

	PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES	CÓDIGO: PR-1300-SIPG-11	Versión 05
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 29/09/2025	Página 1 de 11

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 planeación y elaboración del cronograma anual de gestión de riesgos y termina con la publicación en la página web de la UNGRD y la socialización del reporte cuatrimestral de riesgos y oportunidades.

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 permite reducir o mitigar un riesgo.

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.

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.

	PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES	CÓDIGO: PR-1300-SIPG-11	Versión 05
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 29/09/2025	Página 2 de 11

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: Probabilidad de que ocurran eventos que afecten negativamente el logro de los objetivos de una organización.

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.

Guía para la Formulación de Riesgos y Oportunidades Institucionales: G-1300-SIPG-04

5. ASPECTOS GENERALES

Actualización del Mapa de Riesgos y Oportunidades (MRyO): Acorde a las fechas establecidas, 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:

- 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.

	PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES	CÓDIGO: PR-1300-SIPG-11	Versión 05
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 29/09/2025	Página 3 de 11

- 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.

Para mayor claridad, remítase a la

Monitoreo de los riesgos y las oportunidades:

Acorde a las fechas establecidas, 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.

G-1300-SIPG-4 GUIA PARA LA FORMULACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES INSTITUCIONALES

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.

6. DESARROLLO


No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	CONTROL
1	Planear la gestión de riesgos Se planea y se elabora el cronograma anual de riesgos y oportunidades en concordancia con las fechas estipuladas en el Guía de Administración de riesgos de Función Pública, (fecha de actualización anual y fechas de los tres monitoreos cuatrimestrales).	Cronograma	Profesional OAPI	N.A.

	PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES	CÓDIGO: PR-1300-SIPG-11	Versión 05
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 29/09/2025	Página 4 de 11

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	CONTROL
2	<p>Realizar actividad anual</p> <p>Se realiza actividad anual de riesgos y oportunidades con los líderes estratégicos de los procesos, donde se dan las orientaciones para la actualización anual y los tres (3) monitoreos cuatrimestrales del año vigente. Terminada la actividad, se envía correo de memoria, presentación y lista de asistencia.</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Presentación</p> <p>Lista de asistencia</p>	<p>Profesional (es) OAPI</p>	<p>N.A.</p>
3	<p>Descargar y actualizar los riesgos y oportunidades</p> <p>Todos los procesos descargan de la herramienta Neogestión el mapa RyO la versión vigente RG-1300-SIPG-76 y actualizan lo que consideren pertinente.</p>	<p>Mapa RyO actualizado</p>	<p>Líderes de procesos</p> <p>Líder estratégico (a)</p>	<p>N.A.</p>
4	<p>Enviar mapa de riesgos y oportunidades</p> <p>Los líderes de los procesos envían al correo siplag@gestiondelriesgo.gov.co el mapa RyO actualizado, que se solicita al iniciar cada año.</p>	<p>Correo electrónico con mapas RyO actualizados</p>	<p>Líderes de procesos</p>	<p>NA</p>
5	<p>Revisar mapas RyO</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 6 NO: Solicitar ajustes al proceso. Continúe en la actividad 4.</p>	<p>Mapas RyO de los procesos</p>	<p>Profesional OAPI</p>	<p>Revisión de criterios mínimos</p>
6	<p>Consolidar y cargar los riesgos y oportunidades</p> <p>Se consolida todos los riesgos y oportunidades de la entidad en una versión final.</p>	<p>Mapa RyO consolidado cargado en Neogestión</p>	<p>Profesional OAPI</p>	<p>N.A.</p>

	PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES	CÓDIGO: PR-1300-SIPG-11	Versión 05
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 29/09/2025	Página 5 de 11

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	CONTROL
	Posteriormente, el profesional de la OAPI, procede a cargar el mapa RyO en versión final en la plataforma de Neogestión.			
7	<p>Elaborar comunicación interna</p> <p>Se elabora comunicación interna dirigida a los líderes de los procesos, notificando la fecha límite para presentar el monitoreo cuatrimestral a evaluar con los parámetros a tener en cuenta.</p> <p><i>Este proceso se realiza en todos los monitoreos.</i></p>	Comunicación interna	Profesional OAPI	N.A.
8	<p>Revisar y firmar comunicación interna</p> <p>Se revisa la comunicación interna que tenga toda la información pertinente y se firma.</p> <p>¿La comunicación interna contiene toda la información?</p> <p>SI: Continúe a la actividad 9 NO: Solicitar ajustes. Continúe a la actividad 7</p>	Comunicación interna	Jefe OAPI	Comunicación interna firmada
9	<p>Solicitar monitoreo cuatrimestral</p> <p>Se solicita por medio de correo electrónico y SIGOB, el monitoreo cuatrimestral a evaluar anexando la comunicación interna firmada.</p>	Comunicación interna firmada Correo electrónico SIGOB	Jefe OAPI	N.A.
10	<p>Monitorear los riesgos y las oportunidades</p> <p>Los líderes de los procesos con el apoyo de los líderes Estratégicos monitorean los controles e identifican 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</p>	Mapa RyO con información de monitoreo	Líderes de procesos Líder estratégico (a)	N.A.

	PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES	CÓDIGO: PR-1300-SIPG-11	Versión 05
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 29/09/2025	Página 6 de 11

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	CONTROL
	<p>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> <p><i>Ver G-1300-SIPG-4 GUIA PARA LA FORMULACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES INSTITUCIONALES</i></p>			
11	<p>Enviar el monitoreo a la Oficina Asesora de Planeación e Información</p> <p>Los líderes de los procesos, envían al correo siplaq@gestiondelriesgo.gov.co 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>	<p>Correo con mapa RyO con información de monitoreo</p>	<p>Líderes de procesos</p>	<p>N.A.</p>
12	<p>Revisar el monitoreo de los mapas RyO</p> <p>Se revisa el monitoreo de los mapas RyO de cada proceso, que cumpla con todos los criterios mínimos del monitoreo respectivo.</p> <p><i>¿El mapa RyO de cada proceso cumple con los criterios mínimos establecidos?</i></p> <p>SI: Continúe a la actividad 13 NO: Solicitar ajustes al proceso. Continúa en la actividad 11.</p>	<p>Mapas RyO de los procesos</p>	<p>Profesional OAPI</p>	<p>Criterios mínimos revisados</p>
13	<p>Consolidar y cargar el monitoreo de los riesgos y oportunidades</p> <p>Se consolida el monitoreo de todos los riesgos y oportunidades de la entidad en una versión final.</p>	<p>Mapa RyO consolidado con el monitoreo y cargado en Neogestión</p>	<p>Profesional OAPI</p>	<p>NA</p>

	PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES	CÓDIGO: PR-1300-SIPG-11	Versión 05
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 29/09/2025	Página 7 de 11

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	CONTROL
	Posteriormente, se procede a cargar el mapa RyO en versión final en la plataforma de Neogestión.			
14	<p>Registrar cuadro de monitoreo</p> <p>Se registra el resultado del monitoreo evidenciado por cada mapa RyO recibido y análisis de los controles establecidos por los procesos.</p>	Cuadro de monitoreo	Profesional OAPI	N.A.
15	<p>Solicitar publicación</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>https://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Consolidado-Riesgos-Corrupcion.aspx</p>	<p>Correo electrónico de solicitud de publicación en página web</p> <p>Mapa RyO versión final</p>	Profesional OAPI	N.A.
16	<p>Notificar a la Oficina de Control Interno</p> <p>Se notifica por correo electrónico el cuadro de registro de control del monitoreo con los comentarios evidenciados en cada mapa recibido como segunda línea de defensa.</p> <p>Así mismo, se 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 registro de control del monitoreo	Profesional OAPI	N.A.
17	<p>Revisar la recepción del seguimiento de OCI</p> <p>Se revisa si la OCI envió por correo electrónico el seguimiento del cuatrimestre evaluado por los procesos.</p> <p>¿La OCI envió el seguimiento del mapa RyO del cuatrimestre evaluado por los procesos?</p>	<p>Correo electrónico OCI</p> <p>Mapa RyO con seguimiento</p>	Profesional OAPI	Mapa RyO con seguimiento por la OCI

	PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES	CÓDIGO: PR-1300-SIPG-11	Versión 05
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 29/09/2025	Página 8 de 11

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	CONTROL
	SI: Continúe a la actividad 18 NO: Solicitar seguimiento por correo electrónico a la OCI. Continúe en la actividad 17			
18	<p align="center">Recibir el seguimiento</p> Se recibe por correo electrónico de la Oficina de Control Interno el seguimiento del cuatrimestre evaluado.	Correo con el mapa RyO y el seguimiento	Profesional OAPI	N.A.
19	<p align="center">Actualizar y cargar seguimiento de OCI</p> Se actualiza y se carga el seguimiento del cuatrimestre evaluado por la OCI a Neogestión.	Mapa RyO cargado en Neogestión	Profesional OAPI	N.A.
20	<p align="center">Elaborar reporte y comunicación interna del cuatrimestre evaluado</p> Se elabora el reporte del cuatrimestre evaluado por los procesos de acuerdo a lo evidenciado por la OAPI, en el cual se dan alertas y orientaciones si da a lugar. Así mismo se elabora comunicación interna donde se informa el reporte del cuatrimestre en mención.	Reporte cuatrimestral Comunicación interna	Profesional OAPI	N.A.
21	<p align="center">Revisar y firmar reporte y comunicación interna cuatrimestral</p> Se revisa si el reporte del cuatrimestre tiene la información necesaria para ser socializado al interior de la entidad. Se procede a firmar la comunicación interna. ¿El reporte cuatrimestral contiene la información requerida? SI: Continúe a la actividad 22. NO: Solicitar ajustes. Continúe a la actividad 20.	Reporte cuatrimestral Comunicación interna	Jefe OAPI	Reporte cuatrimestral RyO revisado Comunicación interna firmada

 UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres	PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES	CÓDIGO: PR-1300-SIPG-11	Versión 05
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F.A: 29/09/2025	Página 9 de 11

22	<p style="text-align: center;">Socializar reporte cuatrimestral de riesgos y oportunidades</p> <p>Se socializa al interior de la entidad el reporte cuatrimestral RyO por SIGOB y correo electrónico a los líderes de los procesos y a los líderes estratégicos.</p> <p style="text-align: center;">FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	<p style="text-align: center;">Reporte cuatrimestral RyO revisado</p> <p style="text-align: center;">Comunicación interna firmada</p> <p style="text-align: center;">Correo electrónico</p>	Jefe OAPI	N.A.

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 ajuste 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
05	Se agregaron las actividades 2, 7, 8, 9, 17, 18, 19, 20, 21 y 22, se actualizaron las demás actividades, se actualizó ASPECTOS GENERALES, de acuerdo a los puntos de control identificados y se actualizó el flujograma conforme a las actividades nuevas.	29-sep-2025

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

ANEXO: Flujograma.

