

El resultado del Riesgo Residual parte de *suponer* la *materialización* del Riesgo de Corrupción y su consecuencia para la FDN, de acuerdo con lineamientos del DAFP.

RIESGO	CALIFICACION	CAUSA	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCION DE MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
R-CR-001 Realizar acciones tendientes a evitar la apertura de una investigación por parte de un ente de control en beneficio propio o de un tercero.	CORRUPCIÓN	Omitir las actividades señaladas dentro del proceso de Auditoría	2	5	Extremo	REDUCIR	La Gerente de Auditoría Interna de acuerdo a la metodología interna de Auditoría, cada vez que se requiera, reportará los resultados de las auditorías cuyo resultado arroje un impacto alto, al Comité de Auditoría o entes de control, dejando la evidencia a través del Acta de Comité o denuncia ante un ente de control que será cargado en Pegaso y Diligence. En caso de identificarse un hallazgo relacionado con hechos de corrupción se convocará de manera inmediata al Comité de Auditoría quien decidirá la acción a seguir.	Acta comité de auditoria en Pegaso y Diligence	Gerencia de Auditoría Interna	Cuando se Requiera	Número de aperturas de investigación por corrupción en el semestre / número total de reportes a entes de control en el semestre
		Alterar el informe de Auditoría					Revisión del informe de auditoría El Gerente de Auditoría antes de emitir un informe de los trabajos de auditoría, revisa que el informe contenga los hallazgos reflejados en los papeles de trabajo que se encuentran en la herramienta PEGASO. En caso de encontrar diferencias, el Gerente de Auditoría solicita al auditor responsable aclaración al respecto, de lo contrario el Gerente de Auditoría aprueba la versión del informe y si tiene hallazgos de impacto Alto se presentan al Comité de Auditoría y en los casos que ameriten se remitirá a los respectivos Entes de Control, para apertura de investigación por parte de estos. Las aclaraciones y/o aprobaciones quedarán registradas en el aplicativo Pegaso en la taxonomía de Auditoría Interna, así como en el acta de comité de Auditoría si es el caso.	Taxonomía en Pegaso Auditoría y acta de Comité de Auditoría	Gerencia de Auditoría Interna	Cuando se Requiera	
							El analista y Gerente GITC con apoyo del analista y gerente de Talento Humano como mínimo una vez al año capacita a los funcionarios de la FDN en riesgos de corrupción, fraude y conducta, indicando la definición, las consecuencias de su materialización, compromiso de cero tolerancia con la corrupción, medios con los que cuenta la FDN para su prevención, así como los canales de denuncia a través de los cuales se pueden reportar estos hechos. Esta capacitación, que es de obligatorio cumplimiento para todos los funcionarios so pena de requerimientos por parte de la GTH, se adelanta a través de la plataforma e-learning en donde quedan registradas las personas que realizan la actividad, con la respectiva calificación.	Registro funcionarios capacitados aplicativo e-learning	Gerencia de Integridad, Transparencia y Cumplimiento	Anual	
R-CR-002 Estructurar solución financiera para la financiación de proyectos y/o análisis de créditos y garantías, para obtener beneficio propio o de un tercero.	CORRUPCIÓN	Omitir actividades del proceso de estructuración de la solución financiera.	2	5	Extremo	REDUCIR	El comité de crédito recibe el análisis(memorando de crédito) del equipo de la transacción conformado por: analista y director de financiación, analista y director de crédito, analista y director socioambiental y abogado del área de finanzas estructuradas, quienes previamente adelantan la debida diligencia de la solicitud de crédito, posteriormente de ser el caso lo recomienda para presentarlo a consideración del comité de inversiones, este proceso se encuentra documentado en Megasite y en caso de no adelantarse una de las actividades allí previstas no será presentado a ninguno de los comités mencionados anteriormente, las evidencias de las intervenciones quedan consignadas en Pegaso (memorando de crédito aprobado por director de financiación, crédito,socioambiental, gerente de crédito, vicepresidente de financiación y de crédito) y en actas de comité.	Memorando de Crédito y Actas de Comité de Crédito en Pegaso	Gerencia de Crédito	Cuando se Requiera	Número de personas jurídicas investigadas por hechos de corrupción con crédito otorgado por la FDN en el semestre/ número total de personas jurídicas con créditos otorgados por la FDN en el semestre
							El comité de inversiones recibe por parte del comité de crédito el análisis (memorando de crédito) y la recomendación para la aprobación del crédito y/o garantía. Posteriormente, si esta de acuerdo lo recomienda para aprobación de la Junta Directiva, en caso de no estar de acuerdo se devuelve para reformular y atender recomendaciones, las evidencias de lo anterior quedan consignadas en las actas del comités de inversión y junta directiva a cargo de la secretaria general.	Actas de Comité de Inversiones y Junta Directiva	Vicepresidencia Finanzas Estructuradas	Cuando se Requiera	
		Adelantar el tramite requerido conociendo que la documentación es falsa o incompleta.					Previo al inicio del estudio de crédito, el analista de crédito verifica que la documentación mínima requerida para el análisis se encuentre disponible de acuerdo al formato establecido en el proceso estructuración de la solución financiera, subproceso análisis de la operación, debida diligencia y recomendación, dicho formato se carga a Pegaso y posteriormente es revisado por el Director de crédito quien mediante workflow en Pegaso imparte su visto bueno para iniciar el análisis, garantizando así el manejo adecuado de la información.	Workflow en Pegaso para estudio de crédito	Gerencia de Crédito	Cuando se Requiera	
							Cada vez que se requiere adelantar una debida diligencia para un cliente, el analista de financiación descarga la información del cuarto de datos del cliente en el aplicativo Pegaso para dejarla a disposición del Equipo de la Transacción. La información almacenada en ese cuarto de datos es cargada por los abogados de la transacción o por los asesores del cliente (típicamente una banca de inversión) quienes certifican, bajo la gravedad de juramento, que los documentos consignados allí son verídicos y ciertos. La publicación de algún documento falso o alterado constituye un Evento de Incumplimiento bajo el contrato de crédito, y los acreedores pueden aplicar todos los mecanismos allí previstos para acelerar el pago del crédito. Los archivos publicados en el cuarto de datos del cliente son de solo lectura y están protegidos bajo clave que administran los abogados o los asesores del cliente y que son reveladas solo a un número limitado de personal de los financiadores. Los archivos publicados en Pegaso son también de solo lectura. De esta manera se protege la información y se busca evitar que se realice un análisis con información falsa	Archivos Publicados en Pegaso	Vicepresidencia Finanzas Estructuradas	Cuando se Requiera	
							La Vicepresidencia de Crédito y Riesgos para la aprobación de una garantía bancaria o crédito realiza el siguiente proceso: Una vez obtenida la aprobación de Comité de Negocios de Financiación verifica que la información diligenciada en el checklist (formato que se encuentra en MegaSite FR-FIN-12) por la VP de Financiación se encuentre disponible para iniciar el análisis de crédito. Posteriormente, se da inicio a un proceso de debida diligencia con dos entregables el primero es un rating de la operación (elaborado por el analista de crédito, y aprobado y revisado por el director, gerente y Vicepresidente de Crédito), el cual queda en Pegaso y el segundo la matriz de riesgos de crédito(que queda consognada en el memorando de crédito); una vez hecho este análisis se presenta la operación a las instancias correspondientes de recomendación (Comité interno de Crédito y Comité de Inversiones), posteriormente presentan, si es el caso, a consideración de la Junta Directiva la aprobación. De no llevarse a cabo este proceso o de presentarse la solicitud de aprobación sin el cumplimiento de los requisitos, se adelantarán las investigaciones internas y se aplicará, de ser el caso, las medidas pertinentes. Lo anterior consta en Pegaso con los respectivos vistos buenos de las áreas que intervienen.	Memorando de Crédito y Rating de la Operación consignado en Pegaso	Gerencia de Crédito	Cuando se Requiera	
R-CR-003 Estructurar proyectos para obtener beneficio propio o de un tercero.	CORRUPCIÓN	Entregar información o documentos confidenciales del análisis de proyectos en estructuración.	2	5	Extremo	REDUCIR	Definición contactos para intercambio de información. El director designado al proyecto, cada vez que se suscribe un acuerdo de negocio o un contrato derivado, debe construir un listado con los contactos de las personas que podrán intercambiar información durante la ejecución y cierre del proyecto incluyendo los clientes y los proveedores asociados y enviarlos al analista de riesgo de la Dirección de Ciberseguridad y Seguridad de la Información. Este listado debiera contener nombre y dirección de correo electrónico para que el analista de riesgos establezca las reglas de seguridad de la información. Seguimiento trimestral por parte del Director de Fortalecimiento y Gestión quien solicitará un informe de la aplicación de las reglas a la Dirección de Ciberseguridad y Seguridad de la Información. Evidencia: Correo electrónico con el listado e informe trimestral que se guardara en la carpeta de red de Fortalecimiento y Gestión.	Correo electrónico con el listado e informe trimestral que se guardara en la carpeta de red de Fortalecimiento y Gestión.	Vicepresidencia de Estructuración y Banca de Inversión	Cuando se Requiera	Número de investigaciones aperturadas por hechos de corrupción en la estructuración de proyectos de la FDN en el semestre
		No cumplir el procedimiento señalado en el código de ética y conducta de la FDN para reportar un potencial conflicto de intereses.					Cuando el empleado o contratista de la FDN se encuentre inmerso en una situación que suponga un conflicto de intereses deberá atender lo dispuesto en el numeral 5.4 del Código de Ética y Conducta de la FDN (disponible en página web y Megasite), reportándolo a su superior jerárquico por cualquier medio escrito, éste por el mismo medio lo informará a la GITC sugiriendo la abstención o participación del funcionario con la respectiva justificación y soportes. La GITC determinará la abstención o forma de participación del funcionario. Los conflictos de intereses revelados se reportarán al Presidente de la FDN con su forma de administración, haciendo entrega mensual del informe del superior jerárquico el cual será archivado en la hoja de vida correspondiente. Adicionalmente, el director, gerente, gerente de trabajo y/o grupo evaluador responsable de la validación con el equipo designado al proyecto si existe conflicto de interés cuando se celebren acuerdos con clientes.	Reporte de conflictos de interés revelados al Presidente de la FDN	Gerencia de Integridad, Transparencia y Cumplimiento	Cuando se Requiera	
		No reportar un potencial conflicto de intereses antes de la formalización de acuerdos con clientes					En el marco del comité interno de Estructuración de proyectos, cada vez que se presente una nueva oportunidad de negocio el Gerente, Director y Analista designado para avanzar en el proyecto manifestaran si existen conflictos de interés con el cliente, de acuerdo con lo señalado en el código de ética y conducta de la FDN. Seguimiento cada vez que se presente una nueva oportunidad de negocio. Evidencia: Acta de comité interno de Estructuración de proyectos.	Acta comité interno de Estructuración de Proyectos	Vicepresidencia de Estructuración y Banca de Inversión	Cuando se Requiera	

Celebrar y/o ejecutar un convenio interadministrativo, contrato y/u orden de compra con un cliente o proveedor sin el cumplimiento de los requisitos de los manuales de contratación y supervisión para obtener beneficio propio de un tercero.

CORRUPCIÓN

Realizar los Términos de Condiciones Contractuales favoreciendo a un tercero específico en el proceso de selección.				
No cumplir el procedimiento señalado en el código de ética y conducta de la FDN para reportar un potencial conflicto de intereses.				
Elaborar términos de condiciones contractuales que favorezcan la selección de un proveedor o contratista.	2	4	Alto	

REDUCIR

Los funcionarios de la FDN cada vez que reciban un regalo o invitación, atendiendo lo previsto en el procedimiento disponible en Megasite denominado PD-GIT-02-V0 de regalos e invitaciones, deberán reportarlo a la Gerencia de Integridad, Transparencia y Cumplimiento a través del correo electrónico gerenciaitc@fdn.com.co, en el formato FR-GIT-19-V0 igualmente, disponible en Megasite. Si el regalo o invitación supera el 1/3 de un S.M.L.M.V se procederá a su devolución en caso no ser posible se dejará a disposición de la FDN, la GITC dejará documentado este procedimiento. Lo anterior quedará registrado en la carpeta de red Integridad, Transparencia y Cumplimiento regalos dádivas \VDFNS\Integridad Transparencia y Cumplimiento\REGALOS DADIVAS	Informe de regalos recibidos registrados en carpeta de red integridad, transparencia y cumplimiento	Gerencia de Integridad, Transparencia y Cumplimiento	Cuando se Requiera
Revisión de Términos de Contractuales y proceso de selección de proveedores El abogado asignado de la Vicepresidencia Jurídica, cada vez que se requiere abrir un proceso de selección, verifica los TCC elaborados por el equipo asignado al proyecto a través de un flujo de aprobación en Pegaso y da su visto bueno para continuar con el proceso de selección. Posteriormente, en el marco de la evaluación del proceso de selección se designa un grupo de evaluadores que incluye la participación del abogado y de un tercero ajeno a la Vicepresidencia de Estructuración. Con el resultado de esta evaluación se procede adelantar todas las gestiones correspondientes para la firma de la minuta que también es aprobado por el abogado de la Vicepresidencia Jurídica. . El seguimiento al control esta establecido en Pegaso con el flujo de aprobación de los términos de condiciones contractuales y posteriormente para la firma de la minuta. Evidencia: TCC verificados y con visto bueno a través de Workflow en Pegaso en la carpeta del contrato e informe de grupo evaluador.	TCC verificados y con visto bueno a través de Workflow en Pegaso en la carpeta del contrato e informe de grupo evaluador.	Vicepresidencia Jurídica Vicepresidencia de Estructuración	Cuando se Requiera
El Director administrativo gestiona sesiones de capacitación a supervisores, anualmente se coordina capacitación a los supervisores respecto a la aplicación del Manual de compras y contratación, con énfasis en las actividades y responsabilidades asociadas al rol de supervisión descritos en el manual de Supervisión, con el fin de fortalecer las capacidades de los supervisores y reforzar los conceptos y lineamientos asociados al proceso de contratación y gestión de compras. EVIDENCIA: Capacitaciones en la plataforma e-learning.	Capacitaciones en la plataforma e-learning.	Área responsable de la compra	Annual
El área responsable de la compra a través de su gestor de compra, cada vez que realice un proceso de compras inicia un flujo de aprobación en Pegaso y SAP en donde intervienen diferentes instancias permitiendo la segregación de funciones tanto en la etapa precontractual como contractual, asegurando el cumplimiento de las instancias de aprobación a lo largo del proceso. EVIDENCIA: Los diferentes Workflows de aprobación generados en las distintas fases del proceso de gestión de compras.	Workflows de aprobación generados en Pegaso en las distintas fases del proceso de gestión de compras.	Área responsable de la compra	Cuando se Requiera
El Gestor de contratación con la aprobación de vicepresidentes o gerentes para las áreas que tengan esta estructura, cada vez que identifique una necesidad de compra o contratación, valida si la necesidad a cubrir se encuentra contenida en el plan de Compras aprobado para el año en curso, en caso que la necesidad no se encuentre allí contenida, gestiona los recursos requeridos con la Dirección de Planeación Financiera e informa a la Dirección Administrativa para incluir la necesidad en el plan de compras anual. Posteriormente, la Dirección de Planeación Financiera realiza las modificaciones en SAP y la Dirección Administrativa las verifica para actualizar el plan de compras correspondiente. Para las compras superiores a 1000 SMMLV el Comité de Contratación será la instancia de aprobación de la necesidad, para compras inferiores a este valor el análisis de la necesidad es aprobado por el vicepresidente o gerente del área que requiere el bien o servicio a través de Pegaso, garantizando los principios previstos en el Manual de Contratación. Las evidencias quedan consignadas tanto en Plan de compras de la FDN actualizado y publicado, como en los Workflows de aprobación del proceso de contratación en Pegaso y acta del Comité de Contratación o flujo de aprobación en Pegaso (Según aplique).	Plan de compras publicado en página web Workflows en Pegaso proceso de contratación Acta comité de Contratación (si aplica)	Área responsable de la compra	Cuando se Requiera
El Director Administrativo, cada vez que se genere un cambio en el negocio, revisa y gestiona la actualización y/o cambios en el manual de contratación, el cual está dirigido a todos los colaboradores que participan en los procesos de adquisición de los bienes y servicios que requiere la entidad para su operación, todos los cambios requeridos deben ser aprobados por la instancia correspondiente, con el fin de regular el procedimiento de contratación que requiera adelantar la FDN con sus propios recursos o para aquellas que deba celebrar en desarrollo de negocios celebrados con terceros, como contratación derivada, cubriendo la identificación de la necesidad del bien o servicio, modalidades de selección, elaboración del contrato, ejecución y liquidación. La evidencia de lo anterior queda consignado en la trazabilidad de aprobación del Manual de Contratación y publicación de los documentos asociados al proceso en el site de procesos con control de cambios o con las versiones finales.	Trazabilidad de aprobación del Manual de Contratación y publicación de los documentos asociados al proceso en el site de procesos con control de cambios o con las versiones finales	Área responsable de la compra	Cuando se Requiera
El Analista de Compras cada vez que recibe por parte del Gestor de Contratación la información diligenciada de solicitud de la orden de pedido/servicio a través del Workflow en Pegaso, valida la información para asegurar la consistencia y el cumplimiento de las políticas establecidas de la solicitud de compra tales como ordenador del gasto, valor, rubro y anexos, con el fin de garantizar que la información de la solicitud de compra es consistente con el objeto, justificación y tipo de contratación, con base en los siguientes criterios: 1. Ordenador del gasto (persona responsable o encargada para aprobar compras en cada área de la FDN) 2. Revisión del valor contra el manual de compras y contratación y en la plataforma SAP validando que las compras realizadas en una misma vigencia para el proveedor no superen el tope establecido para el mismo objeto. 3. Rubro en la plataforma SAP se verifica que el rubro a afectar cuente con la disponibilidad presupuestal, y sea consecuente con el concepto de la compra. 4. Valida que la cotización sea consecuente con el requerimiento y los anexos relacionados. 5. Para personas naturales debe contar con los soportes de SIGEP, SECOP y estudio de seguridad. Para ello, el formulario de Pegaso está configurado para que en cada paso se registren comentarios y soportes los cuales quedan en el historial del WorkFlow. En caso de identificar inconsistencias o falta de completitud en la información de la solicitud de compra, devuelve el flujo de Pegaso con las observaciones para que sean subsanadas por parte del Gestor de Contratación, de lo contrario libera el flujo para continuar con el proceso de contratación. La evidencia de lo anterior queda consignado en el PDF del WorkFlow de la solicitud orden de compra en Pegaso gestionado por el Analista de Compras.	Workflow de la solicitud de orden de compra en Pegaso	Área responsable de la compra	Cuando se Requiera
El Gestor responsable de la contratación cada vez que se requiera, genera un flujo a través de la herramienta Pegaso donde solicita la revisión y aprobación de los términos de condiciones de contratación (TCC) por parte del área jurídica, de manera que se garantice el cumplimiento de las condiciones y el objeto contractual. En caso de identificar errores, omisiones o inconsistencias, el área jurídica solicita los ajustes y/o aclaraciones a los que haya lugar, en caso contrario aprueba. Como evidencia del control se conserva el flujo de aprobaciones en la herramienta Pegaso. En caso de presentarse modificaciones a los términos de condiciones contractuales publicados (adendas) el Gestor responsable de la contratación debe surtir el proceso de validación por parte del área jurídica, descrito anteriormente. La evidencia de lo anterior queda consignado en los TCC Aprobados.	Términos de condiciones contractuales aprobados en Pegaso con la respectiva trazabilidad	Vicepresidencia Jurídica	Cuando se Requiera

Número de sanciones o multas, condenas interpuestas por entes de control o judiciales relacionados con irregularidades en la contratación de la FDN en el semestre / Número de contratos celebrados por la FDN en el semestre

Estructurar una emisión alterando información para el beneficio propio de un tercero.

CORRUPCIÓN

Omitir total o parcialmente algunas de las actividades del proceso de estructuración de emisiones del área de mercado de capitales.			
	2	5	Extremo

REDUCIR

El analista de mercado de capitales debe documentar la transacción para aprobación del gerente de Mercado de Capitales, posteriormente esta documentación se presenta tanto a comité comercial quienes aprueban la propuesta para presentar al cliente. Esta evidencia queda consignada en el acta de comité comercial en Pegaso. Si esta transacción incluye el ofrecimiento de un producto por parte de la FDN se debe surtir todo el proceso de estructuración de la solución financiera el cual se adelanta de la siguiente manera: el comité de crédito recibe el análisis(memorando de crédito) del equipo de la transacción conformado por: analista y gerente de Mercado de Capitales, analista y director de crédito, analista y director socioambiental y abogado del área de finanzas estructuradas, quienes previamente adelantan la debida diligencia de la solicitud de producto, posteriormente de ser el caso lo recomienda para presentarlo a consideración del comité de inversiones, este proceso se encuentra documentado en Megasite y en caso de no adelantarse una de las actividades allí previstas no será presentado a ninguno de los comités mencionados anteriormente, las evidencias de las intervenciones quedan consignadas en Pegaso y en actas de comité.	Acta comité comercial en Pegaso	Gerencia de Mercado de Capitales	Cuando se Requiera
Control de accesos.Los líderes de proceso mínimo una vez al año validan los permisos de acceso asignados a sus colaboradores, con el fin de identificar usuarios no autorizados solicitando de forma inmediata las acciones correctivas a Tecnología, de no adelantarse esta actualización, puede haber una posible fuga de información afectando reputacionalmente a la FDN. Evidencia: En el caso que se encuentre una irregularidad, Tickets en GLPI con la gestión realizada por parte de los dueños de la información y el área de TI., y matriz de autoridades roles y responsabilidades (ARR) de acceso aprobada	Tickets en GLPI con la gestión realizada por parte de los dueños de la información y el área de TI., y matriz de autoridades roles y responsabilidades (ARR) de acceso aprobada	Dirección de Ciberseguridad y Seguridad de la Información	Annual

Número de sanciones emitidas por la autoridad del mercado de valores AMV en contra de la FDN

CORRUPCIÓN

				Verificación del manejo de la Información. Las herramientas de monitoreo para la prevención de fuga de información tanto cloud /nube y local, permanentemente monitorean el tratamiento de los activos de información, así mismo, controla la información procesada en medios extraíbles, detectando posibles comportamientos inusuales, informando en tiempo real al administrador funcional (Dirección de Ciberseguridad y Seguridad de la Información), dueños de los activos y generadores del incidente, los eventos generados. Evidencia: Alertas o eventos generados por la herramienta y formulario de Google forms con el análisis de incidentes DLP. Referencia documental: GU-SSI-22-V0 GUIA PARA LA GESTION ALERTAS DLP.pdf	Alertas o eventos generados por la herramienta y formulario de Google forms con el análisis de incidentes DLP. Referencia documental: GU-SSI-22-V0 GUIA PARA LA GESTION ALERTAS DLP	Dirección de Ciberseguridad y Seguridad de la Información	Diario	
No aplicar los procedimientos señalados en la política de conducta para el proceso de Tesorería				Análisis conductual en llamadas: La Gerencia de Integridad, Transparencia y Cumplimiento de conformidad con el procedimiento PD-GIT-01 y con el fin de validar el comportamiento de los funcionarios de la FDN que participan en las operaciones del mercado de valores, adelanta con corte al primer y tercer viernes de cada mes el análisis conductual de llamadas, seleccionando aleatoriamente un 25% del total de llamadas efectuadas en dicho lapso y que se encuentran disponibles en los aplicativos NICE y AWFOS. De reportarse inusualidad aplicará de manera inmediata lo dispuesto en el numeral 4.2.1.2 del citado procedimiento.	Formato FR-GIT-18-V0 FORMATO MONITOREO CONDUCTA OPERACIONES MERCADO DE VALORES el cual queda disponible en la carpeta de red denominada "Integridad, Transparencia y Cumplimiento- grabación de llamadas".	Gerencia de Integridad, Transparencia y Cumplimiento	Quincenal	
				La trazabilidad de la información obtenida de este monitoreo se registra en el formato FR-GIT-18-V0 FORMATO Reporte de inversiones y desinversiones:La Gerencia de Integridad, Transparencia y Cumplimiento mensualmente requiere a los funcionarios de la Gerencia de Tesorería, Dirección de Riesgo de Mercado, Liquidez y Crédito, Dirección de Operaciones que intervienen en el proceso de Gestión de Tesorería para que dentro de los primeros 5 días hábiles informen por correo electrónico al Gerente ITC las inversiones y desinversiones personales efectuadas en el mes anterior. De presentarse una variación considerable de un mes al otro, se requiere al funcionario con el fin de justifique la fuente de los recursos que originaron tal variación, de no ser justificado o que la justificación no sea satisfactoria para la GITC se tomarán las acciones señaladas en el numeral 4.7 de la Política de Conducta para el Proceso de Gestión de Tesorería.	Acta suscrita por el Gerente ITC y el analista que éste designe para apoyar el análisis, con los respectivos soportes que se encuentran en la siguiente carpeta: \\FDNFS\Integridad Transparencia y Cumplimiento\REVELACIÓN INFORMACIÓN PERSONAL	Gerencia de Integridad, Transparencia y Cumplimiento	Mensual	
				La Gerencia de Integridad, Transparencia y Cumplimiento con corte a 30 de abril y 30 octubre de cada año requiere a los funcionarios de la Gerencia de Tesorería, Dirección de Riesgo de Mercado, Liquidez y Crédito, Dirección de Operaciones que intervienen en el proceso de Gestión de Tesorería para que diligencien los formatos disponibles en Megasite con la información relacionada con revelación de inversiones personales y de partes relacionadas, así como la declaración de bienes y rentas para los análisis respectivos los cuales constan en acta. Esto de conformidad con lo señalado en la Política de Conducta para el Proceso de Gestión de Tesorería numeral 4.2. De presentarse variaciones considerables en cada reporte se requiere al funcionario con el fin de que justifique la fuente de los recursos que originaron tal variación, así como el reporte de la parte relacionada, de no ser justificado o que la justificación no sea satisfactoria para la GITC se tomarán las acciones señaladas en el numeral 4.7 de la Política de Conducta para el Proceso de Gestión de Tesorería. Evidencia: Registro en archivo que se guarda en la carpeta de red de la gerencia "Revelación de información personal" \\FDNFS\Integridad Transparencia y Cumplimiento\REVELACIÓN INFORMACIÓN .	Registro en archivo que se guarda en la carpeta de red de la gerencia "Revelación de información personal" \\FDNFS\Integridad Transparencia y Cumplimiento	Gerencia de Integridad, Transparencia y Cumplimiento	Semestral	
Vincular a un potencial empleado del que se conozcan faltas a la integridad, transparencia y ética				Revisión y aprobación de la carpeta del candidato que va ingresar a la compañía, para enviar la oferta para la vinculación del candidato. Con el fin de validar el cumplimiento de los lineamientos y parámetros de selección definidos. Evidencia: Historia laboral del funcionario contratado.	Historia laboral del funcionario contratado.	Gerencia de Talento Humano y Administrativa	Cuando se Requiera	
Funcionarios que falten a los estándares de integridad, transparencia y ética				La Gerencia de Talento humano y Administrativa, con el fin de asegurar la confiabilidad de sus empleados, realiza estudios de seguridad a través de un tercero con la periodicidad establecida en el proceso de selección, analizando individualmente los resultados y adoptando las medidas pertinentes. Las evidencias quedan consignadas en la historia laboral del empleado.	Estudio de seguridad en la historia laboral del funcionario	Gerencia de Talento Humano y Administrativa	Cuando se Requiera	
				Análisis conductual en llamadas: La Gerencia de Integridad, Transparencia y Cumplimiento de conformidad con el procedimiento PD-GIT-01 y con el fin de validar el comportamiento de los funcionarios de la FDN que participan en las operaciones del mercado de valores y divisas, adelanta con corte al primer y tercer viernes de cada mes el análisis conductual de las llamadas, seleccionando aleatoriamente un 25% del total de las efectuadas en dicho lapso disponibles en los aplicativos NICE y AWFOS. De reportarse inusualidad aplicará de manera inmediata lo dispuesto en el numeral 4.2.1.2 del citado procedimiento.	Formato FR-GIT-18-V0 FORMATO MONITOREO CONDUCTA OPERACIONES MERCADO DE VALORES el cual queda en la carpeta de red denominada "Integridad, Transparencia y Cumplimiento- grabación de llamadas". \\FDNFS\Integridad Transparencia y Cumplimiento\GRABACIÓN DE LLAMADAS	Gerencia de Integridad, Transparencia y Cumplimiento	Quincenal	
				Reporte de inversiones y desinversiones:La Gerencia de Integridad, Transparencia y Cumplimiento mensualmente requiere a los funcionarios de la Gerencia de Tesorería, Dirección de Riesgo de Mercado, Liquidez y Crédito, Dirección de Operaciones que intervienen en el proceso de Gestión de Tesorería para que dentro de los primeros 5 días hábiles informen por correo electrónico al Gerente ITC las inversiones y desinversiones personales efectuadas en el mes anterior. De presentarse una variación considerable de un mes al otro, se requiere al funcionario con el fin de justifique la fuente de los recursos que originaron tal variación, de no ser justificado se tomarán las acciones señaladas en el numeral 4.7 de la Política de Conducta para el Proceso de Gestión de Tesorería.	Acta suscrita por el Gerente ITC y el analista que éste designe para apoyar el análisis, con los respectivos soportes que se encuentran en la siguiente carpeta: \\FDNFS\Integridad Transparencia y Cumplimiento\REVELACIÓN INFORMACIÓN PERSONAL	Gerencia de Integridad, Transparencia y Cumplimiento	Mensual	
				Lo anterior consta en acta suscrita por el Gerente ITC y el analista que éste designe para apoyar el análisis, con los respectivos soportes que se encuentran en la siguiente carpeta: \\FDNFS\Integridad Transparencia y Cumplimiento\REVELACIÓN INFORMACIÓN PERSONAL\2021\INVERSIONES Y DESINVERSIONES.				
				La Gerencia de Integridad, Transparencia y Cumplimiento con corte a 30 de abril y 30 octubre de cada año requiere a los funcionarios de la Gerencia de Tesorería, Dirección de Riesgo de Mercado, Liquidez y Crédito, Dirección de Operaciones que intervienen en el proceso de Gestión de Tesorería para que diligencien los formatos disponibles en Megasite con la información relacionada con revelación de inversiones personales y de partes relacionadas, así como la declaración de bienes y rentas para los análisis respectivos los cuales constan en acta. Esto de conformidad con lo señalado en la Política de Conducta para el Proceso de Gestión de Tesorería numeral 4.2. De presentarse variaciones considerables en cada reporte se requiere al funcionario con el fin de que justifique la fuente de los recursos que originaron tal variación, así como el reporte de la parte relacionada, de no ser justificado o que la justificación no sea satisfactoria para la GITC se tomarán las acciones señaladas en el numeral 4.7 de la Política de Conducta para el Proceso de Gestión de Tesorería. Evidencia: Registro en archivo que se guarda en la carpeta de red de la gerencia "Revelación de información personal" \\FDNFS\Integridad Transparencia y Cumplimiento\REVELACIÓN INFORMACIÓN .	Registro en archivo que se guarda en la carpeta de red de la gerencia "Revelación de información personal" \\FDNFS\Integridad Transparencia y Cumplimiento	Gerencia de Integridad, Transparencia y Cumplimiento	Semestral	
Colusión para manipular información o herramientas desviando recursos o valores para beneficio propio o de un tercero				La Dirección de Riesgo de Mercado y Liquidez (analista de riesgos de ALM) semanalmente compara los precios a los cuales se realizan las operaciones de la FDN vs el mercado; en caso de encontrarse alguna diferencia el Director de Riesgo de Mercado y Liquidez solicita explicación al Gerente de Tesorería con el fin de validar las tasas a las que se hizo la operación. La evidencia de lo anterior queda consignado en el informe semanal que se archiva en la carpeta de AMV del disco grupal de riesgos \\FDNFS\Riesgos\SARMAMAM\Validaciones	Informe semanal comparación de precios operados VS mercado	Vicepresidencia de Crédito y Riesgo	Semanal	
	2	4	Alto	Revisión y validación del arqueo de inversiones. Diariamente El Analista de BackOffice ejecuta el arqueo diario de las inversiones, mediante la generación de las fuentes de información del aplicativo Porfin y de los Depósitos, Deceval, DCV, Custodio Internacional y Camara Riesgo Central, con base en lo cual consolida la información de las inversiones y revisa los valores dentro del archivo excel denominado "Arqueo Diario", posteriormente el Director de Operaciones mensualmente valida el arqueo de inversiones, con el fin de asegurar que se encuentre la totalidad de las inversiones resultantes del cumplimiento de operaciones de Tesorería y de los llamados a Capital originados por el área de Financiación. En caso de identificar diferencias, el analista notifica al trader que hizo la operación a través de correo electrónico para realizar los ajustes correspondientes. Evidencia: Correo electrónico con el resultado de la conciliación de las diferentes fuentes, almacenado en la ruta \\FDNFS\Tesorería - BackOffice\Arqueos\AÑO. Informe mensual del arqueo enviado por correo electrónico a la Dirección de Tesorería, Dirección de Riesgos, Dirección Contable y Auditoría Interna.	Correo electrónico con el resultado de la conciliación de las diferentes fuentes, almacenado en la ruta \\FDNFS\Tesorería - BackOffice\Arqueos\AÑO. Informe mensual del arqueo enviado por correo electrónico a la Dirección de Tesorería, Dirección de Riesgos, Dirección Contable y Auditoría Interna.	Dirección de Operaciones	Diario	Número de sanciones emitidas por la autoridad del mercado de valores AMV en contra de la FDN en el semestre

				<p>La Dirección de Riesgo de Mercado y Liquidez mensualmente consolida las operaciones de la FDN, con dicha información revisa concentraciones a nivel de contrapartes en el aplicativo Master Trader con el fin de validar el cumplimiento de los cupos de contraparte Lo anterior queda consignado en el Informe revisión contrapartes mmaaxls. \\FDNFS\Riesgos\SARMAMV\Validaciones en pegaso</p> <p>Análisis conductual en llamadas: La Gerencia de Integridad, Transparencia y Cumplimiento de conformidad con el procedimiento PD-GIT-01 y con el fin de validar el comportamiento de los funcionarios de la FDN que participan en las operaciones del mercado de valores y divisas, adelanta con corte al primer y tercer viernes de cada mes el análisis conductual de las llamadas, seleccionando aleatoriamente un 25% del total de las efectuadas en dicho lapso disponibles en los aplicativos NICE y AWFOS. De reportarse inusualidad aplicará de manera inmediata lo dispuesto en el numeral 4.2.1.2 del citado procedimiento.</p> <p>La trazabilidad de la información obtenida de este monitoreo se registra en el formato FR-GIT-18-V0 FORMATO MONITOREO CONDUCTA OPERACIONES MERCADO DE VALORES el cual queda en la carpeta de red denominada "Integridad, Transparencia y Cumplimiento- grabación de llamadas". \\FDNFS\Integridad Transparencia y Cumplimiento\GRABACIÓN DE LLAMADAS</p> <p>Claúsulas de Confidencialidad: En los contratos de trabajo celebrados entre la FDN y el empleado se establecen cláusulas de confidencialidad de obligatorio cumplimiento, en caso de incumplimiento se procederá al inicio de los procesos internos con el fin de que la Gerencia de Talento Humano atienda los lineamientos del reglamento interno de trabajo. Evidencia: Contrato firmado entre las partes; trabajador y empleador.</p> <p>Análisis conductual en llamadas: La Gerencia de Integridad, Transparencia y Cumplimiento de conformidad con el procedimiento PD-GIT-01 y con el fin de validar el comportamiento de los funcionarios de la FDN que participan en las operaciones del mercado de valores y divisas, adelanta con corte al primer y tercer viernes de cada mes el análisis conductual de las llamadas, seleccionando aleatoriamente un 25% del total de las efectuadas en dicho lapso disponibles en los aplicativos NICE y AWFOS. De reportarse inusualidad aplicará de manera inmediata lo dispuesto en el numeral 4.2.1.2 del citado procedimiento.</p> <p>La trazabilidad de la información obtenida de este monitoreo se registra en el formato FR-GIT-18-V0 FORMATO MONITOREO CONDUCTA OPERACIONES MERCADO DE VALORES el cual queda en la carpeta de red denominada "Integridad, Transparencia y Cumplimiento- grabación de llamadas". \\FDNFS\Integridad Transparencia y Cumplimiento\GRABACIÓN DE LLAMADAS</p> <p>Control de accesos.Los líderes de proceso con el apoyo de la DCSI mínimo una vez al año validan los permisos de acceso asignados a sus colaboradores, con el fin de identificar usuarios no autorizados solicitando de forma inmediata las acciones correctivas a Tecnología, de no adelantarse esta actualización, puede haber una posible fuga de información afectando reputacionalmente a la FDN. Evidencia: En el caso que se encuentre una irregularidad, Tickets en GLPI con la gestión realizada por parte de los dueños de la información y el área de TI., y matriz de autoridades roles y responsabilidades (ARR) de acceso aprobada.</p> <p>Verificación del manejo de la Información. Las herramientas de monitoreo para la prevención de fuga de información tanto cloud /nube y local, permanentemente monitorean el tratamiento de los activos de información, detectando posibles comportamientos inusuales, informando en tiempo real al administrador funcional (Dirección de Ciberseguridad y Seguridad de la Información), dueños de los activos y generadores del incidente, los eventos generados. Evidencia: Alertas o eventos generados por la herramienta y formulario de Google forms con el análisis de incidentes DLP, matriz de activos de información. Referencia documental: GU-SSI-22-V0 GUIA PARA LA GESTION ALERTAS DLP.pdf</p> <p>Administración de roles, activos de información tesorería: La Dirección de Ciber Seguridad actualiza la matriz de activos de información en donde se encuentran aquellos que corresponden a la Gerencia de Tesorería, los accesos son controlados a través de la matriz de autoridades, roles y responsabilidades (ARR). Adicionalmente, en el Manual de Seguridad de la Información y Ciber Seguridad (SGSI) se encuentra la definición de los lineamientos aplicada para los activos y la gestión de "ARR", así como el lineamiento para el proceso de Gestión de Tesorería y Negocio de Terceros de las Transacciones de la Mesa de Dinero en donde se establece el cumplimiento de las disposiciones referentes a la grabación de las operaciones de mercado de valores y de divisas realizadas en la FDN. Evidencia: Matriz de activos de información y ARR y grabaciones de las operaciones realizadas.</p> <p>Cuando el empleado o contratista de la FDN se encuentre inmerso en una situación que ponga un conflicto de intereses deberá atender lo dispuesto en el numeral 5.4 del Código de Ética y Conducta de la FDN (disponible en página web y Megasite), reportándolo a su superior jerárquico por cualquier medio escrito, éste por el mismo medio lo informará a la GITC sugiriendo la abstención o participación del funcionario con la respectiva justificación y soportes. La GITC determinará la abstención o forma de participación del funcionario. Los conflictos de intereses revelados se reportarán al Presidente de la FDN con su forma de administración, haciendo entrega mensual del informe del superior jerárquico el cual será archivado en la hoja de vida correspondiente. Adicionalmente, el director, gerente, equipo de trabajo y/o grupo evaluador encargado de la estructuración de un proyecto cada vez que se contrate un tercero o se realice un proceso de selección, deben verificar que el formato de declaración de conflicto de interés FR-EST-06-V0 sea debidamente diligenciado y firmado por el contratista, dicho formato quedará en el aplicativo Pegaso.</p> <p>De no cumplirse lo anterior, se reportará el incumplimiento al código de ética y conducta para adelantar el procedimiento dispuesto en el numeral 9.3 del mismo.</p>	<p>Informe revisión contrapartes</p> <p>Formato FR-GIT-18-V0 FORMATO MONITOREO CONDUCTA OPERACIONES MERCADO DE VALORES el cual queda disponible en la carpeta de red denominada "Integridad, Transparencia y Cumplimiento- grabación de llamadas".</p> <p>Contrato firmado entre las partes; trabajador y empleador.</p> <p>Formato FR-GIT-18-V0 FORMATO MONITOREO CONDUCTA OPERACIONES MERCADO DE VALORES el cual queda disponible en la carpeta de red denominada "Integridad, Transparencia y Cumplimiento- grabación de llamadas".</p> <p>Tickets en GLPI con la gestión realizada por parte de los dueños de la información y el área de TI., y matriz de autoridades roles y responsabilidades (ARR) de acceso aprobada.</p> <p>Alertas o eventos generados por la herramienta y formulario de Google forms con el análisis de incidentes DLP, matriz de activos de información. Referencia documental: GU-SSI-22-V0 GUIA PARA LA GESTION ALERTAS DLP</p> <p>Matriz de activos de información y ARR y grabaciones de las operaciones realizadas.</p> <p>Reporte de conflictos de interés revelados al Presidente de la FDN</p>	<p>Vicepresidencia de Crédito y Riesgo</p> <p>Gerencia de Integridad, Transparencia y Cumplimiento</p> <p>Gerencia de Talento Humano y Administrativa</p> <p>Gerencia de Integridad, Transparencia y Cumplimiento</p> <p>Dirección de Ciberseguridad y Seguridad de la Información</p> <p>Dirección de Ciberseguridad y Seguridad de la Información</p> <p>Dirección de Ciberseguridad y Seguridad de la Información</p> <p>Gerencia de Integridad, Transparencia y Cumplimiento</p>	<p>Semanal</p> <p>Quincenal</p> <p>Cuando se Requiera</p> <p>Quincenal</p> <p>Annual</p> <p>Diario</p> <p>Annual</p> <p>Mensual</p>	
<p>Vincular personal sin el cumplimiento del proceso de selección del talento humano para beneficio propio o de un tercero.</p>	CORRUPCIÓN	2	5	REDUCIR	<p>Contratación omitiendo actividades del proceso de selección.</p> <p>La Gerencia de Talento Humano (intervienen Gerente y Director de talento humano) cuenta con el proceso para la selección y vinculación de los empleados que permite verificar sus antecedentes previo a la vinculación, dentro de las actividades se encuentran: 1. publicación de las ofertas, 2. Intervención de diferentes colaboradores para la selección de un empleado, 3. Exámen médico y estudio de seguridad como parte del proceso de selección, si el candidato no supera el proceso de selección no será vinculado. Las evidencias de este proceso quedan consignadas en las carpetas de la historia laboral de cada colaborador seleccionado.</p> <p>Revisión y aprobación del Gerente de Talento Humano de los documentos generados durante el proceso de selección tales como resultados del examen médico, estudio de seguridad, Sarlaft y pruebas comportamentales, con el fin de validar el cumplimiento de los lineamientos y parámetros del perfil requerido y del proceso de Gestión de Talento Humano (Megasite) para aprobar la contratación del aspirante. Evidencia: Carpeta historia laboral del candidato seleccionado.</p> <p>La Gerencia de Integridad, Transparencia y Cumplimiento previa solicitud de la Gerencia de Talento Humano y Administrativa realiza estudio Sarlaft al posible candidato con el fin de validar situaciones adversas relacionadas con LAFT y delitos fuente. La evidencia de este análisis se encuentra en el informe Sarlaft que se registra en la Base Única de Proveedores en Pegaso.</p>	<p>Gerencia de Talento Humano y Administrativa</p> <p>Gerencia de Talento Humano y Administrativa</p> <p>Gerencia de Talento Humano y Administrativa</p> <p>Gerencia de Integridad, Transparencia y Cumplimiento</p>	<p>uando se Requie</p> <p>uando se Requie</p> <p>uando se Requie</p> <p>uando se Requie</p>	<p>Personas contratadas sin el cumplimiento del proceso de selección de personal en la FDN durante el semestre</p>
<p>No gestionar las denuncias que sobre hechos de corrupción en contra de administradores, funcionarios, proveedores, clientes o contratistas de la FDN se reportan a través de los canales de denuncia para beneficio propio o de un tercero.</p>	CORRUPCIÓN	2	4	REDUCIR	<p>El Gerente de Integridad, Transparencia y Cumplimiento cada vez que se recibe una denuncia a través de la línea ética (correo electrónico, buzón de denuncias telefónico o presencial) procede con el analista de Integridad, Transparencia y Cumplimiento al análisis de su contenido con el fin de establecer si se trata de un hecho de corrupción en contra de la FDN, de ser así se activa el subproceso de atención de denuncias dispuesto en Megasite para el trámite, en caso contrario se procede a su archivo y de ser el caso, se da respuesta al denunciante indicando que no es de competencia de la FDN. La evidencia de lo anterior queda consignado en Pegaso en la carpeta dispuesta para las denuncias.</p> <p>EL analista de Integridad, Transparencia y Cumplimiento cada vez que le sea trasladada una denuncia por parte del Gerente de Integridad, Transparencia y Cumplimiento levanta un acta de reunión en donde se evidencia el trámite a la denuncia recibida, la cual es suscrita por las partes intervinientes, esto es, Gerente y Analista ITC. EL acta se carga en el aplicativo Pegaso con la bitacora de denuncia.</p>	<p>Gerencia de Integridad,</p> <p>Gerencia de Integridad, Transparencia y Cumplimiento</p>	<p>Cuando se Requiera</p> <p>Cuando se Requiera</p>	<p>Número de aperturas de investigación por corrupción en el semestre / número total de reportes a antes de control en el semestre</p>