

	PROCEDIMIENTO		FECHA			CÓDIGO	VERSIÓN
	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES		1 5	1 1	202 3	JUPD01	01

## 1. OBJETIVO

Definir los lineamientos requeridos para la administración y gestión del riesgo, a partir de la aplicación sistemática de políticas, metodología y prácticas a las actividades de comunicación y consulta, establecimiento del contexto, identificación, evaluación, tratamiento, seguimiento, revisión, registros y reportes de los riesgos.

## 2. ALCANCE

Aplica a todos los procesos de la clínica e inicia con la definición del Contexto Estratégico Institucional y finaliza con el monitoreo, seguimiento y evaluación a la gestión de los riesgos identificados.

## 3. DEFINICIONES

- **Riesgo:** Efecto que se causa sobre los objetivos de las entidades, debido a eventos potenciales. (MATRIZ DE RIESGOS)
- **Riesgo:** Efecto de incertidumbre sobre los objetivos (ISO 31000:2018)
- **Riesgo de 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).
- **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.
- **Causa:** todos aquellos factores internos y externos que solos o en combinación con otros, pueden producir la materialización de un riesgo.
- **Consecuencia:** los efectos o situaciones resultantes de la materialización del riesgo que impactan en el proceso, la entidad, sus grupos de valor y demás partes interesadas.
- **Impacto:** las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del 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.
- **Control:** Medida que permite reducir o mitigar 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.

	PROCEDIMIENTO		FECHA			CÓDIGO	VERSIÓN
	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES		1 5	1 1	202 3	JUPD01	01

- **Causa Raíz:** Causa principal o básica, corresponde a las razones por la cuales se puede presentar el riesgo.
- **Factores de Riesgo:** Son las fuentes generadoras de riesgos.
- **Confidencialidad:** Propiedad de la información que la hace no disponible o sea divulgada a individuos, entidades o procesos no autorizados.
- **Integridad:** Propiedad de exactitud y completitud.
- **Disponibilidad:** Propiedad de ser accesible y utilizable a demanda por una entidad.

#### 4. RESPONSABLES Y RESPONSABILIDADES

**Líder del departamento de calidad:** Establecer la metodología de administración y gestión del riesgo garantizando la implementación y seguimiento de la Gestión del Riesgo en todos los procesos.

**Líder del departamento de calidad:** Apoyar a los procesos en la aplicación de la metodología de administración y gestión del riesgo.

**Líder del departamento de auditoría interna:** Acompañar, asesorar y realizar evaluación y seguimiento a la efectividad de los controles, fomentar la cultura de control.

**Líderes de procesos:** Tienen la responsabilidad de aplicar la metodología de administración del riesgo desde la identificación, levantamiento de los mapas, seguimiento y gestión del riesgo.

#### 5. RECURSOS

- Equipos de Computo
- Software de ofimática
- Software de calidad

#### 6. ACTIVIDADES

##### 6.1. Condiciones generales

1. Para la administración de los riesgos se utiliza como referencia los lineamientos metodológicos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y normatividad vigente.
2. Es responsabilidad de la Líder del departamento calidad y Líder del departamento de auditoría interna asesorar en metodologías para la identificación y administración de los riesgos, en coordinación con los líderes de los procesos.

	PROCEDIMIENTO		FECHA		CÓDIGO	VERSIÓN
	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES		1 5	1 1	202 3	JUPD01

3. Es responsabilidad de los líderes de los procesos identificar y documentar los riesgos, sin importar la fuente de información (contexto estratégico, caracterizaciones, indicadores, resultados de auditoría, quejas, observación directa, entre otros).
4. Es responsabilidad del profesional del área de sistemas asesorar y acompañar a la primera línea de defensa (líderes de procesos) en la realización de la gestión de riesgos de seguridad digital y en la recomendación de controles para mitigar los riesgos.
5. El contexto estratégico institucional se formula para el período correspondiente a la ejecución del plan estratégico de la entidad, y se revisa periódicamente para su actualización, como fuente de información para la definición de los mapas de riesgos y el plan de acción institucional.
7. Para establecer el contexto de proceso se deben determinar las características o aspectos esenciales del proceso y sus interrelaciones (caracterizaciones). Se pueden considerar factores como: objetivo del proceso, alcance del proceso, interrelación con otros procesos, procedimientos asociados y responsables del proceso.
8. Cada proceso debe tener su correspondiente mapa de riesgos y debe ser actualizado y publicado en caso de presentarse novedades
9. La gestión de los riesgos debe ser monitoreada y revisada al menos 2 veces en el año.
10. El líder del departamento de auditoría Interna debe realizar seguimiento a los riesgos periódicamente, cuyo informe debe ser publicado durante el mes siguiente al período."
11. La revisión de la Dirección frente a la gestión de riesgos realizada debe efectuarse por lo menos una vez al año
12. Para la eliminación de riesgos establecidos en el Mapa de Riesgos Institucional se debe enviar la solicitud a el líder de calidad y el líder de auditoría interna con su respectiva justificación
13. La Política de Administración de Riesgos Institucionales debe ser comunicada a través de los medios disponibles, y revisada por lo menos una vez al año para su actualización en caso de ser necesario.
14. Si dentro del seguimiento realizado, bien sea por parte de la Oficina de Control Interno, por los líderes de los procesos u otro funcionario que participa o

	<b>PROCEDIMIENTO</b>		<b>FECHA</b>			<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>
	<b>ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES</b>		1 5	1 1	202 3	JUPD01	01

interactúa con el proceso, se establece que se han materializado uno o más riesgos, las acciones a seguir serán manejadas en el formato vigente de plan de Mejoramiento"

15. Para la determinación del impacto de riesgos de seguridad digital se debe contar con el inventario actualizado de activos de información para el proceso.
16. Los colaboradores y contratistas deben conocer el mapa de riesgos. Para lograr este propósito el área encargada deberá diseñar y poner en marcha las actividades o mecanismos necesarios para que los colaboradores y contratistas lo conozcan.

## 6.2. Desarrollo de actividades

No	Actividades	Descripción de la actividad	Responsable	Documentos y registros
1.	Planificar los mecanismos y herramientas de administración de riesgos	<p>Definir los mecanismos, herramientas y recursos necesarios para la formulación o actualización de los mapas de riesgos.</p> <p>Son mecanismos, herramientas y recursos, entre otros:</p> <p>Metodologías, procedimientos, formatos, cronogramas, recurso humano, presupuesto y capacitación.</p>	<p>Líder de calidad</p> <p>Ingenieros y de proceso</p> <p>Analistas de calidad</p>	Documentos asociados a la administración de riesgos
2.	Definir el contexto Estratégico	<p>Se realiza la identificación de los factores internos y externos a la Entidad que pueden generar riesgos que afecten el logro de sus objetivos, a través de la elaboración del documento de Contexto Estratégico</p> <p>Se tiene en cuenta la (Guía para la Administración de</p>	<p>Gerencia</p> <p>Comité gerencial</p>	Documento de contexto estratégico

	<b>PROCEDIMIENTO</b>		<b>FECHA</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>
	<b>ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES</b>		1 5	1 1	202 3	JUPD01

No	Actividades	Descripción de la actividad	Responsable	Documentos y registros
		Riesgos y Procedimiento de planeación estratégica)		
3.	Identificar los riesgos estratégicos	Tomando los resultados del Contexto estratégico del se identificarán los riesgos estratégicos relacionados.	Gerencia Comité gerencial	Riesgos estratégicos incluidos en el documento plataforma estratégica
4.	Definir el contexto del proceso	Para definir Como herramienta para el análisis del contexto del proceso se utilizara las caracterizaciones	Líder del proceso	Matriz de Riesgo
5.	Identificar los riesgos del proceso	El Líder del Proceso y su equipo de trabajo identifican los riesgos más significativos que puedan afectar el logro del objetivo del proceso de acuerdo con los resultados de la priorización desarrollada, para esto se revisaran las actividades contempladas en la caracterización y demás información documentada del proceso.  Los riesgos pueden provenir de: Análisis del ambiente, del análisis del mercado, sugerencias o quejas de clientes, hallazgos de auditorías	Líder del proceso y equipo de trabajo	Matriz de Riesgo

	<b>PROCEDIMIENTO</b>			<b>FECHA</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>
	<b>ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES</b>			1 5	1 1	202 3

No	Actividades	Descripción de la actividad	Responsable	Documentos y registros
		internas o externas, Análisis de procesos por indicadores Inspecciones SST y Gestión Ambiental		
6.	Analizar los riesgos.	<p>Se determina la escala de probabilidad e impacto de materialización en cada uno de los riesgos identificados en un escenario donde no se tienen controles (riesgo inherente) y se ubican en la respectiva zona de la matriz de criticidad, según metodología para la administración integral de riesgos.</p> <p>Probabilidad: Se determina a través de las escalas la factibilidad o frecuencia de ocurrencia en cada uno de ellos.</p> <p>Impacto: Se determina según el enfoque de cada riesgo</p>	Líder del proceso y equipo de trabajo	Matriz de Riesgo
7.	Evaluar los riesgos	Confrontar los resultados del análisis de riesgo inicial frente a los controles establecidos, con el fin de determinar la zona de riesgo final, conforme a la metodología para la administración integral de riesgos.	Líder del proceso y equipo de trabajo	Matriz de Riesgo

	<b>PROCEDIMIENTO</b>			<b>FECHA</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>
	<b>ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES</b>			1 5	1 1	202 3

No	Actividades	Descripción de la actividad	Responsable	Documentos y registros
		<p>En esta etapa se identifican los controles y se analizan en cuanto a naturaleza, si están documentados, si son automáticos o manuales y si se están aplicando en la actualidad.</p> <p>Acorde al resultado obtenido se determina el resultante de probabilidad y/o impacto ubicando el riesgo en la nueva zona de la matriz de criticidad. (Riesgo residual).</p>		
8.	Establecer las acciones de tratamiento	Formular las acciones que contribuyan a eliminar las causas generadoras del riesgo, de acuerdo con la valoración definitiva del mismo, teniendo en cuenta la zona donde se ubican después de la valoración (Riesgo residual).	Líder del proceso y de equipo de trabajo	Matriz de Riesgo
9.	Aprobar el Mapa de riesgos del proceso.	Una vez diligenciados las matrices de riesgo, se consolida la información en Mapa Integral de Riesgos y se valida metodológicamente por parte de la dirección de calidad para el caso de riesgos de gestión de procesos.	Líder de calidad Director de Tic Ingenieros de proceso	Matriz de Riesgo

	<b>PROCEDIMIENTO</b>		<b>FECHA</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>
	<b>ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES</b>		1 5	1 1	202 3	JUPD01

No	Actividades	Descripción de la actividad	Responsable	Documentos y registros
		Para el caso de riesgos de seguridad digital se validaran por parte de la Dirección de TIC o área de sistemas		
10.	Divulgar los mapas de riesgos de procesos	Adelantar las actividades necesarias para que las Áreas o servicios que intervienen en el proceso objeto de análisis conozcan los riesgos identificados	Líder del proceso y equipo de trabajo	Soporte de socialización
11.	Realizar monitoreo a los riesgos identificados.	<p>Los líderes de proceso y sus respectivos equipos de trabajo realizan el monitoreo frente a la gestión del riesgo que se está realizando al menos (según institución) con el fin de determinar:</p> <p>-Las acciones de tratamiento se están desarrollando correctamente.</p> <p>-Los controles establecidos se encuentran operando con normalidad.</p> <p>-Se han generado alertas tempranas.</p> <p>-Existen riesgos</p>	Líder del proceso y equipo de trabajo	Registro de seguimiento

	<b>PROCEDIMIENTO</b>		<b>FECHA</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>
	<b>ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES</b>		1 5	1 1	202 3	JUPD01

No	Actividades	Descripción de la actividad	Responsable	Documentos y registros
		emergentes. -Si el riesgo se ha materializado.		
12.	Realizar monitoreo de los controles y generar recomendaciones	Analizar el diseño e idoneidad de los controles, determinando si son o no adecuados para prevenir o mitigar los riesgos de los procesos, haciendo uso de las técnicas relacionadas con pruebas de auditoría que permitan determinar la efectividad de los controles.	Líder del proceso y equipo de trabajo	Registro de seguimiento
13.	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional.	La Dirección de Auditoría Interna realiza seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional y a los planes de acción.  El informe de seguimiento generado se presenta en (Define la institución)	Líder de auditoría interna y equipo de trabajo	Informe Seguimiento

#### 17. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Metodología para la administración integral de riesgos.

#### 18. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Control de cambios	Fecha	Responsable

#### 19. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
----------------	---------------	---------------

	<b>PROCEDIMIENTO</b>		<b>FECHA</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>
	<b>ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES</b>		1 5	1 1	202 3	JUPD01

<b>Nombre:</b>	<b>Nombre:</b>	<b>Nombre:</b>
<b>Cargo:</b>	<b>Cargo:</b>	<b>Cargo:</b>