

## 1. Objeto:

Definir las actividades necesarias para gestionar los riesgos de la Universidad Internacional del Trópico Americano.

## 2. Alcance:

El procedimiento aplica para los servicios ofertados por los procesos misionales de la Universidad. Inicia con la identificación de la Salida No Conforme y culmina con la verificación de la eficacia de las acciones de tratamiento aplicadas.

## 3. Marco normativo:

- **Ley 87 de 1993**, “*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones*”.
- **Ley 1474 de 2011**, “*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*”.
- **Ley 1712 de 2014**, “*Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*”.
- **Decreto 2641 2012**, *Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (reglamentario de la Ley 1474 de 2011)*.
- **Decreto 2482 de 2012**, “*Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión MIPG*”.
- **Decreto 1083 de 2015**, “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”.
- **Decreto 1072 de 2015**, “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*”.
- **Decreto 1081 de 2015**, “*Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República*”.
- **Decreto 1499 de 2017**, “*Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 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 de 2015*”.
- **Resolución número 0312 de 2019**, “*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST*”.
- **CONPES 167 de 2013**, *Política Pública Integral Anticorrupción*.
- **NTC ISO 21001:2019 Norma Técnica Colombiana - Organizaciones educativas. Sistemas de Gestión para Organizaciones Educativas. Requisitos con orientación para su uso**.
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.

## 4. Definiciones:

- 4.1 Administración de riesgos:** 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. El enfoque de riesgos no se determina solamente con el uso de la metodología, sino logrando que la evaluación de los riesgos se convierta en una parte natural del proceso de planeación.

- 4.2 Amenaza.** Situación potencial de un incidente no deseado, el cual puede ocasionar daño a un sistema o a una organización.
- 4.3 Análisis del riesgo:** Proceso para comprender la naturaleza del riesgo y determinar el nivel de riesgo. El análisis del riesgo proporciona las bases para la evaluación del riesgo y las decisiones sobre el tratamiento del riesgo.
- 4.4 Causas:** todos aquellos factores internos y externos que solos o en combinación con otros, pueden producir la materialización de un riesgo.
- 4.5 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.
- 4.6 Contexto de la organización:** Combinación de cuestiones internas o externas que pueden tener un efecto en el enfoque de la organización para el desarrollo y logro de sus objetivos.
- 4.7 Contexto del Proceso:** Se determinan las características o aspectos esenciales del proceso y sus interrelaciones.
- 4.8 Control defectivo:** Controles que están diseñados para identificar un evento o resultado no previsto después de que se haya producido. Buscan detectar la situación no deseada para que se corrija y se tomen las acciones correspondientes.
- 4.9 Control preventivo:** Controles que están diseñados para evitar un evento no deseado en el momento en que se produce. Este tipo de controles intentan evitar la ocurrencia de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos.
- 4.10 Control:** Mecanismos o estrategias establecidas para disminuir la probabilidad de ocurrencia del riesgo, el impacto de los riesgos y/o asegurar la continuidad del servicio en caso de llegarse a materializar el riesgo.
- 4.11 DAFP:** Departamento Administrativo de la Función Pública.
- 4.12 Evaluación del riesgo:** Proceso de comparación de los resultados del análisis del riesgo con los criterios del riesgo para determinar si el riesgo, su magnitud o ambos son aceptables o tolerables. La evaluación del riesgo ayuda en la decisión acerca del tratamiento del riesgo.
- 4.13 Frecuencia:** Medida del coeficiente de ocurrencia de un evento expresado como la cantidad de veces que ha ocurrido un evento en un tiempo dado.
- 4.14 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.
- 4.15 Impacto:** Se entienden las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo.
- 4.16 Mapa de riesgos:** documento con la información resultante de la gestión del riesgo.
- 4.17 Monitoreo:** Verificación, supervisión, observación crítica o determinación continua del estado con el fin de identificar cambios con respecto al nivel de desempeño exigido o esperado.
- 4.18 Parte interesada:** Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o por una actividad.

**4.19 Plan de contingencia:** Parte del plan de manejo de riesgos que contiene las acciones a ejecutar en caso de materialización del riesgo, con el fin de dar continuidad a los objetivos de la entidad o del proceso.

**4.20 Probabilidad:** Posibilidad de que algo suceda. La probabilidad puede ser identificada en términos cuantitativos usando términos matemáticos o cualitativamente usando términos generales.

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

**4.22 Riesgo residual:** nivel de riesgo que permanece luego de tomar medidas de tratamiento del riesgo.

**4.23 Riesgo:** Es la posibilidad de ocurrencia de toda aquella situación que pueda entorpecer el normal desarrollo de las funciones de la entidad y le impidan el logro de sus objetivos.

#### **4.24 Tipología de los riesgos:**

- **Ambientales:** son los riesgos que se generan a partir de las actividades realizadas y que pueden ocasionar alguna forma de cambio o afectación al ambiente.
- **De corrupción:** posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.
- **De cumplimiento:** posibilidad de ocurrencia de eventos que afecten la situación jurídica o contractual de la organización debido a su incumplimiento o desacato a la normatividad legal y las obligaciones contractuales.
- **De imagen o reputación:** posibilidad de ocurrencia de un evento que afecte la imagen, buen nombre o reputación de una organización ante sus clientes y partes interesadas.
- **Estratégicos:** se asocia con la forma en que se administra la Entidad, su manejo se enfoca a asuntos globales relacionados con la misión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos, la clara definición de políticas, diseño y conceptualización de la entidad por parte de la alta gerencia.
- **Financieros:** posibilidad de ocurrencia de eventos que afecten los estados financieros y todas aquellas áreas involucradas con el proceso financiero como presupuesto, tesorería, contabilidad, cartera, central de cuentas, costos, etc.
- **Operativos:** posibilidad de ocurrencia de eventos que afecten los procesos misionales de la entidad.
- **Tecnológicos:** posibilidad de ocurrencia de eventos que afecten la totalidad o parte de la infraestructura tecnológica (hardware, software, redes, etc.) de una entidad.

#### **4.25 Tratamiento de los Riesgos:**

- **Aceptar:** si el nivel de riesgo cumple con los criterios de aceptación de riesgo, no es necesario poner controles y el riesgo puede ser aceptado. Esto debería aplicar para riesgos inherentes en la zona de calificación de riesgo bajo. Los riesgos de Corrupción son Inaceptables.
- **Evitar:** cuando los escenarios de riesgo identificado se consideran demasiados extremos, se puede tomar una decisión para evitar el riesgo, mediante la cancelación de una actividad o conjunto de actividades.
- **Reducir:** el nivel de riesgo debería ser administrado mediante el establecimiento de controles, de modo que el riesgo residual se pueda reevaluar como algo aceptable para la entidad. Estos controles disminuyen normalmente la probabilidad y/o el impacto del riesgo.
- **Compartir:** cuando es muy difícil para la entidad reducir el riesgo a un nivel aceptable, o se carece de conocimientos necesarios para gestionarlo, el riesgo puede ser compartido con otra parte interesada que pueda gestionarlo con más eficacia. Cabe señalar que normalmente no es posible transferir la responsabilidad del riesgo.

**4.26 Valoración del riesgo:** se refiere al resultado de confrontar el riesgo con la calidad de los controles existentes.

## 5. Condiciones Generales:

- 5.1 La Universidad Internacional del Trópico Americano adopta la metodología para la gestión de los riesgos propuesta por el DAFP.
- 5.2 La oficina de Planeación es la encargada de establecer los lineamientos y el diseño de la estrategia, así como brindar: las herramientas, la asesoría y el acompañamiento para la identificación, tratamiento, y manejo de los riesgos de la Institución.
- 5.3 La publicación del Mapa de riesgos Institucional se debe realizar en la página web institucional, en la sección de transparencia y acceso a la información pública que establece el artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 de 2015 o en un medio de fácil acceso al ciudadano, a más tardar el 31 de enero de cada año.
- 5.4 Los ajustes y modificaciones de planes de tratamiento o fechas de cumplimiento para los riesgos, orientadas a mejorar el mapa de riesgos de corrupción, se podrán llevar a cabo después de su publicación y durante el respectivo año de vigencia, sólo hasta antes de realizar el segundo corte.
- 5.5 En el evento de materializarse un riesgo de corrupción, es necesario realizar los ajustes necesarios con acciones, como:
  - Informar a las autoridades de la ocurrencia del hecho de corrupción.
  - Revisar el mapa de riesgos de corrupción, en particular, las causas, riesgos y controles.
  - Verificar si se tomaron las acciones y se actualizó el mapa de riesgos de corrupción.
  - Llevar a cabo un monitoreo permanente.

## 6. Contenido:

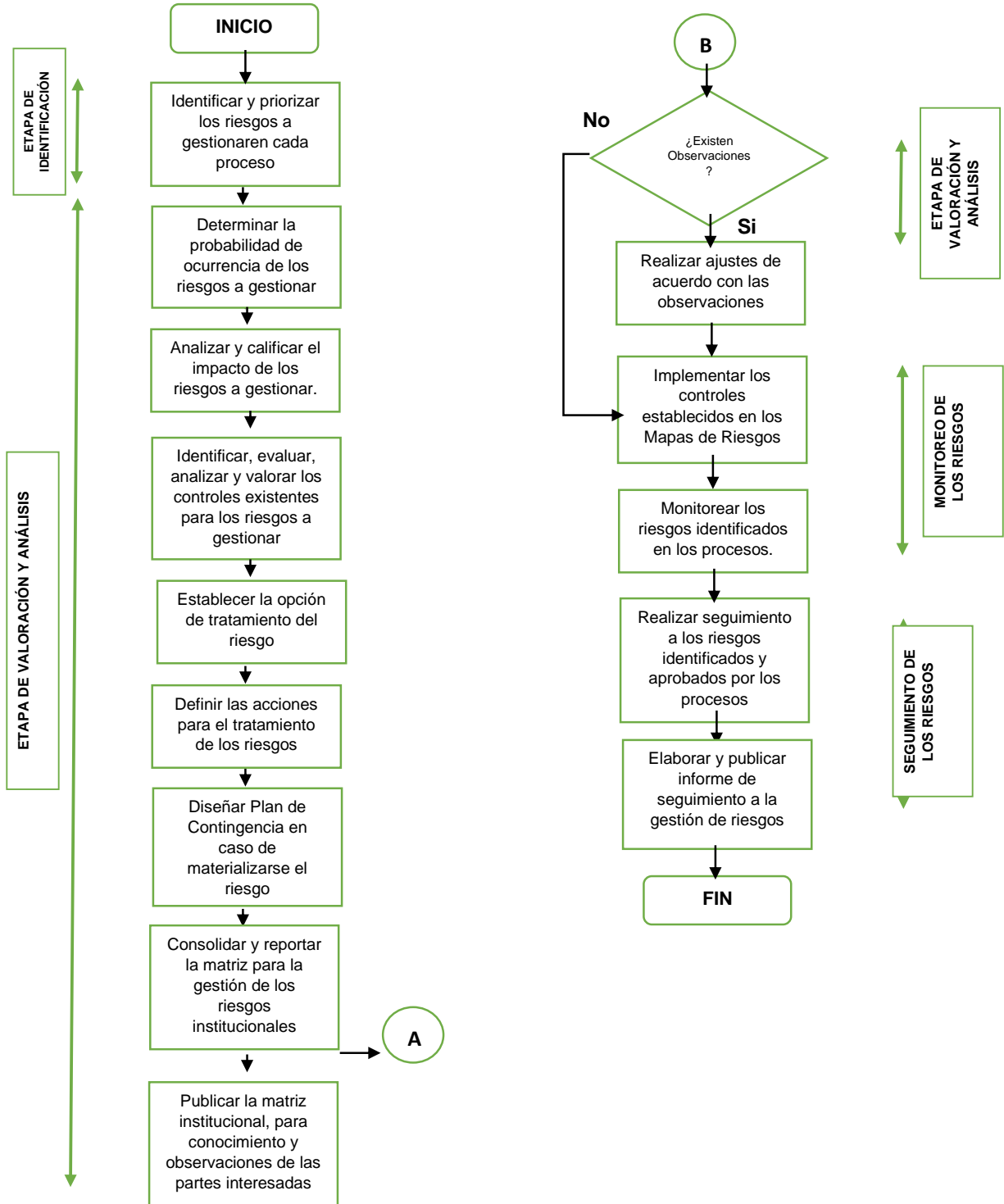
| No.   | ACTIVIDAD   | RESPONSABLE   | PRODUCTO   |
|---|---|---|--|
| <b>Etapas de identificación de los riesgos</b>        |   |   |  |
| 1.  | Identificar y priorizar, los riesgos a gestionar en cada proceso y sus causas.<br><br><i><b>Nota:</b> Para que un riesgo identificado sea considerado de corrupción, debe responder afirmativamente las siguientes preguntas:</i><br>- ¿Se presenta acción u omisión? - ¿Se evidencia uso del poder?<br>- ¿Hay desviación de lo público? - ¿Se beneficia a un privado o a un tercero? | Líderes de proceso Profesional asignado de la Oficina de Planeación | Matriz para la gestión de los riesgos<br>-Hoja de cada riesgo- |
| <b>Etapas de valoración y análisis de los riesgos</b> |   |   |  |
| 2.  | Determinar la probabilidad de ocurrencia de los riesgos a gestionar.  | Líderes de proceso Profesional asignado de la Oficina de Planeación | Matriz para la gestión de los riesgos<br>-Hoja de cada riesgo- |
| 3.  | Analizar y calificar el impacto de los riesgos a gestionar.<br><br><i><b>Nota:</b> El impacto se debe analizar y calificar a partir de las consecuencias identificadas en la fase de descripción del riesgo y se determinará de acuerdo con el tipo de proceso y la naturaleza institucional.</i>   | Líderes de proceso Profesional asignado de la Oficina de Planeación | Matriz para la gestión de los riesgos<br>-Hoja de cada riesgo- |
| 4.  | Identificar, evaluar, analizar y valorar los controles existentes para los riesgos a gestionar.<br><br><i><b>Nota:</b> La calificación del diseño de los controles se realiza por la herramienta, de acuerdo a los lineamientos del DAFP.</i>   | Líderes de proceso Profesional asignado de la Oficina de Planeación | Matriz para la gestión de los riesgos<br>-Hoja de cada riesgo- |
| 5.  | Establecer la opción de tratamiento del riesgo.   | Líderes de proceso  | Matriz para la gestión de los riesgos                          |

## GESTIÓN DEL RIESGO



| No.   | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE  | PRODUCTO  |
|---|--|--|---|
|   | <p><b>Nota 1:</b> La aceptación del riesgo puede ser una opción para los riesgos de zona baja, aunque el líder del proceso puede definir otro tratamiento, excepto para los riesgos de corrupción los cuales, en ningún caso se podrán aceptar.</p> <p><b>Nota 2:</b> En todos los casos para los riesgos de corrupción la opción de tratamiento será <b>evitar o reducir</b> el riesgo.</p>                           | Profesional asignado de la Oficina de Planeación                       | -Hoja de cada riesgo-<br><br>Acta de reunión                                  |
| 6.  | Definir las actividades para el tratamiento de los riesgos.<br><br><b>Nota:</b> El tratamiento debe mitigar o tratar la causa del riesgo.  | Líderes de proceso<br>Profesional asignado de la Oficina de Planeación |   |
| 7.  | Diseñar plan de contingencia en caso de materializarse el riesgo.  | Líderes de proceso<br>Profesional asignado de la Oficina de Planeación |   |
| 8.  | Consolidar y reportar la matriz para la gestión de los riesgos institucionales.  | Profesional asignado<br>Oficina de Planeación                          | Matriz para la gestión de los riesgos<br>-Hoja de matriz de riesgo-           |
| 9.  | <p>Publicar la matriz institucional que incluye: identificación, valoración, análisis y tratamiento de riesgos; con el fin de que las partes interesadas la conozcan y puedan realizar observaciones sobre la misma.</p> <p><b>¿Existen Observaciones?</b></p> <p><b>Si:</b> Realizar ajustes y Continuar con la implementación de los controles.<br/><b>No:</b> Continuar con la implementación de los controles.</p> | Profesional asignado<br>Oficina de Planeación                          | Matriz para la gestión de los riesgos<br>-Hoja de matriz de riesgo publicada- |
| <b>Etapas de monitoreo de los riesgos</b>   |  |  |   |
| 10.   | <p>Monitorear los riesgos identificados en el proceso</p> <p><b>Nota 1:</b> El monitoreo debe realizarse tres veces al año, previo al seguimiento realizado por la oficina de Control Interno.</p> <p><b>Nota 2:</b> En caso de que se materialice un riesgo, se debe generar y reportar una acción de contingencia realizada durante el monitoreo.</p>  | Líderes de proceso<br>Profesional asignado<br>Oficina de Planeación    | Matriz para la gestión de los riesgos<br>-Hoja de matriz de riesgo-           |
| <b>Etapas de seguimiento de los riesgos</b> |  |  |   |
| 11.   | <p>Realizar seguimiento a los riesgos identificados por los procesos.</p> <p><b>Nota 1:</b> El seguimiento a la gestión del riesgo en los procesos puede realizarse a través de las auditorías internas o a través de las acciones de seguimiento programadas por la Oficina de Control Interno.</p> <p><b>Nota 2:</b> Se deben realizar seguimientos cuatrimestrales.</p>   | Profesional asignado<br>Oficina de Control Interno                     | Matriz para la gestión de los riesgos<br>-Hoja de matriz de riesgo-           |
| 12.   | Elaborar y publicar informe de seguimiento a la gestión de los riesgos identificados y aprobados por los procesos.   | Profesional asignado de la Oficina de Control Interno                  | Informe de Seguimiento  |

## 7. Diagrama de flujo:



## GESTIÓN DEL RIESGO



### 8. Listado de anexos:

- Matriz para la gestión de los riesgos

### 9. Historial de Control de Cambios

| Versión  | Fecha      | Cambios   |   |
|--|------------|---|---|
| 01   | 10/08/2023 | Creación del Documento                                    |   |
| <b>Elaboró/Modificó</b>                                  |            | <b>Revisó</b>   | <b>Aprobó</b>   |
| Firma:<br>Nombre y apellido<br>Profesional Universitario |            | Firma:<br>Nombre y apellido<br>Líder de Proceso<br>Cargo: | Firma:<br>Nombre y apellido<br>Profesional Especializado del<br>SIG |