


CONTENIDO

1	OBJETIVO.....	3
2	DESTINATARIOS	3
3	GLOSARIO.....	3
4	REFERENCIAS.....	5
5	GENERALIDADES	6
5.1	Contexto Estratégico del Riesgo	7
5.2	Identificación del Riesgo	8
5.2.1	Riesgo.....	9
5.2.2	Descripción del Riesgo	12
5.2.3	Causas.....	12
5.2.4	Consecuencias Potenciales	14
5.2.5	Clasificación del Riesgo.....	15
5.3	Análisis y Calificación del Riesgo antes de Controles (Riesgo Inherente)	16
5.3.1	Análisis.....	16
5.3.2	Calificación.....	19
5.4	Identificación, Clasificación, Tipos y Valoración de Controles.....	19
5.4.1	Identificación y clasificación de controles	19
5.4.2	Tipos de Control.....	21
5.4.3	Valoración de Controles.....	21
5.5	Análisis y Calificación del riesgo después de controles (riesgo residual).....	21
5.6	Plan de tratamiento del Riesgo	22
5.6.1	Opciones de Manejo	22
5.6.2	Actividades.....	23
5.6.3	Responsable	23
5.6.4	Fecha de inicio y terminación.....	23
5.7	Monitoreo, Seguimiento y Verificación	24
5.7.1	Monitoreo.....	24
5.7.2	Evaluación y Seguimiento.....	24
5.8	Divulgación.....	25
5.9	Registro de la Administración del Riesgo.....	27
6	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES.....	27


Elaborado por: Nombre: Mary Carrillo Pacheco Cargo: Profesional Oficina Asesora de Planeación Fecha: 2016-02-05 Firma: (Original firmado)	Revisado por: Nombre: Giselle Johanna Castelblanco Muñoz Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Fecha: 2016-02-05 Firma: (Original firmado)	Aprobado por: Nombre: Giselle Johanna Castelblanco Muñoz Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Fecha: 2016-02-12 Firma: (Original firmado)
---	--	--

Cualquier copia impresa, electrónica o de reproducción de este documento sin la marca de agua o el sello de control de documentos, se constituye en copia no controlada.

	<p style="text-align: center;">METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO</p>	Código: SC01-P03
		Versión: 3
		Página 2 de 31

7	DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	31
8	RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN.....	31

COPIA CONTROLADA

	METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	Código: SC01-P03
		Versión: 3
		Página 3 de 31

1 OBJETIVO

Establecer disposiciones y criterios institucionales que orienten a la Superintendencia de Industria y Comercio en la implementación y desarrollo de la política de la administración del riesgo a través del adecuado tratamiento de los riesgos.

2 DESTINATARIOS

El presente documento debe ser conocido y aplicado por todos aquellos Servidores Públicos y/o Particulares que ejercen funciones públicas, que participen directa o indirectamente en el desarrollo del Componente Administración del Riesgo y sus elementos.

3 GLOSARIO

ACTIVIDAD (Plan de tratamiento del riesgo): acciones tendientes a mejorar los controles identificados para mitigar los riesgos.

ACTIVIDAD CRITICA: Es una actividad fundamental dentro del proceso, identificada en la caracterización del mismo en el HACER, en la que se debe ejercer un control para prevenir la materialización de riesgos con alta incidencia en el proceso.

ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO: Comprende el conjunto de elementos de control y sus interrelaciones, para que la administración evalúe e intervenga aquellos eventos, tanto internos como externos, que puedan afectar de manera positiva o negativa el logro de sus objetivos institucionales.


ANÁLISIS DEL RIESGO: Busca establecer la probabilidad de ocurrencia del mismo y sus consecuencias, este último aspecto puede orientar la clasificación del riesgo, con el fin de obtener información para establecer el nivel de riesgo y las acciones que se van a implementar.

CALIFICACIÓN DEL RIESGO: Se logra a través de la estimación de la probabilidad de su ocurrencia y del impacto que puede causar la materialización del riesgo.

CATEGORÍA: Criterio para clasificar una situación no deseada.

CAUSAS (factores internos o externos): son los medios, las circunstancias y agentes generadores de riesgos. Los agentes generadores que se entienden como todos los sujetos u objetos que tienen la capacidad de originar un riesgo.

CONTEXTO ESTRATÉGICO: Son las condiciones internas y del entorno, que pueden generar eventos que originan oportunidades o afectan negativamente el cumplimiento de la misión y objetivos de una institución.

	METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	Código: SC01-P03
		Versión: 3
		Página 4 de 31

CONTROL: Actividad, política, práctica, dispositivo u otra acción existente que se aplica para reducir la probabilidad de ocurrencia o el impacto que pueda generar la materialización del riesgo.

DESCRIPCIÓN: Se refiere a las características generales o las formas en que se observa o manifiesta el riesgo identificado.

EFFECTOS (Consecuencias): Constituyen las consecuencias de la ocurrencia del riesgo sobre los objetivos de la Entidad; generalmente se dan sobre las personas o los bienes materiales o inmateriales con incidencias importantes tales como daños físicos y fallecimiento, sanciones, pérdidas económicas, de información, de bienes, de imagen, de credibilidad y de confianza, interrupción del servicio y daño ambiental.

EVALUACION DEL RIESGO: Permite comparar los resultados de la calificación del riesgo, con los criterios definidos para obtener el grado de exposición de la Entidad al mismo; de esta forma es posible distinguir entre los riesgos aceptables, tolerables, moderados, importantes o inaceptables y fijar las prioridades de las acciones requeridas para su tratamiento.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO: Proceso para determinar qué, cuándo, dónde, por qué y cómo podría suceder algo. La identificación del riesgo se realiza determinando las causas, con base en los factores internos y/o externos analizados para la Entidad, y que pueden afectar el logro de los objetivos.

IMPACTO: Se entienden las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo.

MAPA DE RIESGOS: Es una representación final de la probabilidad e impacto de uno o más riesgos frente a un proceso, proyecto o programa, que muestra cada uno de los pasos llevados a cabo para su levantamiento.


MONITOREO: comprobar, supervisar, observar o registrar la forma en que se lleva a cabo una actividad con el fin de identificar posibles cambios.

OBJETIVO DEL PROCESO: Se debe transcribir el objetivo que se ha definido para el proceso al cual se le están identificando los riesgos.

PLAN DE TRATAMIENTO DEL RIESGO: conjunto de opciones de manejo del riesgo (asumir, reducir, evitar o transferir), las actividades tendientes a mejorar los controles identificados para mitigar los riesgos, los responsables de ejecutar dichas actividades y las fechas de ejecución.

PROBABILIDAD: Se entiende la posibilidad de ocurrencia del riesgo; ésta puede ser medida con criterios de Frecuencia, si se ha materializado (por ejemplo: número de veces en un tiempo determinado), o de Factibilidad teniendo en cuenta la presencia de factores internos y externos que pueden propiciar el riesgo, aunque éste no se haya materializado.

PROCESO: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados

	METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	Código: SC01-P03
		Versión: 3
		Página 5 de 31

RIESGO: Es la posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos institucionales o del proceso. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.


RIESGO RESIDUAL: El riesgo que permanece después de que la dirección haya realizado sus acciones para reducir el impacto y la probabilidad de un acontecimiento adverso, incluyendo las actividades de control en respuesta a un riesgo.

RIESGO INHERENTE: El riesgo al que se enfrenta una Entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto.

VALORACIÓN DEL RIESGO: Es el producto de confrontar los resultados de la evaluación del riesgo con los controles identificados, esto se hace con el objetivo de establecer prioridades para su manejo y para la fijación de políticas.

4 REFERENCIAS

Jerarquía de la norma	Numero/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Ley	872 de 2003	Por la cual se crea el sistema de gestión de calidad en la rama ejecutiva del poder público y en otras prestadores de servicios.	Artículo 4 literal i) y artículo 5 literal d)	Implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua de estos procesos, así como facilitar el control político y ciudadano a la calidad de la gestión de las Entidades
Ley	1474 de 2011	Estatuto Anticorrupción.	Artículo 73	El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que deben elaborar anualmente todas las Entidades, incluyendo el mapa de riesgos de corrupción, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
Decreto	4485 de 2009	Por el cual se adopta la actualización de la NTCGP a su versión 2009.	Artículo 1	Adopción De la actualización de la Norma Técnica NTCGP 1000
Decreto	943 de 2014	Por el cual se adopta la actualización del Modelo Estándar de Control interno para el Estado Colombiano – MECI		Se implementa con el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control interno MECI 2014
Decreto	124 de 2016	Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Aplicación total	Aplicación total

	METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	Código: SC01-P03
		Versión: 3
		Página 6 de 31

5 GENERALIDADES

La administración del riesgo es un proceso liderado por la Alta Dirección de la Entidad con la participación y compromiso de todos los servidores. El enfoque de riesgos no se determina solamente con el uso de la metodología, sino logrando que la evaluación de los riesgos se convierta en una parte natural del proceso de planificación. Para la implementación del componente de administración del riesgo, se establece la Política de Administración del Riesgo (Ver anexo 1).

La Superintendencia de Industria y Comercio administrará sus riesgos a través del aplicativo SIGI – módulo de riesgos. Para ello tendrá en cuenta:

- Mapa de Riesgo Institucional:

Contiene la consolidación de los riesgos a los cuales están expuestos los procesos de la Entidad y los presenta de acuerdo al grado de exposición. En el aplicativo SIGI– módulo de riesgos, se observa la matriz de evaluación, donde se puede distinguir que riesgos se encuentran en cada una de las zonas: baja, moderada, alta y extrema, según se califique el riesgo se dará respuesta al mismo.

- Mapa de Riesgo de Corrupción:

Contiene la consolidación de los riesgos de la categoría “corrupción” a los cuales están expuestos los procesos de la Entidad, permitiendo conocer la aplicación de la Política de Administración del Riesgo asociada a los procesos a través de las opciones de tratamiento definidas. Para la identificación y tratamiento de los Riesgos de Corrupción para la SIC, se seguirá la metodología Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015. Presidencia de la República-DAFP. Colombia, 2015.¹

- Mapa de Riesgo por proceso:

Contiene una síntesis de las etapas desarrolladas para la administración de riesgos, presentando los riesgos a los cuales está expuesto un proceso y la aplicación de la Política de Administración del Riesgo asociada a los procesos a través de las opciones de manejo definidas. Para el registro de este mapa se debe diligenciar el Formato SC01-F07 Mapa de Riesgos por proceso.

¹ Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015. Presidencia de la República-DAFP. Colombia, 2015.

A continuación se presenta el esquema general de gestión del riesgo en la Entidad:

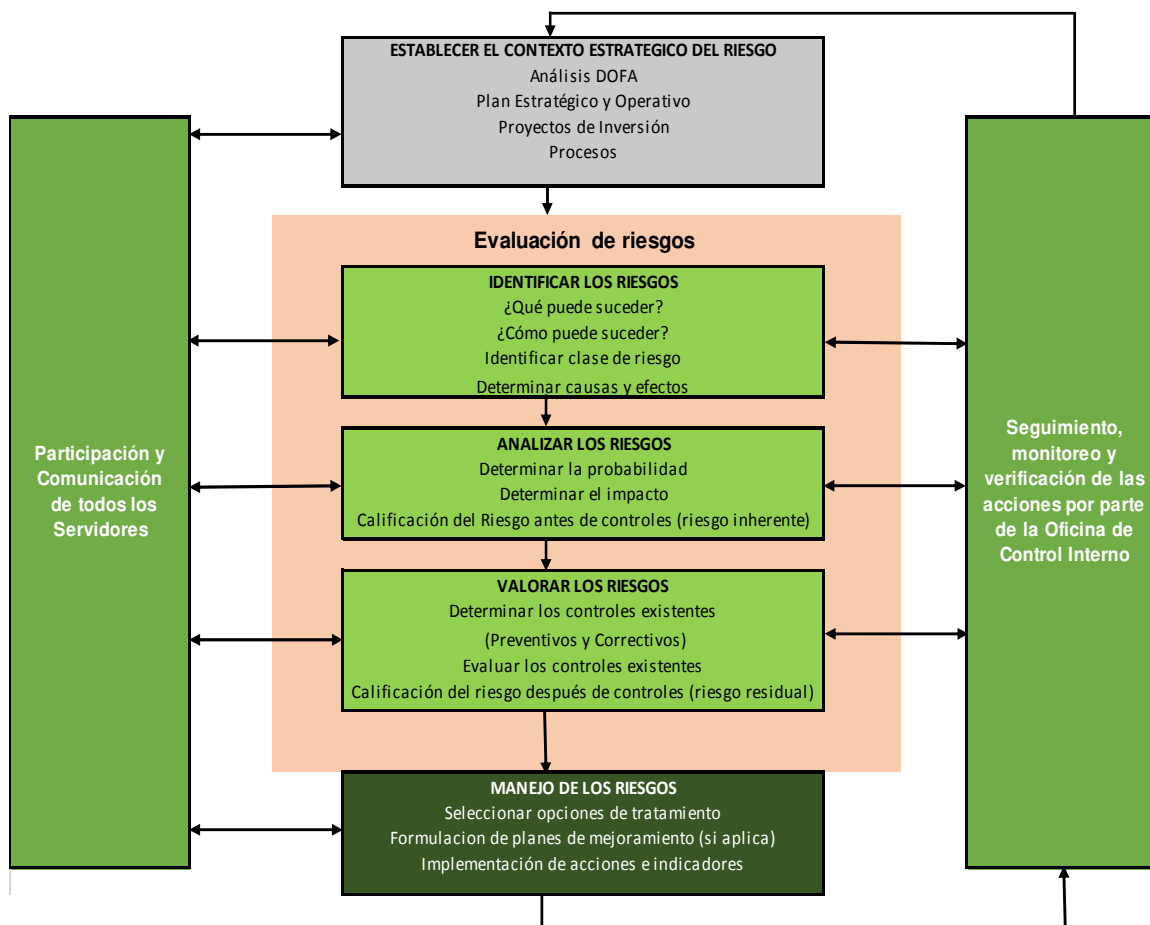



Gráfico 1: Esquema General de Gestión del Riesgo en la SIC

5.1 Contexto Estratégico del Riesgo

Se hace necesario estudiar el contexto del riesgo, el cual es fundamental para identificar las fuentes que pueden dar origen al mismo, como son el contexto estratégico (Análisis DOFA), el análisis de indicadores, los mapas de riesgos anteriores, los resultados de las auditorías internas y externas del SIGI, las evaluaciones independientes, los informes de seguimiento, los hallazgos de la auditoría gubernamental de la CGR, los procesos disciplinarios abiertos, los procesos del SIGI, los planes (Plan estratégico, Plan de Acción, entre otros), los proyectos de inversión, los requisitos legales así como la retroalimentación de los usuarios y partes

	METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	Código: SC01-P03
		Versión: 3
		Página 8 de 31

interesadas (quejas, denuncias o sugerencias realizadas por la ciudadanía para el mejoramiento de la Entidad). Todo lo anterior, define los límites sobre los cuales la Entidad va a centrar sus esfuerzos para la administración del riesgo.

5.2 Identificación del Riesgo

Cada líder de proceso junto con los servidores que hacen parte del proceso, deben:

- a). Identificar el objetivo y alcance del proceso (Modelo de Operación de la Entidad);
 - **Proceso:** Nombre del proceso aprobado en el modelo de operación del SIGI.
 - **Objetivo del proceso:** Se debe transcribir el objetivo que se ha definido para el proceso al cual se le están identificando los riesgos descrito en la caracterización del proceso.

- b). Identificar las actividades críticas del proceso

Aunque en todas las actividades de un proceso se pueden presentar riesgos de diferente índole, es necesario priorizar las actividades a las cuales se les realizará el análisis de riesgos, para marcarlas como actividades críticas. Estas actividades son identificadas como críticas porque requieren de especial atención debido a que su ejecución tiene un mayor impacto sobre el resultado final esperado del proceso.


Las actividades críticas se identifican en las caracterizaciones de los procesos en las actividades del HACER y la documentación relacionada (manuales, procedimientos, etc.) para lo cual se tiene en cuenta:

- El resultado de la actividad tiene alta incidencia en el objetivo del proceso, es decir la actividad es clave para la ejecución del proceso.
- La materialización de algún riesgo en esa actividad afecta directamente el cumplimiento del objetivo del proceso (producto y/o servicio).
- La actividad tiene asociados controles preventivos o correctivos que evitan situaciones no deseadas, o por sí misma es un control.
- En actividades posteriores no se ejercen controles más efectivos.
- Los controles que se aplican en estas actividades son recurrentes, se cuenta con evidencia de su aplicación y están definidos los responsables de aplicarlos.
- En la actividad se genera un registro (evidencia o un entregable final).

Las actividades críticas tienen directa relación con la generación del producto identificado en el procedimiento CI02-P03 Producto No Conforme.

La identificación de riesgos se realiza en las actividades que han sido señaladas como críticas y consiste en generar una lista de los eventos indeseados que pueden **impedir, degradar o retrasar** la realización de la actividad crítica. La identificación de riesgos se realiza a partir de juicios por parte de los ejecutores de las actividades de los procesos, basados en su experiencia, los registros generados del mismo, diagramas de flujo, lluvia de ideas, análisis de la información reportada en sistemas de información y análisis de escenarios.

No todos los riesgos identificados deben estar contemplados en el mapa de riesgo por proceso definitivo, es importante dejar aquellos que son prioritarios y en lo posible como máximo 3 riesgos, entre las actividades

	METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	Código: SC01-P03
		Versión: 3
		Página 9 de 31

críticas identificadas. Se pueden realizar las siguientes preguntas para establecer cuáles riesgos son más importantes para su administración:

- ¿La materialización del riesgo afecta el producto y/o servicio de la actividad?
- ¿La materialización del riesgo afecta la realización de otras actividades (subsiguientes a la señalada como crítica)?
- ¿Al materializarse ese riesgo, es necesario repetir la realización de actividades anteriores?
- ¿La materialización del riesgo impide el cumplimiento de alguna normativa?
- ¿La materialización del riesgo afecta la imagen de la entidad?
- ¿La materialización del riesgo interrumpe la operación de la entidad?
- ¿Se generan sanciones económicas o administrativas cuando se materializa el riesgo?
- ¿Podría propiciar quejas o reclamos de los usuarios o partes interesadas?

Seleccione los riesgos cuyas respuestas a las anteriores preguntas sean en su mayoría afirmativas. Estos riesgos serán los más significativos para la Entidad, ya que están relacionados con los objetivos institucionales o de los procesos. Una vez identificado el riesgo, se debe estructurar así:

- a) Riesgo (Redacción)
- b) Descripción del riesgo
- c) Causas
- d) Consecuencias potenciales (Efecto)
- e) Clasificación del riesgo

5.2.1 Riesgo

La estructura para redactar el riesgo es:



1. **Situación no deseada:** Es aquella condición que no queremos que se presente por ningún motivo o que conlleva a impedir el logro de los objetivos en desarrollo de las funciones, planes, proyectos y/o procesos.

A continuación se encuentra una categorización de las situaciones no deseadas que se deben tener en cuenta para describir los riesgos en la Superintendencia de Industria y Comercio:


CATEGORIZACIÓN DE SITUACIÓN NO DESEADA
<p>1. Decisiones Erróneas: se manifiestan en diferentes ámbitos y se podría presentar cuando se definen lineamientos, políticas, estrategias, directrices que no son adecuadas o convenientes para la Entidad, la escogencia de alternativas que no son adecuadas, acertadas u oportunas. Ejemplo: Inadecuada programación, la inapropiada asignación de recursos, etc.</p>
<p>2. Incumplimientos legales: se materializan con el no acatamiento de la normativa externa o interna.</p>
<p>3. Incumplimientos de compromisos (operativos, técnicos, presupuestales, otros): se materializan al pasar por alto los compromisos de la Entidad, incluyendo la imposibilidad de realizar las actividades del proceso, demoras o retrasos en la ejecución, baja cobertura o falta de oportunidad.</p>
<p>4. Uso indebido de activos (incluye información): se materializa con el daño, pérdida, alteración, abandono, fuga o manipulación, uso inapropiado o colocar en inferioridad de condiciones los recursos físicos y tecnológicos de la Entidad.</p>
<p>5. Hurto: se materializa con la apropiación indebida, por parte de un servidor o de terceros de propiedad física, financiera e intelectual de la Entidad.</p>
<p>6. Fraude: se materializa al inducir a cometer un error para obtener una resolución contraria a la ley; así como evitar el cumplimiento de obligaciones impuestas. También al obtener mediante maniobras engañosas una ventaja en detrimento de alguien – sustracción maliciosa que alguien hace a las normas de la ley o a las de un contrato en perjuicio de otro.</p>
<p>7. Inexactitud: se materializa al presentar datos o estimaciones equivocadas, incompletas, o desfiguradas, así como la Inconsistencia e incoherencia en los actos administrativos y otros documentos de gestión.</p>
<p>8. Corrupción: Posibilidad de que por acción u omisión, se use el poder para poder desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado².</p>

Excepcionalmente puede presentarse que una situación no deseada, no se encuentre categorizada en el listado anteriormente definido, en tal caso, se incluirá en el mapa y posteriormente se procederá a su inclusión como una nueva categoría.

2. Preposición: Posterior a la selección de la categoría, es necesario establecer una preposición que relacione la categoría con el evento, se recomienda utilizar las siguientes preposiciones según la categoría:

- □ Decisiones erróneas: al, durante, en, para, sobre.
- □ Incumplimientos legales: al, ante, con, durante, en.
- □ Incumplimientos de compromisos: al, ante, con, durante, en, hacia.
- □ Uso indebido de activos: al, de, durante, en, para, sobre.
- □ Hurto: de, durante, en, mediante, para.
- □ Fraude: de, durante, en, mediante, para.
- □ Inexactitud: al, con, de, durante, en, para, sobre.
- □ Corrupción al, durante, por, en

² Ibidem

	METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	Código: SC01-P03
		Versión: 3
		Página 11 de 31

Nota: Se recomienda analizar cuidadosamente el uso de la preposición “por” ya que se podría asimilar el complemento con una causa.

3. Evento: Se contextualiza y puntualiza la situación no deseada de manera detallada


Ejemplo:



Para el caso de los riesgos de corrupción, a continuación se detallan posibles complementos a utilizar:

- Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados.
- Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica.
- Amiguismo y clientelismo.
- Archivos contables con vacíos de información.
- Ausencia de canales de comunicación.
- Cobro por realización del trámite, (Concusión).
- Concentración de autoridad o exceso poder.
- Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona.
- Decisiones ajustadas a intereses particulares.
- Deficiencias en el manejo documental y de archivo.
- Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.
- Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo.
- Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones que permiten a los participantes direccionar los procesos hacia un grupo en particular, como la media geométrica.

- Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación. (Estableciendo necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una firma en particular).
- Estudios previos o de factibilidad superficiales.
- Exceder las facultades legales en los fallos.
- Extralimitación de funciones.
- Fallos amañados.
- Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad. Imposibilitar el otorgamiento de una licencia o permiso.
- Inadecuada supervisión de contratos
- Inclusión de gastos no autorizados.
- Inexistencia de registros auxiliares que permitan identificar y controlar los rubros de inversión.
- Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.
- Ofrecer beneficios económicos para acelerar la expedición de una licencia o para su obtención sin el cumplimiento de todos los requisitos legales.
- Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular.

	METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	Código: SC01-P03
		Versión: 3
		Página 12 de 31

-Restricción de la participación a través de visitas obligatorias innecesarias, establecidas en el pliego de condiciones.
-Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.

-Soborno (Cohecho).
-Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).
-Urgencia manifiesta inexistente.

5.2.2 Descripción del Riesgo

Se refiere a las características generales o las formas en que se observa o manifiesta el riesgo identificado. Se debe redactar allí la especificidad de lo que se quiere controlar.

Ejemplo:

PROCESO	Atención al Ciudadano	
OBJETIVO DEL PROCESO	Brindar información y orientación a los ciudadanos, sobre los servicios y funciones de la Entidad, a través de un servicio de calidad con información clara y oportuna.	
Actividad Crítica	Riesgo	Descripción del Riesgo
Brindar información a los ciudadanos del estado de los trámites que se encuentran en proceso y de los procedimientos a seguir.	Incumplimiento legal en la generación de respuestas a los ciudadanos	No se generan las respuestas dentro del término establecido en la normativa aplicable (ver Manual CS01-M03 Servicios de Atención al Ciudadano)

5.2.3 Causas

Son los medios, las circunstancias y agentes generadores del riesgo, se entienden como todos los sujetos u objetos que tienen la capacidad de originar un riesgo. Estas causas pueden ser internas al ser atribuidas a personas, métodos, equipos, materiales e instalaciones, directamente involucradas en el proceso y a la Entidad; o externas cuando provienen del entorno en el que la Entidad desarrolla sus funciones.

Ejemplo:

PROCESO	Atención al Ciudadano		
OBJETIVO DEL PROCESO	Brindar información y orientación a los ciudadanos, sobre los servicios y funciones de la Entidad, a través de un servicio de calidad con información clara y oportuna.		
Actividad Crítica	Riesgo	Descripción del Riesgo	Causas
Brindar información a los ciudadanos del estado de los trámites que se encuentran en proceso y de los procedimientos a seguir.	Incumplimiento legal en la generación de respuestas a los ciudadanos	No se generan las respuestas dentro del término establecido en la normativa aplicable (ver Manual CS01-M03 "Servicios de Atención al Ciudadano)	Registros erróneos o falta de registros Información desactualizada

A continuación se presenta ejemplos de posibles causas generadoras para cada una de las categorías de riesgos:

CATEGORIZACIÓN DE SITUACIÓN NO DESEADA	EJEMPLOS DE CAUSAS
1. Decisiones Erróneas	<ul style="list-style-type: none"> - Errores en la información que soportan las decisiones. - Errores de juicio. - Aplicación errónea de criterios o instrucciones para la realización de actividades.
2. Incumplimientos legales	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecución de operaciones desconociendo el marco legal establecido. - Actos accidentales o por descuido de los servidores públicos de la entidad o de terceros.
3. Incumplimientos de compromisos (operativos, técnicos, presupuestales, otros)	<ul style="list-style-type: none"> - Errores en la información que soportan la ejecución de los compromisos. - Inadecuada programación - Asumir responsabilidades que exceden las capacidades de la Entidad y que no se puedan realizar oportuna o adecuadamente.
4. Uso indebido de activos	<ul style="list-style-type: none"> - Accidentes y desastres naturales. - Uso inapropiado. - Falta de idoneidad o capacitación en el manejo de los activos
5. Hurto	<ul style="list-style-type: none"> - Desviación de los activos de la Entidad para usos diferentes a los establecidos - Sustracción deliberada de activos.
6. Fraude	<ul style="list-style-type: none"> - Alterar, ocultar o desviar la información de las operaciones y transacciones de la Entidad.
7. Inexactitud	<ul style="list-style-type: none"> - Errores en la información que soportan la ejecución de actividades - Aplicación errónea de criterios o instrucciones para la realización de actividades. - Actos accidentales o por descuido de los servidores públicos de la entidad o de terceros.
8. Corrupción	<p>En la identificación de las causas de los riesgos cuya categoría sea corrupción, se busca “identificar un conjunto sistemático de situaciones que por sus características pueden originar prácticas corruptas” así mismo, es conveniente analizar los hechos de corrupción presentados en procesos similares de otras entidades. A continuación se presenta un listado con posibles causas para los riesgos de la categoría corrupción:</p>

CORRUPCIÓN – EJEMPLOS DE CAUSAS INTERNAS	CORRUPCIÓN – EJEMPLOS DE CAUSAS EXTERNAS
<p>Ausencia Cultura de Buen Gobierno Falta de control al poder Baja visibilidad de las acciones Discrecionalidad de los servidores públicos Asimetrías de la información Desmotivación de funcionarios Alta rotación de personal Herramientas informáticas poco confiables y oportunas Gran demanda de información personalizada por la ciudadanía Insuficiente capacidad instalada Infraestructura física no adecuada para la atención de usuarios Bajo nivel de automatización al seguimiento de los proceso Gestión documental deficiente Bajo desarrollo de los procesos y procedimientos institucionales Concentración de conocimiento por nivel de especialización Falta de Planeación y de coherencia en la ejecución de los planes que realiza la entidad Conocimientos limitados de los funcionarios que intervienen en la elaboración de</p>	<p>Ocurrencia de hechos de corrupción Falta de coherencia en el actuar de las entidades del sector. Apatía de los grupos de interés Recortes presupuestales Cambios regulatorios y técnicos que generen confusiones en materia de competencias legales Impacto de las decisiones que toma la entidad Cambios en la alta dirección Desconocimiento de los usuarios en el manejo del sistema de trámites para consulta</p>

CORRUPCIÓN – EJEMPLOS DE CAUSAS INTERNAS	CORRUPCIÓN – EJEMPLOS DE CAUSAS EXTERNAS
documentos relacionados con la contratación Baja rotación del personal que atiende público al interior de la entidad Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes o que supervisan múltiples contratos	

Una vez identificadas las causas, se selecciona el factor interno o externo relacionado de acuerdo con el siguiente listado:

<u>Factores externos:</u> Se relacionan con los aspectos social, cultural, económico, tecnológico, político y legal, bien sea internacional, nacional o regional.	<u>Factores internos:</u> Se relacionan con la estructura, cultura organizacional, el modelo de operación, el cumplimiento de los planes y programas, los sistemas de información, los procesos y procedimientos, los recursos humanos y económicos con los que cuenta la Entidad.
Económicos	Competencias
Imagen	Comunicación
Legal	Cultural
Medioambientales	Documentación
Políticos	Financiero
Sociales	Infraestructura
Tecnológicos	Jurídico
Estratégico	Logístico
	Método
	Seguridad
	Sistemas de Información
	Tecnología
	Estratégico

5.2.4 Consecuencias Potenciales

Es el efecto que tiene la ocurrencia del riesgo sobre el logro de los objetivos. Ejemplo: Sanciones, demandas, pérdida de imagen y alto nivel de quejas por parte de la ciudadanía. Existen dos tipos de efectos, los inmediatos que afectan el desarrollo de actividades posteriores y los Extremos que se relacionan con efectos legales, sanciones o afectación en la operación de la Entidad. De acuerdo con la categoría de situaciones no deseadas, a continuación se relaciona un listado de consecuencias potenciales:

CATEGORIZACIÓN DE SITUACIÓN NO DESEADA	EJEMPLOS DE CONSECUENCIAS POTENCIALES
1. Decisiones Erróneas	- Pérdida de credibilidad y confianza en la Entidad. - Pérdidas económicas en la Entidad. - Quejas y reclamos de los clientes (internos y/o externos)
2. Incumplimientos legales	- Sanciones Legales. - Pérdidas económicas por multas a la Entidad - Incremento de costos por prórrogas y adiciones a presupuestos. - Sobrecostos por reproceso, duplicidad o inactividad y detrimento del patrimonio - Pérdida de credibilidad y confianza por incumplimiento de responsabilidades y tareas encomendadas.
3. Incumplimientos de compromisos (operativos, técnicos, presupuestales, otros)	- Afectación en la operación (misional y/o apoyo) de la entidad - Pérdida de credibilidad y confianza por no cumplir con responsabilidades y tareas encomendadas. - Quejas y reclamos de los clientes (internos y/o externos)
4. Uso indebido de activos	- Pérdida de la información. - Pérdidas económicas por desuso, reparación o reposición de instalaciones, equipos, accesorios y herramientas de trabajo. - Fallas de hardware y software. - Detrimento de seguridad de los activos que soportan la prestación de los servicios.
5. Hurto	- Pérdida de la información. - Pérdidas Económicas. - Detrimento del patrimonio de la Entidad. - Quejas y reclamos de los clientes (internos y/o externos)
6. Fraude	- Afectación en la operación (misional y/o apoyo) de la entidad - Pérdida de credibilidad y confianza a nivel de áreas - Quejas y reclamos de los clientes (internos y/o externos) - Pérdidas Económicas. - Detrimento del patrimonio de la Entidad.
7. Inexactitud	- Pérdida de credibilidad y confianza en la Entidad. - Afectación en la operación (misional y/o apoyo) de la entidad - Sobrecostos por reproceso, duplicidad o inactividad y detrimento del patrimonio
8. Corrupción	- Pérdida de credibilidad y de confianza en la Entidad. - Investigaciones disciplinarias - Pérdida de transparencia y la probidad en la Entidad. - Sobrecostos por reproceso, duplicidad o inactividad y detrimento del patrimonio

5.2.5 Clasificación del Riesgo

Para facilitar el proceso de identificación del riesgo se realiza la clasificación de los mismos teniendo en cuenta los siguientes conceptos:

- **Riesgo Estratégico:** Se asocia con la forma en que se administra la Entidad. El manejo del riesgo estratégico se enfoca a asuntos globales relacionados con la misión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos, la clara definición de políticas, diseño y conceptualización de la Entidad por parte de la alta gerencia.

- **Riesgo de Imagen:** Están relacionados con la percepción y la confianza por parte de la ciudadanía hacia la Institución.
- **Riesgos Operativos:** Comprende los riesgos relacionados tanto con la parte operativa como técnica de la Entidad, incluye riesgos provenientes de deficiencias en los sistemas de información, en la definición de los procesos y su interrelación, en la estructura de la Entidad, la desarticulación entre dependencias, lo cual conduce a ineficiencias, oportunidades de corrupción e incumplimiento de los compromisos institucionales.
- **Riesgos Financieros:** Se relacionan con el manejo de los recursos de la Entidad, que incluyen: la ejecución presupuestal, la elaboración de los estados financieros, los pagos, manejos de excedentes de tesorería, el manejo sobre los bienes.
- **Riesgos de Cumplimiento:** Se asocian con la capacidad de la Entidad para cumplir con los requisitos legales, contractuales, de ética pública y en general con su compromiso ante la comunidad.
- **Riesgos de Tecnología:** Están relacionados con la capacidad tecnológica de la Entidad para satisfacer sus necesidades actuales y futuras y el cumplimiento de la misión.
- **Riesgos de Corrupción:** Posibilidad de que por acción u omisión, se use el poder para poder desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado³.

5.3 Análisis y Calificación del Riesgo antes de Controles (Riesgo Inherente)

5.3.1 Análisis

Una vez identificado, se procede a realizar el análisis del riesgo puro o inherente, sin considerar los controles que pudieran existir, analizando la naturaleza y la forma como se llevan a cabo las actividades del proceso. Para ello se determina la probabilidad de ocurrencia y el impacto de la materialización de cada riesgo identificado, en un escenario hipotético en donde los controles para prevenir o mitigar el riesgo no existen o no se aplican.

Probabilidad: Se establece la frecuencia con la que se ha presentado (si ha pasado) o puede presentarse el riesgo cuando no existen controles. Se mide en términos de la factibilidad con la que el riesgo se podría llegar a materializar, teniendo en cuenta la presencia y exposición ante factores internos y externos. Es importante tener en cuenta el análisis de aspectos como:

- ✓ Las fuentes mencionadas en este documento en el capítulo 5.1 Contexto Estratégico
- ✓ Número de veces que se realiza la actividad en un espacio de tiempo
- ✓ Número de personas que intervienen en la realización de la actividad
- ✓ Grado de tecnificación, automatización de la actividad

De acuerdo con el análisis, se selecciona el grado de probabilidad con base en la siguiente tabla de probabilidad:

³ Ibídem

PROBABILIDAD				
CALIFICACIÓN	ESCALA PROBABILÍSTICA*	DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO
1	0 – 19%	Raro	La eventualidad de ocurrencia es muy baja casi nula	No se ha presentado en los últimos 5 años
2	20 – 49%	Poco probable	Podría ocurrir solo en circunstancias muy excepcionales	Al menos una vez en los últimos 5 años
3	50%	Probable	El evento podría o no ocurrir en algún momento	Al menos una vez en los últimos 2 años
4	51 – 79%	Muy Probable-Posible	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias	Al menos una vez en el último año
5	80 – 100%	Casi seguro	El evento ocurre en la mayoría de las circunstancias	Más de 1 vez al año

*Nota: Del total de veces que se puede materializar el riesgo en la frecuencia máxima – 5 años

Impacto: Se establece la magnitud de los efectos ocasionados con la materialización del riesgo cuando no existen controles. De acuerdo con un análisis cualitativo, se selecciona el nivel con base en las siguientes escalas de impacto.

IMPACTO			
CALIFICACIÓN	DESCRIP-TOR	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS
1	Insignificante	Si el hecho llega a presentarse, tendría consecuencias o efectos mínimos sobre la Entidad	-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
2	Menor	Si el hecho llega a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre la Entidad	- 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.
3	Moderado	Si el hecho llega a presentarse, tendría medianas consecuencias o efectos sobre la Entidad	- Interrupción de las operaciones de la Entidad por un 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. -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.

IMPACTO			
CALIFICACIÓN	DESCRIP-TOR	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS
4	Mayor	Si el hecho llega a presentarse, tendría altas consecuencias o efectos sobre la Entidad	-Interrupción de las operaciones de la Entidad por más de dos días. -Pérdida de información crítica que puede ser recuperada de forma parcial o incompleta. -Sanción por parte de ente de control u otro ente regulador. -Incumplimiento de metas u objetivos institucionales afectando el cumplimiento en las metas de gobierno. -Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por retrasos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos.
5	Catastrófico	Si el hecho llega a presentarse, tendría desastrosas consecuencias o efectos sobre la Entidad	-Interrupción de las operaciones de la Entidad por más de cinco días. -Intervención por parte de un ente de control u otro ente regulador. -Pérdida de información crítica para la Entidad que no se puede ser recuperar. -Incumplimiento de metas u 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.

Nota: Para la determinación del impacto de la materialización de los riesgos de la categoría de *Corrupción*, es necesario remitirse a la Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción de la Presidencia de la Republica 2015 (Ver paginas 20, 21).

Una vez determinado el impacto, se clasifica teniendo en cuenta los siguientes tipos:

Impacto de Confidencialidad de la Información: Se refiere a la pérdida o revelación de la información. Cuando se habla de información reservada institucional se hace alusión a aquella que por la razón de ser de la Entidad sólo puede ser conocida y difundida al interior de la misma; así mismo, la sensibilidad de la información depende de la importancia que ésta tenga para el desarrollo de la misión de la SIC.

Impacto de Credibilidad o imagen: Se refiere a la pérdida de la misma frente a diferentes actores sociales o dentro de la Entidad.

Impacto Legal: Se relaciona con las consecuencias legales para la Entidad, determinadas por los riesgos relacionados con el incumplimiento en su función administrativa, ejecución presupuestal y normatividad aplicable.

Impacto Operativo: El impacto operativo aplica para los procesos clasificados como de apoyo, ya que sus riesgos pueden afectar el normal desarrollo de otros procesos

La siguiente tabla resume la relación de los conceptos de impacto y los tipos de impacto al proceso:

TIPO DE IMPACTO	INSIGNIFICANTE (1)	MENOR (2)	MODERADO (3)	MAYOR (4)	CATASTRÓFICO (5)
Confidencialidad de	Afecta a nivel	Afecta a nivel de	Afecta a nivel de	Afecta a nivel	Afecta a nivel

la información	personal	grupo de trabajo	proceso	institucional	estratégico
Credibilidad o imagen	Afecta al grupo de funcionarios del proceso.	Afecta a todos los funcionarios de la Entidad	Afecta a los usuarios locales	Afecta a los usuarios locales y regionales	Afecta a los usuarios en el Orden Nacional
Legal	Multas	Demandas	Investigación disciplinaria	Investigación fiscal	Intervención – sanción
Operativo	Ajustes a una actividad concreta	Cambios en procedimientos	Cambios en la interacción de los procesos	Intermitencia en el servicio	Paro total del proceso

5.3.2 Calificación

Establece la ubicación de los riesgos de acuerdo con el análisis de probabilidad e impacto realizado. A continuación se detallan las zonas en las cuales pueden ubicarse el riesgo:

PROBABILIDAD	IMPACTO				
	Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)
Raro (1)	B	B	M	A	A
Improbable (2)	B	B	M	A	E
Posible (3)	B	M	A	E	E
Probable (4)	M	A	A	E	E
Casi Seguro (5)	A	A	E	E	E

B: Zona de riesgo Baja: ⇒ **Asumir el riesgo, no continuar con el ejercicio e identifique otro riesgo**
M: Zona de riesgo Moderada
A: Zona de riesgo Alta
E: Zona de riesgo Extrema } **Continúe con el ejercicio a partir del numeral 5.4**

Matriz de Evaluación del riesgo inherente

Cuando el riesgo antes de controles, quede ubicado en una zona baja, no se debe continuar con el análisis posterior descrito en los siguientes capítulos de este documento. Lo anterior, considerando que es un riesgo ya controlado cuya decisión a tomar es asumirlo y no requiere la aplicación de controles. Por lo anterior, se debe proceder a identificar un nuevo riesgo en la actividad crítica analizada y realizar de nuevo el ejercicio señalado en los capítulos 5.2 y 5.3 de este documento.

5.4 Identificación, Clasificación, Tipos y Valoración de Controles

5.4.1 Identificación y clasificación de controles

Consiste en identificar los controles que en la actualidad se ejecutan con el fin de prevenir la materialización de riesgos o mitigar los efectos de su materialización, en lo posible se recomienda identificar como máximo tres controles. Se debe tener en cuenta lo establecido en el procedimiento CI02-P03 Producto No Conforme, columna punto de control. En caso de que los controles establecidos en el procedimiento referenciado

anteriormente nos sean los mismos descritos en el mapa de riesgos, el líder del proceso debe solicitar la actualización a la Oficina Asesora de Planeación, remitiendo la información correspondiente.

Es necesario que las personas que participan en la identificación de controles, tengan conocimiento de la ejecución del proceso, así como de las herramientas informáticas utilizadas para el desarrollo de actividades, la normativa que reglamenta la actividad, los documentos asociados, registros etc., que se emplean para efectuar algún tipo de control. Para realizar la identificación de los controles existentes es necesario recordar que estos se clasifican en:

- **Preventivos:** aquellos que actúan para eliminar las causas del riesgo, para prevenir su ocurrencia o materialización.
- **Correctivos:** aquellos que permiten el restablecimiento de la actividad, después de haberse materializado el riesgo y mitiga el impacto ocasionado.

El control debe ir descrito en verbo acompañado de un sustantivo que tenga relación con la herramienta, ejemplo:

INCORRECTO (X)	CORRECTO (✓)
Informes mensuales que incluyen alertas de vencimientos.	Seguimiento, revisión, o análisis de informes mensuales que incluyen vencimientos.

Los *Informes*, no son el control en la actividad crítica, esta es la HERRAMIENTA que se utiliza para efectuar el control, por tanto lo que se aplica como control es: el seguimiento o revisión, o análisis o todos los anteriores, de los informes mensuales que incluyen vencimientos.

Es importante que los controles en la actualidad se apliquen de manera RECURRENTE o PERIODICA. Para el caso del control denominado "realización de una capacitación" debe evaluarse, si dicha capacitación tiene una periodicidad, si es recurrente o si está programada, de lo contrario ésta no podría considerarse como un control.

5.4.2 Tipos de Control

Una vez identificados y clasificados los controles, relaciónelos de acuerdo con los siguientes tipos:

- **Control de Gestión:** Políticas claras aplicadas, seguimiento al plan estratégico y operativo, indicadores de gestión, tableros de control, seguimiento a cronograma, evaluación del desempeño, informes de gestión, monitoreo de riesgos.
- **Control operativo:** Conciliaciones, consecutivos, verificación de firmas, listas de chequeo, registros controlados, segregación de funciones, niveles de autorización, custodia apropiada, procedimientos formales aplicados, pólizas, seguridad física, contingencias y respaldo, personal capacitado, aseguramiento y calidad.
- **Controles Legales:** Control de términos, normas claras y aplicadas.

5.4.3 Valoración de Controles:

Para cada control identificado se responden las siguientes preguntas, con el fin de establecer el grado de efectividad del mismo. Para ello, es necesario contestar de manera objetiva:

PARÁMETROS	CRITERIOS	PUNTAJES
Herramientas para ejercer el control	Posee una herramienta para ejercer el control.	15
	Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo de la herramienta	15
	En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva	30
Seguimiento al control	Están definidos los responsables de la ejecución del control y del seguimiento.	15
	La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada.	25
		100

Es importante resaltar que los controles principalmente afectan la probabilidad, sin embargo solo algunos controles disminuyen el impacto, por ejemplo:

- Las pólizas de cumplimiento
- Póliza todo riesgo
- Plan de continuidad del negocio
- Back ups

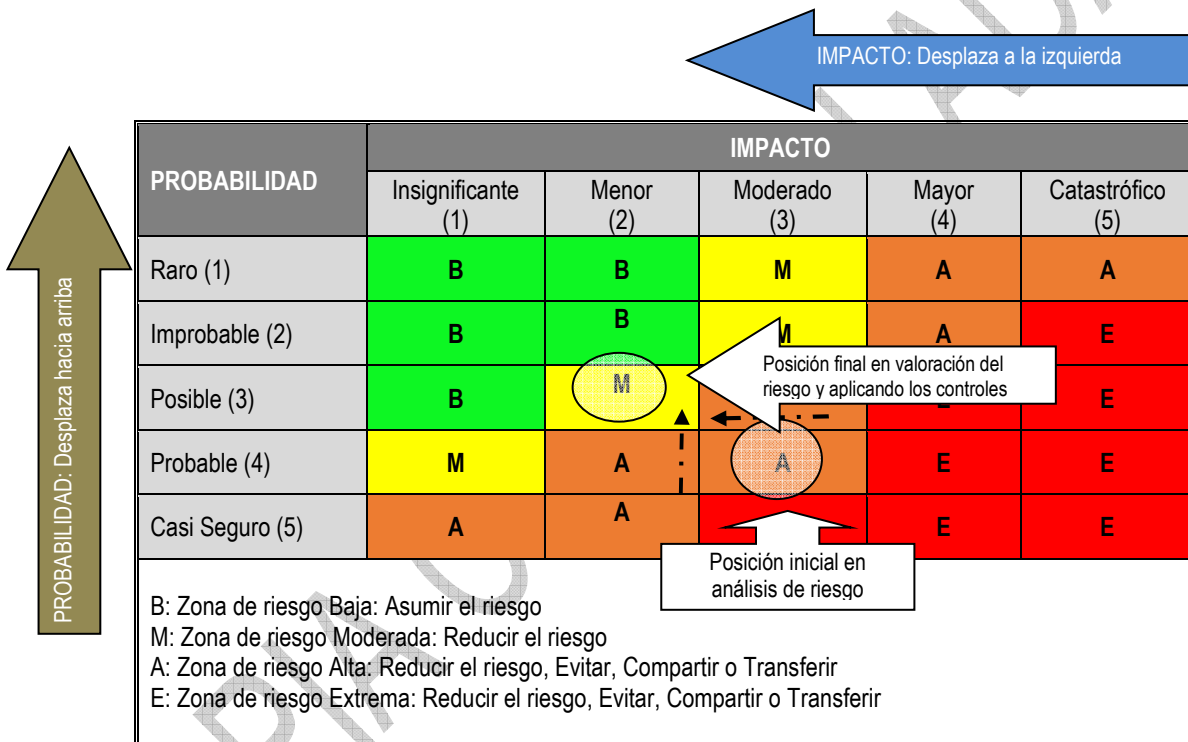
5.5 Análisis y Calificación del riesgo después de controles (riesgo residual)

Consiste en determinar el riesgo no cubierto por los controles establecidos, una vez estos se han valorado dependiendo del resultado obtenido al aplicar las preguntas anteriores. El riesgo residual será entonces el resultado del riesgo después de aplicar los controles, lo cual se muestra en la siguiente tabla:

RANGOS DE CALIFICACIÓN DE LOS CONTROLES	CUADRANTES A DISMINUIR EN LA PROBABILIDAD	CUADRANTES A DISMINUIR EN EL IMPACTO
---	---	--------------------------------------

Entre 0 – 50	0	0
Entre 51 – 75	1	0
Entre 76 – 100	1	1

La disminución de los cuadrantes se hace según las flechas lo indican, obteniendo una nueva posición en la Matriz de Evaluación. Ejemplo: Si en la evaluación antes de controles, la probabilidad del riesgo es “probable” (4) y el impacto es “moderado” (3), el resultado de la evaluación del riesgo inherente o puro se sitúa en la zona de riesgo “Alta”. Cuando aplicamos los controles y el resultado de la calificación esta entre 76 y 100, disminuiría un cuadrante hacia arriba en probabilidad y un cuadrante hacia la izquierda en impacto, lo cual se observa a continuación:



Matriz de Evaluación del riesgo residual

5.6 Plan de tratamiento del Riesgo

Comprende: las opciones de manejo, actividades, responsable, fecha de inicio y terminación.

5.6.1 Opciones de Manejo

Las opciones de manejo del riesgo dependen de la zona donde se encuentre el riesgo residual, según la Matriz de Evaluación:

Zona del riesgo residual	Opciones de Manejo
B: Zona de riesgo Baja:	Asumir el riesgo

M: Zona de riesgo Moderada:	Reducir el riesgo
A: Zona de riesgo Alta:	Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir
E: Zona de riesgo Extrema:	Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir

- **Evitar el riesgo:** Tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización. Es siempre la primera alternativa a considerar, se logra cuando al interior de los procesos se genera cambios sustanciales por mejoramiento, rediseño o eliminación, resultados de unos adecuados controles y acciones emprendidas.
Ejemplo: Mantenimiento preventivo de equipos.
- **Reducir el riesgo:** Implica tomar medidas encaminadas a disminuir tanto la probabilidad (medidas de prevención), como el impacto (medidas de protección). Se considera que es el método más sencillo y económico para superar las debilidades antes de aplicar otras medidas.
Ejemplo: la implementación de controles y la optimización de procedimientos.
- **Compartir o transferir el riesgo:** Reduce su efecto a través del traspaso de las pérdidas a otras organizaciones.
Ejemplo: Pólizas, contratos de seguros o de riesgo compartido, tercerización de servicios como almacenamiento de información.
- **Asumir el riesgo:** Luego de que el riesgo ha sido reducido o transferido, puede quedar un riesgo residual que se mantiene, en este caso el líder del proceso acepta la pérdida residual probable y elabora planes de contingencia para su manejo.

5.6.2 Actividades

Son aquellas acciones que adelantará el líder del proceso para el fortalecimiento o mejora de los controles existentes o la implementación de nuevos controles. Ejemplo: Elaboración de cronograma de capacitación.

Tener presente que para seleccionar las actividades se debe:

- Asegurar que las actividades seleccionadas estén orientadas a atacar las causas señaladas en la identificación del riesgo, a fin de disminuir la probabilidad de su ocurrencia. O a atacar las consecuencias potenciales a fin de mitigar los impactos de la materialización del riesgo.
- Equilibrar los costos y los esfuerzos, así como los beneficios finales, contemplando aspectos jurídicos, técnicos, institucionales, financieros y el análisis costo- beneficio.
- Evaluar las soluciones potenciales y tener en cuenta las actividades que pueden afectar a otros procesos en el cumplimiento de objetivos, las restricciones de presupuesto, tiempo, capacidades de equipo, etc.

5.6.3 Responsable

Se designa siempre al líder del proceso como el responsable de la ejecución de la actividad propuesta.

5.6.4 Fecha de inicio y terminación

Todas las actividades propuestas tendrán una fecha de inicio y una fecha de terminación, las cuales deben estar comprendidas dentro de la vigencia -enero 1 a diciembre 31- en ese término se ejecutaran las actividades.

5.7 Monitoreo, Seguimiento y Verificación

5.7.1 Monitoreo

El monitoreo de los riesgos lo realiza el líder del proceso a través de la revisión permanente de la implementación de los controles determinados en el mapa de riesgo, la ejecución de las actividades formuladas dentro del Plan de tratamiento del Riesgo, así como la identificación de los riesgos materializados.

El líder del proceso deberá presentar trimestralmente el informe resultado del monitoreo, con corte a 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre, o con una periodicidad menor de acuerdo con las instrucciones del gerente público o jefe de la dependencia, el cual deberá contener:

- Nombre del proceso
- Cantidad de Riesgos identificados
- Número de Riesgos materializados durante el periodo y el tratamiento realizado.
- Porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas
- Conclusiones relacionadas con la eficacia de las opciones de manejo aplicadas para tratar el riesgo

El informe deberá remitirse a la oficina Asesora de Planeación y a la Oficina de Control Interno, dentro de los quince (15) después de la fecha de corte trimestral, con el objeto de que este sirva como soporte de la verificación que realizará la Oficina de Control Interno, para efectos de emitir sus informes semestrales ante el Comité de Coordinación de Control Interno y para la Oficina Asesora de Planeación como insumo para la Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad.

5.7.2 Evaluación y Seguimiento

La Oficina de Control Interno dentro de su rol de evaluación y seguimiento:

- Realiza evaluación objetiva sobre la administración de los riesgos (elaboración, visibilización, seguimiento y control del mapa por parte del líder del proceso).
- Verifica la correspondencia entre el proceso, la actividad(es) identificada(s) como crítica(s) y el mapa de riesgos.
- Verifica que los controles incorporados en el mapa de riesgos existen, funcionan según la periodicidad establecida y son efectivos.
- Realiza seguimiento a la ejecución de las acciones establecidas en el plan de tratamiento del riesgo
- Revisa la vinculación del mapa de riesgos del proceso al mapa de riesgos institucional
- Verifica si ha existido la materialización de riesgos que pueden generar productos y/o servicios no conformes.
- Verifica las evidencias del monitoreo realizado por el líder del proceso de acuerdo con la periodicidad establecida.
- Verifica la aplicación de la Política de Administración de Riesgos en la SIC
- Emite informes acerca del grado de eficiencia y eficacia de la gestión de riesgos, y los presenta semestralmente al Comité de Coordinación de Control Interno. Estos informes pueden contener:
 - Los avances de las acciones-actividades propuestas en los mapas de riesgo.
 - La aplicación de la política institucional para el tratamiento de los riesgos asociados a procesos
 - Conclusiones relacionadas con la eficacia de las opciones de manejo aplicadas para tratar el riesgo
 - Cambios en las etapas de identificación, análisis y/o valoración del riesgo por proceso.

Es pertinente aclarar que dentro de esta evaluación y seguimiento ya se encuentran incluidos los riesgos de corrupción, para efectos de los informes en materia de corrupción se debe proceder de acuerdo con lo establecido en la Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción 2015. (Ver documentos anexos)

El resultado de la evaluación y seguimiento se debe registrar en el aplicativo SIGI- módulo de riesgos, en la opción "Seguimiento". (Ver documentos Anexos, manual módulo de riesgos)

5.7.2.1 Plan de mejoramiento

Una vez la Oficina de Control Interno, realice la evaluación y seguimiento solicitará plan de mejoramiento (Ver procedimiento CI02-P05 Acciones Correctivas y Preventivas):

- Procesos en donde se hayan identificado debilidades
- Procesos, en donde una vez ejecutadas las acciones establecidas en el plan de tratamiento del riesgo, se evidencie que estas no han sido efectivas.

5.8 Divulgación

En la Superintendencia de Industria y Comercio cualquier usuario interno o externo podrá consultar el Mapa de Riesgo Institucional y los Mapas de Riesgo por Proceso (Mapa de Riesgo General) de la siguiente manera:

1. Ingrese a la Intrasic y de clic en el Sistema Integral de Gestión Institucional:



O desde la página web/ Nuestra Entidad:

Industria y Comercio SUPERINTENDENCIA

MINCOMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO

TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Bogotá, Dec 23, 2015 18:23

Buscar

Protección del consumidor | Protección de la competencia | Propiedad Industrial | Cámaras de comercio | Protección de datos personales | Reglamentos Técnicos y Metrología Legal | Asuntos Jurisdiccionales | Nuestra Entidad | Normativa

Consulte aquí el estado de su trámite

Información de trámites

Oficina Virtual de Propiedad Industrial

Reparadores de Instalaciones de Gas Domiciliario

Atención al Ciudadano

Consulte su PQR de telecomunicaciones

Ingrese el GUN

Superindustria concede la marca WHITNEY

ver más >>

Video

Noticias

Información institucional	Misión y Visión
Aplicaciones financieras	Código de Ética y Buen Gobierno
Políticas, planes, programas y proyectos institucionales	Historia
Informes	Objetivos y funciones
Contratación	Directorio de Servidores Públicos
Control y rendición de cuentas	Sistema integrado de gestión institucional
Control interno	Recomendaciones Institucionales
Formación	Ubicación geográfica
Modelo integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Perfiles directivos y organigrama
	Entidades sector Comercio, Industria y Turismo
	Entidades relacionadas

- De inmediato tendrá acceso a la página principal del Sistema Integral de Gestión Institucional – SIGI, debe dar clic en la opción mapa de riesgo institucional (riesgos que se encuentran en zona extrema) y el mapa de riesgo general (muestra todos los mapas de riesgos por procesos)



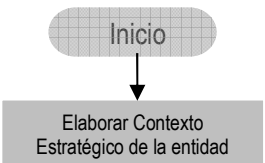
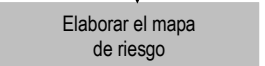
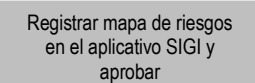
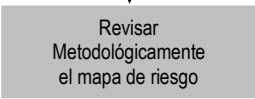
5.9 Registro de la Administración del Riesgo

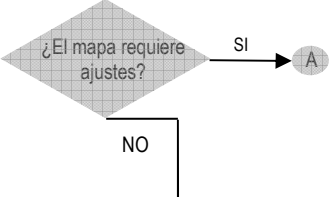
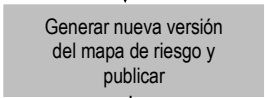
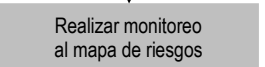
Para garantizar la trazabilidad, la Superintendencia de Industria y Comercio mantendrá los registros asociados a los siguientes temas: monitoreo, evaluación y seguimiento, asesorías, metodologías aplicadas, sensibilización y divulgación.

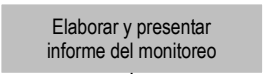
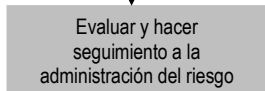
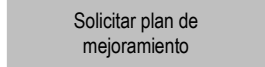
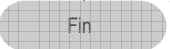
Para la publicación de los mapas de riesgos de los procesos se tiene dispuesto el aplicativo SIGI – módulo de riesgos, a través del cual:

1. El líder del proceso diligencia el formato SC01-F07 Mapa de Riesgos por proceso.
2. El líder de proceso o a quien haya delegado para la administración del módulo de Riesgos, ingresa la información al aplicativo SIGI – módulo de riesgos. A través de la opción “Enviar a publicación” se da la aprobación del mapa.
3. La Oficina Asesora de Planeación hace la revisión metodológica sobre los mapas con la opción “Enviar a publicación” y devuelve para ajustes en los casos que corresponda. Si no tiene observaciones se procede a la generación de la versión.
4. La Oficina de Control Interno, registra la evaluación y seguimiento en el aplicativo SIGI- módulo de riesgos, en la opción “Seguimiento”. (Ver documentos Anexos, manual módulo de riesgos).

6 DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES

No.	FLUJO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTROS
1	 <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> A[Elaborar Contexto Estratégico de la entidad] </pre>	<p>El líder de proceso participa en la elaboración del contexto estratégico de la entidad. Esta actividad la realiza con la asesoría de la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación Alta Dirección Líderes de Procesos</p>		<p>Contexto Estratégico elaborado</p>
2	 <pre> graph TD A --> B[Elaborar el mapa de riesgo] </pre>	<p>El líder de proceso elabora mapa de riesgos de su proceso de conformidad con los numerales 5.2 al 5.6 de este documento, y teniendo en cuenta las observaciones de tipo metodológico de la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>Líder del Proceso</p>	<p>Formato SC01-F07 Mapa de Riesgos por proceso, elaborado de conformidad con los numerales 5.2 al 5.6.</p>	<p>Mapa de Riesgos por proceso</p>
3	 <pre> graph TD B --> C[Registrar mapa de riesgos en el aplicativo SIGI y aprobar] </pre>	<p>El líder del proceso solicita al Funcionario designado como "Enlace de Riesgos", que registre la información del Formato SC01-F07 en el aplicativo SIGI – módulo de riesgos. Una vez finalizado el registro de la información, el líder del proceso aprueba el mapa a través de la opción "Enviar a publicación".</p>	<p>Funcionario designado por el Líder de Proceso que ejerce el rol de "Enlace de Riesgos"</p>	<p>Información del Formato SC01-F07 debe ser igual a la que presenta el Aplicativo SIGI – módulo de riesgos</p>	<p>Mapa de Riesgos por proceso en el Aplicativo SIGI – módulo de riesgos</p>
4	 <pre> graph TD C --> D[Revisar Metodológicamente el mapa de riesgo] </pre>	<p>El aplicativo SIGI – módulo de riesgos, envía automáticamente una comunicación al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, indicando que una nueva versión del mapa de riesgos ha sido enviada para revisión metodológica. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación designa a un funcionario para que revise metodológicamente la nueva versión.</p>	<p>Funcionario Oficina Asesora de Planeación</p>		

No.	FLUJO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTROS
5		El funcionario de la Oficina Asesora de Planeación revisa la propuesta del mapa de riesgos, en caso de requerir ajustes lo solicita al líder del proceso mediante correo electrónico y devuelve actividad 2. Solo se continuará con la siguiente actividad hasta que se atiendan las recomendaciones de tipo metodológico por parte del líder de proceso y se haya cargado la información en el Aplicativo SIGI - Módulo de riesgos.	El funcionario de la Oficina Asesora de Planeación		Correo electrónico
6		El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación genera una nueva versión y quedan publicados automáticamente en el Aplicativo SIGI - Módulo de riesgos.	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación		Nueva versión del Mapa de Riesgos en el aplicativo SIGI - Modulo de Riesgos
7		El líder del proceso realiza monitoreo permanente a su mapa de riesgos por proceso, a través del ejercicio de autocontrol.	Líder del proceso		

No.	FLUJO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTROS
8		<p>El líder del proceso elabora y presenta trimestralmente informe resultado del monitoreo, con corte a 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre, o con una periodicidad menor de acuerdo con las instrucciones del gerente público o jefe de la dependencia, el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre del proceso - Cantidad de Riesgos identificados - Número de Riesgos materializados durante el periodo y el tratamiento realizado. - Porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas - Conclusiones relacionadas con la eficacia de las opciones de manejo aplicadas para tratar el riesgo 	El líder del proceso	Informe remitido a la Oficina Asesora de Planeación, con copia a la Oficina de Control Interno, enviado dentro de los quince (15) posteriores a la fecha de corte trimestral	Correo electrónico e informe
9		La Oficina de Control Interno realiza la evaluación y seguimiento de los mapas de riesgo por proceso, dicha información se registra en el aplicativo SIGI- módulo de riesgos, en la opción "Seguimiento".	Oficina de Control Interno		Evaluación y seguimiento de los mapas de riesgo por proceso en aplicativo SIGI- módulo de riesgos
10	 	Si como resultado de la evaluación considera que se debe establecer un plan de mejoramiento, lo comunicará y solicitará al líder de proceso que corresponda, de conformidad con el procedimiento CI02-P05 Acciones Correctivas y Preventivas.	Oficina de Control Interno		Correo electrónico

7 DOCUMENTOS RELACIONADOS

Formato SC01-F07 Mapa de Riesgos por proceso

Procedimiento CI02-P03 Producto No Conforme

Procedimiento CI02-P05 Acciones Correctivas y Preventivas

Documentos Anexos: Manual del Aplicativo SIGI - Módulo de riesgos y la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015.

8 RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN

El documento tuvo un cambio total en la secuencia lógica del documento y en parte del contenido, razón por la cual no se identifican los cambios con cursiva y negrilla respecto a la versión anterior. Igualmente:

1) Se mejoró la UNIDAD DE CRITERIO:

- Énfasis en redacción de riesgos
- Categorización de riesgos
- Vocabulario
- Insumos para la identificación de riesgos y su relación con otros documentos del SIGI
- Escala porcentual aplicada a la probabilidad del riesgo

2) Se incluyó la nueva metodología de riesgos de corrupción, con lo cual se ajustó el punto 4 de Referencias “Decreto 124 de 2016 Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano”. Se deja como anexo al presente documento.

3). Se elaboró conforme a la nueva estructura documental, por lo que se actualiza el punto 6.

4) Se actualizó la política de Riesgos de la Entidad y se deja como Anexo al presente documento.

Fin documento