformación a la comunicadad y medios 2. Desprestigio en la imagen de la entidad 3. Ocurrencia de procesos disciplinarios, penales y fiscales 4. Afectación del clima organizacional 	Rara vez	mayor	<ol style="list-style-type: none"> 1. El profesional de comunicaciones gestiona las solicitudes enviadas por las áreas y de igual manera realiza la gestión para que las áreas entreguen la información que aun no ha sido recibida. Así mismo se aplica la política de comunicación definida en el Procedimiento . 2. De acuerdo con la información suministrada por las áreas técnicas de la entidad, la Oficina realiza un registro fotográfico y/o en video para 	Si	No	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de piezas de divulgación 2. Solicitud de material de divulgación y boletines de prensa para proyectos 3. Registro de solicitudes de información y entrevistas externas. 	