

|  |   |                            |                  |
|--|---|----------------------------|------------------|
|  <b>UNGRD</b><br>Unidad Nacional para la Gestión<br>del Riesgo de Desastres | <b>PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE<br/>RIESGOS Y OPORTUNIDADES</b> | CÓDIGO:<br>PR-1300-SIPG-11 | Versión 04       |
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y<br/>GESTIÓN</b>                  | F.A: 02/08/2024            | Página 1<br>de 8 |

## 1. OBJETIVO

Administrar los riesgos de gestión, de corrupción y las oportunidades de la UNGRD conforme a las Políticas de Administración de Riesgos, con el propósito de prevenir la materialización de los riesgos identificados, promover la ejecución de las oportunidades, aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos institucionales.

## 2. ALCANCE

Inicia con la elaboración del cronograma anual de gestión de riesgos y termina con la publicación en la página web de la UNGRD.

## 3. DEFINICIONES

**Causa:** Todos aquellos factores internos y externos que solos o en combinación con otros, pueden producir la materialización de un riesgo.

**Consecuencia:** Los efectos o situaciones resultantes de la materialización del riesgo que impactan en el proceso, la entidad, sus grupos de valor y demás partes interesadas.

**Control:** Medida que modifica el riesgo (procesos, políticas, dispositivos, prácticas u otras acciones).

**Gestión del riesgo:** Proceso efectuado por la alta dirección de la entidad y por todo el personal para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos.

**Identificación de riesgos:** Etapa donde se establecen las fuentes o factores de riesgo, los eventos o riesgos, sus causas y sus consecuencias. Para el análisis se pueden involucrar datos históricos, análisis teóricos, opiniones informadas y expertas y las necesidades de las partes involucradas.


**Impacto:** Se entiende como las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo.

**Mapa de riesgos:** Documento con la información resultante de la gestión del riesgo. Abreviatura de mapa de riesgos y oportunidades: RyO, también puede ser MRyO.

**Monitorear:** Comprobar, supervisar, observar o registrar la forma en que se lleva a cabo una actividad con el fin de identificar sus posibles cambios. Actividad que realiza el líder del proceso (Fuente: Guía para la Administración del Riesgo 2011).

**Oportunidad:** Evento con impacto positivo sobre las actividades, servicios u objetivos, pudiendo mejorar u optimizar el desarrollo de las funciones de la entidad y la capacidad de lograr los resultados previstos.

**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC):** Plan que contempla la estrategia de lucha contra la corrupción que debe ser implementada por todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal. Abreviatura: PAAC.

|  |  |                            |                  |
|--|--|----------------------------|------------------|
|  <b>UNGRD</b><br>Unidad Nacional para la Gestión<br>del Riesgo de Desastres | <b>PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE<br/>         RIESGOS Y OPORTUNIDADES</b> | CÓDIGO:<br>PR-1300-SIPG-11 | Versión 04       |
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y<br/>         GESTIÓN</b>                  | F.A: 02/08/2024            | Página 2<br>de 8 |

**Política de administración de riesgos:** Declaración de la dirección e intenciones generales de una organización con respecto a la gestión del riesgo. La gestión del riesgo establece lineamientos acerca del tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos.

**Riesgo 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.

**Riesgo de gestión:** Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre el cumplimiento de los objetivos. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.

**Seguimiento:** Recolección regular y sistemática sobre la ejecución del plan, que sirve para actualizar y mejorar. Actividad realizada por la Oficina de Control Interno.

\*Fuente: Guía de Administración de riesgos Función Pública versión 6.

#### 4. REQUERIMIENTOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

**Ley 1474 de 2011** “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.

**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 de Atención al Ciudadano”.

**Decreto 648 de 2017** “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública”.

**Decreto 1499 de 2017.** “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el sistema de gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 (Modelo Integrado de Planeación y Gestión)”.


**Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.** Versión 6, noviembre 2022. Departamento Administrativo de la Función Pública.

**Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.** Versión 2, 2015.

#### 5. ASPECTOS GENERALES

**Actualización del Mapa de Riesgos y Oportunidades (MRyO):** Acorde a las fechas establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se actualizan por lo menos una vez al año los mapas RyOs, sin perjuicio de la actualización que requieran hacer los procesos cuando las circunstancias así lo ameriten (ejemplo: cambios de normatividad, nuevas funciones, cambios de gobierno, situaciones actuales que impacten en la entidad, etc.).

Criterios mínimos a tener en cuenta en las actualizaciones y en cada monitoreo:

|  |  |                            |                  |
|--|--|----------------------------|------------------|
|  <b>UNGRD</b><br>Unidad Nacional para la Gestión<br>del Riesgo de Desastres | <b>PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE<br/>         RIESGOS Y OPORTUNIDADES</b> | CÓDIGO:<br>PR-1300-SIPG-11 | Versión 04       |
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y<br/>         GESTIÓN</b>                  | F.A: 02/08/2024            | Página 3<br>de 8 |

- El mapa RyO debe aprobarse por el líder del proceso (jefe de dependencia) a través de su correo electrónico institucional.
- Los cambios realizados en el mapa RyO deben especificarse en el correo electrónico y justificar cuando se inactiven riesgos u oportunidades.
- Los RyO deben describirse con 3 elementos: evento, causa y consecuencia.
- La descripción de los controles debe contener: título, responsable, propósito, cómo se hace, detalle de la evidencia.
- Las evidencias de los controles deben estar en la carpeta que dispone la Oficina de Control Interno y concuerden con el seguimiento cuatrimestral a evaluar.
- Las fechas del plan de tratamiento deben estar actualizadas.
- Toda la información de las columnas esté diligenciada. (Probabilidad, impacto, redacción del riesgo, valoración de controles, valoración de riesgo inherente y residual.

Las actualizaciones a los riesgos y oportunidades de la entidad se pueden presentar varias veces al año.

Se debe considerar RyOs que puedan afectar a la conformidad de los productos y servicios de la entidad.


En relación con la gestión ambiental de la entidad, se deben tener presentes los aspectos ambientales identificados en la Matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales vigente, con el objetivo de identificar posibles RyOs asociados, requisitos legales cuestiones internas y externas, así como de las partes interesadas.

La Oficina Asesora de Planeación e Información (OAPI), brinda el asesoramiento y acompañamiento requerido por los líderes de los procesos frente al tema.

### **Monitoreo de los riesgos y las oportunidades:**

Acorde a las fechas establecidas en el PAAC se debe llevar a cabo el monitoreo a los RyO de la entidad, en cuanto a los elementos definidos en el mapa y en el Manual de políticas de administración de riesgos, en aras de asegurar su permanente actualización y control.

Las actualizaciones, inactivación o riesgos nuevos, solo se tienen en cuenta siempre que lo solicite el líder del proceso. Toda actualización realizada debe ser cargada a la herramienta de Neogestión, teniendo en cuenta que ya vienen aprobados por los líderes de los procesos.


|   |   |                                   |               |
|---|---|-----------------------------------|---------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES</b> | <b>CÓDIGO:</b><br>PR-1300-SIPG-11 | Versión 04    |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>                  | <b>F.A:</b> 02/08/2024            | Página 4 de 8 |

## 6. DESARROLLO

| No. | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD   | REGISTRO                                      | RESPONSABLE         | CONTROL                       |
|-----|---|---|---------------------|-------------------------------|
| 1   | <p style="text-align: center;"><b>Planear la gestión de riesgos</b></p> <p>Se elabora el cronograma anual de riesgos y oportunidades en concordancia con las fechas estipuladas en el PAAC, (fecha de actualización anual y fechas de los tres monitoreos cuatrimestrales).</p>   | Cronograma                                    | Profesional OAPI    | N.A.                          |
| 2   | <p style="text-align: center;"><b>Actualizar los riesgos y oportunidades</b></p> <p>Todos los procesos deben descargar de la herramienta Neogestión el mapa RyO la versión vigente RG-1300-SIPG-76 y realizar la actualización que considere pertinente.</p>  | Mapa RyO actualizado                          | Líderes de procesos | N.A.                          |
| 3   | <p style="text-align: center;"><b>Enviar los riesgos y oportunidades</b></p> <p>Los líderes de los procesos remiten al correo <a href="mailto:siplag@gestiondelriesgo.gov.co">siplag@gestiondelriesgo.gov.co</a> el mapa RyO actualizado, que se solicita al iniciar cada año.</p>  | Correo electrónico con mapas RyO actualizados | Líderes de procesos | NA                            |
| 4   | <p style="text-align: center;"><b>Revisar mapas RyO</b></p> <p>Se revisa el mapa RyO de cada proceso, que cumpla con todos los criterios mínimos en la actualización.</p> <p><i>¿El mapa RyO de cada proceso cumple con los criterios mínimos establecidos?</i></p> <p>SI: Continúe a la actividad 5<br/>NO: Solicitar ajustes al proceso y continúe en la actividad 3.</p> | Mapas RyO de los procesos                     | Profesional OAPI    | Revisión de criterios mínimos |
| 5   | <p style="text-align: center;"><b>Consolidar los riesgos y oportunidades</b></p> <p>Se recibe los mapas RyO de todos los procesos, y consolida todos los riesgos y</p>  | Mapa RyO consolidado cargado en Neogestión    | Profesional OAPI    | N.A.                          |

|   |   |  |                     |                   |
|---|---|--|---------------------|-------------------|
|   | <p>oportunidades de la entidad en una versión final.</p> <p>Posteriormente, el profesional de la OAPI, procede a cargar el mapa RyO en versión final en la plataforma de Neogestión.</p>  |  |                     |                   |
| 6 | <p><b>Monitorear los riesgos y las oportunidades</b></p> <p>Los líderes de los procesos con el apoyo de los líderes Estratégicos deben monitorear los controles e identificar las evidencias para disponerlas en el sitio que designe la Oficina de Control Interno para su posterior seguimiento.</p> <p>Así mismo, deben revisar cambios en los factores internos y externos, la descripción del RyO y de sus componentes (como el evento, causa y consecuencia), análisis del riesgo, la valoración del control, del plan de tratamiento (cuando aplique), u otro elemento del mapa RyO, y finalmente describir al detalle en la columna del monitoreo del cuatrimestre a evaluar.</p> | Mapa RyO con información de monitoreo            | Líderes de procesos | N.A.              |
| 7 | <p><b>Remitir el monitoreo a la Oficina Asesora de Planeación e Información</b></p> <p>Los líderes de los procesos, deben enviar al correo <a href="mailto:siplag@gestiondelriesgo.gov.co">siplag@gestiondelriesgo.gov.co</a> el mapa RyO diligenciado con el monitoreo del período. En el mismo correo, informa si se realiza inactivaciones, cambios o en los elementos del registro del riesgo u oportunidad (ej, factor interno y externo, probabilidad, impacto, controles, etc.).</p>   | Correo con mapa RyO con información de monitoreo | Líderes de procesos | N.A.              |
| 8 | <p><b>Revisar el monitoreo de los mapas RyO</b></p> <p>El profesional de la OAPI revisa el monitoreo de los mapas RyO de cada proceso, que cumpla con todos los criterios mínimos del monitoreo respectivo.</p>   | Mapas RyO de los procesos                        | Profesional OAPI    | Criterios mínimos |

|    |   |   |                  |      |
|----|---|---|------------------|------|
|    | <p><i>¿El mapa RyO de cada proceso cumple con los criterios mínimos establecidos?</i></p> <p>SI: Continúe a la actividad 9<br/>NO: Solicitar ajustes al proceso y continua en la actividad 7.</p>   |   |                  |      |
| 9  | <p><b>Consolidar el monitoreo de los riesgos y oportunidades</b></p> <p>Se recibe los monitoreos de los mapas RyO de todos los procesos, y consolida todos los riesgos y oportunidades de la entidad en una versión final.</p> <p>Posteriormente, se procede a cargar el mapa RyO en versión final en la plataforma de Neogestión.</p>  | Mapa RyO consolidado con el monitoreo y cargado en Neogestión | Profesional OAPI | NA   |
| 10 | <p><b>Registrar cuadro de monitoreo</b></p> <p>Se debe registrar el resultado del monitoreo evidenciados por cada mapa RyO recibido y analiza los controles establecidos por los procesos.</p>  | Cuadro de monitoreo   | Profesional OAPI | N.A. |
| 11 | <p><b>Notificar a la Oficina de Control Interno</b></p> <p>Se envía por correo electrónico el cuadro de monitoreo con los comentarios evidenciados en cada mapa recibido como segunda línea de defensa. Así mismo, informa a la Oficina de Control Interno que el mapa RyO con el monitoreo del cuatrimestre respectivo se encuentra cargado en la herramienta de Neogestión.</p> | Correo con cuadro de monitoreo                                | Profesional OAPI | N.A. |
| 12 | <p><b>Solicitar seguimiento</b></p> <p>Se solicita por correo electrónico a la Oficina de Control Interno el seguimiento del cuatrimestre evaluado.</p>   | Correo con el mapa RyO con el seguimiento                     | Profesional OAPI | N.A. |

|   |   |                                   |               |
|---|---|-----------------------------------|---------------|
|  <b>UNGRD</b><br>Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres | <b>PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES</b> | <b>CÓDIGO:</b><br>PR-1300-SIPG-11 | Versión 04    |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>                  | <b>F.A:</b> 02/08/2024            | Página 7 de 8 |

|    |   |  |   |                                  |
|----|---|--|---|----------------------------------|
|    | para que sea actualizado y cargado en la herramienta de Neogestión.   | Mapa RyO cargado en Neogestión                               |   |                                  |
| 13 | <p align="center"><b>Solicitar publicación</b></p> <p>El profesional de la OAPI solicita por medio de correo electrónico al profesional de la Oficina Asesora de Comunicaciones la publicación del mapa RyO en la página web de la UNGRD en el siguiente enlace:</p> <p><a href="https://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Consolidado-Riesgos-Corrupcion.aspx">https://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Consolidado-Riesgos-Corrupcion.aspx</a></p> <p><b>Fin del procedimiento</b></p> | Correo electrónico de solicitud de publicación en página web | Profesional OAPI<br><br>Profesional OAC | Mapa RyO publicado en página web |

## 7. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

| VERSIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO   | FECHA       |
|---------|--|-------------|
| 01      | Emisión Inicial  | 22-feb-2021 |
| 02      | Se actualizó logo y normatividad vigente.  | 19-feb-2019 |
| 03      | Se modificó el objetivo (referenciando el manual de políticas de riesgos, se incluye las oportunidades). Actualización de la normativa incluyendo el manual de políticas de administración de riesgos, se elimina la resolución, se ajusta el alcance agregando las oportunidades. En definiciones, se eliminan algunas y otras se ajustan. En el punto 2 se incluye lo relacionado a la identificación de riesgos y oportunidades de los productos y servicios y de los aspectos e impactos ambientales como también requisitos en materia ambiental. En el punto 3 se ajusta acerca del monitoreo de los controles. Se agrega la actividad de seguimiento de la OCI en el punto 5. Se agregan los pasos 4 y 6 del envío a OAPI para cargue en Neogestión. En el punto 7 se ajusta el título de la actividad. | 29-oct-2020 |
| 04      | Se ajustó el título del procedimiento, objetivo y alcance. Se agregó aspectos generales para dar claridad a la actualización y al monitoreo del mapa RyO, se completa actividades en el desarrollo: Se modificó act. 1 de administrar a planear, se actualizó act. 2 y 13, se agregaron actividades nuevas 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11 y 12, se da claridad en las actividades el momento de la actualización y en qué momento inicia los monitoreos. Se ajustó el orden de las actividades. Se agregó como anexo el flujograma de las actividades del procedimiento.   | 01-ago-2024 |

| ELABORÓ                                       | REVISÓ                                       | APROBÓ   |
|---|--|--|
| <b>Nombre:</b> Angie Lorena Quintero Quintero | <b>Nombre:</b> Ítalo Antonio Prieto Téllez   | <b>Nombre:</b> Isabel Cristina Arboleda López                  |
| <b>Cargo:</b> Contratista OAPI                | <b>Cargo:</b> Profesional Universitario OAPI | <b>Cargo:</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información |

**ANEXO: Flujograma.**

