1. OBJETIVO

Establecer la metodología para apoyar y asesorar a la entidad en la obtención de los resultados proyectados, dentro de los parámetros de calidad, eficacia, eficiencia, fiabilidad y economía en todas las operaciones y actividades definidas para el logro de la misión y la visión de la Entidad.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica en el desarrollo de la administración del riesgo en cada uno de los procesos de la entidad.

3. RESPONSABLES

Será responsable de la aplicación de este procedimiento el Jefe de la Oficina de Control Interno.

4. DEFINICIONES

RIESGOS: Son los aspectos internos y externos que pueden llegar a representar amenaza para la consecución de los objetivos y la misión Institucional.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS: Rama de la administración que aborda las consecuencias del riesgo. Consta de dos etapas: El diagnostico o valoración, mediante identificación, análisis y determinación del nivel; y 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 propuestas por el grupo de trabajo, evaluadas y aceptadas por la alta dirección.

IDENTIFICACIÓN DE RIESGO: Establecer la estructura del riesgo; fuentes o factores, internos o externos, generadores de riesgo, puede hacerse a cualquier nivel: Total entidad, por áreas, por procesos, incluso bajo el viejo paradigma por funciones.

MONITOREO DE RIESGOS: Actividad a cargo de la oficina de control Interno y los responsables de las diferentes áreas cuya actividad principal será la de aplicar y sugerir los correctivos y ajustes necesarios para asegurar un efectivo manejo del riesgo.

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

5. CONTENIDO

5.1 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Elaborar el cronograma y el plan de monitoreo y seguimiento.	Jefe de la Oficina Control Interno
2	Ejecutar del plan de monitoreo y seguimiento	Jefe de la Oficina Control Interno
3	Elaborar el informe con los resultados, observaciones y recomendaciones	Jefe de la Oficina Control Interno
4	Presentar el Informe de monitoreo y seguimiento de la administración del riesgo al Director General	Jefe de la Oficina Control Interno
FIN		

5. CONTROL DE REGISTROS

Identificación	Clasificación	Almacenamiento	Tiempo de Retención	Acceso	Disposición
Informe de Evaluación de Riesgos	Por orden cronológico	Responsable : Persona asignada por la entidad Lugar : Archivos del área persona asignada Medio : Carpetas de Trabajo	1 Año	Jefe de Oficina de Control Interno	Archivo Central