

Contenido

1. OBJETIVO

Administrar y gestionar los reportes de los registros de eventos de riesgo operativo de la entidad a través de la herramienta tecnológica utilizada para tal fin.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la generación de alertas por parte de los funcionarios, outsourcing, contratistas o personal que participe en los procesos de la entidad, respecto a un posible riesgo materializado y finaliza con las acciones de tratamiento del riesgo materializado.

3. DEFINICIONES

- **Alertas:** Mecanismo que permite a cualquier funcionario que conozca la ocurrencia de una posible materialización de un riesgo, informar a la Unidad de Riesgo Operativo, para que esta realice las acciones pertinentes.
- **Evento:** Incidente o situación que ocurre en un lugar particular durante un intervalo de tiempo determinado Suceso que constituye la materialización de un riesgo.
- **Pérdida:** Cuantificación económica de la ocurrencia de un evento de riesgo operativo, así como los gastos derivados de su atención.
- **Riesgo:** Posibilidad de ocurrencia de toda aquella situación que pueda entorpecer el normal desarrollo de las funciones de la entidad y le impidan el logro de los objetivos.
- **Riesgo Operativo:** Es 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.
- **URO:** Unidad de Riesgo Operativo, la cual coordina la puesta en marcha y el seguimiento del Sistema de Administración de Riesgo Operativo SARO.
- **Líder de Riesgo:** Son los funcionarios asignados por proceso para apoyar la implementación del SARO.
- **Tratamiento o Acciones:** Conjunto de acciones encaminadas a gestionar la materialización de un riesgo
- **Monitoreo semestral a riesgos y controles:** Tiene por objeto realizar el seguimiento a los perfiles de riesgo inherente y residual, así mismo, a las etapas del SARO, El monitoreo lo realizará la URO semestralmente, la cual hará el seguimiento permanente sobre la implementación de los planes y tratamientos y la verificación que los controles estén funcionando de forma oportuna, efectiva y eficiente, identificando nuevos riesgos para posteriormente actualizar su medición.
- **Monitoreo al SARO:** Tiene por objeto realizar un seguimiento efectivo, que facilite la detección y corrección de las deficiencias en el SARO. En el monitoreo anual al sistema, se hará una revisión al cumplimiento de las políticas, al programa de capacitación, indicadores, registro de eventos y controles operativos.

4. CONDICIONES GENERALES

- La Junta Directiva del ICETEX con el apoyo del Comité de Riesgo Operativo y SARLAFT y de la Oficina de Riesgos, debe establecer y realizar la evaluación periódica al riesgo operativo de la entidad.
- La Junta Directiva debe aprobar la estrategia del riesgo operativo, las políticas, la metodología para su identificación, evaluación, y mitigación, así como las responsabilidades de cada uno de los integrantes dentro del marco de trabajo.
- Los funcionarios que ingresen al ICETEX deben recibir una inducción básica de riesgo operativo y los funcionarios antiguos deben recibir capacitación y actualización en el mismo tema, por lo menos una vez al año.
- La URO debe administrar la información y bases de datos de riesgo operativo, apoyar a los funcionarios, contratistas, líderes de proceso y líderes de riesgo en la identificación de hechos que puedan representar la materialización de un riesgo, para la generación de las alertas, así como apoyar a las demás áreas en la gestión de los eventos de riesgo materializados, para que sean diligenciados completamente y planteado un plan de acción.
- La URO debe garantizar la coordinación de sus actividades frente a los órganos de control y demás áreas de la Entidad.
- El personal adscrito a la URO debe contar con el conocimiento suficiente y experiencia en riesgo operativo.
- El manejo del riesgo operativo es responsabilidad de todo el personal del Instituto, contratado directa o indirectamente, independientemente de su nivel y funciones a cargo.
- Es responsabilidad de la Unidad de Riesgo Operativo mantener el Manual SARO, actualizado frente a la normatividad aplicable, políticas, lineamientos y procedimientos de la entidad.
- El ciclo de administración de riesgo operativo (identificación, medición, control y monitoreo) Se debe realizar por lo menos semestralmente y sus resultados actualizados presentados para aprobación al Comité SARO - SARLAFT

- Los procesos de identificación, medición, control y monitoreo deben ser permanentes y sus resultados actualizados y verificados por la Oficina de Riesgos.
- El ICETEX debe contar con un registro detallado (mapa) de todos los riesgos identificados, así como sus responsables, calificaciones y planes de mitigación o tratamientos.
- Por lo menos una vez al año y dentro del Plan de Auditoría, la Oficina de Control Interno debe realizar las revisiones necesarias para identificar cualquier incumplimiento de la estrategia, la política y los procedimientos, para la identificación, medición, evaluación, y mitigación del riesgo operativo aprobados por la Junta Directiva y debe sugerir las recomendaciones que considere necesarias para mejorar dichos procesos.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. DIAGRAMA DE FLUJO

(Ver anexo)

5.2. ACTIVIDADES

Funcionario ICETEX

- 5.2.1. Todas las personas que participan en los procesos de la entidad que conozcan la posible materialización de un riesgo en la entidad, deben reportarlo mediante la herramienta de generación de alertas

Profesional Especializado 03 o Profesional Universitario 01 / Oficina de Riesgos

¿Se generaron alertas por parte de cualquier funcionario?

Si. Se analiza las alertas generadas y establece si la situación reportada constituye la materialización de un riesgo para la entidad, continua con la actividad 5.2.3, No. continua con la actividad 5.2.2.

- 5.2.2. La Unidad de Riesgo Operativo procede a realizar el cierre de la alerta.

Envía correo electrónico al funcionario que realizó la alerta detallando las razones por las cuales las situaciones reportadas no constituyen la materialización de un riesgo.

- 5.2.3. Confirma la alerta, se la asigna al líder de riesgo del proceso afectado.

Envía correo electrónico al funcionario que generó la alerta informándole el número del evento registrado en el aplicativo.

- 5.2.4. Diligencia el archivo de seguimiento de eventos, dejando consignado el número del evento, la descripción, la fecha de recepción, el funcionario a quien fue asignado.

Líder de Riesgo

- 5.2.5. Recibe correo electrónico de la herramienta notificando que le ha sido asignado un evento de riesgo, ingresa al aplicativo de gestión de riesgo y revisa la situación reportada, si la misma constituye la materialización de un evento en su proceso, procede a diligenciar los campos requeridos en el evento de riesgo.

- 5.2.6. Realiza el análisis para evidenciar cual fue la causa de materialización del riesgo, la que debe asociarse en la pestaña "Asociación con causas de riesgo".

Plantea acciones o tratamientos para el evento asignado, con fechas de inicio, finalización y detalle de las actividades.

- 5.2.7. Si en el transcurso de un mes no ha sido notificado de la asignación de un evento a ninguno de los procesos que el lidera, elabora comunicación dirigida a la Oficina de Riesgos certificando que en el mes anterior no se materializaron riesgos. Esta actividad se debe desarrollar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente. Y finaliza el procedimiento.

Oficina de Riesgos / Profesional Especializado 03 o Profesional Universitario 01

- 5.2.8. Realiza el seguimiento de los eventos reportados en el aplicativo e ingresa al archivo de Seguimiento de eventos, los comentarios respecto a la gestión.

- 5.2.9. Verifica que el evento de riesgo se encuentre completo en el aplicativo y procede a inactivarlo.

¿El evento genera pérdida y afecta el estado de resultados?

Si. Genera pérdida y afecta estado de resultados continúa con la actividad 5.2.10 de lo contrario continúa con la actividad 5.2.13

- 5.2.10. Realiza en conjunto con la Dirección de Contabilidad una conciliación para determinar qué eventos de riesgo afectan el estado de resultado, previo al pre-cierre contable.

5.2.11. Cuando se determina afectar el estado de resultados, se genera acta con la información del evento que afecta las cuentas de riesgo operativo.

Director de Contabilidad / Dirección de Contabilidad

5.2.12. Registra el evento de riesgo operativo en los estados financieros.

Profesional Especializado 03 o Profesional Universitario 01 / Oficina de Riesgos

5.2.13. Realiza informe ejecutivo semestralmente de los eventos de riesgo operativo presentados durante el periodo, y lo presenta al Comité de Riesgo Operativo y SARLAFT y a la Junta Directiva.

Comité de Riesgo Operativo y SARLAFT y Junta Directiva

5.2.14. Analiza y realiza seguimiento al informe de los eventos materializados y en los casos donde lo considere pertinente da lineamientos a las acciones que se deban emprender para el tratamiento de los riesgos.

Oficina de Riesgos / Profesional Especializado 03 / Profesional Universitario 01

5.2.15. Ejecuta las acciones de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Comité de Riesgo Operativo y SARLAFT.

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

ACTIVIDAD A CONTROLAR	COMO EJERCER EL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE
Seguimiento a la no ocurrencia de eventos de riesgo.	Realizando el seguimiento de los procesos que no prestan reporte de materializaciones en el mes anterior.	certificación de no ocurrencia	Unidad de Riesgo Operativo
Gestión de los eventos de riesgo materializado	Seguimiento a los eventos abiertos en el software y la gestión realizada.	Registro en el aplicativo de gestión de riesgo Acta Comité de SARO - SARLAFT	Unidad de Riesgo Operativo

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
Capítulo XXIII Reglas Relativas a la Administración del Riesgo Operativo de la Circular Básica Contable y Financiera de la	N/A
Decreto 1499 de 2017, se actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	N/A
Manual SARO	M05
NTC ISO 9001:2015.	N/A

Anexos:

[E2-1-09 Reporte de eventos de riesgo operativo V7.pdf](#)

Modificaciones

Descripción de cambios

Se elimina la normatividad asociada de condiciones generales, debido a que esta se relaciona en el normograma.

En el numeral de seguimiento y control la evidencia del control Seguimiento a la no ocurrencia de eventos de riesgo, se elimina "correo electrónico solicitando la"

Y para la actividad a controlar Gestión de los eventos de riesgo materializado se modifica Acta comité Auditoría por Acta Comité SARO – SARLAFT.

Documentos relacionados, se modifica la ley de MIPG y se modifica la norma de calidad por NTC ISO 9001:2015.

Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2019-12-18	8	<p>Se elimina la normatividad asociada de condiciones generales, debido a que esta se relaciona en el normograma.</p> <p>En el numeral de seguimiento y control la evidencia del control Seguimiento a la no ocurrencia de eventos de riesgo, se elimina "correo electrónico solicitando la"</p> <p>Y para la actividad a controlar Gestión de los eventos de riesgo materializado se modifica Acta comité Auditoría por Acta Comité SARO – SARLAFT.</p> <p>Documentos relacionados, se modifica la ley de MIPG y se modifica la norma de calidad por NTC ISO 9001:2015.</p>
2016-06-29	7	<p>- La bitácora de seguimiento de eventos, se cambia por el archivo de seguimiento de eventos en la actividad 5.2.3.</p> <p>- La bitácora de seguimiento de eventos, se cambia por el archivo de seguimiento de eventos en la actividad 5.2.8. Adicionalmente se elimina de la parte final "Las fechas establecidas para las acciones o tratamientos planteados"</p> <p>- Se agrega el Manual Saro a los documentos relacionados</p>
2015-08-24	6	Se ajustan las actividades de control en relación con la herramienta tecnológica
2015-3-27	5	Se realizaron ajustes en el documento teniendo en cuenta que se implementó una herramienta tecnológica "Vigia" para el reporte de evento de riesgo operativo, tanto en los objetivos, definiciones, consideraciones, algunas actividades se precisaron y documentos relacionados en cuanto a los formatos F138 (Reporte de eventos) y el F181 (planes de mejoramiento) a solicitud del área
2014-06-11	4	<p>Se elimina la definición de Software ERA</p> <p>La actividad 5.2.6 se modifica el tiempo del reporte de tres días hábiles a 20 días calendario.</p> <p>Se elimina la actividad 5.2.12 y 5.2.13 de la versión 3 relacionada con el seguimiento a las acciones correctivas y cierre del evento de riesgo.</p>
2013-5-22	3	<ul style="list-style-type: none"> Se retorna a la reunión entre la Oficina de Riesgos y la Dirección de Contabilidad para revisar los eventos de riesgo que afectan el estado de resultado, por lo tanto se modifican las actividades 5.2.10 y 5.2.11.
2012-7-30	2	<ul style="list-style-type: none"> Se modifica la actividad 5.2.10 en cuanto a la elaboración del memorando por parte de la oficina de Riesgos para el registro del evento materializado en el estado de pérdidas y ganancias. La actividad 5.2.11 queda para la recepción del memorando y el registro contable por parte de la Dirección de Contabilidad.
15/3/2011	1.0	-