

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	CODIGO: GE-P-002
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	VERSIÓN: 4
	<b>PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE GESTION DE RIESGO</b>	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 13/08/2024

## **PROCEDIMIENTO: Procedimiento de Evaluación de Gestión de Riesgo**

**1. OBJETO.** Describir las actividades a realizar en la evaluación de gestión de Riesgo de la Personería Distrital de Cartagena a través del asesoramiento, acompañamiento técnico y evaluación y seguimiento.

**2. ALCANCE.** Inicia desde la consolidación de la política de Administración del Riesgo hasta la evaluación de efectividad de los controles.

### **3. DEFINICIONES.**

**Riesgo de gestión.** Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre el cumplimiento de los objetivos. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.

**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 seguridad digital.** Combinación de amenazas y vulnerabilidades en el entorno digital. Puede debilitar el logro de objetivos económicos y sociales, así como afectar la soberanía nacional, la integridad territorial, el orden constitucional y los intereses nacionales. Incluye aspectos relacionados con el ambiente físico, digital y las personas.

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

**Riesgo residual.** Nivel de riesgo que permanece luego de tomar sus correspondientes medidas de tratamiento

**Probabilidad.** Se entiende como la posibilidad de ocurrencia del riesgo. Esta puede ser medida con criterios de frecuencia o factibilidad

**Impacto.** Se entiende como las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo.

**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.

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	CODIGO: GE-P-002
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	VERSIÓN: 4
	<b>PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE GESTION DE RIESGO</b>	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 13/08/2024

**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

**Causa.** Todos aquellos factores internos y externos que solos o en combinación con otros, pueden producir la materialización de un riesgo.

**Mapa de riesgos.** Documento con la información resultante de la gestión del riesgo

#### 4. RESPONSABLE.

Jefe Oficina de Control Interno

#### 5. GENERALIDADES.

El artículo 2.2.21.5.4 del Decreto 1083 de 2015 determina que las entidades públicas establecerán y aplicarán políticas de administración del riesgo, como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno.

#### 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

##### Procedimiento de Evaluación de Gestión de Riesgo

No.	ACTIVIDAD Y DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Asesorar en metodologías, herramientas y técnicas para la identificación y administración de los riesgos y controles en coordinación con la segunda línea de defensa (Oficina de planeación).	Jefe Oficina Control Interno/Personero Auxiliar	Capacitación, Actas de mesas de trabajo
2	Identificar y verificar durante las evaluaciones periódicas de riesgos y en el trabajo de auditoría interna, los cambios que podrían tener un impacto significativo en el sistema de control interno.	Jefe Oficina Control Interno /Profesional Especializado/Profesional Universitario	Evaluaciones periódicas/Informes de Auditorías internas basadas en Riesgos/aplicativo SIGPER

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	CODIGO: GE-P-002
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	VERSIÓN: 4
	<b>PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE GESTION DE RIESGO</b>	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 13/08/2024

No.	ACTIVIDAD Y DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
3	Realizar seguimientos cuatrimestrales al mapa de riesgos de corrupción	Profesional Especializado/Profesional Universitario	Mapa de Riesgo
4	Alertar sobre la probabilidad de riesgo de fraude o corrupción en los procesos de la Personería Distrital de Cartagena	Jefe Oficina Control Interno /Líder de procesos	Informe de gestión de riesgo
5	Evaluar la efectividad de la Gestión del Riesgo en la Entidad, así como la adecuada aplicación de controles, planes de contingencia y actividades de monitoreo vinculados a riesgos clave en la entidad).	Jefe Oficina Control Interno /Personero Auxiliar	Informe de gestión de riesgo/Plataforma SIGPER
6	Comunicar al comité de coordinación de control interno informe de monitoreo, seguimiento de los cambios e impactos en la evaluación del riesgo que resulten de la evaluación independiente.	Jefe Oficina Control Interno	Acta/informe
7	Levantar acciones de mejora según los hallazgos correspondientes	Líder de Proceso	Acta/ GE-F-005 Formato de acciones de mejora/SIGPER
8	Hacer seguimiento a las acciones de mejora por riesgos materializados	Líder de Proceso/ Profesional Especializado/Profesional Universitario	GE-F-005 Formato de acciones de mejora/ SIGPER

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG

Ley 87 de 1993

Decreto 1499 de 2017

Ley 87 de 1993 en su Artículo 2 literal a y f

Decreto 943 del 2014

La impresión de este documento o su reproducción será considerada como copia no controlada, el original es administrado desde el Sistema de Gestión de la Calidad "SIGPER"

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	CODIGO: GE-P-002
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	VERSIÓN: 4
	<b>PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE GESTION DE RIESGO</b>	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 13/08/2024

## 7. ANEXOS

No aplica

## 8. CONTROL DE REGISTROS

Identificación	Clasificación	Almacenamiento	Tiempo de Retención	Acceso	Disposición
GE-F-010 Formato de informes	Cronologicamente	Responsable: Jefe Oficina Control Interno Lugar: Archivo de oficina – Carpeta en PC Documentos de Auditorias Medio: Físico y virtual	2 años	Toda la Organización	Archivo central
GC-F-003 Formato de acciones de mejora	Cronologicamente	Responsable: Jefe Oficina Control Interno Lugar: Archivo de oficina – Carpeta en PC Documentos de Auditorias Medio: Físico y virtual	2 años	Toda la Organización	Archivo central
GQ-F-020_Formato_Actas	Cronologicamente	Responsable: Jefe Oficina Control Interno Lugar: Archivo de oficina – Carpeta en PC Documentos de Auditorias Medio: Físico y virtual	2 años	Toda la Organización	Archivo central

La impresión de este documento o su reproducción será considerada como copia no controlada, el original es administrado desde el Sistema de Gestión de la Calidad "SIGPER"

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	CODIGO: GE-P-002
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	VERSIÓN: 4
	<b>PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE GESTION DE RIESGO</b>	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 13/08/2024

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	28/08/2015	Elaboración del documento
2	9/11/2020	Actualización del procedimiento debido a la modificación de la encuesta
3	13/12/2023	Actualización de los responsables de las actividades
4	13/08/2024	Actualización del logo institucional