

	PROCEDIMIENTO	
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	
	Código: PR-054	Fecha: 25/09/2020
	Versión: 05	

1. OBJETIVO

Establecer la metodología y acciones necesarias que permita gestionar de manera efectiva los riesgos de gestión y de corrupción, que afectan el logro de los objetivos estratégicos y de proceso, así mismo para garantizar la transparencia y el correcto uso de los recursos públicos y la satisfacción de los Grupos de Valor y Partes Interesadas.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia desde el análisis del contexto, identificación, análisis y evaluación del riesgo hasta la formulación y seguimiento de los planes de tratamiento asociados. Aplica a todos los procesos de la Entidad.

Este procedimiento está bajo los términos de la Política de Riesgos, en cumplimiento de la Política de Planeación Institucional, establecida en la Dimensión Dos – Direccionamiento Estratégico y Planeación, en la Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional de la Dimensión Evaluación de Resultados, y componente dos del MECI en la Política de Control Interno en la Dimensión Control Interno.

3. RESPONSABLES

- El/La Director/a General en conjunto con el Comité Institucional de Control Interno en su rol de Línea Estratégica son responsables de fortalecer la cultura de gestión de riesgos en el ámbito institucional, bajo un enfoque estratégico, revisando las necesidades de adaptación al cambio y definiendo o actualizando la política de Administración del Riesgo.
- Las Subdirecciones misionales y de apoyo, la Oficina Asesora de Comunicaciones y la Asesoría de Control Interno en el ejercicio de la Primera Línea de Defensa son responsables de la identificación, descripción, determinación de causas y consecuencias, valoración inicial, diseño de controles, valoración del riesgo residual, determinación del plan de tratamiento de los riesgos y acciones de mejora; así mismo son los encargados de realizar el seguimiento inicial y la recopilación de evidencias de las actividades de tratamiento del riesgo.
- El/La Subdirector/a de Diseño y Análisis Estratégico y el equipo de SIG-MIPG en el ejercicio de la Segunda Línea de Defensa son los responsables de fortalecer la gestión del riesgo, la verificación, la evaluación de controles en las diferentes tipologías de riesgos, la intensidad y frecuencia de los controles, según corresponda.
- La Asesoría de Control Interno en el ejercicio de la Tercera Línea de Defensa es responsables de realizar auditoría interna en riesgos y debe asegurar la eficacia del gobierno corporativo, mediante la evaluación de la gestión del riesgo y el control interno, incluyendo las maneras en que funcionan las dos primeras líneas de defensa.

LINEAS DE DEFENSA	RESPONSABLES
Línea estratégica	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección del IPES. • Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Elaboró: Sandra Ximena Flórez - SAE CPS No IPES 153/2020 Edgar Mauricio Mera - SDAE CPS No IPES 310/2020	Revisó: Carolina Pinzón Vergara Profesional Especializado SDAE	Aprobó: Fátima Quintero Núñez Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico
--	--	---

	PROCEDIMIENTO	
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	
	Código: PR-054	Versión: 05
	Fecha: 25/09/2020	

LINEAS DE DEFENSA	RESPONSABLES
Primera Línea de Defensa	<ul style="list-style-type: none"> ● Subdirección Administrativa y Financiera. ● Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización. ● Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico. ● Subdirección de Gestión Redes Sociales e Informalidad. ● Subdirección de Formación y empleabilidad. ● Subdirección Jurídica y de Contratación. ● Oficina Asesora de Comunicación. ● Asesoría de Control Interno. <p><u>Cada proceso delega o asigna mínimo un (1) gestor de riesgos.</u></p>
Segunda Línea de Defensa	<ul style="list-style-type: none"> ● Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico. SIG-MIPG.
Tercera Línea de Defensa	<ul style="list-style-type: none"> ● Asesoría de Control Interno.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **Activo:** según el DAFP en la Guía de Administración del Riesgo y diseño de controles en Entidades públicas, en el contexto de seguridad digital son elementos tales como aplicaciones de la organización, servicios web, redes, hardware, información física o digital, recurso humano, entre otros, que utiliza la organización para funcionar en el entorno digital.
- **Amenazas:** situación potencial de un incidente no deseado, el cual puede ocasionar daño a un sistema o a una organización.
- **Análisis de riesgo:** busca establecer la probabilidad de ocurrencia del riesgo y sus consecuencias o impacto, con el fin de estimar la zona de riesgo inicial (riesgo inherente).
- **Apetito al riesgo:** magnitud y tipo de riesgo que una organización está dispuesta a asumir o retener.
- **Causa:** todos aquellos factores internos y externos que solos o en combinación con otros, pueden producir la materialización de un riesgo.
- **Confidencialidad:** propiedad de la información que la hace no disponible, es decir, divulgada a individuos, Entidades o procesos no autorizados.
- **Consecuencia:** los efectos o situaciones resultantes de la materialización del riesgo que impactan en el proceso, la Entidad, sus grupos de valor y demás partes interesadas.
- **Control:** medida que modifica el riesgo (procesos, políticas, dispositivos, prácticas u otras acciones).
- **Control detectivos:** está diseñado para identificar un evento o resultado no previsto después de que se haya producido. Buscan detectar la situación no deseada para que se corrija y se tomen las acciones correspondientes.

	PROCEDIMIENTO	
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	
	Código: PR-054	Versión: 05
		Fecha: 25/09/2020

- **Controles preventivos:** están diseñados para evitar un evento no deseado. Este tipo de control evitan la ocurrencia de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos.
- **Disponibilidad:** propiedad de ser accesible y utilizable a demanda por una Entidad.
- **Evaluación del riesgo:** busca confrontar los resultados del análisis de riesgo inicial frente a los controles establecidos, con el fin de determinar la zona de riesgo final (Riesgo Residual).
- **Gestión del riesgo:** proceso efectuado por la alta dirección de la Entidad y por todo el personal para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos.
- **Identificación de riesgos:** se deben establecer las fuentes o factores de riesgo, los eventos o riesgos, sus causas y sus consecuencias. Para el análisis se pueden involucrar datos históricos, análisis teóricos, opiniones informadas y expertas y las necesidades de las partes involucradas (NTC ISO31000, Numeral 2.15).
- **Impacto:** se entiende como las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo.
- **Integridad:** propiedad de exactitud, honradez y completitud.
- **Mapa de riesgos:** documento con la información resultante de la gestión del riesgo de corrupción, gestión y seguridad digital.
- **MECI:** Modelo Estándar de Control Interno.
- **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC:** Plan que contempla la estrategia de lucha contra la corrupción que debe ser implementada por todas las Entidades del orden nacional, departamental y municipal.
- **Política de administración de riesgos:** Declaración de la dirección y las intenciones generales de una organización con respecto a la gestión del riesgo (NTC ISO31000 Numeral 2.4).
- **Probabilidad:** se entiende como la posibilidad de ocurrencia del riesgo. Esta puede ser medida con criterios de frecuencia o factibilidad.
- **Riesgo de corrupción:** Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.
- **Riesgos de cumplimiento:** posibilidad de ocurrencia de eventos que afecten la situación jurídica o contractual de la organización debido a su incumplimiento o desacato a la normatividad legal y las obligaciones contractuales.
- **Riesgos de fraude:** implica una conducta malintencionada, diseñada para evadir la detección, evasión de controles.

	PROCEDIMIENTO	
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	
	Código: PR-054	Versión: 05
	Fecha: 25/09/2020	

- **Riesgo de gestión:** Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre el cumplimiento de los objetivos. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.
- **Riesgo de imagen o reputacional:** posibilidad de ocurrencia de un evento que afecte la imagen, buen nombre o reputación de una organización ante sus clientes y partes interesadas.
- **Riesgo de seguridad digital:** Combinación de amenazas y vulnerabilidades en el entorno digital. Puede debilitar el logro de objetivos económicos y sociales, así como afectar la soberanía nacional, la integridad territorial, el orden constitucional y los intereses nacionales. Incluye aspectos del ambiente físico, digital y las personas.
- **Riesgo estratégico:** posibilidad de ocurrencia de eventos que afecten los objetivos estratégicos de la organización pública y por tanto impactan toda la Entidad.
- **Riesgos financieros:** posibilidad de ocurrencia de eventos que afecten los estados financieros y todas aquellas áreas involucradas con el proceso financiero como presupuesto, tesorería, contabilidad, cartera, central de cuentas, costos, etc.
- **Riesgos gerenciales:** posibilidad de ocurrencia de eventos que afecten los procesos gerenciales y/o la alta dirección.
- **Riesgo inherente:** Es aquel al que se enfrenta una Entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto.
- **Riesgos operativos:** posibilidad de ocurrencia de eventos que afecten los procesos misionales de la Entidad.
- **Riesgo residual:** Nivel de riesgo que permanece luego de tomar medidas de tratamiento de riesgo.
- **Riesgos tecnológicos:** posibilidad de ocurrencia de eventos que afecten la totalidad o parte de la infraestructura tecnológica (hardware, software, redes, etc.) de una Entidad.
- **Tolerancia al riesgo:** son los niveles aceptables de desviación relativa a la consecución de objetivos. Pueden medirse y a menudo resulta mejor, con las mismas unidades que los objetivos correspondientes. Para el riesgo de corrupción la tolerancia es inaceptable.
- **Tratamiento del Riesgo:** Es la respuesta establecida por la Primera Línea de Defensa para la mitigación de los diferentes riesgos, incluyendo aquellos relacionados con la corrupción.
- **Valoración de riesgos:** Establecer la probabilidad de ocurrencia del riesgo y el nivel de consecuencia o impacto, con el fin de estimar la zona de riesgo inicial (Riesgo Inherente).
- **Vulnerabilidad:** es una debilidad, atributo, causa o falta de control que permitiría la explotación por parte de una o más amenazas contra los activos.

	PROCEDIMIENTO	
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	
	Código: PR-054	Versión: 05
	Fecha: 25/09/2020	

5. CONDICIONES GENERALES

La administración del riesgo en la Entidad tendrá como referente los lineamientos establecidos en el Documento Estratégico de la Entidad DE-002 Política de Administración del Riesgo, en fundamento a los lineamientos establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades públicas expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública en su última versión.

La Política de Administración del Riesgo del IPES es de obligatoria aplicación en todos sus procesos y proyectos, así como en las actividades desarrolladas para el cumplimiento de su misionalidad y en todos los espacios donde tenga intervención el IPES. Esta Política es aplicable en las etapas de identificación, valoración, monitoreo y seguimiento de los riesgos asociados a la gestión, de corrupción, del proceso de contratación, de tipo ambiental, de seguridad y salud en el trabajo, de seguridad de la información de la Entidad y busca Identificar y formular mecanismos que permitan detectar el fraude en la Entidad

La consolidación del mapa de riesgos de Gestión, Corrupción y de Seguridad Digital debe ser un trabajo participativo de las subdirecciones y oficinas asesoras de la Entidad que integran los procesos, teniendo en cuenta en especial las necesidades de las partes interesadas, de modo tal que las acciones emprendidas para mitigar los riesgos identificados, contribuyan a mejorar el desempeño de la Entidad y la prestación de los servicios.

La Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico es el líder metodológico en la administración de riesgos, sin embargo, los subdirectores o jefes de oficina asesora son los gestores de la administración de los mismos en su Dependencia.

La revisión y actualización de los Mapas de Riesgos se realizará cada cuatro (4) meses y/o cuando los cambios institucionales, normativos lo exijan, cuando los responsables y/o gestores de procesos lo requieran o al menos una vez en el año.

Antes de iniciar con la metodología es necesario realizar el ejercicio del contexto general de la Entidad como son:

- Misión.
- Visión.
- Mapa de procesos.
- Caracterización de los procesos.
- Objetivos estratégicos de la Entidad y por procesos.
- Cadena de valor.

En el marco del Modelo Integral de Planeación y Gestión – MIPG y del MECI establece un esquema de Líneas de Defensa dentro de cada organización, de tal fin de definir las responsabilidades y autoridad frente al control y efectividad de controles que se presente en cada uno de los procesos de la Entidad.

Por lo tanto, la implementación de las Líneas de Defensa en la Entidad, deben cumplir con las siguientes responsabilidades:

Línea estratégica:

	PROCEDIMIENTO	
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	Código: PR-054
		Fecha: 25/09/2020

- Aprobar y establecer la Política de Administración del Riesgo en la Entidad.
- Fortalecer el enfoque preventivo con el fin de facilitar la identificación y tratamiento de los riesgos.
- Hacer seguimiento a la gestión de riesgos identificados para la Entidad.

Primera Línea de Defensa:

- Apropiar la Política de Administración del Riesgo.
- Participar en la identificación, análisis, valoración del riesgo, evaluación de controles y actualización del mapa de riesgos cuando se requiera.
- Identificar y controlar los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones, en el cumplimiento de objetivos y en la prestación del servicio.
- Realizar monitoreo trimestral al plan de tratamiento de riesgos, con el fin de asegurar que las acciones se están llevando a cabo y evaluar la eficiencia de su implementación y la efectividad de los controles establecidos.
- Revisar periódicamente y cada cuatro (4) meses los mapas de riesgos y solicitar los ajustes que se requieran a la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.
- Suministrar la información requerida por segunda línea, para realizar el monitoreo y seguimiento de los riesgos.
- Participar en las capacitaciones o sensibilizaciones programadas relativas a la administración del riesgo.
- Informar a la alta dirección y Segunda Línea de Defensa, los riesgos materializados.
- Participar en la investigación de identificación de causas de riesgos materializados y en el respectivo plan de tratamiento.

Segunda Línea de Defensa:

- Proponer y actualizar la política de administración del riesgo.
- Conocer, apropiar y divulgar la Política de Administración del Riesgo en la Entidad.
- Aplicar la metodología para la identificación y administración de los riesgos.
- Apoyar a los líderes de los procesos en el monitoreo y seguimiento a los riesgos, en la divulgación de la información relacionada con la gestión del riesgo y en la actualización del mapa de riesgos cuando se requiera.
- Revisar por lo menos una vez al año la Política de Administración del Riesgo, los procedimientos establecidos para la gestión del riesgo, así como determinar la adecuación de las herramientas para la gestión del riesgo, con el objeto de mejorar continuamente los mismos y en consecuencia el desempeño institucional. Los resultados de esta revisión deben divulgarse al interior de la Entidad.
- Facilitar la implementación de medidas necesarias para mitigación de los riesgos.
- Realizar acompañamiento a la primera línea, subdirectores y gestores de riesgo por proceso en la implementación de la metodología para la administración de riesgos.
- Junto con la Oficina Asesora de Comunicación divulgar la Política de Administración del Riesgo y de los Mapas de Riesgos de la Entidad.
- Consolidar los resultados del monitoreo realizado a los riesgos y a las acciones emprendidas para mitigar los riesgos y elaborar los informes correspondientes.
- Controlar y actualizar el mapa de aseguramiento de riesgos de la Entidad.
- Iniciar el proceso de investigación de causas de riesgos materializados y monitorear en el plan de tratamiento.

Tercera Línea de Defensa:

	PROCEDIMIENTO	
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	Código: PR-054
		Versión: 05
		Fecha: 25/09/2020

- Evaluar el diseño y efectividad de la administración del riesgo en la Entidad.
- Suministrar recomendaciones y sugerencias que contribuyan a su mejoramiento y optimización.
- Emitir los informes correspondientes a la Alta Dirección.
- Realimentar a las dependencias en el mantenimiento de controles efectivos, promoviendo la mejora continua.
- Emitir juicios de valor sobre la adecuación y eficacia de los procesos de gestión de riesgos.
- Identificar e informar al Comité de Coordinación de Control Interno y a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, sobre posibles cambios e impactos en la evaluación del riesgo, detectados en las auditorías.

5.1. Establecimiento del contexto

Según el ICONTEC (2015), el contexto se entiende como el ambiente interno o externo en el cual una organización desarrolla sus actividades para alcanzar sus objetivos. En este entorno se pueden presentar eventos que afecten negativamente el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales.

Tal como lo indica el Departamento Administrativo de la Función Pública (2018), estos eventos pueden ser los siguientes:

Tabla 1. Factores para cada categoría del contexto (fuentes de riesgo)

Contexto externo	POLÍTICOS: cambios de gobierno, legislación, políticas públicas, regulación.
	ECONÓMICOS Y FINANCIEROS: disponibilidad de capital, liquidez, mercados financieros, desempleo, competencia.
	SOCIALES Y CULTURALES: demografía, responsabilidad social, orden público.
	TECNOLÓGICOS: avances en tecnología, acceso a sistemas de información, externos, gobierno en línea.
	AMBIENTALES: emisiones y residuos, energía, catástrofes naturales, desarrollo sostenible.
	LEGALES Y REGLAMENTARIOS: Normatividad externa (leyes, decretos, ordenanzas y acuerdos).
Contexto interno	FINANCIEROS: presupuesto de funcionamiento, recursos de inversión, Infraestructura, capacidad instalada.
	PERSONAL: competencia del personal, disponibilidad del personal, seguridad y salud ocupacional.
	PROCESOS: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, Gestión del conocimiento.
	TECNOLOGÍA: integridad de datos, disponibilidad de datos y sistemas, desarrollo, producción, mantenimiento de sistemas de información.
	ESTRATÉGICOS: direccionamiento estratégico, planeación institucional, liderazgo, trabajo en equipo.
	COMUNICACIÓN INTERNA: canales utilizados y su efectividad, flujo de la información necesaria para el desarrollo de las operaciones.
Contexto del proceso	DISEÑO DEL PROCESO: claridad en la descripción del alcance y objetivo del proceso.
	INTERACCIONES CON OTROS PROCESOS: relación precisa con otros procesos en cuanto a insumos, proveedores, productos, usuarios o clientes.
	TRANSVERSALIDAD: procesos que determinan lineamientos necesarios para el desarrollo de todos los procesos de la Entidad.

	PROCEDIMIENTO	
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	
	Código: PR-054	
	Versión: 05	
		Fecha: 25/09/2020

	PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS: pertinencia en los procedimientos que desarrollan los procesos.
	RESPONSABLES DEL PROCESO: grado de autoridad y responsabilidad de los funcionarios frente al proceso.
	COMUNICACIÓN ENTRE LOS PROCESOS: efectividad en los flujos de información determinados en la interacción de los procesos.
	ACTIVOS DE SEGURIDAD DIGITAL DEL PROCESO: información, aplicaciones, hardware entre otros, que se deben proteger para garantizar el funcionamiento interno de cada proceso, como de cara al ciudadano.

Fuente: Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública 2018.

5.2. Identificación del riesgo, causas y consecuencias.

La identificación del riesgo se realiza determinando posibles situaciones que se pueden presentar en el contexto interno y externo y del proceso, que pueden afectar el logro de los objetivos estratégicos, los cuales están definidos en el DE-010 Plan estratégico institucional y que puedan afectar los objetivos de los procesos.

5.2.1. Técnicas aplicables:

- Matriz DOFA.
- Diagrama de Pareto.
- Técnica de los 3 o 5 porqués.
- Lluvia de ideas.
- Análisis de causa y efecto.
- Diagrama espina de pescado, entre otras.

5.2.2. Preguntas claves para la identificación del riesgo:

¿Qué puede suceder? Identificar la afectación del cumplimiento del objetivo estratégico o del proceso según sea el caso.

¿Cómo puede suceder? Establecer las causas a partir de los factores determinados en el contexto.

¿Cuándo puede suceder? Determinar de acuerdo con el desarrollo del proceso.

¿Qué consecuencias tendría su materialización? Determinar los posibles efectos por la materialización del riesgo

5.2.3. Redacción del riesgo

La redacción del riesgo no debe iniciar con frases negativas, como, por ejemplo, “No...” o “Que no...” o con palabras que puedan denotar causas, como por ejemplo, “ausencia de...” falta de...”, “deficiente...”, “insuficiente...”, “debilidades en...”. Para identificar correctamente un riesgo, se deben tener en cuenta los objetivos estratégicos o los de los procesos y cómo se pueden ver afectados. Por ejemplo, si el objetivo del proceso es: “Fortalecer las competencias laborales generales y específicas de las personas que ejercen actividades de la economía informal, que les permitan ser más competitivos en el sistema productivo de la ciudad”, el riesgo es “Implementación de programas de formación que no responden a las necesidades del sistema productivo de la ciudad”.

	PROCEDIMIENTO	
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	
	Código: PR-054	Fecha: 25/09/2020

5.2.4. Identificación de causas

Los objetivos estratégicos y de proceso se desarrollan a través de actividades, pero no todas tienen la misma importancia, por lo tanto, se debe establecer cuáles de ellas contribuyen mayormente al logro de los objetivos y estas son las actividades críticas o factores claves de éxito; estos factores se deben tener en cuenta al identificar las causas que originan la materialización de los riesgos. Para cada causa debe existir un control; un control puede ser tan eficiente que me ayude a mitigar varias causas, en estos casos se repite el control, asociado de manera independiente a la causa específica. Las causas se deben trabajar de manera separada (no se deben combinar en una misma columna o renglón).

5.2.5. Identificación de consecuencias

Las consecuencias de los riesgos se expresan en términos de pérdidas, daños, perjuicios, demandas, sanciones, detrimentos, investigaciones disciplinarias que pueden impactar la Entidad, sus procesos o sus partes interesadas.

5.3. Valoración del riesgo

En esta etapa se analizan dos criterios, la probabilidad y el impacto.

5.3.1. Riesgos de gestión

5.3.1.1. Análisis de probabilidad en riesgos de gestión

Se analiza que tan posible es que ocurra el riesgo, se expresa en términos de **frecuencia** o **factibilidad**, donde **frecuencia** implica analizar el número de eventos en un periodo determinado, se trata de hechos que se han materializado o se cuenta con un historial de situaciones o eventos asociados al riesgo; **factibilidad** implica analizar la presencia de factores internos y externos que pueden propiciar el riesgo, se trata en este caso de un hecho que no se ha presentado pero es posible que suceda.

5.3.1.2. Criterios para calificar la probabilidad en riesgos de gestión

Tabla 2. Calificación de la probabilidad de los riesgos asociados a la gestión y de corrupción

Nivel	Descripción	Descripción	Frecuencia
5	Casi seguro	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias. Es muy seguro que se presente.	Más de una vez al año.
4	Probable	El evento ocurre en la mayoría de los casos.	Al menos una vez en el último año.
3	Posible	El evento es posible que suceda en algún momento.	Al menos una vez en los 2 últimos años.
2	Improbable	El evento puede ocurrir en algún momento.	Al menos una vez en los últimos 5 años.
1	Rara vez	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales).	No se ha presentado en los últimos 5 años.

Fuente: Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública 2018.

	PROCEDIMIENTO	
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	Código: PR-054
		Versión: 05
		Fecha: 25/09/2020

5.3.1.3. Análisis de impacto en riesgos de gestión

El impacto se debe analizar y calificar a partir de las **consecuencias** identificadas en la fase de descripción del riesgo. También se determina considerando las consecuencias que genera una vez que se llegue a materializar el riesgo, así como el criterio y experiencia de los servidores que desarrollan el proceso.

5.3.1.4. Criterios para calificar el impacto de los riesgos asociados a la gestión

Los criterios para calificar el impacto de los riesgos asociados a la gestión se encuentran en la siguiente tabla:

Tabla 3. Calificación del impacto de riesgos asociados a la gestión

Descripción	Impacto o consecuencias (Descripción cuantitativa)	Impacto o consecuencias (Descripción cualitativa)
Catastrófico	<ul style="list-style-type: none"> - Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor $\geq 50\%$. - Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la Entidad $\geq 50\%$. - Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la Entidad en un valor $\geq 50\%$. - Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor $\geq 50\%$ del presupuesto general de la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Interrupción de las operaciones de la Entidad por más de cinco (5) días. - Intervención por parte de un ente de control u otro ente regulador. - Pérdida de información crítica para la Entidad que no se puede recuperar. - Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando de forma grave la ejecución presupuestal. - Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por actos o hechos de corrupción comprobados.
Mayor	<ul style="list-style-type: none"> Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor $\geq 20\%$ - Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la Entidad $\geq 20\%$. - Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la Entidad en un valor $\geq 20\%$. - Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor $\geq 20\%$ del presupuesto general de la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Interrupción de las operaciones de la Entidad por más de dos (2) días. - Pérdida de información crítica que puede ser recuperada de forma parcial o incompleta. - Sanción por parte del ente de control u otro ente regulador. - Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando el cumplimiento en las metas de gobierno. - Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por incumplimientos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos.
Moderado	<ul style="list-style-type: none"> - Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor $\geq 5\%$. - Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la Entidad $\geq 10\%$. - Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la Entidad en un valor $\geq 5\%$. 	<ul style="list-style-type: none"> - Interrupción de las operaciones de la Entidad por un (1) día. - Reclamaciones o quejas de los usuarios que podrían implicar una denuncia ante los entes reguladores o una demanda de largo alcance para la Entidad. - Inoportunidad en la información ocasionando retrasos en la atención a los usuarios.

	PROCEDIMIENTO	
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	Código: PR-054
		Versión: 05
		Fecha: 25/09/2020

Descripción	Impacto o consecuencias (Descripción cuantitativa)	Impacto o consecuencias (Descripción cualitativa)
	<ul style="list-style-type: none"> - Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor $\geq 5\%$ del presupuesto general de la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reproceso de actividades y aumento de carga operativa. - Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por retrasos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos. - Investigaciones penales, fiscales o disciplinarias.
Menor	<ul style="list-style-type: none"> - Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor $\leq 1\%$. - Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la Entidad $\leq 5\%$. - Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la Entidad en un valor $\leq 1\%$. - Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor $\leq 1\%$ del presupuesto general de la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Interrupción de las operaciones de la Entidad por algunas horas. - Reclamaciones o quejas de los usuarios que implican investigaciones internas disciplinarias. - Imagen institucional afectada localmente por retrasos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos.
Insignificante	<ul style="list-style-type: none"> - Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor $\leq 0,5\%$. - Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la Entidad $\leq 1\%$. - Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la Entidad en un valor $\leq 0,5\%$. - Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor $\leq 0,5\%$ del presupuesto general de la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> No hay interrupción de las operaciones de la Entidad. - No se generan sanciones económicas o administrativas. - No se afecta la imagen institucional de forma significativa

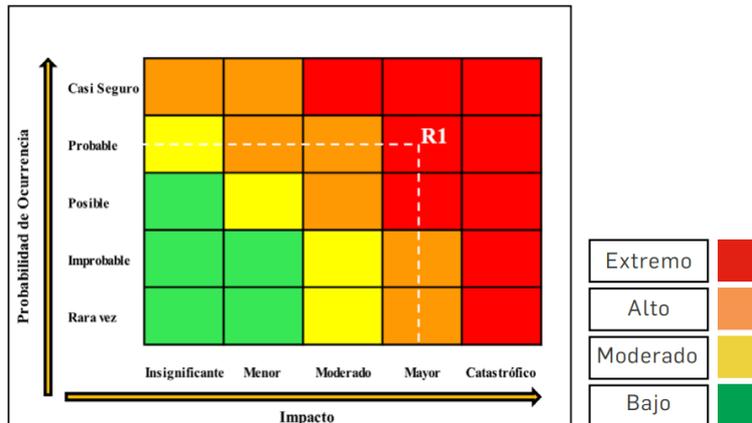
Fuente: Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública 2018

5.3.1.5. Mapa de calor en riesgos de gestión

Es una herramienta que ayuda a identificar la zona en que se ubica el riesgo una vez valorado bajo los criterios de probabilidad e impacto, con el fin de priorizar el tratamiento de los riesgos mediante la formulación de acciones. De esta manera, es posible visualizar la exposición de la Entidad ante los riesgos si no existiera ningún control (zona de riesgo inherente).

Para tal fin, se ubican las calificaciones de la probabilidad y del impacto en la fila y columnas correspondientes y se establece el punto de intersección entre ambas y ese punto es el que corresponde al nivel de riesgo. Por ejemplo, suponiendo que un riesgo fue calificado con probabilidad “probable” e impacto “mayor”, la zona de riesgo en la que se ubica es la “extrema”, es decir que, en caso de materializarse, el riesgo genera impactos graves significativos para la Entidad.

Figura 1. Mapa de calor para riesgos asociados la gestión



Fuente: Guía para la administración del Riesgo y diseño de controles en Entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública 2018.

5.3.2. Riesgos de corrupción

5.3.2.1. Análisis de probabilidad en riesgos de corrupción

La probabilidad de los riesgos de corrupción se califica con los mismos cinco niveles de análisis de probabilidad en riesgos de gestión.

5.3.2.2. Análisis de impacto en riesgos de corrupción

Para los riesgos de corrupción, el análisis de impacto se realizará teniendo en cuenta solamente los niveles “moderado”, “mayor” y “catastrófico”, dado que estos riesgos siempre serán significativos; en este orden de ideas, no aplican los niveles de impacto insignificante y menor.

5.3.2.3. Criterios para calificar el impacto de los riesgos de corrupción

El impacto de los riesgos de corrupción se determina aplicando el siguiente cuestionario: Si el riesgo de corrupción se materializa podría... Estas preguntas se deben resolver por cada riesgo identificado.

Tabla 4. Preguntas para determinar el impacto de los riesgos de corrupción

No.	Pregunta	Respuesta	
		Si	No
1	¿Afectar al grupo de funcionarios del proceso?		
2	¿Afectar el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia?		
3	¿Afectar el cumplimiento de misión de la Entidad?		
4	¿Afectar el cumplimiento de la misión del sector al que pertenece la Entidad?		
5	¿Generar pérdida de confianza de la Entidad, afectando su reputación?		
6	¿Generar pérdida de recursos económicos?		
7	¿Afectar la generación de los productos o la prestación de servicios?		
8	¿Dar lugar al detrimento de calidad de vida de la comunidad por la pérdida del bien o servicio o los recursos públicos?		
9	¿Generar pérdida de información de la Entidad?		
10	¿Generar intervención de los órganos de control, de la Fiscalía, u otro ente?		

	PROCEDIMIENTO	
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	
	Código: PR-054	Versión: 05
	Fecha: 25/09/2020	

No.	Pregunta	Respuesta	
		Si	No
11	¿Dar lugar a procesos sancionatorios?		
12	¿Dar lugar a procesos disciplinarios?		
13	¿Dar lugar a procesos fiscales?		
14	¿Dar lugar a procesos penales?		
15	¿Generar pérdida de credibilidad del sector?		
16	¿Ocasionar lesiones físicas o pérdida de vidas humanas?		
17	¿Afectar la imagen regional?		
18	¿Afectar la imagen nacional?		
19	¿Generar daño ambiental?		

Fuente Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

Si se responde afirmativamente de **1 a 5** pregunta(s), el impacto es **Moderado**.
 Si se responde afirmativamente de **6 a 11** preguntas, el impacto es **Mayor**.
 Si se responde afirmativamente de **12 a 19** preguntas, el impacto es **Catastrófico**.

Tabla 5. Calificación del impacto de riesgos de corrupción.

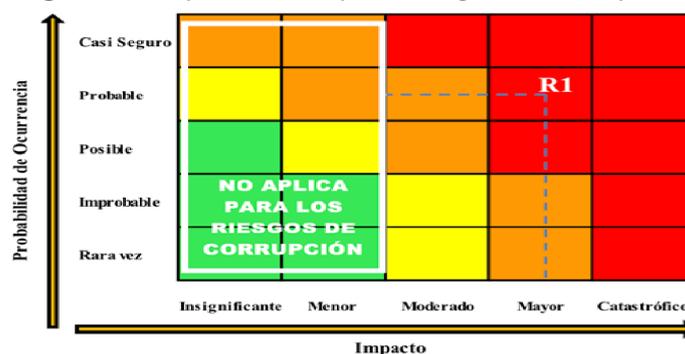
Descripción	Impacto o consecuencias
Catastrófico	Genera consecuencias desastrosas para la Entidad.
Mayor	Genera altas consecuencias para la Entidad.
Moderado	Genera medianas consecuencias para la Entidad.

Fuente: Guía para la Gestión del Riesgo y diseño de controles en Entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública 2018.

5.3.2.4. Mapa de calor en riesgos de corrupción

Los riesgos de corrupción se ubican en la escala de calor cruzando los resultados obtenidos de la *probabilidad* y del *impacto*, a través de una multiplicación (puntaje del descriptor de la probabilidad por el puntaje del descriptor del impacto).

Figura 2. Mapa de calor para riesgos de corrupción



Fuente: Guía para la administración del Riesgo y diseño de controles en Entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública 2018.

5.3.3. Identificación y valoración de riesgos de Contratación

Se considera la identificación de estos riesgos a través de la GUIA DE RIESGOS CONTRATACIÓN de la Veeduría Distrital y Guía de Riesgos Previsibles, Veeduría Distrital 2017. Los riesgos de contratación serán valorados conforme con lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra

	PROCEDIMIENTO	
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	
	Código: PR-054	Versión: 05
		Fecha: 25/09/2020

Eficiente o el documento que lo sustituya o modifique, así como en la Guía de riesgos previsibles contractuales de la Veeduría Distrital y en el Documento CONPES 3714 referente al riesgo previsible en el marco de la Política de Contratación Pública.

5.3.4. Identificación y valoración de riesgos de tipo ambiental

Se considera la identificación de estos riesgos según la Norma ISO 14001 de 2015.

5.3.5. Identificación y valoración de riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo

Se considera la identificación de estos riesgos según la Guía Técnica Colombiana, GTC 45, guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos. Así mismo la gestión de los riesgos asociados, se desarrollan a través de lo establecido en el PR-091 “Identificación de Peligros Valoración de Riesgos y Determinación de Controles SG-SST”, de acuerdo a los parámetros normativos establecidos en el Decreto 1072 de 2015. “Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y la Resolución 312 de 2019. “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”, definidos por el Ministerio de Trabajo.

5.3.6. Identificación y valoración de riesgos de Seguridad digital

Estos riesgos se asocian con todas aquellas situaciones que puedan alterar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información. La identificación y valoración se realizará conforme la metodología de riesgos de gestión.

5.4. Evaluación del riesgo

5.4.1. Identificación de controles

Las actividades de control son aquellas medidas orientadas a prevenir y detectar la materialización de los riesgos y deben estar documentadas en políticas de operación y procedimientos. De esta forma, se garantiza que sean ejecutadas por responsables claros y que hagan parte de la operación normal de la Entidad. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018). Debe existir un control por cada causa; un control puede ser tan eficiente que me ayude a mitigar varias causas, en estos casos se repite el control, asociado de manera independiente a la causa específica.

5.4.1.1. Clasificación de los controles

- **Control preventivo:** Estos controles se orientan a eliminar las causas del riesgo para evitar que ocurran, por ejemplo, revisar el cumplimiento de los requisitos contractuales en el proceso de selección del contratista.
- **Control correctivo:** Este tipo de controles permiten enfrentar un evento no deseado una vez que se ha presentado y permiten continuar con la operación normal de la Entidad. Aplicar un mecanismo para la protección de archivos físicos después de que han sido vulnerados.

Las medidas de control preventivo ayudan a minimizar la probabilidad de ocurrencia, mientras que las correctivas contribuyen a minimizar el impacto del riesgo.

5.4.1.2. Evaluación de los controles

	PROCEDIMIENTO	
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	Código: PR-054
		Versión: 05
		Fecha: 25/09/2020

Los controles se califican asignando un puntaje a unos criterios de evaluación, tal como se indica en la siguiente tabla:

En cuanto al diseño, cada criterio tiene una calificación de la siguiente manera:

Tabla 6. Análisis y evaluación del diseño de controles

Criterio de evaluación	Aspecto a Evaluar en el diseño de control	Opciones de respuesta	Peso en la evaluación del diseño
1. Responsable (Debe estar asignado a un cargo específico NO nombres de personas).	¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control?	Asignado No asignado	15 0
	¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control?	Adecuado Inadecuado	15 0
2. Periodicidad (Diario, mensual, trimestral, anual etc.)	¿La oportunidad en que se ejecuta el control ayuda a prevenir la mitigación del riesgo o a detectar la materialización del riesgo de manera Oportuna?	Oportuna Inoportuna	15 0
3. Propósito	¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar las causas que pueden dar origen al riesgo, Ej.: verificar, validar, cotejar, comparar, Revisar, etc.?	Prevenir o Detectar No es control	15 10 0
4. Cómo se realiza la actividad de control	¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el riesgo?	Confiable No confiable	15 0
5. Qué pasa con las observaciones o desviaciones	¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?	Se investigan y se resuelven oportunamente	15
		No se investigan y se resuelven oportunamente	0
6. Evidencia de la ejecución del control	¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control que permita a cualquier tercero con la evidencia llegar a la misma conclusión?	Completa	10
		Incompleta	5
		No existe	0

Fuente: Guía para la Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública 2018.

Resultados de la evaluación del diseño del control: El resultado de cada variable de diseño, a excepción de la evidencia, va a afectar la calificación del diseño del control, ya que deben cumplirse todas las variables para que un control se evalúe como bien diseñado.

Tabla 7. Resultados de la evaluación del diseño de controles

	PROCEDIMIENTO	
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	
	Código: PR-054	Fecha: 25/09/2020

Resultados de la Evaluación del Diseño de control		Resultado de la Evaluación de ejecución del control	Análisis y evaluación de los controles para la mitigación de los riesgos		
Rangos de calificación de los controles	Resultados- Peso de Evaluación del Diseño de control	Resultado peso de la ejecución del control	Peso de la Ejecución de cada control	Solidez Individual de cada control	Debe establecer acciones para fortalecer el control
Fuerte	Calificación entre 96 y 100	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	fuerte (siempre se ejecuta)	fuerte + fuerte = fuerte	No
			moderado (algunas veces)	fuerte + moderado = moderado	Sí
			débil (no se ejecuta)	fuerte + débil = débil	Sí
Moderado	Calificación entre 86 y 95	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable.	fuerte (siempre se ejecuta)	Moderado + fuerte = Moderado	Sí
			moderado (algunas veces)	Moderado + Moderado = Moderado	Sí
			débil (no se ejecuta)	Moderado + débil = Débil	Sí
Débil	Calificación entre 0 y 85	El control no se ejecuta por parte del responsable	fuerte (siempre se ejecuta)	Débil + fuerte = débil	Sí
			moderado (algunas veces)	Débil + moderado = débil	Sí
			débil (no se ejecuta)	Débil + débil = débil	Sí

Fuente: Guía para la Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública 2018.

Figura 3. Solidez del conjunto de controles para la adecuada mitigación de riesgos

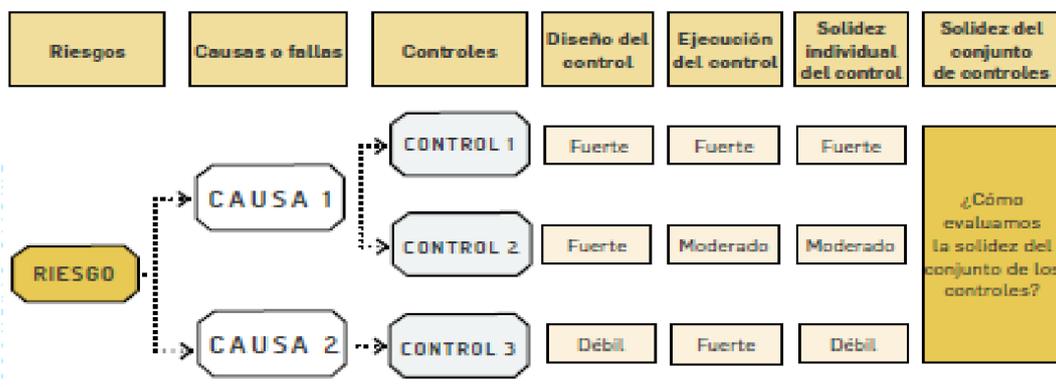


Tabla 8. Solidez del conjunto de controles

Calificación de la solidez del conjunto de controles

	PROCEDIMIENTO	
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	Código: PR-054
		Versión: 05
		Fecha: 25/09/2020

Fuerte	El promedio de la solidez individual de cada control al sumarlos y ponderarlos Es igual a 100
Moderado	El promedio de la solidez individual de cada control al sumarlos y ponderarlos está Entre 50 y 99
Débil	El promedio de la solidez individual de cada control al sumarlos y ponderarlos es menor a 50

Fuente: Guía para la Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública 2018.

5.5. Nivel del Riesgos

5.5.1. Riesgo inherente

Es el riesgo intrínseco de cada actividad, sin tener en cuenta los controles que de éste se hagan a su interior. Se califica considerando la probabilidad e impacto del riesgo, antes de la asignación de controles.

5.5.2. Riesgo residual

Dado que ningún riesgo con una medida de tratamiento se evita o elimina, el desplazamiento de un riesgo inherente en su probabilidad o impacto para el cálculo del riesgo residual se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla 9. Tabla Resultados de los posibles desplazamientos de la probabilidad y del impacto de los riesgos

Solidez del conjunto de los controles	Controles ayudan a disminuir la probabilidad	Controles ayudan a disminuir impacto	No de columnas en la matriz de riesgo que se desplaza en el eje de probabilidad	No de columnas en la matriz de riesgo que se desplaza en el eje de impacto
Fuerte	Directamente	Directamente	2	2
Fuerte	Directamente	Indirectamente	2	1
Fuerte	Directamente	No Disminuye	2	0
Fuerte	No Disminuye	Directamente	0	2
Moderado	Directamente	Directamente	1	1
Moderado	Directamente	Indirectamente	1	0
Moderado	Directamente	No Disminuye	1	0
Moderado	No Disminuye	Directamente	0	1

Fuente: Guía para la Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública 2018.

5.6. Tratamiento de los riesgos

Consiste en evaluar las opciones para la mitigación de los riesgos considerando su importancia, probabilidad e impacto. Las acciones pueden ser establecidas con base en los siguientes criterios:

Tabla 10. Categorías para el tratamiento del riesgo

	PROCEDIMIENTO	
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	Código: PR-054
		Versión: 05
		Fecha: 25/09/2020

Criterio	Definición
Aceptar el riesgo	Cuando un riesgo se ubica en la zona baja del mapa de calor, se acepta el riesgo, es decir que no será necesario adoptar medidas que afecten la probabilidad o impacto del riesgo. Este criterio aplica también para aquellos riesgos a los que no se les puedan establecer controles. Es importante tener en cuenta que ningún riesgo de corrupción puede ser aceptado.
Evitar el riesgo	Se abandonan las actividades que dan lugar al riesgo, es decir, no iniciar o no continuar con la actividad que lo provoca.
Compartir o transferir el riesgo	El riesgo puede ser compartido o transferido con otras organizaciones cuando se considere que no se cuenta con la capacidad o experticia suficiente para gestionarlo. Las formas más comunes de compartir o transferir un riesgo son mediante seguros o tercerización. Los mecanismos de transferencia del riesgo deben respaldarse bajo un acuerdo contractual. Se reduce la probabilidad o el impacto del riesgo transfiriendo o Compartiendo una parte de este. Los riesgos de corrupción se pueden compartir, pero no se puede transferir su responsabilidad.
Reducir el riesgo	Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo, o ambos; por lo general conlleva a la implementación de controles.

Fuente: *Guía para la Gestión del Riesgo y diseño de controles en Entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública 2018.*

Al implementar los controles, se debe considerar su viabilidad jurídica, técnica y financiera, así como la relación costo-beneficio.

La siguiente tabla describe el nivel de aceptación del riesgo:

Tabla 11. Niveles de aceptación del riesgo

Zona de riesgo	Significado	Nivel de aceptación	Tratamiento	Periodicidad del monitoreo a las acciones para tratar el riesgo
Extrema	En caso de materializarse, el riesgo genera impactos graves significativos para la Entidad.	No aceptable	Las acciones que se emprendan para tratar el riesgo extremo deben orientarse a evitar, reducir, compartir o transferir el riesgo.	Trimestral
Alta	En caso de materializarse, el riesgo genera impactos graves para la Entidad.	No aceptable	Considerando el impacto de estos riesgos, las acciones deben estar enfocadas a evitar, reducir, compartir o transferir el riesgo.	Trimestral
Moderada	En caso de materializarse, el riesgo genera impactos mínimos para la Entidad.	No aceptable	Las acciones deben estar enfocadas a reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo.	Trimestral

	PROCEDIMIENTO	
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	
	Código: PR-054	Versión: 05
	Fecha: 25/09/2020	

Zona de riesgo	Significado	Nivel de aceptación	Tratamiento	Periodicidad del monitoreo a las acciones para tratar el riesgo
Baja	En caso de materializarse, el riesgo genera impactos sustancialmente leves para la Entidad.	Aceptable	El riesgo catalogado en nivel bajo se asume y es necesario realizar seguimiento continuo del riesgo.	Trimestral

Fuente: Guía para la Gestión del Riesgo y diseño de controles en Entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública 2018.

5.7. *Apetito del riesgo*

El **apetito de riesgo** se refiere a la cantidad de exposición a impactos adversos potenciales que el proceso y en general la Entidad está dispuesta a asumir para alcanzar sus objetivos.

Cada proceso considera su apetito al riesgo máximo en el término de cautela. Es decir, el apetito del riesgo para riesgos de gestión se contempla entre: Tolerancia 0, Aversión y Cautela.

Para los riesgos de corrupción toma como única referencia en apetito al riesgo en término de Tolerancia 0.

Figura 4. *Apetito del riesgo*

Descriptor	Valor del riesgo aceptable
Tolerancia 0	1
Aversión	2
Cautela	3
Moderación	4
Flexibilidad	6
Receptividad	9

Fuente: Ejemplo calculo apetito del riesgo MAPFRE.

5.8. *Monitoreo y revisión*

La periodicidad del monitoreo y seguimiento a los riesgos asociados a la gestión y a los de corrupción debe ser trimestral.

Los ajustes, modificaciones, monitoreo, seguimiento e identificación de nuevos riesgos deben dejarse por escrito en FO-051 Acta de reunión, FO-016 Matriz Mapa de Riesgos y FO-021 Solicitud de elaboración, modificación y/o anulación de documentos.

	PROCEDIMIENTO	
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	
	Código: PR-054	Fecha: 25/09/2020

El monitoreo y revisión de la gestión de riesgos está alineado con la dimensión del MIPG de “Control interno”, que se desarrolla con el MECI a través de un esquema de asignación de responsabilidades y roles a través de las Líneas de Defensa.

Es deber del gestor de riesgos de cada proceso y su equipo de trabajo, revisar y actualizar sus mapas de riesgos, cuando se presenta un cambio normativo, contexto, proceso entre otros. Para esto se contará con la Orientación de la SDAE en la mencionada revisión se debe considerar si los riesgos se mantienen o si es necesario incorporar riesgos emergentes teniendo en cuenta los riesgos que se hayan materializado, los hallazgos de la Oficina de Control Interno o de un Organismo de Control y los cambios en el entorno interno y externo. Cuando se detecten nuevos riesgos emergentes que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos también se debe revisar y actualizar el mapa de riesgos.

La Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico debe revisar por lo menos una vez al año la presente Política, el procedimiento establecido para la gestión del riesgo, así como determinar la adecuación de las herramientas para la gestión del riesgo, con el objeto de mejorar continuamente los mismos y en consecuencia el desempeño institucional. Los resultados de esta revisión deben divulgarse al interior de la Entidad.

Las acciones en gestión de riesgo por la Segunda Línea de Defensa se consolidan y se ven reflejadas en las herramientas:

- FO-016 Matriz mapa de riesgos (sección Segunda Línea de Defensa).
- Mapa de aseguramiento de la gestión del riesgo.
- Registro de incidente (por riesgo materializado).
- Memorando o informes que emitan intervención inmediata en riesgos materializados.

5.9. Roles y responsabilidades de la administración del riesgo

Teniendo en cuenta las líneas de defensa en el marco de la Dimensión de control interno del modelo Integrado de Planeación y gestión – MIPG; es importante tener en cuenta que la administración del riesgo no es una tarea exclusiva de la Subdirección de Diseño y análisis Estratégico o de la Asesoría de Control Interno. La gestión de los riesgos se efectúa bajo el liderazgo del equipo directivo con la participación de todos los servidores de la Entidad.

El esquema de asignación de roles responsabilidades y roles para la gestión del riesgo en el IPES es el que se presenta a continuación:

Tabla 12. Matriz de roles y responsabilidades para la administración del riesgo en el IPES

Línea Estratégica	Responsabilidades	Sustento legal, normativo y/o documental
Alta Dirección	<p>Define el marco General para la gestión del riesgos y control</p> <p>Establece la Política para la Administración del Riesgo y asignar los recursos necesarios para la apropiación de la misma.</p>	<p>Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública v2.</p> <p>Anexo 6 criterios diferenciales Manual MIPG</p>

	PROCEDIMIENTO	
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	
	Código: PR-054	
	Versión: 05	
	Fecha: 25/09/2020	

Línea Estratégica	Responsabilidades	Sustento legal, normativo y/o documental
	<p>supervisar la gestión de los riesgos que ponen en peligro el cumplimiento de los planes, programas y proyectos</p> <p>Revisar los planes de acción en los casos que riesgos que se están materializando en el cumplimiento de los objetivos con el fin de tomar acciones oportunas y eficaces</p>	<p>Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 31000.</p>
Alta Dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	<p>Hacer seguimiento a la adopción, implementación y aplicación de controles.</p> <p>Evalúa la administración de los riesgos en la Entidad</p>	<p>Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública.</p> <p>Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 31000.</p> <p>Anexo 6 criterios diferenciales Manual MIPG</p>
	<p>Asegurar que entre los procesos fluya información relevante y oportuna y garantizar que la divulgación de la información hacia afuera de la Entidad se realice contemplando los criterios y lineamientos de la Ley 1712 de 2014 y otras normas complementarias y/o reglamentarias.</p>	<p>Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública.</p> <p>Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 31000.</p>
	<p>Revisar los resultados de la gestión realizada sobre los riesgos identificados para la Entidad.</p>	<p>Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública.</p> <p>Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 31000.</p>
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Ver Resolución de 168 2018	<p>Evaluar y dar línea sobre la administración de los riesgos en la Entidad.</p>	<p>Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública. Página 82.</p> <p>Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 31000.</p>
	<p>Someter a aprobación del representante legal la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta.</p>	<p>Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública.</p>
	<p>Informar a la Alta Dirección sobre el monitoreo y efectividad de la gestión del riesgo y de los controles.</p>	<p>Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública. Página</p> <p>Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 31000.</p>

	PROCEDIMIENTO	
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	
	Código: PR-054	
	Versión: 05	
	Fecha: 25/09/2020	

Línea Estratégica	Responsabilidades	Sustento legal, normativo y/o documental
Primera Línea de Defensa Gestores de riesgos por proceso (Subdirectores) y Comités de Autoevaluación de la Gestión	<p>Identificar, analizar y valorar posibles eventos que representen riesgo, definir y diseñar los controles a los riesgos e implementarlos junto con su equipo de trabajo.</p> <p>Así mismo, identificar y controlar los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones, en el cumplimiento de objetivos y en la prestación del servicio.</p> <p>Mantener los riesgos actualizados.</p> <p>Revisar que las actividades de control de sus procesos se encuentren documentadas y actualizadas en los procedimientos</p>	<p>Artículo 4° de la Resolución 620 de 2015, por la cual se crean los Comités de Autoevaluación de la Gestión en el Instituto para la Economía Social IPES y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 31000.</p>
	<p>Diseñar, implementar, mantener y hacer seguimiento a los controles para evitar la materialización de los riesgos y asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>Revisar y reportar a SDAE los eventos de riesgos que se han materializado, incluyendo los riesgos de corrupción, así como las causas que dieron origen a esos eventos de riesgos materializados, como aquellas que están ocasionando que no se logre el cumplimiento de los objetivos y metas, a través del análisis de indicadores asociados a dichos objetivos.</p>	<p>Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública. Página 84.</p> <p>Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 31000.</p>
	<p>Proveer información a la Alta Dirección relacionada con el monitoreo y seguimiento a los riesgos.</p>	<p>Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 31000.</p>
	<p>Divulgar la información relacionada con la gestión del riesgo.</p>	<p>Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 31000.</p>
Equipos técnicos de gestión y desempeño Institucional	<p>Conocer, apropiar y divulgar la Política de Administración del Riesgo.</p> <p>Participar en las capacitaciones o sensibilizaciones programadas relativas a la Administración del Riesgo.</p>	<p>Resolución 564 de 2018 <i>“por la cual se crea el comité institucional</i></p>

	PROCEDIMIENTO	
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	
	Código: PR-054	
	Versión: 05	
	Fecha: 25/09/2020	

Línea Estratégica	Responsabilidades	Sustento legal, normativo y/o documental
	<p>Aplicar la metodología para la identificación y administración de los riesgos.</p> <p>Apoyar a los líderes de los procesos en el monitoreo y seguimiento a los riesgos, en la divulgación de la información relacionada con la gestión del riesgo y en la actualización del mapa de riesgos cuando se requiera.</p>	<p><i>de Gestión y desempeño MIPG en la Entidad"</i></p> <p>PR-054 Administración de Riesgos</p>
Segunda Línea de Defensa Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	<p>Apoyar a la Alta Dirección y a los líderes de proceso en el ejercicio adecuado y efectivo de la administración de riesgos.</p> <p>Verificar que los controles definidos se apliquen de acuerdo con lo previsto</p> <p>Verificar la adecuada identificación y control de los riesgos de corrupción efectuada por la alta dirección</p> <p>Asegurar que los riesgos son monitoreados acorde con la política de administración de riesgo establecida para la Entidad</p>	<p>Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública. V2</p> <p>Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 31000.</p> <p>Anexo 6 criterios diferenciales MIPG</p>
	<p>Consolidar los resultados del monitoreo y seguimiento realizados a los riesgos y a las acciones emprendidas para mitigar los riesgos y elaborar los informes correspondientes Según solicitudes para las diversas partes interesadas</p> <p>Informar sobre la incidencia de los riesgos en el logro de los objetivos.</p> <p>Supervisar y emitir recomendaciones sobre la implementación de los controles y monitorear cambios en los riesgos.</p>	<p>Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública.</p> <p>Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 31000.</p> <p>Anexo 6 criterios diferenciales MIPG</p>
	<p>Revisar los planes de acción establecidos para cada uno de los riesgos materializados, con el fin de que se tomen medidas oportunas y eficaces para evitar en lo posible que se vuelva a materializar el riesgo y lograr el cumplimiento a los objetivos</p>	<p>Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública.</p> <p>Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 31000.</p>
	<p>Asistir a la Alta Dirección en el establecimiento y comunicación de la Política de Administración del Riesgo.</p>	<p>Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública.</p> <p>Norma Técnica Colombiana</p>
Funcionarios de la Entidad	<p>Apropiar la Política de Administración del Riesgo.</p>	

	PROCEDIMIENTO	
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	
	Código: PR-054	
	Fecha: 25/09/2020	

Línea Estratégica	Responsabilidades	Sustento legal, normativo y/o documental
Rol de supervisores, interventores de contratos o proyectos, coordinadores de otros sistemas de gestión	<p>Participar en las capacitaciones o sensibilizaciones programadas relativas a la Administración del Riesgo.</p> <p>Monitorear la gestión de riesgo y control ejecutadas por la Primera Línea de Defensa complementando su trabajo</p> <p>Suministrar la información requerida para realizar el monitoreo y seguimiento de los riesgos.</p>	<p>Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública</p>
Tercera Línea de Defensa Asesoría de Control Interno	<p>Verificar y evaluar, a través de seguimientos, o si le es posible, de auditorías internas la efectividad de los controles, planes de contingencia y actividades de monitoreo vinculadas a riesgos claves de la Entidad.</p> <p>A partir de estas verificaciones, informar a quien corresponda sobre posibles cambios identificados, que podrían tener un impacto significativo en el SCI y alertar sobre la probabilidad de riesgo de corrupción en las dependencias objeto de seguimiento</p> <p>Identificar y evaluar cambios que podrían tener un impacto significativo en el SCI, durante las evaluaciones periódicas de riesgos y en el curso del trabajo de auditoría interna</p> <p>Comunicar al Comité institucional de Coordinación de Control Interno posibles cambios e impactos en la evaluación del riesgo, detectados en las auditorías internas</p> <p>Revisar la efectividad y la aplicación de controles, planes de contingencia y actividades de monitoreo vinculadas a riesgos de la Entidad</p> <p>Informar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno sobre los cambios que podrían tener un impacto significativo en el SCI, identificados durante las evaluaciones periódicas de</p> <p>Fortalecer la cultura de prevención del riesgo, capacitando, comunicando y promoviendo la toma de conciencia por</p>	<p>Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública</p> <p>Anexo 6 Criterios Diferenciales</p> <p>Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 31000.</p>

	PROCEDIMIENTO	
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	
	Código: PR-054	
	Fecha: 25/09/2020	

Línea Estratégica	Responsabilidades	Sustento legal, normativo y/o documental
	parte de los servidores públicos y contratistas (Rol de prevención).	
	Prestar asesoría y acompañamiento técnico en las diferentes etapas de la administración del riesgo en coordinación con la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico (Rol de evaluación de la gestión del riesgo).	Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública.
	Evaluar el diseño y efectividad de los controles y proveer información a la Alta Dirección y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno referente a la utilidad y efectividad de los mismos (Rol de evaluación de la gestión del riesgo). Así mismo, suministrar recomendaciones para la mejora de la eficiencia y eficacia de los controles.	Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 31000.
	Realimentar a las dependencias en el mantenimiento de controles efectivos, promoviendo la mejora continua y a su vez, emitir juicios de valor sobre la adecuación y eficacia de los procesos de gestión de riesgos (Rol de evaluación de la gestión del riesgo).	Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Fuente: Adaptación realizada con base en el Decreto 648 de 2017, el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 31000

5.10. Comunicación y consulta

La gestión del riesgo en todas sus etapas debería ser un proceso participativo, teniendo en cuenta en especial las necesidades de las partes interesadas, de modo tal que las acciones emprendidas para mitigar los riesgos identificados, contribuyan a mejorar el desempeño de la Entidad y la prestación de los servicios. Es de vital importancia que tanto servidores como contratistas participen, puesto que pueden realizar un gran aporte con su conocimiento y experiencia en la identificación, análisis y valoración de los riesgos.

De otra parte, la actualización de los mapas de riesgos de gestión y corrupción se realiza con frecuencia cuatrimestral. En el marco de la Ley 1712 de 2014, Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, los mapas de riesgos son publicados en la página web del IPES.

Ruta:

- <http://www.ipes.gov.co/>
- Transparencia y Acceso a la Información Pública
- <http://www.ipes.gov.co/index.php/gestion-institucional/planeacion/planes/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica>
- Planeación
- <http://www.ipes.gov.co/index.php/gestion-institucional/control/mapa-de-riesgos-anticorrupcion>

	PROCEDIMIENTO	
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	
	Código: PR-054	Versión: 05
	Fecha: 25/09/2020	

- <http://www.ipes.gov.co/index.php/gestion-institucional/planeacion/mapa-de-riesgos-y-procesos>

5.11. Medidas generales para evitar la materialización de los riesgos

Cuando el riesgo aún no se ha materializado, la Entidad debe implementar acciones preventivas con el fin de evitar que se materialicen las causas del riesgo así como su probabilidad de ocurrencia o su impacto. Dentro de las acciones generales a implementar se encuentran las siguientes:

- **Implementación de controles:** Identificación de puntos de control en los procedimientos, asociados a las actividades que lo requieran, entendiendo por punto de control todo mecanismo que permita cumplir correctamente el procedimiento.
- **Mejora continua de procesos y procedimientos:** El Sistema Integrado de Gestión es una herramienta de gestión que integra políticas, procesos, procedimientos, documentación, administración de riesgos, indicadores, recursos, entre otros, la cual debe mantenerse para facilitar el desarrollo de las actividades orientadas a dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales, a garantizar la operación de los procesos, la prestación de los servicios y el suministro de información a las partes interesadas.
- **Plan de capacitación:** Realización de actividades de capacitación dentro del Plan Institucional de Capacitación tendientes a fortalecer la cultura de prevención del riesgo y la toma de conciencia por parte de los servidores públicos y contratistas con el fin de lograr un sistema de administración de riesgos sostenible a través de la autogestión.
- **Seguridad y salud en el trabajo:** Desarrollo de programas que permitan generar condiciones de trabajo adecuadas, así como proteger y promover la salud de los servidores públicos y contratistas, que redunden en un mejor desempeño laboral.
- **Seguridad de la información:** Implementación de las acciones que permitan preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como la protección de los sistemas de la información del acceso, uso, divulgación, interrupción o eliminación no autorizadas.
- **Plan de bienestar social y estímulos:** Desarrollo de programas encaminados a mejorar la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias y que generen sentido de pertenencia que redunden en un mejor desempeño laboral.
- **Planes de mantenimiento:** Implementación de planes de mantenimiento de la infraestructura y bienes de la Entidad, necesarios para desarrollar las actividades bajo condiciones adecuadas y seguras que eviten riesgos a sus servidores públicos y contratistas.
- **Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA):** Desarrollo de acciones encaminadas a la preservación de los recursos naturales, la conservación del ambiente y generación de conciencia sobre la implementación de buenas prácticas ambientales.

5.12. Medidas generales para tratar los riesgos materializados

Cuando un riesgo se materializa, es necesario implementar acciones correctivas para evitar que el riesgo vuelva a suceder. En el evento de que un riesgo se materialice se dará inicio, en consideración de la magnitud y la incidencia de los impactos se deberá proceder a la investigación a lugar, con el objetivo de identificar las debilidades en los controles y fortalecer los mismos. El Procedimiento documentado PR-054

	PROCEDIMIENTO		
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO		Código: PR-054
			Versión: 05
		Fecha: 25/09/2020	

Administración del Riesgo, contempla el detalle de las acciones que intervienen para la prevención, mitigación y corrección de los riesgos.

Lineamientos generales para el manejo de los riesgos materializados por parte de la Asesoría de Control Interno:

Tabla 13. Materialización del riesgo

Tipo de riesgo Detectado por	Riesgo de corrupción	Riesgo de gestión			
		Zona extrema	Zona alta	Zona moderada	Zona baja
Asesoría Control Interno	1. Convocar al Comité institucional de Coordinación de Control Interno e informar sobre los hechos detectados, desde donde se tomarán las decisiones para iniciar la investigación de los hechos. 2. Dependiendo del alcance (normatividad asociada al hecho de corrupción materializado), realizar la denuncia ante el ente de control respectivo. 3. Facilitar el inicio de las acciones correspondientes con el líder del proceso, para revisar el mapa de riesgos y sus controles asociados. 4. Verificar que se tomaron las acciones y se actualizó el mapa de riesgos.			1. Informar al líder del proceso sobre el hecho encontrado. 2. Orientar al líder del proceso para que realice la revisión, análisis y acciones correspondientes para resolver el hecho. 3. Verificar que se tomaron las acciones y que se actualizó el mapa de riesgos correspondiente. 4. Convocar al Comité de Coordinación de Control Interno e informar sobre la actualización realizada.	1. Informar al líder del proceso sobre el hecho. 2. Orientar técnicamente sobre las acciones determinadas en la política de riesgos institucional.

Lineamientos para el manejo de los riesgos materializados por parte de los subdirectores y gestores de los procesos:

Tabla 14. Materialización del riesgo

Tipo de riesgo Detectado por	Riesgo de corrupción	Riesgo de gestión			
		Zona extrema	Zona alta	Zona moderada	Zona extrema
Subdirector y gestor de proceso u otro(s) Colaborador(es) que participa(n) o interactúa(n)	1. Informar a la Alta Dirección y a SIG-MIPG sobre el hecho encontrado, para proceder a la mitigación del riesgo materializado.	1. Tomar las acciones correctivas necesarias, dependiendo del riesgo materializado. 2. Iniciar el análisis de causas y determinar acciones preventivas y de mejora.			Aplicar las orientaciones de la política de riesgos institucional.

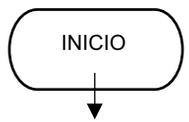
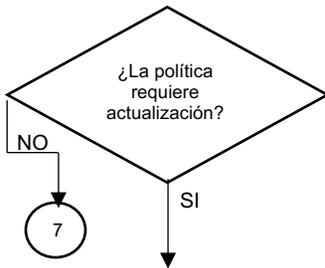
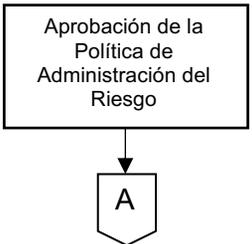
	PROCEDIMIENTO		
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO		
	Código: PR-054		
	Fecha: 25/09/2020		

Tipo de riesgo Detectado por	Riesgo de corrupción	Riesgo de gestión			
		Zona extrema	Zona alta	Zona moderada	Zona extrema
con el proceso	2. De considerarlo necesario, realizar la denuncia ante el ente de control respectivo 3. Iniciar con las acciones correctivas necesarias. 4. Realizar el análisis de causas y determinar acciones preventivas y de mejora. 5. Análisis y actualización del mapa de riesgos.	3. Analizar y actualizar el mapa de riesgos. 4. Informar a la Alta Dirección sobre el hallazgo y las acciones tomadas.			(Verificar los niveles de aceptación del riesgo).

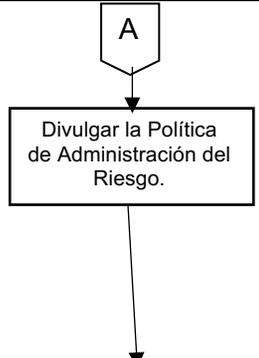
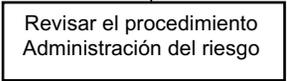
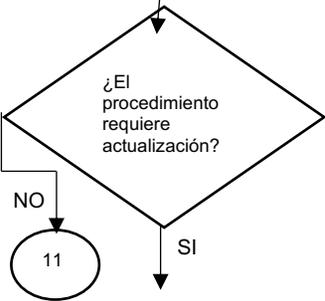
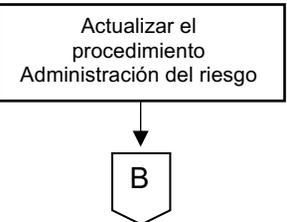
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

A continuación, se establece el procedimiento en la Administración de Riesgos en la Entidad.

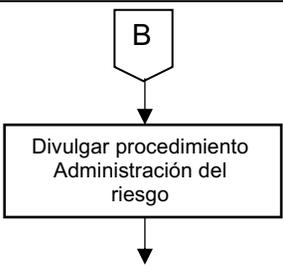
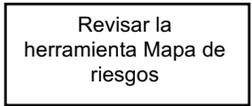
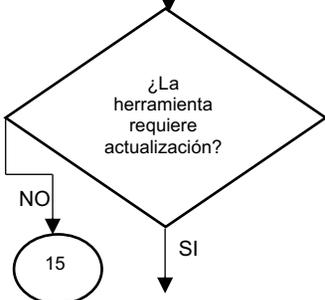
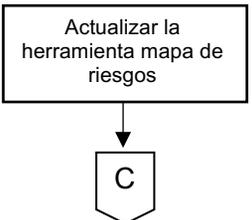
	PROCEDIMIENTO	
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	Código: PR-054
		Fecha: 25/09/2020

No.	Actividad (Diagrama de Flujo)	Descripción de la actividad	Responsable(s)	Punto de control	Registro
1		Inicio del Procedimiento			
2		El/La profesional asignado/a por SDAE revisa anualmente cambios que puedan presentar la normatividad vigente en aspectos de la gestión del riesgo en el sector público.	Profesional asignado SDAE	Revisión del marco normativo vigente referente a la administración del riesgo	DE-002 Política Administración del Riesgo
3		Si: pasa a la actividad # 4 No: pasa a la actividad # 7			
4		El/La profesional asignado/a por SDAE realiza los ajustes pertinentes bajo el criterio de la normatividad vigente y valida los ajustes con el equipo SIG-MIPG a través de mesa de trabajo.	Profesional asignado SDAE Equipo SIG-MIPG		DE-002 Política Administración del Riesgo FO-051 Acta de reunión
5		El/La profesional asignado/a por SDAE solicita la participación en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (<i>Línea Estratégica</i>) a través del Subdirector/a SDAE, para exponer la propuesta de la nueva versión de la Política de Administración del Riesgo y someterla a votación. Se consolida la votación a través de acta de reunión o correo electrónico.	Subdirector/a SDAE Profesional asignado SDAE en Línea estratégica Integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Aprobación de la Política de Administración del Riesgo citada en acta de reunión del Comité o correo electrónico.	DE-002 Política Administración del Riesgo FO-051 Acta de reunión Correo electrónico

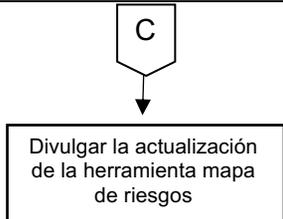
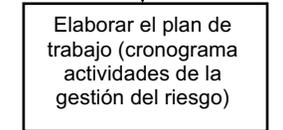
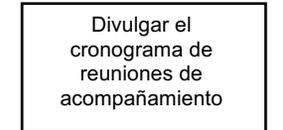
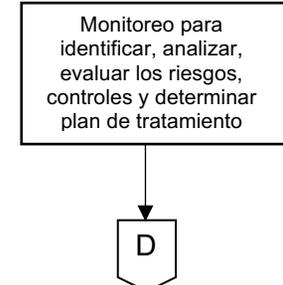
	PROCEDIMIENTO	
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	
	Código: PR-054	Versión: 05
		Fecha: 25/09/2020

No.	Actividad (Diagrama de Flujo)	Descripción de la actividad	Responsable(s)	Punto de control	Registro
6		El/La profesional asignado/a por SDAE solicita al/a la Subdirector/a de SDAE a través de correo electrónico la aprobación de la nueva versión del DE-002 Política Administración del Riesgo aprobada en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, mediante la remisión del formato FO-021 Solicitud de elaboración, modificación y/o anulación de documentos al equipo SIG-MIPG para la aprobación y publicación del documento en el SIG. Posteriormente, el/la Subdirector/a de SDAE remite a la Oficina Asesora de Comunicaciones el formato FO-039 Orden de Servicio y/o Apoyo (OSA) para la publicación en página web y correo masivo de la nueva versión de la política.	Subdirector/a y Profesional asignado SDAE Equipo SIG-MIPG Oficina Asesora de Comunicaciones - OAC		DE-002 Política Administración del Riesgo FO-021 Solicitud de elaboración, modificación y/o anulación de documentos FO-039 Orden de servicio y/o apoyo (OSA) Correo electrónico
7		El/La Profesional asignado/a por SDAE revisa anualmente el Procedimiento PR-054 Administración del Riesgo para la verificación de ajustes que puedan presentar en la metodología de la gestión del riesgo, en el marco de la Guía para la Administración del Riesgo de la Función Pública DAFP versión vigente y normatividad vigente.	Profesional asignado SDAE		PR-054 Administración del Riesgo
8		Si: pasa a la actividad # 9 No: pasa a la actividad #11			
9		El/La Profesional asignado/a por SDAE procede a realizar ajustes del PR-054 Administración del Riesgo en el marco Guía para la Administración del Riesgo de la Función Pública DAFP versión vigente y valida los ajustes con el equipo SIG-MIPG a través de mesa de trabajo y/o correo electrónico. Se determinará la concertación de la nueva versión, que quedará sustentado en el Procedimiento.	Profesional asignado Equipo SIG-MIPG	Lineamientos vigentes de la Guía para la Administración del Riesgo de la Función Pública DAFP versión vigente	PR-054 Administración del Riesgo FO-051 Acta de reunión Correo electrónico

	PROCEDIMIENTO	
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	
	Código: PR-054	Versión: 05
	Fecha: 25/09/2020	

No.	Actividad (Diagrama de Flujo)	Descripción de la actividad	Responsable(s)	Punto de control	Registro
10		El/La Profesional asignado/a por SDAE solicita al/a la Subdirector/a de SDAE a través de correo electrónico la modificación del documento a través del FO-021 Solicitud de elaboración, modificación y/o anulación de documentos. Posteriormente al recibir la aceptación por el subdirector/a y por el SIG (Sistema integrado de gestión) solicita a la Oficina Asesora de Comunicaciones - OAC a través del subdirector/a de SDAE y del FO-039 Orden de servicio y/o apoyo (OSA) la publicación en página web y correo masivo la actualización.	Subdirector/a SDAE Profesional asignado por SDAE Equipo SIG-MIPG Oficina Asesora de Comunicaciones OAC		FO-021 Solicitud de elaboración, modificación y/o anulación de documentos FO-039 Orden de servicio y/o apoyo (OSA) Correo electrónico
11		El/La Profesional asignado/a por SDAE revisa anualmente cambios que puedan presentar la herramienta FO-016 Mapa de riesgos en el marco de la Guía para la Administración del Riesgo de la Función Pública DAFP versión vigente.	Profesional asignado SDAE		FO-016 Mapa de riesgos
12		Si: pasa a la actividad #13 No: pasa a la actividad #15			
13		El/La Profesional asignado/a por SDAE procede a realizar ajustes a la herramienta FO-016 Mapa de riesgos, en el marco de la Guía para la Administración del Riesgo de la Función Pública DAFP versión vigente y valida los ajustes con el equipo SIG-MIPG a través de mesa de trabajo y/o correo electrónico.	Profesional asignado SIG-MIPG	Guía para la Administración del Riesgo de la Función Pública DAFP versión vigente	FO-016 Mapa de riesgos FO-051 Acta de reunión Correo electrónico

	PROCEDIMIENTO	
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	
	Código: PR-054	Versión: 05
	Fecha: 25/09/2020	

No.	Actividad (Diagrama de Flujo)	Descripción de la actividad	Responsable(s)	Punto de control	Registro
14		<p>El/La Profesional asignado/a por SDAE solicita al Subdirector/a de SDAE a través de correo electrónico la modificación de la herramienta a través del FO-021 Solicitud de elaboración, modificación y/o anulación de documentos. Posteriormente al recibir la aceptación por el subdirector/a y por el SIG (Sistema integrado de gestión) solicita a la Oficina Asesora de Comunicaciones - OAC a través del subdirector/a de SDAE y del FO-039 Orden de servicio y/o apoyo (OSA) la publicación en página web y correo masivo la actualización.</p>	<p>Subdirector/a Profesional asignado</p> <p>Equipo SIG-MIPG</p> <p>Oficina Asesora de Comunicaciones - OAC</p>		<p>FO-021 Solicitud de elaboración, modificación y/o anulación de documentos</p> <p>FO-039 Orden de servicio y/o apoyo (OSA)</p> <p>Correo electrónico</p>
15		<p>El/La Profesional asignado/a por SDAE realiza el inventario de actividades para la identificación, valoración y seguimiento de los riesgos; esta información se evidencia en un cronograma anual en la herramienta FO-264 Bitácora y valida el cronograma con el equipo SIG-MIPG a través de mesa de trabajo y/o correo electrónico.</p>	<p>Profesional asignado SDAE</p> <p>Equipo SIG-MIPG</p>		<p>Mapa de aseguramiento</p> <p>FO-264 Bitácora</p> <p>FO-051 Acta de reunión</p> <p>Correo electrónico</p>
16		<p>El/La Profesional asignado/a por SDAE emite a través del subdirector/a de SDAE memorando que comparte la información del cronograma a cada una de las dependencias.</p> <p>Posteriormente extiende a través de google calendar invitación a mesa de trabajo con las dependencias que requiere articulación.</p>	<p>Subdirector/a Profesional asignado</p>		<p>FO-069 Memorando</p> <p>Correo google calendar</p>
17		<p>El/La Profesional asignado/a por SDAE con el apoyo del equipo SIG-MIPG permanentemente recopila información de los riesgos en el marco de la Guía para la Administración del Riesgo de la Función Pública DAFP versión vigente, través de mesas de trabajo o solicitud de información por escrito, con lo gestores de riesgos de cada uno de los procesos.</p>	<p>El/La Profesional asignado/a por SDAE SIG-MIPG Primera Línea de Defensa</p>	<p>Guía para la Administración del Riesgo de la Función Pública DAFP versión vigente.</p>	<p>FO-051 Acta de reunión</p> <p>FO-016 Mapa de riesgos (de cada proceso)</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

PROCEDIMIENTO

ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

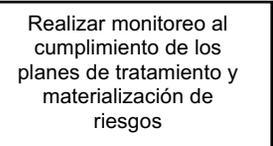
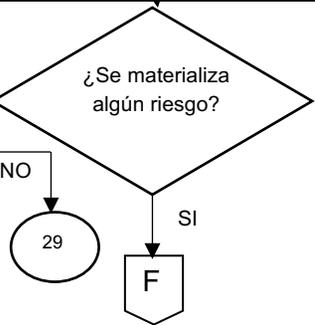
Código: PR-054

Versión: 05

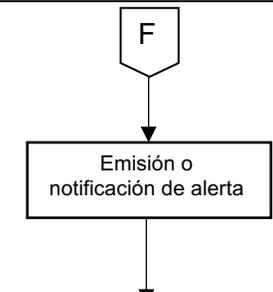
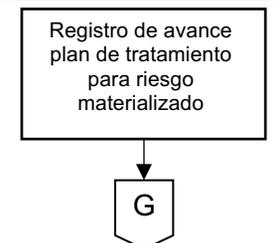
Fecha: 25/09/2020

No.	Actividad (Diagrama de Flujo)	Descripción de la actividad	Responsable(s)	Punto de control	Registro
18		<p>El/La Profesional asignado/a por SDAE con el apoyo del equipo SIG-MIPG y en el marco de la Guía para la Administración del Riesgo de la Función Pública DAFP versión vigente; realiza los respectivos ajustes a la valoración del riesgo inherente, controles, riesgo residual, apetito y manejo del riesgo.</p>	<p>El/La Profesional asignado/a por SDAE</p> <p>Equipo SIG-MIPG Primera Línea de Defensa</p>		FO-016 Mapa de riesgos (de cada proceso)
19		<p>El/La Profesional asignado/a por SDAE cuatrimestralmente remite a través de correo electrónico los mapas de riesgos a cada uno de los Líderes de los Procesos de las diferentes dependencias (Gestor del Riesgo) para que se vincule información de avance del cuatrimestre respecto al plan de tratamiento contenido en el FO-016 Mapa de riesgos de cada proceso.</p> <p>Posteriormente el/la Subdirector/a o Asesor/a de Oficina emite memorando dirigido a SDAE, en el que menciona la revisión y aprobación de los ajustes realizados en el respectivo mapa de riesgos.</p> <p>El/La Profesional asignado/a por SDAE relaciona en el FO-021 Solicitud de elaboración, modificación y/o anulación de documentos, todos los mapas de riesgos que han sido reportados a través de memorando por cada una de las dependencias; envía la relación al subdirector/a de SDAE a través de correo electrónico.</p> <p>El/la Subdirector/a aprueba la solicitud de modificación.</p>	<p>Subdirector/a SDAE</p> <p>El/La Profesional asignado/a por SDAE</p> <p>Equipo SIG-MIPG Primera Línea de Defensa</p>		<p>FO-016 Mapa de riesgos (de cada proceso)</p> <p>FO-021 Solicitud de elaboración, modificación y/o anulación de documentos</p> <p>Correo electrónico</p>
20		<p>El/La Profesional asignado/a por SDAE solicita a la Oficina Asesora de Comunicaciones - OAC a través del/la subdirector/a de SDAE y del FO-039 Orden de Servicio y/o Apoyo (OSA) la publicación en página web y correo masivo la actualización.</p>	<p>Subdirector/a SDAE</p> <p>El/La Profesional asignado/a por SDAE</p> <p>Equipo SIG-MIPG</p> <p>Oficina Asesora de Comunicaciones - OAC</p>		<p>FO-021 Solicitud de elaboración, modificación y/o anulación de documentos</p> <p>FO-039 Orden de servicio y/o apoyo (OSA)</p> <p>FO-016 Mapa de riesgos (de cada proceso)</p> <p>Correo electrónico</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	PROCEDIMIENTO	
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	Código: PR-054
		Versión: 05
		Fecha: 25/09/2020

No.	Actividad (Diagrama de Flujo)	Descripción de la actividad	Responsable(s)	Punto de control	Registro
21		El/La Profesional asignado/a por SDAE consolida la información de los riesgos de cada proceso en el mapa de aseguramiento de la gestión del riesgo.	El/La Profesional asignado/a por SDAE		Mapa de aseguramiento
22		<p>El/La Profesional asignado/a por SDAE construye el informe de la gestión del riesgo cuatrimestral soportado en la información que contiene el mapa de aseguramiento. El informe es validado por el equipo SIG-MIPG través de mesa de trabajo o correo electrónico.</p> <p>El contenido del informe será publicado en página web y en el Drive, en conjunto con las matrices de Riesgo de proceso. El contenido del informe también puede ser socializado a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p>	SDAE SIG-MIPG	Comité MIPG	Mapa de aseguramiento Informe de la gestión del riesgo FO-051 Acta de reunión
23		<p>El/La Profesional asignado/a por SDAE y con el apoyo del equipo SIG-MIPG realiza monitoreo a las evidencias del plan de tratamiento cuatrimestral y registra en el mapa de aseguramiento los hallazgos de incumplimiento.</p> <p>Se prioriza los riesgos que revelen estar próximos a materializarse en el mapa de aseguramiento.</p>	El/La Profesional asignado/a por SDAE Equipo SIG-MIPG		Mapa de aseguramiento
24		<p>Si: pasa a la actividad #25 No: Pasa a la actividad #29</p>			

	PROCEDIMIENTO	
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	
	Código: PR-054	Versión: 05
	Fecha: 25/09/2020	

No.	Actividad (Diagrama de Flujo)	Descripción de la actividad	Responsable(s)	Punto de control	Registro
25		<p>El/La Profesional asignado/a por SDAE y el equipo SIG-MIPG notifica alerta a través de correo electrónico o memorando a la dependencia que presenta materialización del riesgo, convocando a mesa de trabajo extraordinaria.</p> <p>Los gestores de riesgos deben notificar a la línea estratégica y a Segunda Línea de Defensa la materialización del riesgo a través de correo electrónico o memorando.</p>	SDAE SIG-MIPG o Primera Línea de Defensa	<p>Revisión de evidencias acorde a lo reportado por las dependencias.</p> <p>Evidencia de como evaluó esa materialización.</p>	<p>FO-016 Mapa de riesgos (de cada proceso)</p> <p>FO-069 Memorando</p> <p>Correo electrónico</p>
26		El/La Profesional asignado/a por SDAE en compañía de la dependencia que presenta el riesgo materializado y las dependencias que son transversales ante la materialización del riesgo; diligencian el registro de incidente que se encuentra en el FO-016 Mapa de riesgos (de cada proceso); generando un plan de tratamiento para mitigar el riesgo y se deja constancia para su cumplimiento a través de acta de reunión.	Profesional asignado SIG-MIPG, Primera Línea de Defensa		<p>FO-016 Mapa de riesgos (de cada proceso)</p> <p>FO-051 Acta de reunión</p>
27		El/La Profesional asignado/a por SDAE con el apoyo del equipo SIG-MIPG y en el marco de la Guía para la Administración del Riesgo de la Función Pública DAFP versión vigente; realiza los respectivos ajustes a la valoración del riesgo inherente, controles, riesgo residual, apetito y manejo del riesgo.	Profesional asignado SIG-MIPG Primera Línea de Defensa		FO-016 Mapa de riesgos (de cada proceso)
28		El/La Profesional asignado/a por SDAE remite a través de correo electrónico el mapa de riesgos con el ajuste en riesgo materializado a la dependencia (gestor del riesgo) para que se vincule información de avance del plan de tratamiento como compromiso adquirido en el registro de incidente.	Profesional asignado Primera Línea de Defensa		<p>FO-016 Mapa de riesgos (de cada proceso)</p> <p>Correo electrónico</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

PROCEDIMIENTO

ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Código: PR-054

Versión: 05

Fecha: 25/09/2020

No.	Actividad (Diagrama de Flujo)	Descripción de la actividad	Responsable(s)	Punto de control	Registro
29		<p>Si: pasa a la actividad #25 No: FIN del procedimiento.</p>			
30					

	PROCEDIMIENTO	
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	
	Código: PR-054	Versión: 05
	Fecha: 25/09/2020	

7. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- DE-002 Política de Administración del Riesgo.
- FO-016 Mapa de Riesgos.
- FO-021 Solicitud de Elaboración, Modificación y/o Anulación de Documentos.
- FO-039 Orden de Servicio y/o Apoyo.
- FO-051 Acta de Reunión.
- FO-078 Listado de Asistencia.
- IN-004 Elaboración matriz mapa de riesgos
- MR-001 Mapa de riesgos gestión jurídica
- MR-002 Mapa de riesgos gestión para la formación y empleabilidad
- MR-003 Mapa de riesgos Identificación, caracterización y registro de población sujeto de atención
- MR-004 Mapa de riesgos servicio al usuario
- MR-005 Mapa de riesgos gestión documental
- MR-006 Mapa de riesgos gestión comunicaciones
- MR-007 Mapa de Riesgos Soberanía, seguridad alimentaria y nutricional
- MR-008 Mapa de Riesgos Fortalecimiento para la Economía Popular (1 Redes) (2 Emprendimiento)
- MR-009 Mapa de Riesgos Recursos físicos (1 Servicios Generales) (2 planeamiento físico) (3 Almacén)
- MR-010 Mapa de riesgos Evaluación Integral
- MR-011 Mapa de riesgos Planeación Estratégica y Táctica (1. Planeación) (2. PIGA)
- MR-012 Mapa de riesgos Gestión Contractual
- MR-013 Mapa de Riesgos Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos
- MR-014 Mapa de Riesgos Gestión del Talento Humano (1. Nomina) (2. Talento Humano) (3 SST)
- MR-015 Mapa de Riesgos Gestión Financiera (Contabilidad) (Cartera) (Presupuesto) y (Tesorería)
- Mapa de Riesgos de Corrupción.
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital - Versión 4 - octubre de 2018.

8. MARCO NORMATIVO

- *Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las Entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones, artículo 2 literal a). Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afectan. Artículo 2 literal f). Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de los objetivos.”*
- *Ley 489 de 1998 “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las Entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.”*
- *Ley 872 de 2003 “Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras Entidades prestadoras de servicios.”*

	PROCEDIMIENTO	
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	
	Código: PR-054	Versión: 05
		Fecha: 25/09/2020

- Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”
- Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. Artículo 9 Literal g). Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.”
- Decreto 2145 1999 “Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de las Entidades de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y de dictan otras disposiciones.”
- Decreto 1537 de 2001 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las Entidades y organismos del Estado que en el parágrafo del Artículo 4º señala los objetivos del sistema de control interno (...) define y aplica medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones...y en su Artículo 3º establece el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno (...) que se enmarca en cinco tópicos (...) valoración de riesgos. Así mismo establece en su Artículo 4º la Administración de riesgos, como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno en las Entidades públicas (...).”
- Decreto 1599 de 2005 “Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005, el cual determina las generalidades y la estructura necesaria para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Control Interno en las Entidades y agentes obligados, conforme al artículo 5º de la Ley 87 de 1993.”
- Decreto 4485 de 2009 “Por medio de la cual se adopta la actualización de la norma técnica de Calidad en la Gestión Pública.”
- Decreto 943 de 2014 “Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).”
- Decreto 1083 de 2015 ARTÍCULO 2.2.21.5.4 Administración de riesgos. Como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno en las Entidades públicas las autoridades correspondientes establecerán y aplicarán políticas de administración del riesgo. Para tal efecto, la identificación y análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y las oficinas de control interno o quien haga sus veces, evaluando los aspecto tanto internos como externos que pueden llegar a representar amenaza para la consecución de los objetivos organizaciones, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control, acordadas entre los responsables de las áreas o procesos y las oficinas de control interno e integradas de manera inherente a los procedimientos.
- Decreto 124 de 2016 “Por el cual se sustituye el Título 4 de la parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 201, “Relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.”
- Norma Técnica Colombiana NTC-ISO/IEC 27005:2009 Gestión del riesgo en la seguridad de la información.
- Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 31000:2011: Gestión del Riesgo. Principio y Directrices.
- Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades públicas versión 4 de octubre de 2018 Lineamientos metodológicos para la administración de riesgos y el diseño de controles en Entidades públicas de los riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital.

	PROCEDIMIENTO	
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	Código: PR-054
		Versión: 05
		Fecha: 25/09/2020

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	24/12/2014	Todo el documento	Creación del documento.
02	21/02/2017	2. Todo el documento	Se modifica todo el documento por cambio de metodología.
03	31/05/2017	2 Alcance 4 Definiciones	Se modifica el numeral 2 Alcance y el numeral 4 definiciones específicamente para incluir las clases de riesgo que menciona la guía DAFP de gestión del Riesgo 2011.
04	28/12/2018	Todo el documento	Se modifica todo el documento por actualización de metodología con la Guía para la Administración del Riesgos y el diseño de controles en Entidades públicas versión 4 octubre de 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública.
05	19/08/2020	1. Objetivo	Se enfoca la gestión del tratamiento de riesgos ante la garantía de la transparencia y satisfacción de los Grupos de Valor y Partes Interesadas.
		2. Alcance	Se destaca la relevancia del procedimiento en la gestión institucional y en el marco del MIPG.
		3. Responsables	Se actualiza los roles de los diferentes actores en el desarrollo del procedimiento en el marco de la estrategia de Líneas de Defensa.
		4. Definiciones y Abreviaturas	Se hace el orden de las definiciones alfabéticamente, y se agrega definición de apetito al riesgo y riesgo de fraude y MECI
		5. Condiciones Generales	Se agrega la necesidad de la identificación de riesgos de fraude, estableciendo capítulos como: 5.1 Establecimiento del contexto 5.2 Identificación del riesgo, causas y consecuencias 5.3 Valoración del Riesgo 5.4 Evaluación del Riesgo 5.5 Nivel del Riesgo 5.6 Tratamiento de los Riesgos 5.7 Apetito del Riesgo 5.8 Monitoreo y Revisión 5.9 Roles y responsabilidades de la administración del riesgo 5.10 Comunicación y consulta 5.11 Medidas generales para evitar la materialización de los riesgos 5.12 Medidas generales para tratar los riesgos materializados
		6. Desarrollo del Procedimiento	Registro de incidente por riesgo materializado en paso número 25. Elaborar el plan de mejoramiento – Realizar registro de incidente por riesgo materializado con enfoque de revisión en debilidad de controles.
		7. Documentos Asociados	Lista de chequeo verificación de lineamientos para mapa de riesgos y FO-016 Mapa de riesgos.
		8. Marco Normativo	Inclusión del marco normativo vigente que rige la administración de riesgos.