

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	I-GCI-02
	<b>METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS</b>	Versión: 01 Página 1 de 11

### Tabla de contenido

	Página
1. OBJETIVO.....	2
2. RESPONSABLES.....	2
3. ALCANCE .....	2
4. TERMINOS Y DEFINICIONES.....	2
5. ASPECTOS GENERALES.....	6
6. DESCRIPCIÓN.....	6
7. ANEXOS.....	8
8. CONTROL DE ACTUALIZACIONES.....	11

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	I-GCI-02
	<b>METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS</b>	Versión: 01
		Página 2 de 11

## 1. OBJETIVO

Dar a conocer la metodología, manejo y diligenciamiento de los formatos implementados en relación con la administración de los riesgos y la evaluación de los controles, con el propósito que, bajo el principio de autocontrol, los líderes de los Procesos en la entidad se apropien de este elemento de control, conforme a la normatividad vigente y las disposiciones internas que lo adoptaron y regularon.

## 2. RESPONSABLES

Ver anexo “Manual para la administración de los riesgos”.

## 3. ALCANCE

Inicia con la identificación o actualización de la información concerniente a los riesgos, diligenciando para el efecto, los formatos “Mapa de riesgos por proceso” y “Matriz de controles y análisis de efectividad”, y termina con el reporte de estos registros a las entidades de control y regulación que la solicitan dentro de las labores de auditoría o de inspección y vigilancia que emprenden en la administración municipal.

## 4. TERMINOS Y DEFINICIONES

- a. Riesgo.** Es la 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.

La eficiencia del control está en el manejo de los riesgos, es decir, el propósito principal del control es la reducción de los mismos propendiendo porque el proceso y sus controles garanticen, de manera razonable, que los riesgos están minimizados o se están reduciendo y, por tanto, que los objetivos del proceso van a ser alcanzados.

- b. Probabilidad de los riesgos.** La variable probabilidad comprende el rango de valores del 1 al 5 con su correspondiente descriptor, descripción y frecuencia, que permite calcular el grado de probabilidad de ocurrencia que tiene determinado riesgo identificado, como lo indica la tabla 1.

Nivel	Descriptor	Descripción	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 momento	Al menos de 1 vez en los últimos 5 años.
3	Posible	El evento podría ocurrir en algún momento	Al menos de 1 vez en los últimos 2 años.
4	Probable	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias	Al menos de 1 vez en el último año.
5	Casi seguro	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias	Más de 1 vez al año.

**Tabla 1.** Probabilidad de los riesgos

- c. **Impacto de los riesgos.** La variable impacto comprende el rango de valores del 1 al 18 con su correspondiente descriptor, descripción y frecuencia, que permite a calcular el grado de impacto o consecuencias que podría presentar un riesgo identificado en caso de materializarse, como lo muestra la tabla 2.

Nivel	Descriptor	Descripción
1	Insignificante	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos mínimos sobre la entidad.
3	Menor	Si el hecho llegara a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre la entidad.
8	Moderado	Si el hecho llegara a presentarse, tendría medianas consecuencias o efectos sobre la entidad.
13	Mayor	Si el hecho llegara a presentarse, tendría altas consecuencias o efectos sobre la entidad.
18	Catastrófico	Si el hecho llegara a presentarse, tendría desastrosas consecuencias o efectos sobre la entidad.

**Tabla 2.** Impacto de los riesgos

- d. **Análisis y evaluación de riesgos.** Los riesgos identificados en primera instancia para un proceso (riesgo inherente), deben ser sometidos al análisis de la conjugación de sus variables de Probabilidad e Impacto, antes de considerar la aplicación de medidas de control.

Este análisis se registra en una tabla que consiste en una matriz 5 x 5 progresiva, que conjuga las dos variables mencionadas en escalas crecientes de 1 a 5 para la probabilidad y de 1 a 18 para el Impacto, de tal forma que el menor de los datos obtenidos ( $1 \times 1 = 1$ ) representa un riesgo de probabilidad de ocurrencia “rara” y de impacto o consecuencia “insignificante” y, el mayor de los datos resultantes ( $5 \times 18 = 90$ ), representa un riesgo de probabilidad de ocurrencia “casi seguro” y de consecuencias “catastróficas”, como lo indica la tabla 3.

PROBABILIDAD		IMPACTO				
		Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	3	8	13	18
Raro	1	1	3	8	13	18
Improbable	2	2	6	16	26	36
Posible	3	3	9	24	39	54
Probable	4	4	12	32	52	72
Casi seguro	5	5	15	40	65	90

**Tabla 3.** Matriz de análisis y evaluación de riesgos

Tal como se aprecia, la intersección o producto resultante en la matriz de los valores asignados a un riesgo por sus características propias de probabilidad e impacto, señala igualmente su ubicación en una de las cuatro zonas (a manera de semáforos) determinadas para tal efecto, como lo señala la tabla 4.

ZONAS DE RIESGO		EVALUACION DEL RIESGO:	OPCIONES DE MANEJO:
B	BAJA	ACEPTABLE	Asumir el riesgo
M	MODERADA	TOLERABLE	Asumir el riesgo, reducir el riesgo
A	ALTA	IMPORTANTE	Evitar el riesgo, reducirlo, compartir o transferir
E	EXTREMA	INACEPTABLE	Evitar el riesgo, reducirlo, compartir o transferir

**Tabla 4.** Zonas de riesgo.

- e. **Mapa de riesgos por proceso.** Identifica, analiza y valora el estado de vulnerabilidad de la entidad frente a los riesgos inherentes a los objetivos de los procesos que componen su estructura funcional.
- f. **Mapa de riesgos Institucional.** Prioriza del Mapa de riesgos por Proceso, el estado de vulnerabilidad de la entidad frente a los riesgos valorados en zonas altas (importantes) y extrema (inaceptables).
- g. **Riesgos de corrupción.** Identifica, analiza y valora el estado de vulnerabilidad de la entidad frente a los riesgos de corrupción inherentes a aquellos procesos donde se identificaron.
- h. **Plan de manejo de riesgos.** Determina el nivel de seguimiento y cumplimiento a las acciones preventivas o de mejora proyectadas para mitigar los riesgos de tipo institucional, incluidos los de corrupción, cuyos esfuerzos se deben dirigir al manejo adecuado de aquellos riesgos ubicados en zonas alta (semáforo rosado) y extrema (semáforo rojo).

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	I-GCI-02
	<b>METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS</b>	Versión: 01
		Página 5 de 11

- i. **Riesgos inherentes** El primer análisis de los riesgos, es decir, al momento de su evaluación, se denomina riesgo inherente y se definen como aquellos a los que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones para modificar su probabilidad o impacto.
- j. **Controles.** El segundo análisis de los riesgos se realiza a través de la Valoración de los controles existentes aplicados a aquellos, sobre lo cual es necesario recordar que éstos se clasifican en:

**Controles preventivos:** Aquellos que actúan para eliminar las causas del riesgo para prevenir su ocurrencia o materialización. Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable. Implica tomar medidas encaminadas a disminuir la probabilidad de materialización de un riesgo a través de la adopción de medidas de prevención.

**Controles 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. Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada u otra situación no deseable. Implica tomar medidas encaminadas a disminuir el impacto ocasionado por la materialización de un riesgo a través de la adopción de medidas de protección.

- k. **Tratamiento de riesgos.** Consiste en el resultado obtenido a través de la valoración del riesgo, ya que involucra la selección de una o más opciones para modificar los riesgos y la implementación de tales acciones; así, el desplazamiento dentro de la "Matriz de análisis y evaluación de riesgos", determinará finalmente la selección de una o más de las opciones para el tratamiento del riesgo, las cuales consisten en:

**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. Por ejemplo: el control de calidad, manejo de los insumos, mantenimiento preventivo de los equipos, desarrollo tecnológico, etc.

**Reducir o mitigar 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. Por ejemplo, a través de la optimización de los procedimientos y la implementación de controles.

**Compartir o transferir el riesgo,** 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. Por ejemplo, la información de gran importancia se puede

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	I-GCI-02
	<b>METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS</b>	Versión: 01
		Página 6 de 11

duplicar y almacenar en un lugar distante y de ubicación segura, en vez de dejarla concentrada en un solo lugar, la tercerización.

**Asumir un 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 un plan de contingencia para su manejo

## 5. ASPECTOS GENERALES

N.A.

## 6. DESCRIPCIÓN

### a. Primer formato: Mapa de riesgos por proceso.

Para el diligenciamiento del formato Mapa de riesgos por proceso F-GCI-31, hay que tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. El formato tiene 5 componentes, a saber:
  - a. Identificación de riesgos.
  - b. Análisis y evaluación de riesgos.
  - c. Valoración de riesgos
  - d. Plan de manejo de riesgos
  - e. Seguimiento (monitoreo) a los riesgos

Estos componentes se deben desarrollar en el mismo orden, es decir, el diligenciamiento del formato inicia con la Identificación de riesgos y culmina con el registro y reporte de avances de ejecución de las metas (Seguimiento a los riesgos).

2. Filtre la tabla por el nombre de su proceso (columna 2), con lo cual aparecerá exclusivamente la información de los riesgos inherentes a su proceso.
3. De la columna 3 (Objetivo del Proceso) en adelante, siga al pie de la letra las instrucciones de los comentarios e hipervínculos contenidos en las columnas del formato. Igualmente, encontrará que la información de algunas columnas, contienen datos en sus celdas que se despliegan para que seleccione el que corresponda.
4. Dado que se hizo la actualización al contenido de las Caracterización de cada uno de los Procesos, usted debe consultar y extraer información de su caracterización para alimentar el formato, de ahí que dos columnas del formato tengan los hipervínculos respectivos para facilitar su consulta.

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	I-GCI-02
	<b>METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS</b>	Versión: 01
		Página 7 de 11

Esto resulta necesario y fundamental para actualizar la información del formato en los siguientes casos:

- a. Para la detección de nuevos riesgos en el Proceso, para lo cual deberá revisar una a una las actividades descritas en la Etapa "H" (del Hacer) del ciclo P.H.V.A. que conforman su Caracterización y analizar e identificar si tienen algún riesgo inherente.
  - b. Para la identificación de controles a partir de los campos "Parámetros de medición", "Puntos críticos de control", "Políticas de operación del proceso", "Documentos y registros", "Recursos físicos" y "Normatividad legal aplicable al proceso" de su Caracterización y que alimentan la columna "Controles existentes frente al riesgo" del formato.
5. La columna 7 (Clasificación del riesgo) debe diligenciarla, seleccionando para el efecto, una de las seis clases de riesgos que se describen y despliegan en la celda.
  6. Aquellos riesgos identificados que pueden conllevar a posibles actos de corrupción (columna 8), tienen predefinido un seguimiento en el "Plan anticorrupción y de atención al ciudadano P.A.A.C." vigente para la Alcaldía. Por tal razón, previo a las fechas de corte 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre, la Oficina de Control Interno, exigirá la información específica concerniente al Plan de manejo de estos riesgos.
  7. La información previamente registrada en el formato, es decir, la que se entrega inicialmente con la carpeta, concerniente al primero y segundo componentes, es decir "1. Identificación de riesgos" y "2. Análisis y evaluación de riesgos", fue suministrada y registrada por el líder del proceso o su delegado en su momento, para la conformación inicial del Mapa de riesgos (años 2011 y 2012), por lo que es un referente histórico de los riesgos identificados en esa fecha, que deben corresponder, ahora, a alguna de las actividades que ejecuta el proceso en su nueva caracterización, por lo que se recomienda, en principio, no eliminarla.

Esta misma información, en lo correspondiente al componente "3. Valoración de riesgos" es necesario modificarla en la medida en que se actualice información, es decir, con la identificación de nuevos controles frente a los riesgos.

En lo correspondiente al componente "4. Plan de manejo de riesgos", es deber del líder del proceso, actualizar y registrar ahí nueva información para aquellos riesgos que resulten en zonas extrema y alta, en razón a que la información que aparece inicialmente registrada, ha perdido vigencia, por lo cual deben proceder a eliminarla.

8. El formato contiene algunas columnas de formulas y cálculos que se han protegido para evitar su manipulación, sin embargo, se pueden aplicar en el formato, algunas funciones de edición cuando las requiera.

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	I-GCI-02
	<b>METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS</b>	Versión: 01
		Página 8 de 11

9. Para los riesgos nuevos que se lleguen a detectar e identificar, la información respectiva se debe diligenciar a través de nuevos registros, para lo cual debe insertar, al final, las filas respectivas.

**b. Segundo formato: Matriz de controles y análisis de efectividad.**

Para el diligenciamiento del segundo formato Matriz de controles y análisis de efectividad F-GCI-26, hay que tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. La información que aparece en este formato, se extrae del formato Mapa de riesgos por proceso. Por ello, cada vez que usted en el primer formato modifica la información (nuevos controles) o registra una nueva (nuevos riesgos), debe proceder a actualizarla (copiarla) en las columnas respectivas de este segundo formato.
2. La medición que reporta la columna “Total” de este formato, para cada uno de los riesgos, se copia automáticamente en la columna “Efectividad de los controles (%)” del primer formato, por lo que no hay necesidad de digitarla.
3. La hoja "TABLA VULNERAB", contiene los datos con la cual la matriz de riesgos hace los cálculos, por lo tanto, está protegida.

**c. Para tener en cuenta**

El diligenciamiento actualizado y vigente de los dos formatos, al igual que su revisión, reporte y seguimiento periódicos, son deberes del líder del Proceso junto al funcionario delegado en el grupo operativo del S.I.G. MECI-Calidad y de su equipo de trabajo al interior de cada dependencia. Por tal razón, estos formatos se solicitarán, en adelante, directamente a cada uno de los líderes de los procesos o, en su defecto, al Jefe de la unidad administrativa respectiva, en las fechas de corte que se señalen por parte de la Oficina de Control Interno, por la Contraloría Municipal, Contraloría General de la Republica, o cualquier otro organismo de control y regulación, en las labores de auditoría o de inspección y vigilancia que se adelanten en la entidad. De no encontrarse la información con las condiciones aquí estipuladas, será causal para el funcionario responsable, de transgresión al Código disciplinario único, razón por la cual se recomienda dispensar la atención y tiempo necesarios para aprovechar la valiosa utilidad de este importante elemento de control.

**7. ANEXOS**

1. Manual para la administración de los riesgos, enlace:  
<http://www.popayan.gov.co/funcionarios/proceso-de-evaluacion/gestion-de-control-interno>
2. Ejemplos de tipos de controles.



Tipos de controles	Ejemplos
<b>Controles de Gestión</b>	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
<b>Controles Operativos</b>	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	
<b>Controles Legales</b>	Normas claras y aplicadas
	Control de términos



Otros ejemplos de controles aplicados al ciclo contable.		
Actividades del procedimiento contable	Situaciones	Controles a aplicar
<b>1. Identificación</b>	1. Dificultad para la medición monetaria confiable.	Exigencia periódica del reporte de las mediciones de los Indicadores.
	2. Falta de idoneidad del documento soporte.	Documentos soportes idóneos, debidamente codificados y vigentes dentro del Sistema de Calidad.
	3. Descripción inadecuada del hecho en el documento fuente.	Descripción completa y adecuada del hecho en los documentos fuente y soportes, a través de una supervisión periódica y por muestreo de su contenido.
	4. Falta de Información en el documento fuente o soporte del hecho realizado.	
	5. Desconocimiento de las normas que rigen la administración pública.	Conocimiento permanente a través de capacitaciones y socializaciones de la normatividad que continuamente se expide.
	6. Interpretación inadecuada del hecho realizado, conforme al Régimen de Contabilidad Pública.	
	7. Incapacidad de asociar el hecho económico realizado con las normas contenidas en el PGCP.	
	8. Hecho económico no considerado en el PGCP y no definido en la doctrina contable pública.	
	9. Hechos realizados que no han sido vinculados al proceso contable.	
	10. Inadecuado flujo de información entre el proceso contable y los demás procesos generadores de hechos, transacciones u operaciones	
<b>2. Clasificación</b>	1. Incorrecta interpretación sobre la coherencia entre el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública y el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública.	
	2. Utilización del Catálogo General de Cuentas desactualizado.	Revisión constante de la vigencia y actualización de la documentación soporte en cada Proceso (políticas de operación, procedimientos, formatos, instructivos, entre otros) y reporte de los cambios en su versión al área coordinadora de Calidad.
	3. Utilización inadecuada de cuentas que tienen el propósito de registrar hechos diferentes al realizado.	
<b>3. Registro y ajustes</b>	1. Incorrecta interpretación y aplicación de los principios de contabilidad pública, así como de los procedimientos contables.	Conocimiento permanente a través de capacitaciones y socializaciones de la normatividad que continuamente se expide.
	2. Imputación en una cuenta o código diferentes.	
	3. Registros por valores superiores o inferiores al que corresponde.	
	4. No respetar la numeración consecutiva de los comprobantes de contabilidad.	Software que genera la numeración automática y sin duplicidades de los documentos soportes.
	5. Incorrecta aplicación de normas y procedimientos diferenciales entre entidades de gobierno general y empresas públicas.	
	6. Registro contable no cargado ni acumulado en la contabilidad.	Existencia de un software que procesa la información.
	7. Hechos ocurridos no registrados.	Todo operación se registra a través del Software, a partir de un documento fuente.
	8. Inadecuadas interfaces de los subsistemas componentes de los Sistemas Integrados de Información.	Implementación por fases de un Sistema Integrado de Información para la entidad.
	9. Registro contable incompleto.	Debita supervisión y validación de los registros.
	10. Error en el cálculo de los valores para realizar los ajustes relacionados con las cuentas valuativas o no transaccionales.	
	11. Ajustes realizados a los estados, informes y reportes contables sin efectuar los registros en la contabilidad.	Todo operación se registra a través del Software, a partir de un documento fuente.
	12. Registros contables que implican la existencia de partidas globales.	
	13. Compensación de activos y pasivos del balance general, o ingresos.	
<b>4. Elaboración de Estados contables y demás informes</b>	1. Inexistencia de libros de contabilidad.	
	2. Información de los estados contables que no coincide con los libros de contabilidad.	
	3. Inadecuado funcionamiento del aplicativo utilizado para procesar la información.	Tener vigente el contrato de mantenimiento y soporte técnico del software.
	4. No generación de estados, informes y reportes contables.	
	5. Generación inoportuna de los estados, informes y reportes contables al representante legal y demás usuarios.	Consulta permanente del Calendario de presentación de informes a entidades de control y regulación.
	6. Revelación de informes contables que no corresponden a los registros realizados.	Toda reporte o informe se genera exclusivamente a partir de la información procesada en un software.
	7. Inadecuada estructuración de las notas a los estados contables.	
	8. Revelación insuficiente en las notas a los estados contables.	
	9. Omisión en la revelación de las variaciones significativas de un periodo a otro.	
	10. Inconsistencia entre las notas a los estados contables y los saldos	
<b>5. Análisis, interpretación y comunicación de la información.</b>	1. Presentación inoportuna de información a la CGN y a organismos de inspección, vigilancia y control.	Consulta permanente del Calendario de presentación de informes a entidades de control y regulación.
	2. Presentación incompleta de la información contable.	
	3. Presentación inadecuada o no presentación de notas a los estados contables.	
	4. No publicación de los estados contables en sitios visibles a la comunidad.	Inclusión en los documentos respectivos (calendario de presentación de informes, procedimientos, políticas, etc.) de aquellas tareas que obliguen a la publicación de reportes.
	5. Revelación inconsistente de cuentas según los cuadros algebraicos reconocidos técnicamente.	
	6. Análisis e interpretación sesgada o incorrecta de la información contable.	
	7. Diseño inadecuado de indicadores para mostrar la realidad de la entidad.	Aplicación de un Manual de Indicadores por Procesos.
	8. Inadecuada comunicación del mensaje contable.	Existencia de Medios de comunicación eficientes y prácticos.
	9. Preparación de información sólo para efectos de cumplir con la	
	10. Omitir la utilización de la información contable para la toma de	
	11. Presentación de información contable con diferentes cifras a los diferentes usuarios.	Toda reporte o informe se genera exclusivamente a partir de la información procesada en un software.

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	I-GCI-02
	<b>METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS</b>	Versión: 01
		Página 11 de 11

## 8. CONTROL DE ACTUALIZACIONES

<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE APROBACION</b>	<b>DESCRIPCION DEL CAMBIO</b>
1	30/jun/2016	Creacion del Instructivo.

<b>Elaborado por:</b>	Luis Alberto Molano Lopez	<b>Revisado por:</b>	Carlos Andres Muñoz Calambas	<b>Aprobado por:</b>	Leonardo Muñoz Bolaños
<b>Cargo:</b>	Profesional universitario	<b>Cargo:</b>	Profesional universitario	<b>Cargo:</b>	Jefe Of.Control Interno
<b>Fecha:</b>	24/jun/2016	<b>Fecha:</b>	28/jun/2016	<b>Fecha:</b>	30/jun/2016