**PROCEDIMIENTO: Procedimiento de Evaluación de Gestión de Riesgo**

**1. OBJETO.** Describir las actividades a realizar en la evaluación de gestión de Riesgo de la Personería Distrital de Cartagena a través del asesoramiento, acompañamiento técnico y evaluación y seguimiento.

**2. ALCANCE.** Inicia desde la consolidación de la política de Administración del Riesgo hasta la evaluación de efectividad de los controles**.**

**3. DEFINICIONES.**

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

Riesgo de corrupción. Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.

Riesgo de seguridad digital. Combinación de amenazas y vulnerabilidades en el entorno digital. Puede debilitar el logro de objetivos económicos y sociales, así como afectar la soberanía nacional, la integridad territorial, el orden constitucional y los intereses nacionales. Incluye aspectos relacionados con el ambiente físico, digital y las personas.

Riesgo inherente. Es aquel al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto.

Riesgo residual. Nivel de riesgo que permanece luego de tomar sus correspondientes medidas de tratamiento

Probabilidad. Se entiende como la posibilidad de ocurrencia del riesgo. Esta puede ser medida con criterios de frecuencia o factibilidad

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

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

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

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

Mapa de riesgos. Documento con la información resultante de la gestión del riesgo

**4. RESPONSABLE**.

Jefe Oficina de Control Interno

**5. GENERALIDADES.**

El artículo 2.2.21.5.4 del Decreto 1083 de 2015 determina que las entidades públicas establecerán y aplicarán políticas de administración del riesgo, como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno.

**6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.**

**Procedimiento de Evaluación de Gestión de Riesgo**

| **No.** | **ACTIVIDAD Y DESCRIPCIÓN** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Asesorar en metodologías, herramientas y técnicas para la identificación y administración de los riesgos y controles en coordinación con la segunda línea de defensa (Oficina de planeación). | Asesor de Control Interno/Personero Auxiliar | Capacitación, Actas de mesas de trabajo |
| 2 | Identificar y verificar durante las evaluaciones periódicas de riesgos y en el trabajo de auditoría interna, los cambios que podrían tener un impacto significativo en el sistema de control interno. | Asesor de Control Interno | Evaluaciones periódicas/Informes de Auditorías internas basadas en Riesgos |
| 3 | Realizar seguimientos cuatrimestrales al mapa de riesgos de corrupción | Asesor de Control interno | Seguimientos trimestrales |
| 4 | Alertar sobre la probabilidad de riesgo de fraude o corrupción en los procesos de la Personería Distrital de Cartagena | Asesor de Control interno/Responsables de procesos | Informe de gestión de riesgo |
| 5 | Evaluar la efectividad de la Gestión del Riesgo en la Entidad, así como la adecuada aplicación de controles, planes de contingencia y actividades de monitoreo vinculados a riesgos clave en la entidad). | Asesor de Control Interno/Personero Auxiliar | Informe de gestión de riesgo |
| 6 | Comunicar al comité de coordinación de control interno informe de monitoreo, seguimiento de los cambios e impactos en la evaluación del riesgo que resulten de la evaluación independiente. | Asesor de Control Interno | Acta/informe |
| 7 | Levantar acciones de mejora según los hallazgos correspondientes | Responsables de proceso | Acta/ GE-F-005 Formato de acciones de mejora |
| 8 | Hacer seguimiento a las acciones de mejora por riesgos materializados | Responsables de proceso/Asesor de Control Interno | GE-F-005 Formato de acciones de mejora |

**6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG

Ley 87 de 1993

Decreto 1499 de 2017

Ley 87 de 1993 en su Artículo 2 literal a y f

Decreto 943 del 2014

**7. ANEXOS**

No aplica

**8. CONTROL DE REGISTROS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Identificación** | **Clasificación** | **Almacenamiento** | **Tiempo de Retención** | **Acceso** | **Disposición** |
| GE-F-010 Formato de informes | Cronologicamente | Responsable: Asesor de Control Interno  Lugar: Archivo de oficina – Carpeta en PC Documentos de Auditorias  Medio: Físico y virtual | 2 años | Toda la Organización | Archivo central |
| GC-F-003  Formato de acciones de mejora | Cronologicamente | Responsable: Asesor de Control Interno  Lugar: Archivo de oficina – Carpeta en PC Documentos de Auditorias  Medio: Físico y virtual | 2 años | Toda la Organización | Archivo central |
| GQ-F-020\_Formato\_Actas | Cronologicamente | Responsable: Asesor de Control Interno  Lugar: Archivo de oficina – Carpeta en PC Documentos de Auditorias  Medio: Físico y virtual | 2 años | Toda la Organización | Archivo central |

**9. CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERSIÓN** | **FECHA** | **DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO** |
| 1 | **28/08/2015** | Elaboración del documento |
| 2 | 9/11/2020 | Actualización del procedimiento debido a la modificación de la encuesta |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORÓ:** | **REVISÓ:** | **APROBÓ:** |
| **Cargo: Asesora de control interno** | **Cargo: Personero auxiliar** | **Cargo: Personero distrital** |

Proyecto: MJOHSON

Asesora Externa OCI