

	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL	Código formato: PGD-02-05
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-07
		Versión: 3.0
		Página 1 de 26

Aprobación	Revisión Técnica
Firma: 	
Nombre: Andrés Castro Franco	Grace Smith Rodado Yate
Cargo: Contralor Auxiliar	Directora Técnica
Dependencia: Despacho Contralor Auxiliar	Dirección de Planeación
R.R. No. 038	Fecha 13 DIC. 2017

1. OBJETIVO:

Establecer las actividades necesarias para la Administración del Riesgo en la Contraloría de Bogotá D.C., que determinan la formulación, monitoreo, revisión y seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional, constituyéndose en una herramienta que oriente las acciones necesarias para mitigar los riesgos frente a situaciones que puedan afectar el cumplimiento de su misión, objetivos institucionales, objetivos del proceso o la satisfacción del cliente.

2. ALCANCE:

Este procedimiento inicia cuando con el diligenciamiento del Formato de identificación y clasificación de los riesgos y termina cuando el Jefe de la Oficina de Control Interno presenta al Comité Coordinador del Sistema de Control Interno el seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional

3. BASE LEGAL:

Tipo de norma	Fecha	Descripción
Ley 489	29-dic-1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones, Capítulo VI.
Ley 87	29-nov -1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
Ley 1474	12-jul-2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los

Tipo de norma	Fecha	Descripción
		mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", artículo 73.
Decreto 1716	14-may-2009	Por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001. (Comité de Conciliación).
Decreto 1072	26-may-2015	Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentarios del Sector Trabajo, Libro 2, Título 4, Capítulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
Decreto 2641	17-dic-2012.	Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
Decreto 943	21-may-2014	Por medio del cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno– MECI.
Decreto 1081	26-may-2015	Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del sector Presidencia de la República.
Decreto 1069	26-may-2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Justicia y del Derecho.
Decreto 124	26-ene- 2016	Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
Acuerdo 658	21-dic-2016	Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones.
Acuerdo 664	26-jun-2017	Por el cual se modifica parcialmente el acuerdo 658 del 21 de diciembre del 2016, por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones.
Norma NTC-ISO 9001:2015	23-sep-2015	Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad.
Norma NTC-ISO 14001:2015	23-sep-2015	Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión de Gestión Ambiental.
Norma NTC - ISO 9000:2015	15-oct-2015	Norma Internacional, Sistema de Gestión de la Calidad – Fundamentos y Vocabulario.

	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL	Código formato: PGD-02-05
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-07
		Versión: 3.0
		Página 3 de 26

4. DEFINICIONES:

ACCIÓN: conjunto de actividades tomadas para eliminar la (s) causa (s) identificadas en el análisis de riesgos.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS: 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, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- **Contexto de la Organización.** Combinación de factores internos y externos que pueden tener un efecto en el enfoque de la organización para el desarrollo y logro de sus objetivos.
- **Identificación de Riesgos:** elemento de Control, que posibilita conocer los eventos potenciales, estén o no bajo el control de la Entidad Pública, que ponen en riesgo el logro de su Misión, estableciendo los agentes generadores, las causas y los efectos de su ocurrencia. Se puede entender como el proceso que permite determinar qué podría suceder, por qué sucedería y de qué manera se llevaría a cabo.
- **Análisis de Riesgo:** elemento de Control, que permite establecer la **probabilidad** de ocurrencia de los eventos positivos y/o negativos y el **impacto** de sus consecuencias, calificándolos y evaluándolos a fin de determinar la capacidad de la entidad pública para su aceptación y manejo. Estos elementos se definen como:
 - *Probabilidad:* es la oportunidad de ocurrencia de un evento de riesgo. Se mide según la frecuencia (número de veces en que se ha presentado el riesgo en un periodo determinado) o por la factibilidad (factores internos y externos que pueden determinar que el riesgo se presente).
 - *Impacto:* son las consecuencias o efectos que puede generar la materialización del riesgo.
- **Calificación del Riesgo.** Se logra a través de la estimación de la probabilidad de su ocurrencia (número de veces que se ha presentado el riesgo) y el impacto que puede causar la materialización del riesgo (magnitud de sus efectos).
- **Valoración del Riesgo.** Producto de confrontar los resultados de la evaluación del riesgo con los controles identificados en el elemento controles, del proceso control de gestión con el objetivo de establecer prioridades para su manejo y fijación de políticas; para adelantar esta etapa se hace necesario tener claridad sobre los puntos de control existentes en los diferentes procesos, los cuales permiten obtener información para efectos de tomar decisiones.

AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL: elemento de Control que basado en un conjunto de mecanismos de verificación y evaluación, determina la calidad y efectividad de los controles

	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL	Código formato: PGD-02-05
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-07
		Versión: 3.0
		Página 4 de 26

internos a nivel de los procesos y de cada área organizacional responsable, permitiendo emprender las acciones de mejoramiento del control requeridas. Se basa en una revisión periódica y sistemática de los procesos de la entidad para asegurar que los controles establecidos son aún eficaces y apropiados.

CAUSA: medios, circunstancias, situaciones o agentes generadores del riesgo.

CONSECUENCIA: efectos generados por la ocurrencia de un riesgo que afecta los objetivos o un proceso de la entidad. Pueden ser entre otros, una pérdida, un daño, un perjuicio, un detrimento.

COMPARTIR EL RIESGO: se asocia con la forma de protección para disminuir las pérdidas que ocurran luego de la materialización de un riesgo, es posible realizarlo mediante contratos, seguros, cláusulas contractuales u otros medios que puedan aplicarse. .

DAÑO ANTIJURÍDICO: perjuicio causado con ocasión de la acción u omisión de una autoridad pública, cuando no existe un título legal que le imponga a la víctima el deber de soportar la afectación de su patrimonio.

EVALUACIÓN DEL RIESGO: proceso utilizado para determinar las prioridades de la Administración del Riesgo comparando el nivel de un determinado riesgo con respecto a un estándar determinado. .

EVENTO: incidente o situación, que ocurre en un lugar determinado durante un periodo de tiempo determinado. Este puede ser cierto o incierto y su ocurrencia puede ser única o ser parte de una serie.

EVITAR EL RIESGO: tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización.

FACTORES DE RIESGO: manifestaciones o características medibles u observables de un proceso que indican la presencia de riesgo o tienden a aumentar la exposición, pueden ser internos o externos.

FRECUENCIA: medida del coeficiente de ocurrencia de un evento expresado como la cantidad de veces que ha ocurrido un evento en un tiempo dado.

Gestor de Proceso: funcionario de las dependencias que conforman el equipo multidisciplinario de gestores del proceso, con el propósito de contribuir al logro de los objetivos institucionales.

MAPA DE RIESGOS: herramienta metodológica a nivel estratégico que permite hacer un inventario ordenado y sistemático de los principales riesgos a los cuales está expuesta la entidad, permitiendo conocer su definición, así como las políticas inmediatas de respuesta ante ellos tendientes a evitar, reducir, dispersar o transferir el riesgo; o asumir el riesgo residual y la aplicación de acciones, de igual forma los responsables, el cronograma y los indicadores.

	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL	Código formato: PGD-02-05
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-07
		Versión: 3.0
		Página 5 de 26

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN: herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL: documento que contiene los riesgos a los cuales está expuesta la entidad y a los cuales se les ha formulado acciones para mitigarlos, reducirlos o eliminarlos.

MONITOREO: actividad encaminada a comprobar, supervisar, observar o registrar la forma en que se lleva a cabo o se cumplió la acción, el cual permite determinar la necesidad de modificar, actualizar o mantener en las mismas condiciones los factores de riesgos, así como su identificación, análisis y valoración.

NATURALEZA DE LOS CONTROLES: según la naturaleza de los controles, se clasifican en:

- **Preventivos.** Se orientan a eliminar las causas del riesgo, para prevenir su ocurrencia o materialización.
- **Detectivos.** Aquellos que registran un evento después de presentado; sirven para descubrir resultados no previstos y alertar la presencia de un riesgo.
- **Correctivos.** Aquellos que permiten, después de ser detectado el evento no deseado, el restablecimiento de la actividad.

PARTES INTERESADAS: persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión u actividad que realice la Entidad.

PÉRDIDA: consecuencia negativa que trae consigo un evento.

POLÍTICA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO: orientación general relacionada con la toma de decisiones respecto al tratamiento de los riesgos y sus efectos al interior de la Entidad.

PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO: aplicación sistemática de políticas, procedimientos y prácticas de administración a las diferentes etapas de la Administración del Riesgo.

REDUCCIÓN DEL RIESGO: aplicación de controles para reducir las probabilidades de ocurrencia de un evento.

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. Los Riesgos se clasifican en los siguientes tipos:

- 1). Estratégico.
- 2). Imagen.
- 3). Operativos.
- 4). Financieros.

	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL	Código formato: PGD-02-05
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-07
		Versión: 3.0
		Página 6 de 26

- 5). Cumplimiento.
- 6). Tecnología.
- 7). Antijurídico.
- 8). Corrupción.
- 9). Otros riesgos.

Estos riesgos se definen a continuación:

- **Riesgo Estratégico.** Se asocian con toda posibilidad de que suceda algo relacionado con la administración de 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.
- **Riesgos de Imagen.** Están relacionados con la percepción y la confianza por parte de la ciudadanía hacia la institución.
- **Riesgos Operativos.** Son aquellos relacionados con la parte técnica que provienen de la operación cotidiana y específica de cada proceso. Dentro de ellos se pueden encontrar deficiencias en los sistemas de información, insuficiencias en la comunicación o desarticulación en el modelo de operación.
- **Riesgo Financiero.** Se relaciona con el manejo de los recursos de la entidad que incluye, la ejecución presupuestal, la elaboración de estados financieros, los pagos, manejos de excedentes de tesorería y el manejo sobre los bienes.
- **Riesgo de Cumplimiento.** Se asocia 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.
- **Riesgo de Tecnología.** Están relacionados con la capacidad tecnológica de la Entidad para satisfacer sus necesidades actuales y futuras y el cumplimiento de la misión.
- **Riesgo Antijurídico.** Se produce por la actuación incorrecta, irregular, omisiva o por la extralimitación de funciones del servidor público, pudiendo dar lugar a que un juez condene patrimonialmente a la Institución, para que repare los perjuicios ocasionados.
- **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. Es necesario que en la descripción del riesgo concurren los siguientes componentes:

Acción u omisión + uso del poder + desviación de la gestión de lo público
+ el beneficio privado

RIESGO INHERENTE: es aquel al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PDE-07 Versión: 3.0
		Página 7 de 26

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

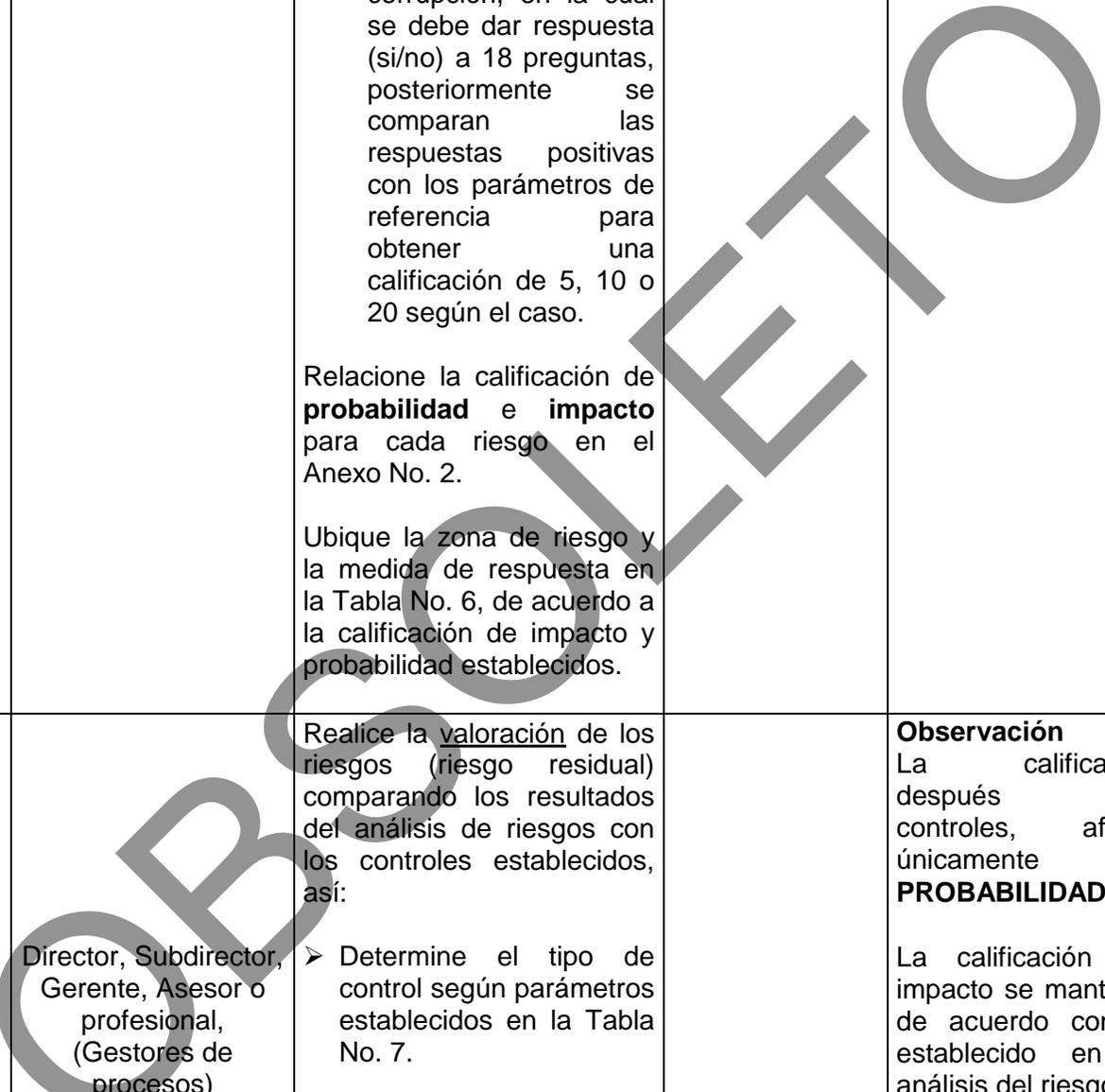
SEGUIMIENTO: actividad realizada por la Oficina de Control Interno en la cual se analizan las causas, los riesgos y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos.

OBSOLETE

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
5.1. Elaboración del Mapa de Riesgos Institucional				
1	Contralor, Contralor Auxiliar, Director, Subdirector, Jefe de Oficina	<p>Diligencia formato de identificación y clasificación de los riesgos teniendo en cuenta los siguientes insumos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis del contexto de la organización a nivel de dependencia. • Política de administración del riesgo definida por la Alta Dirección. <p>Remite al Responsable del Proceso formato debidamente diligenciado.</p>		<p>Observación Se debe asegurar la el ejercicio participativo que incluya todos los niveles de la dependencia.</p> <p>Ver Anexo 1</p>
2	Responsable de Proceso	Convoca a reunión de equipo de gestores con el fin de priorizar los riesgos del proceso.		
3	Director, Subdirector, Gerente, Asesor o profesional, (Gestores de procesos)	Prioriza los riesgos que afectan el objetivo y las actividades claves del proceso.		<p>Observación Tener en cuenta la caracterización del proceso.</p>
4	Director, Subdirector, Gerente, Asesor o profesional, (Gestores de procesos)	<p>Redacta el riesgo orientado a la posibilidad de ocurrencia de un evento que pueda entorpecer el normal desarrollo de las funciones de la entidad.</p> <p>Establece las causas o las circunstancias generadoras del riesgo, a partir del contexto de la organización a nivel de proceso.</p>		

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		Determina las consecuencias de los riesgos en el evento de producirse.		
4	Director, Subdirector, Gerente, Asesor o profesional, (Gestores de procesos)	<p>Identifica el tipo de riesgo, diligenciando la Tabla No. 2, Según la siguiente clasificación :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1). Estratégico. 2). Imagen. 3). Operativos. 4). Financieros. 5). Cumplimiento. 6). Tecnología. 7). Antijurídico. 8). Corrupción. 9). Otros riesgos. 		<p>Observación Si todas las casillas de la tabla son contestadas afirmativamente se trata de un riesgo de corrupción</p> <p>Para los riesgos antijurídicos se tendrá en cuenta las directrices impartidas por el Comité de Conciliación de la Entidad.</p>
5	Director, Subdirector, Gerente, Asesor o profesional, (Gestores de procesos)	<p>Realiza el análisis de los riesgos, (riesgo inherente), teniendo en cuenta las orientaciones dadas en las tablas complementarias de análisis y valoración y determina:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Probabilidad. Califique según parámetros establecidos en la Tabla No. 3. el puntaje oscila entre 1 y 5. (Aplica para todo tipo de riesgo). • Impacto. Califique según parámetros establecidos en las siguientes tablas: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tabla No. 4, aplica para todos los riesgos excepto los riesgos de Corrupción, el puntaje oscila entre 1 y 5. 		<p>Observación La calificación del impacto de los riesgos de corrupción es diferente a la de los demás riesgos, en consecuencia se utiliza la Tabla No. 5.</p> <p>Las columnas correspondientes a Zona de riesgo y Medida de respuesta del Anexo 2, se calculan automáticamente.</p> <p>Con el análisis de riesgos se obtiene el riesgo inherente.</p>

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		<p>➤ Tabla No. 5, aplica para los riesgos de corrupción, en la cual se debe dar respuesta (si/no) a 18 preguntas, posteriormente se comparan las respuestas positivas con los parámetros de referencia para obtener una calificación de 5, 10 o 20 según el caso.</p> <p>Relacione la calificación de probabilidad e impacto para cada riesgo en el Anexo No. 2.</p> <p>Ubique la zona de riesgo y la medida de respuesta en la Tabla No. 6, de acuerdo a la calificación de impacto y probabilidad establecidos.</p>		
7	<p>Director, Subdirector, Gerente, Asesor o profesional, (Gestores de procesos)</p>	<p>Realice la <u>valoración</u> de los riesgos (riesgo residual) comparando los resultados del análisis de riesgos con los controles establecidos, así:</p> <p>➤ Determine el tipo de control según parámetros establecidos en la Tabla No. 7.</p> <p>➤ Evalúe los controles de acuerdo con los puntajes establecidos en la Tabla No. 8 (aplica para todos los riesgos). Califique según puntaje de referencia.</p>		<p>Observación</p> <p>La calificación después de controles, afecta únicamente la PROBABILIDAD.</p> <p>La calificación del impacto se mantiene de acuerdo con lo establecido en el análisis del riesgo.</p> <p>Las columnas correspondientes a Impacto, Zona de riesgo y Medida de respuesta del Anexo 2, se calculan</p>

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		<p>➤ Determine la nueva calificación de probabilidad, de acuerdo con el puntaje total de los controles y atendiendo lo establecido en la Tabla No. 9.</p> <p>Relacione el tipo de control y la calificación de la nueva probabilidad para cada riesgo en el Anexo No. 2.</p> <p>Ubique la zona de riesgo y la medida de respuesta en la Tabla No. 6, de acuerdo a la calificación de impacto y probabilidad establecidos.</p>		<p>automáticamente.</p>
8	Director, Subdirector, Gerente, Asesor o profesional, (Gestores de procesos)	<p>Establece la(s) acción(es) que mitigan o reducen cada riesgo, determinando el periodo de ejecución, indicador, área responsable y registro que evidencie el cumplimiento de la acción.</p>		<p>Punto de control: Verifica que las acciones formuladas estén orientadas a reducir o eliminar las causas identificadas.</p>
9	Director, Subdirector, Gerente, Asesor o profesional, (Gestores de procesos)	<p>Diligencia la fecha de aprobación, modificación o de seguimiento en el Anexo 3 Mapa de Riesgos del proceso.</p> <p>Remite los anexos 1, 2 y 3 al responsable de proceso, junto con las tablas de análisis y valoración de riesgos.</p>		<p>Observación: El Anexo 3, está debidamente formulado y no se requiere información adicional.</p>
10	Contralor Auxiliar, Director, Subdirector, Jefe de Oficina. (Responsable de Proceso)	<p>Aprueba la información contenida en los Anexos 1, 2 y 3 correspondiente al proceso.</p> <p>Remite en medio magnético vía SIGESPRO o Outlook a la Dirección de Planeación</p>	<p>Anexo 1 Identificación y Clasificación de Riesgos.</p> <p>Anexo 2 Análisis y Valoración de</p>	<p>Punto de Control: Verifica que los anexos se hayan diligenciado de conformidad con lo establecido en los anexos correspondientes.</p>

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		los anexos 1, 2 y 3, junto con las tablas de análisis y valoración de riesgos.	Riesgos. Anexo 3 Mapa de Riesgos Institucional.	Para el envío de los anexos, se tendrá en cuenta la Circular de Reporte de Información.
11	Profesional Dirección de Planeación	<p>Revisa técnicamente los documentos los anexos del Mapa de Riesgos Institucional.</p> <p>Presenta al Director de Planeación las observaciones, en caso de ser necesario, quien informará al responsable de proceso para los ajustes correspondientes. Regresa actividad No. 8.</p> <p>Consolida el Mapa de Riesgos Institucional, con base en el reporte de riesgos remitidos por los responsables de procesos.</p>		Observaciones: El Mapa de Riesgos de Corrupción hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
12	Director Técnico de Planeación	Presenta ante el Comité Directivo el Mapa de Riesgos Institucional para su conocimiento y aprobación.		
13	Contralor (Comité Directivo)	Aprueba el Mapa de Riesgos Institucional.	Acta de Comité Directivo	Punto de Control: Verifica que dentro del acta quede consignado la aprobación del Mapa de Riesgos Institucional.
14	Profesional, Técnico Dirección de Planeación	Extrae del Anexo 3 los riesgos de corrupción, conforma dos (2) archivos: Mapa de Riesgos Institucional y Mapa de Riesgos de Corrupción.		

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
15	Director Técnico de Planeación	Publica Mapa de Riesgos Institucional y Mapa de Riesgos de Corrupción en la Intranet y Pagina WEB de la entidad, a más tardar el 31 de enero de cada vigencia.		
5.2. Monitoreo y Revisión Mapa de Riesgos Institucional (Responsable de Proceso)				
16	Contralor Auxiliar, Director, Subdirector, Jefe de Oficina. (Responsable de Proceso)	Realiza monitoreo y revisión al Mapa de Riesgos del proceso.		Observación El monitoreo y revisión se debe plasmar en el Anexo 3.
17	Contralor Auxiliar, Director, Jefe Oficina (Responsable de Proceso)	Remite a la Oficina de Control Interno el monitoreo y revisión realizada al Mapa de Riesgos del proceso (medio magnético), dentro de los términos establecidos en la Circular de reporte de información vigente.	Anexo 3 Mapa de Riesgos Institucional (Monitoreo y revisión)	
18	Contralor Auxiliar, Director, Jefe Oficina (Responsable de Proceso)	Identifica la necesidad de modificar el Mapa de Riesgos del proceso. Diligencia y remite solicitud de modificación debidamente sustentada a la Dirección de Planeación, junto con la actualización de los anexos respectivos.	Solicitud de creación, actualización o eliminación de información documentada del SIG	Observación Anexo 1 del Procedimiento para mantener la información documentada del SIG. Las solicitudes de modificación deben efectuarse previo al vencimiento de las acciones

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
19	Profesional Dirección de Planeación	<p>Revisa técnicamente los documentos contentivos de la solicitud de modificación al Mapa de Riesgos Institucional.</p> <p>Presenta al Director de Planeación las observaciones, en caso de ser necesario, quien informará al responsable de proceso para los ajustes correspondientes.</p>		
20	Director Técnico de Planeación	<p>Presenta al Contralor Auxiliar la solicitud de modificación del Mapa de Riesgos Institucional para su aprobación.</p>		<p>Punto de Control: Asegura que las modificaciones a los riesgos contemplen los parámetros establecidos en los anexos de este procedimiento.</p>
21	Contralor Auxiliar	<p>Analiza y aprueba las solicitudes de modificación y las remite a la Dirección de Planeación.</p>	Comunicación oficial Interna	
22	Profesional, Técnico Dirección de Planeación	<p>Actualiza la versión del Mapa de Riesgos Institucional, con las solicitudes de modificación aprobadas, en el evento de no ser aprobada se comunica al proceso respectivo.</p> <p>Regresa actividad 14 y 15 de este procedimiento.</p>	<p>Anexo 3 Mapa de Riesgos Institucional actualizado</p>	
5.3 Seguimiento Mapa de Riesgos Institucional (Oficina de Control Interno – OCI)				
23	Profesional Oficina de Control Interno	<p>Planifica el seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional, de conformidad con las fechas definas en la Circular emitida para tal fin.</p>		<p>Observación El seguimiento a los riesgos de corrupción se debe publicar dentro de los diez (10)</p>

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				primeros días hábiles de mayo, septiembre y enero.
24	Jefe Oficina de Control Interno	Comisiona los auditores de la Oficina de Control Interno para realizar seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional.		
25	Jefe Oficina de Control Interno	Remite comunicación oficial interna a los Responsables de Procesos, informando sobre el auditor de la Oficina de Control Interno, asignado para adelantar el seguimiento a los riesgos del proceso.	Comunicación oficial Interna	
26	Profesional Oficina de Control Interno	<p>Realiza seguimiento al Mapa de Riesgos, utilizando el Anexo 3 Mapa de Riesgos Institucional y determina el Estado de los Riesgos, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abierto: El riesgo continúa para seguimiento. • Mitigado: el riesgo se elimina del Mapa de Riesgos. • Materializado: el riesgo se lleva al Plan de Mejoramiento para la formulación de acciones correctivas. 		<p>Punto de control</p> <p>Verifica la inclusión de la totalidad de los riesgos y que el cumplimiento de las acciones esté soportado en los documentos que evidencien su ejecución y que se hayan realizado dentro de los términos establecidos.</p> <p>Para el seguimiento de los riesgos antijurídicos la Oficina de Control Interno tendrá en cuenta la Política de Prevención del Daño antijurídico actualizada por el Comité de Conciliación.</p>

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
27	Profesional Oficina de Control Interno	Elabora informe de seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional y presenta para aprobación al Jefe de la Oficina de Control Interno.		<p>Observación: Este Informe debe incluir además dos (2) capítulos independientes: uno para los riesgos de corrupción y otro para los riesgos antijurídicos.</p>
28	Jefe Oficina de Control Interno	<p>Aprueba el Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional.</p> <p>Remite el resultado del seguimiento a los responsables de cada proceso.</p>	<p>Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional.</p> <p>Memorando Interno.</p>	<p>Punto de control. Verifica que el seguimiento sea coherente con la verificación realizada en el Anexo 3 del presente procedimiento.</p> <p>Verifica que las políticas de prevención del daño antijurídico se encuentren reflejadas en el Mapa de riesgos a cargo de las dependencias competentes.</p>
29	Jefe Oficina de Control Interno	Envía seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional (copia magnética) a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la publicación en la Intranet y página WEB.	<p>Anexo 3 Mapa de Riesgos Institucional (Verificación OCI)</p>	<p>Observación: La publicación del seguimiento a los riesgos de corrupción se debe realizar dentro de los diez (10) primeros días de los meses de mayo, septiembre y enero.</p>

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
30	Profesional Oficina Asesora Jurídica (Secretario del Comité de Conciliación)	<p>Revisa el seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional (riesgo antijurídico) y verifica que las políticas de prevención del daño antijurídico se encuentren reflejadas en el mapa de riesgos a cargo de las dependencias competentes.</p> <p>Presenta los resultados junto con el informe y su anexo ante el Comité de Conciliación para que imparta las instrucciones a que haya lugar.</p>		<p>Observación Las directrices del Comité de Conciliación se comunican a través de la Oficina asesora Jurídica.</p>
31	Jefe Oficina de Control Interno	<p>Presenta al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el Informe Ejecutivo sobre el seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional, según programación de reuniones de este Comité.</p>	Acta Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	<p>Observación: La Oficina de Control Interno en desarrollo del artículo 76 de la ley 1474 y el artículo 2.1.4.6 del Decreto 124 de 2016, deberá realizar el seguimiento cuatrimestral al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p>

6. ANEXOS:

ANEXO NO. 1. Identificación y Clasificación de los Riesgos

		ANEXO 1: IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS Vigencia. _____				Código formato: PDE-07-01 Versión 3.0
						Código documento: PDE-07 Versión 3.0
						Página 1 de 3
PROCESO						
OBJETIVO DEL PROCESO						
CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN		Tipo de Riesgo	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS (Factores internos, externos, agente generador)	CONSECUENCIAS POTENCIALES	
Externos	Internos					

TABLAS COMPLEMENTARIAS IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Tabla No. 1. FACTORES EXTERNOS E INTERNOS DEL RIESGOS QUE PUEDEN SER CONSIDERADOS

FACTORES EXTERNOS. Cambios deben ser identificados en virtud de que ellos pueden producir un impacto favorable (oportunidad) o adverso (amenaza), tales como:	FACTORES INTERNOS: Se refiere a aquellos aspectos internos de la organización que se deben maximizar (fortalezas) o minimizar (debilidades) para hacer frente a los retos del entorno, como:
Económicos: disponibilidad de capital, emisión de deuda o no pago de la misma, liquidez,	Desempeño de la Entidad.
Medioambientales: emisiones y residuos, Energía, catástrofes naturales, desarrollo Sostenible	Recursos: infraestructura, ambiente de trabajo para la operación de
Políticos: cambios de gobierno, legislación, políticas públicas, regulación	Aspectos humanos: competencia, conducta y cultura organizacional.
Sociales: demografía, responsabilidad social, terrorismo.	Desempeño de los procesos.
Tecnológicos: interrupciones, comercio electrónico, datos externos, tecnología emergente.	Satisfacción del cliente.
Legales y reglamentarios que afecten el ambiente de trabajo.	Revisión de los requisitos pertinentes de las otras partes interesadas.
	Estructura organizacional.

Tabla No. 2. MATRIZ DEFINICIÓN DEL RIESGO

Descripción del riesgo	Acción u Omisión	Uso del poder	Desviar la gestión de lo público	Beneficio particular
0				
0				
0				
0				

Nota. Aplica para todos los riesgos

TABLAS COMPLEMENTARIAS ANÁLISIS RIESGOS

TABLA 3. MEDICION DE RIESGOS - PROBABILIDAD

Descriptor	Descripción	Frecuencia	calificación
Rara vez o raro	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales	No se ha presentado en los últimos 5 años	1
Improbable	El evento puede ocurrir en algún momento.	Al menos de una vez en los últimos 5 años.	2
Posible	El evento podría ocurrir en algún momento	Al menos de una vez en	3
Probable	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias	Al menos de una vez en el último año.	4
Casi seguro	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias	Más de una vez al año.	5

Nota Aplica para todo tipo de riesgos

TABLA 4. MEDICION DE RIESGOS - IMPACTO - NO APLICA CORRUPCIÓN

Descriptor	Descripción	calificación riesgos estratégicos
Insignificante	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos mínimos sobre la entidad.	1
Menor	Si el hecho llegara a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre la entidad.	2
Moderado	Si el hecho llegara a presentarse, tendría medianas consecuencias o efectos sobre la entidad.	3
Mayor	Si el hecho llegara a presentarse, tendría altas consecuencias o efectos sobre la entidad	4
Catastrófico	Si el hecho llegara a presentarse, tendría desastrosas consecuencias o efectos sobre la entidad.	5

TABLA No.5. FORMATO PARA DETERMINAR EL IMPACTO - RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Nº	Pregunta Si el riesgo de corrupción se materializa podría...	Riesgo 1		Riesgo 2	
		Si	NO	Si	NO
1	¿Afectar al grupo de funcionarios del proceso?				
2	¿Afectar el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia?				
3	¿Afectar el cumplimiento de misión de la Entidad?				
4	¿Afectar el cumplimiento de la misión del sector al que pertenece la Entidad?				
5	¿Generar pérdida de confianza de la Entidad, afectando su reputación?				
6	¿Generar pérdida de recursos económicos?				
7	¿Afectar la generación de los productos o la prestación de servicios?				
8	¿Dar lugar al detrimento de calidad de vida de la comunidad por la pérdida del bien o servicios o los recursos públicos?				
9	¿Generar pérdida de información de la Entidad?				
10	¿Generar intervención de los órganos de control, de la Fiscalía, u otro ente?				
11	¿Dar lugar a procesos sancionatorios?				
12	¿Dar lugar a procesos disciplinarios?				
13	¿Dar lugar a procesos fiscales?				
14	¿Dar lugar a procesos penales?				
15	¿Generar pérdida de credibilidad del sector?				
16	¿Ocasionar lesiones físicas o pérdida de vidas humanas?				
17	¿Afectar la imagen regional?				
18	¿Afectar la imagen nacional?				
TOTAL		0	0	0	0
Clasificación del Impacto		Moderado		Moderado	
		5		5	

**CALIFICACIÓN IMPACTO
RIESGO DE CORRUPCIÓN**

RESPUESTAS POSITIVAS	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
1 - 5	Moderado	5
6-11	Mayor	10
12-18	Catastrófico	20

TABLA No.6. ZONA DE RIESGO Y MEDIDA DE RESPUESTA

ZONA DE RIESGO Y MEDIDA DE RESPUESTA PARA RIESGO - NO APLICA RIESGOS DE CORRUPCIÓN

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

ZONA DE RIESGO

MEDIDA DE RESPUESTA

B: Zona de riesgo baja: Asumir el riesgo
M: Zona de riesgo moderada: Asumir el riesgo, 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

ZONA DE RIESGO Y MEDIDA DE RESPUESTA PARA RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PROBABILIDAD	IMPACTO		
	Moderado (5)	Mayor (10)	Catastrófico (20)
Casi Seguro (5)	M	A	E
Probable (4)	M	A	E
Posible (3)	M	A	E
Improbable (2)	B	M	A
Rara vez (1)	B	B	M

ZONA DE RIESGO

MEDIDA DE RESPUESTA

B: Zona de riesgo baja: Eliminarsse o reducirse fácilmente con los controles establecidos en la entidad
M: Zona de riesgo moderada: Eliminar el riesgo de corrupción o por lo menos llevarlo a la Zona de Riesgo Baja.
A: Zona de riesgo Alta: Llevar los riesgos a la Zona de Riesgo Moderada, Baja o eliminarlo.
E: Zona de riesgo extrema: Tratamiento prioritario. Se deben implementar los controles orientados a reducir la posibilidad de ocurrencia del riesgo o disminuir el impacto de sus efectos y tomar las medidas de protección.

OBSO

TABLAS COMPLEMENTARIAS VALORACIÓN RIESGOS

TABLA No. 7. EJEMPLOS DE TIPOS DE CONTROLES	
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
OPERATIVOS	Conciliaciones
	Consecutivos
	Verificación de firmas
	Listas de chequeo
	Registro controlado
	Segregación de funciones
	Niveles de autorización
	Custodia apropiada
	Procedimientos formales aplicados
	Pólizas
	Seguridad física
	Contingencias y respaldo
	Personal capacitado
Aseguramiento y calidad	
LEGALES	Normas claras y aplicadas

TABLA 8. CRITERIOS PARA EVALUAR LOS CONTROLES

CRITERIOS	PUNTAJE	Riesgo 1	Riesgo 2	Riesgo 3	Riesgo 4
¿Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control?	15				
¿Está(n) definido(s) el(los) responsables(s) de la ejecución del control y del seguimiento?	5				
¿El control es automático?	15				
¿El control es manual?	10				
¿La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada?	15				
¿Se cuenta con evidencias de la ejecución y seguimiento del control?	10				
¿En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva?	30				
TOTAL	100	0	0	0	0

TABLA 9. CALIFICACIÓN DE LOS CONTROLES

RANGO DE CALIFICACION DE LOS CONTROLES	PUNTAJE A DISMINUIR EN PROBABILIDAD
De 0 a 50	0
De 51 a 75	1
De 76 a 100	2

ANEXO 3. Mapa de Riesgos Institucional

ANEXO 3. MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL															Código formato: PDE-07-03 Versión 3.0							
Vigencia. _____															Código documento: PDE-07 Versión 3.0							
Entidad: CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.															Página 1 de 3							
Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción										Monitoreo y Revisión (Responsable del Proceso)		Seguimiento y Verificación (Oficina de Control Interno)					
Procesos	Tipo de Riesgo	Causa	Riesgo	Consecuencias	Análisis del riesgo			Controles	Valoración del riesgo						Monitoreo Acciones	Nivel de avance del Indicador	Verificación Acciones adelantadas	Estado A: Abierto M: Mitigado MA: Materializado	Observaciones			
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control										
					Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Periodo de ejecución		Acciones						Indicador	Área Responsable	Registro
												B (baja)	M (moderada)									
0	00		00		0	0		0	0	0	00/01/1900	00/01/1900	0	0	0	0						
0	00		00		0	0		0	0	0	00/01/1900	00/01/1900	0	0	0	0						
0	00		00		0	0		0	0	0	00/01/1900	00/01/1900	0	0	0	0						
0	00		00		0	0		0	0	0	00/01/1900	00/01/1900	0	0	0	0						

Fecha de aprobación o modificación: _____

Fecha de Monitoreo y Revisión Responsable de Proceso: _____

Fecha de Seguimiento (Verificación) Oficina de Control Interno: _____

	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PDE-07 Versión: 3.0
		Página 26 de 26

7. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	R.R. No.	Descripción de la modificación
1.0	R.R. 02 09 mayo 2013	<p>Se unificaron los Procedimientos para Elaborar el Mapa de Riesgo Institucional código 01010 versión 1.0 y Procedimiento de Evaluación y Seguimiento de los Riesgos Código PEC05 versión 1.0, en el Procedimiento para Elaborar y Realizar Monitoreo y Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional, Código PDE-10, el cual hace parte del Proceso de Direccionamiento Estratégico.</p> <p>En consecuencia se modificó el alcance, base legal, definiciones, anexos y descripción del procedimiento.</p>
2.0	R.R. 011 25 abril 2016	<p>El procedimiento cambia de versión, a fin de dar cumplimiento a las directrices impartidas por la Alta Dirección mediante Circular 3-2017-16522 de junio 27 de 2017, en la cual se estableció la necesidad de ajustar todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión al nuevo esquema del mapa de procesos de la Entidad, generado por los cambios surtidos en las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, Decreto 1072 de 2015 y demás normas reglamentarias, Acuerdo 658 de 2016, modificado parcialmente por el Acuerdo 664 de 2017. Mapa de Procesos que fue formalizado en la nueva versión del Manual del SIG, la cual fue adoptada mediante Resolución Reglamentaria No. 30 del 25 de septiembre de 2017.</p> <p>En consecuencia el procedimiento fue ajustado en algunos de sus apartes como: objetivo, alcance, base legal, definiciones, descripción del procedimiento y anexos.</p> <p>Así mismo, se ajustó el formato a la nueva estructura definida en el Procedimiento para Mantener Información Documentada del SIG.</p> <p>Se cambia el nombre del procedimiento de Procedimiento para Elaborar y Realizar Monitoreo y Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional por <i>"Procedimiento para Elaborar el Mapa de Riesgos Institucional"</i></p>
3.0	R.R. 038 19 diciembre 2017	