 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:			
	MONITOREO DE RIESGOS			
	FECHA 28-ago-24	VERSIÓN 01	CÓDIGO PE-P-015	PAGINA 1 de 6

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento que permita de manera oportuna y efectiva realizar monitoreo a la aplicabilidad de los controles en los mapas de riesgos de gestión y corrupción de la Alcaldía de Pasto.

2. ALCANCE


Inicia con el cronograma de monitoreo, y finaliza con el informe de monitoreo; aplica para la primera, segunda y tercera línea de defensa,

3. RESPONSABLE

El responsable de garantizar el cumplimiento del monitoreo de este procedimiento, es el líder del proceso de Mejora Continua.

4. MARCO LEGAL

- 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 la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"
- Decreto 1081 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República". Libro 2, Parte 1, Título 4 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Decreto 1083 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" Libro 2, Parte 2, Título 22 Sistema de Gestión. Artículo 2.2.21.5.4. Administración de riesgos.
- 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".

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:			
	MONITOREO DE RIESGOS			
	FECHA 28-ago-24	VERSIÓN 01	CÓDIGO PE-P-015	PAGINA 2 de 6

- Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 31000:2018. Gestión del Riesgo.
- Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Versión 2. Presidencia de la República 2015.
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Versión 6. Departamento Administrativo de la Función Pública 2022.
- Ley 87 de 1993- Establece directrices para el ejercicio del Control Interno.

5. DEFINICIONES

CICCI. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

CIGD. Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Control: medida que permite reducir o mitigar el riesgo.

Factores de riesgo: son las fuentes generadoras de riesgo.

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.

Impacto: las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo.


Mapa de riesgos: documento que resume los resultados de las actividades de gestión del riesgo, incluye una representación gráfica en modo de mapa de calor de los resultados de la evaluación de riesgos.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG: Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos con el fin de generar resultados que atiendan a los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio.

Riesgo: efecto que se causa sobre los objetivos de la entidad, debido a eventos potenciales.

Riesgo de corrupción: Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.

Riesgo de Gestión: Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre el cumplimiento de los objetivos.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:			
	MONITOREO DE RIESGOS			
	FECHA 28-ago-24	VERSIÓN 01	CÓDIGO PE-P-015	PAGINA 3 de 6

Efectividad: La efectividad es el equilibrio entre eficacia y eficiencia. La eficacia es lograr un resultado o efecto. En cambio, eficiencia es la capacidad de lograr el efecto en cuestión con el mínimo de recursos posibles viable.

Monitoreo: es el proceso continuo y sistemático mediante el cual se verifica la eficiencia y la eficacia de un proyecto mediante la identificación de sus logros y debilidades y en consecuencia, se recomiendan medidas correctivas para optimizar los resultados esperados

Seguimiento: El seguimiento y la evaluación se refieren a actividades desarrolladas específicamente para entender cómo se ha aplicado una intervención o programa y qué ha conseguido

Materialización: situación que nos demuestra que el riesgo ya es una falla o problema real.

6. Generalidades/ políticas de operación

La Política de Administración de Riesgos de la Alcaldía de Pasto, es de carácter estratégico y está fundamentada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG y en la guía de administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas impartidas por el DAFP; tiene un enfoque preventivo de evaluación permanente de la gestión, el control y el mejoramiento, involucrando en su cumplimiento a todos los servidores de la entidad, así como también a todos los niveles, áreas y procesos de la misma, e implica en ello el contexto, la identificación, valoración, tratamiento, monitoreo, revisión, comunicación, consulta y el análisis de los riesgos.

Tabla 4. Frecuencia de seguimiento por tipo de riesgos

Tipo de Riesgo	Zona de Riesgo Residual	Estrategia de Tratamiento - Controles
Riesgos de Gestión, Seguridad de la	BAJO Y MODERADO	Se realiza seguimiento a los controles con periodicidad CUATRIMESTRAL y se registran sus avances en el mapa de riesgos.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO MEJORA CONTINUA

NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:

MONITOREO DE RIESGOS

FECHA 28-ago-24	VERSIÓN 01	CÓDIGO PE-P-015	PAGINA 4 de 6
--------------------	---------------	--------------------	------------------

Información, Fiscales y de Corrupción	ALTO Y EXTREMO	Se realiza seguimiento a los controles con periodicidad BIMENSUAL y se registran sus avances en el mapa de riesgos.
---------------------------------------	----------------	---

Fuente: Equipo de trabajo MIPG OPGI Alcaldía de Pasto

7. Contenido

TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p>1.Elaborar calendario. Se debe realizar un cronograma anual en donde se especifique las fechas en las que todos los procesos deben enviar el monitoreo, haciendo uso del formato: monitoreo de los controles de riesgos Código mc_f_027, además adjuntar los soportes de la implementación de los controles establecidos en los mapas de riesgos de corrupción y el de gestión.</p> <p>NOTA: Las fechas establecidas en el cronograma hacen referencia al plazo máximo que los procesos tienen para enviar el monitoreo.</p>	El Jefe de la OPGI debe aprobar el cronograma.	Profesional calidad OPGI	Circular
<p>2. Realizar capacitación. Se debe realizar 1 capacitación en el año en la que se cite a los enlaces de calidad y líder del proceso con el fin de dar a conocer la dinámica que se realizará relacionada con el monitoreo de riesgos.</p>	El líder de proceso y enlace de calidad deben asistir de manera obligatoria a la jornada	Profesional calidad OPGI	Listado de asistencia.
<p>3. Consolidar información. Se debe consolidar el formato y los soportes remitidos por los procesos.</p>	Atender el Manual de Administración de Riesgos acogido por la entidad y los lineamientos del DAFP.	Profesional de calidad OPGI y Líder del proceso o su delegado	Listado de reporte
<p>4. Revisar Información. Se debe revisar el formato de monitoreo de riesgo mc_f_027_Formato_de_monitoreo_d</p>	Mapas de riesgos de gestión y de corrupción.	Profesional de calidad OPGI	Matriz de monitoreo



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO MEJORA CONTINUA

NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:

MONITOREO DE RIESGOS

FECHA
28-ago-24

VERSIÓN
01

CÓDIGO
PE-P-015

PAGINA
5 de 6

TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
e_los_controles_riesgos_v2, y proceder a revisar las evidencias que soportan la implementación de los controles establecidos en los mapas de riesgos.			
5. Presentar informe de monitoreo. Se debe realizar un informe por cada monitoreo realizado; es decir, a riesgos que se encuentren en zona residual bajo y moderado cada cuatro meses, y riesgos que se encuentren en la zona residual alto y extremo bimensual.	El responsable de política de riesgos debe realizar informe	Profesional de calidad OPGI	Informe de monitoreo
6. Remitir observaciones. Remitir al líder del proceso las observaciones resultado del ejercicio de monitoreo a riesgos en caso de presentarse observaciones para su ajuste o subsanación.	El profesional de calidad de la OPGI debe remitir observaciones obtenidas de la revisión.	Profesional de calidad OPGI	Matriz e informe
7. Realizar seguimiento a las observaciones identificadas. Se debe realizar seguimiento en el ejercicio de monitoreo, en caso de presentarse situaciones críticas, como, omisión de los controles y de más, esta situación se debe elevar a la OCI y posteriormente CICCI. Nota: En caso de haber una materialización de riesgos, se debe aplicar las acciones establecidas en el manual de administración de riesgos v5	se realizará mesas de trabajo entre OCI, OPGI y procesos con inconformidad en los reportes.	Profesional de calidad OPGI y OCI	Oficio
8. Enviar Informe. La Oficina de Control Interno solicita cuatrimestralmente un informe consolidado de riesgos de gestión y corrupción. Estos informes se deben enviar hasta los 15 primeros días del mes siguiente de terminado el cuatrimestre. Nota: son tres cuatrimestre en el año de enero a abril, de mayo a agosto y de septiembre a diciembre	El profesional de calidad de la OPGI debe remitir informe a la Oficina de Control Interno.	Profesional de calidad OPGI y OCI	Informe



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO MEJORA CONTINUA

NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:

MONITOREO DE RIESGOS

FECHA
28-ago-24

VERSIÓN
01

CÓDIGO
PE-P-015

PAGINA
6 de 6

TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
9. Enviar observaciones. Se debe enviar por parte de Oficina de Control Interno a la Oficina de Planeación de Gestión Institucional las observaciones realizadas, para realizar mejoras en el siguiente monitoreo.	La Oficina de Control Interno revisará el informe y sacará acciones correctivas si las hubiera.	OCI	Oficio

8. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
1			

Se organiza el orden de alcance y el responsable de acuerdo al instructivo de control de documentos.

<p>Elaborado por:</p> <p><i>Sara Calad Lopez</i> SARA CALAD Contratista, OCI</p> <p><i>José Luis Bravo Goyes</i> JOSÉ LUIS BRAVO GOYES Contratista, OPGI</p>	<p>Revisado por:</p> <p><i>Caren Forero Jurado</i> CAREN FORERO JURADO Coordinadora, OPGI</p>	<p>Aprobado por:</p> <p><i>Nelson Hernán Rosero Erazo</i> NELSON HERNÁN ROSERO ERAZO Jefe de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional</p> <p><i>Harold Albeiro Delgado M.</i> HAROLD ALBEIRO DELGADO M. Oficina de Control Interno</p>
--	---	---