|  |
| --- |
| 1. **OBJETIVO**
 |
| Permitir a la entidad evaluar los riesgos, que se presentan en los diferentes procesos del Instituto, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos, con el fin de tomar acciones y aplicar puntos de control para proteger a la entidad. |
| 1. **ALCANCE**
 |
| Inicia con la definición de la metodología de trabajo para la administración de los riesgos de Gestión, contempla las actividades para la administración del riesgo y finaliza con el monitoreo y recomendaciones de mejora para generar un efectivo manejo del riesgo. |
| 1. **DEFINICIONES**
 |
| **ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO** | Conjunto de Elementos de Control y sus interrelaciones, para que la institución evalúe e intervenga aquellos eventos, tanto internos como externos, que puedan afectar de manera positiva o negativa el logro de sus objetivos institucionales. |
| **MAPA DE RIESGOS** | Es una herramienta que permite organizar la información sobre los riesgos de la entidad y visualizar su magnitud, con el fin de establecer controles y estrategias adecuadas para su manejo. |
| **POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO** | Fijan los lineamientos que transmite la Alta Dirección en relación a la Gestión del Riesgo establecen las opciones para tratar y manejar los riesgos basadas en la valoración de los mismos, permitiendo tomar decisiones sobre hechos y datos. |
| **RIESGO** | La posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos institucionales o del proceso. |
| 1. **DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD**
 |
| Decreto 1499 del 2017 “por medio del cual se modifica el decreto 1083 del 2015, decreto único reglamentario del sector función pública, en lo relacionado con el sistema de gestión establecido en el artículo 133 de la ley 1753 del 2015. |
| Guía para la Administración del Riesgo. “Departamento Administrativo para la Función Pública-DAFP” |
| ISO 31000 “Gestión del Riesgo” |
| 1. **RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO**
 |
| Área de calidad Profesional Universitario (Área Administrativa)Representante de la Alta Dirección (Área Administrativa) |
| 1. **RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS**
 |
| EST-GC-MN-001- FM-001 Formato Mapa de Riesgos |
| 1. **DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO**
 |
| **No.** | **Descripción de la actividad** | **Responsable** | **Punto de control, Formatos Y/o Registros** |
| **Área** | **Cargo** |
|  | **Definir Metodología:**Se investigan los diferentes lineamientos frente a la Administración del Riesgo tanto en normas internacionales como las específicas para el sector público, diseñando una metodología que sea comprensible y práctica para aplicarse en la entidad. | Área Administrativa | Área de Calidad  |  |
|  | **Socializar y sensibilizar:** Se socializa la metodología y se sensibiliza a cada uno de los procesos de la entidad para la aplicación de la misma y sobre la importancia del control de riesgos. | Área Administrativa | Profesional Universitario  |  |
|  | **Construcción del Mapa del Riesgo:** Se aplica la metodología definida según lo establecido en el instructivo del DAFP (Departamento Administrativo de La Función Pública) | Área Administrativa | Líderes de proceso Área de calidad  | EST-GC-MN-001- FM-001 Formato Mapa de Riesgos |
| 4. | **Definir políticas de Administración de Riesgo**: Una vez identificada la realidad de la entidad en relación al manejo de sus riesgos y la aplicación de controles, se definen los lineamientos generales | Área Administrativa | Representante de la Alta Dirección  |   |
| 5. | **Aplicar acciones:** Con base en las Políticas de Administración del Riesgo, cada proceso aplica sus acciones respectivas y las correlaciona con el Procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas (EV-GMC-PC-002) | Área Administrativa | Líderes de Proceso  | EST-GC-MN-001- FM-001 Formato Mapa de Riesgos |
| 6. | **Realizar seguimiento:** De acuerdo con las fechas establecidas tanto en los mapas de riesgo como en los planes de mejoramiento, se hace seguimiento a la ejecución de las actividades y aplicación de los controles en cada uno de los procesos. | Área Administrativa | Líderes de proceso Comité de Calidad  |  |
| 7. | **Realizar monitoreo de la Administración del Riesgo:** Se realiza el monitoreo frente a la ejecución de actividades derivadas de la identificación y valoración de los riesgos y se realizan recomendaciones para la mejora y/o fortalecimiento de la Administración del Riesgo. | Área Administrativa | Profesional Universitario | EST-GC-MN-001- FM-001 Formato Mapa de Riesgos |
| 8. | **Archivar documentos:**Se realiza el archivo de los documentos generados durante la ejecución del procedimiento de acuerdo con los lineamientos de gestión documental | Área Administrativa | Personal de Apoyo |  |
| 1. **DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO**
 |
|  |

|  |
| --- |
| **CONTROL DE CAMBIOS** |
| **Fecha** | **Versión** | **Tipo de Cambio** |
| 28/10/2014 | 01 | Se crea el documento |
| 26/11/2018 | 02 | Se modifican actividades del procedimiento y la normatividad |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Elaborado por:** | **Revisó por:** | **Aprobó por:** | **Adoptó por:** |
|  |  |  |  |
| Nombre: Leonardo Nuñez  | Nombre: Juan Carlos Mendoza | Nombre: Azucena Villamil Villamil | Nombre: Juan Carlos Mendoza |
| Cargo: ASESOR CAYG | Cargo: Director  | Cargo: Profesional Universitaria  | Cargo: Director  |