

"Por la cual se adopta la Política para la administración del riesgo y el diseño de controles de la Personería Distrital de Cartagena de Indias

**LA PERSONERA DISTRITAL DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS,**

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales conferidas en la Ley 136 de 1994, especialmente las conferidas en el Decreto 1499 de 2017, Decreto 1083 de 2015, la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y

**CONSIDERANDO:**

Que corresponde a la Personera Distrital de Cartagena de Indias, en ejercicio de las funciones conferidas por la Ley 136 de 1994, como representante legal, nominador y ordenador del gasto de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, fijar los procesos, procedimientos y manuales de la entidad.

Que el artículo 269 de la Constitución Política establece que: "en las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, los métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley".

Que el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único del Sector Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual surge de la integración de los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad en un solo Sistema de Gestión, y de la articulación de este con el Sistema de Control Interno, este modelo está compuesto por 7 dimensiones y 19 políticas, las cuales deben ser implementadas por organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público, no obstante las entidades que no pertenezcan a la rama ejecutiva, pero estén dentro del ámbito de aplicación de la Ley 87 de 1993, como la Personería Distrital de Cartagena, deben aplicar la dimensión de control interno y por ende actualizar el Modelo Estándar de Control Interno MECI.

Que el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) define para su operación articulada la creación en todas las entidades del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, regulado por el Decreto 1499 de 2017 y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, reglamentado a través del artículo 13 de la Ley 87 de 1993 y el Decreto 648 de 2017, en este marco general, para una adecuada gestión del riesgo.

Que la Ley 87 de 1993, establece como objetivos del Sistema de Control Interno, proteger los recursos de la organización buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten, así como definir y aplicar medidas para prevenirlos, y detectar y corregir las desviaciones que se presenten y que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.

Que el literal f) del artículo 2 de la Ley 87 de 1993, establece como uno de los objetivos del Sistema de Control Interno, la definición y aplicación de medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.

Que así mismo, el Decreto 1537 de 2001, en su artículo 4º, señala que la Administración del Riesgo es parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno en las entidades públicas; y que, en ese orden de ideas, las autoridades establecerán y aplicarán políticas de administración de los riesgos.

"Por la cual se adopta la Política para la administración del riesgo y el diseño de controles de la Personería Distrital de Cartagena de Indias

Que, para dar continuidad al proceso de administración del riesgo, se hace necesario definir criterios orientadores respecto al tratamiento de los riesgos identificados, a fin de mitigar sus efectos en la entidad.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar la política de administración de riesgo de la Entidad, la cual estará liderada por la Alta Dirección y contará con la participación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, así como, con el apoyo de los líderes de procesos y sus respectivos equipos de trabajo, quienes gestionarán, orientarán, implementarán y fortalecerán las etapas de administración de todo tipo de riesgos (gestión, corrupción y fraude, seguridad de la información, fiscales, entre otros), que impidan el logro de los objetivos estratégicos, institucionales y de procesos con base en las orientaciones establecidas en la Política para la administración del riesgo y el diseño de controles de la Personería Distrital de Cartagena de Indias para el tratamiento, manejo y seguimiento de los mismos, la cual hace parte integral del presente acto administrativo.

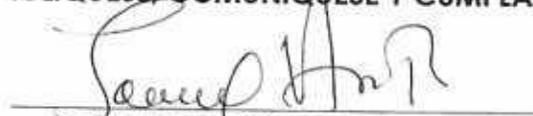
**PARÁGRAFO.** En el Mapa de riesgos se definirán: identificación del riesgo, valoración del riesgo, controles, estrategias de mitigación, periodicidad de monitoreo por parte del líder del proceso y por parte de Oficina de Planeación.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Remítase el presente Acto Administrativo a la Personería Auxiliar para su socialización y apropiación por parte de los servidores públicos de la entidad y a la Oficina de Control Interno para los fines pertinentes.

**ARTICULO TERCERO:** Vigencia y derogatorias. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Cartagena de Indias D. T. y C., a los 4 días del mes de abril de 2024.

**PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



**JANNY AGUAS RODRIGUEZ**  
Personera Distrital de Cartagena (e)

Proyectó. D. Lobo, Asesor Externo  
Revisó. J. Rizoala, Asesor Externo  
K. Marrugo, Asesor Externo

Vo.Bo. Nelson Navarro-Rangel, Asesor

# PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA



## POLITICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Y EL DISEÑO DE CONTROLES DE LA PERSONERIA DISTRITAL

2024

POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y EL DISEÑO DE CONTROLES DE LA PERSONERIA DISTRITAL

0

ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA  
JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-O-001
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 03
	<b>POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 16/01/2024

## TABLA DE CONTENIDO

NUESTRA POLITICA PARA ADMINISTRAR LOS RIESGOS Y DISEÑAR CONTROLES .....	3
INTRODUCCIÓN .....	3
1. MARCO CONCEPTUAL .....	4
2. OBJETIVOS DE LA POLITICA DE RIESGOS .....	6
3. ALCANCE.....	7
4. RESPONSABILIDADES .....	8
4.1 Línea Estratégica.....	8
Rol y Responsabilidades de la Línea Estratégica .....	8
Los aspectos clave para el Sistema de Control Interno SCI a tener en cuenta por parte de la Línea Estratégica: .....	9
4.2 1ra. Línea de Defensa .....	9
Roles y Responsabilidades de la 1ra Línea de Defensa .....	11
4.3 . 2nda Línea de Defensa .....	11
Roles y Responsabilidades de la 2da. Línea de Defensa.....	12
Los aspectos clave para el Sistema de Control Interno SCI a tener en cuenta por parte de la 2º Línea son:.....	13
4.4 3ra. Línea de Defensa .....	13
Roles y responsabilidades de la 3ra Línea de Defensa .....	13
Los aspectos clave para el Sistema de Control Interno SCI a tener en cuenta por parte de la 3º Línea: .....	14
5. Metodología .....	18
5.1 Identificación del riesgo.....	18
5.1.1 Análisis de objetivos estratégicos y de los procesos: .....	18
5.1.2 Identificación de los puntos de riesgo: .....	18
5.1.3 Identificación de áreas de impacto: .....	18
5.1.4 Identificación de áreas de factores de riesgo: .....	19
5.1.5 Descripción del riesgo: .....	19
5.1.6 Clasificación del riesgo: .....	19
6. Valoración del riesgo .....	19
6.1 Análisis de riesgos:.....	20
6.2 Determinar la probabilidad: .....	20
6.3 Determinar el impacto: .....	20
7 CONTROLES .....	21

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-O-001
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 03
	<b>POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 16/01/2024

7.1 Valoración de controles:.....	21
7.2 Tipología de controles: .....	21
7.3 Análisis y evaluación de los controles – Atributos:.....	22
8. ESTRATEGIAS PARA COMBATIR EL RIESGO.....	23
9. LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL MANEJO DE LOS RIESGOS MATERIALIZADOS.....	23
9.1 Manejo Riesgos Materializados Procesos .....	23
9.2 Manejo Riesgos Materializados Seguridad Información .....	24
9.3 Manejo Riesgos Materializados Corrupción .....	24
9.4 Manejo Riesgos Materializados Fiscales .....	24
10. LINEAMIENTOS ANALISIS RIESGO SEGURIDAD DIGITAL .....	25
10.1 Ejecución Riesgo Seguridad Digital.....	26
10.2 Identificación de los Activos de Información .....	27
10.3 Planes de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información e Indicadores para la Gestión del Riesgo .....	27
10.4 Monitoreo y Revisión .....	27
10.5 Registro y Reporte de Incidentes de Seguridad de la Información.....	28
10.6 Mejoramiento Continuo de la Gestión del Riesgo de Seguridad de la Información.....	28
11. GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCION .....	29
11.1 Identificación de Riesgos .....	30
11.2 Publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción .....	30
11.3 Monitoreo.....	30
11.4 Seguimiento .....	30
12. GESTION DE RIESGOS FISCAL .....	30
12.1 identificación de Riesgos Fiscal .....	31
12.2 identificación de Áreas de Impacto.....	32
12.3 identificación Causa Raíz.....	32
12.4 Descripción del Riesgo Fiscal .....	32
13. APROBACION.....	33
14. IMPLEMENTACION –PLAN DE TRABAJO .....	34
15. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA POLITICA .....	35
CONTROL DE CAMBIOS.....	35

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-O-001
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 03
	<b>POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 16/01/2024

## **NUESTRA POLITICA PARA ADMINISTRAR LOS RIESGOS Y DISEÑAR CONTROLES**

“La personería distrital de Cartagena de indias se compromete a administrar y mantener niveles aceptables en los riesgos institucionales de gestión, corrupción, fiscal y seguridad digital, mediante el cumplimiento de la metodología propia para su gestión y las acciones de control detectiva y preventivas oportunas que permitan 1º) evitar la materialización. 2º) corregir de manera inmediata las eventualidades presentadas. 3º) mitigar las consecuencias ante posibles materializaciones en los diferentes ámbitos institucionales. 4) forjar una entidad más proactiva que reactiva, previniendo y reduciendo los efectos no deseados promoviendo la mejora continua. 5) Fortalecer la acción preventiva automática enfocada en la administración del riesgo, con controles efectivos en todos los niveles de la entidad”

### **INTRODUCCIÓN**

La personería Distrital de Cartagena en virtud de su misión y sus objetivos estratégicos ha establecido acciones encaminadas al control preventivo de los riesgos, con el propósito de garantizar la adecuada prestación de sus servicios y el cumplimiento de sus objetivos institucionales, determinando lineamientos a la administración de la gestión del riesgo teniendo en cuenta el contexto de la Entidad y la Planeación Estratégica. La siguiente política, pretende orientar y guiar a los servidores públicos de la entidad, sobre la identificación, análisis y valoración de los riesgos con el fin de poder identificar las posibles desviaciones que pueden crear incertidumbre sobre el logro de los objetivos. Así mismo, se establecen los lineamientos generales, responsabilidades y mecanismos para la administración de los riesgos que permitan brindar seguridad para controlar y responder a los acontecimientos potenciales o aquellos en los que puedan provocar situaciones de corrupción en concordancia con las directrices en materia de gestión pública y el enfoque del Modelo de Planeación y Gestión MIPG. Para la formulación de la Política se contó con los lineamientos de carácter técnico establecidos por el Departamento Administrativo de la Gestión Pública –DAFP-, tales como la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.” V6 Noviembre 2022, “Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción” y “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano”.

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-O-001
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 03
	<b>POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 16/01/2024

## 1. MARCO CONCEPTUAL

El marco conceptual presente fue tomado de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas." V6 Noviembre 2022.

**Riesgo.** Efecto que se causa sobre los objetivos de las entidades, debido a eventos potenciales. Nota: Los eventos potenciales hacen referencia a la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.

**Riesgo de la seguridad de la información.** Posibilidad de que una amenaza concreta pueda explotar una vulnerabilidad para causar una pérdida o daño en un activo de información. Suele considerarse como una combinación de la probabilidad de un evento y sus consecuencias. (ISO/IEC 27000).

**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 fiscal.** Es el efecto dañoso sobre los recursos públicos y/o los bienes y/o intereses patrimoniales de naturaleza pública, a causa de un evento potencial<sup>2</sup>. (ver conceptos de recursos públicos, bien público e Intereses patrimoniales de naturaleza pública).

**Gestión del riesgo fiscal.** son las actividades que debe desarrollar cada Entidad y todos los gestores públicos (ver concepto de gestor público) para identificar, valorar, prevenir y mitigar los riesgos fiscales (probabilidad de efecto dañoso sobre los bienes, recursos y/o intereses patrimoniales de naturaleza pública, a causa de un evento potencial).

**Gestor público.** Es todo aquel que participa, concurre, incide o contribuye directa o indirectamente en el manejo o administración de bienes, recursos o intereses patrimoniales de naturaleza pública, sean o no gestores fiscales, por lo tanto, son todos los gestores públicos y no sólo los que desarrollan gestión fiscal, los llamados a prevenir riesgos fiscales<sup>3</sup>. A título de ejemplo, además de los gestores fiscales, son gestores públicos, entre otros (sin perjuicio de las particularidades de cada entidad): los contratistas, los interventores, los supervisores y en general todos los servidores públicos.

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-O-001
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 03
	<b>POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 16/01/2024

**Gestor fiscal.** Son los servidores públicos y las personas de derecho privado que manejen o administren recursos o fondos públicos, desarrollando actividades económicas, jurídicas y tecnológicas, tendientes a la adecuada y correcta adquisición, planeación, conservación, administración, custodia, explotación, enajenación, consumo, adjudicación, gasto, inversión y disposición de los bienes públicos, así como, a la recaudación, manejo e inversión de sus rentas, en orden a cumplir los fines esenciales del Estado (artículo 3 de la Ley 610 de 2000 o la norma que lo sustituya o modifique)<sup>4</sup> ". A título de ejemplo son gestores fiscales, entre otros (sin perjuicio de las particularidades de cada entidad): representante legal, ordenador del gasto, autorizado para contratar, pagador, tesorero, almacenista.

**Recurso público.** Para efectos del capítulo de riesgos fiscales, entiéndase como recurso público, los dineros comprometidos y ejecutados en ejercicio de la función pública. Ejemplos: Los recursos de inversión y recursos de funcionamiento de cada entidad; los recursos generados por actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios, por parte de entidades estatales; los recursos parafiscales; los recursos que resultan del ejercicio de funciones públicas por particulares.

**Patrimonio público.** Son todos aquellos muebles e inmuebles de propiedad pública (este concepto comprende: bienes del Estado y aquellos productos del ejercicio de una función pública a cargo de particulares). Estos se clasifican en bienes de uso público y bienes fiscales, definidos así: a) Bien de uso público: aquellos cuyo uso pertenece a todos los habitantes del territorio nacional. Ejemplos: Las calles, plazas, puentes, vías, parques etc. b) Bienes fiscales: aquellos que están destinados al cumplimiento de las funciones o servicios públicos (Consejo de Estado, 2012), es decir, afectos al desarrollo de su misión y utilizados para sus actividades. Ejemplos: Los terrenos, edificios, oficinas, colegios, hospitales, otras construcciones, fincas, granjas, equipos, enseres, mobiliario etc.

**Probabilidad.** se entiende la posibilidad de ocurrencia del riesgo. Estará asociada a la exposición al riesgo del proceso o actividad que se esté analizando. La probabilidad inherente será el número de veces que se pasa por el punto de riesgo en el periodo de 1 año.

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-O-001
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 03
	<b>POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 16/01/2024

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

**Causa inmediata.** Circunstancias bajo las cuales se presenta el riesgo, pero no constituyen la causa principal o base para que se presente el riesgo.

**Causa raíz.** Causa principal o básica, corresponde a las razones por la cuales se puede presentar el riesgo.

**Control.** Medida que permite reducir o mitigar un riesgo.

**Riesgo inherente.** Nivel de riesgo propio de la actividad. El resultado de combinar la probabilidad con el impacto nos permite determinar el nivel del riesgo inherente, dentro de unas escalas de severidad.

**Riesgo residual.** El resultado de aplicar la efectividad de los controles al riesgo inherente presentado advertencias, alertas, hallazgos fiscales y/o fallos con responsabilidad fiscal, así como, aquellas actividades que la organización identifique que pueden generar riesgos fiscales. Para facilitar el ejercicio de identificación de puntos de riesgo consulte el Anexo: Catálogo Indicativo y Enunciativo de Puntos de riesgo fiscal y Circunstancias Inmediatas.

**Factores de riesgo.** Son las fuentes generadoras de riesgos.

**Meta de resultado:** expresión concreta y cuantificable de los resultados a través de los cuales la entidad busca cambiar las condiciones de vida de su comunidad, a partir de los productos generados.

## 2. OBJETIVOS DE LA POLITICA DE RIESGOS

### Objetivo General de la Política de Administración de Riesgos

Definir la política de Administración de Riesgo de la Personería Distrital de Cartagena de forma articulada con las normas aplicables a la Entidad y a su Sistema Integrado de Gestión, como mecanismo para identificar, medir, valorar, monitorear, administrar y tratar los riesgos de gestión y corrupción, que pudieran afectar el logro de sus objetivos institucionales.

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-O-001
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 03
	<b>POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 16/01/2024

### Objetivos Específicos

- Crear una estrategia sistemática, estructurada y oportuna para la administración de los riesgos.
- Alinear el apetito de riesgo con la estrategia adoptada por la entidad
- Proteger los recursos de la entidad, resguardándolos contra la materialización de los riesgos valorados como amenazas de corrupción.
- Introducir y fortalecer dentro de los procesos y procedimientos puntos de control, que permitan evitar, reducir o mitigar, las vulnerabilidades o potenciales amenazas que se puedan presentar.
- Mejorar el aprendizaje organizacional frente a la eficaz identificación y administración de los riesgos.
- Permitir la mejora continua de los procesos de la organización.

### 3. ALCANCE

La Política de Administración de Riesgo de la Personería de Cartagena aplica para todos los niveles, áreas y procesos de la Entidad e involucra el contexto, la identificación, valoración, tratamiento, monitoreo, revisión, comunicación, consulta y el análisis de los siguientes riesgos:

- Los riesgos de gestión de proceso que pueda afectar el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.
- Los riesgos de posibles actos de corrupción a través de la prevención de la ocurrencia de eventos en los que se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.
- Los riesgos de seguridad de la información que puedan afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de los procesos de la entidad.
- Los riesgos fiscales que puedan afectar daño sobre los recursos públicos o bienes o intereses patrimoniales de los procesos de la entidad.

La personería distrital de Cartagena de Indias determina que el módulo de riesgos del sistema integrado de gestión – SIGPER –, es la herramienta para identificar, valorar, evaluar y administrar los riesgos de gestión, de corrupción, seguridad digital y fiscal, para lo cual la oficina asesora de planeación identifica

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-O-001
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 03
	<b>POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 16/01/2024

los requerimientos funcionales, revisa periódicamente su adecuado funcionamiento, cargue de información y dispone un manual de uso para el servicio de todos los procesos. El periodo de revisión e identificación de los riesgos institucionales se debe realizar cada vigencia, atendiendo la metodología vigente, una vez se defina el plan de acción anual, asegurando la articulación de éstos con los compromisos de cada proceso.

#### **4. RESPONSABILIDADES**

La responsabilidad está definida mediante las líneas de defensa y en la entidad se acogen según la siguiente tabla:

##### **4.1 Línea Estratégica**

Esta Línea estratégica en la Entidad al ser una instancia decisoria, estará a cargo del comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cual se encuentra integrado por los siguientes miembros, de acuerdo con el artículo 3 de la Resolución No. 506 -2023 de la Personería Distrital de Cartagena.

Miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

1. Personero Distrital, quien lo presidirá
2. Personero Auxiliar
3. Jefe de oficina Asesora de Jurídica
4. Directora Administrativa o Financiera
5. Jefe de Oficina de Talento Humano
6. Jefe de Oficina Asesora de Prensa
7. Jefe de Oficina de Control Interno.

El jefe de la oficina de Control Interno de la Personería Distrital de Cartagena participa en el Comité con voz, pero sin voto y ejerce la secretaría técnica.

##### **Rol y Responsabilidades de la Línea Estratégica**

- Su rol principal es analizar los riesgos y amenazas institucionales, que puedan afectar el cumplimiento de los planes estratégicos (objetivos, metas e indicadores) de la Personería Distrital de Cartagena, así como definir el marco general para la gestión del riesgo (política de administración del riesgo) y el cumplimiento de los planes de la entidad.

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-O-001
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 03
	<b>POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 16/01/2024

- Asegura la determinación y asignación oportuna de los recursos que son necesarios para implementar la gestión de riesgos de la entidad.
- Toma las decisiones que sean necesarias para todos los niveles de la entidad, buscando con ello asegurar el cumplimiento de la gestión de riesgos institucional.

**Los aspectos clave para el Sistema de Control Interno SCI a tener en cuenta por parte de la Línea Estratégica:**

- Fortalecimiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno incrementando su periodicidad para las reuniones.
- Evaluación de la forma como funciona el Esquema de Líneas de Defensa, incluyendo la línea estratégica.
- Definición de líneas de reporte (canales de comunicación) en temas clave para la toma de decisiones, atendiendo el Esquema de Líneas de Defensa.
- Definición y evaluación de la Política de Administración del Riesgo. La evaluación debe considerar su aplicación en la entidad, cambios en el entorno que puedan definir ajustes, dificultades para su desarrollo, riesgos emergentes.
- Evaluación de la política de gestión estratégica del Talento Humano (forma de provisión de los cargos, capacitación, código de Integridad, bienestar).

**4.2 1ra. Línea de Defensa**

Esta línea está bajo la responsabilidad, principalmente, de los líderes de Procesos, programas, procesos y proyectos y de sus equipos de trabajo.

TIPO DE PROCESO	PROCESO	LIDER RESPONSABLE
<b>PROCESOS ESTRATÉGICOS</b>	Gestión de Direccionamiento y Planeación Estratégica	<b>Personero Auxiliar</b>
	Gestión TIC	
	Gestión Atención y Servicio al Ciudadano	
	Gestión de las Comunicaciones	<b>Asesor de Prensa</b>

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-O-001
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 03
	<b>POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 16/01/2024

<b>PROCESOS MISIONALES</b>	Gestión para la Promoción y Protección de los DDHH Y Víctimas del Conflicto Armado	<b>Personero delegado</b>
	Gestión para la Educación, Recreación y Deporte	<b>Personero delegado</b>
	Gestión para la Protección del Derecho Fundamental a la Salud	<b>Personero delegado</b>
	Gestión para la Infancia, Adolescencia, Adulto Mayor, Mujer y Familia	<b>Personero delegado</b>
	Gestión de Asuntos de la Comunidad y Sujetos de Especial Protección	<b>Personero delegado</b>
	Gestión para el Control Urbanístico y Patrimonio Publico	<b>Personero delegado</b>
	Gestión para Asuntos Policivos	<b>Personero delegado</b>
	Gestión de Asuntos de los Servicios Públicos Domiciliarios	<b>Personero delegado</b>
	Gestión de Asuntos Penales	<b>Personero delegado</b>
	Gestión de Atención y Servicio al Ciudadano	<b>Personero delegado</b>
	Gestión de la Vigilancia a la Conducta Oficial	<b>Personero delegado</b>
	Gestión de la Conciliación	<b>Jefe de Oficina</b>
	Gestión del Medio Ambiente y la Movilidad	<b>Personero delegado</b>
<b>PROCESOS DE APOYO</b>	Gestión Administrativa	<b>Director Administrativo</b>
	Gestión Presupuestal y Financiera	<b>Director Administrativo</b>
<b>PROCESO DE APOYO</b>	Gestión Jurídica	<b>Jefe de Oficina Jurídica</b>
	Gestión de la Contratación	<b>Jefe de Oficina Jurídica</b>
	Gestión Del Talento Humano	<b>Jefe de Oficina Talento Humano</b>
	Gestión Documental	<b>Personero Auxiliar</b>

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-O-001
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 03
	<b>POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 16/01/2024

<b>PROCESO DE EVALUACIÓN</b>	Gestión de Control y Seguimiento	<b>Jefe de oficina control Interno</b>
	Gestión de Control Disciplinario Interno	<b>Personero delegado</b>

Fuente: política control interno Personería Distrital de Cartagena 2024

### Roles y Responsabilidades de la 1ra Línea de Defensa

El rol principal de la 1ra Línea de Defensa es el mantenimiento efectivo de controles internos, la ejecución de gestión de riesgos y controles en el día a día. Para ello, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos a través del "Autocontrol"

- Junto con su equipo de apoyo implementan de forma eficaz y oportuna las acciones de tratamiento formuladas.
- Monitorean de forma permanente el comportamiento de los riesgos a su cargo o con los que tienen relación.
- Controla los eventos e incidentes de riesgos.
- Miden, analizan y mejoran los indicadores de gestión asociados a sus riesgos
- Rinden cuentas ante la alta dirección, 2da, y 3ra línea de defensa sobre el desempeño de la gestión de riesgos a cargo.
- Conservan evidencias objetivas sobre los controles aplicados a sus riesgos, así como de las acciones correctivas necesarias para dar tratamiento a los riesgos materializados.
- Aplican la gestión del conocimiento propio de la entidad para revisar y mejorar su gestión de riesgos.

### 4.3 . 2nda Línea de Defensa

La 2da. Línea de Defensa responde de manera directa por el aseguramiento de la operación; en la Personería Distrital de Cartagena está bajo la responsabilidad de:

<b>RESPONSABLE</b>	<b>PROCESO</b>
Personero Auxiliar	Líder del Proceso de Gestión de Direccionamiento y Planeación Estratégica y Líder del Proceso de Gestión Documental y Archivo

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-O-001
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 03
	<b>POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 16/01/2024

Director Administrativo	Líder del Proceso de Gestión Administrativa y Financiera
Jefe de oficina de Talento Humano	Líder del Proceso de Gestión de Talento Humano
Jefe de Oficina Jurídica	Líder del Proceso de Gestión Jurídica y líder Gestión Contratación

### **Roles y Responsabilidades de la 2da. Línea de Defensa**

Su rol principal es asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces; así mismo, consolidar y analizar información sobre temas clave para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos, todo lo anterior enmarcado en la “autogestión”.

- Define la metodología de gestión de riesgos a utilizar en la entidad, acorde al marco de referencia definido por la Línea Estratégica.
- Divulga, socializa y capacita de forma permanente a la 1ra Línea de Defensa sobre la Gestión de Riesgos.
- Acompaña a la 1ra línea de defensa en la identificación, análisis, evaluación, valoración y formulación de las acciones de tratamiento de la gestión de riesgos aplicables.
- Realiza seguimiento periódico a la 1ra línea de defensa sobre el desempeño de la gestión de riesgos.
- Asesora a la 1ra línea de defensa sobre las buenas prácticas o lecciones aprendidas de la gestión de riesgos institucional.
- Orienta a la 1ra línea de defensa, sobre el adecuado tratamiento de los eventos e incidentes de riesgos presentados.
- Rinde cuentas a la línea estratégica y a la 3ra línea de defensa sobre el desempeño de la gestión de riesgos.
- Alerta a la línea estratégica, de manera oportuna sobre el desempeño de la gestión de riesgos que requiere especial atención o intervención.
- Trabaja de manera sincronizada con la 3ra línea de defensa, a fin de asegurar unidad de criterio en la gestión de riesgos institucional.

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-O-001
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 03
	<b>POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 16/01/2024

**Los aspectos clave para el Sistema de Control Interno SCI a tener en cuenta por parte de la 2ª Línea son:**

- Aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.
- Consolidación y análisis de información sobre temas claves para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.
- Trabajo coordinado con las oficinas de control interno o quien haga sus veces, en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- Brinda asesoría a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) riesgos y controles; ii) planes de mejoramiento; iii) indicadores de gestión; iv) procesos y procedimientos.
- Establecimiento de los mecanismos para la autoevaluación requerida (auditoría interna a sistemas de gestión, seguimientos a través de herramientas objetivas, informes con información de contraste que genere acciones para la mejora).

#### **4.4 3ra. Línea de Defensa**

Esta 3ra Línea de Defensa en la Personería Distrital de Cartagena está bajo la responsabilidad de la oficina de control interno.

#### **Roles y responsabilidades de la 3ra Línea de Defensa**

La 3ra línea de Defensa desarrolla esta labor a través de cinco roles: de liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, relación con entes externos de control y el de evaluación y seguimiento.

- Participar de manera activa en los procesos de divulgación, socialización y capacitación sobre las metodologías de gestión de riesgos de la entidad, impartidas por la 2da línea de defensa o los entes de control y vigilancia.
- Trabajar de manera articulada con la 2da línea de defensa, en todos los temas relacionados con la gestión de riesgos.
- Realizar seguimiento a la eficacia de la gestión de riesgos en la 1ra línea de defensa.
- Recomendar mejoras significativas en torno a la gestión del riesgo, cuando asisten a comités u otras instancias estratégicas en la entidad.

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-O-001
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 03
	<b>POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 16/01/2024

- Orientar a la Línea Estratégica, 1ra y 2da línea de defensa sobre el marco normativo aplicable a la entidad, a fin de articular de forma eficaz y efectiva de los riesgos.
- Reporta a la línea estratégica el desempeño de la gestión de riesgos, según los seguimientos ejecutados a la 1ra y 2da línea de defensa.
- Alerta a la línea estratégica, de manera oportuna sobre el desempeño de la gestión de riesgos que requiere especial atención o intervención.
- Ser el puente de atención ante los entes de control y vigilancia, a fin de facilitar el flujo de información que sea requeridos por estos. (OPORTUNIDAD – INTEGRIDAD Y COHERENCIA)

**Los aspectos clave para el Sistema de Control Interno SCI a tener en cuenta por parte de la 3ª Línea:**

- A través de su rol de asesoría, orientación técnica y recomendaciones frente a la administración del riesgo en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces.
- Monitoreo a la exposición de la organización al riesgo y realizar recomendaciones con alcance preventivo.
- Asesoría proactiva y estratégica a la Alta Dirección y los líderes de proceso, en materia de control interno y sobre las responsabilidades en materia de riesgos.
- Formar a la alta dirección y a todos los niveles de la entidad sobre las responsabilidades en materia de riesgos.
- Informar los hallazgos y proporcionar recomendaciones de forma independiente.

**Tabla 1. Responsabilidad de las líneas de defensa frente a la gestión del riesgo**

<b>LINEAS DE DEFENSA</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN DEL RIESGO</b>
<b>ESTRATEGICA</b>	<b>Representante Legal, Comité de Coordinación de Control Interno (CICCI)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Su rol principal es analizar los riesgos y amenazas institucionales, que puedan afectar el cumplimiento de los planes estratégicos (objetivos, metas e indicadores) de la Personería Distrital de Cartagena, así como definir el marco general para la gestión del riesgo (política de administración del riesgo) y el</li> </ul>

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-O-001
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 03
	<b>POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 16/01/2024

		<p>cumplimiento de los planes de la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegura la determinación y asignación oportuna de los recursos que son necesarios para implementar la gestión de riesgos de la entidad.</li> <li>• Toma las decisiones que sean necesarias para todos los niveles de la entidad, buscando con ello asegurar el cumplimiento de la gestión de riesgos institucional.</li> </ul>
<b>PRIMERA LINEA</b>	<b>Líderes de proceso</b>	<p>El rol principal de la 1ra Línea de Defensa es el mantenimiento efectivo de controles internos, la ejecución de gestión de riesgos y controles en el día a día. Para ello, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos a través del "Autocontrol"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Junto con su equipo de apoyo implementan de forma eficaz y oportuna las acciones de tratamiento formuladas.</li> <li>• Monitorean de forma permanente el comportamiento de los riesgos a su cargo o con los que tienen relación.</li> <li>• Controla los eventos e incidentes de riesgos.</li> <li>• Miden, analizan y mejoran los indicadores de gestión asociados a sus riesgos</li> <li>• Rinden cuentas ante la alta dirección, 2da, y 3ra línea de defensa sobre el desempeño de la gestión de riesgos a cargo.</li> <li>• Conservan evidencias objetivas sobre los controles aplicados a sus riesgos, así como de las acciones correctivas necesarias para dar tratamiento a los riesgos materializados.</li> <li>• Aplican la gestión del conocimiento propio de la entidad para revisar y mejorar su gestión de riesgos.</li> </ul>

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-O-001
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 03
	<b>POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 16/01/2024

<b>SEGUNDA LINEA</b>	<b>Líder de Direccionamiento y Planeación Estratégica</b>  <b>Gestión de Riesgos TIC</b> <b>Gestión Documental y Archivos</b> <b>Servicio al Ciudadano</b>  <b>Jefe de Oficina Asesora Jurídica</b>  <b>Defensa Judicial</b> <b>Contratación</b>  <b>Director Administrativa y Financiera</b>  <b>Área financiera</b>  <b>Jefe Oficina de Talento Humano</b>  <b>Seguridad y Salud en el Trabajo</b> <b>Talento Humano</b>	<p>Su rol principal es asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces; así mismo, consolidar y analizar información sobre temas clave para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos, todo lo anterior enmarcado en la "autogestión".</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Define la metodología de gestión de riesgos a utilizar en la entidad, acorde al marco de referencia definido por la Línea Estratégica.</li> <li>• Divulga, socializa y capacita de forma permanente a la 1ra Línea de Defensa sobre la Gestión de Riesgos.</li> <li>• Acompaña a la 1ra línea de defensa en la identificación, análisis, evaluación, valoración y formulación de las acciones de tratamiento de la gestión de riesgos aplicables.</li> <li>• Realiza seguimiento periódico a la 1ra línea de defensa sobre el desempeño de la gestión de riesgos.</li> <li>• Asesora a la 1ra línea de defensa sobre las buenas prácticas o lecciones aprendidas de la gestión de riesgos institucional.</li> <li>• Orienta a la 1ra línea de defensa, sobre el adecuado tratamiento de los eventos e incidentes de riesgos presentados.</li> <li>• Rinde cuentas a la línea estratégica y a la 3ra línea defensa sobre el desempeño de la gestión de riesgos.</li> <li>• Alerta a la línea estratégica, de manera oportuna sobre el desempeño de la gestión de riesgos</li> </ul>
----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-O-001
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 03
	<b>POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 16/01/2024

		<p>que requiere especial atención o intervención.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabaja de manera sincronizada con la 3ra línea de defensa, a fin de asegurar unidad de criterio en la gestión de riesgos institucional.</li> </ul>
<b>TERCERA LINEA</b>	<b>Jefe de Oficina de control interno</b>	<p>La 3ra línea de Defensa desarrolla esta labor a través de cinco roles: de liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, relación con entes externos de control y el de evaluación y seguimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar de manera activa en los procesos de divulgación, socialización y capacitación sobre las metodologías de gestión de riesgos de la entidad, impartidas por la 2da línea de defensa o los entes de control y vigilancia.</li> <li>• Trabajar de manera articulada con la 2da línea de defensa, en todos los temas relacionados con la gestión de riesgos.</li> <li>• Realizar seguimiento a la eficacia de la gestión de riesgos en la 1ra línea de defensa.</li> <li>• Recomendar mejoras significativas en torno a la gestión del riesgo, cuando asisten a comités u otras instancias estratégicas en la entidad. Orientar a la Línea Estratégica, 1ra y 2da línea de defensa sobre el marco normativo aplicable a la entidad, a fin de articular de forma eficaz y efectiva los riesgos de Compliance.</li> <li>• Reporta a la línea estratégica el desempeño de la gestión de riesgos, según los seguimientos ejecutados a la 1ra y 2da línea de defensa.</li> <li>• Alerta a la línea estratégica, de manera oportuna sobre el</li> </ul>

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-O-001
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 03
	<b>POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 16/01/2024

		desempeño de la gestión de riesgos que requiere especial atención o intervención. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser el puente de atención ante los entes de control y vigilancia, a fin de facilitar el flujo de información que sea requeridos por estos. (OPORTUNIDAD – INTEGRIDAD Y COHERENCIA)</li> </ul>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Fuente:** Manual 7ma. Dimensión MIPG: Control Interno y las líneas de defensa. SIAP

## 5. Metodología

### 5.1 Identificación del riesgo.

La personería Auxiliar con apoyo del profesional especializado (planeación) asesorará y acompañará a la 1ra. Línea de defensa, en la identificación de los riesgos que estén o no bajo el control de estos, se tendrá en cuenta el contexto estratégico en el que opera la entidad, la caracterización de cada proceso que contempla su objetivo y alcance y, también, el análisis frente a los factores internos y externos que pueden generar riesgos que afecten el cumplimiento de los objetivos. En cumplimiento de lo anterior se desarrollará lo siguiente:

#### 5.1.1 Análisis de objetivos estratégicos y de los procesos:

los riesgos que se identifiquen deben tener impacto en el cumplimiento del objetivo estratégico o del proceso. Dado que los objetivos estratégicos y de proceso se alcanzan por medio de actividades, el paso a seguir corresponde a identificar las actividades cruciales para la consecución de los objetivos, de esta manera la identificación de los riesgos que se llevará a cabo en la siguiente etapa estará focalizada en estas actividades.

#### 5.1.2 Identificación de los puntos de riesgo:

son actividades dentro del flujo del proceso donde existe evidencia o se tienen indicios de que pueden ocurrir eventos de riesgo operativo y deben mantenerse bajo control para asegurar que el proceso cumpla con su objetivo.

#### 5.1.3 Identificación de áreas de impacto:

el área de impacto es la consecuencia económica o reputacional a la cual se ve expuesta la organización en caso de materializarse un riesgo. Los impactos que aplican son afectación económica (o presupuestal) y reputacional.

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-O-001
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 03
	<b>POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 16/01/2024

#### 5.1.4 Identificación de áreas de factores de riesgo:

son las fuentes generadoras de riesgos.

#### 5.1.5 Descripción del riesgo:

la descripción del riesgo debe contener todos los detalles que sean necesarios y que sea fácil de entender tanto para el líder del proceso como para personas ajenas al proceso. Se propone una estructura que facilita su redacción y claridad que inicia con la frase POSIBILIDAD DE.

Es necesario aclarar que al definir el riesgo se debe evitar comenzar con palabras negativas como las siguientes palabras: "No", "Que no". O con palabras que denoten una causa como: "ausencia de...", "falta de...", "deficiente...".

Se debe especificar que TODOS los procesos de la entidad deben tener al menos un riesgo de gestión identificado, el cual debe estar debidamente estructurado en la Matriz de Riesgos por Proceso, definida por la entidad para el efecto.

#### 5.1.6 Clasificación del riesgo:

permite agrupar los riesgos identificados, se clasifica cada uno de los riesgos en las siguientes categorías:

- Ejecución y administración de procesos
- Fraude externo
- Fraude interno
- Fallas tecnológicas
- Relaciones laborales
- Usuarios productos y practicas
- Daños o activos fijos

### 6. Valoración del riesgo

se busca determinar cuál es el nivel de riesgo derivado de la probabilidad de materialización del riesgo junto con el impacto que este tendría en los objetivos del proceso (en los objetivos estratégicos, si es el caso).

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-O-001
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 03
	<b>POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 16/01/2024

### 6.1 Análisis de riesgos:

La entidad establecerá la probabilidad de ocurrencia del riesgo y sus consecuencias o impacto.

### 6.2 Determinar la probabilidad:

se entiende como la posibilidad de ocurrencia del riesgo. Para efectos de este análisis, la probabilidad de ocurrencia estará asociada a la exposición al riesgo del proceso o actividad que se esté analizando. De este modo, la probabilidad inherente será el número de veces que se pasa por el punto de riesgo en el periodo de 1 año.

Nivel	Frecuencia de la actividad	Probabilidad
Muy baja	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta como máximos 3 veces por año	20%
Baja	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 4 a 16 veces por año	40%
Media	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 16 a 365 veces por año	60%
Alta	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta mínimo 366 veces al año y máximo 1300 veces por año	80%
Muy alta	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta más de 1300 veces por año	100%

Fuente: Oficina Control Interno

### 6.3 Determinar el impacto:

Para la construcción de la tabla de criterios se definen los impactos económicos y reputacionales como las variables principales. La afectación a la imagen institucional por vulneraciones a la información o por fallas en la prestación del servicio, todos estos temas se agrupan en impacto económico y reputacional en la versión 2020. Cuando se presenten ambos impactos para un riesgo, tanto económico como reputacional, con diferentes niveles se debe tomar el nivel más alto, así, por ejemplo: para un riesgo identificado se define un impacto económico en nivel insignificante e impacto reputacional en nivel moderado, se tomará el más alto, en este caso sería el nivel moderado. Bajo este esquema se facilitará el análisis para el líder del proceso, dado que se puede considerar información objetiva para su establecimiento, eliminando la subjetividad que usualmente puede darse en este tipo de análisis. A continuación, se muestra los criterios para definir el impacto:

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-O-001
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 03
	<b>POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 16/01/2024

Nivel	Impacto	Descripción Económica o Presupuestal	Descripción Reputacional
20%	Leve	Pérdida económica hasta 10 SMLV	Afecta la imagen de algún proceso de la entidad.
40%	Menor	Pérdida económica entre 10 hasta 20 SMLV	Afecta la imagen de la entidad internamente, nivel directivo, comité y proveedores.
60%	Moderado	Pérdida económica entre 2 hasta 318 SMLV	Afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancias frente a logro de objetivos.
80%	Mayor	Pérdida económica entre 318 hasta 1500 SMLV	Afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido nivel sector administrativo, nivel municipal o departamental.
100%	Catastrófico	Pérdida económica superior a 1500 SMLV	Afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenido.

## 7 CONTROLES

### 7.1 Valoración de controles:

conceptualmente un control se define como la medida que permite reducir o mitigar el riesgo. Para la valoración de controles se debe tener en cuenta:

- La identificación de controles se debe realizar a cada riesgo a través de las entrevistas con los líderes de procesos o servidores expertos en su quehacer. En este caso sí aplica el criterio experto.
- Los responsables de implementar y monitorear los controles son los líderes de proceso con el apoyo de su equipo de trabajo.

### 7.2 Tipología de controles:

**Control preventivo:** control accionado en la entrada del proceso y antes de que se realice la actividad originadora del riesgo, se busca establecer las condiciones que aseguren el resultado final esperado.

**Control detectivo:** Control accionado durante la ejecución del proceso. Estos controles detectan el riesgo, pero generan reprocesos.

**Control correctivo:** Control accionado en la salida del proceso y después de que se materializa el riesgo. Estos controles tienen costos implícitos.

**Control manual:** Controles que son ejecutados por personas.

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-O-001
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 03
	<b>POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 16/01/2024

**Control automático:** Son ejecutados por un sistema.

Características		Descripción	Peso	
Atributos de eficiencia	Tipo	Preventivo	Va hacia las causas del riesgo, aseguran el resultado final esperado.	25%
		Detectivo	Detecta que algo ocurre y devuelve el proceso a los controles preventivos. Se pueden generar reprocesos.	15%
		Correctivo	Dado que permiten reducir el impacto de la materialización del riesgo, tienen un costo en su implementación.	10%
	Implementación	Automático	Son actividades de procesamiento o validación de información que se ejecutan por un sistema y/o aplicativo de manera automática sin la intervención de personas para su realización.	25%

### 7.3 Análisis y evaluación de los controles – Atributos:

se analizan los atributos para el diseño del control, teniendo en cuenta características relacionadas con la eficiencia y la formalización.

Características		Descripción	Peso	
*Atributos informativos	Documentación	Manual	Controles que son ejecutados por una persona, tiene implícito el error humano.	15%
		Documentado	Controles que están documentados en el proceso, ya sea en manuales, procedimientos, flujogramas o cualquier otro documento propio del proceso.	-
		Sin documentar	Identifica a los controles que pese a que se ejecutan en el proceso no se encuentran documentados en ningún documento propio del proceso.	-
	Frecuencia	Continua	El control se aplica siempre que se realiza la actividad que conlleva el riesgo.	-
		Aleatoria	El control se aplica aleatoriamente a la actividad que conlleva el riesgo.	-
	Evidencia	Con registro	El control deja un registro permite evidencia la ejecución del control.	-
		Sin registro	El control no deja registro de la ejecución del control.	-

Fuente: Adaptado del Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-O-001
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 03
	<b>POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 16/01/2024

## 8. ESTRATEGIAS PARA COMBATIR EL RIESGO

En la Personería Distrital de Cartagena, la decisión que se toma frente a un determinado nivel de riesgo puede ser aceptar, reducir o evitar, (tomando los lineamientos de la guía).

**Aceptar-reducir:** Después de realizar un análisis y considerar los niveles de riesgo se determina asumir el mismo, conociendo los efectos de su posible materialización.

**Evitar:** Después de realizar un análisis y considerar que el nivel de riesgo es alto, se determina tratarlo mediante transferencia o mitigación de este.

**Mitigar:** Después de realizar un análisis y considerar que el nivel de riesgo es demasiado alto, se determina no asumir la actividad que genera este riesgo.

**Transferir:** Después de realizar un análisis y considerar los niveles de riesgo se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo. No necesariamente es un control adicional.

Para los procesos que se encuentran en funcionamiento se analiza frente al riesgo residual, y cuando se trate de procesos nuevos, se procede a partir del riesgo inherente.

Para efectos del mapa de riesgos, cuando se define la opción de reducir, se requerirá la definición de un plan de acción que especifique: 1) responsable, 2) fecha de implementación, y 3) fecha de seguimiento.

## 9. LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL MANEJO DE LOS RIESGOS MATERIALIZADOS.

### 9.1 Manejo Riesgos Materializados Procesos

- Informar al líder del proceso sobre el hecho encontrado.
- Orientar al líder del proceso para que realice la revisión, análisis y acciones correspondientes para resolver el hecho.
- Efectuar el análisis de causas y determinar acciones preventivas y de mejora.

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-O-001
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 03
	<b>POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 16/01/2024

- Verificar que se tomaron las acciones correctivas (plan de mejoramiento) y que se actualizó el mapa de riesgos correspondiente.

### **9.2 Manejo Riesgos Materializados Seguridad Información**

- Informar al líder del proceso sobre el hecho encontrado.
- Informar a la segunda línea de defensa con el fin de facilitar el inicio de las acciones correspondientes con el líder del proceso, para revisar el mapa de riesgos.
- Verificar que se tomen las acciones y se actualice el mapa de riesgos correspondiente.
- Dar cumplimiento al procedimiento plan de mejoramiento.

### **9.3 Manejo Riesgos Materializados Corrupción**

- Convocar al Comité institucional de Coordinación de Control Interno e informar sobre los hechos detectados, desde donde se tomarán las decisiones para iniciar la investigación de los hechos.
- Dependiendo del alcance (normatividad asociada al hecho de corrupción materializado), realizar la denuncia ante el ente de control respectivo.
- 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. La Oficina de Control Interno debe asegurar que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva.

### **9.4 Manejo Riesgos Materializados Fiscales**

- Convocar al Comité institucional de Coordinación de Control Interno e informar sobre los hechos detectados, desde donde se tomarán las decisiones para iniciar la investigación de los hechos.

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-O-001
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 03
	<b>POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 16/01/2024

- Revisar el mapa de riesgos fiscales, en particular, las causas, riesgos y controles.
- Verificar que se tomaron las acciones correctivas.

## 10. LINEAMIENTOS ANALISIS RIESGO SEGURIDAD DIGITAL

Los riesgos mencionados en este capítulo hacen referencia a los riesgos asociados a la Seguridad Digital (datos Personales y de seguridad y privacidad de la Información) están asociados a información en cualquier medio dentro de la entidad, en la siguiente gráfica se definen las fases que la Personería Distrital de Cartagena adelanta para dicha gestión y la integración con el SGSI (Sistema de Gestión de Seguridad de la Información) o MSPI (Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información), así como la relación con todos los activos de información de la entidad incluyendo las ICC (Infraestructuras Críticas Cibernéticas), adoptando lo establecido por el MGRSD (Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital) determinado por MINTIC.

La presente es de conocimiento general para los funcionarios y contratistas de la Personería Distrital de Cartagena, en este documento se especifican los lineamientos técnicos con los cuales se ejecuta la gestión del riesgo en la entidad por ende toda persona que interactúe con procesos y procedimientos debe actuar activa y oportunamente considerando su conocimiento, punto de vista y percepciones, desencadenando en una mayor toma de conciencia y una gestión de riesgo informada. A continuación, se detallan los Principios fundamentales y generales establecidos para la gestión del riesgo de seguridad digital: Los Principios Fundamentales están en el documento CONPES 3854 del 11 de abril de 2016; a continuación, se presenta su interacción con el Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital:

- Salvaguardar los derechos humanos y los valores fundamentales de los ciudadanos
- Todas las partes interesadas deben gestionar los riesgos de seguridad digital de manera transparente y compatible con los derechos humanos y los valores fundamentales.
- Adoptar un enfoque incluyente y colaborativo

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-O-001
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 03
	<b>POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 16/01/2024

- La personería distrital de Cartagena debe involucrar a todas las partes interesadas, a través de la comunicación y a consulta, con el fin de promover la seguridad digital.

- Asegurar una responsabilidad compartida entre las múltiples partes interesadas

- La personería distrital de Cartagena debe establecer el rol y grado de responsabilidad de cada una de las partes interesadas para gestionar los riesgos de seguridad digital.

- Adoptar un enfoque basado en la gestión de riesgos.

Los Principios Generales están basados en lo definido por la norma para la gestión del riesgo: principios y directrices. NTC-ISO 31000:2011. La gestión de riesgos de seguridad digital:

- a) Crea y protege el valor
- b) Es una parte integral de todos los procesos de la organización
- c) Es parte de la toma de decisiones
- d) Se basa en la mejor información disponible
- e) Está adaptada
- f) Toma en consideración los factores humanos y culturales.
- g) Es transparente e inclusiva
- h) Facilita la mejora continua de la organización.

### **10.1 Ejecución Riesgo Seguridad Digital**

La ejecución de la Gestión de Riesgos de Seguridad digital consiste en el desarrollo de las actividades para la Identificación de activos de la información, identificación de riesgos Inherentes, Valoración de riesgos, Identificación y evaluación de controles terminado con la Identificación y evaluación de tratamiento a controles lo cual ha sido adoptado de la Fase 2 del Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital-MINTIC que se describe a continuación.

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-O-001
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 03
	<b>POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 16/01/2024

## 10.2 Identificación de los Activos de Información

La Personería Distrital de Cartagena tiene identificados, clasificados y valorados los activos de información digital teniendo en cuenta que en el contexto de seguridad digital estos se refieren a las aplicaciones, servicios web, redes, información física y digital, TI (Tecnologías de la Información), TO (Tecnologías de la Operación) que se utilizan para el funcionamiento de la entidad.

## 10.3 Planes de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información e Indicadores para la Gestión del Riesgo

Una vez se han identificado los riesgos, la entidad pública debe definir el tratamiento para cada uno de los riesgos analizados y evaluados, conforme a los criterios y al apetito de riesgo definidos previamente en la Política de Administración de Riesgos Institucional. El tratamiento de los riesgos es un proceso cíclico, el cual involucra una selección de opciones para modificarlos, por lo tanto, la entidad pública puede tener en cuenta las opciones planteadas en la "Guía para la Administración del Riesgo en la Gestión, Corrupción y Seguridad Digital. Diseño de Controles en Entidades Públicas" del DAFP: Evitar, aceptar, compartir o mitigar el riesgo. Corresponde al proceso de modificar el riesgo. (ISO/IEC 27000:2018). Durante esta etapa se define que acciones se deben tomar para afectar el nivel de riesgo, bien sea atacando la probabilidad, el impacto o en su defecto las dos variables. Lo primero es determinar cuáles son los niveles de riesgo en que la entidad aplicará el tratamiento. Para ello, en el presente documento se definen los dos niveles de mayor probabilidad, impacto y valor de riesgo. Aquí la Línea Estratégica debe cumplir con el compromiso de brindar los recursos necesarios para iniciar el tratamiento de los riesgos. El responsable de seguridad digital deberá supervisar y acompañar el proceso de implementación de los planes de tratamiento, verificando que los responsables de los planes (Primer Línea de Defensa y la Oficina de Tecnologías de la Información -TI- generalmente) ejecuten las tareas en los tiempos pactados y que los recursos se estén ejecutando de acuerdo con lo planeado.

## 10.4 Monitoreo y Revisión

La entidad pública a través de las Tres Líneas de defensa definidas en el MIPG en la Dimensión 7 Control Interno, Componente Actividades de control, debe

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-O-001
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 03
	<b>POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 16/01/2024

hacer un seguimiento a los planes de tratamiento para determinar su efectividad, de acuerdo con lo definido a continuación:

- Realizar seguimiento y monitoreo al plan de acción en la etapa de implementación y finalización de los planes de acción.
- Revisar periódicamente las actividades de control para determinar su relevancia y actualizarlas de ser necesario.
- Realizar monitoreo de los riesgos y controles tecnológicos.
- Efectuar la evaluación del plan de acción y realizar nuevamente la valoración de los riesgos de seguridad de la información para verificar su efectividad.
- Verificar que los controles están diseñados e implementados de manera efectiva y operen como se pretende para controlar los riesgos.
- Suministrar recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia de los controles.

### **10.5 Registro y Reporte de Incidentes de Seguridad de la Información**

La entidad debe realizar el registro de los incidentes de seguridad de la información que se hayan materializado, con el fin de analizar las causas, las deficiencias de los controles implementados y las pérdidas que se pueden generar. El propósito fundamental del registro de incidentes es garantizar que se tomen las acciones adecuadas para evitar o disminuir su ocurrencia, retroalimentar y fortalecer la identificación y gestión de dichos riesgos y enriquecer las estadísticas sobre amenazas y vulnerabilidades y, con esta información, adoptar nuevos controles.

### **10.6 Mejoramiento Continuo de la Gestión del Riesgo de Seguridad de la Información**

La personería distrital de Cartagena en su compromiso de mejora continua de la gestión de riesgos de seguridad de la información establecerá cuando existan hallazgos, falencias o incidentes de seguridad de la información se debe mitigar el impacto de su existencia y tomar acciones para controlarlos y prevenirlos. Adicionalmente, se debe establecer y hacer frente a las consecuencias propias de la no conformidad que llegó a materializarse. Deben definirse las acciones para mejorar continuamente la gestión de riesgos de seguridad de la información de la siguiente forma:

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-O-001
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 03
	<b>POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 16/01/2024

- Revisar y evaluar los hallazgos encontrados en las auditorías internas, otras auditorías e informes de los entes de control realizados.
- Establecer las posibles causas y consecuencias del hallazgo.
- Determinar si existen otros hallazgos similares para establecer acciones correctivas y evitar así que se lleguen a materializar.
- Empezar acciones de revisión continua, que permitan gestionar el riesgo a tiempo, disminuir el impacto y la probabilidad de ocurrencia del riesgo detectado, así como la aparición de nuevos riesgos que puedan afectar el desempeño de la entidad pública o de los servicios que presta al ciudadano. Adicionalmente, se sugiere llevar un registro documentado del tratamiento realizado al hallazgo, así como las acciones realizadas para mitigar el impacto y ver el resultado para futuros hallazgos.

## 11. GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

De acuerdo con las políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción liderada por la Secretaría de Transparencia y la de Gobierno Digital, y siguiendo los lineamientos de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas vigencia 2022 versión 6 (vigente para la gestión de riesgos de corrupción) se establecen las pautas para el tratamiento la gestión de riesgos de corrupción de la Personería Distrital de Cartagena.

El riesgo de corrupción se define como la posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.

- Los riesgos de corrupción se establecen sobre procesos.
- El riesgo debe estar descrito de manera clara y precisa.
- Su redacción no debe dar lugar a ambigüedades o confusiones con la causa generadora de los mismos.

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-O-001
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 03
	<b>POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 16/01/2024

### 11.1 Identificación de Riesgos

Definición de riesgo de corrupción: Es la posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado. "Esto implica que las prácticas corruptas son realizadas por actores públicos y/o privados con poder e incidencia en la toma de decisiones y la administración de los bienes públicos" (Conpes N° 167 de 2013).

### 11.2 Publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción

se debe publicar en la página web de la entidad, 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. La publicación será parcial y fundamentada en la elaboración del índice de información clasificada y reservada. En dicho instrumento la entidad debe establecer las condiciones de reserva y clasificación de algunos de los elementos constitutivos del mapa de riesgos en los términos dados en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014.

### 11.3 Monitoreo

en concordancia con la cultura del autocontrol al interior de la entidad, los líderes de los procesos junto con su equipo realizarán monitoreo y evaluación permanente a la gestión de riesgos de corrupción.

### 11.4 Seguimiento

el jefe de control interno o quien haga sus veces debe adelantar seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción. En este sentido es necesario que en sus procesos de auditoría interna analice las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el mapa de riesgos de corrupción.

## 12. GESTION DE RIESGOS FISCAL

Control fiscal interno y prevención del riesgo fiscal: es prevenir la constitución del elemento medular de la responsabilidad fiscal, que es el daño al patrimonio público, representando en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-O-001
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 03
	<b>POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 16/01/2024

patrimoniales del Estado (Decreto 403, 2020, art.6). Las bases de la responsabilidad fiscal están consignadas en la Ley 610 de 2000. Para tener claro el ámbito normativo y jurídico, es necesario precisar que sus bases están sentadas en los artículos 267 y 268 de la Constitución Política de 1991, los cuales fueron modificados por el Acto Legislativo 04 de 2019 que se fundamentó en la necesidad de un ejercicio preventivo del control fiscal, que detuviera el daño fiscal e identificara riesgos fiscales; de esta manera, la administración y el gestor fiscal podrían adoptar las medidas respectivas para prevenir la concreción del daño patrimonial de naturaleza pública. A partir de lo anterior, el control fiscal además de posterior y selectivo a través de las auditorías (control micro), es preventivo y concomitante, buscando con ello el control permanente al recurso público, para lo cual, una de las herramientas previstas es la articulación con el sistema de control interno, con lo cual surgen conceptos clave como: -Control fiscal Multinivel: Es la articulación entre el sistema de control interno (primer nivel de control) y el control externo (segundo nivel de control), con la participación activa del control social.

## 12.1 identificación de Riesgos Fiscal

Para la identificación del riesgo fiscal es necesario establecer los puntos de riesgo fiscal y las circunstancias Inmediatas. Los puntos de riesgos son situaciones en las que potencialmente se genera riesgo fiscal, es decir, son aquellas actividades de administración, gestión, ordenación, ejecución, manejo, adquisición, planeación, conservación, custodia, explotación, enajenación, consumo, adjudicación, gasto, inversión y disposición de los bienes o recursos públicos, así como a la recaudación, manejo e inversión de sus rentas. En conclusión, los puntos de riesgo fiscal son todas las actividades que representen gestión fiscal, así mismo, se deben tener en cuenta aquellas actividades en las cuales se han generado advertencias, alertas, hallazgos fiscales y/o fallos con responsabilidad fiscal. Para las circunstancias inmediatas, se trata de aquella situación o actividad bajo la cual se presenta el riesgo, pero no constituyen la causa principal o básica -causa raíz- para que se presente el riesgo; es necesario resaltar que, por cada punto de riesgo fiscal, existen múltiples circunstancias inmediatas. Ahora bien, para poder identificar los puntos de riesgo y las circunstancias inmediatas, se recomienda realizar un taller entre personal del nivel directivo, asesores y aquellos servidores que por su conocimiento, experiencia o formación puedan aportar especial valor, en el que, basados en las anteriores definiciones, identifiquen los puntos de riesgo fiscal (actividades de

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-O-001
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 03
	<b>POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 16/01/2024

gestión fiscal en las que potencialmente se genera riesgo fiscal) y circunstancias Inmediatas (situación por la que se presenta el riesgo, pero no constituye la causa principal del riesgo fiscal).

## 12.2 identificación de Áreas de Impacto

Dentro del contexto de riesgo fiscal, el área de impacto siempre corresponderá a una consecuencia económica sobre el patrimonio público, a la cual se vería expuesta la organización en caso de materializarse el riesgo. Es importante, tener en cuenta que no todos los efectos económicos corresponden a riesgos fiscales, pero todos los riesgos fiscales (efecto dañoso sobre bienes o recursos o intereses patrimoniales de naturaleza pública) representan un efecto económico.

## 12.3 identificación Causa Raíz

La causa raíz o potencial hecho generador y el efecto dañoso (daño) guardan entre sí una relación de causa/efecto. En este sentido, la determinación de la causa raíz o potencial hecho generador se logra estableciendo la acción u omisión o acto lesivo del patrimonio estatal.

Una adecuada gestión de riesgos fiscales exige que la identificación de causas sea especialmente objetiva y rigurosa, ya que los controles que se diseñen e implementen deben apuntarle a atacar dichas causas, para así lograr prevenir la ocurrencia de daños fiscales.

## 12.4 Descripción del Riesgo Fiscal

Para redactar un riesgo fiscal se debe tener en cuenta:

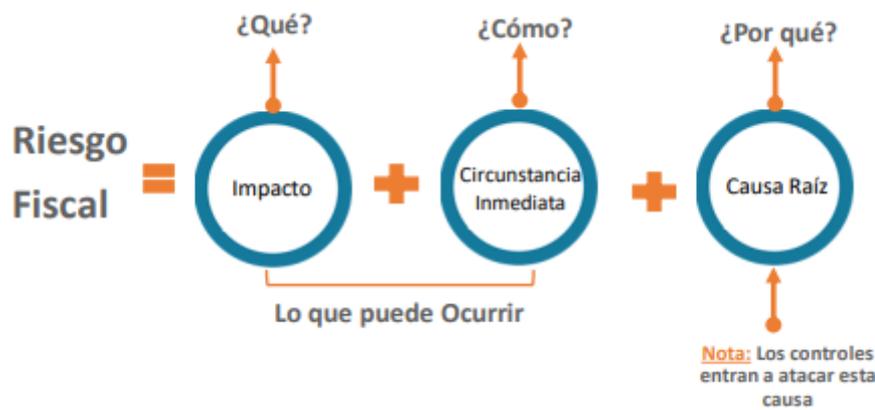
- Iniciar con la oración: Posibilidad de, debido a que nos estamos refiriendo al evento potencial.

- **Impacto:** Corresponde al qué. Se refiere al efecto dañoso (potencial daño fiscal) sobre los recursos públicos y/o los bienes y/o intereses patrimoniales de naturaleza pública (área de impacto).

- **Circunstancia inmediata:** Corresponde al cómo. Se refiere a aquella situación por la que se presenta el riesgo; pero no constituye la causa principal o básica - causa raíz- para que se presente el riesgo.

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-O-001
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 03
	<b>POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 16/01/2024

- **Causa Raíz:** Corresponde al por qué; que es el evento (acción u omisión) que de presentarse es causante, es decir, generador directo, causa eficiente o adecuada. Es la condición necesaria, de tal forma que, si ese hecho no se produce, el daño no se genera.



¿Qué?	¿Cómo?	¿Por qué?
Posibilidad de efectos dañoso sobre <b>bienes públicos</b>	por pérdida, extravío o hurto de bienes muebles de la entidad.	a causa de la omisión en la aplicación del procedimiento para el ingreso y salida de bienes del almacén

Fuente guía para la administración de riesgos 2022 versión 6

### 13. APROBACIÓN

Esta política fue aprobada el día 2 del mes abril del año 2024 mediante Acta de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno No.01 de 2024 y Resolución No. 083 de 4 de abril de 2024.

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-O-001
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 03
	<b>POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 16/01/2024

#### 14. IMPLEMENTACION –PLAN DE TRABAJO

Es la manera en que una organización define cómo alcanzara sus objetivos. Se trata del qué hacer y cómo hacerlo para lograr que la política sea cumplida. Define las acciones y recursos a emplear para cumplir con dicha política.

Actividades de gestión	Meta	Entregables	Evaluación a actividades de gestión	Responsables
Elaboración y aprobación de la Política para la Administración del Riesgos y el diseño de controles	Documento desarrollado de la Política para la Administración del Riesgos y el diseño de controles	1 documento presentado	Marzo 2024	Equipo Control Interno
Presentación de la Política al CCCI	Política Aprobada por el CCCI	Acta de CCCI donde se Aprueba la Política de Control Interno	Abril 2024	Comité Institucional de Control Interno
Publicación de la Política	Política publicada en página web y enviada a los correos institucionales de los funcionarios	Política publicada y enviada a correos	Abril 2024	Equipo Control Interno/personería Auxiliar
Ajustes plataforma SIGPER	Realizar los ajustes a la probabilidad y el impacto	SIGPER ajustado	Mayo 2024	TIC'S
Seguimiento de la Política	Realizar seguimiento por parte de la 1ra, 2da y 3ra Línea de Defensa aplicativo SIGPER	Visualizar los seguimientos en el aplicativo SIGPER	Trimestrales	Personería Auxiliar Control Interno

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-O-001
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 03
	<b>POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 16/01/2024

## 15. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA POLITICA

El seguimiento y control de esta política, en primera instancia estará a cargo del del proceso de direccionamiento y planeación estratégica, como 2da línea y por la 3ra Linea de defensa proceso de control interno, en el aplicativo SIGPER a través el cual le realizará seguimientos regulares al desempeño de esta.

POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Equipo Control Interno	Anselma Patricia Aranza Jefe de control Interno	Comité Institucional de Control Interno

## CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO
<b>01</b>	2019	Se mantiene estructura conceptual, se articulan las políticas de lucha contra la corrupción y seguridad de la información. Se define metodología para el diseño de controles
<b>02</b>	2021	Se mantiene estructura conceptual, con precisiones en los siguientes aspectos: 1. Ajustes en definición riesgo y otros conceptos relacionados con la gestión del riesgo. Se articula la institucionalidad de MIPG con la gestión del riesgo. 2. En paso 1: identificación del riesgo, se estructura propuesta para la redacción del riesgo. 3. Se amplían las tipologías de riesgo. 4. En paso 2 valoración del riesgo: se precisa análisis de probabilidad e impacto y sus tablas de referencia, así como el mapa de calor resultante. 5. Para el diseño y evaluación de los controles se ajusta tabla de calificación. 6. Se reubica y precisan las opciones de tratamiento del riesgo. 7. Se incluyen indicadores clave de riesgo. 8. Se precisan términos y uso relacionados con los planes de tratamiento del riesgo. 9. Se incluye en la caja de herramientas una matriz para el mapa de riesgos.

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GE-O-001
	<b>GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 03
	<b>POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES</b>	Fecha de aprobación (d-m-a): 16/01/2024

		10. Se amplía el alcance de la seguridad digital a la seguridad de la información
<b>03</b>	2023	Se mantiene estructura conceptual para la administración del riesgo. Se incluye capítulo específico sobre riesgo fiscal, que se complementa con el Anexo denominado catalogo indicativo de puntos de riesgo fiscal para facilitar el análisis en el marco del modelo de operación por procesos
<b>04</b>	2024	Ajustes a la política y al análisis de los riesgos – valoración del impacto

 	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	<b>Código: GQ-F-020</b>
	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA</b>	<b>Versión: 4</b>
	<b>FORMATO DE ACTAS</b>	<b>Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020</b>

<b>FECHA: 2 DE ABRIL 2024</b>	<b>HORA: 8:00 a.m.</b>	<b>PROXIMA REUNION:</b>
-------------------------------	------------------------	-------------------------

**LUGAR: PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

**NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: ANSELMA PATRICIA ARANZA**

**PROCESO: GESTION DE CONTROL Y SEGUIMIENTO**

**OBJETIVO:** Comité Institucional de coordinación de Control Interno Personería Distrital de Cartagena vigencia 2024

**ASISTENTES:**

<b>NOMBRE</b>	<b>CEDULA</b>	<b>ENTIDAD</b>	<b>CARGO</b>
ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO		PERSONERIA DISTRITAL	PERSONERA DISTRITAL DE CARTAGENA
ANSELMA PATRICIA ARANZA		PERSONERIA DISTRITAL	JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO
IBIS MONTALVO OSPINO		PERSONERIA DISTRITAL	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
JANNY AGUAS RODRIGUEZ		PERSONERIA DISTRITAL	PERSONERO AUXILIAR
BIENVENIDA GULFO		PERSONERIA DISTRITAL	JEFE DE OFICINA DE TALENTO HUMANO
MERCEDES SUSANA ROMERO		PERSONERIA DISTRITAL	ASESORA DE COMUNICACION

**ORDEN DEL DÍA**

1. Llamado a lista y verificación de Quórum
2. Funciones del Comité Institucional de coordinación de control interno
3. Socialización de la Política de Control Interno
4. Socialización de la Política de administración del Riesgo.
5. Plan anual de auditoria vigencia 2024
6. Propuestas y Varios

**DESARROLLO**

**1. Llamado a lista y verificación de Quórum.**

Siendo la 8:00 a m del día 2 de abril 2024, se da inició al primer Comité Institucional de coordinación de Control Interno Personería Distrital de Cartagena Se verificó la asistencia por parte del Personero Distrital de Cartagena y los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, para lo cual se anexa listado de asistencia de los presentes y equipo de control interno.

**2. Funciones del Comité Institucional de coordinación de control interno**

El cual fue adoptada bajo la resolución numero 506 del 2023 derogando la resolución No14002-19

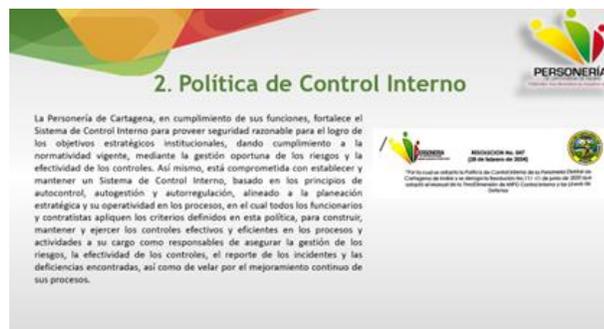
 	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	<b>Código: GQ-F-020</b>
	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA</b>	<b>Versión: 4</b>
	<b>FORMATO DE ACTAS</b>	<b>Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020</b>

 <p><b>Resolución No. 506 -2023</b> (27 de noviembre de 2023)</p> <p>Por la cual se modifica el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Personería Distrital de Cartagena de Indias y se deroga la Resolución No.14002 -19</p> 
<p>La jefe de oficina de control interno menciona el <b>CAPÍTULO 2 Integración y funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.</b></p> <p><b>Artículo 3. Integración del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno está integrado por:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Personero Distrital, quien lo presidirá</li> <li>2. Personero Auxiliar</li> <li>3. Jefe de oficina Asesora de Jurídica</li> <li>4. Directora Administrativa o Financiera</li> <li>5. Jefe de Oficina de Talento Humano</li> <li>6. Jefe de Oficina Asesora de Prensa</li> <li>7. Jefe de Oficina de Control Interno.</li> </ol> <p><b>Parágrafo.</b> La Jefa de la oficina de Control Interno de la Personería Distrital de Cartagena, participará en el Comité con voz, pero sin voto y ejercerá la secretaría técnica.</p> <p><b>Artículo 4. Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de Personería Distrital de Cartagena, las siguientes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de Personería Distrital de Cartagena y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normativa vigente, de los informes presentados por el jefe de control interno o quien haga sus veces, de los organismos de control y de las recomendaciones de otras instancias institucionales, como el Comité de Gestión y Desempeño u otros que suministren información relevante para la mejora del sistema.</li> <li>2. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de Personería Distrital de Cartagena presentado por el jefe de Oficina de control interno o quien haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan, de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración.</li> </ol>

 	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	<b>Código: GQ-F-020</b>
	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA</b>	<b>Versión: 4</b>
	<b>FORMATO DE ACTAS</b>	<b>Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020</b>

3. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.
4. Revisar la información contenida en los estados financieros de Personería Distrital de Cartagena y hacer las recomendaciones a que haya lugar, en coordinación con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
5. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna, siempre que se haya surtido el conducto regular ante la Oficina de Control Interno, de manera previa a la entrega del informe final de auditoría.
6. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
7. Someter a aprobación del Personero Distrital de Cartagena la política de administración del riesgo previamente estructurada por parte de la Personería Auxiliar - Planeación, como segunda línea de defensa en la entidad; hacer seguimiento para su posible actualización y evaluar su eficacia frente a la gestión del riesgo institucional. Se deberá hacer especial énfasis en la prevención y detección de fraude y mala conducta.
8. Analizar las recomendaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.
9. Las demás asignadas por el Representante Legal de Personería Distrital de Cartagena

Se continúa con el punto **3. del orden del día Socialización de la Política de Control Interno** la cual fue adoptada bajo la resolución 047. Del 28 de febrero 2024



 	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	<b>Código: GQ-F-020</b>
	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA</b>	<b>Versión: 4</b>
	<b>FORMATO DE ACTAS</b>	<b>Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020</b>

Se nombre la 1ra línea está conformada por :

TIPO DE PROCESO	PROCESO	LIDER RESPONSABLE
PROCESOS ESTRATÉGICOS	Gestión de Direccionamiento y Planeación Estratégica	Personero Auxiliar
	Gestión TIC	
	Gestión Atención y Servicio al Ciudadano	Asesor de Prensa
	Gestión de las Comunicaciones	
	Gestión para la Promoción y Protección de los DDHH Y Víctimas del Conflicto Armado	Personero delegado
	Gestión para la Educación, Recreación y Deporte	Personero delegado
	Gestión para la Protección del Derecho Fundamental a la Salud	Personero delegado

PROCESOS MISIONALES		
	Gestión para la Infancia, Adolescencia, Adulto Mayor, Mujer y Familia	Personero delegado
	Gestión de Asuntos de la Comunidad y Sujetos de Especial Protección	Personero delegado
	Gestión para el Control Urbanístico y Patrimonio Público	Personero delegado
	Gestión para Asuntos Políticos	Personero delegado
	Gestión de Asuntos de los Servicios Públicos Domiciliarios	Personero delegado
	Gestión de Asuntos Penales	Personero delegado
	Gestión de Atención y Servicio al Ciudadano	Personero delegado
	Gestión de la Vigilancia a la Conducta Oficial	Personero delegado
	Gestión de la Conciliación	Jefe de Oficina
	Gestión del Medio Ambiente y la Movilidad	Personero delegado

PROCESOS DE APOYO	Gestión Administrativa	Director Administrativo
	Gestión Presupuestal y Financiera	Director Administrativo
PROCESO DE APOYO	Gestión Jurídica	Jefe de Oficina Jurídica
	Gestión de la Contratación	Jefe de Oficina Jurídica
	Gestión Del Talento Humano	Jefe de Oficina Talento Humano
	Gestión Documental	Personero Auxiliar
PROCESO DE EVALUACIÓN	Gestión de Control y Seguimiento	Jefe de oficina control Interno
	Gestión de Control Disciplinario Interno	Personero delegado

## 2da. Línea de Defensa

RESPONSABLE	PROCESO
Personero Auxiliar	Líder del Proceso de Gestión de Direccionamiento y Planeación Estratégica y Líder del Proceso de Gestión Documental y Archivo
Director Administrativo	Líder del Proceso de Gestión Administrativa y Financiera
Jefe de oficina de Talento Humano	Líder del Proceso de Gestión de Talento Humano
Jefe de Oficina Jurídica	Líder del Proceso de Gestión Jurídica y líder Gestión Contratación

Se socializa en este comité la **4. POLITICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Y EL DISEÑO DE CONTROLES DE LA PERSONERIA DISTRITAL** para su aprobación. A continuación, se menciona la política.

“La personería distrital de Cartagena de indias se compromete a administrar y mantener niveles aceptables en los riesgos institucionales de gestión, corrupción, fiscal y seguridad digital, mediante el cumplimiento de la metodología propia para su gestión y las acciones de control detectiva y preventivas oportunas que permitan 1º) evitar la materialización. 2º) corregir de manera inmediata las eventualidades presentadas. 3º) mitigar las consecuencias

 	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	<b>Código: GQ-F-020</b>
	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA</b>	<b>Versión: 4</b>
	<b>FORMATO DE ACTAS</b>	<b>Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020</b>

ante posibles materializaciones en los diferentes ámbitos institucionales. 4) forjar una entidad más proactiva que reactiva, previniendo y reduciendo los efectos no deseados promoviendo la mejora continua. 5) Fortalecer la acción preventiva automática enfocada en la administración del riesgo, con controles efectivos en todos los niveles de la entidad"

La jefe de oficina de control interno menciona algunos cambios generados en la actualización del manual de la 7a dimensión a la actual política presentada para aprobación, dentro de los cuales esta la determinación de la probabilidad como la posibilidad de ocurrencia del riesgo. Para efectos de este análisis, la probabilidad de ocurrencia estará asociada a la exposición al riesgo del proceso o actividad que se esté analizando. De este modo, la probabilidad inherente será el número de veces que se pasa por el punto de riesgo en el periodo de 1 año.

Nivel	Frecuencia de la actividad	Probabilidad
Muy baja	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta como máximos 3 veces por año	20%
Baja	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 4 a 16 veces por año	40%
Media	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 16 a 365 veces por año	60%
Alta	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta mínimo 366 veces al año y máximo 1300 veces por año	80%
Muy alta	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta más de 1300 veces por año	100%

### **IMPLEMENTACION –PLAN DE TRABAJO**

Es la manera en que una organización define cómo alcanzara sus objetivos. Se trata del qué hacer y cómo hacerlo para lograr que la política sea cumplida. Define las acciones y recursos a emplear para cumplir con dicha política.

### **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA POLITICA**

El seguimiento y control de esta política, en primera instancia estará a cargo del del proceso de direccionamiento y planeación estratégica, como 2da línea y por la 3ra Línea de defensa proceso de control interno, en el aplicativo SIGPER a través el cual le realizará seguimientos regulares al desempeño de esta.

Esta información será enviada a su correo electrónico para sus comentarios y/observaciones en caso se presenten antes del acto administrativo para que sean incluidos.



 	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	<b>Código: GQ-F-020</b>
	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA</b>	<b>Versión: 4</b>
	<b>FORMATO DE ACTAS</b>	<b>Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020</b>

la Personera Distrital y a los miembros del comité la aprobación para las auditorias bimestral para nómina.

Se somete a aprobación el Plan Anual de Auditoría 2024, a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cual es aprobado por la mayoría de los asistentes y con la no asistencia del Dr. Álvaro Palomino jurídico de la entidad.

Como punto final se sensibiliza el **Código de Ética del Auditor** y el **estatuto de auditoria** la jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, realiza la sensibilización del Código de Ética del Auditor, con fecha de aprobación 16/04/2022 cuyo objetivo es promover el adecuado comportamiento de los auditores internos, así como de funcionarios o particulares que presten sus servicios a la Oficina de Control Interno, bajo cualquier modalidad, con los parámetros de las normas internacionales para la práctica de auditoría interna. Igualmente involucra a los servidores públicos responsables de las funciones, cargos, procesos y procedimientos auditados, en cuanto han de respetar y colaborar con la función auditora. Y el código de ética del auditor adoptado bajo la Resolución No.003 – 2022 (4 de enero de 2022) define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna en la Personería Distrital de Cartagena"

la siguiente información está en la página web además de los procedimientos en el siguiente enlace.

<http://www.personeriacartagena.gov.co/portalweb/documentos-meci>

#### **5. Proposiciones y varios.**

Luego de dar alcance al orden del día se procede a dar cierre a la reunión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno con unos compromisos adquiridos en este comité.

<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha</b>
Incluir en el plan anual de auditoria 2024 la realización de las auditorias bimestral de expedientes de nomina	Patricia Aranza	2 de abril 2024
La jefe de talento humano gestionara la solicitud de capacitación a la ESAP o al SENA para los funcionarios y contratistas del proceso de gestión documental	Bienvenida Gulfo	Por definir
Verificar los responsables de la gestión de la política de cero papeles Y socializarla a la Personera Auxiliar y la directora administrativa y financiera	Anselma Patricia Aranza	Por definir

 	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	<b>Código: GQ-F-020</b>
	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA</b>	<b>Versión: 4</b>
	<b>FORMATO DE ACTAS</b>	<b>Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020</b>

<p>Enviar la POLITICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Y EL DISEÑO DE CONTROLES DE LA PERSONERIA DISTRITAL para socialización</p>	<p>Anselma Patricia Aranza</p>	<p>2 de abril 2024</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------	------------------------