

	<b>PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>	<b>Código:</b>	DIES-PR05
		<b>Versión:</b>	04
		<b>Fecha:</b>	24/11/2020
		<b>Página:</b>	<b>Página 1 de 11</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer las actividades para gestionar los riesgos operativos, de crédito, mercado, liquidez, Seguridad de la Información, Corrupción y de LA/FT de la ADRES mediante la identificación, análisis, valoración de controles y tratamiento de estos con el fin de prevenir la ocurrencia o minimizar el impacto en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

## 2. ALCANCE

Inicia con la definición o revisión de la Política para la Administración de Riesgos, continúa con la definición o revisión del contexto estratégico de proceso, con la gestión de cada una de las etapas para la administración de riesgos y finaliza con el monitoreo, seguimiento y evaluación a la gestión de los riesgos.

## 3. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos

## 4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Aplican todas las políticas contenidas en

- DIES-MA01 Manual para la Administración de Riesgos
- DIES-PL01 Política para la Administración de Riesgos

## 5. REQUISITOS LEGALES

Ver normograma del proceso

## 6. DEFINICIONES

Ver glosario general

## 7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
<b>1 PC</b>	Definir/Revisar y aprobar la política de Administración de Riesgos Institucional	Teniendo en cuenta el contexto estratégico de la ADRES, resultado de la ejecución del procedimiento formulación de Formulación y Seguimiento a Planes Estratégicos y de Gestión de la ADRES DIES-PR04, desde la OAPCR se estructura y actualiza la política de administración de riesgos de la entidad, así como las políticas asociadas a riesgos de LA/FT para someter a revisión	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos  Comité Institucional de Coordinación	Política de Administración de Riesgos Institucional aprobada.  Acta de Comité de Coordinación de Control Interno

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI).</p> <p><b>Descripción del Punto de Control</b></p> <p>La política es revisada por lo menos una vez al año para su actualización (en caso de ser necesario) por el CICCI, instancia que la somete a aprobación de la Junta Directiva.</p> <p>¿La Política de Administración de riesgos es validada en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno?</p> <p>Si: se presenta a Junta Directiva para aprobación.</p> <p>No: se realizan los ajustes necesarios y regresa al inicio de esta actividad.</p> <p><b>Descripción del Punto de Control</b></p> <p>Una vez se cuente con la validación en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno o cuando se requiera se debe presentar en Junta Directiva la política de administración de Riesgos, así como las políticas asociadas a riesgos de LA/FT, con el propósito de ser aprobadas, previo a su socialización y publicación en página la página web de la ADRES.</p> <p>¿La Política de Administración de riesgos es aprobada en Junta Directiva?</p> <p>Si: Continúa con la Siguiete actividad.</p> <p>No: Se realizan los ajustes necesarios y regresa al inicio de esta actividad.</p>	<p>de Control Interno</p> <p>Junta Directiva</p>	Acta de Junta Directiva
2	Elaborar/revisar el Contexto por proceso	<p>Teniendo en cuenta los siguientes insumos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto estratégico de la ADRES</li> <li>Modelo de operación por procesos y procedimientos documentados.</li> </ul>	Líder del Proceso y Equipo de trabajo	Análisis del contexto del proceso

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		Se elabora o revisa el contexto de proceso, a través de la identificación de posibles factores de riesgo internos y externos que puedan impedir el logro del objetivo del proceso a cargo, teniendo en cuenta lo definido en el DIES-MA01 Manual para la Administración de Riesgos - Etapa Contexto de Proceso.		
3	Identificar los riesgos del proceso	<p>A partir de este contexto definido se identifican los riesgos que puedan afectar el logro del objetivo del proceso, mediante la definición del riesgo, las posibles causas que lo originan y los efectos de su materialización con el apoyo de los Gestores de Operaciones de la OAPCR para riesgos de gestión y corrupción y con el apoyo del Gestor de Operaciones de la DGTIC para riesgos de seguridad de la información.</p> <p>Para la identificación de riesgos estratégicos se debe tener en cuenta Plan Estratégico Institucional ADRES DIES-FR05 aprobado, publicado y socializado.</p> <p>Para la identificación de riesgos de seguridad de la información se tiene en cuenta como insumo la identificación de activos de información (procedimiento Gestión de Activos de Información OSTI-PR08).</p>	Líder de Proceso y equipo de trabajo	Etapa de identificación del riesgo - Eureka
4	Analizar los riesgos	<p>Durante esta etapa se obtiene la escala de probabilidad e impacto de materialización de cada uno de los riesgos identificados en un escenario donde no se tienen controles y se ubican en la respectiva zona de matriz de criticidad.</p> <p>La probabilidad se determina según el número de veces que se realiza la actividad que da origen al riesgo en el año y el impacto se analiza según el subsistema al cual pertenece el riesgo objeto de análisis. Para realizar este análisis se debe consultar lo dispuesto</p>	Líder de Proceso y equipo de trabajo	Etapa de análisis del riesgo - Eureka

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		en el Manual de Administración del Riesgo DIES-MA01.		
5	Identificar y evaluar los controles	<p>Una vez se determina el riesgo inherente y de acuerdo con el modelo de operación por procesos y sus procedimientos documentados, se procede con la valoración del riesgo, mediante la identificación y evaluación de los controles existentes enfocados en el control de probabilidad (preventivo y detectivo) y control de impacto (correctivo) y se determina la calificación del control, según lo definido en el Manual de Administración del Riesgo DIES-MA01.</p> <p>Acorde al resultado obtenido se observa la nueva ubicación de probabilidad y/o impacto en el mapa de calor (Riesgo residual).</p>	Líder de proceso y equipo de trabajo	Etapa de valoración del riesgo - Eureka
6	Establecer el manejo del riesgo	<p>Una vez identificada la zona de riesgo residual, se debe seleccionar la opción de manejo más adecuada para el riesgo, lo anterior teniendo en cuenta los niveles de aceptación definidos en la Política de Administración de riesgos DIES-PL01.</p> <p>Finalmente, se debe establecer planes de contingencia para actuar en caso de materializarse el riesgo.</p>	Líder de proceso y equipo de trabajo	Etapa de manejo del riesgo - Eureka.
7	Realizar solicitud de aprobación de riesgos	El enlace del proceso carga la solicitud de aprobación de nuevos riesgos o ajuste a los existentes en el módulo de mejoras de Eureka, en el flujo denominado Solicitudes SIGI, en el cual justifica y especifica los riesgos nuevos o ajustes según sea el caso.	Enlace del proceso	Solicitud SIGI – Módulo de mejoras Eureka
8 PC	Revisar metodológicamente el riesgo formulado	<p><b>Descripción del punto de Control</b></p> <p>El Equipo de la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos (en riesgos de gestión de procesos y corrupción) y la Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones (en riesgos de seguridad de la información), deben</p>	Gestor de operaciones de Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos	Comentario en Solicitud SIGI – Módulo de mejoras Eureka

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>revisar entre otros, los siguientes aspectos metodológicos durante la construcción de las fichas de riesgos, con el propósito de asegurar la consistencia, coherencia y completitud de la información diligenciada en la herramienta dispuesta para tal fin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pertinencia del análisis del contexto estratégico y el cual debe contener las denuncias o quejas presentadas en la gestión del proceso.</li> <li>b) Consistencia entre los riesgos identificados y el objetivo del proceso.</li> <li>c) Coherencia en la definición de acciones frente a los controles, causas o acciones de contingencia.</li> <li>d) Verificar que los controles se encuentren documentados en los procesos y que la evaluación de cumplimiento de criterios sea coherente con lo documentado. De no encontrarse, se debe validar la existencia de una acción de fortalecimiento orientada a documentarlos dentro del SIGI</li> <li>e) Aplicación de las disposiciones definidas en el Manual para la Administración de Riesgos.</li> </ul> <p><b>¿Los riesgos cumplen con la metodología?</b></p> <p><b>Si:</b> El Gestor de Operación designado por la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos realiza un comentario en el paso del flujo de Eureka, indicando que los riesgos se encuentran formulados conforme a la metodología y procede a continuar el flujo. Ir a la siguiente actividad.</p> <p><b>No:</b> En caso de evidenciar inconsistencias en la aplicación de la metodología, el Gestor de Operación designado por la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos a realiza el comentario indicando los ajustes que</p>	<p>Gestor de operaciones Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones</p>	

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		se deben realizar a los riesgos y lo devuelve por Eureka al equipo de trabajo (enlace) del proceso para que se realicen las revisiones y ajustes correspondientes en la o las etapas donde se identificaron las inconsistencias. regresando a la actividad No. 2		
9 PC	Realizar la revisión y aprobación del mapa de Riesgos del proceso	<p><b>Descripción del punto de Control</b></p> <p>Una vez se cuenten con los riesgos del proceso identificados y gestionados en la herramienta dispuesta, el líder del proceso procede con su revisión y aprobación.</p> <p>¿Se aprueban los riesgos identificados y gestionados en el proceso?</p> <p>Si: El líder del proceso realiza un comentario en Eureka indicando su aprobación. (continuando con la siguiente actividad)</p> <p>No: realiza el comentario en Eureka indicando los ajustes que se deben realizar y regresa a la actividad No. 1 donde se revisan cada una de las etapas y se realizan los ajustes correspondientes.</p> <p>Aspectos para tener en cuenta:</p> <p>La fecha de aprobación de cada riesgo documentado corresponde a la de la aprobación del paso por parte del Líder del proceso en Eureka</p>	Líder del Proceso	Correo electrónico
10 PC	Publicar el mapa de riesgos institucional preliminar para comentarios de la ciudadanía y/o partes interesadas	<p>Una vez se cuente con el mapa de riesgos Institucional consolidado, se publica en la página Web de la entidad con fines de participación y transparencia. Actividad que se realiza mínimo una vez al año.</p> <p><b>Descripción del Punto de Control</b></p> <p>Una vez el Gestor de Operaciones OAPCR es notificado sobre la publicación del mapa de riesgos institucional, éste</p>	Gestor de Operaciones de la OACPR	<p>Correos electrónicos emitidos por el Gestor de Operaciones OAPCR a la Mesa de Servicios</p> <p>Mapa de Riesgos Institucional</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>revisa que el lugar de publicación esté correcto y el archivo abra correctamente.</p> <p>¿El mapa de riesgos se encuentra publicado en página web y no presenta errores al abrir?</p> <p>No: En caso de identificar anomalías, las comunica a través de correo electrónico a la mesa de servicios para que se tomen lo correctivos necesarios.</p> <p>Si: no se identifican anomalías y la ciudadanía y/o partes interesadas no emiten observaciones al mapa de riesgos Institucional, continúa con la actividad No. 11; en caso contrario, continua con la siguiente actividad.</p>		preliminar publicado en la página Web.
10	Realizar ajustes según observaciones recibidas	<p>Si se reciben observaciones, el Gestor de Operaciones OAPCR las remite por correo electrónico al responsable del riesgo que corresponda, con el fin de que se realicen los análisis sobre la pertinencia de realizar ajustes respectivos.</p> <p>Si es pertinente realizar los ajustes, el responsable debe hacerlos en el módulo correspondiente de Eureka e informar a la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos para actualizar el mapa consolidado.</p>	Gestor de Operaciones de la OACPR	Mapa de riesgos Institucional - Preliminar. Ajustado

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
11 PC	Presentar los riesgos en CIGD	<p><b>Descripción del punto de Control</b></p> <p>El jefe de la Oficina Asesora de planeación presenta ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el mapa de riesgos consolidado con los riesgos validados por parte de los líderes de proceso, con el fin de identificar posibles oportunidades de mejora en su gestión</p> <p>¿Los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño presentan observaciones?</p> <p>Si: El líder del proceso correspondiente debe revisar la pertinencia de las observaciones realizadas. Regresando a la etapa de riesgo que considere pertinente.</p> <p>No: continua con la siguiente actividad de publicación.</p>	<p>Gestor de Operaciones de la OAPCR.</p> <p>Gestor de Operaciones de la DGTIC</p> <p>Líder del proceso</p> <p>Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>	Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño
13 PC	Socializar y Publicar el Mapa de Riesgos Institucional	<p>Con el mapa de riesgos institucional aprobado en comité se procederá a gestionar con la mesa de servicio mediante correo electrónico la publicación en la página web enlace de transparencia el Mapa de Riesgos institucional.</p> <p><b>Descripción del Punto de Control</b></p> <p>Una vez el Gestor de Operaciones OAPCR es notificado sobre la publicación del Mapa de Riesgos institucional, éste revisa la publicación realizada para confirmar que el lugar de publicación sea el correcto y el archivo abra correctamente.</p> <p>En caso de identificar anomalías, las comunica por correo electrónico a la mesa de servicios, para solicitar los ajustes necesarios.</p> <p>Si no se identifican inconsistencias, se continúa con la siguiente actividad.</p>	<p>Gestores de Operaciones de la OAPCR y DGTIC</p> <p>Mesa de servicios</p>	Correo electrónico Mapa de Riesgos Consolidado publicado.



No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
14 PC	Realizar monitoreo a los riesgos identificados	<p>Cuatrimestralmente, los Líderes de procesos y sus respectivos equipos de trabajo, deben realizar el monitoreo frente a la gestión del riesgo, con el fin de determinar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las acciones de fortalecimiento a la gestión del riesgo se están desarrollando correctamente.</li> <li>Los controles establecidos se encuentran operando con normalidad.</li> <li>Se han generado alertas tempranas.</li> <li>Si el riesgo se ha materializado</li> </ul> <p>Lo anterior con el fin de realizar los ajustes al mapa y establecer las acciones que sean necesarias.</p> <p><b>Descripción del punto de control</b></p> <p>El líder del proceso y/o el profesional que este designe deberá reportar mediante la herramienta establecida para la gestión de riesgos, el reporte de avance de las acciones y controles de mitigación de riesgos (con fechas límites de reporte 30 abril, 30 agosto, 30 diciembre) en caso que estos días sean festivos o fines de semana el reporte se deberá hacer a más tardar el día hábil anterior.</p> <p><b>¿El mapa de riesgos del proceso requiere ajustes?</b></p> <p><b>Si:</b> Se inicia la actualización del documento con acompañamiento del Gestor de Operaciones OAPCR (para los riesgos de gestión y de corrupción) y con el acompañamiento del Gestor de la DGTIC (para los riesgos de seguridad de la información). Regresando a la Actividad N°1</p> <p><b>No:</b> Continúa con la siguiente actividad.</p>	<p>Líder de proceso y equipo de trabajo</p> <p>Gestores de Operaciones de la OAPCR y DGTIC</p>	<p>Monitoreo a riesgos en Eureka</p> <p>Registro de materialización en Eureka (si aplica)</p>
15	Realizar el seguimiento y monitoreo al	La Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos cada cuatrimestre debe realizar el seguimiento al reporte	Jefe de la OAPCR y Gestor de	Informe de seguimiento.

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
	Mapa de Riesgos Institucional	de monitoreo de la gestión de riesgos que realiza la primera línea de defensa, a través de la revisión del reporte en la herramienta establecida por la ADRES y generando un informe de seguimiento.  Así mismo se debe verificar si los líderes de proceso han informado si en el periodo se han materializado o no riesgos.	Operaciones Designado	
16	Realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional	La Oficina de Control Interno realiza seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional, analizando las causas, la gestión de los riesgos y su evaluación, la efectividad de los controles incorporados, las acciones tomadas en caso de materialización y la correspondiente actualización del mapa, aplicando las Políticas de Operación de este Procedimiento.  El informe de seguimiento generado se publica en la página Web de la ADRES y es remitido a los Líderes de Proceso mediante oficio para tomar las medidas pertinentes.	Jefe de la OCI y Gestores o Asesores asignados de la OCI	Informe de Seguimiento a los Mapas de Riesgos, publicado en la página Web de la ADRES.  Oficio remitiendo el Informe de Seguimiento a los Mapas de Riesgos.
17	Evaluar la gestión del Riesgo	El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos y/o Gestor de Operaciones designado deben preparar un informe de los resultados de la gestión realizada sobre los riesgos identificados para la ADRES, donde se presente al cierre de cada vigencia ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el seguimiento a la administración de riesgos, este debe contemplar los informes de seguimiento generados al Mapa de Riesgos Institucional, medición de los indicadores establecidos, contemplando los resultados de monitoreo, seguimiento y auditorías internas, materialización de riesgos y planes de mejora generados con ocasión de estas materializaciones.  Posterior al análisis de los resultados se establecerán las acciones o ajustes a	Líder de procesos  Jefe OAPCR Gestor de Operaciones designado OAPCR	Informe de los resultados de la gestión realizada sobre los riesgos identificados para la ADRES.  Acta Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

	<b>PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>	<b>Código:</b>	DIES-PR05
		<b>Versión:</b>	04
		<b>Fecha:</b>	24/11/2020
		<b>Página:</b>	<b>Página 11 de 11</b>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		incorporar en la administración del riesgo a nivel institucional.  Fin del procedimiento.		

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso
1	19 de abril de 2018	Versión Inicial	Marian Helen Batista Pérez; Gestor de Operaciones de la OAPCR
2	25 de julio de 2019	Actualización del procedimiento de acuerdo con la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V4 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.	Marian Helen Batista Pérez; Gestor de Operaciones de la OAPCR
3	14 de febrero de 2020	Se realiza la revisión general del procedimiento y se ajusta teniendo en cuenta la incorporación de la gestión de riesgos al proceso de Direccionamiento Estratégico.  <b>Código anterior:</b> ADRI-PR01.	Andrea Catalina Cuesta Ruiz; Gestor de Operaciones de la OAPCR
4	24 de noviembre de 2020	Se ajusta el procedimiento teniendo en cuenta la actualización de la política de administración de riesgos y la implementación de la herramienta Eureka	Andrea Catalina Cuesta Ruiz; Gestor de Operaciones de la OAPCR

## 9. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<b>Andrea Catalina Cuesta Ruiz;</b> Gestor de Operaciones de la OAPCR	<b>Luisa Fernanda González Mozo;</b> Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos	<b>Diana Cárdenas Gamboa;</b> Directora General