


## CONTENIDO

1	OBJETIVO .....	3
2	DESTINATARIOS .....	3
3	GLOSARIO .....	3
4	REFERENCIAS .....	6
5	GENERALIDADES .....	6
5.1	Contexto Estratégico del Riesgo .....	8
5.2	Actualización de los mapas de Riesgo.....	8
6	REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO .....	8
7	DESCRIPCION DE ETAPAS Y ACTIVIDADES.....	11
7.1	ETAPA 1: IDENTIFICAR EL RIESGO.....	11
7.1.1	Identificar las actividades críticas del proceso.....	11
7.1.2	Establecer y priorizar los riesgos.....	12
7.1.3	Describir Riesgo Identificado .....	16
7.1.4	Analizar Causas .....	16
7.1.5	Analizar Consecuencias Potenciales.....	19
7.1.6	Clasificar el Riesgo.....	21
7.2	ETAPA 2: ANÁLIZAR Y CALIFICAR EL RIESGO ANTES DE CONTROLES 22	
7.2.1	Analizar probabilidad .....	22
7.2.2	Analizar Impacto.....	23
7.2.3	Clasificar el tipo de Impacto .....	25
7.2.4	Generar Calificación .....	26

<b>Elaborado por:</b>  Nombre: Nelly Quintana Jerez Cargo: Contratista OAP  Fecha: 25-05-2017  Firma: (Original firmado)	<b>Revisado y Aprobado por:</b>  Nombre: Giselle Johanna Castelblanco Muñoz  Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación  Fecha: 16-06-2017  Firma: (Original firmado)	<b>Aprobación Metodológica por:</b>  Nombre: Giselle Johanna Castelblanco Muñoz  Cargo: Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad  Fecha: 16-06-2017  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.

7.3	ETAPA 3: IDENTIFICAR, CLASIFICAR Y VALORAR LOS CONTROLES	26
7.3.1	Identificar y clasificar controles.....	27
7.3.2	Ponderar, clasificar y tipificar los controles.....	28
7.3.3	Valorar Controles.....	28
	Valoración respecto a la probabilidad (sobre causas y eventos generadores)	28
	Valoración del control respecto al impacto (sobre los efectos) .....	29
7.4	ETAPA 4: ANALIZAR Y CALIFICAR EL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES.....	30
7.4.1	Calificar el riesgo residual .....	30
7.5	ETAPA 5: FORMULAR PLAN DE TRATAMIENTO DEL RIESGO .....	31
7.5.1	Seleccionar Opciones de Manejo .....	31
7.5.2	Formular Actividades.....	32
7.5.3	Establecer responsables y fechas de ejecución de las actividades ....	33
7.5.4	Establecer mecanismo de detección de materialización .....	33
7.6	ETAPA 6: REGISTRAR MAPA DE RIESGOS EN EL APLICATIVO SIGI, APROBAR Y PUBLICAR .....	34
7.6.1	Registrar mapa de riesgos en el aplicativo SIGI.....	34
7.6.2	Aprobar mapa de riesgos y enviar a publicación.....	34
7.6.3	Revisar Metodológicamente el mapa de riesgo.....	34
7.6.4	Generar nueva versión del mapa de riesgo y publicar .....	35
7.7	ETAPA 7: REALIZAR MONITOREO, EVALUACION Y SEGUIMIENTO	35
7.7.1	Realizar Monitoreo .....	35
7.7.2	Realizar Evaluación y Seguimiento .....	36
7.7.3	Formular Plan de mejoramiento .....	37
7.8	ETAPA 8: REALIZAR DIVULGACIÓN, CONSULTA Y CONTROL DE LOS MAPAS DE RIESGOS .....	37
7.8.1	Consultar mapa de riesgos.....	37
7.8.2	Controlar y registrar la Administración del Riesgo.....	38
8	DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	38
9	RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN .....	39

	<b>METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO</b>	Código: SC01-P03
		Versión: 4
		Página 3 de 39

## 1 OBJETIVO

Establecer los lineamientos institucionales para la identificación, análisis, valoración, definición de acciones de mitigación y seguimiento a los riesgos relacionados con los procesos de la Superintendencia de Industria y Comercio-SIC, a través del desarrollo de la política de la administración del riesgo adoptada por la Entidad.

## 2 DESTINATARIOS

El presente documento debe ser conocido y aplicado por los líderes de proceso y demás Servidores Públicos o contratistas, que participen directa o indirectamente en la ejecución de los procesos de la SIC.

## 3 GLOSARIO

**ACTIVIDAD** (Plan de tratamiento del riesgo): acciones tendientes a fortalecer los controles identificados para mitigar los riesgos o a prevenir las causas señaladas en la identificación del riesgo.


**ACTIVIDAD CRITICA:** 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:** 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. 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 Planeación.<sup>1</sup>

**ANÁLISIS DEL RIESGO:** busca establecer la probabilidad de ocurrencia del riesgo 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. El análisis del riesgo depende de la información obtenida en la fase de identificación de riesgos<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> INTOSAI: Guía para las normas de control interno del sector público. <http://www.intosai.org>.

<sup>2</sup> Guía para la administración del riesgo. Departamento Administrativo de la Función Pública

	<b>METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO</b>	Código: SC01-P03
		Versión: 4
		Página 4 de 39

**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 (riesgo).

**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:** es un documento en donde se indican 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.

**CONTROL:** cualquier medida que tome la dirección y otras partes (Actividad, política, práctica, dispositivo u otra acción existente) para prevenir los riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos.


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

**EFFECTOS** (Consecuencias): es el resultado de un evento expresado cualitativa o cuantitativamente, sea este una pérdida, perjuicio, desventaja, frente a la consecución de los objetivos institucionales.

Generalmente se dan sobre los productos o servicios derivados del proceso, las personas o los bienes materiales o inmateriales con incidencias importantes tales como sanciones, pérdidas económicas, de información, de bienes, de imagen, de credibilidad y de confianza, interrupción del servicio, daños físicos o 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:** es una etapa del proceso de administración de riesgos en donde se determina qué podría suceder, por qué sucedería y de qué manera se llevaría a cabo.

	<b>METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO</b>	Código: SC01-P03
		Versión: 4
		Página 5 de 39

**IMPACTO:** son las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo.

**MAPA DE RIESGOS:** matriz que representa los riesgos identificados para un proceso y describe las etapas adelantadas para su administración.

**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:** hace referencia al objetivo que se ha definido para el proceso (caracterización) 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 o las causas que originan el riesgo, los responsables de ejecutar dichas actividades y las fechas de ejecución.

**PROBABILIDAD:** 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

**RIESGO:** 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:** nivel de riesgo que permanece luego de tomar medidas de tratamiento del riesgo.

**RIESGO INHERENTE:** es el riesgo al que se enfrenta una Entidad en ausencia de acciones que mitiguen su probabilidad de ocurrencia o el posible impacto de su materialización.


**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

#### 5 GENERALIDADES

Todas las actividades de una organización implican riesgo. Las organizaciones gestionan el riesgo mediante su identificación y análisis y luego evaluando si el riesgo se debería modificar por medio del tratamiento del riesgo con el fin de reducir la probabilidad de ocurrencia o mitigar los impactos derivados de su materialización. 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

	<b>METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO</b>	Código: SC01-P03
		Versión: 4
		Página 7 de 39

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 administra sus riesgos a través del aplicativo SIGI – módulo de riesgos, en donde se encuentran los riesgos identificados a través de los siguientes elementos:

**- 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.


**- 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 atiende la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015. Presidencia de la República-DAFP. Colombia, 2015.<sup>3</sup>

**- 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.

<sup>3</sup> Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015. Presidencia de la República-DAFP. Colombia, 2015.

	<b>METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO</b>	Código: SC01-P03
		Versión: 4
		Página 8 de 39

## 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. El contexto estratégico es analizado mediante la ejecución de la etapa 1 del proceso de Formulación de la Planeación Institucional DE01-P01, del cual se genera un documento para su consulta y constituirá el punto de partida para la planeación estratégica la planificación del Sistema de Gestión de la calidad y la Administración de riesgos

Así mismo, el contexto estratégico del riesgo contempla 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 Institucional, Plan de Acción, entre otros), los proyectos de inversión, los requisitos legales así como la retroalimentación de los usuarios y partes 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 ACTUALIZACIÓN DE LOS MAPAS DE RIESGO

Los mapas de riesgo por proceso serán revisados y actualizados (si aplica) como mínimo anualmente o cada vez que lo amerite el líder del proceso.


## 6 REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
1	<b>IDENTIFICAR EL RIESGO</b>	Contexto estratégico Caracterización del proceso Formato: Mapa de riesgos por proceso SC01-F07	Esta etapa permite conocer los riesgos que pueden afectar el logro del objetivo o la gestión de cada proceso documentado. Esta etapa está constituida por las siguientes actividades: - Identificar las actividades críticas del proceso - Establecer y priorizar los riesgos - Estructurar el riesgo identificado - Describir Riesgo Identificado - Analizar Causas - Analizar Consecuencias Potenciales - Clasificar el Riesgo	Líder de proceso  Servidores Públicos y/o contratistas que realizan actividades del proceso	Riesgos Identificados: Formato: Mapa de riesgos por proceso SC01-F07



No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
2	<b>ANALIZAR Y CALIFICAR EL RIESGO ANTES DE CONTROLES</b>	Riesgos Identificados: Formato: Mapa de riesgos por proceso SC01-F07	Esta etapa consiste en analizar el riesgo inherente sin considerar los controles que pudieran existir, analizando la naturaleza y la forma como se llevan a cabo las actividades del proceso. En esta etapa se desarrollan las siguientes actividades: - Analizar probabilidad - Analizar Impacto - Clasificar el tipo de Impacto - Generar Calificación	Líder de proceso  Servidores Públicos y/o contratistas que realizan actividades del proceso	Análisis del riesgo antes de controles: Formato: Mapa de riesgos por proceso SC01-F07
3	<b>IDENTIFICAR, CLASIFICAR Y VALORAR LOS CONTROLES</b>	Análisis del riesgo antes de controles: Formato: Mapa de riesgos por proceso SC01-F07	Esta etapa 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, clasificarlos y valorarlos de acuerdo al nivel de formalidad del control. En esta etapa se desarrollan las siguientes actividades: - Identificar y clasificar controles - Ponderar, clasificar y tipificar los controles - Valorar Controles	Líder de proceso Servidores Públicos y/o contratistas que realizan actividades del proceso	Identificación y valoración de controles: Formato: Mapa de riesgos por proceso SC01-F07
4	<b>ANALIZAR Y CALIFICAR EL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES</b>	Identificación y valoración de controles: Formato: Mapa de riesgos por proceso SC01-F07	En esta etapa se determina el riesgo no cubierto por los controles establecidos, una vez estos se han valorado, es decir el riesgo residual. Para ello, se desarrolla la siguiente actividad: - Calificar el riesgo residual	Líder de proceso  Servidores Públicos y/o contratistas que realizan actividades del proceso	Análisis y calificación del riesgo después de controles: Formato: Mapa de riesgos por proceso SC01-F07
5	<b>FORMULAR PLAN DE TRATAMIENTO DEL RIESGO</b>	Análisis y calificación del riesgo después de controles: Formato: Mapa de riesgos por proceso SC01-F07	Consiste en formular el plan de tratamiento del riesgo residual, el cual comprende: opciones de manejo, actividades, responsable, fecha inicio y fecha terminación. El plan se formula a través de la ejecución de las siguientes actividades: - Seleccionar Opciones de Manejo - Formular Actividades - Establecer responsables y fechas de ejecución de las actividades - Establecer mecanismo de detección de materialización	Líder de proceso  Servidores Públicos y/o contratistas que realizan actividades del proceso	Plan de tratamiento del riesgo formulado: Formato: Mapa de riesgos por proceso SC01-F07

No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
6	<b>REGISTRAR MAPA DE RIESGOS EN APLICATIVO SIGI, APROBAR Y PUBLICAR</b>	Formato: Mapa de riesgos por proceso SC01-F07 totalmente diligenciado	<p>En esta etapa se registra el mapa de riesgos en el aplicativo SIGI y el Líder lo aprueba para su posterior publicación. Las actividades a desarrollar son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registrar mapa de riesgos en el aplicativo SIGI</li> <li>- Aprobar mapa de riesgos y enviar a publicación</li> <li>- Revisar Metodológicamente el mapa de riesgo</li> <li>- Generar nueva versión del mapa de riesgo y publicar</li> </ul>	<p>Funcionario designado por el Líder de Proceso que ejerce el rol de "Enlace de Riesgos"</p> <p>Líder de proceso analizado</p> <p>Servidor Público o contratista designado de la OAP</p>	Nueva versión del Mapa de Riesgos en el aplicativo SIGI – Módulo de Riesgos
7	<b>REALIZAR MONITOREO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	<p>Mapa de Riesgos por proceso en el Aplicativo SIGI- Módulo de Riesgos</p> <p>Plan de tratamiento del riesgo formulado: Formato: Mapa de riesgos por proceso SC01-F07</p>	<p>En esta etapa se realiza el monitoreo, evaluación y seguimiento de los riesgos documentados, así como la ejecución de las actividades establecidas en el plan de tratamiento de riesgos. Las actividades a realizar en esta etapa son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar monitoreo</li> <li>- Realizar evaluación y seguimiento</li> <li>- Formular Plan de mejoramiento (si aplica)</li> </ul>	<p>-Líder de proceso</p> <p>- Oficina de Control Interno</p>	<p>- Informe registrado en el Aplicativo SIGI- módulo de riesgos</p> <p>- Evaluación y seguimiento de los mapas de riesgo por proceso en aplicativo SIGI- módulo de riesgos</p> <p>- Correo electrónico con solicitud de plan de mejoramiento (si aplica)</p>
8	<b>REALIZAR CONSULTA Y CONTROL DE LOS MAPAS DE RIESGOS</b>	Nueva versión del Mapa de Riesgos en el aplicativo SIGI – Modulo de Riesgos	<p>En esta etapa se describen las actividades para hacer la consulta de los mapas de riesgo aprobados y publicados. En esta etapa se desarrollan las actividades de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultar mapa de riesgos</li> <li>- Controlar y registrar la Administración del Riesgo</li> </ul>	Servidores y Públicos y Contratistas de la SIC	Consulta y control del Mapa de Riesgos en el aplicativo SIGI – Modulo de Riesgos

	<b>METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO</b>	Código: SC01-P03
		Versión: 4
		Página 11 de 39

## 7 DESCRIPCIÓN DE ETAPAS Y ACTIVIDADES

### 7.1 ETAPA 1: IDENTIFICAR EL RIESGO

La etapa de identificación del riesgo es recurrente y debe estar en permanente revisión y actualización, de acuerdo con la dinámica de los procesos de la Entidad. Esta etapa es desarrollada por el equipo de trabajo que involucra el proceso (líder y responsable de las actividades), acompañado por el equipo de administración de riesgos de la OAP.

Cada líder de proceso junto con los servidores que hacen parte del proceso, desarrollan las siguientes actividades:


#### 7.1.1 Identificar las actividades críticas del proceso

Aunque en todas las actividades de un proceso se pueden presentar riesgos de diferente índole, es necesario priorizar aquellas 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 la caracterización del proceso, en las actividades del HACER y la documentación relacionada en las mismas (procedimientos e instructivos), para su identificación se aplican los siguientes criterios:

- 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.

	<b>METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO</b>	Código: SC01-P03
		Versión: 4
		Página 12 de 39

Las actividades críticas identificadas para el riesgo de la categoría Indebida protección de datos personales corresponden a aquellas actividades del proceso en donde se da tratamiento a bases de datos que contiene datos personales.


Una vez identificada(s) la(s) actividad(es) crítica(s) del proceso se copia la redacción de la(s) misma(s) en el formato: mapa de riesgos por proceso-SC01-F07, en la primera columna titulada “Actividad Crítica”.

### 7.1.2 Establecer y priorizar los riesgos

La identificación de riesgos se realiza en la(s) actividad(es) que han sido señalada(s) como crítica(s) 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, lluvia de ideas, análisis de la información reportada en sistemas de información y análisis de escenarios.

**Nota 1:** *No todos los riesgos identificados deben estar contemplados en el mapa de riesgo por proceso, es importante dejar aquellos que son prioritarios y en lo posible como máximo 5 riesgos, entre las actividades críticas identificadas. Es necesario que el mapa de riesgos contemple dentro de esos 4 riesgos uno de la categoría de corrupción y otro riesgo de la categoría protección de datos personales. 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?

	<b>METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO</b>	Código: SC01-P03
		Versión: 4
		Página 13 de 39

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.

### **Estructurar el riesgo identificado**


Una vez identificado el riesgo, se debe estructurar así, en el formato Mapa de riesgos por proceso-SC01-F07:

- a) Situación no deseada (selección de una categoría de riesgo)
- b) Preposición
- c) Evento

### **Categoría de riesgo:**

Se selecciona la categoría en la cual el riesgo puede ser clasificado, de acuerdo con las categorías previstas en el formato: Mapa de riesgos por proceso-SC01-F07. A continuación se encuentra la categorización de las situaciones no deseadas que se deben tener en cuenta para describir los riesgos en la Superintendencia de Industria y Comercio:

<b>CATEGORIZACIÓN</b>	
<b>SITUACIÓN NO DESEADA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Decisiones erróneas</b>	<p>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.</p> <p>Esta categoría incluye errores de valoración los cuales hacen referencia, en forma exclusiva, a aquellas condiciones en las que una indebida valoración de elementos de prueba puede alterar los actos administrativos que resuelven situaciones jurídicas que le atañen al ciudadano.</p> <p>Ejemplo: Inadecuada programación, la inapropiada asignación de recursos, aplicación errónea de criterios o instrucciones, errores de juicio, errores de valoración, etc.</p>
<b>Incumplimientos legales</b>	Se materializan con el no acatamiento de la normativa externa o interna.
<b>Incumplimientos de compromisos (operativos, técnicos, presupuestales, otros)</b>	Se materializan al pasar por alto los compromisos de la Entidad, incluyendo la imposibilidad de realizar las actividades del proceso, planes de acción o proyectos, demoras o retrasos en la ejecución, baja cobertura o falta de oportunidad.

	<b>METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO</b>	Código: SC01-P03
		Versión: 4
		Página 14 de 39

<b>CATEGORIZACIÓN</b>	
<b>SITUACIÓN NO DESEADA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Uso indebido de activos (incluye información)</b>	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.
<b>Hurto</b>	Se materializa con la apropiación indebida, por parte de un servidor o de terceros de propiedad física, financiera e intelectual de la Entidad.
<b>Fraude</b>	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.
<b>Inexactitud</b>	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.
<b>Corrupción</b>	Posibilidad de que por acción u omisión, se use el poder para poder desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado <sup>4</sup> .
<b>Indebida Protección de datos personales</b>	Se materializa al no atender los principios para el tratamiento de datos personales, así como los derechos y condiciones de legalidad para el tratamiento de datos establecidos en la Ley 1581 de 2012.


**Nota 2:** *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.*

**Preposición:**

A continuación, se establece una preposición que permita relacionar la categoría escogida 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

<sup>4</sup> Ibidem

	<b>METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO</b>	Código: SC01-P03
		Versión: 4
		Página 15 de 39

**Nota 3:** *Se recomienda analizar cuidadosamente el uso de la preposición “por” debido a que se podría asimilar el complemento con una causa.*

**Evento:**

El evento describe el hecho asociado al riesgo que se está analizando, teniendo en cuenta la categoría y preposición escogida, por lo general coincide con la ejecución de la actividad crítica. Para identificar correctamente el evento, puede ser muy útil revisar en el descriptor del proceso la columna “descripción de actividades” relacionada con la actividad identificada como crítica.

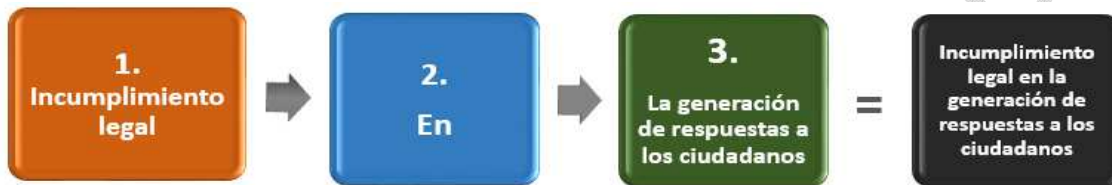
**Nota 4:** *Para el caso de los riesgos de corrupción, a continuación se detallan posibles eventos a utilizar:*

<b>Descripción de posibles eventos</b>	
Establecer 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
Cobrar por realización del trámite, (Concusión)	Concentración de autoridad o exceso poder
Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona	Interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación
Decisiones ajustadas a intereses particulares	Inclusión de gastos no autorizados
Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo	Restricción de la participación a través de visitas obligatorias innecesarias, establecidas en el pliego de condiciones
Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones que permiten a los participantes direccionar los procesos hacia un grupo en particular	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)
Extralimitación de funciones	Fallos amañados
Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública	Imposibilitar el otorgamiento de una licencia o permiso
Inadecuada supervisión de contratos	Exceder las facultades legales en los fallos
Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración
Urgencia manifiesta inexistente	Soborno (Cohecho)
Inexistencia de registros auxiliares que permitan identificar y controlar los rubros de inversión	Tráfico de influencias, (persona influyente)

A continuación se presenta la estructuración de un riesgo:



Ejemplo:



### 7.1.3 Describir Riesgo Identificado

Posterior a la estructuración del riesgo, se realiza la descripción del mismo, en la cual se indican 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		
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 procedimiento CS01-P01 Servicios de Atención al Ciudadano)

### 7.1.4 Analizar Causas

Posterior a la descripción del riesgo se analizan las causas, es decir, los medios, las circunstancias y agentes generadores del mismo, lo cual se entiende 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 del análisis de causas:

PROCESO: Atención al Ciudadano			
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 procedimiento CS01-P01 Servicios de Atención al Ciudadano)	-Registros erróneos o falta de registros  -Falta de personal frente al alto volumen de solicitudes

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
<b>1. Decisiones Erróneas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Errores en la información que soportan las decisiones.</li> <li>- Errores de juicio.</li> <li>- Aplicación errónea de criterios o instrucciones para la realización de actividades.</li> </ul>
<b>2. Incumplimientos legales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecución de operaciones desconociendo el marco legal establecido.</li> <li>- Actos accidentales o por descuido de los servidores públicos de la entidad o de terceros.</li> </ul>
<b>3. Incumplimientos de compromisos (operativos, técnicos, presupuestales, otros)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Errores en la información que soportan la ejecución de los compromisos.</li> <li>- Inadecuada programación</li> <li>- Asumir responsabilidades que exceden las capacidades de la Entidad y que no se puedan realizar oportuna o adecuadamente.</li> </ul>
<b>4. Uso indebido de activos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accidentes y desastres naturales.</li> <li>- Uso inapropiado.</li> <li>- Falta de idoneidad o capacitación en el manejo de los activos</li> </ul>
<b>5. Hurto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desviación de los activos de la Entidad para usos diferentes a los establecidos</li> <li>- Sustracción deliberada de activos.</li> </ul>
<b>6. Fraude</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterar, ocultar o desviar la información de las operaciones y transacciones de la Entidad.</li> </ul>
<b>7. Inexactitud</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Errores en la información que soportan la ejecución de actividades</li> <li>- Aplicación errónea de criterios o instrucciones para la realización de actividades.</li> <li>- Actos accidentales o por descuido de los servidores públicos de la entidad o de terceros.</li> </ul>
<b>8. Corrupción</b>	<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.</p>

CATEGORIZACIÓN DE SITUACIÓN NO DESEADA	EJEMPLOS DE CAUSAS
<b>9. Indevida Protección de datos personales</b>	Errores en seguridad de la información (en la recolección de la información-Incumplimiento al Instructivo de Seguridad de la Información y al acuerdo de confidencial de la información) Aplicación errónea de criterios o instrucciones para la conservación de la información Aplicación errónea de criterios o instrucciones para el tratamiento de la información

**Nota 5:** A continuación se presenta un listado con posibles causas para los riesgos de la categoría corrupción:

EJEMPLOS DE CAUSAS INTERNAS	EJEMPLOS DE CAUSAS EXTERNAS
Ausencia Cultura de Buen Gobierno	Ocurrencia de hechos de corrupción
Falta de control al poder	Cambios en la alta dirección
Baja visibilidad de las acciones	Apatía de los grupos de interés
Discrecionalidad de los servidores públicos	Recortes presupuestales
Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes o que supervisan múltiples contratos	Desconocimiento de los usuarios en el manejo del sistema de trámites para consulta
Baja rotación del personal que atiende público al interior de la entidad	Falta de coherencia en el actuar de las entidades del sector
Conocimientos limitados de los funcionarios que intervienen en la elaboración de documentos relacionados con la contratación	Cambios regulatorios y técnicos que generen confusiones en materia de competencias legales Impacto de las decisiones que toma la entidad
Falta de Planeación y de coherencia en la ejecución de los planes que realiza la entidad	
Concentración de conocimiento por nivel de especialización	
Bajo desarrollo de los procesos y procedimientos institucionales	
Gestión documental deficiente	
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	

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

FACTORES EXTERNOS	FACTORES INTERNOS
Se relacionan con los aspectos social, cultural, económico, tecnológico, político y legal, bien sea internacional, nacional o regional.	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
Estratégicos	Logístico
	Método
	Seguridad
	Sistemas de Información
	Tecnología


### 7.1.5 Analizar Consecuencias Potenciales

El análisis de consecuencias consiste en identificar el efecto que tiene la ocurrencia del riesgo sobre el logro de los objetivos del proceso o la Entidad. 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 del proceso 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
<b>1. Decisiones Erróneas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pérdida de credibilidad y confianza en la Entidad.</li> <li>- Pérdidas económicas en la Entidad.</li> <li>- Quejas y reclamos de los clientes (internos y/o externos)</li> </ul>

CATEGORIZACIÓN DE SITUACIÓN NO DESEADA	EJEMPLOS DE CONSECUENCIAS POTENCIALES
<b>2. Incumplimientos legales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanciones Legales.</li> <li>- Pérdidas económicas por multas a la Entidad</li> <li>- Incremento de costos por prórrogas y adiciones a presupuestos.</li> <li>- Sobrecostos por reproceso, duplicidad o inactividad y detrimento del patrimonio</li> <li>- Pérdida de credibilidad y confianza por incumplimiento de responsabilidades y tareas encomendadas.</li> </ul>
<b>3. Incumplimientos de compromisos (operativos, técnicos, presupuestales, otros)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Afectación en la operación (misional y/o apoyo) de la entidad</li> <li>- Pérdida de credibilidad y confianza por no cumplir con responsabilidades y tareas encomendadas.</li> <li>- Quejas y reclamos de los clientes (internos y/o externos)</li> </ul>
<b>4. Uso indebido de activos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pérdida de la información.</li> <li>- Pérdidas económicas por desuso, reparación o reposición de instalaciones, equipos, accesorios y herramientas de trabajo.</li> <li>- Fallas de hardware y software.</li> <li>- Detrimento de seguridad de los activos que soportan la prestación de los servicios.</li> </ul>
<b>5. Hurto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pérdida de la información.</li> <li>- Pérdidas Económicas.</li> <li>- Detrimento del patrimonio de la Entidad.</li> <li>- Quejas y reclamos de los clientes (internos y/o externos)</li> </ul>
<b>6. Fraude</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Afectación en la operación (misional y/o apoyo) de la entidad</li> <li>- Pérdida de credibilidad y confianza a nivel de áreas</li> <li>- Quejas y reclamos de los clientes (internos y/o externos)</li> <li>- Pérdidas Económicas.</li> <li>- Detrimento del patrimonio de la Entidad.</li> </ul>
<b>7. Inexactitud</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pérdida de credibilidad y confianza en la Entidad.</li> <li>- Afectación en la operación (misional y/o apoyo) de la entidad</li> <li>- Sobrecostos por reproceso, duplicidad o inactividad y detrimento del patrimonio</li> </ul>
<b>8. Corrupción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pérdida de credibilidad y de confianza en la Entidad.</li> <li>- Investigaciones disciplinarias</li> <li>- Pérdida de transparencia y la probidad en la Entidad.</li> <li>- Sobrecostos por reproceso, duplicidad o inactividad y detrimento del patrimonio</li> </ul>
<b>9. Indebida Protección de datos personales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pérdida de credibilidad y confianza por no cumplir con responsabilidades y tareas encomendadas en la protección de datos personales</li> <li>- Pérdida de la información</li> <li>- Investigación disciplinaria por parte de la procuraduría</li> </ul>

	<b>METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO</b>	Código: SC01-P03
		Versión: 4
		Página 21 de 39

### 7.1.6 Clasificar el Riesgo

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

- **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, falta de control o manejo erróneo de las bases de datos que contengan datos personales, 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 privado<sup>5</sup>.

---

<sup>5</sup> Ibídem

## 7.2 ETAPA 2: ANALIZAR Y CALIFICAR EL RIESGO ANTES DE CONTROLES

Esta etapa es desarrollada por el equipo de trabajo que involucra el proceso (líder y responsable de las actividades), acompañado por el equipo de administración de riesgos de la OAP. Consiste en analizar el riesgo 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 bajo unos supuestos en donde los controles para prevenir o mitigar el riesgo no existen o no se aplican.

### 7.2.1 Analizar probabilidad

Esta actividad consiste en establecer 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:

CALIFICACIÓN	DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN
1	Raro	La eventualidad de ocurrencia es muy baja casi nula
2	Poco probable	Podría ocurrir solo en circunstancias muy excepcionales
3	Probable	El evento podría ocurrir en algún momento
4	Muy Probable-Posible	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias
5	Casi seguro	El evento ocurre en la mayoría de las circunstancias

**Nota 6:** Para la determinación de la probabilidad 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 República 2015 (Ver paginas 20, 21).

### 7.2.2 Analizar Impacto

En este aspecto 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	DESCRIPTOR	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 por retrasos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos. -Investigaciones penales, fiscales o disciplinarias.
4	Mayor	Si el hecho llega a presentarse, tendría altas consecuencias o	-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.

IMPACTO			
CALIFICACIÓN	DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS
		efectos sobre la Entidad	-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 7:** 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).

Tratándose de riesgos de corrupción el impacto siempre será negativo; en este orden de ideas, **no aplica** la descripción de riesgos insignificantes o menores señalados en la Guía de la Función Pública<sup>6</sup>. En la siguiente tabla se relaciona los criterios para realizar la medición del impacto para el riesgo de corrupción:

DESCRIPTOR	DESCRIPCION
Moderado	Afectación parcial al proceso y a la dependencia (genera medianas consecuencias para la entidad)
Mayor	Impacto negativo de la Entidad (Genera altas consecuencias para la Entidad)
Catastrófico	Consecuencias desastrosas sobre el sector (genera consecuencias desastrosas para la Entidad)

<sup>6</sup> Ibidem



### 7.2.3 Clasificar el tipo de Impacto

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 la información	Afecta a nivel personal	Afecta a nivel de grupo de trabajo	Afecta a nivel de proceso	Afecta a nivel institucional	Afecta a nivel 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

### 7.2.4 Generar Calificación

Una vez se ha determinado la probabilidad e impacto del riesgo, en el formato: mapa de riesgos por proceso-SC01-F07, automáticamente el archivo 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 la etapa 3**

**Matriz de Evaluación del riesgo inherente**

Cuando el riesgo antes de controles, quede ubicado en una zona baja, no se debe continuar con las etapas posteriores (descritas 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 la etapa 1.

### 7.3 ETAPA 3: IDENTIFICAR, CLASIFICAR Y VALORAR LOS CONTROLES

Esta etapa es desarrollada por el equipo de trabajo que involucra el proceso (líder y responsables de las actividades), acompañado por el equipo de administración de riesgos de la OAP, y consiste en identificar y valorar los controles que en la actualidad se aplican en el proceso a fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia del riesgo o mitigar su impacto. En ese sentido, se desarrollan las siguientes actividades:

### 7.3.1 Identificar y clasificar controles

Consiste en identificar los controles que en la actualidad se ejecutan con el fin de prevenir la materialización del riesgo o mitigar los efectos de su materialización, en lo posible se recomienda identificar como máximo tres controles por cada riesgo, priorizando los más relevantes o con mayor efectividad.

Se debe tener en cuenta lo establecido en el procedimiento CI02-P03 Producto No Conforme, Anexo 1 y específicamente en la columna “PUNTO DE CONTROL en el proceso”, ya que si los controles definidos en esta columna no son coherentes con los descritos en el mapa de riesgos, el líder del proceso deberá actualizar la información relacionada con los controles del proceso a su cargo en el Anexo 1 “Identificación de productos y servicios, y características de calidad que indica conformidad” y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación, para su actualización en el SIGI.


**Nota 8:** 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.

El control es una ACTIVIDAD por tanto 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.

	<b>METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO</b>	Código: SC01-P03
		Versión: 4
		Página 28 de 39

### 7.3.2 Ponderar, clasificar y tipificar los controles

Consiste en asignar un peso porcentual a cada uno de los controles establecidos, de manera que en total sumen el 100%. La asignación puede estar equilibrada entre los controles o distribuida de manera que se asigne los pesos mayores a los controles que son más relevantes.

Así mismo se realiza la clasificación de los controles 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.

Una vez ponderados y clasificados los controles, se asigna una relación 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.

### 7.3.3 Valorar Controles

Para cada control identificado se realiza la valoración respecto a los criterios de probabilidad e impacto.

#### Valoración respecto a la probabilidad (sobre causas y eventos generadores)

Con el fin de establecer el grado de efectividad del control respecto a la prevención de la posible ocurrencia del riesgo, se responden las siguientes preguntas, de manera objetiva:

PARÁMETROS	CRITERIOS	OPCIONES DE RESPUESTAS Y PUNTAJES	
		SI	NO
Herramientas para ejercer el control	¿Posee una herramienta para ejercer el control?	15	0
	¿Existen manuales, procedimientos o instructivos donde se indique la aplicación del control?	15	0
Responsables de ejercer el control	¿Están definidos los responsables de la ejecución del control?	10	0
<b>TOTAL PUNTAJE MAXIMO DE VALORACIÓN</b>		<b>40</b>	<b>0</b>

PARÁMETROS	CRITERIOS	OPCIONES DE RESPUESTAS Y PUNTAJES		
		Siempre	La mayoría de las veces	Algunas veces (muestra)
Frecuencia de Aplicación del Control	¿El control se aplica todas las veces que se realiza la actividad crítica?	15	10	5

PARÁMETRO	CRITERIOS	OPCIONES DE RESPUESTAS Y PUNTAJES				
		SI				NO
Efectividad de la aplicación del control	¿En el tiempo que lleva implementado o el control ha demostrado ser efectivo?	La implementación del control ha evitado la ocurrencia del riesgo por más de un año	La implementación del control ha evitado la ocurrencia del riesgo en el último año	La implementación del control ha evitado la ocurrencia del riesgo en el último semestre	El riesgo aún ocurre con frecuencia, aunque en menor medida a que si no existiera el control	Nunca ha sido efectivo
<b>TOTAL PUNTAJE DE VALORACIÓN</b>		<b>25</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>0</b>

Valoración del control respecto al impacto (sobre los efectos)

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

- Las pólizas de cumplimiento
- Plan de continuidad del negocio; Plan de contingencia, Plan de tratamiento de productos o servicios no conformes
- Back ups, respaldo de información.

Por lo anterior, se contestan las siguientes preguntas, teniendo en cuenta los criterios de cubrimiento y administración de dichos controles:

PARÁMETROS	OPCIONES DE RESPUESTAS Y PUNTAJES	CRITERIOS	PUNTAJE		
			SI	Parcialmente	NO
En caso de no aplicar o que falle el control: ¿Cuenta con copias de seguridad, pólizas de seguro, planes de respaldo o planes de contingencia?	SI	¿Cubre todos los efectos del riesgo?	20	10	0
	NO		0		

#### 7.4 ETAPA 4: ANALIZAR Y CALIFICAR EL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES

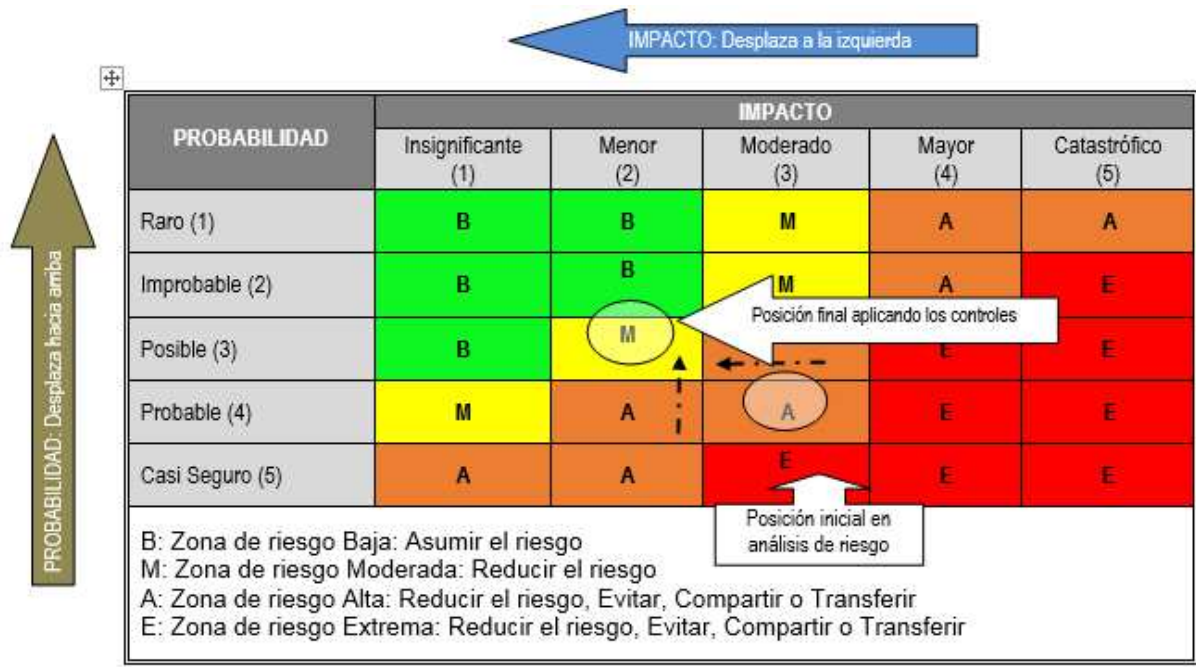
Consiste en determinar el riesgo no cubierto por los controles establecidos, una vez estos se han valorado dependiendo del resultado obtenido al aplicar las preguntas anteriores. El riesgo residual será entonces el resultado del riesgo después de aplicar los controles, lo cual se muestra en la siguiente 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	1
Entre 76 – 90	2	1
Entre 91 – 100	2	2

##### 7.4.1 Calificar el riesgo residual

La disminución de los cuadrantes se hace como 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 se sitúa en la zona de riesgo “Alta”. Cuando aplicamos controles, 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


## 7.5 ETAPA 5: FORMULAR PLAN DE TRATAMIENTO DEL RIESGO

Esta etapa es desarrollada por el equipo de trabajo que involucra el proceso (líder y responsable de las actividades), acompañado por el equipo de administración de riesgos de la OAP y consiste en formular el plan de tratamiento del riesgo residual, el cual comprende: las opciones de manejo, actividades, responsable, fecha de inicio y terminación.

### 7.5.1 Seleccionar Opciones de Manejo

Esta actividad consiste en seleccionar las opciones de manejo del riesgo dependiendo 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

	<b>METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO</b>	Código: SC01-P03
		Versión: 4
		Página 32 de 39

- **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 no elabora planes de contingencia para su manejo.


### 7.5.2 Formular 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. Así mismo, pueden estar orientadas a reducir o evitar las causas que podrían generar el riesgo o mitigar las consecuencias de una posible materialización.

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 contrarrestar 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.
- Validar las actividades previstas en los planes de acción y planes de mejoramiento, con el fin de no duplicar acciones.



	<b>METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO</b>	Código: SC01-P03
		Versión: 4
		Página 33 de 39


### 7.5.3 Establecer responsables y fechas de ejecución de las actividades

Para el plan establecido se asigna un responsable de su ejecución, el cual es el líder del proceso, para los planes de mejoramiento derivados del análisis de riesgos. Así mismo se establecen las fechas de inicio y de finalización las cuales deben estar comprendidas dentro de la vigencia en la cual se analiza el riesgo -enero 1° a diciembre 31-, durante ese periodo se ejecutaran las actividades.

### 7.5.4 Establecer mecanismo de detección de materialización

Como medida para detectar la posible materialización de los riesgos o como indicador del funcionamiento de los controles, se establece un mecanismo que permita obtener esta información. Para ello, se selecciona alguna de estas opciones:

- Herramienta de seguimiento: hace referencia a aplicativos, cronogramas, planes de trabajo, informes, entre otros, con los cuales es posible detectar la ocurrencia de riesgos.
- Indicador: medida cuantitativa que permite verificar el cumplimiento o avance de un objetivo, su seguimiento o medición periódica permite identificar la existencia de un riesgo. Este indicador debe estar incluido en el módulo de indicadores del SIGI.
- Producto No Conforme: Es el resultado de un proceso que no cumple con los requisitos establecidos, por tanto está relacionado con la materialización de riesgos, de acuerdo con lo establecido en el documento C102-P03 Procedimiento de Producto no Conforme. Esta opción solo aplica para los mapas de riesgos de los procesos misionales y de atención al ciudadano.
- Plan de acción del área líder del proceso: Instrumento mediante el cual se programan en concordancia con el Plan estratégico institucional, las metas de los productos estratégicos y las actividades que se deben desarrollar anualmente para darle cumplimiento a los objetivos e indicadores estratégicos de la entidad. El seguimiento a este instrumento permite identificar la materialización de riesgos, en la medida en que allí se relacionan productos y servicios generados en los procesos que adelantan las áreas de la entidad.
- Auditorías: Hace referencia al resultado de las auditorias (interna o externas) en donde se genera informes de auditoría en los cuales se pueden evidenciar la materializan de riesgos.

	<b>METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO</b>	Código: SC01-P03
		Versión: 4
		Página 34 de 39

**Nota 9:** Los planes de mejoramiento derivados del desarrollo de este procedimiento, son incluidos en el módulo de planes del SIGI y surten los pasos establecidos para su aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación de la eficacia y modificación (cuando se requiera) según lo establecido en el documento CI02-P05 procedimiento acciones correctivas y preventivas.

## **7.6 ETAPA 6: REGISTRAR MAPA DE RIESGOS EN EL APLICATIVO SIGI, APROBAR Y PUBLICAR**

El líder del proceso solicita al funcionario designado como “Enlace de Riesgos”, registrar 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”.

### **7.6.1 Registrar mapa de riesgos en el aplicativo SIGI**

Para realizar el registro de la información contenida en el Formato SC01-F07, se procede de acuerdo a los pasos indicados en el Manual de riesgos, numeral 3.2 creación e identificación de riesgos. Este manual se encuentra disponible en el aplicativo SIGI- Módulo de riesgos, opción Ayuda.


### **7.6.2 Aprobar mapa de riesgos y enviar a publicación**

Una vez registrada la información de los riesgos identificados para el proceso en el aplicativo SIGI – módulo de riesgos, el líder del proceso verifica el registro y procede a enviar a publicación, para ello ubica en la parte inferior del mapa de riesgos un link para realizar dicho proceso como se muestra en el manual de riesgos del aplicativo SIGI, numeral 3.2. Paso 19 y siguientes.

### **7.6.3 Revisar Metodológicamente el mapa de riesgo**

Una vez recibida la solicitud de publicación realizada por parte del Líder del proceso responsable de aprobación del mapa de riesgos, el aplicativo SIGI – módulo de riesgos, envía automáticamente una notificación al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, indicando que una nueva versión del mapa de riesgos ha sido enviada para su publicación. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación designa a un funcionario para que revise metodológicamente la nueva versión.

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 la opción devolución a través del aplicativo SIGI-módulo de riesgos, dando clic en el botón “Devolver a Identificación riesgos” y se devolverá al líder del proceso que realizó el

	<b>METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO</b>	Código: SC01-P03
		Versión: 4
		Página 35 de 39

envío de la información. Ver manual de riesgos numeral 3.2.1.1 Recepción de la solicitud Usuario responsable de publicación.

#### **7.6.4 Generar nueva versión del mapa de riesgo y publicar**

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación genera una nueva versión y quedan publicados automáticamente en el Aplicativo SIGI - Módulo de riesgos.

### **7.7 ETAPA 7: REALIZAR MONITOREO, EVALUACION Y SEGUIMIENTO**

#### **7.7.1 Realizar 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 debe reportar trimestralmente el resultado del monitoreo en el aplicativo SIGI, con corte a 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre, o con una periodicidad menor si el líder del proceso lo considera necesario. El reporte del monitoreo se realiza durante los (15) días calendario después de la fecha de corte trimestral y debe contener:

- Nombre del proceso
- Cantidad de riesgos identificados
- Número de riesgos materializados durante el periodo y el tratamiento realizado.
- Porcentaje de cumplimiento de avance de las actividades propuestas, en caso de no presentar avance se debe justificar las razones.
- Conclusiones relacionadas con la eficacia de las opciones de manejo aplicadas para tratar el riesgo

#### **Materialización del riesgo y la generación de productos no conformes**

La no conformidad que se presenta en un producto o servicio en la SIC, está directamente asociada con la materialización de los riesgos identificados para el proceso que genera el producto o servicio. Por esta razón se ha identificado, para todos los productos y/o servicios de la SIC el formato CI02-F09, en el cual están definidos las variables y atributos que deben cumplir los productos y servicios generados por la entidad para cada proceso. Esta ficha establece además, el mecanismo de tratamiento para los productos y/o servicios no conformes una vez sean identificados. Si durante el monitoreo se evidencia que la materialización de

	<b>METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO</b>	Código: SC01-P03
		Versión: 4
		Página 36 de 39

un riesgo genera un producto no conforme, el líder del proceso debe remitirse al proceso CI02-P03 Producto No Conforme para adelantar el tratamiento previsto.

### **7.7.2 Realizar Evaluación y Seguimiento**

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

- a) Realiza evaluación objetiva sobre la administración de los riesgos (elaboración y seguimiento del mapa por parte del líder del proceso).
- b) Verifica la correspondencia entre el proceso, la actividad(es) identificada(s) como crítica(s) y el mapa de riesgos.
- c) Verifica que los controles incorporados en el mapa de riesgos existen, funcionan según la periodicidad establecida y son efectivos.
- d) Realiza seguimiento a la ejecución de las acciones establecidas en el plan de tratamiento del riesgo
- e) Revisa la vinculación del mapa de riesgos del proceso al mapa de riesgos institucional
- f) Verifica si ha existido la materialización de riesgos que pueden generar productos y/o servicios no conformes.
- g) Verifica las evidencias del monitoreo realizado por el líder del proceso de acuerdo con la periodicidad establecida.
- h) Verifica la aplicación de la Política de Administración de Riesgos en la SIC
- i) Emite informes acerca 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 a este procedimiento)

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).

### 7.7.3 Formular Plan de mejoramiento

Una vez la Oficina de Control Interno, realice la evaluación y seguimiento, informa al líder del proceso del resultado de la evaluación. Si derivado de los resultados es necesario formular un plan de mejoramiento, el líder del proceso lo formula, de acuerdo con lo establecido en el documento CI02-P05 Procedimiento Acciones Correctivas y Preventivas.

## 7.8 ETAPA 8: REALIZAR DIVULGACIÓN, CONSULTA Y CONTROL DE LOS MAPAS DE RIESGOS

### 7.8.1 Consultar mapa de riesgos

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

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



O desde la página web/ Nuestra Entidad/ Sistema Integrado de Gestión Institucional



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




### 7.8.2 Controlar y registrar 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, sensibilización y divulgación.

## 8 DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Formato SC01-F07 Mapa de Riesgos por proceso
- Procedimiento CI02-P03 Producto No Conforme
- Procedimiento CI02-P05 Acciones Correctivas y Preventivas
- Procedimiento CI01-P02 Auditorías de Control Interno
- Procedimiento CI02-P02 Auditorías Sistema Integral de Gestión Institucional
- Documentos Anexos: Manual del Aplicativo SIGI - Módulo de riesgos y la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015.

 <p>Industria y Comercio SUPERINTENDENCIA</p>	METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	Código: SC01-P03
		Versión: 4
		Página 39 de 39

## 9 RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN

El documento tuvo un cambio en consideración al esquema documental actualizado para la SIC, por lo cual la secuencia lógica del documento cambia  
Se actualizaron las preguntas para la valoración de los controles  
Se incluyó una nueva categoría de riesgos (Indebida protección de datos personales)  
Se incluyó la interacción con el procedimiento CI02-P03 producto no conforme  
Se incluyó la interacción con el procedimiento CI02-P05 Acciones Correctivas y Preventivas  
Se actualizó el formato SC01-F07  
Se actualizó la política de Riesgos de la Entidad, se deja como Anexo al presente documento.

---

Fin documento

COPIA CONTROLADA