

## DEFINICIONES

particular.

la Entidad Pública evaluar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales o los eventos positivos, que permitan identificar oportunidades para un mejor cumplimiento de su función. Se constituye en el componente de control que al interactuar sus diferentes elementos le permite a la entidad pública autocontrolar aquellos eventos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos.

eventos positivos y/o negativos y el impacto de sus consecuencias, calificándolos y evaluándolos a fin de determinar la capacidad de la entidad pública para su aceptación y manejo. Se debe llevar a cabo un uso sistemático de la información disponible para determinar cuán frecuentemente pueden ocurrir eventos especificados y la magnitud de sus consecuencias.

verificación y evaluación determina la calidad y efectividad de los controles internos a nivel de los procesos y de cada área organizacional responsable, permitiendo emprender las acciones de mejoramiento del control requeridas. Se basa en una revisión periódica y sistemática de los procesos de la entidad para asegurar que los controles establecidos son aún eficaces y apropiados.

riesgo. Los agentes generadores que se entienden como todos los sujetos u objetos que tienen la capacidad de originar un riesgo; se pueden clasificar en cinco categorías: personas, materiales, comités, instalaciones y entorno.

**Compartir el Riesgo:** Cambiar la responsabilidad o carga por las pérdidas que ocurran luego de la materialización de un riesgo mediante legislación, contrato, seguro o cualquier otro medio.

**Consecuencia:** El resultado de un evento expresado cualitativa o cuantitativamente, sea este una pérdida, perjuicio, desventaja o ganancia, frente a la consecución de los objetivos de la entidad o el proceso.

**Controles existentes:** especificar cuál es el control que la entidad tiene implementado para combatir, trabajo.

entidad; generalmente se dan sobre las personas o los bienes materiales o inmateriales con incidencias importantes tales como daños físicos y fallecimiento, sanciones, pérdidas económicas, de información, de bienes, de imagen, de credibilidad y de confianza, interrupción del servicio y daño ambiental.

**Evaluación del Riesgo:** Proceso utilizado para determinar las prioridades de la Administración del Riesgo comparando el nivel de un determinado riesgo con respecto a un estándar determinado.  
riesgos.

**Evento:** Incidente o situación, que ocurre en un lugar determinado durante un periodo determinado. Este puede ser cierto o incierto y su ocurrencia puede ser única o ser parte de una serie.

**Frecuencia:** Medida del coeficiente de ocurrencia de un evento expresado como la cantidad de veces que ha el control de la Entidad Pública, que ponen en riesgo el logro de su Misión, estableciendo los agentes generadores, las causas y los efectos de su ocurrencia. Se puede entender como el proceso que permite determinar qué podría suceder, por qué sucedería y de qué manera se llevaría a cabo.

**Impacto:** consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo.  
implementadas.

fin de identificar posibles cambios.

**Opciones de manejo:** opciones de respuesta ante los riesgos tendientes a evitar, reducir, dispersar o transferir el riesgo; o asumir el riesgo residual

**Pérdida:** Consecuencia negativa que trae consigo un evento.

criterios de Frecuencia, si se ha materializado (por ejemplo: No. de veces en un tiempo determinado), o de Factibilidad teniendo en cuenta la presencia de factores internos y externos que pueden propiciar el riesgo, aunque éste no se haya materializado.

**Probabilidad:** Grado en el cual es probable que ocurra un evento, que se debe medir a través de la relación entre los hechos ocurridos realmente y la cantidad de eventos que pudieron ocurrir.

**Proceso de Administración de Riesgo:** Aplicación sistemática de políticas, procedimientos y prácticas de administración a las diferentes etapas de la Administración del Riesgo.

su ocurrencia.

su ocurrencia.

**Riesgo Estratégico:** Se asocia con la forma en que se administra la entidad. El manejo del riesgo estratégico se enfoca a asuntos globales relacionados con la misión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos, la clara definición de políticas, diseño y conceptualización de la entidad por parte de la alta gerencia.

**Riesgo Residual:** Nivel de riesgo que permanece luego de tomar medidas de tratamiento de riesgo.

**Riesgo:** Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos institucionales o del proceso. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.

**Riesgos de Cumplimiento:** Se asocian con la capacidad de la entidad para cumplir con los requisitos legales, contractuales, de ética pública y en general con su compromiso ante la comunidad.

**Riesgos de Tecnología:** Se asocian con la capacidad de la entidad para que la tecnología disponible satisfaga su necesidades actuales y futuras y soporte el cumplimiento de la misión.

**Riesgos Financieros:** Se relacionan con el manejo de los recursos de la entidad, que incluye la ejecución presupuestal, la elaboración de los estados financieros, los pagos, manejos de excedentes de tesorería y el manejo sobre los bienes de cada entidad. De la eficiencia y transparencia en el manejo de los recursos, así como

**Riesgos Operativos:** Comprende los riesgos relacionados tanto con la parte operativa como con la técnica de la entidad, incluye riesgos provenientes de deficiencias en los sistemas de información, en la definición de los procesos, en la estructura de la entidad, la desarticulación entre dependencias, lo cual conduce a ineficiencias, oportunidades de corrupción e incumplimiento de los compromisos institucionales.

la entidad, incluye riesgos provenientes de deficiencias en los sistemas de información, en la definición de los procesos, en la estructura de la entidad, la desarticulación entre dependencias, lo cual conduce a ineficiencias, oportunidades de corrupción e incumplimiento de los compromisos institucionales.

## MAPA DE RIESGO - IDENTIFICACIÓN 2014

PROCESO: **Gestión Documental**

OBJETIVO DEL PROCESO: Dirigir y controlar el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por el M.C., de manera eficiente, eficaz y efectiva desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

ÁREA: **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

RIESGO / DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN	FACTOR INTERNO	FACTOR EXTERNO	EFFECTOS O CONSECUENCIAS	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	ZONA DE RIESGO (Evaluación)	CONTROL EXISTENTE	VALORACIÓN DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO (Evaluación después de controles)	IMPACTO ESPERADO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA ESPERADA	ZONA DE RIESGO ESPERADA
Realizar actividades en la organización, de manera diferente a lo establecido en la documentación definida en el SGC.	Operativo	Posible desactualización de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad.	Cambios en la legislación y/o en las políticas públicas.	No conformidades en auditorías internas y externas.	4. Mayor	4. Probablemente ocurriría	64%	Controles establecidos en el procedimiento de Elaboración y control de documentos.	Los controles son ejecutados de acuerdo a lo programado, Zona de riesgo definida mediante acciones en el año 2013	16%	3. Moderado	1.	Excepcionalmente ocurriría
		Falta de posicionamiento del aplicativo Isolucion al interior de las áreas de trabajo, como la herramienta de manejo del sistema integrado de gestión del Ministerio.	La herramienta Isolucion es un servicio tercerizado dificultando el manejo de la herramienta a los usuarios externos.	Cumplimiento inoportuno de los objetivos estratégicos del Ministerio de Cultura.				Revisión periódica de la vigencia de la documentación, con los responsables de cada dependencia. (Registro solicitud de cambios en la documentación)					
		Control parcial sobre la documentación generada para el desarrollo de las actividades, al interior del Ministerio de Cultura.	No aplica	* Aumento en la generación de productos no conformes. * Demoras por congestión y reprocesos en la prestación del servicio. * La no preservación del conocimiento y la información institucional.				Auditorías internas y externas de calidad. (Acta de revisión por la dirección)					
		Falta de divulgación de la documentación vigente de cada dependencia, a sus integrantes.	No aplicación de la documentación por parte de terceros que realicen actividades para el Ministerio de Cultura	Aumentos en las quejas y reclamos de los usuarios.				Asesorías y capacitaciones en el manejo de la herramienta Isolucion a los servidores del Ministerio..					

### MAPA DE RIESGO PLAN DE MANEJO Y MONITOREO 2014

PROCESO: **Gestión Documental**

OBJETIVO DEL PROCESO: Dirigir y controlar el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por el M.C., de manera eficiente, eficaz y efectiva desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

ÁREA: **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

RIESGO	FACTOR INTERNO	ZONA DE RIESGO	OPCIONES DE MANEJO / ACCIONES	Peso porcentual de Metas	INDICADORES	META #	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	ACCIÓN DE CONTINGENCIA
Realizar actividades en la organización, de manera diferente a lo establecido en la documentación definida en el SGC.	Posible desactualización de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad.	16%	Realizar el seguimiento a través del listado maestro de documentos	40%	Porcentaje de de actualización documental	35%	Enero - Diciembre	Jefe oficina Asesora de Planeación - Equipo de Calidad	Al detectar la realización de actividades fuera de lo establecido en la documentación, comunicarlo mediante oficio al Responsable del proceso con copia al Secretario General y a la Ministra, requiriendo que se tomen medidas inmediatas para solucionar la situación.
	Falta de conocimiento en el manejo del aplicativo Isolucion al interior de las áreas de trabajo, como la herramienta de manejo del sistema integrado de gestión del Ministerio.		Implementar una prueba piloto estableciendo que los responsables de actualizar y generar la documentación en cada dependencia, enviará una notificación a los usuarios, comunicando la actualización de los documentos.	10%	Porcentaje de Notificaciones: (No. Notificaciones de creación, actualización ó eliminación de documentación realizadas/No. creaciones, actualizaciones ó eliminación de documentación realizadas)*100	30%	Enero - Diciembre	Jefe oficina Asesora de Planeación - Profesionales mantenimiento Sistema de Gestión de Calidad	
	El aplicativo Isolucion no es de fácil manejo para las áreas del Ministerio de Cultura.		Capacitar a los administrativos de cada area en el manejo del aplicativo Isolucion	40%	porcentaje de responsables de calidad capacitados en el manejo del aplicativo Isolucion	100%	Enero - Diciembre	Jefe oficina Asesora de Planeación - Profesionales mantenimiento Sistema de Gestión de Calidad	
	Generación de documentos sin controlar dentro de las areas		Capacitación asesoria revisión en control documental	10%	(No. De capacitaciones realizadas /No. Capacitaciones programadas)*100	100%	Enero - Diciembre	Jefe oficina Asesora de Planeación - Profesionales mantenimiento Sistema de Gestión de Calidad	