



## CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

### GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

**CÓDIGO: 60.038.01-015-02**

**Fecha: 18/02/2021**

**Actualizado por Resolución 0088 de febrero 2021**

PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	TIPO
GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA PLANEACIÓN E INVENTARIO	EVALUACIÓN Y CONTROL
PROPÓSITO		
Establecer las actividades del proceso para identificar, medir, controlar, monitorear y mitigar los diferentes tipos de riesgo del Idesan, buscando el fortalecimiento y liderazgo institucional para asegurar y mejorar continuamente su conformidad con las disposiciones planificadas en la prestación de los servicios y el cumplimiento del objeto social del Instituto, los lineamientos legales y operativos establecidos para satisfacer las necesidades, expectativas y requerimientos de los clientes y las partes interesadas, y las Normas técnicas ISO-9001:2015, Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y el Sistema de Desarrollo administrativo con los requisitos de la entidad.		
ALCANCE		
Aplica para las actividades de identificación, medición, control, monitoreo y mitigación de todos los tipos de riesgo de los procesos del S.G.C. del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN".		

PROVEEDOR O PROCESO FUENTE	ENTRADAS DOCUMENTOS Y REGISTROS	PH VA	ACTIVIDADES DEL PROCESO (MÉTODOS- DOCUMENTOS)	RESPONSABLES	SALIDAS DOCUMENTOS Y REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL	CLIENTE PROCESO QUE REQUIERE LA SALIDA
GESTIÓN GERENCIAL Y ESTRATEGÍA EMPRESARIAL	Direccionamiento estratégico	<b>P</b>	<b>IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES Y RIESGOS DEL PROCESO. VALORAR RIESGO INHERENTE. IDENTIFICAR LOS CONTROLES PARA DETERMINAR RIESGO RESIDUAL. ESTABLECER LOS PLANES DE MITIGACIÓN Y TRATAMIENTO PARA LOS RIESGOS ALTOS Y EXTREMOS.</b>  Establecer las fechas y controles de los riesgos por Manual conforme a los riesgos y responsabilidades identificados.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA PLANEACIÓN E INVENTARIO	Matriz de Administración de Riesgos Institucionales  Informe de seguimiento a riesgos	Informe de riesgos trimestral	GESTIÓN GERENCIAL Y ESTRATEGÍA EMPRESARIAL
PARTES INTERESADAS	Requisitos, necesidades y expectativas	<b>P</b>	<b>IDENTIFICAR LAS PARTES INTERESADAS PERTINENTES AL PROCESO.</b>  Identificación de necesidades y expectativas de partes interesadas.  Identificación de necesidades de comunicación con partes interesadas.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA PLANEACIÓN E INVENTARIO	Matriz de identificación de partes interesadas  Requisitos, necesidades y expectativas de partes interesadas  Comunicación con partes interesadas	Matriz de partes interesadas	GESTIÓN GERENCIAL Y ESTRATEGÍA EMPRESARIAL
TODOS LOS PROCESOS	Necesidades de información desde y hacia el proceso	<b>P</b>	<b>IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN DEL PROCESO.</b>  Gestionar la comunicación del proceso con eficacia.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA PLANEACIÓN E INVENTARIO	Matriz de comunicaciones	Matriz de comunicaciones	TODOS LOS PROCESOS
TODOS LOS PROCESOS	Necesidad de cambio	<b>P</b>	<b>IDENTIFICAR EL CAMBIO, SU JUSTIFICACIÓN Y CONSECUENCIAS.</b>  Determinar la integridad del S.G.C.  Asignar actividades, recursos, responsabilidades y autoridades.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA PLANEACIÓN E INVENTARIO	Plan de cambios	Planificación de cambios	GESTIÓN GERENCIAL Y ESTRATEGÍA EMPRESARIAL
CLIENTES PROVEEDORES  GESTIÓN Y ASESORÍA JURÍDICA	Requisitos de las normas NTC-ISO:9001, NTC-GP-1000 y MECI-1000  Plan estratégico Necesidades los clientes y procesos relacionados.	<b>P</b>	<b>PLANIFICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO: GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.</b>  Participar en la elaboración de los procedimientos, registros, caracterización, mapa de procesos y en general los diferentes documentos del proceso con el fin de lograr su eficaz implementación y mantenimiento en el S.G.C.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA PLANEACIÓN E INVENTARIO	Mapa de Procesos. Manuales Metodologías para el análisis de tipos de riesgo Flujo gramas Registros Informes. Plan de acción	Listado maestro de Documentos.  Listados de distribución. Acto administrativo de adopción.  Documentos originales firmados.	GESTIÓN Y ASESORIA JURÍDICA.  PLANEACION, MEJORA. Y ADMINISTRACIÓN DEL S.G.C.

PROVEEDOR O PROCESO FUENTE	ENTRADAS DOCUMENTOS Y REGISTROS	PH VA	ACTIVIDADES DEL PROCESO (MÉTODOS- DOCUMENTOS)	RESPONSABLES	SALIDAS DOCUMENTOS Y REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL	CLIENTE PROCESO QUE REQUIERE LA SALIDA
<b>IDENTIFICACIÓN DE MATRICES DE RIESGOS DEL INSTITUTO</b>							
GESTIÓN GERENCIAL Y ESTRATEGIA DE LA ENTIDAD	Misión y visión de la Entidad  Objetivos institucionales  Análisis del Contexto Estratégico  Marco legal aplicable	P	<b>DEFINICIÓN DE PARÁMETROS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS</b>  Establecer los parámetros, políticas y procedimientos para la identificación de riesgos, teniendo en cuenta la Matriz de Administración de Riesgos Institucionales y las metodologías para el Análisis de Riesgo pertinentes, así como los requerimientos específicos de la Entidad de acuerdo con su función constitucional, legal y sus objetivos.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA PLANEACION E INVENTARIO	Matriz de Administración de Riesgos Institucionales  Manual SARM  Manual SARC  Manual SARL  Manual SARLAFT  Metodología para el Análisis de Riesgo	Aprobación por Consejo Directivo	GESTIÓN GERENCIAL Y ESTRATEGIA DE LA ENTIDAD
TODOS LOS PROCESOS DEL S.G.C.	Misión y visión de la Entidad  Objetivos institucionales  Análisis del Contexto Estratégico  Marco legal aplicable  Identificación de riesgos	H	<b>IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES</b>  Con base en los manuales, metodologías y flujogramas para el análisis del riesgo crediticio, operativo, de mercado, de liquidez y de lavado de activos y financiación del terrorismo se lleva a cabo la evaluación de la operatividad el Instituto desde cada uno de los enfoques y los procesos y se genera un informe con los hallazgos que van a servir de punto de partida para la identificación y de los riesgos que pueden afectar de manera positiva o negativa el cumplimiento de los objetivos institucionales, los objetivos del proceso, los requisitos de los productos y servicios ofrecidos y/o la satisfacción del cliente.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA PLANEACION E INVENTARIO  LÍDERES DE LOS PROCESOS DEL S.G.C.	Informe de identificación de los riesgos por cada manual  Riesgos Identificados en la Matriz de Administración de Riesgos Institucionales	Aprobación por parte del Comité de Riesgos del Instituto.	TODOS LOS PROCESOS DEL S.G.C.
TODOS LOS PROCESOS DEL S.G.C.	Riesgos Identificados en la Matriz de Administración de Riesgos Institucionales  Metodología para el Análisis de Riesgo	H	<b>ANÁLISIS Y MEDICIÓN DE RIESGOS</b>  Establecer el nivel de riesgo inherente al cual está expuesto el proceso, evaluando la probabilidad de ocurrencia y la magnitud del impacto.  En esta etapa no se tiene en cuenta el diseño y la eficiencia operativa (ejecución) de los controles existentes.  Determinar la probabilidad de ocurrencia del riesgo de acuerdo con los criterios de calificación descritos en la etapa definición de criterios.  Determinar el impacto del riesgo al interior del Instituto teniendo en cuenta los criterios cuantitativos o cualitativos establecidos en la etapa de definición de criterios.  Para realizar esta actividad es importante tener en cuenta que el riesgo se puede evaluar con cualquiera de las variables asociadas a estos criterios.  Determinar el perfil de riesgo inherente: La combinación de la probabilidad de ocurrencia y la magnitud del impacto permite conocer el riesgo inherente, de esta forma se genera el mapa de riesgos inherentes por proceso y al finalizar el ejercicio de evaluación de los procesos se obtiene la matriz consolidada de riesgos inherentes del Instituto.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA PLANEACION E INVENTARIO  LÍDERES DE LOS PROCESOS DEL S.G.C.	Matriz de Administración de Riesgos Institucionales con calificación del Riesgo Inherente	Aprobación por parte del Comité de Riesgos del Instituto.	TODOS LOS PROCESOS DEL S.G.C.

PROVEEDOR O PROCESO FUENTE	ENTRADAS DOCUMENTOS Y REGISTROS	PH VA	ACTIVIDADES DEL PROCESO (MÉTODOS- DOCUMENTOS)	RESPONSABLES	SALIDAS DOCUMENTOS Y REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL	CLIENTE PROCESO QUE REQUIERE LA SALIDA
TODOS LOS PROCESOS DEL S.G.C.	Matriz de Administración de Riesgos Institucionales con calificación del Riesgo Inherente  Metodología para el Análisis de Riesgo	H	<p><b>CONTROL DE RIESGO</b></p> <p>Establecer y evaluar las medidas de control existentes y requeridas para administrar los riesgos, y obtener el riesgo residual con el fin de identificar las opciones para tratar el riesgo.</p> <p>Identificar para cada una de las fallas e insuficiencias, los controles existentes y propuestos al interior de Idesan (un control puede aplicar para más de una falla).</p> <p>Establecer para cada control las siguientes variables:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descripción del control</li> <li>2. Responsable del control</li> <li>3. Tipo de control- Preventivo, Detectivo o Correctivo</li> <li>4. Naturaleza del control: Manual, Automático, Dependiente de TI</li> <li>5. Documentación del control: Formalización del control al interior del Instituto</li> <li>6. Frecuencia del control: Cada cuanto se ejecuta el control (Anual, Mensual, Semanal, Diario, Permanente).</li> </ol> <p>Evaluar el diseño del control teniendo en cuenta las variables identificadas en el paso anterior, es decir determinar si la configuración del control es muy adecuada o inadecuada respecto al riesgo que mitiga. Al finalizar la calificación de cada una de las variables, la matriz de riesgos y controles automáticamente genera la calificación del diseño del control.</p>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA PLANEACION E INVENTARIO  LÍDERES DE LOS PROCESOS DEL S.G.C.	Matriz de Administración de Riesgos Institucionales con calificación del Riesgo Residual	Aprobación por parte del Comité de Riesgos del Instituto.	TODOS LOS PROCESOS DEL S.G.C.
TODOS LOS PROCESOS DEL S.G.C.	Matriz de Administración de Riesgos Institucionales	H	<p><b>PLAN DE MITIGACIÓN Y TRATAMIENTO RIESGO</b></p> <p>Documentar los planes de tratamiento y mitigación para los riesgos identificados como extremos y/o altos; definir y evaluar la opción de tratamiento que sea pertinente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evitar el riesgo</li> <li>• Reducir o controlar la probabilidad de ocurrencia</li> <li>• Reducir o controlar el impacto</li> <li>• Transferir el riesgo</li> </ul> <p>Establecer en cada plan los responsables, fechas de inicio y finalización considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar el proceso que se está evaluando.</li> <li>• Establecer el riesgo residual que requiere medidas adicionales de control.</li> <li>• Descripción de los controles existentes, si lo que se quiere es reforzar el control existente y no agregar nuevas medidas de mitigación.</li> <li>• Establecer el tipo de tratamiento que decide el Instituto: evitar el riesgo, reducir el riesgo, transferir el riesgo o eliminarlo.</li> <li>• Establecer un plan de acción con las actividades que propendan por la mitigación del riesgo.</li> </ul>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA PLANEACION E INVENTARIO  LÍDERES DE LOS PROCESOS DEL S.G.C.	Plan de mitigación y tratamiento de riesgos extremos y altos	Aprobación por parte del Comité de Riesgos del Instituto.	TODOS LOS PROCESOS DEL S.G.C.
<b>CONTROL Y MONITOREO DE LA GESTION DEL RIESGO EN EL INSTITUTO</b>							
GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	Requisitos de la Superintendencia Financiera de Colombia	P	<p><b>PLANIFICAR EL CONTROL Y MONITOREO DE LA GESTIÓN DE RIESGOS EN EL INSTITUTO</b></p> <p>A los riesgos Extremos y Altos se les realiza control y monitoreo mensual y a los riesgos medianos y bajos trimestral. Conforme a esta programación se preparan los documentos de trabajo para el control y monitoreo para la evaluación de la materialización del riesgo y la aplicación del control y tratamiento propuesto.</p>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA PLANEACION E INVENTARIO	Registro de control y monitoreo del riesgo por Manual	Aprobación por Comité de Riesgos	GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

PROVEEDOR O PROCESO FUENTE	ENTRADAS DOCUMENTOS Y REGISTROS	PH VA	ACTIVIDADES DEL PROCESO (MÉTODOS- DOCUMENTOS)	RESPONSABLES	SALIDAS DOCUMENTOS Y REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL	CLIENTE PROCESO QUE REQUIERE LA SALIDA
GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	Formatos de seguimiento, control y evaluación del riesgo por Manual	H	<p><b>CONTROL Y MONITOREO DE LA GESTIÓN DE RIESGOS EN EL INSTITUTO</b></p> <p>Aplicar herramientas de control y monitoreo de la gestión de riesgos del instituto por Manual, evaluando la implementación de los controles propuestos desde la matriz, considerando cuando aplique la materialización del riesgo. Con base en los resultados del control y monitoreo se genera un informe en el cual se registran los hallazgos para:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Retroalimentación al responsable del proceso</li> <li>2. Actualización de la Matriz SARO</li> <li>3. Informe a la Alta Dirección y entes de control</li> </ol>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA PLANEACION E INVENTARIO	<p>Informe de seguimiento, control y evaluación del riesgo por Manual</p> <p>Matriz de Administración de Riesgos Operativos actualizada</p> <p>Informes ejecutivos</p>	Comité de riesgos	GESTIÓN GERENCIAL Y ESTRATEGIA DE LA ENTIDAD
TODOS LOS PROCESOS	<p>Misión y visión de la Entidad</p> <p>Objetivos institucionales</p> <p>Contexto Estratégico ajustado</p> <p>Parámetros para la identificación de riesgos</p> <p>Marco legal aplicable</p> <p>Revisión de riesgos identificados</p> <p>Identificación de riesgos revisada y aprobada</p> <p>Riesgos analizados y aprobados</p>	H	<p><b>ESQUEMA DE AUTOCONTROL</b></p> <p>El Sistema de Administración de Riesgos Operativos está soportado por un esquema de autocontrol, desarrollado por los Líderes y Dueños de Proceso de tal forma que garantice que las actividades desarrolladas se ejecutan adecuadamente y que la información registrada en los diferentes formatos, documentos y reportes es correcta, oportuna y actualizada.</p> <p>Verificar la correcta aplicación de la metodología para la Administración del Riesgo Operativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar que los cambios identificados en los procesos son notificados oportunamente a las diferentes instancias.</li> <li>• Asegurar que los cambios reportados son actualizados oportuna y correctamente en los manuales de procesos y procedimientos internos del Instituto.</li> <li>• Realizar pruebas para verificar el diseño y la ejecución de los controles implementados para mitigar los riesgos operativos teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfil de riesgo del proceso</li> <li>• Importancia del control para la mitigación de los riesgos</li> <li>•</li> <li>• Hacer seguimiento al desarrollo e implementación de los planes de mitigación establecidos en cada proceso.</li> <li>• Solicitar los programas de capacitación requeridos para implementar la metodología de Administración del Riesgo Operativo.</li> </ul> </li> </ul>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA PLANEACION E INVENTARIO, DUEÑOS DEL PROCESO Y /O LIDERES DEL PROCESO	Formato de retroalimentación del esquema de autocontrol	AREA DE PLANEACION E INVENTARIOS Y CONTROL INTERNO	Todos los procesos
TODOS LOS PROCESOS	<p>Misión y visión de la Entidad</p> <p>Objetivos institucionales</p> <p>Contexto Estratégico ajustado</p> <p>Parámetros para la identificación de riesgos</p> <p>Marco legal aplicable</p> <p>Revisión de riesgos identificados</p> <p>Identificación de riesgos revisada y aprobada</p> <p>Riesgos analizados y aprobados</p>	H	<p><b>DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b></p> <p>Divulgación de información hacia los Líderes de Riesgo Operativo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Custodia de la información por parte del Área de Gestión de Riesgos y de cada una de las versiones que se generen. La actualización del perfil de riesgo depende de la aprobación del Área de Gestión de Riesgos.</li> <li>• Respaldo de Información a través de backups.</li> <li>• Distribución de información: los Líderes de Riesgo Operativo tienen acceso exclusivamente a la información relacionada con sus procesos.</li> </ul>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA PLANEACION E INVENTARIO	Documento con la información hacia los líderes del proceso	AREA DE PLANEACION E INVENTARIOS Y CONTROL INTERNO	Todos los procesos
TODOS LOS PROCESOS	<p>Misión y visión de la Entidad</p> <p>Objetivos institucionales</p> <p>Contexto Estratégico ajustado</p>	H	<p><b>MEDIDAS POR INCUMPLIMIENTO</b></p> <p>Definir las acciones disciplinarias a seguir en el caso en que se observe incumplimiento por parte de los funcionarios, en relación con las políticas y procedimientos definidos por el Consejo Directivo y la Alta Dirección del Instituto para el sistema de administración de riesgos operativos.</p>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA PLANEACION E INVENTARIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación Interna de los líderes del proceso sobre situaciones particulares dirigidas al Área de Gestión de Riesgos.</li> <li>• Informes de Control Interno.</li> </ul>	AREA DE PLANEACION E INVENTARIOS Y CONTROL INTERNO	Todos los procesos

PROVEEDOR O PROCESO FUENTE	ENTRADAS DOCUMENTOS Y REGISTROS	PH VA	ACTIVIDADES DEL PROCESO (MÉTODOS- DOCUMENTOS)	RESPONSABLES	SALIDAS DOCUMENTOS Y REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL	CLIENTE PROCESO QUE REQUIERE LA SALIDA
TODOS LOS PROCESOS	<p>Parámetros para la identificación de riesgos</p> <p>Marco legal aplicable</p> <p>Revisión de riesgos identificados</p> <p>Identificación de riesgos revisada y aprobada</p> <p>Riesgos analizados y aprobados</p>		<p>El incumplimiento de los compromisos relacionados con la administración del riesgo operativo, será considerado como falta disciplinaria.</p> <p>El Área de Gestión de Riesgos (Comité de Riesgos) monitorea el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos para la administración del riesgo operativo en Idesan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de la Metodología</li> <li>• Comunicación efectiva y oportuna de los cambios en los perfiles de riesgo</li> <li>• Implementación de los planes de mitigación</li> <li>• Desarrollo y seguimiento de los indicadores de riesgo</li> </ul>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA PLANEACION E INVENTARIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes presentados al Comité de Riesgos.</li> <li>• Actas de reunión del Comité de Riesgos.</li> <li>• Informes al Consejo por parte de la Gerencia.</li> </ul>	AREA DE PLANEACION E INVENTARIOS Y CONTROL INTERNO	Todos los procesos
GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	<p>Matriz de Administración de Riesgos Institucionales</p> <p>Manual de Administración del Riesgo Operativo</p>	H	<p><b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RIESGOS DEL PROCESO</b></p> <p>Tratar, los riesgos del proceso, implementando los controles y planes de mitigación y tratamiento para los riesgos altos y extremos; en cuanto a los riesgos bajos y moderados hacer seguimiento a los controles para reducir pérdidas potenciales y/o incrementar beneficios potenciales.</p>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA PLANEACION E INVENTARIO	<p>Matriz de Administración de Riesgos Institucionales actualizado</p> <p>Acciones Correctivas y planes de mejoramiento.</p>	<p>Revisión por la Dirección</p> <p>Indicadores de gestión</p> <p>Matriz de Administración de Riesgos Institucionales</p> <p>Plan de mejoramiento Institucional</p>	<p>GESTIÓN GERENCIAL Y ESTRATEGIA EMPRESARIAL.</p> <p>CONTROL INTERNO PLANEACIÓN, MEJORAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL S.G.C.</p> <p>GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</p>
TODOS LOS PROCESOS DEL S.G.C.	<p>Matriz de Administración de Riesgos Institucionales</p> <p>Plan de mitigación y tratamiento de riesgos extremos y altos</p>	V	<p><b>MONITOREO RIESGO</b></p> <p>Monitorear de manera permanente el desarrollo de los planes de mitigación y tratamiento establecidos para los riesgos extremos y altos, así como, los controles propuestos para los riesgos moderados y bajos.</p> <p>El líder de proceso cada seis meses debe evaluar la ejecución del control en su proceso para actualizar el inventario de controles.</p> <p>Control Interno como parte del desarrollo de su plan de auditoría debe incluir la evaluación de la ejecución de los controles para aquellos riesgos de nivel extremo o alto.</p>	<p>LÍDERES DE LOS PROCESOS DEL S.G.C.</p> <p>ASESOR CONTROL INTERNO</p>	Matriz de Administración de Riesgos Institucionales con monitoreo	Seguimiento por la Oficina de Control Interno	<p>GESTIÓN GERENCIAL Y ESTRATEGIA DE LA ENTIDAD</p> <p>TODOS LOS PROCESOS DEL S.G.C.</p>
TODOS LOS PROCESOS DEL S.G.C.	<p>Matriz de Administración de Riesgos Institucionales con monitoreo</p>	V	<p><b>REPORTES INTERNOS</b></p> <p><b>Riesgo residual:</b> Consolidar la calificación obtenida del riesgo residual para el total de procesos evaluados. Así mismo generar los riesgos residuales consolidados para todos los procesos y obtener el total de IDESAN.</p> <p><b>Reporte avance de implementación:</b> conocer el grado de implementación de los planes de mitigación definidos por IDESAN para los riesgos calificados como extremos y altos, en los procesos evaluados. Evaluar y definir las acciones a seguir para los planes de mitigación pendientes a la fecha de revisión. Los casos de incumplimiento frente a los compromisos establecidos, deberán ser evaluados de acuerdo con el procedimiento disciplinario establecido para SARO.</p> <p><b>Reporte a nivel de capacitación:</b> Registrar información relacionada con las personas que han recibido capacitación relacionada con la administración del riesgo operativo al interior del Instituto.</p>	<p>PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA PLANEACION E INVENTARIO</p> <p>LÍDERES DE LOS PROCESOS DEL S.G.C.</p>	Reporte/ Informe disponible para consulta	Presentación y análisis por parte del Comité de Riesgos del Instituto.	<p>GESTIÓN GERENCIAL Y ESTRATEGIA DE LA ENTIDAD</p> <p>TODOS LOS PROCESOS DEL S.G.C.</p>
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA	<p>Requisitos de reportes periódicos a entidades vigiladas</p>	V	<p><b>REPORTES EXTERNOS</b></p> <p>Generar y enviar los reportes externos requeridos por la Superintendencia.</p>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA PLANEACION E INVENTARIO	Reportes externos Registro de envío	Comité de riesgos	SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

PROVEEDOR O PROCESO FUENTE	ENTRADAS DOCUMENTOS Y REGISTROS	PH VA	ACTIVIDADES DEL PROCESO (MÉTODOS- DOCUMENTOS)	RESPONSABLES	SALIDAS DOCUMENTOS Y REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL	CLIENTE PROCESO QUE REQUIERE LA SALIDA
TODOS LOS PROCESOS DEL S.G.C.	Matriz de Administración de Riesgos Institucionales con monitoreo	A	<p><b>Actualización de Matrices y Mapas de Riesgo</b></p> <p>Identificar posibles cambios en los procesos y áreas involucradas, como cambios en las operaciones que soportan el proceso (modificaciones en las actividades)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Incorporación de un nuevo control</li> <li>Modificación del diseño de un control establecido</li> <li>Crecimiento en el volumen de transacciones</li> <li>Incorporación de nuevos aplicativos tecnológicos</li> <li>Crecimiento en el número de empleados</li> <li>Nuevos requerimientos regulatorios</li> <li>Incorporación de nuevos productos y/o servicios</li> <li>Modificación a los productos y/o servicios vigentes</li> </ul> <p>Reportar los cambios a las diferentes áreas involucradas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si es una modificación en un proceso, la generación de nuevas actividades, nuevos o modificación de productos y /o servicios, se realizará la actualización de los procedimientos internos del Instituto y así mismo su divulgación.</li> <li>Si la información está relacionada con controles, se notifica a Control Interno para que incorpore una nueva evaluación en su plan de auditoría, recomiende controles compensatorios o nuevos controles</li> </ul> <p>Todos los cambios se notifican al Área de Gestión de Riesgos y en conjunto con esta Área, el líder del proceso modifica el perfil de riesgo si es requerido (por ejemplo, cambiar de alto a extremo, o de alto a moderado)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentar los cambios sucedidos, los responsables y las acciones establecidas con el fin de mantener un control adecuado sobre las condiciones que han generado cambios en la estructura de riesgos de Idesan. Esta información es custodiada por el líder del proceso, las áreas involucradas y el Área de Gestión de Riesgos.</li> <li>De acuerdo con los cambios identificados establecer el nuevo perfil de riesgo según la probabilidad de ocurrencia y la magnitud del impacto. Así mismo, actualizar el inventario de controles y el mapa de riesgos residuales</li> </ul>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA PLANEACION E INVENTARIO, DUEÑOS DEL PROCESO Y /O LIDERES DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de cambios y actualizaciones</li> <li>Documentación soporte de la administración de los riesgos operativos (Caracterizaciones, matriz de riesgos, mapas de riesgos inherentes y residuales e inventario de controles)</li> </ul>	AREA DE PLANEACION E INVENTARIOS Y CONTROL INTERNO	Todos los procesos
COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.	Cuestionario Auto evaluación del Control	V	<p><b>AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL</b></p> <p>Realizar la auto evaluación del control teniendo en cuenta la encuesta, y verificar la existencia de cada uno de los elementos de control, así como evaluar su efectividad en el proceso, área responsable y la entidad</p>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA PLANEACIÓN E INVENTARIO	Cuestionario Auto evaluación del Control diligenciado para procesar.	Comité de Coordinación de Control Interno.	<p>GESTIÓN GERENCIAL Y ESTRATEGIA DE LA ENTIDAD</p> <p>PLANEACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL S.G.C.</p> <p>GESTIÓN Y ASESORIA JURÍDICA</p>
PLANEACIÓN, MEJORA Y ADMINISTRACIÓN DEL S.G.C	Fichas Técnicas de Indicadores. Manual de Sistema de Evaluación y Control Procedimientos. Reglamentos, Requisitos legales	V	<p><b>AUTOEVALUACION DE LA GESTION DEL PROCESO</b></p> <p>Recopilar de datos y procesamiento de indicadores de gestión relacionados con el proceso, calificarlos de acuerdo a la gestión realizada comparándolo con las metas establecidas, presentando informe</p>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA PLANEACIÓN E INVENTARIO	Informe de Autogestión del proceso Indicadores de Gestión	Revisión por la Dirección Cuadro de Mando	<p>GESTIÓN GERENCIAL Y ESTRATEGIA DE LA ENTIDAD</p> <p>PLANEACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL S.G.C.</p> <p>GESTIÓN Y ASESORIA JURÍDICA</p>

PROVEEDOR O PROCESO FUENTE	ENTRADAS DOCUMENTOS Y REGISTROS	PH VA	ACTIVIDADES DEL PROCESO (MÉTODOS- DOCUMENTOS)	RESPONSABLES	SALIDAS DOCUMENTOS Y REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL	CLIENTE PROCESO QUE REQUIERE LA SALIDA
GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Datos	V	<b>ELABORACION DE INDICADORES DE GESTION DEL PROCESO</b> Recopilar datos, procesar indicadores y realizar análisis	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA PLANEACIÓN E INVENTARIO	Indicadores de Gestión Informes de Gestión	Revisión por la Dirección Cuadro de Mando	GERENCIA ENTES DE CONTROL EXTERNOS
GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Problemas potenciales y reales	A	<b>DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CORRECCIÓN Y MEJORAMIENTO DEL PROCESO</b> Documentar acciones correctivas y de mejora tendientes a mejorar el desempeño del proceso de créditos del IDESAN.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA PLANEACIÓN E INVENTARIO	Acciones correctivas Planes de Mejoramiento del proceso Planes de mejoramiento Individual	Seguimiento de acciones Correctivas, preventivas y a Planes de mejora.	GESTIÓN Y ASESORIA JURÍDICA

<b>PROCESOS CON LOS QUE INTERACTUA:</b>	Se interrelaciona con todos los procesos del S.G.C. para identificar, medir, controlar, monitorear y mitigar los diferentes tipos de riesgo identificados.
<b>RECURSOS:</b>	Computador, Software, Teléfono / Celular, Internet, Equipos de Oficina.
<b>RIESGOS:</b>	Ver Matrices de Riesgos Institucionales
<b>PARÁMETROS DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN:</b>	Auditorías Internas, Revisión por la dirección, Indicadores de gestión, Informes de Gestión, procedimientos, Informes de avance implementación y mantenimiento de las matrices de Riesgo, Cumplimiento del Plan estratégico de Riesgos.
<b>REQUISITOS</b>	<p><b>REQUISITOS DEL CLIENTE:</b> Servicio oportuno y amable, Asesoría y capacitación, Confiabilidad y respaldo del instituto, Tasas y plazos competitivos, Agilidad en los trámites, Información oportuna y veraz, Rendimiento de capital, Desarrollo socioeconómico, Proyección social.</p> <p><b>REQUISITOS DE LA ORGANIZACIÓN:</b> Cumplimiento con lo documentado en el S.G.C., Manuales, Procedimientos, Instructivos y Caracterizaciones de proceso, Reglamento interno de trabajo, Reglamento de Higiene y seguridad industrial</p> <p><b>REQUISITOS LEGALES:</b> (Información primaria y secundaria) Ley 594 de 2000, Acuerdo 042 de 2002 Archivo General de la Nación, (Mejora) ley 152 de 1994, (Mejora continua, acción correctiva, acción preventiva) Ley 87 de 1993, Ley 872 de 2003 por la cual se Crea el S.G.C. en la Rama Ejecutiva del poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios, Ley 489 Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, Circular básica contable y financiera.</p> <p><b>REQUISITOS ISO 9001: 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 6.1, 6.2, 6.3, 7.1.1, 7.1.6, 7.3, 7.4, 7.5, 8.4, 8.4.1, 8.4.2, 8.4.3, 8.5.3, 8.7, 9.1, 9.1.1, 9.1.3, 9.2, 9.3, 10.1, 10.2, 10.3.</b></p>
<b>DOCUMENTOS RELACIONADOS</b>	<p><b>Manual de Calidad</b>  <b>Manual de Perfiles y Responsabilidades</b>  <b>Manuales de Administración de Riesgo Institucionales.</b>  <b>Matrices de Riesgos Institucionales</b>  <b>60.027.02-001</b> Creación y Elaboración de Documentos del S.G.C, <b>60.027.02-002</b> Control de documentos del S.G.C, <b>60.027.02-003</b> Control de Registros del S.G.C, <b>60.027.02-004</b> Acciones correctivas, correcciones y acciones de mejora, <b>60.027.02-006</b> Control del producto y-o servicio no conforme, <b>60.027.02-007</b> Auditorías internas integrales del S.G.C. y Control Interno,</p>

## INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO: GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

OBJETIVO DE CALIDAD	INDICADOR	TIPO	FRECUENCIA	RESPONSABLE
2.5.3 Lograr la eficacia, eficiencia y efectividad de las actividades y procesos, a través del desarrollo de una cultura de mejora continua	% EFICACIA AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO PROCESO - G. Y ADM. DE RIESGOS	EFICACIA	TRIMESTRAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA PLANEACIÓN E INVENTARIO
2.5.5 Generar confianza, seguridad y competitividad en los servicios ofrecidos por el Instituto, para garantizar el cumplimiento de la misión y visión institucionales, fortaleciendo la implementación y desarrollo de la política y la administración de riesgos a través de la adecuada gestión y tratamiento de los mismos.	% MEJORA SEVERIDAD DE LOS RIESGOS ACTUALES EN GENERAL	EFFECTIVIDAD	TRIMESTRAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA PLANEACIÓN E INVENTARIO
	CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PROPUESTAS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS	EFICACIA	MENSUAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA PLANEACIÓN E INVENTARIO

### HISTORIAL DE REVISIONES

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
00	18/01/2018	Liberado para su implementación.
01	12/06/2020	Actualizado con los nuevos logos institucionales
02	18/02/2021	Actualizado por la resolución 0088 de febrero 18 de 2021