



## ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 009 de 2018

Página 1 de 21

*“Por medio del cual aprueba el Manual de Gestión de Riesgos del FONCEP”*

### LA JUNTA DIRECTIVA DEL FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el artículo 67 literal b del Acuerdo 257 de 2006 y el artículo 1º del Decreto No. 396 del 11 de noviembre de 1996 y,

#### CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Acuerdo 257 de noviembre 30 de 2006 expedido por el Concejo de Bogotá, D.C., El FAVIDI se transformó en el FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES- FONCEP, establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría de Hacienda.

Que el artículo 65 del Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, expedido por el Concejo de Bogotá, D.C., establece que el objeto del FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP, es el de reconocer y pagar las cesantías y las obligaciones pensionales a cargo del Distrito Capital, el cual asume la administración del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.

Que el FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES - FONCEP, tiene las siguientes funciones básicas:

- a. Reconocer y pagar las cesantías de las servidoras y servidores públicos del Distrito Capital
- b. Pagar las obligaciones pensionales legales y convencionales de los organismos del Sector Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá y reconocer y pagar las obligaciones pensionales que reconozca a cargo de las entidades del nivel central y las entidades descentralizadas que correspondan, de acuerdo con los mecanismos legales establecidos.

Que el FONCEP ha dirigido sus esfuerzos a mejorar su Sistema Integrado de Gestión llevando a la mejora continua de los sistemas de control y gestión, a partir de la integración de las necesidades de gestión de situaciones críticas y la creación del Manual de Gestión del Riesgo, bajo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, la Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación.

Que los riesgos financieros no se registrarán bajo la presente metodología y se controlarán a través de las Fiducias y/o instituciones designadas para el manejo de recursos del FONCEP.

Que los lineamientos establecidos en el presente manual buscarán la aplicación del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 donde se establece que las entidades estatales deben “incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación” en los pliegos de condiciones o su equivalente.

3



## ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 009 de 2018

Página 2 de 21

### *“Por medio del cual aprueba el Manual de Gestión de Riesgos del FONCEP”*

Que la identificación de los riesgos se hará a partir de los insumos que se definan para cada sistema de gestión y cada tipología de riesgos, conservando el enfoque basado en procesos, cuando aplique, e identificando los riesgos asociados a otras prácticas de la entidad que requieran aplicar la metodología como lo son: proyectos, iniciativas o contratos.

Que se busca establecer el manual de gestión del riesgo como una herramienta sencilla, práctica y operativa en el control y gestión del sistema, de manera que se convierta en un elemento que genere un valor agregado facilitando la identificación de situaciones críticas potenciales y reales que imposibiliten el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.

Que se debe elaborar el mapa de riesgos de corrupción, estructurar las medidas para controlarlos y evitarlos y realizar el seguimiento a la efectividad de dichas acciones, y que al tiempo facilite la implantación de controles operativos que garanticen el buen desarrollo de las actividades de cada proceso y el cumplimiento de la misión del FONCEP.

Que, conforme a lo anterior, en FONCEP se expidió la Resolución No. 001993 del 25 de noviembre de 2014, por medio de la cual se Adopta la Política y el Manual de Administración del Riesgo al interior del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP y la Resolución DG-0655 de 2016, por medio de la cual se adopta y actualiza la metodología del Manual de Gestión del Riesgo, generando su versión 2.

Que en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en su segunda versión se extiende la implementación del modelo en entidades Distritales, en dónde se ve involucrado el FONCEP.

Que en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG se incluye puntualmente la Gestión de Riesgos dentro de la dimensión de Control Interno, y se menciona la importancia de la misma en varias de sus políticas.

Que por esto el Departamento Administrativo de la Función Pública actualiza su Guía de Administración de Riesgos de diciembre de 2014, versión 3, documentando en la caja de herramientas de MIPG la Guía para la gestión del riesgo y diseño de controles, en entidades públicas, alineada con lo expuesto en el modelo en mención; estableciendo ajustes al Manual de Gestión de Riesgos del FONCEP actual.

En mérito de lo expuesto, la Honorable Junta Directiva del FONCEP,

### ACUERDA

#### CAPÍTULO I. GENERALIDADES

**ARTÍCULO PRIMERO. Objeto.** El Objeto del presente Acuerdo de Junta Directiva es definir las políticas y aspectos metodológicos con los cuales la entidad identifica, analiza, evalúa, controla y monitorea los riesgos operacionales, de corrupción y transitorios a los que se vea expuesta y que puedan afectar el cumplimiento de la Plataforma Estratégica del FONCEP.

**ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 009 de 2018**

Página 3 de 21

***“Por medio del cual aprueba el Manual de Gestión de Riesgos del FONCEP”***

**ARTÍCULO SEGUNDO. Alcance.** Los lineamientos del presente manual contemplan en primer lugar los riesgos operacionales que incluyen los de tipo ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad de la Información y los de gestión de los procesos; en segundo lugar, contempla los riesgos de corrupción y finalmente, los riesgos transitorios que incluyen los riesgos contractuales y los asociados a planes, proyectos o iniciativas que requieran un plan de gestión del riesgo.

**PARÁGRAFO:** La presente política no incluye los riesgos financieros puesto que estos contemplan una metodología y mecanismos de seguimiento y medición independientes.

**ARTÍCULO TERCERO. Política de Gestión de Riesgos.** El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP se compromete a establecer y mejorar continuamente la política de Gestión del Riesgo con la participación de los Responsables de proceso, contratos, planes, proyectos e iniciativas, y estando alineados con el objetivo estratégico de Fortalecer la Transparencia y Eficiencia Organizacional del FONCEP.

**PARÁGRAFO:** La Alta Dirección establece esta política y se compromete a disponer de los recursos necesarios para que, con el liderazgo de la Oficina Asesora de Planeación y el equipo Directivo den cumplimiento a la actualización, implementación y seguimiento requeridos para el cumplimiento de su misión y visión al interior del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP.

**ARTÍCULO CUARTO. Etapas de Riesgo.** La política de Gestión del Riesgo incluye la identificación, análisis, evaluación, tratamiento y monitoreo adecuado de los riesgos, a fin de contribuir en la toma de decisiones oportuna, y prevenir la afectación del cumplimiento de los objetivos de cada proceso y los objetivos estratégicos de la Entidad.

**ARTÍCULO QUINTO. Valoración de Riesgos.** Todos los riesgos inherentes descritos en los mapas de riesgos se deberán tratar por parte de los responsables de la primera línea de defensa, estableciendo y aplicando acciones preventivas, controles efectivos y acciones correctivas que permiten contrarrestar eventos que afecten el normal desarrollo de sus actividades, garantizando el logro de los objetivos propuestos.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los riesgos valorados después de controles en zona de riesgo Baja podrán ser asumidos por el Responsable, es decir, se deberán implementar controles en sus procesos y procedimientos, pero será opcional establecer acciones de tratamiento adicionales frente a estos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los riesgos valorados después de controles en zona de riesgo Moderada deberán incluir acciones de tratamiento simples enfocadas en mejorar los controles de sus procesos y procedimientos.

3  
A



## ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 009 de 2018

Página 4 de 21

*“Por medio del cual aprueba el Manual de Gestión de Riesgos del FONCEP”*

**PARÁGRAFO TERCERO:** Para los riesgos valorados después de controles en zona de riesgo Alta o Extrema deberán identificarse acciones de tratamiento y deberán ser monitoreados por el Equipo Directivo del FONCEP.

**ARTÍCULO SEXTO. Monitoreo de Riesgos.** El monitoreo de los riesgos estará a cargo de cada responsable del riesgo, y su seguimiento y verificación estará a cargo de la Oficina de Control Interno, donde aplicará y sugerirá los correctivos y ajustes necesarios, asegurando los efectivos manejos de cada riesgo, cuyas acciones se llevarán a cabo y se evaluará la eficiencia en su implementación.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. Objetivos Específicos de la Gestión de Riesgos.** Serán objetivos específicos de la gestión de riesgos del FONCEP los siguientes:

1. Identificar los riesgos operacionales y de corrupción en los procesos del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, así como los riesgos transitorios de los contratos, planes, proyectos o iniciativas de la entidad que así lo requieran.
2. Establecer lineamientos para la evaluación de los riesgos identificados.
3. Implementar controles para mitigar los impactos negativos de los riesgos identificados en la Entidad.
4. Generar una cultura de seguimiento y control a los riesgos identificados y los controles propuestos.
5. Presentar una metodología estándar para la identificación, análisis, evaluación, control y monitoreo a la probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción.

### CAPÍTULO II. REGISTROS DE LA GESTIÓN DE RIESGOS

**ARTÍCULO OCTAVO. Manual de Gestión de Riesgos.** Documento que consolida las políticas y lineamientos descritos en el presente acuerdo, el cual estará asociado al proceso Planeación Estratégica, según mapa de procesos vigente del FONCEP.

**ARTÍCULO NOVENO. Mapa de Riesgos Institucional.** El mapa de riesgos institucional contiene a nivel estratégico los mayores riesgos a los cuales está expuesta la entidad, se alimenta con los riesgos en zona residual Alta o Extrema de cada uno de los Mapas de Riesgos por Proceso/Contrato/Plan, Proyecto o Iniciativa que pueden afectar el cumplimiento de la misión institucional y objetivos de la entidad. En este mapa se deberán incluir los riesgos identificados como posibles actos de corrupción, en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El mapa de riesgos institucional se manejará a través de la plataforma tecnológica dispuesta por la Dirección para el sistema de gestión. Los riesgos por cada contrato se publicarán y manejarán con matrices incluidas en cada contrato.

**ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 009 de 2018**

Página 5 de 21

***“Por medio del cual aprueba el Manual de Gestión de Riesgos del FONCEP”***

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Mapa de Riesgos Institucional se actualizará conforme se realice cada monitoreo y se evidencie la inclusión, modificación o inactivación de algún riesgo y, en el caso de identificar nuevos riesgos, se deberá notificar al asesor de la Oficina Asesora de Planeación, quien lo revisará y aprobará su inclusión en el sistema para que el responsable pueda continuar con el registro del ciclo.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Para las modificaciones, en caso que sea generada por un riesgo materializado o que refleje un cambio en su valoración, así como los casos de inactivación, deberán ser comunicados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño – MIPG.

**ARTÍCULO DÉCIMO. Mapa de Riesgos por Proceso/Contrato/Plan, Proyecto o Iniciativa.** Recoge los riesgos identificados para cada uno de los procesos, contratos, planes, proyectos o iniciativas, los cuales pueden afectar el logro de sus objetivos.

**ARTÍCULO UNDÉCIMO. Plan de Tratamiento de Riesgos de la vigencia.** Reporte que consolida todas las acciones que se realizarán en torno a la ejecución de los controles, sus acciones de mejoramiento o relacionadas con la implementación de nuevos controles. Este plan incluye sólo las acciones relacionadas a los riesgos Operacionales y de Corrupción.

**PARÁGRAFO:** El Plan de Tratamiento de Riesgos de la vigencia podrá ser consultado en la plataforma tecnológica dispuesta por la Dirección para el sistema de gestión.

**ARTÍCULO DUODÉCIMO. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- PAAC.** El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es el documento que compila las acciones de la entidad encaminadas a dar cumplimiento a las políticas de Lucha contra la Corrupción y de Eficiencia Administrativa.

**ARTÍCULO DECIMOTERCERO. Componentes PAAC.** El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se compone del plan de trabajo distribuido en sus seis componentes que son:

1. Gestión de Riesgos de Corrupción,
2. Racionalización de Trámites, Rendición de cuentas,
3. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano,
4. Transparencia y Acceso de la Información e
5. Iniciativas Adicionales que incluye el Plan de Integridad.

**PARÁGRAFO:** El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia deberá ser publicado en la página web del FONCEP, así como sus versiones y control de cambios que se generan durante la vigencia.

3  
A



## ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 009 de 2018

Página 6 de 21

*“Por medio del cual aprueba el Manual de Gestión de Riesgos del FONCEP”*

**PARÁGRAFO:** El Mapa de Riesgos de corrupción deberá ser revisado anualmente con los líderes de proceso en coordinación de la Oficina Asesora de Planeación y publicado en la Página Web de la entidad en el botón de transparencia.

**ARTÍCULO DECIMOCUARTO. Informe de Monitoreo Anual.** Este informe de monitoreo se debe realizar al final de cada vigencia, concluyendo si los mapas de riesgos deben ser actualizados o si se mantienen bajo las mismas condiciones en cuanto a factores de riesgo, identificación, análisis y valoración del riesgo.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El Informe de Monitoreo Anual consiste en recopilar la siguiente información y determinar su interacción e involucramiento frente al mapa de riesgos:

1. Riesgos materializados relacionados con posibles actos de corrupción
2. Riesgos materializados Operacionales o Transitorios
3. Informes Entes de Control
4. Cambios en el entorno o en el contexto estratégico
5. Resultado de la medición de los indicadores de gestión.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El objetivo del Informe de Monitoreo Anual es concluir si los riesgos están bien identificados y valorados, así como evidenciar y reportar eventos de riesgo en el periodo.

**ARTÍCULO DECIMOQUINTO. Informe de Monitoreo Trimestral.** Este informe de monitoreo se realiza con la finalidad de que los responsables de la primera y segunda línea de defensa realicen monitoreo constante o con una periodicidad mayor a sus riesgos y así tener un insumo oportuno para la toma de decisiones.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El Informe de Monitoreo Trimestral se realiza a través del mecanismo que disponga la Oficina Asesora de Planeación en su metodología; este mecanismo debe permitir que se puede realizar de forma ágil y estandarizada para todas las tipologías.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El objetivo del Informe de Monitoreo es concluir si los riesgos están bien identificados y valorados, así como evidenciar y reportar eventos de riesgo en el periodo.

### CAPÍTULO II. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

**ARTÍCULO DECIMOSEXTO. Esquema de roles involucrados en la Gestión de Riesgos:** Para un adecuado proceso de Gestión de Riesgos se deben definir los involucrados en la Gestión de Riesgos, por esto se establecen los siguientes roles en donde se involucran a diversos servidores de la entidad, quienes tienen entre otras responsabilidades el monitoreo y la revisión de los riesgos:

## ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 009 de 2018

Página 7 de 21

### *“Por medio del cual aprueba el Manual de Gestión de Riesgos del FONCEP”*

1. *Línea Estratégica:* se compone de la Junta Directiva, la Dirección y el equipo directivo, incluyendo el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, que definen y supervisan el cumplimiento de la Gestión de Riesgos.
2. *Primera línea de defensa:* incluye los responsables de los procesos, supervisores de contratos y responsables de los planes, proyectos o iniciativas.
3. *Segunda línea de defensa:* corresponde a los responsables según tipologías de riesgos asignadas como son: la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina Asesora Jurídica, la Oficina de Talento Humano, la Oficina de Informática y Sistemas y el rol de Gestor Ambiental.
4. *Tercera línea de defensa:* está conformada por la Oficina de Control Interno.

**ARTÍCULO DECIMOSÉPTIMO. Funciones de la Junta Directiva.** Además de las funciones y responsabilidades que fuesen asignadas en otras disposiciones, la Junta Directiva deberá cumplir con las siguientes disposiciones para una adecuada Gestión de Riesgos:

1. Formular una política de administración del riesgo
2. Revisar y aprobar el informe de gestión de riesgos semestral.
3. Analizar el nivel de riesgo al que esté expuesta la Entidad.
4. Aprobar la metodología y política de Gestión de Riesgos
5. Analizar el contexto para el Direccionamiento Estratégico de la entidad

**ARTÍCULO DECIMOCTAVO. Funciones del Director General.** Además de las funciones y responsabilidades que fuesen asignadas en otras disposiciones, el Director General. deberá cumplir con las siguientes disposiciones para una adecuada Gestión de Riesgos:

1. Preparar y presentar a la Junta Directiva el contexto para el Direccionamiento Estratégico de la entidad
2. Revisar y aprobar el informe de gestión de riesgos trimestral.
3. Proveer los recursos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento, de forma efectiva y eficiente la Gestión del Riesgo
4. Evaluar las medidas de control para los riesgos evaluados en niveles alto y extremo.
5. Realizar un seguimiento permanente a las acciones adelantadas en la Gestión de Riesgos.

52



**ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 009 de 2018**  
Página 8 de 21

*“Por medio del cual aprueba el Manual de Gestión de Riesgos del FONCEP”*

**ARTÍCULO DECIMONOVENO. Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño - MIPG.** Además de las funciones y responsabilidades que fuesen asignadas en otras disposiciones, el Comité MIPG deberá cumplir con las siguientes disposiciones para una adecuada Gestión de Riesgos:

1. Revisar la metodología establecida por la Oficina Asesora de Planeación para la Gestión de Riesgos.
2. Revisar y definir medidas de control para los riesgos evaluados en niveles alto y extremo.
3. Definir y solicitar a la Dirección los recursos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento, de forma efectiva y eficiente la Gestión del Riesgo.
4. Revisar anualmente los resultados de la Gestión de Riesgos en la Entidad.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO. Funciones de la Oficina Asesora de Planeación.** Además de las funciones y responsabilidades que fuesen asignadas en otras disposiciones, la Oficina Asesora de Planeación deberá cumplir con las siguientes disposiciones para una adecuada Gestión de Riesgos:

1. Trabajar de forma coordinada y armónica con la Oficina de Control Interno, con el fin de propender por la difusión de la política y la metodología de gestión de riesgos a lo largo de toda la Entidad.
2. Consolidar el plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la Entidad.
3. Acompañar a los procesos en el levantamiento de los mapas de riesgo en cada una de sus etapas.
4. Documentar y actualizar el manual de Gestión de Riesgos.
5. Velar por la adecuada implementación de los procedimientos de la gestión de riesgos de la Entidad y sus procesos.
6. Coordinar con el área de Talento Humano con el fin de incluir la Gestión de Riesgos en los planes de capacitación e inducción de servidores.
7. Coordinar la construcción y/o actualización de los riesgos de tipo Corrupción
8. Coordinar la construcción y/o actualización de los riesgos de tipo Operacionales – De procesos.
9. Coordinar la construcción y/o actualización de los planes de riesgos transitorios para Planes, proyectos o iniciativas.
10. Coordinar con las partes involucradas el análisis y gestión de los eventos, acciones o fallas reportados que conlleven a la posible materialización de riesgos de tipo Operacionales – De procesos

**ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 009 de 2018**

Página 9 de 21

***“Por medio del cual aprueba el Manual de Gestión de Riesgos del FONCEP”***

11. Consolidar y evaluar los informes de monitoreo trimestral de riesgos que remiten los responsables según tipología.
12. Presentar a la Dirección los informes de monitoreo de la Gestión de Riesgos.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. Funciones de la Oficina de Control Interno.** Además de las funciones y responsabilidades que fuesen asignadas en otras disposiciones, la Oficina de Control Interno deberá cumplir con las siguientes disposiciones para una adecuada Gestión de Riesgos:

1. Trabajar de forma coordinada y armónica con la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de propender por la difusión de la política institucional de riesgos a lo largo de toda la organización.
2. Realizar el seguimiento al mapa de riesgos institucional del FONCEP.
3. Mantener un canal de comunicación abierto con los procesos facilitando la aclaración de términos o técnicas para el proceso de levantamiento de los mapas de riesgo en cada una de sus etapas (incluyendo los riesgos de corrupción)
4. Emitir informes respecto a la gestión de riesgos del FONCEP a las entidades regulatorias, en caso de ser requeridos.
5. Realizar seguimiento a la implementación de la política de la política de administración de riesgos y a la eficacia, eficiencia y efectividad de los controles y acciones propuestas con el fin de plantear mejoras.
6. Reportar y coordinar con las partes involucradas el análisis y gestión de los eventos, acciones o fallas reportados que conlleven a la posible materialización de riesgos de tipo Corrupción.
7. Construir y enviar a la Oficina Asesora de Planeación el informe de monitoreo cuatrimestral de los riesgos de tipología Corrupción.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. Funciones de la Oficina Asesora Jurídica.** Además de las funciones y responsabilidades que fuesen asignadas en otras disposiciones, la Oficina Asesora Jurídica deberá cumplir con las siguientes disposiciones para una adecuada Gestión de Riesgos:

1. Coordinar la construcción y/o actualización de los riesgos de tipo Transitorios-Contractuales.
2. Coordinar con las partes involucradas el análisis y gestión de los eventos, acciones o fallas reportados que conlleven a la posible materialización de riesgos de tipo Transitorios- contractuales
3. Construir y enviar a la Oficina Asesora de Planeación el informe de monitoreo trimestral de los riesgos de tipología Transitorios-Contractuales.

52





## ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 009 de 2018

Página 10 de 21

*“Por medio del cual aprueba el Manual de Gestión de Riesgos del FONCEP”*

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. Funciones de la Oficina de Informática y Sistemas.** Además de las funciones y responsabilidades que fuesen asignadas en otras disposiciones, la Oficina de Informática y Sistemas deberá cumplir con las siguientes disposiciones para una adecuada Gestión de Riesgos:

1. Coordinar la construcción y/o actualización de los riesgos de tipo Operacionales - Seguridad de la Información.
2. Coordinar con las partes involucradas el análisis y gestión de los eventos, acciones o fallas reportados que conlleven a la posible materialización de riesgos de tipo Operacionales - Seguridad de la Información
3. Construir y enviar a la Oficina Asesora de Planeación el informe de monitoreo trimestral de los riesgos de tipología Operacionales - Seguridad de la Información

**ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. Funciones del Área de Talento Humano.** Además de las funciones y responsabilidades que fuesen asignadas en otras disposiciones, el Área de Talento Humano deberá cumplir con las siguientes disposiciones para una adecuada Gestión de Riesgos:

1. Coordinar la construcción y/o actualización de los riesgos de tipo Operacionales - Seguridad y Salud en el Trabajo
2. Coordinar con las partes involucradas el análisis y gestión de los eventos, acciones o fallas reportados que conlleven a la posible materialización de riesgos de tipo Operacionales – Seguridad y Salud en el Trabajo
3. Construir y enviar a la Oficina Asesora de Planeación el informe de monitoreo trimestral de los riesgos de tipología Operacionales – Seguridad y Salud en el Trabajo

**ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. Funciones del Gestor Ambiental.** Además de las funciones y responsabilidades que fuesen asignadas en otras disposiciones, el Gestor Ambiental deberá cumplir con las siguientes disposiciones para una adecuada Gestión de Riesgos:

1. Coordinar la construcción y/o actualización de los riesgos de tipo Operacionales - Ambiental
2. Coordinar con las partes involucradas el análisis y gestión de los eventos, acciones o fallas reportados que conlleven a la posible materialización de riesgos de tipo Operacionales - Ambiental
3. Analizar Construir y enviar a la Oficina Asesora de Planeación el informe de monitoreo trimestral de los riesgos de tipología Operacionales - Ambiental

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. Funciones de los Líderes de Proceso.** Además de las funciones y responsabilidades que fuesen asignadas en otras disposiciones, los Líderes de Proceso deberán cumplir con las siguientes disposiciones para una adecuada Gestión de Riesgos:

## ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 009 de 2018

Página 11 de 21

### *“Por medio del cual aprueba el Manual de Gestión de Riesgos del FONCEP”*

1. Fomentar en el equipo de trabajo la aplicación de la Política de Gestión de Riesgos.
2. Participar en los procesos de aprendizaje que se programen y facilitar la asistencia de los funcionarios de su equipo de trabajo
3. Analizar el contexto para el proceso del cual es líder en conjunto con su equipo de trabajo
4. Realizar la identificación de causas de acuerdo al contexto e identificar los riesgos para su proceso
5. Analizar la probabilidad e impacto de los riesgos identificados para el proceso.
6. Establecer los controles idóneos que permitan administrar los riesgos identificados.
7. Reportar y facilitar las evidencias que se requieran en el seguimiento de los riesgos que realiza la Oficina de Control Interno, de acuerdo al mecanismo dispuesto por la Entidad.
8. Monitorear periódicamente sus riesgos, garantizando la eficiencia, eficacia y efectividad de las acciones de tratamiento.
9. Reportar los eventos, acciones o fallas que conlleven a la posible materialización de riesgos de su proceso o de otros procesos.
10. Construir y enviar a la Oficina Asesora de Planeación el informe de monitoreo trimestral de los riesgos del proceso.
11. Actualizar la matriz en caso de ser necesario, y hacer seguimiento al cumplimiento de las acciones dispuestas.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. Funciones de Responsables de planes, proyectos o iniciativas.** Además de las funciones y responsabilidades que fuesen asignadas en otras disposiciones, los Responsables de planes, proyectos o iniciativas deberán cumplir con las siguientes disposiciones para una adecuada Gestión de Riesgos:

1. Aplicar la metodología a los riesgos asociados a la Iniciativa Estratégica y que corresponden con la tipología de riesgos Transitorios- planes, proyectos o iniciativas.
2. Revisar y analizar el nivel y estado de los riesgos en su respectivo plan, proyecto o iniciativa.
3. Actualizar la matriz en caso de ser necesario, y hacer seguimiento al cumplimiento de las acciones dispuestas.
4. Reportar y facilitar las evidencias que se requieran en el monitoreo de los riesgos.

R

## ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 009 de 2018

Página 12 de 21

### *“Por medio del cual aprueba el Manual de Gestión de Riesgos del FONCEP”*

5. Monitorear periódicamente sus riesgos, garantizando la eficiencia, eficacia y efectividad de las acciones de tratamiento.
6. Coordinar con las partes involucradas el análisis y gestión de los eventos, acciones o fallas reportados que conlleven a la posible materialización de los riesgos del plan, proyecto o iniciativa
7. Construir y enviar a la Oficina Asesora de Planeación el informe de monitoreo trimestral de los riesgos del plan, proyecto o iniciativa.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO. Funciones de los Supervisores de Contrato.** Además de las funciones y responsabilidades que fuesen asignadas en otras disposiciones, los Supervisores de Contrato deberán cumplir con las siguientes disposiciones para una adecuada Gestión de Riesgos:

1. Aplicar la metodología a los riesgos asociados al contrato del cual es Supervisor
2. Hacer seguimiento al cumplimiento de las acciones dispuestas en la matriz de riesgos del contrato
3. Reportar y facilitar las evidencias que se requieran en el monitoreo de los riesgos.
4. Monitorear periódicamente sus riesgos, garantizando la eficiencia, eficacia y efectividad de las acciones de tratamiento.
5. Construir y enviar a la Oficina Asesora Jurídica el informe de monitoreo trimestral de los riesgos del contrato.
6. Reportar los eventos, acciones o fallas que conlleven a la posible materialización de riesgos del contrato

**ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO. Funciones de Todos los Funcionarios y contratistas.** Además de las funciones y responsabilidades que fuesen asignadas en otras disposiciones, Todos los Funcionarios y contratistas deberán cumplir con las siguientes disposiciones para una adecuada Gestión de Riesgos:

1. Conocer y apropiarse la política de Gestión de riesgos.
2. Conocer los riesgos identificados en sus procesos.
3. Participar en la construcción de los riesgos de su proceso.
4. Aplicar de manera oportuna y correcta los controles que estén bajo su responsabilidad.
5. Identificar de forma preventiva las situaciones que podrían generar un acto de corrupción en los procesos de la Entidad.

## ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 009 de 2018

Página 13 de 21

### *“Por medio del cual aprueba el Manual de Gestión de Riesgos del FONCEP”*

6. Cumplir la ley y denunciar actos y personas que contravengan la legalidad.
7. Reportar los eventos, acciones o fallas que conlleven a la posible materialización de riesgos de su proceso o de otros procesos.
8. Participar en los procesos de aprendizaje programados.

### CAPÍTULO III. CONTEXTO ESTRATÉGICO

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO. Plataforma Estratégica.** El FONCEP utilizará su plataforma estratégica como la información básica para la elaboración del análisis de las situaciones internas o factores internos y las situaciones del entorno o factores externos, que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos antes descritos. La Plataforma Estratégica del FONCEP incluye la Misión, la Visión, los Objetivos Estratégicos, la Política y los Objetivos del Sistema Integrado de Gestión y el Mapa de Procesos del FONCEP.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO. Contexto Estratégico.** El Contexto Estratégico del FONCEP se debe realizar previamente a la identificación de riesgos, recolectando información como datos históricos, análisis teóricos, opiniones informadas y expertas y las necesidades de las partes involucradas, además de tener en cuenta la Plataforma Estratégica ya establecida.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO. Tipología de los Riesgos.** El FONCEP ha determinado la siguiente clasificación de los riesgos:

1. **Nivel 1:** corresponde a la clasificación general de los riesgos. Se determina de acuerdo a la fuente del riesgo en la entidad. Pueden ser de tipo Operacional, de Corrupción o Transitorio.
2. **Nivel 2:** corresponde a una segunda clasificación de los riesgos en dónde se asocia más a la clase del riesgo y si se asocia a un proceso, persona, lugar, activo de información, contrato, plan, proyecto o iniciativa. Los de tipo Operacional pueden ser: Ambientales, Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad de la Información o de Procesos. Los de tipo Transitorio pueden ser: Contractuales o de Planes, proyectos o iniciativas. Los riesgos de corrupción no cuentan con división de segundo nivel.
3. **Nivel 3:** es un último nivel de desglose que permite identificar qué tipo de daño o impacto genera en la gestión de la entidad. Esta división se realiza para los riesgos de tipo Operacional-De procesos e incluye: Operativos, Reputacionales, Operatividad Financiera, Tecnológicos, Estratégicos y de Cumplimiento. Los de tipo Transitorio incluyen de tipo Ejecución y Funcionales. Los riesgos de corrupción no cuentan con división de tercer nivel.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO. Ciclo de la Gestión de Riesgos.** Para llevar a cabo la Gestión de los Riesgos se han determina cinco (5) etapas principales que actúan de forma cíclica cada vez que se identifique una situación crítica para la Entidad así:

5



## ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 009 de 2018

Página 14 de 21

### *“Por medio del cual aprueba el Manual de Gestión de Riesgos del FONCEP”*

1. Identificación,
2. Análisis,
3. Evaluación,
4. Tratamiento, y
5. Monitoreo.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO. Objetivos de las etapas del Ciclo de la Gestión de Riesgos.** A continuación, se relacionan los objetivos de cada una de las etapas del Ciclo de la Gestión de Riesgos:

1. **Identificación:** Conocer los eventos que constituyen o pueden constituir una amenaza en el cumplimiento de los objetivos de los procesos, de las iniciativas y los objetivos del FONCEP.
2. **Análisis:** Establecer la probabilidad de ocurrencia (el número de veces que se ha presentado o puede presentarse en un periodo de tiempo determinado) y el impacto (gravedad de sus consecuencias o la magnitud de sus efectos). Esta valoración se realiza para el Riesgo Inherente, es decir, se realiza suponiendo la ausencia de algún tipo de control.
3. **Evaluación:** Establecer el grado de exposición de la organización al riesgo y las opciones de manejo de cada uno, se definen los controles que le aplican y se realiza la segunda valoración para el Riesgo Residual.
4. **Tratamiento:** En esta etapa se realiza la formulación de las acciones orientadas al mejoramiento de los controles o de implementación de nuevos controles.
5. **Monitoreo:** Revisar de manera periódica la eficacia de las acciones y los controles que se han implementado, así como la materialización de los riesgos identificados o no identificados.

## CAPÍTULO IV. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO. Insumos para la identificación del Riesgo.** La identificación de riesgos debe realizarse con base en la documentación o planeación de los procesos, contratos, planes, proyectos o iniciativas, o cuando en estos se presenten cambios durante su ejecución. Los insumos para la identificación de riesgos se determinan de acuerdo a su tipología así:

1. Los **riesgos operacionales- de procesos y de corrupción** se identifican de acuerdo a la documentación de los procesos, indicadores y experiencia del líder.

**ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 009 de 2018**

Página 15 de 21

***“Por medio del cual aprueba el Manual de Gestión de Riesgos del FONCEP”***

- 2 Los **riesgos operacionales- de seguridad de la información** se identifican sobre los activos de información identificados y clasificados como críticos, de acuerdo con el Procedimiento de Inventario y clasificación de Activos de información.
- 3 Los **riesgos operacionales- ambientales** se identifican sobre la evaluación de aspectos ambientales, de acuerdo con el Procedimiento de Identificación de peligros e impactos ambientales.
- 4 Los **riesgos operacionales- de Seguridad y Salud en el Trabajo** se identificación de acuerdo al diagnóstico que se realice a las instalaciones del FONCEP.
- 5 Los **riesgos transitorios** se identifican de acuerdo a la naturaleza del contrato, plan, proyecto o iniciativa, tomando como referencia algunos similares.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO.** Información mínima de la Identificación del Riesgo. La identificación del riesgo debe contemplar como mínimo la siguiente información:

- 1 Definir el nombre del riesgo,
- 2 Describir el riesgo,
- 3 Definir el tipo de riesgo (de acuerdo a los tres niveles),
- 4 Fuente del riesgo (proceso y objetivo, contrato, plan, proyecto o iniciativa, activo de información, aspecto ambiental, entre otros),
- 5 Etapa (aplica para riesgos transitorios)
- 6 Determinar las causas teniendo en cuenta situaciones del entorno y situaciones internas, y
- 7 Determinar las consecuencias.

**CAPÍTULO V. ANÁLISIS DE RIESGOS**

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO.** Variables del análisis del Riesgo. La etapa de análisis debe contemplar la valoración tanto de la frecuencia, factibilidad o probabilidad de ocurrencia como el impacto. Esta medición podrá ser cualitativa o cuantitativa; cuando no se tiene datos históricos.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La valoración de los riesgos transitorios se realizará acorde a la situación actual, es decir, tendrán una única zona de riesgo después de controles y no una zona de riesgo inherente y residual.



**ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 009 de 2018**

Página 16 de 21

*“Por medio del cual aprueba el Manual de Gestión de Riesgos del FONCEP”*

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO. Frecuencia o Probabilidad de Ocurrencia.** La frecuencia o probabilidad de ocurrencia de los riesgos se realizará conforme a la disponibilidad de datos históricos y los aportes que puedan realizar las partes interesadas. Esta valoración se realiza con base en la siguiente matriz de calificación que se rige a partir de cinco niveles rango:

Probabilidad de Ocurrencia del Riesgo				
Nivel	Escala	Descripción	Cualitativa	Cuantitativa
1		Ocurre en circunstancias excepcionales.	No se ha presentado en los últimos 5 años	0-20%
2	IMPROBABLE	Puede ocurrir en algún momento. Poco común o frecuente	Se presentó una vez en los últimos 5 años	21-40%
3	MODERADA	Es posible que suceda en algún momento	Se presentó una vez en los últimos 2 años.	41-60%
4	PROBABLE	Ocurre en la mayoría de los casos	Se presentó una vez en el último año	61-80%
5		El evento ocurre en la mayoría de las circunstancias. Es muy seguro que se presente.	Se ha presentado más de una vez al año	81-100%

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO. Impacto del Riesgo.** Para determinar el impacto se deben contemplar las consecuencias que puede tener para la entidad la materialización del riesgo y, así mismo, se realizará con la escala de impacto de acuerdo al tipo de riesgo. La matriz de calificación del impacto se rige a partir de cinco niveles así:

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 009 de 2018

Página 17 de 21

*“Por medio del cual aprueba el Manual de Gestión de Riesgos del FONCEP”*

Impacto del Riesgo									
Nivel	Escala	Confidencialidad de la Información	Estratégica	Credibilidad o Imagen	Legal	Operativo	Corrupción	Transitorios	Escala Cuantitativa
1	Insignificante	Personal	Afecta el cumplimiento de los objetivos Individuales	Grupo de funcionarios	Multas	Ajustes a una actividad concreta	NA	Obstruye la ejecución de manera intrascendente	Sobrecostos ≤ 1% del presupuesto asignado
2	Menor	Grupo de Trabajo	Afecta el cumplimiento de los objetivos del área	Todos los funcionarios	Demandas	Cambios en los procedimientos	NA	Dificulta la ejecución de manera baja, aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto	Sobrecostos ≤ 5% del presupuesto asignado
3	Moderado	Relativa al proceso	Afecta el cumplimiento de los objetivos del procesos	Usuarios FONCEP	Investigación Disciplinaria	Cambios en la interacción de los procesos	Afectación parcial al proceso y a la dependencia	Afecta la ejecución sin afectar el beneficio para las partes	Sobrecostos Entre el 5% y el 15% del presupuesto asignado
4	Mayor	Institucional	Afecta el cumplimiento de un objetivo estratégico	Ciudadanía	Investigación Fiscal	Intermitencia en el servicio	Impacto negativo de la Entidad	Obstruye la ejecución sustancialmente, pero aun así permite el logro del objeto	Sobrecostos Entre el 15% y el 30% del presupuesto asignado
5	Catastrófico	Estratégica	Afecta el cumplimiento de la misión o visión	Sector o País	Intervención Sanción	Paro total del proceso	Consecuencias desastrosas sobre el sector	Perturba la ejecución de manera grave imposibilitando el logro del objeto	Sobrecostos ≥ 30% del presupuesto asignado

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En el caso de los riesgos de corrupción, se usará la técnica de las 18 preguntas dada en la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción de la Secretaría de Transparencia, y su impacto sólo es valorado dentro de los últimos tres niveles: Moderado, Mayor y Catastrófico, es decir, no aplican los niveles: insignificante o menor de la escala de impacto.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Un riesgo puede tener asociados varios tipos de impacto por lo cual se debe valorar por cada tipo de impacto que le corresponda, pero su valoración final será el nivel de impacto más alto que se haya calificado, es decir, el peor escenario.

## CAPÍTULO VI. EVALUACIÓN DE RIESGOS

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO. Zona de Riesgo Inherente.** La evaluación consiste en definir la zona de riesgo inherente entre Extrema, Alta, Moderada y Baja, la cual se determina con la comparación entre las dos variables de calificación de los riesgos: probabilidad e impacto.

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO PRIMERO. Definición de Controles.** La definición de controles sobre cada uno de estos riesgos depende de varios aspectos: las características propias del proceso y las actividades relacionadas con el riesgo, la variable determinante del riesgo (frecuencia o impacto), las vulnerabilidades identificadas, entre otros.

3



## ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 009 de 2018

Página 18 de 21

### *“Por medio del cual aprueba el Manual de Gestión de Riesgos del FONCEP”*

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los controles pueden ser de tipo preventivo, correctivo o detectivo, deben contribuir a la afectación de la probabilidad o el impacto y deben estar acorde con las Causas identificadas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los controles para los riesgos transitorios deberán ser identificados e incluidos dentro del plan de trabajo del plan, proyecto o iniciativa o en las obligaciones específicas del contrato.

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO. Valoración del Control.** Los controles de los riesgos operacionales y de corrupción deberán ser valorados para determinar la fortaleza del control. La valoración del control determina los niveles a disminuir en la valoración del riesgo residual de acuerdo a la variable que tiene afectación, así:

- a. Si la calificación del control está entre 96-100%, disminuye dos niveles.
- b. Si la calificación del control está entre 86-95%, disminuye un nivel.
- c. Si la calificación del control está entre 0-85%, no disminuye.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La valoración de la fortaleza de los controles debe realizarse de acuerdo a su Naturaleza, Afectación, Documentación, Aplicación, Clase y Efectividad.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los controles de los riesgos transitorios no requieren valoración debido a que la calificación de su probabilidad e impacto inherente corresponde a la situación actual del contrato, plan, proyecto o iniciativa.

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO TERCERO. Zona de Riesgo Residual.** Una vez realizada la evaluación de los controles, se debe calificar la matriz de riesgo residual, de acuerdo a la valoración de controles y su afectación en la probabilidad y/o el impacto. Se usan las mismas zonas del riesgo inherente: Extrema, Alta, Moderada y Baja

## CAPÍTULO VII. TRATAMIENTO DE RIESGOS

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO CUARTO. Opciones de manejo del Riesgo.** Una vez valorado el riesgo residual que determina la zona de riesgo después de controles, se seleccionan las opciones de manejo del riesgo u opciones de identificación de nuevos controles, así:

- a. Zona de Riesgo Baja: Asumir el riesgo
- b. Zona de Riesgo Moderada: Reducir el riesgo
- c. Zona de Riesgo Alta: Evitar, reducir, compartir o transferir el riesgo
- d. Zona de Riesgo Extrema: Evitar, reducir, compartir o transferir el riesgo



## ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 009 de 2018

Página 19 de 21

### *“Por medio del cual aprueba el Manual de Gestión de Riesgos del FONCEP”*

**PARÁGRAFO:** Cuando se asume el riesgo, se interpreta que no se tomarán medidas adicionales sobre el riesgo. Reducir el riesgo por lo general implica implementar nuevos controles o fortalecer los actuales. Evitar el riesgo se interpreta como abandonar o no continuar con las actividades que causan el riesgo. Cuando se comparte o transfiere un riesgo corresponde cuando comparto la responsabilidad de la materialización del riesgo, permitiendo disminuir ya sea la probabilidad o el impacto del mismo.

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO QUINTO. Plan de Tratamiento de Riesgos.** Las acciones que se identifiquen de acuerdo a las opciones de manejo de la Zona de Riesgo Residual, deben incluirse en el Plan de Tratamiento de Riesgos de la Entidad. Estas acciones deben estar encaminadas a:

- a. Fortalecer el diseño de los controles existentes.
- b. Realizar monitoreo y revisión a la efectividad de los controles existentes.
- c. Creación de nuevos controles asociados al riesgo.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las acciones de tratamiento identificadas deberán contemplar como mínimo la siguiente información: Nombre de la Acción, Responsable principal de la entidad y Plazo de ejecución (Fecha de inicio y fin planeada)

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para los riesgos valorados en Zona de Riesgo Moderada, Alta o Extrema, se deben formular las acciones orientadas al mejoramiento de los controles o a la inclusión de nuevos controles.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Si la valoración de riesgo residual que en Zona de Riesgo Baja, no es obligatorio generar acciones en el plan de tratamiento de riesgos de la entidad, adicionales a los controles ya definidos.

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEXTO. Plan de Reacción a Riesgos Transitorios.** Para los riesgos transitorios, debido a que estos se desarrollan en un periodo de tiempo específico, el tratamiento corresponde a un plan de contingencia o de reacción a realizar en caso de presentarse el riesgo, por ende, no se debe definir un plazo de ejecución. Se debe contemplar como mínimo la siguiente información: Nombre de la Acción, entregable y Responsable principal de la entidad.

**PARÁGRAFO:** Los riesgos transitorios podrán ser riesgos compartidos con otra área, cargo o por un externo, por lo cual puede identificarse un segundo responsable al riesgo.

## CAPÍTULO VIII. MONITOREO DE RIESGOS

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO. Periodicidad de monitoreo del Riesgo.** El monitoreo a los riesgos debe ser de forma permanente a través del seguimiento a las acciones de tratamiento, seguimiento y reporte de los eventos de riesgo y la elaboración de informes periódicos de monitoreo. Los

g  
AN

## ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 009 de 2018

Página 20 de 21

### *“Por medio del cual aprueba el Manual de Gestión de Riesgos del FONCEP”*

informes de monitoreo de los riesgos operacionales deberán realizarse como mínimo trimestralmente; los informes de riesgos de corrupción se monitorean cuatrimestralmente y los transitorios deberán ser monitoreados permanentemente.

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO OCTAVO. Alcance del monitoreo del Riesgo.** El seguimiento y monitoreo en la entidad involucra a las tres líneas de defensa de la siguiente forma:

1. La primera línea de defensa deberá realizar seguimiento constante a su correspondiente mapa de riesgos, a la ejecución de los controles y actualizarlo cuando se requiera, y deberá generar reportes de monitoreo y reportar evidencias cuando las demás líneas de defensa así lo requieran.
2. La segunda línea de defensa deberá generar informes de monitoreo trimestralmente en dónde se reflejen sus seguimientos, evaluaciones y conclusiones frente a la gestión de riesgos.
3. La tercera línea de defensa para el monitoreo, conformada por la Oficina de Control Interno, realiza una evaluación independiente sobre la Gestión del Riesgo en la Entidad siendo esta una actividad auditable más dentro de su Plan Anual de Auditoría. Luego del seguimiento y evaluación, la Oficina de Control Interno comunicará y presentará sus resultados y propuestas de mejoramiento y tratamiento a las situaciones detectadas.

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO NOVENO. Materialización de Riesgos.** El monitoreo incluye el reporte de posibles eventos de riesgo o materialización de riesgos, lo puede realizar cualquier servidor público, parte interesada o las oficinas de Control Interno desde sus auditorías internas. El manejo de estos reportes deberá ser coordinado por la segunda línea de defensa según su tipología, en donde deberá involucrar a las partes involucradas para la construcción de la información del evento de riesgo.

**PARÁGRAFO:** La información mínima a identificar en un evento de riesgo es: situación presentada, fecha y duración de la materialización, riesgo afectado, causas, consecuencias, acciones inmediatas, nivel de impacto y plan de manejo. Se podrá incluir información adicional que permita ampliar la situación de riesgo presentada.

**ARTÍCULO QUINCUGÉSIMO. Reportes de Monitoreo.** Los informes de monitoreo deben contemplar las conclusiones a la revisión del mapa de riesgos actual, análisis y seguimiento de eventos de riesgos (riesgos materializados), seguimiento al plan de tratamiento de riesgo, entre otras conclusiones que se requieran o se generen.

## CAPÍTULO IV. COMUNICACIÓN Y CONSULTA

**ARTÍCULO QUINCUGÉSIMO PRIMERO. Comunicación y Capacitación.** La Política de Gestión de Riesgos y demás aspectos metodológicos del presente manual deberán ser divulgados a



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
1958 S.J.C.  
Centro de Planeación Estratégica  
Cualidad y Responsabilidad

## ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 009 de 2018

Página 21 de 21

### *“Por medio del cual aprueba el Manual de Gestión de Riesgos del FONCEP”*

funcionarios y contratistas del FONCEP mínimo una vez en cada vigencia, entre la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La divulgación de la política deberá estar incluida en el Plan de Comunicaciones de la entidad y la capacitación de la metodología de Gestión de Riesgos a servidores públicos, deberá incluirse en el Plan de Capacitaciones de la entidad.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los Mapa de Riesgos por Proceso/Contrato/Plan, Proyecto o Iniciativa deberán ser socializados a las partes interesadas por parte de la segunda línea de defensa, según tipología.

**ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO SEGUNDO. Participación grupos de interés.** Se debe involucrar a los grupos de interés del FONCEP y del Proceso/Contrato/Plan, Proyecto o Iniciativa en referencia ya sea para la construcción o para realizar sus comentarios a las matrices de riesgos, especialmente a los funcionarios que pueden aportar sus conocimientos y cuenta con mayor experticia del tema.

**PARÁGRAFO:** Para los riesgos transitorios de contratos de licitación pública, la Entidad debe adelantar una audiencia de asignación de Riesgos en la cual debe presentar el análisis de Riesgos efectuado, la matriz incluida en los pliegos y revisar la asignación de los Riesgos.

**ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO TERCERO. Vigencia.** El presente Acuerdo de Junta Directiva rige a partir del día siguiente a la fecha de su expedición.

Dado en Bogotá, D.C., a los 27 días del mes de Julio de 2018.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

  
**HÉCTOR MAURICIO ESCOBAR HURTADO**  
Presidente Junta Directiva

  
**JUAN CARLOS HERNÁNDEZ ROJAS**  
Secretario Junta Directiva

a A