 <p>NIT. 824.000.117-2</p>	<p><b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b></p>	<p><b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION</p>
	<p><b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b></p>	<p>CODIGO:</p> <p>VERSION: 1</p> <p>FECHA: 26/12/2016</p>



# MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	<b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION
	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b>	CODIGO:
		VERSION: 1
		FECHA: 26/12/2016

Alfonso Campo Martínez  
**Personero Municipal de Valledupar**

Luz Ángela Moreno del Portillo  
**Personera Auxiliar**


Diana Ivonne Zuleta Olivella  
**Personera Auxiliar**

Lianis Suarelis Gutiérrez Córdoba  
**Personera Auxiliar**

Ana María Martínez Ochoa  
**Personera Auxiliar**

Patricia Inés Daza Salas  
**Jefa Oficina Administrativa y Financiera**


**Valledupar, diciembre 2016**

	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	<b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION
		CODIGO:
	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b>	VERSION: 1
		FECHA: 26/12/2016

# INDICE

Página

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>POLITICA DE RIESGO</b>	<b>5</b>
Alcance Aplicación y Marco Legal	6
Compromisos y Responsabilidades	7
Programa de Implementación	9
Metodología para la Administración del Riesgo	9
Análisis del Contexto estratégico	9
Instructivo de Implementación	10
Identificación y evaluación del Riesgo	15
Valoración del Riesgo	21
Valoración de Controles	23
Política de Administración del Riesgo	25
Mapa de Riesgo	27
Matriz de Riesgo	29
Monitoreo	31
Definición de Términos	31
Glosario de Riesgos	35

	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	<b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION
	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b>	CODIGO:
		VERSION: 1
		FECHA: 26/12/2016


## INTRODUCCIÓN

Actualmente las teorías administrativas modernas conciben una disciplina denominada “Administración de Riesgos” o “Gerencia de Riesgos,” la cual es una función de muy alto nivel dentro de la organización, para definir un conjunto de estrategias que a partir de los recursos (físicos, humanos y financieros) buscan, en el corto plazo, mantener la estabilidad de la empresa o entidad, protegiendo los activos e ingresos y, en el largo plazo, minimizar las pérdidas ocasionadas o incumplimiento de objetivos por la materialización de dichos riesgos.

Para el Estado Colombiano, el Decreto 1537 de 2001 establece en el artículo 4º que todas las entidades de la Administración Pública deben contar con una **política de Administración de Riesgos** tendiente a darle un manejo adecuado a los riesgos, con el fin de lograr de la manera más eficiente el cumplimiento de sus objetivos y preparar la entidad para enfrentar cualquier contingencia que se pueda presentar.

A través del Decreto 1599 del 20 de mayo del 2005, se adoptó el Modelo Estándar de Control Interno para todas las entidades del Estado de que habla el artículo 5º de la Ley 87 de 1993. No obstante, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP- mediante el decreto 943 de 2014, replantea la estructura del modelo, enmarcándolo en dos grados módulos y un eje transversal a saber: 1.) Módulo de *control de la Planeación y Gestión*, Control de Evaluación y Seguimiento, y el eje transversal de información y comunicación.

La Administración del Riesgos ha sido contemplada como uno de los componentes del *Subsistema de Control Estratégico*, el cual permite identificar oportunidades para un mejor cumplimiento de su misión. Se constituye en el componente de control que al interactuar sus diferentes elementos le permite a la Personería Municipal de Valledupar mediante el autocontrol vigilar aquellos eventos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos Misionales.

	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	<b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION
	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b>	CODIGO:
		VERSION: 1
		FECHA: 26/12/2016

## **POLÍTICA DE RIESGO**

**LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR** se compromete a emprender las acciones necesarias que le permitan el manejo de los eventos que puedan afectar negativamente el logro de los objetivos misionales, enmarcados en la identificación y manejo apropiado de los riesgos que puedan afectar la seguridad y el bienestar de sus servidores, su estabilidad financiera, la integridad de los recursos físicos, tecnológicos y operacionales.

### **MARCO DE REFERENCIA**

La política de Administración de riesgos de la Personería está enmarcada en:

- La misión, visión, y los objetivos la Personería Municipal de Valledupar.
- El Modelo Estándar de Control Interno (MECI)
- Lo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP-

### **CRITERIOS DE APLICACIÓN**

La Personería Municipal de Valledupar adopta el siguiente criterio para la aplicación de su política de administración de riesgos:


#### **Responsabilidad:**

- El Personero es responsable de orientar y direccionar la política de administración de riesgos en la Personería municipal de Valledupar
- Todos los funcionarios son responsables de la correcta aplicación del componente de administración de riesgos mediante la identificación, el análisis, valoración, tratamiento, monitoreo y comunicación de los riesgos asociados a sus procesos.

### **MARCO DE ACTUACIÓN**

La personería Municipal de Valledupar asume de manera permanente, homologada y coherente las mejores prácticas y metodología para la administración de riesgos, en la búsqueda de su mejoramiento continuo.

La administración de riesgos forma parte de la cultura organizacional dela Personería municipal de Valledupar.

	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	<b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION
	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b>	CODIGO:
		VERSION: 1
		FECHA: 26/12/2016

## **ALCANCE, APLICACIÓN Y MARCO LEGAL**

### **ALCANCE**


Este documento es una guía para la administración de riesgos partiendo del análisis del contexto estratégico, la identificación, evaluación, valoración de los riesgos y concluyendo con la elaboración del mapa y la matriz de riesgos institucional.

### **APLICACIÓN**

La administración de riesgos es reconocida como una parte integral de las buenas prácticas gerenciales. Es un proceso interactivo que consta de pasos, los cuales, cuando son ejecutados en secuencia, posibilitan una mejora continua en el proceso de toma de decisiones. *Administración de Riesgos* es el término aplicado a un método lógico y sistemático de establecer el contexto estratégico, identificar, evaluar y valorar los riesgos asociados a un proceso o procedimiento de tal forma que permita a la entidad minimizar pérdidas y maximizar oportunidades.

### **MARCO LEGAL**

- **Ley 87 de 1993.** Se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 489 de 1998.** Estatuto Básico de organización y funcionamiento de la Administración Pública.
- **Decreto 2145 de 1999.** Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del orden nacional y territorial.
- **Norma NTCGP 1000:2009.** Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.
- **Decreto 1537 de 2001.** Reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de Control Interno.
- **Decreto 1599 de 2005.** Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005.
- **Decreto 943 de 2014.** Por el cual se establece las directrices y metodología para la actualización del MECI.

	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	<b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION
	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b>	CODIGO:
		VERSION: 1
		FECHA: 26/12/2016

## PROPÓSITO

El propósito de esta guía es orientar el proceso sistemático de administración de riesgos en la personería municipal de Valledupar cuyos objetivos son:

1. Garantizar la consecución de los objetivos misionales de la Personería.
2. Administrar adecuadamente los riesgos de los procesos a fin de lograr:
  - Disminución los costos por imprevistos y/o riesgos no controlados.
  - Procesos y procedimientos más eficaces.
  - Gestión administrativa transparente.
  - Una planificación estratégica más efectiva como resultado de un conocimiento más amplio y una integración de la exposición a riesgos claves.

La aplicación de esta política de riesgos traerá consigo procesos de Mejoramiento continuo, autocontrol y empoderamiento en los funcionarios de la Personería Municipal de Valledupar entre otros.

## COMPROMISO Y RESPONSABILIDADES

### ✓ **Compromiso de la alta dirección**

El Personero asegura que se ha establecido, implementado y mantenido un sistema de administración de riesgos; y se reportaran los resultados de la aplicación de esta Política de administración de riesgos para la Revisión por la Dirección, con el objeto de lograr el desarrollo organizacional de la Personería municipal de Valledupar.

### ✓ **Responsabilidad y autoridad**

El Personero, como representante legal es responsable del establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno, según lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, en el Artículo 6. Subsistema de control Estratégico, componente Administración de Riesgos; componente éste que conforme al nuevo marco normativo constituye el **Modulo de Control de Planeación y Gestión**. (Decreto 943 de 2014).

Los jefes de cada área administrativa y misional son responsables de aplicar la metodología existente en la Personería para la identificación, evaluación, valoración, mapa de riesgos y matriz de riesgos. Definir políticas de administración

	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	<b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION
		<b>CODIGO:</b>
	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b>	<b>VERSION:</b> 1
		<b>FECHA:</b> 26/12/2016

para los riesgos asociados a los procesos que están bajo su responsabilidad. atender las recomendaciones generadas por el equipo MECI.

✓ **Oficina Control Interno o quien haga sus veces:**


- **Rol directo:** Asesorar el proceso de identificación de los riesgos institucionales y con base en ellos, realizar recomendaciones preventivas y/o correctivas con los responsables de los procesos. Igualmente, la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, debe hacer seguimiento a la evolución de los riesgos y al cumplimiento de las acciones propuestas, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas y proponer mejoras.
- **Rol indirecto:** Verificar que en la entidad se implementen políticas y mecanismos para la Administración del Riesgo. Así mismo, dentro del rol de asesor asignado a la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, el Decreto 1537 de 2001 en su Artículo 4º: Administración de riesgos; específica que la identificación y el análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y las oficinas de control interno o quien haga sus veces, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control, acordadas entre los responsables de las áreas o los procesos y dichas oficinas.

- ✓ **Los Servidores Públicos** son responsables en los términos establecidos en el Código Disciplinario Único, Ley 734 de 2002, que en su Artículo 34, Numeral 31, establece los Deberes de todo Servidor Público: Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de auditoría interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen”.

## RECURSOS

La Personería dispondrá de los recursos necesarios y adecuados, incluyendo la asignación de personal entrenado para las actividades de administración de los riesgos.



	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	<b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION
	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b>	CODIGO:
		VERSION: 1
		FECHA: 26/12/2016

## **PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN**

Para la adecuada administración de los riesgos se debe tener en cuenta los siguientes elementos en su orden:

- Análisis del Contexto estratégico
- Identificación y Evaluación del riesgo
- Valoración del riesgo
- Mapa de Riesgos
- Matriz de Riesgos

### **REVISIÓN GENERAL**

La alta dirección garantiza la revisión del componente de administración de riesgos periódicamente para asegurar su efectividad y llevará un registro de tales revisiones.

## **METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO**

La metodología de Administración de Riesgos es la siguiente:

### **1. ANÁLISIS DEL CONTEXTO ESTRATÉGICO**

El contexto estratégico es una visión general de los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de la unidad objeto de análisis, con la intención de saber cuáles son los principales riesgos.

Con este propósito, se analiza información interna tal como: El ambiente de control, la estructura organizacional, el modelo de operación por procesos, el cumplimiento de planes y programas, recursos físicos y tecnológicos, datos de siniestralidad, entre otros.

Además, se analiza información externa tal como: El entorno político, económico, legal, cultural y ambiental, conocimiento de buenas prácticas, proveedores externos, entre otros.

	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	<b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION
	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b>	CODIGO:
		VERSION: 1
		FECHA: 26/12/2016


## INSTRUCTIVO DE IMPLEMENTACIÓN


### a) FACTORES EXTERNOS

Para el análisis de los factores externos, se utilizará como guía el: **Contexto Estratégico – Análisis Externo**, el cual debe ser diligenciado como se indica a continuación:


**a)** En la casilla **(1) Amenaza**, identifique con una X, las variables que son una amenaza para el Proceso ó Procedimiento objeto del análisis.

**b)** En la casilla **(2) Situación de Riesgo**; determine porqué la variable marcada con X en la casilla (1), es una amenaza para el Proceso o Procedimiento, objeto de análisis.


 <p><b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b></p> <p><i>Trabajamos por tus derechos!</i></p> <p>NIT. 824.000.117-2</p>	<p><b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b></p>	<p><b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION</p>
	<p><b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b></p>	<p>CODIGO:</p> <p>VERSION: 1</p> <p>FECHA: 26/12/2016</p>


 <p><b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b></p> <p><i>Trabajamos por tus derechos!</i></p>	<p><b>SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> Personería Municipal de Valledupar VERSION: 1</p>
---	--

<b>Análisis Estratégico Externo</b>			
Factores	Amenaza/Riesgo	(1) Amenazas	(2) Situación de Riesgo
<b>Económicos</b>			
1.1 Inflación			
1.2 Devaluación			
1.3 Incrementos salariales de aplicación general			
1.4 Impuestos y gravámenes			
1.5 Políticas de precios			
1.6 Políticas de transferencia de recursos			
1.7 Estabilidad cambiaria			
1.8 Estabilidad política monetaria			
1.9 Tendencias inflacionarias			
1.10 Crecimiento económico			
<b>Políticos</b>			
2.1 Estabilidad política			
2.2 Credibilidad en la instituciones del Estado			
2.3 Normas que afectan los objetivos de la entidad			
2.4 Cambios en la política general que afectan la entidad			
2.5 Modificaciones legales a las fuentes de ingresos de la entidad			
2.6 Modificaciones legales a la estructura de gastos de la entidad			
2.7 Decisiones sobre los ingresos y retiro de servidores públicos			
<b>Sociales</b>			
3.1 Porcentajes de población que presentan necesidades básicas insatisfechas			
3.2 Diversidades étnicas o culturales			
3.3 Situaciones de orden publico			
3.4 Situación de desplazamiento social			
3.5 Nivel de empleo			
3.6 Nivel de delincuencia			
<b>Tecnológicos</b>			
4.1 Automatización de procesos			
4.2 Resistencia a cambios tecnológicos			
4.3 Capacidad y compromiso para acceder a nuevas tecnologías			
4.4 Eficientes sistemas de comunicación			
<b>Competitivos</b>			
5.1 Regulaciones específicas			
5.2 Alianzas estratégicas para ejecutar programas y proyectos			
5.3 Formación y competencia de los servidores públicos			
5.4 Apoyo de la cooperación internacional			
<b>Geográficos</b>			
6.1 Facilidad de acceso Y transporte que rodea el entorno de la entidad			
6.2 Nivel de desarrollo económico y social de las regiones que rodean la entidad			

 <p><b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b></p> <p><i>Trabajamos por sus derechos!</i></p> <p>NIT. 824.000.117-2</p>	<p><b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b></p>	<p><b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION</p>
		<p>CODIGO:</p>
	<p><b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b></p>	<p>VERSION: 1</p> <p>FECHA: 26/12/2016</p>

## b) FACTORES INTERNOS

	<p><b>SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> Personería Municipal de Valledupar VERSIÓN 1</p>	
<p><b>Análisis Estratégico Interno</b></p>		
Debilidad/Riesgo	(1) Debilidades	(2) Situación de Riesgo
Grupos-Capacidades		
<b>Capacidad directiva</b>		
1.1 Imagen que proyecta el nivel directivo de la entidad		
1.2 Capacidad de definición de planes estratégicos y operativos		
1.3 Orientación de la entidad al cumplimiento de sus funciones y objetivos		
1.4 Adecuada estructura organizacional para la toma de decisiones		
1.5 Comunicación y control directivo a la operación de la entidad		
1.6 Apropiación y aplicabilidad del Sistema de Control Interno		
<b>Capacidad tecnología</b>		
2.1 Habilidad técnica de la entidad para ejecutar los procesos que le competen		
2.2 Capacidad de innovación		
2.3 Nivel de tecnología utilizada en los procesos de la entidad		
2.4 Nivel de integración de sus sistemas computarizados		
2.5 Controles existentes sobre tecnología aplicada		
<b>Capacidad de Talento Humano</b>		
3.1 Nivel de competencia del talento humano en la entidad		
3.2 Nivel de pertenencia de los servidores con la entidad		
3.3 Suficiencia del recurso humano para atender las cargas laborales		
<b>Capacidad Competitiva</b>		
4.1 Impacto de los bienes y servicios entregados por la entidad a sus grupos de interés		
4.2 Cobertura y eficiencia de los servidores que prestan bienes que suministra la entidad		
4.3 Conocimiento oportuno y capacidad de atención a las quejas y reclamos de los grupos de interés		
4.4 Existen procesos que permitan conocer las quejas y reclamos de los grupos de interés		
4.5 Alianzas estratégicas con otras entidades		
<b>Capacidad Financiera</b>		
5.1 Déficit/Superávit acumulado o proyectado		
5.2 Estructura de ingresos		
5.3 Estructura de gastos		
5.4 Efecto (Fiscal-Económico-Financiero) de las políticas de ingresos		
5.5 Efecto (Fiscal-Económico-Financiero) de las políticas de gastos		
5.6 Estructura y sostenibilidad de la deuda		

	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	<b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION
	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b>	CODIGO:
		VERSION: 1
		FECHA: 26/12/2016

Elaborado por:	Fecha:
Revisado por:	Fecha:
Aprobado por:	Fecha:

Para el análisis de los factores internos se utilizará como guía el **formato No.CODIGO: GC-FPE-030<sup>1</sup>: Contexto Estratégico – Análisis Interno**, el cual debe ser diligenciado como se indica a continuación:

**a)** En la casilla **(1) Debilidad**, identifique con una X las variables que son una debilidad para el Proceso o Procedimiento, objeto de análisis.

**b)** En la casilla **(2) Situación de Riesgo**; determine porqué la variable marcada con X en la casilla (1), es una debilidad para el Proceso o Procedimiento, objeto de análisis.


**c) DIAGNÓSTICO INTERNO Y EXTERNO**


El resultado del análisis de los anteriores factores (Internos y Externos), conlleva la construcción del informe de Contexto Estratégico y se utilizará como guía: **Informe Contexto Estratégico**, que contiene:

- Diagnóstico del contexto externo, es decir los factores externos de riesgos más relevantes que puedan afectar el cumplimiento del objetivo.
- Diagnóstico del contexto interno, es decir los factores internos de riesgos más relevantes que puedan afectar el cumplimiento del objetivo


Para construir el informe estratégico, diligencie el **formato: Informe Contexto Estratégico** como se indica a continuación:

<sup>1</sup>Formato No. 75 propuesto en el manual de implementación del modelo de Control Interno para entidades del Estado.

 <p><b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b></p> <p><i>Trabajamos por sus derechos!</i></p> <p>NIT. 824.000.117-2</p>	<p><b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b></p>	<p><b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION</p>
	<p><b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b></p>	<p>CODIGO:</p> <p>VERSION: 1</p> <p>FECHA: 26/12/2016</p>

	<p><b>SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> Personería Municipal de Valledupar <b>VERSIÓN: 1</b> CODIGO: GC-FPE-031</p>
---	--

<p><b>SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> Personería Municipal de Valledupar</p>	
<p><b>Componente:</b> Administración del riesgo</p> <p><b>Elemento:</b> Contexto Estratégico</p>	
<p><b>INFORME DE CONTEXTO ESTRATÉGICO</b></p>	
<p><b>Diagnóstico del Contexto Externo:</b></p>	
<p><b>Diagnóstico del Contexto Interno:</b></p>	
<p>Elaborado por:</p>	<p>Fecha:</p>
<p>Revisado por:</p>	<p>Fecha:</p>
<p>Aprobado por:</p>	<p>Fecha:</p>

	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	<b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION
		<b>CODIGO:</b>
	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b>	<b>VERSION:</b> 1
		<b>FECHA:</b> 26/12/2016

a) En la casilla “**Diagnóstico del contexto externo**” consigne la información obtenida en el Formato GC-FPE-029. Es decir los detalles externos más relevantes que puedan afectar el cumplimiento de Proceso o del Procedimiento objeto del análisis.

b) En la casilla “**Diagnóstico del contexto interno**” consigne la información obtenida en el Formato GC-FPE-030. Es decir los detalles internos más relevantes que puedan afectar el cumplimiento de Proceso o Procedimiento objeto del análisis.

## 2. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

La identificación y evaluación de riesgos permite reconocer los eventos que puedan afectar al Hospital Santo Tomas de Villanueva (La Guajira), haciéndole análisis a:

- Agentes generadores
- Las causas
- Los efectos
- Probabilidad
- Impacto
- Calificación
- Calificación zona
- Medida de respuesta

La identificación y evaluación de riesgos parte del análisis del contexto estratégico y constituye la base para el análisis de riesgos.

### PROCEDIMIENTO

1. Identificar el riesgo, que es la posibilidad de ocurrencia de aquella(s) situación(es) que pueda(n) entorpecer el normal desarrollo de las funciones de la entidad y le impidan el logro de sus objetivos.
2. La identificación implica definir los riesgos, para lo cual debe utilizarse el Glosario de Riesgos adjunto a esta guía.
3. Identificar los agentes generadores: entendidos como todos los sujetos u objetos que tienen la capacidad de originar un riesgo; se pueden clasificar en cinco categorías: personas, materiales, equipos, instalaciones y entorno.

 <p><b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b></p> <p><i>Trabajamos por tus derechos!</i></p> <p>NIT. 824.000.117-2</p>	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	<b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION
		CODIGO:
	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b>	VERSION: 1 FECHA: 26/12/2016

4. Determinar las causas, razones o motivos por los cuales se genera un riesgo. Su identificación es necesaria, toda vez que ellas influyen directamente en la probabilidad de ocurrencia de los eventos y por lo tanto, tienen incidencia en el establecimiento de políticas para su disminución o eliminación.
  
4. Determinar los efectos o consecuencias de la ocurrencia del riesgo, sobre los objetivos de la entidad y que corresponde a los posibles efectos ocasionados por el riesgo, los cuales se pueden traducir en daños de tipo económico, social, administrativo, entre otros.
  
5. La evaluación de Riesgos, permite establecer la probabilidad de ocurrencia de los mismos y la importancia de sus consecuencias, calificándolas y evaluándolas a fin de determinar la capacidad del Departamento para su aceptación o manejo.

## INSTRUCTIVO DE IMPLEMENTACIÓN


Para realizar el proceso de identificación y evaluación de los riesgos es necesario

	<b>MAPA DE RIESGOS</b>	Código:
	<b>PARTE I: IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS</b>	Versión: 1
		Fecha de aprobación:

i  
g  
e  
n  
c  
i  
a  
r  
  
e  
l  
  
F  
o  
r

**mato: Identificación de riesgos** que a continuación se describe:



 <p>PERSONERÍA DE VALLEDUPAR <i>Trabajamos por sus derechos!</i></p> <p>NIT. 824.000.117-2</p>	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	<b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION
		<b>CODIGO:</b>
	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b>	<b>VERSION:</b> 1  <b>FECHA:</b> 26/12/2016

		Página 1 de 1		
Fecha de Actualización				
<b>(1) PROCESO:</b>		<b>(2) OBJETIVO:</b>		
<b>(3) RIESGO</b>	<b>(4) DESCRIPCIÓN</b>	<b>(5) AGENTE GENERADOR</b>	<b>(6) CAUSA</b>	<b>(7) EFECTO</b>
RIESGO 1			CAUSA 1	
			CAUSA 2	
			CAUSA 3	
RIESGO 2			CAUSA 1	
			CAUSA 2	
			CAUSA 3	

**a)** En la casilla número **(1) Proceso**, indicar el nombre del Proceso ó Procedimiento al cual se le realizará identificación y evaluación de los riesgos.

**b)** En la casilla número **(2) Objetivo**, enuncie el objetivo del Proceso ó Procedimiento consignado en la casilla número (1).

**c)** En la casilla **(3) Riesgo** enumere los riesgos, identificados para el Proceso ó Procedimiento.

**d)** En la casilla **(4) Descripción**, describa brevemente en qué consiste el riesgo identificado y consignado en la casilla (3).

**e)** En la casilla **(5) Agente**, para cada riesgo indique el agente generador de la siguiente lista:

- Personas
- Equipo
- Materiales
- Instalaciones
- Entorno

**f)** En la casilla **(6) Causas**, describa los motivos que dan origen a la materialización del riesgo (Se recomienda describir 1 o 2 causas generales, es decir aquellas que puedan dan origen a las demás).

	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	<b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION
	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b>	CODIGO:
VERSION: 1		
FECHA: 26/12/2016		

NIVEL	DESCRIPTOR	DESCRIPCION	FRECUENCIA
1	Raro	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales.	No se ha presentado en los últimos 5 años.
2	Improbable	El evento puede ocurrir en algún	Al menos de una vez en
3	Posible	El evento podría ocurrir en algún	Al menos de una vez en
4	Probable	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias.	Al menos de una vez en el último año.
5	Casi seguro	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias.	Más de una vez al año.


**g)**  
En la casilla (7) Efecto; describa

los efectos que pueden ocasionar la ocurrencia del riesgo y consígnelos en el recuadro (*Cabe tener en cuenta la cantidad de causas y así asemejar los efectos, es decir, manejar únicamente aquellos efectos generales*).

### CALIFICACION DEL RIESGO

(8) PROBABILIDAD		(9) IMPACTO		(10) CALIFICACIÓN DEL RIESGO	(11) EVALUACIÓN DEL RIESGO	(12) RESPUESTA

**h)** Calificar cada uno de los Riesgos según la tabla que se presentan a continuación y de acuerdo a las especificaciones de la Probabilidad.

	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	<b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION
	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b>	CODIGO:
		VERSION: 1
		FECHA: 26/12/2016

*Tabla de  
Probabilidad*


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

Luego de ubicar la probabilidad del riesgo

go consigne el valor (1, 2, 3, 4 o 5) en la casilla **(8) Probabilidad**.

**i)** Calificar el impacto analizando qué tanto se afectaría la Personería Municipal de Valledupar en caso de la ocurrencia del riesgo, debido a sus consecuencias o efectos que produce. A continuación se presenta la tabla de calificación del impacto.

*Tabla de Impacto*

 PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR NIT. 824.000.117-2	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	<b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION
		CODIGO:
	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b>	VERSION: 1  FECHA: 26/12/2016

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  
 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

Registre

la

calificación del impacto (1, 2, 3, 4 o 5) para cada riesgo en la casilla **(9) Impacto**.


**j)** El valor de la casilla **(10) Calificación**, surge de multiplicar el valor de la casilla (8) Probabilidad por el valor de la casilla (9) Impacto.

**k)** En la casilla **(11) Evaluación Zona**, se indica la zona (Inaceptable, Importante, Moderado, Tolerable o Aceptable) donde se encuentra el riesgo. Para ello, se tiene en cuenta la calificación del riesgo y su ubicación en la matriz de calificación, evaluación y respuesta a los riesgos, la cual se encuentra a continuación:

**Matriz de Calificación, Evaluación y Respuesta a los Riesgos**

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 cierto (5)	A	A	E	E	E

**n)** En la columna **(12) Medidas de Respuesta**, se indican la(s) opción (es) para manejar los riesgos. Estas medidas, se toman de la matriz de evaluación y respuesta a los riesgos, de acuerdo a la celda que ocupa el riesgo dentro de la matriz de evaluación y respuesta a los riesgos.

	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	<b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION
	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b>	CODIGO:
		VERSION: 1
		FECHA: 26/12/2016

### 3. VALORACIÓN DEL RIESGO


El Decreto 1599 de 2005 establece: Elemento de Control, que determina el nivel o grado de exposición de la entidad pública al impacto del riesgo, permitiendo estimar las prioridades para su tratamiento. La valoración del riesgo es el producto de confrontar los resultados de la evaluación del riesgo con los controles identificados en el Elemento de Control, denominado “Controles”, del Subsistema de 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.

Los Controles se clasifican en:

- **Preventivos:** aquellos que actúan para eliminar las causas del riesgo, para prevenir su ocurrencia o materialización.
- **Correctivos:** aquellos que permiten el restablecimiento de la actividad después de ser detectado un evento no deseable; también permiten la modificación de las acciones que propiciaron su ocurrencia.


El procedimiento para la valoración del riesgo parte de la evaluación de los controles existentes, lo cual implica:

- a) Describirlos (estableciendo si son preventivos o correctivos).
- b) Revisarlos para determinar si los controles están documentados, si se están aplicando en la actualidad y si han sido efectivos para minimizar el riesgo.
- c) Es importante que la valoración de los controles incluya un análisis de tipo cuantitativo, que permita saber con exactitud cuántas posiciones dentro de la Matriz de Calificación, Evaluación y Respuesta a los Riesgos es posible desplazarse, a fin de bajar el nivel de riesgo al que está expuesto el proceso analizado.


 PERSONERÍA DE VALLEDUPAR <i>Trabajamos por tus derechos!</i> NIT. 824.000.117-2	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	<b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION
	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b>	CODIGO:
		VERSION: 1
		FECHA: 26/12/2016

## INSTRUCTIVO DE IMPLEMENTACIÓN

Diligencie el **formato: Valoración de Riesgos**, siguiendo los siguientes pasos:

 PERSONERÍA DE VALLEDUPAR <i>Trabajamos por tus derechos!</i>	<b>MAPA DE RIESGOS          PARTE III: VALORACION DE RIESGOS          VERSIÓN: 1          CODIGO:</b>		Código:	
			Versión: 1	
			Fecha de aprobación:	
			Página 1 de 1	
<b>Fecha de Actualización</b>				
<b>PROCESO:</b>		<b>OBJETIVO:</b>		
<b>(3) Riesgo</b>	<b>(4) Descripción</b>	<b>(5) Calificación</b>	<b>(6) Evaluación (Zona)</b>	<b>(7) Control Existente</b>

- a)** En la casilla **(1) proceso**, indique el nombre del Proceso Procedimiento objeto de análisis registrado en la casilla (1).
- b)** En la casilla **(2) Objetivo**, transcriba el objetivo del Proceso ó Procedimiento consignado en la casilla número (1). Tome este dato de la casilla (2).
- c)** En la casilla **(3) Riesgo**, indique el riesgo identificado en la casilla (3) Riesgo.
- d)** En la casilla **(4) Descripción**, describa brevemente en que consiste el riesgo identificado y consignado en la casilla (3). Tome este dato de la casilla (4).
- e)** En la casilla **(5) Calificación**, indique el valor donde se ubicó el riesgo; tome este dato de la casilla (10).
- f)** En la casilla **(6) Evaluación (Zona)**, indique la zona (Inaceptable, Importante, Moderado, Tolerable o Aceptable) donde se ubicó el riesgo, tome este dato de la casilla (11).
- g)** En la casilla **(7) Control Existente**, consigne el mecanismo o acción que se tiene en el Proceso Procedimiento encaminado a reducir la ocurrencia del riesgo.

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR Trabajamos por sus derechos! NIT. 824.000.117-2	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	<b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION
	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b>	CODIGO:
		VERSION: 1
	FECHA: 26/12/2016	

## INSTRUCTIVO DE IMPLEMENTACIÓN

Diligencie el formato: **Valoración de Controles**, siguiendo los siguientes pasos:

### 4. VALORACIÓN DE LOS CONTROLES

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR Trabajamos por sus derechos!	SIST Perso
---	---------------

### DEFINICIÓN DE CONTROL

<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	
ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	
TEMA DE CONTROL ESTRATEGICO	
ADMINISTRACION DE RIESGOS	
<b>(8) TIPO DE CONTROL</b>	<b>(9) CRITERIOS</b>

**a)** Defina el tipo de control, a saber correctivo o preventivo, y consígnelo en la casilla **(8) Tipo de Control**.

**b)** En la casilla **(9) Criterios**; se registra la opción que describe la situación del control para cada riesgo. Para ello, se utiliza el cuadro de criterios, el cual se encuentra a continuación:

A continuación se muestran dos cuadros orientadores para ponderar de manera objetiva los controles y poder determinar el desplazamiento dentro de la Matriz de Calificación, Evaluación y Respuesta a los Riesgos.

**Cuadro de Criterios.**

	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	<b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION
		<b>CODIGO:</b>
	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b>	<b>VERSION:</b> 1  <b>FECHA:</b> 26/12/2016

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

RANGOS DE CALIFICACIÓN DE LOS CONTROLES	DEPENDIENDO SI EL CONTROL AFECTA PROBABILIDAD O IMPACTO DESPLAZA EN LA MATRIZ DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS	
	CUADRANTES A DISMINUIR EN LA PROBABILIDAD	CUADRANTES A DISMINUIR EN EL IMPACTO
Entre 0-50	0	0
Entre 51-75	1	1
Entre 76-100	2	2

c)

Una vez

analizadas las respuestas en el cuadro anterior; aplique la valoración del riesgo que le indica el cuadro de criterios, el valor que arroja la nueva calificación, consígnelo en la casilla **(10) Calificación con Control.**

**d)** En la casilla **(11) Evaluación con control**, escriba la nueva zona donde se ubica el riesgo. Para esto bájese en la matriz de evaluación y respuesta a los riesgos.


**e)** Indique los controles, acciones o recomendaciones a seguir luego de analizar la nueva evaluación del riesgo y ubíquelos en la casilla **(12) Acción a seguir/Control propuesto.**


**f)** En la casilla **(13) Responsable**, indique el cargo de la persona responsable de realizar la acción a seguir.

**g)** En la casilla **(14) Fecha**, establezca la fecha límite de realización de la acción a seguir.

**h)** En la casilla **(15) Indicador**, consigne los mecanismos que permiten monitorear el cumplimiento de las acciones y el desempeño de los riesgos.



 PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR NIT. 824.000.117-2	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	<b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION
	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b>	CODIGO:  VERSION: 1 FECHA: 26/12/2016

	<b>SIATEMA DE CONTROL INERNO</b> <b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b> <b>VERSIÓN : 1</b> <b>CODIGO:</b>		
<b>ACCIONES A SEGUIR Y CONTROL PROPUESTO</b>			
(12) ACCIONES A SEGUIR CONTROL PROPUESTO	(13) RESPONSABLE	(14) FECHA	(15) INDICADOR

## 5. POLITICAS DE ADMINISTRACION DEL RIESGO

El Decreto 1599 de 2005 establece: Elemento de Control, que permite estructurar criterios orientadores en la toma de decisiones, respecto al tratamiento de los riesgos y sus efectos al interior de la entidad pública.

Las políticas identifican las opciones para tratar y manejar los riesgos basadas en la valoración de los mismos, permiten tomar decisiones adecuadas y fijar los lineamientos de la Administración del Riesgo, a su vez transmiten la posición de la dirección y establecen las guías de acción necesarias a todos los servidores de la entidad.

Para la consolidación de las Políticas de Administración de Riesgos se deben tener en cuenta todas las etapas anteriormente desarrolladas en el ejercicio de la administración del riesgo.

Así mismo, deben tenerse en cuenta algunas de las siguientes opciones, las cuales pueden considerarse cada una de ellas independientemente, interrelacionadas o en conjunto.

	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	<b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION
	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b>	CODIGO:
VERSION: 1		
FECHA: 26/12/2016		

✓ **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 generan cambios sustanciales por mejoramiento, rediseño o eliminación, resultado de unos adecuados controles y acciones emprendidas. Un ejemplo de esto puede ser el control de calidad, manejo de los insumos, mantenimiento preventivo de los equipos, desarrollo tecnológico, etc.

✓ **PREVENIR EL RIESGO**

Implica tomar medidas encaminadas a disminuir tanto la probabilidad (medidas de prevención), como el impacto (medidas de protección), la reducción del riesgo es probablemente el método más sencillo y económico para superar las debilidades antes de aplicar medidas más costosas y difíciles. Se consigue mediante la optimización de los procedimientos y la implementación de controles.

✓ **COMPARTIR O PROTEGER LA ENTIDAD**


Reduce su efecto a través del traspaso de las pérdidas a otras organizaciones, como en el caso de los contratos de seguros o a través de otros medios que permiten distribuir una porción del riesgo con otra entidad, como en los contratos a riesgo compartido. Es así como por ejemplo, la información de gran importancia se puede duplicar y almacenar en un lugar distante y de ubicación segura, en vez de dejarla concentrada en un solo lugar.

✓ **ACEPTAR 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 simplemente acepta la pérdida residual probable y elabora planes de contingencia para su manejo.

✓ **MANEJO DEL RIESGO**


Para el manejo de los riesgos se deben analizar las posibles acciones a emprender, las cuales deben ser factibles y efectivas, tales como: la implementación de las políticas, definición de estándares, optimización de procesos y procedimientos y cambios físicos entre otros. La selección de las acciones más conveniente debe considerar la viabilidad jurídica, técnica, institucional, financiera y económica y se puede realizar con base en los siguientes criterios:

	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	<b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION
	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b>	CODIGO:
VERSION: 1		
FECHA: 26/12/2016		

- La valoración del riesgo
- El balance entre el costo de la implementación de cada acción contra el beneficio de la misma.

Para la ejecución de las acciones, se deben identificar las áreas o dependencias responsables de llevarlas a cabo, definir un cronograma y unos indicadores que permitan verificar el cumplimiento para tomar medidas correctivas cuando sea necesario.

Con la realización de esta etapa se busca encauzar el accionar de la entidad hacia el uso eficiente de los recursos, la continuidad en la prestación de los servicios, la protección de los bienes utilizados para servir a la comunidad. Igualmente, se busca que la entidad tenga claridad sobre las políticas de Administración del Riesgo, las acciones de manejo de riesgo y el compromiso de la Dirección y de los servidores de la entidad.


 PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR NIT. 824.000.117-2	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	<b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION
	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b>	CODIGO:
		VERSION: 1
		FECHA: 26/12/2016

## 6. MAPA DE RIESGOS

El mapa de riesgos contiene a nivel estratégico los mayores riesgos a los cuales está expuesta la Personería Municipal de Valledupar, permitiendo conocer 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, así como los responsables, el cronograma y los indicadores.

### INSTRUCTIVO DE IMPLEMENTACIÓN

Para realizar el mapa de los riesgos es necesario diligenciar el **Formato: Mapa de Riesgo siguiendo** las siguientes directrices

	<b>MAPA DE RIESGOS</b>	Código:
	<b>PARTE I: IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS</b>	Versión:
	<b>ADMINISTRACION DE RIESGOS</b>	Fecha de aprobación:
		Página 1 de 1


#### Fecha de Actualización

(1) PROCESO:	(2) RIESGO	(3) DESCRIPCIÓN	(4) CAUSA	(5) EFECTO	(6) CALIFICACION	(7) EVALUACION	(8) MEDIDA DE RESPUESTA
	RIESGO 1			CAUSA 1 CAUSA 2 CAUSA 3			
	RIESGO 2			CAUSA 1 CAUSA 2 CAUSA 3			

**d)** Describa los motivos de la materialización del riesgo, y consígnelo en la casilla **(4) Causa**. Los cuales se toman del formato, casilla (6) Causa

**e)** En la casilla **(5) Efecto**; indique los efectos que pueden ocasionar la ocurrencia del riesgo. Estos se toman del formato, casilla (7) efecto

**f)** En la casilla **(6) Calificación** consigne el valor correspondiente a la calificación, arrojada en la casilla (10) Calificación con control, del formato.

	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	<b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION
		<b>CODIGO:</b>
	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b>	<b>VERSION:</b> 1
		<b>FECHA:</b> 26/12/2016

**g)** En la casilla **(7) Evaluación**, consigne la zona (Inaceptable, Importante, Moderado, Tolerable o Aceptable) donde se ubica el riesgo, tome este dato de la casilla (11) Evaluación con control del formato.

**h)** En la casilla **(8) Medida de Respuesta**; consigne la medida de respuesta correspondiente a la zona donde se ubica el riesgo, tome esta información de la casilla Matriz de Evaluación y Respuesta a los riesgos.

## 7. MATRIZ DE RIESGOS

La matriz de riesgos, es un esquema gráfico el cual permite visualizar la ubicación final de cada uno de los riesgos. Es decir muestra la zona donde se encuentra cada uno de los riesgos. Facilitando la definición de las medidas de respuesta o tratamiento, según la zona respectiva.


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  
 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


### *Ejemplo matriz de riesgos.*

De acuerdo con la zona donde se encuentra cada riesgo, aplique los siguientes criterios:

- ✓ Si el riesgo se ubica en la zona de riesgo baja, significa que su probabilidad es baja y su impacto es leve, lo cual permite a la unidad objeto de análisis aceptar el riesgo, es decir, el riesgo se encuentra en un nivel que puede asumirse sin necesidad de tomar otras medidas de control diferentes a las que se poseen.

	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	<b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION
	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b>	CODIGO:
		VERSION: 1
		FECHA: 26/12/2016

- ✓ Si el riesgo se ubica en la zona de riesgo moderada (**M**), se deben tomar medidas para llevar al riesgo a una zona de riesgo baja. Para ello, las medidas de respuestas son: Asumir el riesgo, Reducir el riesgo.
- ✓ Si el riesgo se ubica en la zona de riesgo alta (**A**), significa que su impacto es moderado y su probabilidad alta o que su impacto es catastrófico y su probabilidad media, por lo que se recomienda: Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir; buscando llevar el riesgo a una zona moderada o baja.
- ✓ Si el riesgo se ubica en la zona extrema (**E**), su probabilidad es alta y su impacto catastrófico, por tanto es aconsejable eliminar la actividad que genera el riesgo en la medida que sea posible, de lo contrario se debe implementar controles de prevención para reducir la probabilidad del riesgo, de protección para disminuir el impacto o compartir el riesgo si es posible a través de pólizas de seguros u otras opciones que estén disponibles.
- ✓ En los casos en los cuales se comparte la pérdida ocasionada por un riesgo a través de los contratos de seguros, debe tenerse en cuenta que se asume la parte del riesgo que el seguro no cubre.
- ✓ Cuando la probabilidad del riesgo sea media y su impacto leve, se debe realizar un análisis del costo beneficio con el que se pueda decidir entre prevenir el riesgo, asumirlo o compartirlo.
- ✓ Cuando el riesgo tenga una probabilidad baja y un impacto catastrófico se debe tratar de compartir el riesgo y proteger a la Personería Municipal de Valledupar en caso de que éste se presente.
- ✓ Siempre que el riesgo sea calificado con un impacto catastrófico la personería Municipal de Valledupar debe diseñar planes de emergencia, contingencia y recuperación, para protegerse en caso de su ocurrencia.

	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	<b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION
	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b>	CODIGO:
VERSION: 1		
FECHA: 26/12/2016		

## MONITOREO

Una vez diseñado y validado tanto la guía como el mapa y la matriz de riesgos, es necesario monitorearlos teniendo en cuenta que los riesgos nunca dejan de ser una amenaza para la Personería.

El monitoreo es esencial para asegurar que las acciones se están llevando a cabo y evaluar la eficiencia en su implementación adelantando revisiones sobre la marcha para evidenciar todas aquellas situaciones o factores que pueden estar influyendo en la aplicación de las medidas de respuesta.

El monitoreo debe estar a cargo de los responsables de los procesos y de la Oficina de Control Interno quien haga sus veces, su finalidad principal será la de aplicar y sugerir los correctivos y ajustes necesarios para asegurar un efectivo manejo del riesgo. La oficina de Control Interno dentro de su función asesora comunicará a la alta dirección y presentará luego del seguimiento y evaluación sus resultados y propuestas de mejoramiento y tratamiento a las situaciones detectadas.

## DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

**Aceptación de riesgo:** Una decisión informada de aceptar las consecuencias y probabilidad de un riesgo en particular.

**Administración de riesgos:** Una rama de administración que aborda las consecuencias del riesgo. Consta de dos etapas: 1) El diagnóstico o valoración, mediante Identificación, análisis y determinación del Nivel, y 2) el manejo o la administración propiamente dicha, en que se elabora, ejecuta y hace seguimiento al Plan de manejo que contiene las Técnicas de Administración del Riesgo propuestas por el grupo de trabajo, evaluadas y aceptadas por la alta dirección.

**Análisis de Beneficio-Costo:** Una herramienta de la Administración de riesgos usada para tomar decisiones sobre las técnicas propuestas por el grupo para la administración de los riesgos, en la cual se valoran y comparan los costos, financieros y económicos, de implementar la medida, contra los beneficios generados por la misma. Una medida de la Administración del riesgo será aceptada siempre que el beneficio valorado supere al costo.

**Análisis de riesgo:** Un uso sistemático de la información disponible para determinar cuan frecuentemente pueden ocurrir eventos especificados y la magnitud de sus consecuencias.

	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	<b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION
	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b>	CODIGO:
VERSION: 1		
FECHA: 26/12/2016		

**Causa:** Son los medios, circunstancias y agentes que generan los riesgos.

**Consecuencia:** El producto de un evento expresado cualitativa o cuantitativamente, sea este una pérdida, perjuicio, desventaja o ganancia. Podría haber un rango de productos posibles asociados a un evento.

**Control:** Es toda acción que tiende a minimizar los riesgos, significa analizar el desempeño de las operaciones, evidenciando posibles desviaciones frente al resultado esperado para la adopción de medidas preventivas. Los controles proporcionan un modelo operacional de seguridad razonable en el logro de los objetivos. Puede ser Fuerte, Moderado o Débil.

**Costo:** Se entiende por costo las erogaciones, directas e indirectas en que incurre la entidad en la producción, prestación de un servicio o manejo de un riesgo, involucrando cualquier impacto negativo, incluyendo pérdidas de dinero, de tiempo, de mano de obra, interrupciones, problemas de relaciones, políticas e intangibles.

**Efecto:** Consecuencias de la ocurrencia del riesgo sobre los objetivos de la entidad; generalmente se dan sobre las personas o los bienes materiales o inmateriales con efectos muy importantes como: Daños físicos o fallecimientos, pérdidas económicas, interrupción del servicio, daño ambiental, pérdida de imagen o pérdida de credibilidad y confianza.

**Evaluación de riesgos:** El proceso utilizado para determinar las prioridades de administración de riesgos comparando el nivel de riesgo respecto de estándares predeterminados, niveles de riesgo objetivos u otro criterio.

**Evento:** Un incidente o situación, que ocurre en un lugar particular durante un intervalo de tiempo particular.


**Exposición:** Frecuencia con la que se realiza la operación que presenta alguna amenaza para la entidad, puede ser Continua, Periódica o Esporádica.

**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 a la entidad.

**Frecuencia:** Una medida del coeficiente de ocurrencia de un evento expresado como la cantidad de ocurrencias de un evento en un tiempo dado. Ver también Probabilidad.

**Identificación del Riesgo:** Establecer la estructura del riesgo; fuentes o factores, internos o externos, generadores de riesgos; puede hacerse a cualquier nivel: total



	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	<b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION
	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b>	<b>CODIGO:</b>
		<b>VERSION:</b> 1
		<b>FECHA:</b> 26/12/2016

entidad, por áreas, por procesos, incluso, bajo el viejo paradigma, por funciones; desde el nivel estratégico hasta el operativo.

**Impacto:** Consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo.

**Indicador:** Es la valoración de una o más variables que informa sobre una situación y soporta la toma de decisiones, es un criterio de medición y de evaluación cuantitativa o cualitativa.

**Mapas de riesgos:** Herramienta metodológica que permite hacer un inventario de los riesgos ordenada y sistemáticamente, definiéndolos, haciendo la descripción de cada uno de estos y las posibles consecuencias.

**MECI:** El Modelo Estándar de Control Interno para entidades del Estado, se genera tomando como base el artículo 1° de la Ley 87 de 1993, el cual se encuentra compuesto por una serie de Subsistemas, Componentes y Elementos de Control.

El Modelo Estándar de Control Interno que se establece para las entidades del Estado proporciona una estructura para el control a la estrategia, la gestión y la evaluación en las entidades del Estado, cuyo propósito es orientarlas hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la contribución de estos a los fines esenciales del Estado.

Este Modelo se ha formulado con el propósito de que las entidades del Estado obligadas puedan mejorar su desempeño institucional mediante el fortalecimiento del control y de los procesos de evaluación que deben llevar a cabo las Oficinas de Control Interno, Unidades de Auditoría Interna o quien haga sus veces.

**Monitoreo:** Comprobar, supervisar, observar críticamente, o registrar el progreso de una actividad, acción o sistema en forma sistemática para identificar cambios.

**Pérdida:** Cualquier consecuencia negativa, financiera o de otro tipo.

**Plan de contingencia:** Parte del plan de manejo de riesgos que contiene las acciones a ejecutar en caso de la materialización del riesgo, con el fin de dar continuidad a los objetivos de la entidad.

**Plan de manejo del Riesgo:** Plan de acción propuesto por el grupo de trabajo, cuya evaluación de beneficio costo resulta positiva y es aprobado por la gerencia.

**Plan de mejoramiento:** Parte del plan de manejo que contiene las técnicas de la administración del riesgo orientadas a prevenir, evitar, reducir, dispersar, transferir o asumir riesgos.

	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	<b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION
	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b>	CODIGO:
		VERSION: 1
		FECHA: 26/12/2016

**Política:** Son decisiones Corporativas que definen criterios marcos de actuación para orienta la gestión en aspectos específicos.

**Probabilidad:** Una medida (expresada como porcentaje o razón) para estimar la posibilidad de que ocurra un incidente o evento. Contando con registros, puede estimarse a partir de su frecuencia histórica mediante modelos estadísticos de mayor o menor complejidad.

**Proceso de administración de riesgos:** La aplicación sistemática de políticas, procedimientos y prácticas de administración a las tareas de establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear y comunicar riesgos.

**Responsables:** Son las dependencias o áreas encargadas de adelantar las acciones propuestas.

**Retroalimentación:** Información sistemática sobre los resultados alcanzados en la ejecución de un plan, que sirven para actualizar y mejorar la planeación futura. Riesgo absoluto: el máximo riesgo sin los efectos mitigantes de la administración del riesgo.

**Riesgo residual:** Es el riesgo que queda cuando las técnicas de la administración del riesgo han sido aplicadas.


**Riesgo:** Posibilidad de ocurrencia de toda aquella situación que pueda entorpecer el normal desarrollo de las funciones de la entidad y le impidan el logro de sus objetivos.

**Seguimiento:** Recolección regular y sistemática sobre la ejecución del plan, que sirven para actualizar y mejorar la planeación futura.

**Sistema:** Conjunto de cosas o partes coordinadas, ordenadamente relacionadas entre sí, que contribuyen a un determinado objetivo. Son pautas de comportamiento no negociables y de obligatorio cumplimiento, cuyo propósito es reducir La incertidumbre y canalizar los esfuerzos hacia la realización del objetivo.


**Técnicas para manejar el Riesgo:** Evitar o prevenir, reducir, dispersar, transferir y asumir riesgos.

**Valoración del riesgo:** Es el resultado de confrontar la evaluación del riesgo con los controles existentes.


	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	<b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION
	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b>	<b>CODIGO:</b>
		<b>VERSION:</b> 1
		<b>FECHA:</b> 26/12/2016

## GLOSARIO DE RIESGOS


<p><b>ACCESO ILEGAL:</b> Posibilidad de llegar a algo o a alguien valiéndose de medios que van contra la ley.</p>
<p><b>ACCIDENTES:</b> Suceso imprevisto, generalmente negativo, que alerta la marcha normal de las cosas.</p>
<p><b>ACTOS MAL INTENCIONADOS:</b> Hecho o acción realizada con la intención de llegar a algo o a alguien con mala fe.</p>
<p><b>ATENTADOS:</b> Llevar a cabo una acción que cause daño grave a una persona o cosa.</p>
<p><b>AUSENTISMO:</b> No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.</p>
<p><b>CAMBIOS CLIMÁTICOS:</b> Alteración en las condiciones climáticas.</p>
<p><b>CELEBRACION INDEBIDA DE CONTRATOS:</b> intervenir en la celebración de un contrato sin cumplir con los requisitos legales.</p>
<p><b>COHECHO:</b> Aceptar dinero, otra utilidad y/o promesas remuneratorias por parte de un servidor público a cambio de retardar u omitir un acto que corresponda a su cargo, ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales, ejecutar actos en el desempeño de sus funciones , o dar información sobre asuntos sometidos a su conocimiento. Las personas que realizan los ofrecimientos anteriormente descritos también incurre en cohecho.</p>
<p><b>COLAPSO DE OBRA:</b> derrumbe de un conjunto de elementos debido a la pérdida estructural de los mismos.</p>
<p><b>COLAPSO DE TELECOMUNICACIONES:</b> Decrecimiento o disminución intensa de la interconexión de sistemas informáticos situados a distancia.</p>
<p><b>CONCUSIÓN:</b> Cuando un servidor público abusando de su cargo o de sus funciones, induce a que alguien de o promete para su propio beneficio o el de un tercero, ya sea dinero o cualquier otra utilidad indebida, o los solicite.</p>
<p><b>CONFLICTO:</b> Situación de desacuerdo u oposición constante entre personas.</p>
<p><b>CORTOCIRCUITO:</b> Circuito eléctrico que reproduce accidentalmente por contacto entre los conductores y suele determinar una descarga de alta energía.</p>
<p><b>DEMANDA:</b> hace referencia a una solicitud, petición, súplica o pedido. Aquel que demanda solicita que se le entregue algo.</p>
<p><b>DESACIERTO:</b> Equivocación o error en la toma de decisiones</p>
<p><b>DESPILFARRO:</b> Gastar mucho dinero u otra cosa innecesaria o imprudentemente.</p>
<p><b>ELUSIÓN:</b> Acto de defraudación fiscal cuyo propósito es reducir el pago de las contribuciones que por ley le corresponden a un contribuyente.</p>
<p><b>ENCUBRIMIENTO:</b> Tener conocimiento de la misión encargada a alguien para realizar un acto que merece castigo por la ley. Y sin haberlo acordado previamente se ayude a eludir la acción de la autoridad, o a entorpecer la investigación correspondiente. Además adquirir poseer, convertir o transferir bienes muebles o</p>

	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	<b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION
	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b>	CODIGO:
		VERSION: 1
		FECHA: 26/12/2016


<p>inmuebles, que tengan su origen en un delito, o realizar cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito.</p>
<p><b>ENFERMEDADES:</b> Alteración que afectan la salud del cuerpo o de la mente.</p>
<p><b>ERROR:</b> Idea opinión o creencia falsa. Acción equivocada o desobedecer una norma establecida.</p>
<p><b>ESPIONAJE:</b> Observar con atención y disimulo lo que se dice y hace</p>
<p><b>EVASIÓN:</b> Incumplir total o parcialmente con la entrega de las rentas que corresponde legalmente pagar.</p>
<p><b>EXCLUSIÓN:</b> Negar la posibilidad de cierta cosa. Quitar a una persona o cosa del lugar en el que le correspondería estar o figurar.</p>
<p><b>FALSEDAD:</b> Cuando un servidor público en el desarrollo de sus funciones, al escribir o redactar un documento público que pueda servir de prueba, consigne una falsedad o calle total o parcialmente la verdad. Cuando bajo la gravedad de juramento ante la autoridad competente se falte a la verdad o se calle total o parcialmente. Falsificar documento privado, sellos y/o estampillas oficiales o usarlos fraudulentamente.</p>
<p><b>FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS:</b> Imitar, copiar o reproducir un escrito o cualquier cosa que sirva para comprobar algo, habiéndolo pasar por auténtico o verdadero.</p>
<p><b>FALLAS DE HARDWARE:</b> Defectos que pueden presentarse en los equipos de un sistema informático que impide su correcto funcionamiento.</p>
<p><b>FALLAS DE SOFTWARE:</b> Defecto que puede presentarse en el conjunto de programas que se ha diseñado para que la computadora pueda desarrollar su trabajo.</p>
<p><b>FRAUDE:</b> Inducir o cometer un error a un servidor público para obtener sentencia, resolución o acto administrativo contrario a la ley; así como evitar el incumplimiento de obligaciones impuestas en resoluciones judiciales. También se considera fraude obtener mediante maniobra, engaños que un ciudadano o un extranjero vote por determinado candidato, partido o corriente política. Engaño malicioso con el que se trata de obtener una ventaja en detrimento de alguien. Sustracción maliciosa que alguien hace a las normas de la ley o a las de un contrato en perjuicio de otro.</p>
<p><b>HURTO:</b> Apoderarse ilegítimamente de una cosa ajena, sin emplear violencia, con el propósito de obtener provecho para sí mismo o para otro.</p>
<p><b>INCENDIO:</b> Fuego grande que destruye lo que no está destinado a arder, como un edificio o un bosque.</p>
<p><b>INCUMPLIMIENTO:</b> No realizar aquello a que se está obligado.</p>
<p><b>INEXACTITUD:</b> Presentar datos o estimaciones equivocadas, incompletas o desfiguradas.</p>
<p><b>INFLUENCIAS:</b> Actuar sobre la manera de ser o de obrar de otra persona o cosa.</p>
<p><b>INFRACCIONES:</b> Quebrantamiento de una norma o un pacto. Acción con la que se infringe una ley o regla.</p>
<p><b>INSTIGACIÓN:</b> incitar pública o directamente a otras personas a cometer un determinado delito.</p>

	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	<b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION
	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b>	CODIGO:
VERSION: 1		
FECHA: 26/12/2016		

<p><b>OMISIÓN:</b> Falta o delito que consiste en dejar de hacer, decir o consignar algo, que debía ser hecho, dicho o consignado. Según el código penal, omisión significa omitir auxiliar a una persona cuya vida o salud se encuentre en grave peligro. O prestar asistencia humanitaria en medio de un conflicto armado a favor de las personas protegidas.</p>
<p><b>PARO:</b> suspensión total o parcial de la jornada laboral.</p>
<p><b>PECULADO:</b> Cuando un servidor público se apropia, usa o permita el uso indebido de bienes del estado o de empresas institucionales administradas o en que tenga parte el estado, ya sea para su propio provecho o de un tercero.</p>
<p><b>PRESIONES INDEBIDAS:</b> Fuerza o coacción que se hace sobre una persona o colectividad para que actúe de cierta manera ilícita o injusta.</p>
<p><b>PRESTACIÓN ILEGAL DE SERVICIOS:</b> Desempeñar labores destinadas a satisfacer necesidades del público, o hacer favores en beneficio de alguien, de forma contraria a lo que exige la ley.</p>
<p><b>PREVARICATO:</b> Emitir resoluciones, dictámenes o conceptos contrarios a la ley; u omitir, retardar, negar o rehusarse a realizar actos que le corresponden a los funciones del servidor público</p>
<p><b>RAYO:</b> Chispa eléctrica de gran intensidad producida por descarga entre dos nubes o entre una nube y la tierra.</p>
<p><b>RUIDO:</b> Sonido confuso y no armonioso más o menos fuerte, producido por vibraciones sonoras desordenadas.</p>
<p><b>RUMOR:</b> Noticia imprecisa y no confirmada que corre entre la gente.</p>
<p><b>SABOTAJE:</b> Destruir, inutilizar, desaparecer de cualquier modo, dañar herramientas, bases de datos, soportes lógicos, instalaciones equipos o materias primas, con el fin de suspender o paralizar el trabajo.</p>
<p><b>SOBORNO:</b> Entregar o prometer dinero o cualquier otra utilidad a un testigo para que falte a la verdad o guarde silencio total o parcialmente en un testimonio.</p>
<p><b>SUSPENSIÓN:</b> Interrupción de una acción.</p>
<p><b>TRÁFICO DE INFLUENCIAS:</b> Utilizar indebidamente influencias de un servidor público o derivadas de su cargo o función, para obtener cualquier beneficio para el mismo funcionario.</p>
<p><b>USURPACIÓN:</b> Cuando un particular que sin autorización legal ejerza funciones públicas.</p>
<p><b>VIRUS INFORMÁTICO:</b> El virus informático es un programa elaborado accidental o intencionadamente , que se introduce y se trasmite a través de diskettes o de la red telefónica de comunicación entre ordenadores, causando diversos tipos d daños a los sistemas computarizados.</p>

 <p>NIT. 824.000.117-2</p>	<p><b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b></p>	<p><b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION</p>
	<p><b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b></p>	<p>CODIGO:</p>
		<p>VERSION: 1</p>
		<p>FECHA: 26/12/2016</p>

## **MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL**

 <p>NIT. 824.000.117-2</p>	<p><b>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b></p>	<p><b>PROCESO:</b> DIRECCION Y PLANEACION</p>
		<p>CODIGO:</p>
	<p><b>MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO</b></p>	<p>VERSION: 1</p>
		<p>FECHA: 26/12/2016</p>

## **MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**