

1. Objetivo, alcance y convenciones

Objetivo	Establecer las actividades, los responsables y los tiempos que se requieren para la gestión de los riesgos del Ministerio de Educación Nacional para su correcta identificación, valoración, tratamiento, monitoreo y seguimiento.
Alcance	Inicia con la planificación de gestión de los riesgos institucionales continua con la elaboración o actualización del Mapa de riesgos Institucional y finaliza con el control y seguimiento, los cuales se aplicarán de acuerdo con los roles y responsabilidades establecidos para cada línea de defensa del sistema de control interno.

	Punto de Verificación	Nota	Evidencias	Interacción con otros procesos	Tiempos	
					Mínimo	Máximo
Convenciones						

2. Disposiciones Generales

Para la aplicación ajustada de este procedimiento, se debe consultar la guía de administración de riesgos PM-GU-01, la cual establece las políticas, conceptos básicos, roles y responsabilidades y los lineamientos metodológicos para la gestión de los diferentes tipos de riesgos establecidos por el MEN.




En el Ministerio de Educación Nacional la administración del riesgo se desarrolla sobre dos ejes. El primer eje: Eje de gestión y el segundo eje: Eje de decisión.










La gestión de riesgos es un proceso matricial iterativo de toma de decisiones y de aplicación de instrumentos que permiten reducir el impacto de los acontecimientos de ruptura interna o externa que influyen en cualquier organismo.









Para la gestión del riesgo se utilizan diferentes instrumentos. Uno se enfoca en actuar sobre la causa y otros se enfocan en la reducción del impacto. De acuerdo con los objetivos estratégicos, los objetivos de cada proceso y/o el modelo referencial se establece el umbral de riesgos desde la alta dirección (eje de decisión).









Como se indica en la guía de administración del riesgo sólo es posible gestionar lo que se conoce, por consiguiente, la clave para una administración eficaz es lograr un buen conocimiento de ellos, de sus características y en concreto de la probabilidad de que se produzcan y el impacto en caso de que esto suceda. Con este fin, el Ministerio de Educación ha adoptado el mapa de riesgos (representación matricial y evolutiva del perfil de riesgos de la entidad) en la estructura recomendada por la Departamento Administrativo de la Función Pública.












Este instrumento aspira en primer lugar a identificar y jerarquizar los riesgos principales de la entidad a fin de verificar si están efectivamente bajo control o, a la inversa, implementar planes de acción para ponerlos bajo control o en un nivel de incertidumbre aceptable, lo cual exige que su revisión y actualización más que un ejercicio único, sea una rutina gerencial.










3. Descriptivo del Procedimiento				
No.	Descripción de actividades	Responsable	Tiempos	Evidencia 
1	Planificar la gestión del riesgo del MEN. Coordinar con la Oficina de Control Interno en cada vigencia las fechas para la actualización de la política de administración de riesgos, del perfil de los mismos (nivel de riesgo que la entidad puede aceptar en relación con sus objetivos, el marco legal y las disposiciones de la alta dirección) a través de los instrumentos definidos (mapa de riesgos) y las fechas de corte para el monitoreo y seguimiento de los mismos.	Subdirección de Desarrollo Organizacional (Segunda línea de defensa) Oficina de Control Interno	Primer trimestre del año 🕒	 Circular de reportes  Política de Administración de Riesgos









3. Descriptivo del Procedimiento				
No.	Descripción de actividades	Responsable	Tiempos	Evidencia 
	<p>La política requiere actualización:</p> <p>Si: Pasa a la actividad 2 No: Para a la actividad 3</p> <p> 1 Es importante que las fechas definidas se registren en la circular de reportes con la que se realiza la planificación del SIG en cada vigencia.</p>	(Tercera línea de defensa)		
2.	<p>Aprobar la política de administración del riesgo</p> <p>Teniendo en cuenta el contexto estratégico (cambios internos y externos que afectan el logro de los objetivos institucionales), el Jefe de Control Interno presenta la propuesta de política para aprobación de la Alta Dirección con el fin de expedir la resolución correspondiente.</p>	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (Línea estratégica)	1 día hábil  5 días hábiles 	 Acta de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
3	<p>Socializar la política de administración del riesgo y/o la planificación de cada vigencia.</p> <p>Asegurar que todas las líneas de defensa conocen la política, los instrumentos y las fechas de corte para todas las actividades propias de la gestión del riesgo en cada vigencia.</p> <p> 2 Es responsabilidad de cada líder de proceso revisar los lineamientos establecidos en la guía de administración de riesgos PM-GU-01 y asistir a los espacios de socialización, así</p>	<p>Subdirección de Desarrollo Organizacional (Segunda Línea de defensa)</p> <p>Líder del proceso (Primera Línea de Defensa)</p>	10 días hábiles  45 días hábiles 	 Comunicación de la Circular de reportes

3. Descriptivo del Procedimiento				
No.	Descripción de actividades	Responsable	Tiempos	Evidencia 
	como asignar una persona que activamente participe en los espacios.			
4	<p>Aplicar herramientas para la identificación de riesgos y su perfil</p> <p>De acuerdo con la Guía para administración de riesgos el líder del proceso hace uso de las herramientas definidas (análisis de contexto, PQRSD, entrevista con expertos) para iniciar el proceso de identificación de riesgos. Esta actividad busca minimizar los puntos ciegos que dificultan la correcta apreciación del entorno y las posibles afectaciones para el logro de los objetivos.</p> <p> 3 En caso de requerir acompañamiento metodológico puede solicitar el apoyo de la Subdirección de Desarrollo Organizacional (SDO).</p>	Líder del proceso (Primera Línea de Defensa.)	1 días hábiles  10 días hábiles 	 Acta de reunión
5	<p>Construir el mapa de riesgos.</p> <p>Con base en la información recolectada en la etapa anterior, se procede con el diligenciamiento de la estructura matricial definida en el módulo de riesgos del Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Para la construcción del mapa de riesgos, se deben seguir los lineamientos establecidos en la Guía de administración del</p>	Líder del proceso y su responsable operativo (Primera Línea de Defensa)	2 días hábiles  10 días hábiles 	 Mapa de riesgos.

3. Descriptivo del Procedimiento				
No.	Descripción de actividades	Responsable	Tiempos	Evidencia 
	<p>riesgo, en donde se establecen de manera específica y detallada las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Identificar los riesgos significativos b) Analizar el Riesgo c) Valorar el riesgo d) Establecer el tratamiento del riesgo, plan de mitigación: definir el tratamiento del riesgo, de acuerdo con el riesgo residual, eventos y/o hechos materializados y controles actuales. e) Definir indicadores claves de riesgos (KIR) <p> 4 Los procesos del MEN deben tener en cuenta lo establecido en la guía de administración de riesgos PM-GU-01 y las capacitaciones generadas por la Subdirección de Desarrollo Organizacional (SDO).</p>			
6	<p>Aprobar el mapa de riesgos.</p> <p>Ingresar al Sistema Integrado de Gestión, verificar la información cargada y realizar la aprobación del mapa de riesgos de acuerdo con los lineamientos de la guía de administración de riesgos PM-GU-01 vigente.</p>	<p>Líder del proceso</p> <p>(Primera Línea de defensa)</p>	<p>1 día hábil </p> <p>5 días hábiles </p>	<p> Mapa de riesgos aprobado en el módulo de riesgos del SIG</p>
7	<p>Publicar el mapa de riesgos:</p> <p>Conforme a las disposiciones de la Política de Transparencia y Acceso a la Información pública se solicita a la Oficina de Comunicaciones la publicación de los mapas de riesgos</p>	<p>Subdirección de Desarrollo Organizacional (Segunda</p>	<p>1 días hábiles </p> <p>5 días hábiles </p>	<p> Correo electrónico.</p>

3. Descriptivo del Procedimiento				
No.	Descripción de actividades	Responsable	Tiempos	Evidencia 
	<p>(institucionales, corrupción, soborno, ambiental y de seguridad de la información, en los espacios que se definan para tal fin.</p> <p> 5 La actualización de los mapas de riesgos se debe hacer como mínimo una vez al año.</p>	Línea de defensa)		 Link Página web.
8	<p>Facilitar el uso y apropiación de conceptos e instrumentos</p> <p>Desde un rol de coordinación, se impulsan e implementan actividades que fomenten la cultura de la gestión del riesgo y el adecuado uso de los instrumentos establecidos en el proceso.</p>	Subdirección de Desarrollo Organizacional (Segunda Línea de defensa.)	<p>Permanente</p> 	<p> Correo electrónico.</p> <p> Memoria de sesión</p> <p> Comunicación interna</p> <p> Lista de asistencia</p>
9	<p>Monitorear el mapa de riesgos.</p> <p>El responsable operativo designado por el Líder del proceso monitorea trimestralmente el estado de sus riesgos a través del Sistema Integrado de Gestión, registrando el avance de las estrategias para combatir el riesgo.</p> <p> Los riesgos materializados deberán gestionarse de conformidad con lo establecido en el Procedimiento de gestión de Planes de Mejoramiento PM-PR-02.</p>	Líder de proceso (Primera Línea de defensa)	<p>De conformidad con las fechas establecidas en la circular de reportes</p> 	 Mapa de riesgos monitoreado en el módulo de riesgos del SIG

3. Descriptivo del Procedimiento				
No.	Descripción de actividades	Responsable	Tiempos	Evidencia 
	<p> 5 En caso de materialización del riesgo, el Líder del proceso debe registrarlo en el módulo de riesgos y formular las acciones de mejora según sea el caso, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento de Planes de Mejora. Después de realizar el análisis de causa deberá establecer las acciones correspondientes incluyendo en caso de requerirse el ajuste de las estrategias para combatir el riesgo.</p> <p> 6 Si el resultado del monitoreo requiere ajustar el mapa de riesgos se deberá aplicar las actividades 5 y 6.</p>			
10	<p>Elaborar y publicar informe trimestral de Riesgos</p> <p>Para rendir cuentas sobre el desempeño de la entidad en gestión del riesgo, se debe analizar la información reportada por los líderes de procesos (primera línea de defensa) para consolidarla con las recomendaciones que se consideren pertinentes, publicarla en la intranet de la entidad, remitirla a los líderes de proceso para la toma de decisiones y a la alta dirección en los seguimientos que se realizan en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p>	Subdirección de Desarrollo Organizacional	<p>8 días hábiles a partir de la fecha de la circular </p> <p>15 días hábiles a partir de la fecha de la circular </p>	<p> Informe Publicado en la Intranet</p>
11	<p>Realizar seguimiento a los Riesgos y presentar información al Comité</p>	Oficina de Control Interno (Tercera Línea de defensa)	<p>1 días hábiles </p> <p>5 días hábiles </p>	<p> Informe de riesgos</p>

3. Descriptivo del Procedimiento				
No.	Descripción de actividades	Responsable	Tiempos	Evidencia 
	<p>Realizar seguimiento a los planes de tratamiento (plan de manejo) establecidos para mitigar el riesgo por parte de los procesos.</p> <p>Igualmente, se elabora y consolida un informe semestral de riesgos para presentar al Comité institucional de coordinación de control interno de manera que se puedan tomar las acciones a que haya lugar para la mejora continua del proceso.</p>			 Acta Comité institucional de coordinación de control interno
12	<p>Evaluar la efectividad de los controles definidos para los riesgos.</p> <p>Realizar auditorías de los mapas de riesgos, conforme con su plan anual de auditoría para determinar las desviaciones frente a lo planeado y documentar los hallazgos u observaciones que correspondan.</p> <p> Los hallazgos u observaciones deberán gestionarse de conformidad con lo establecido en el Procedimiento de gestión de Planes de Mejoramiento PM-PR-02</p> <p> 7 Si el resultado de la auditoría requiere ajustar el mapa de riesgos se deberá aplicar las actividades 5 y 6.</p>	Oficina de Control Interno (Tercera Línea de defensa)	<p>1 días hábiles </p> <p>5 días hábiles </p>	 Memorando interno.  Informe de auditoría

PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Código: PM-PR-11

Versión: 01

 Rige a partir de su publicación en el
 SIG

Educación

4. Control de Cambios

Versión	Fecha de entrada en vigencia	Naturaleza del cambio
01	Rige a partir de su publicación en el SIG	Se crea el procedimiento de acuerdo con el fin de definir roles y responsabilidades en cada una de las actividades y garantizar la mitigación del riesgo.

5. Ruta de aprobación

Elaboró		Revisó		Aprobó	
Nombre	Lina Mercedes Durán	Nombre	María Helena Ordóñez	Nombre	Edna del Pilar Páez García
Cargo	Profesional especializado SDO	Cargo	Jefe OCI	Cargo	Subdirectora de Desarrollo Organizacional.