



Resolución DINAPI n.º 719/2024.

POR LA CUAL SE APRUEBAN LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE RIESGOS VERSIÓN 2.0 Y EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE RIESGOS VERSIÓN 2.0 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI). -----

Asunción, 30 de diciembre de 2024.

VISTO:

El Memorandum DGAGEI/DPM N.º 60/2024, de la Dirección de Planificación y MECIP, con providencia de la Dirección General de Asesoría General y Estrategia Institucional, en el marco de la Resolución N.º 554/2023 “Por la cual se aprueba el Plan de Implementación de la Norma de Requisitos Mínimos y Mejora del Sistema de Control Interno Institucional de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI) para el Ejercicio Fiscal 2023/2024”, eleva el proyecto de resolución de la actualización de la Política de Gestión de Riesgos y del manual de Procedimientos de Gestión de Riesgos de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI), y sus Anexos para aprobación por Acto Administrativo, y; -----

CONSIDERANDO:

Que, la Ley n.º 4798/2012 “QUE CREA LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI)” establece en el art. 1, Créase la “Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI)”, como persona jurídica de derecho público, con carácter autárquico y patrimonio propio, como órgano de ejecución de la política nacional de Propiedad Intelectual-----

Que, la Ley n.º 4798/2012 establece entre las funciones de la Directora Nacional en su artículo. 10, inc. “b) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual”; y en el inc. “k) Realizar los demás actos necesarios para el mejor cumplimiento de los fines y objetivos de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI)”-----

Que, por Resolución CGR. n.º 377/2016, se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP: 2015. -----

Que, por Resolución CGR. n.º 147/2019, se aprueba la Matriz de Evaluación por Niveles de Madurez, a ser utilizada en el marco del Sistema de Control Interno del Modelo de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP: 2015. -----

Que, por Resolución AGPE n.º 326/2019, se adopta la Norma de Requisitos Mínimos y la Matriz de del Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay Evaluación para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar MECIP: 2015. -----

Que, por Resolución DINAPI/RP/n.º152/2020, se adopta la Norma de Requisitos Mínimos y la Matriz de Evaluación para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar del Control Interno para instituciones públicas del Paraguay MECIP:2015. -----





Resolución DINAPI n.º 719/2024.

POR LA CUAL SE APRUEBAN LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE RIESGOS VERSIÓN 2.0 Y EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE RIESGOS VERSIÓN 2.0 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI). -----

...//...

Que, por Resolución DINAPI N.º 387/2020 de fecha 17 de diciembre del 2020, se aprueba la Política de Administración de Riesgo de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI) en su versión 1.0, en el marco del Diseño e Implementación de las Normas de Requisitos Mínimos – MECIP:2015. -----

Que, por Resolución DINAPI N.º 409/2021 del 4 de noviembre de 2021, se aprueban los Procedimientos Operativos del Sistema de Control Interno de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI) en su versión 1.0, en el marco del Diseño e Implementación de las Normas de Requisitos Mínimos – MECIP:2015. -----

Que, por Resolución de la DINAPI n.º 469/2023, la Directora Nacional de Propiedad Intelectual expresa su compromiso con el diseño, implementación, seguimiento, evaluación y mejora del Control Interno de la Institución, conforme al Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay–MECIP:2015 y convoca a los demás niveles directivos y a todos los funcionarios a poner en marcha los métodos y procedimientos necesarios para que el Control Interno se convierta en un medio efectivo para el cumplimiento de la Misión y los Objetivos Institucionales de la entidad. -----

Que, por Resolución de la DINAPI n.º 554/2023, se aprueba el Plan de Implementación de la Norma de Requisitos Mínimos y Mejora del Sistema de Control Interno Institucional de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI) para el Ejercicio Fiscal 2023/2024. -----

Que, por Resolución de la DINAPI n.º 558/2023, se aprueba el Plan Estratégico Institucional para el periodo 2024-2028, alineado a la nueva Misión, Visión y Valores de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual. -----

Que, la Norma de Requisitos Mínimos del Sistema de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay-MECIP:2015, dispone que la administración de riesgos implica la aplicación de un método lógico y sistemático para establecer los riesgos asociados con cualquier actividad, función o proceso, de forma tal que permita a las entidades minimizar pérdidas y maximizar beneficios. -----

Que, la Contraloría General de la República (CGR) y la Auditoría General del Poder Ejecutivo (AGPE) en el mes de junio del corriente año, se han expedido en términos del “Informe de Evaluación de la Efectividad del Sistema de Control Interno de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual”, correspondiente al ejercicio fiscal 2023, en la misma se han observado debilidades para la identificación y evaluación de riesgos. ---

Que, atento a las normativas expuestas, se hace necesario revisar, ajustar y aprobar la Política y Manual de Procedimientos de Gestión de Riesgos de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI), a los efectos de dar continuidad al avance en la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para instituciones Públicas del Paraguay MECIP: 2015, a los efectos de que las mismas permanezcan pertinentes y apropiadas. ---





Resolución DINAPI n.º 719/2024.

POR LA CUAL SE APRUEBAN LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE RIESGOS VERSIÓN 2.0 Y EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE RIESGOS VERSIÓN 2.0 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELLECTUAL (DINAPI). -----

...//...

Que, por Decreto n.º 47 del Poder Ejecutivo de fecha 17 de agosto del 2023, se nombra a la señora Claudia Lorena Franco Quevedo, como Directora Nacional de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI). -----

Por tanto, en uso de sus atribuciones
**LA DIRECTORA NACIONAL DE LA
DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELLECTUAL
RESUELVE:**

- Artículo 1º** **APROBAR**, la versión 2.0 de la Política de Gestión de Riesgos de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI), en el marco de la efectiva implementación de la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno MECIP: 2015, el cual forma parte como Anexo I de la presente Resolución. -----
- Artículo 2º** **APROBAR**, la versión 2.0 del Manual de Procedimientos de Gestión de Riesgos de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI), en el marco de la efectiva implementación de la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno MECIP: 2015; el cual forma parte como Anexo II de la presente Resolución.-----
- Artículo 3º** **ENCARGAR**, a la Dirección de Comunicación Institucional, en coordinación con la Dirección de Planificación y MECIP, la responsabilidad de realizar la socialización, difusión, sensibilización y publicación de lo aprobado en la presente resolución, según corresponda.----
- Artículo 4º** **ABROGAR**, la Resolución de la DINAPI N.º 387/2020, “Por la cual se aprueba la Política de Administración de Riesgo de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI) en su versión 1.0, en el marco del Diseño e Implementación de las Normas de Requisitos Mínimos – MECIP:2015”. ----
- Artículo 5º** **DEROGAR**, el procedimiento de identificación y evaluación de riesgos, establecido en el Artículo 1º de la Resolución N.º 409/2021, “Por la cual se aprueban los Procedimientos Operativos del Sistema de Control Interno de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI) en su versión 1.0, en el marco del Diseño e Implementación de las Normas de Requisitos Mínimos – MECIP: 2015”, y su parte pertinente en el anexo de la mencionada resolución.-----
- Artículo 6º** **COMUNICAR**, a quienes corresponda y cumplida, archivar. -----


Lic. Sandra L. Haurón
Secretaría General


Abg. Claudia L. Franco Quevedo
Directora Nacional



Política de Gestión de Riesgos de la DINAPI

Versión 2.0

| Elaborado por | Revisado por | Aprobado por |
|------------------------------------|--|---|
| Dirección de Planificación y MECIP | Dirección General de Asesoría General y Estrategia Institucional | Dirección Nacional de Propiedad Intelectual |
| Fecha: Dic - 2024 | Fecha: Dic - 2024 | Fecha: Dic - 2024 |

Abg. Lorena Delgado
Directora
Dirección de Planificación y MECIP
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Abg. Adriana Fleitas
Directora General
Asesoría General y Estrategia Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Abg. Franco Quevedo
Director Nacional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual



Contenido

| | |
|--|---|
| 1. Introducción | 3 |
| Generalidades | 3 |
| Propósito | 3 |
| Alcance | 3 |
| Importancia de la Gestión de Riesgos en la institución | 3 |
| 2. Principios rectores de la Gestión de Riesgos | 3 |
| 3. Marco Normativo | 4 |
| 4. Roles y Responsabilidades | 4 |
| 5. Proceso de Gestión de Riesgos | 5 |
| 6. Herramientas y Métodos | 6 |
| 7. Monitoreo y Mejora Continua | 7 |
| 8. Declaración de Cumplimiento Normativo | 7 |
| 9. Aprobación y Revisión | 7 |
| 10. Control de Cambios | 7 |



1. Introducción

Generalidades

Para la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual DINAPI, la gestión de riesgos constituye un elemento clave de su Sistema de Control Interno (SCI) que apoya el cumplimiento de la misión institucional y los objetivos estratégicos.

Entendiendo que el riesgo es “un suceso incierto o un resultado inesperado que afecta la capacidad de cumplir con un objetivo determinado”, según lo definido en la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP:2015, la DINAPI se compromete en adoptar e implementar una política de gestión de riesgos que proporcione una base estructurada y coherente para la identificación, evaluación, tratamiento y monitoreo de los riesgos que puedan obstaculizar o demorar el logro de los objetivos estratégicos o de los procesos, que proporcione a la institución directrices, metodologías e instrumentos para una gestión proactiva, eficiente y efectiva de los riesgos críticos.

Propósito

El propósito de esta política es establecer un marco claro y coherente para la identificación, evaluación, tratamiento, monitoreo y comunicación de los riesgos institucionales, de manera a minimizar pérdidas y maximizar beneficios. Esto garantiza que la gestión de riesgos esté alineada con los objetivos estratégicos de la institución y su política de control interno.

Alcance

Esta política aplica a todo el modelo de operación por procesos (estratégicos, misionales y de apoyo) en los diferentes niveles (macroproceso, procesos y subproceso), así como a los proyectos llevados adelante por la institución. La Máxima Autoridad Institucional y su Equipo Directivo establecerán y mantendrán canales de información apropiados para garantizar un adecuado conocimiento e implementación de la gestión de riesgos por todo el plantel humano de la DINAPI.

Importancia de la Gestión de Riesgos en la institución

La Máxima Autoridad Institucional y su Equipo Directivo consideran que la gestión adecuada de los riesgos es esencial para asegurar el cumplimiento de los mandatos legales, así como para incrementar la eficacia y eficiencia de sus procesos de la institución.

2. Principios rectores de la Gestión de Riesgos

La gestión de riesgos en la DINAPI se basa en los siguientes principios:

- **Proactividad:** Identificar, evaluar y gestionar los riesgos de manera anticipada para evitar o reducir impactos adversos.
- **Enfoque basado en procesos:** Integrar la gestión de riesgos en los procesos operativos clave de la DINAPI, incluyendo todos los niveles y tipos del modelo de operación por procesos.
- **Alineación estratégica:** Los esfuerzos de gestión de riesgos deben estar alineados con los objetivos estratégicos de la DINAPI para garantizar el cumplimiento de su misión y el logro de su visión institucional.



- **Proporcionalidad:** Los recursos y esfuerzos para la gestión de riesgos deben ser proporcionales a la magnitud o severidad de los riesgos identificados.
- **Transparencia:** Asegurar que los procesos de gestión de riesgos sean abiertos y accesibles para todas las partes interesadas pertinentes.
- **Mejora continua:** Evaluar y mejorar constantemente el proceso de gestión de riesgos, aprendiendo de los eventos de riesgo pasados y adaptando la metodología y criterios a los cambios que se presenten en el entorno organizacional.

3. Marco Normativo

La Política de Gestión de Riesgos de la DINAPI está fundamentada y alineada con la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP:2015, aprobada por la resolución CGR 377/2016.

4. Roles y Responsabilidades

Las responsabilidades respecto a la administración y gestión de riesgos en la DINAPI son las siguientes:

- **Máxima Autoridad Institucional - Director Nacional (MAI):**
 - a) Aprobar la política de gestión de riesgos;
 - b) Supervisar de manera general su efectiva implementación;
 - c) Asignar los recursos necesarios para su aplicación;
 - d) Promover la instalación de una cultura de gestión de riesgos en la institución.
- **Comité de Control Interno (CCI):**
 - a) Establecer los macroprocesos y procesos críticos de la institución cuya identificación y evaluación de riesgos que se priorizarán anualmente;
 - b) Coordinar; a través de la DPM; los trabajos de identificación, evaluación y tratamiento de riesgos a cargo de los dueños de macroprocesos y procesos;
 - c) Revisar anualmente la política de gestión de riesgos para recomendar a la MAI los ajustes y/o mejoras cuando sea necesario.
- **Dirección de Planificación y MECIP (DPM):**
 - a) Establecer y proponer al CCI la metodología, criterios e instrumentos para la gestión de riesgos;
 - b) Gestionar el desarrollo de actividades de sensibilización, capacitación y asistencia a los dueños de procesos sobre la política y procedimientos de gestión de riesgos adoptada por la institución;
 - c) Presentar periódicamente al CCI el reporte consolidado del seguimiento de los riesgos materializados que fueron informados por los dueños de procesos, junto con el plan de mitigación adoptado por los mismos;
 - d) Proponer al CCI las actualizaciones y mejoras en la metodología, herramientas, instrumentos o la adopción de sistemas de información que den soporte a la administración de riesgos.



- **Responsable o Dueño de Proceso:**
- Identificar, evaluar y establecer las acciones de mitigación para los riesgos más severos, aplicando para ello la metodología, herramientas e instrumentos adoptados por la institución.
- Gestionar efectivamente los riesgos identificados que pueden afectar el logro de los objetivos del macroproceso, procesos y subprocesos a su cargo, diseñando e implementando controles adicionales de ser necesario.
- Remitir a la Dirección de Planificación y MECIP reportes periódicos de seguimiento de los riesgos a su cargo, el plan de acciones correctivas o de mitigación adoptados y el estado de tales acciones.

- **Funcionarios:**
- a) Todos los funcionarios deben ser conscientes de los riesgos que pueden afectar la operación de los procesos y subprocesos de su área, para contribuir a su identificación y mitigación en sus actividades diarias o cotidianas;
- b) Informar al dueño del subproceso o proceso según aplique, los riesgos que detecten durante la ejecución de sus tareas cotidianas para su evaluación y definición de acciones preventivas o correctivas;
- c) Participar en la elaboración o actualización del Mapa de Riesgos del proceso o subproceso en cuales tiene intervención, cuando sea convocado;
- d) Proponer al dueño del proceso acciones preventivas con base en su conocimiento y experiencia;
- e) Aplicar los controles definidos y cumplir las políticas, normas y procedimientos establecidos.

- **Auditoría Interna Institucional:**
- a) Verificar la eficacia de la identificación, evaluación, tratamiento y reporte de monitoreo de los riesgos para garantizar que los riesgos estén adecuadamente controlados y que el sistema de gestión de riesgos sea efectivo;
- b) Verificar la confiabilidad del Mapa de Riesgos, la correcta identificación y valoración de los riesgos realizados por los dueños de procesos;
- c) Comprobar que los controles establecidos sean apropiados y suficientes para mitigar los riesgos más severos;
- d) Identificar oportunidades de mejora en la metodología, herramientas o instrumentos de la gestión de riesgos de la entidad, y recomendar a la MAI ajustes o actualizaciones.

5. Proceso de Gestión de Riesgos

La DINAPI aplicará el **Manual de Procedimientos de Gestión de Riesgos**, que es el documento operativo que detalla el "cómo hacer" cada actividad dentro del proceso de identificación y evaluación de riesgos, describiendo las actividades, las tareas, los roles y los formularios o instrumentos a emplear cada etapa del proceso.

El proceso general de la DINAPI para la gestión de riesgos se basa en las siguientes etapas:

- **Establecimiento del Contexto estratégico del riesgo:** En esta etapa se establece el contexto estratégico, organizacional y de administración de riesgos que proporciona el marco para el desarrollo de las siguientes etapas del proceso de gestión de riesgos.
- **Identificación de Riesgos:** En esta etapa se aplican los métodos y técnicas para detectar riesgos que puedan afectar la operación de la institución y de los procesos en cualquiera de sus niveles (macroproceso, proceso, subproceso), se describen los riesgos, los agentes generadores, sus causas y efectos o consecuencias en caso de materialización.



- **Valoración de Riesgos:** En esta etapa se aplican los criterios y las escalas adoptadas por la institución para calificar la probabilidad e impacto y el nivel de cada riesgo identificado.
- **Evaluación de Controles:** En esta etapa se aplica los criterios y la escala para identificar y valorar la eficacia de los controles existentes o implementados actualmente en cada proceso analizado y determinar si son suficientes para reducir el nivel del riesgo inherente hasta niveles tolerables o aceptables, si se requieren o no ajustes o el diseño de nuevos controles.
- **Elaboración del Mapa de Riesgos:** En esta etapa se integra en una matriz, conforme al formulario adoptado, los resultados de la evaluación de los riesgos y los controles existentes, que permite una visualización clara de los riesgos residuales, según su gravedad.
- **Definición de tratamiento del Riesgo:** En esta etapa se determinación del tratamiento que se dará a los riesgos de nivel alto o muy alto, conforme a los criterios establecidos en la presente política de gestión de riesgos.
- **Monitoreo y revisión:** En esta etapa los dueños de procesos gestionan efectivamente sus riesgos, implementando mecanismos para monitorear la materialización y poner en marcha las acciones de mitigación que sean necesarias para restablecer la buena operación de los procesos afectados.
- **Comunicación de riesgos:** Esta etapa consiste en la comunicación o reporte de los riesgos de los procesos, si se materializaron o no, las acciones de mitigación implementadas por los dueños de procesos.

El Procedimiento para la Identificación y Evaluación de Riesgos debe ser consultado y utilizado como una herramienta clave por todos los responsables de la gestión de riesgos de la DINAPI, garantizando que las diferentes etapas del proceso de Gestión de Riesgos dispuesto en la presente política, sean manejados de manera estandarizada y coherente en toda la institución.

Los límites del apetito de riesgo se definen y se supervisan de manera periódica por el Comité de Gestión de Riesgos, en coordinación con la Dirección de Control Interno y con la participación de todas las áreas responsables de la gestión de riesgos.

7. Apetito de riesgo

El apetito de riesgo es la disposición de la institución para aceptar cierto nivel de riesgo en sus procesos operativos y estratégicos.

La DINAPI establece su apetito de riesgo de acuerdo con su misión, visión y objetivos estratégicos, en base a lo cual se aceptarán los riesgos residuales del nivel bajo y moderado, esto significa que no será obligatorio establecer acciones de mitigación o definir controles adicionales. Sin embargo, será necesario realizar el monitoreo a fin de detectar su materialización y proceder a reevaluar la calificación del riesgo. Los riesgos residuales de los niveles alto y muy alto requerirán un plan de mitigación conforme a la estructura establecida en el Manual de Procedimientos de Gestión de Riesgos.

Los límites del apetito de riesgo serán revisados periódicamente por el CCI, a propuesta de la DPM y sometido a aprobación de la Máxima Autoridad Institucional.



8. Métodos y Herramientas

La DINAPI utilizará una serie de métodos, técnicas, criterios e instrumentos para gestionar sus riesgos, incluyendo:

- Talleres y mesas de trabajo con los dueños y ejecutores de procesos y subprocesos, análisis del mapeo de procesos priorizados, revisión de eventos pasados (riesgos materializados), revisión de informes de auditorías internas o externas, revisión de informes de monitoreo y evaluación de planes institucionales, son los principales métodos a utilizar para identificar riesgos.
- Análisis FODA para identificar fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que puedan influir en los riesgos en el nivel estratégico y operativo.
- Matrices para la identificación y calificación de los riesgos, para la identificación y calificación de los controles existentes, para la integración en el mapa de riesgos y la definición del plan de mitigación de los riesgos más severos.

9. Monitoreo y Mejora Continua

La DINAPI implementará un sistema de monitoreo continuo que incluya la evaluación periódica de los riesgos y la eficacia de las acciones de mitigación. Los resultados de estas evaluaciones se utilizarán para ajustar y mejorar continuamente el proceso de gestión de riesgos, su metodología o criterios.

10. Declaración de Cumplimiento Normativo

El cumplimiento de esta política de gestión de riesgos es de carácter obligatorio para todos los funcionarios de la institución. Los incumplimientos detectados serán documentados en un sistema de registro de incidentes y serán reportados al CCI, a través de la DPM, para su conocimiento y toma de decisiones correspondientes.

11. Aprobación y Revisión

Esta política de gestión de riesgos es aprobada por la Dirección Nacional de la DINAPI y será revisada anualmente a iniciativa de la Dirección de Planificación y MECIP y/o del Comité de Control Interno, para garantizar su efectividad y adaptabilidad ante cambios en el entorno interno y externo de la institución.

12. Control de Cambios

| Nº de Versión | Naturaleza del Cambio | Fecha aprobación |
|---------------|--------------------------------------|------------------|
| 1.0 | Creación del documento | 17/12/2020 |
| 2.0 | Actualización integral del documento | 30/12/2024 |
| | | |
| | | |
| | | |



Manual de Procedimientos

de

Gestión de Riesgos

Versión 2.0

| Elaborado por | Revisado por | Aprobado por |
|------------------------------------|--|---|
| Dirección de Planificación y MECIP | Dirección General de Asesoría General y Estrategia Institucional | Dirección Nacional de Propiedad Intelectual |
| Fecha: Dic - 2024 | Fecha: Dic - 2024 | Fecha: Dic - 2024 |

Abg. Lorena Delgado
Directora
Dirección de Planificación y MECIP
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Abg. Adriana Gaifas
Directora General
Asesoría General y Estrategia Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Abg. Claudio L. Franco Quevedo
Directora Nacional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual



Contenido

| | |
|---|----|
| 1. Objetivo del Manual de Procedimiento..... | 4 |
| 2. Alcance | 4 |
| 3. Marco Normativo | 4 |
| 4. Definiciones claves | 4 |
| 5. Políticas Operacionales | 6 |
| 6. Actividades de Control Interno | 14 |
| 7. Descripción del procedimiento de cada etapa del proceso Gestión del Riesgo | 15 |
| 7.1. ETAPA ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO DEL RIESGO..... | 15 |
| 7.2. ETAPA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS | 17 |
| 7.3. NOTIFICACIÓN, MONITOREO Y REPORTE DE RIESGOS | 21 |
| 8. Anexos..... | 25 |
| 9. Control de Cambios..... | 29 |



SIGLAS Y ACRÓNIMOS

| | |
|---------------|---|
| CCI | Comité de Control Interno |
| DINAPI | Dirección Nacional de Propiedad Intelectual |
| DPM | Dirección de Planificación y MECIP |
| MAI | Máxima Autoridad Institucional |
| NRM- MECIP | Norma de Requisitos Mínimos para un sistema de Control Interno de Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP 2015. |
| PEI | Plan Estratégico Institucional |
| SCI | Sistema de Control Interno |





1. Objetivo del Manual de Procedimiento

Establecer los procedimientos operativos para la identificación, evaluación y gestión de los riesgos operacionales de la DINAPI, de manera a minimizar pérdidas y maximizar beneficios, fortaleciendo el control interno bajo los principios de eficacia, eficiencia y transparencia.

2. Alcance

Este manual aplica a todo el modelo de operación por procesos de la DINAPI, incluyendo macroproceso, proceso y subproceso del tipo estratégico, misional y de apoyo, abarcando las etapas de identificación, análisis, evaluación, tratamiento, comunicación y monitoreo de riesgos operacionales. La aplicación del presente manual es responsabilidad de todos los integrantes de la institución.

Inicia con: el establecimiento del contexto estratégico del riesgo operacional.

Finaliza con: la presentación de informes de monitoreo de los riesgos.

3. Marco Normativo

- Resolución CGR 377/2016 por la que se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP:2015
- Resolución DINAPI n.º 719/2024 que aprueba la Política de Gestión de Riesgos Institucionales – Versión 2.0

4. Definiciones claves

En el marco del manual de procedimientos se aplicarán las siguientes definiciones:

Agente Generador: Es la entidad, proceso, persona o factor que da lugar o desencadena la posibilidad de que ocurra un riesgo. Es quien provoca, facilita o está directamente involucrado en la aparición del riesgo. Ejemplo, un equipo defectuoso podría ser un agente generador de un accidente. Un funcionario no capacitado puede incurrir en errores en el análisis de una solicitud de registro.

Causa: Son los factores subyacentes o condiciones que permiten o facilitan la ocurrencia de un riesgo. Son los motivos o situaciones que crean las condiciones para que el riesgo se materialice. Pueden ser internas o externas.

Contexto del riesgo: Conjunto de condiciones internas y externas que influyen en la gestión del riesgo.

Control: Cualquier medida, acción o mecanismo diseñado para prevenir, mitigar o gestionar los riesgos identificados en los procesos de una organización. Pueden ser preventivos, detectivos, correctivos o de protección.

Control correctivo: Permite el restablecimiento de una actividad, después de ser detectado un evento no deseable, posibilitando la modificación de las acciones que propiciaron su ocurrencia y permitiendo la mejora del esquema de control establecido.



Control detectivo: Permite descubrir tempranamente un evento, irregularidad o un resultado no previsto, generando alertas que permitan tomar medidas inmediatas.

Control de protección: Sirve para neutralizar los efectos de los eventos no deseables y minimizar la propagación de los daños que pudieran ocurrir.

Control preventivo: Actúa sobre la causa de los riesgos con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.

Criterios de riesgo: Parámetros que se utilizan para la evaluación de riesgos, incluyendo la probabilidad, el impacto y el apetito de riesgo.

Efecto: Son los resultados tangibles que se generan cuando un riesgo se materializa. Pueden afectar diversos aspectos de la organización (financieros, operacionales, reputacionales o de incumplimiento normativo).

Eficacia del control: Capacidad del control para mitigar el riesgo de forma efectiva.

Estrategia de tratamiento: Es el conjunto de acciones y enfoques que una organización adopta para gestionar los riesgos que ha identificado, con el objetivo de minimizar sus efectos negativos o maximizar sus efectos positivos. Son los métodos que se aplican para reducir, controlar, transferir o aceptar los riesgos. (Evitar, Reducir, Transferir/Compartir, Aceptar).

Gestión del riesgo: Es el proceso sistemático de identificar, evaluar, gestionar y monitorear los riesgos en una organización, a fin de alcanzar los objetivos estratégicos de manera efectiva.

Impacto: Es la magnitud de la consecuencia o el efecto que tendría un evento de riesgo si se materializa.

Partes interesadas: Grupos o personas que pueden afectar, ser afectadas o percibir estar afectadas por una decisión o actividad de la organización.

Plan de Mitigación de Riesgos: Documento que detalla las acciones específicas, los responsables, plazos e indicadores definidos para reducir la probabilidad o el impacto de riesgos más severos o críticos.

Probabilidad: Posibilidad o frecuencia con la que un evento de riesgo podría ocurrir.

Procedimiento: Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Registro: Es el documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas en el desarrollo de una actividad o proceso. Ejemplo: Matriz de Valoración de Riesgos, Matriz de Evaluación de Controles, Mapa de Riesgo, Informe, Resolución.

Riesgo: Un suceso incierto o un resultado inesperado que afecta la capacidad de cumplir con un objetivo determinado.

Riesgo inherente: Es el nivel de riesgo que existe naturalmente en un proceso, o una actividad antes de que se apliquen controles o medidas de mitigación.

Riesgo operacional: Posibilidad de que se produzcan pérdidas financieras, reputacionales o de cumplimiento debido a fallas en las personas, los procesos internos, los sistemas de información o eventos externos.

Riesgo residual: Es el nivel de riesgo que permanece después de aplicar los controles de mitigación. Es la exposición que la organización decide aceptar o gestionar con medidas adicionales.

5. Políticas Operacionales

Las políticas operacionales que se presentan en este apartado constituyen reglas o normas de aplicación obligatoria para todos los involucrados en la ejecución de los procedimientos descritos en el Manual. Todo incumplimiento a las mismas será comunicado a las instancias pertinentes de la DINAPI para la toma de decisiones que correspondan en cada caso.

5.1 ETAPA ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO DEL RIESGO

5.1.1. Responsabilidades en esta etapa

La MAI debe aprobar por acto administrativo la política de gestión de riesgos, la metodología y los procedimientos para la gestión de riesgos.

La DPM debe liderar la etapa de establecimiento del contexto estratégico del riesgo, proponiendo la metodología, los criterios, el alcance de la gestión de riesgo de la institución de conformidad a la NRM-MECIP y elevar al CCI para su validación y recomendación de aprobación.

Los dueños o responsables de procesos deben proporcionar la información operativa necesaria para identificar a las partes interesadas y contribuir a la definición de los criterios para calificar la probabilidad e impacto de los riesgos.

5.1.2. Insumos requeridos en esta etapa

Para llevar adelante esta etapa de la gestión de riesgos se requieren los siguientes insumos claves:

- Plan Estratégico Institucional (PEI)
- Mapa de Procesos de la institución
- Fichas de caracterización de procesos
- Manual de Funciones
- Reglamentos, protocolos u otros documentos de gestión relacionados a los procesos priorizados
- Política de gestión de riesgos de la institución
- Informe de auditorías internas o externas relacionadas a las dependencias responsables de los procesos priorizados

5.1.3. Herramientas y técnicas de esta etapa

En esta etapa se utilizan las siguientes:

- **Análisis PESTEL:** Para identificar factores externos (Políticos, Económicos, Sociales, Tecnológicos, Ecológicos y Legales) que pueden generar vulnerabilidades que exponen a la institución y /o sus procesos a los riesgos.
- **Análisis FODA:** Para identificar los factores internos (Fortalezas y Debilidades) y externos (Oportunidades y Amenazas) que pueden generar vulnerabilidades que exponen a la institución y /o sus procesos a los riesgos.
- **Mapa de Proceso:** Para visualizar el despliegue del modelo de gestión por procesos de la institución (niveles y tipos) y determinar las prioridades en base al impacto de los procesos para el logro de los objetivos estratégicos.
- **Talleres de construcción participativa y mesas de trabajo:** Con los dueños de los procesos y las partes interesadas clave de los procesos priorizados.



5.1.4. Formularios y Registros del contexto del riesgo

Para realizar el análisis del contexto estratégico se utilizan los formularios Análisis Interno y Análisis Externo, de acuerdo a los anexos 1 y 2 del presente Manual.

El resultado del análisis del contexto se presenta en el formulario Informe del Contexto Estratégico del Riesgo, de acuerdo al anexo 3 de este manual.

5.2. ETAPAS DE EVALUCIÓN (IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGOS)

5.2.1. Responsabilidades

La DPM es responsable de capacitar a los dueños y funcionarios referentes de procesos, en el conocimiento y comprensión de la metodología, criterios e instrumentos adoptados por la institución para la identificación y evaluación de riesgos en los diferentes niveles del modelo de operación por procesos.

Los dueños de procesos podrán designar representantes de la unidad organizacional a su cargo para realizar la identificación y evaluación de los riesgos de sus procesos. Sin embargo, mantendrán la responsabilidad por los datos contenidos en las matrices y mapas de riesgos de su dependencia.

5.2.2. Criterios para evaluar el riesgo

Esta etapa implica tres actividades:

a) Identificar el riesgo

Consiste en establecer los riesgos más significativos del macroproceso, proceso o subproceso, conforme al alcance y prioridades establecidas previamente en la etapa anterior, también se deben determinar los agentes generadores, sus causas o fuentes y sus efectos o consecuencias. Es importante tener en cuenta que en esta etapa se trabaja con los riesgos inherentes, es decir los eventos que naturalmente pueden presentarse sin considerar los controles que actualmente se implementan para prevenir, detectar o reducir el impacto de los riesgos.

Para identificar los riesgos se puede utilizar el Glosario de Riesgos que propone el Manual de Implementación del MECIP 2008, hasta tanto la institución no haya elaborado el Inventario de Riesgos relevantes a los cuales están expuestos los objetivos estratégicos y los procesos de la entidad.

Para describir el riesgo se utiliza la siguiente estructura:

| Elemento | Definición | Regla | Ejemplo |
|---|--|--|---|
| Nombre o denominación del riesgo | Es una frase breve, precisa y clara que identifica el riesgo de forma única. | Usar sustantivo que indique el evento de riesgo o la situación de incertidumbre. | <ul style="list-style-type: none"> • Error en la carga de datos de la solicitud de registro. • Demora en el análisis de fondo de solicitudes de registro. • Pérdida de documentos originales en la tramitación de la solicitud de registro. • Incumplimiento del plan de capacitación y asistencia a emprendedores y MiPymes. |
| Descripción breve del riesgo | Explicación simple y concreta de la | Posibilidad + evento de riesgo + | <ul style="list-style-type: none"> • Posibilidad de errores en la carga de datos de solicitudes de |



| | | | |
|-------------------------|--|--|---|
| | situación de riesgo y sus características. | principales consecuencias. | registros, generando quejas de usuarios internos y externos. <ul style="list-style-type: none"> • Posibilidad de incurrir en demora en el análisis de fondo de solicitudes de registros, generando reclamos y urgimientos de los solicitantes. • Posibilidad de no ejecutar las actividades planificadas de capacitación y asistencia técnica en PI en el plazo, la forma o el alcance, generando insatisfacción de los beneficiarios y deterioro de la imagen institucional. |
| Agente Generador | Es el elemento o factor que provoca el riesgo. | Identificar si el agente es una persona, un sistema informático, un equipo, un proceso, un material, una instalación o un evento externo (fuera del control de la entidad). | <ul style="list-style-type: none"> • Persona (funcionario de Mesa de Entrada). • Proceso interno (ausencia de procedimiento documentado, no se establecen plazos para las etapas del proceso de registro). • Recursos logísticos y operativos entregados tardíamente (herramientas, insumos, acceso a tecnologías, disponibilidad de espacios). |
| Causa del riesgo | Son los factores o condiciones que explican por qué ocurre el riesgo. | Identificar causas directas y causas raíz. Utilizar la técnica de ¿los 5 por qué? o el diagrama de causa-efecto, para profundizar en la identificación de la causa raíz. | <ul style="list-style-type: none"> • Insuficiente capacitación del funcionario. • Ausencia de plazos para el flujo del análisis de solicitudes. • Falta de coordinación interdepartamental (Retrasos en la asignación de recursos e insumos). |
| Efectos | Es el impacto o las consecuencias que se producirían si el riesgo se materializa. Pueden ser financieros, operativos, reputacionales, pueden afectar a toda la institución o a una dependencia organizacional. | Incluir el impacto en los objetivos de la organización, o en la operación de los procesos, o en la reputación institucional. Usar verbos de impacto (pérdida, deterioro, sanciones, incumplimiento, costos adicionales, reprocesamiento). | <ul style="list-style-type: none"> • Incremento de reclamos y quejas de usuarios. • Incumplimiento de objetivos estratégicos. • Afectación económica por sobre costo de reprogramación de actividades. • Afectación negativa a la imagen institucional. • Pérdida de credibilidad de usuarios y sociedad. |

Para la identificación del riesgo se debe utilizar el formulario Matriz de Identificación de Riesgos adoptado por la institución (anexo 4 del presente manual).

b) Analizar el riesgo

Analizar el riesgo es establecer y calificar la probabilidad de que ocurra el riesgo y que tan grave sería el impacto si se llega a materializar, por tanto, se deben considerar dos aspectos: **Probabilidad e Impacto**.

La probabilidad se mide con criterios de:

- Frecuencia, si se ha materializado el riesgo conforme a un base de datos que contenga registros de incidentes (por ejemplo: número de veces que ocurrió el riesgo en un tiempo determinado).
- Factibilidad, teniendo en cuenta la presencia de factores internos y externos que fueron identificados al establecer el contexto estratégico del riesgo y pueden propiciar que el evento se presente, aunque éste no se haya materializado antes.

Tabla de Probabilidad

| Nivel | Descripción | Frecuencia de ocurrencia | Factibilidad de ocurrencia |
|--------------------|-------------------------|--|--|
| 1. Muy baja | Poco probable | El evento nunca ha ocurrido antes. | Prácticamente no existen factores que faciliten su ocurrencia. |
| 2. Baja | Ocasionalmente probable | El evento ha ocurrido en raras ocasiones. | Se identifican pocos factores que contribuyen a su ocurrencia, pero no es imposible. |
| 3. Media | Moderadamente probable | El evento ha ocurrido en circunstancias específicas, o con determinada frecuencia (por ejemplo, una vez al año, o al mes según la naturaleza del proceso). | Algunos factores identificados podrían facilitar su ocurrencia. |
| 4. Alta | Probable | El evento ocurre con cierta regularidad (por ejemplo más de 1 vez al año o mes, según la naturaleza del proceso). | Existen varios factores que aumentan su posibilidad de ocurrencia. |
| 5. Muy Alta | Muy probable | El evento ocurre frecuentemente o de forma casi inevitable (por ejemplo, varias veces en el día, el mes o el año, según la naturaleza del proceso). | Los factores que facilitan su ocurrencia son muy evidentes y comunes. |

Tabla de Impacto

| Nivel | Descripción | Efectos (financieros, estratégicos, operacionales, reputaciones) |
|--------------------------|------------------------------|---|
| 1. Insignificante | Sin consecuencias relevantes | <ul style="list-style-type: none"> • Pérdidas financieras mínimas. • Sin afectación a la imagen institucional. • Sin interrupción de los servicios de dependencia / institución. |



| | | |
|------------------------|--------------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Afectación leve a la operación de los procesos de la dependencia / institución. • Sin afectación en el logro de los objetivos estratégicos. |
| 2. Menor | Consecuencias menores | <ul style="list-style-type: none"> • Pérdidas financieras menores. • Afectación leve a la percepción pública. • Interrupción menor o manejable de los servicios. • Afectación reducida en la operación del proceso o de otros procesos interrelacionados. • Afectación marginal y recuperable en objetivos estratégicos. |
| 3. Moderado | Consecuencias moderadas | <ul style="list-style-type: none"> • Pérdidas considerables, ajustes presupuestarios requeridos. • Percepción negativa entre grupos de interés clave. • Interrupción temporal en áreas o procesos críticos. • Afectación significativa en varios procesos relacionados. • Retraso o ajustes necesarios en algunos objetivos estratégicos. |
| 4. Mayor | Consecuencias graves | <ul style="list-style-type: none"> • Pérdidas graves que impactan en el presupuesto. • Percepción negativa a nivel general. • Interrupción prolongada en servicios esenciales. • Impacto severo en áreas o procesos claves, generando ineficiencias. • Dificultades importantes en el logro de objetivos estratégicos. |
| 5. Catastrófico | Consecuencias muy graves | <ul style="list-style-type: none"> • Pérdidas financieras muy graves que comprometen la sostenibilidad institucional. • Daño muy importante a la reputación e imagen institucional. • Colapso de los servicios de la institución. • Colapso o paralización de procesos críticos. • Imposibilidad de alcanzar objetivos estratégicos. |

- Impacto financiero: Considera pérdidas económicas de la institución causadas por el riesgo.
- Impacto en la Reputación: Considera cómo afectaría la percepción pública de la institución.
- Impacto en Servicios: Considera si el evento podría causar la interrupción o degradación de los servicios clave.
- Impacto Operacional: Considera como el evento podría afectar el desempeño y la operación del proceso específico y otros procesos relacionados.
- Impacto Estratégico: Considera la influencia del riesgo sobre el logro de los objetivos estratégicos de la institución.

Obs: Al determinar la probabilidad y el impacto, primeramente, se realiza sin considerar los controles existentes en la institución, es decir se determina la severidad del Riesgo Inherente.

c) Valorar el riesgo

Consiste en determinar la criticidad del riesgo inherente primeramente y resulta de combinar la probabilidad con el impacto. Para determinar el valor o nivel del riesgo se aplica la siguiente escala:

Tabla de valoración del riesgo

| | | | | | | |
|---------------------|---------------|---------------------|------------|---------------|------------|-------------------|
| PROBABILIDAD | 5 Muy Alta | A | A | MA | MA | MA |
| | 4 Alta | M | A | A | MA | MA |
| | 3 Media | B | M | A | MA | MA |
| | 2 Baja | B | B | M | A | MA |
| | 1 Muy baja | B | B | M | A | MA |
| | | 1 Insignificante | 2 Menor | 3 Moderado | 4 Mayor | 5 Catastrófico |
| IMPACTO | | | | | | |

Referencias:

B: Riesgo Bajo

M: Riesgo Moderado

A: Riesgo Alto

MA: Riesgo Muy Alto

Para documentar el nivel del riesgo se utiliza la Matriz de Evaluación de Riesgo (Anexo 5 del manual).

5.3. ETAPA EVALUACIÓN DE CONTROLES Y DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO RESIDUAL

5.3.1. Responsabilidades en esta etapa

El dueño o responsable del Proceso debe identificar los controles existentes que se implementan para prevenir o reducir cada riesgo y calificar la efectividad de tales controles, y determinar el nivel del riesgo residual, conforme a los criterios o instrumentos adoptados por la institución.

La DPM es responsable de conducir y orientar al dueño del proceso en la aplicación de la metodología, criterios e instrumentos para la identificación y evaluación de los controles existentes, la determinación del nivel de riesgo residual y de apoyar en la definición de controles nuevos o adicionales si es necesario.

La Auditoría Interna es responsable de verificar la implementación de los controles, su funcionamiento, su eficacia y la calidad de la información proporcionada por los dueños de los procesos.

5.3.2. Criterios para evaluar los controles existentes

a) Identificación de los controles actuales

Para cada riesgo se deben realizar las siguientes preguntas que guiarán en la identificación y calificación de los controles existentes:

- ¿Qué se hace actualmente para evitar la ocurrencia de este riesgo?
- ¿Existen políticas, reglamentos, procedimientos o instrucciones escritas que prevengan este riesgo?



- ¿Existen controles automáticos (sistemas, software) que alerten o detecten el riesgo?
- ¿Se realizan actividades de verificación, inspección o revisión de la calidad y desempeño del proceso?
- ¿Cuáles son las acciones que se toman cuando el riesgo se materializa?
- ¿Qué tipo de acciones se implementan?

Los controles pueden ser de:

- **Prevención:** Evitar la ocurrencia de eventos no deseados.
- **Detección:** Identificar de forma oportuna los eventos no deseados.
- **Protección:** Minimizar o neutralizar el impacto de los eventos que ya se han presentado.
- **Corrección:** Tomar acciones que permitan restablecer la operatividad y evitar la repetición del evento.

b) Calificación de los controles actuales

Una vez identificados los controles aplicados, se procede a calificar según el siguiente criterio:

Tabla de Calificación de Controles Existentes

| Calificación | Descripción |
|-----------------|--|
| Fuerte | El control es adecuado, está bien diseñado y documentado. Funciona de manera consistente y cumple su función de manera eficaz. |
| Moderado | El control está diseñado, pero presenta algunas debilidades en su aplicación o documentación que limitan su eficacia, pero no manera importante. |
| Débil | El control está mal diseñado, no está documentado o no se aplica de manera consistente. |

Obs. es importante señalar que un mismo control puede servir para prevenir o reducir más de un riesgo.

c) Determinación del nivel de riesgo residual

El riesgo residual es aquel que permanece después de aplicar los controles de mitigación. Representa la exposición final que la organización todavía enfrenta.

Se calcula considerando la calificación del riesgo inherente y la calificación de los controles existentes, para lo cual la institución adopta el siguiente criterio de reducción del nivel de riesgo inherente:

- Si el control es fuerte: se reducen 2 puntos tanto la probabilidad como el impacto.
- Si el control es moderado: se reduce 1 punto tanto la probabilidad como el impacto.
- Si el control es débil el nivel del riesgo inherente no se reduce.

Para determinar el nivel del riesgo residual, se vuelve a aplicar la Tabla de Valoración de Riesgo más arriba presentada, considerando el desplazamiento de la probabilidad e impacto del riesgo inherente.

El nivel del riesgo residual se registra en la Matriz de Evaluación de Riesgo (anexo 5 de este manual).

5.5. ETAPA ESTABLECIMIENTO DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO

5.5.1. Criterios para definir la estrategia de tratamiento del riesgo

Se debe determinar el tratamiento del riesgo, en base a las siguientes definiciones:

Niveles BAJO Y MODERADO: se ACEPTARÁ el riesgo y se gestionará con la implementación de los controles existentes, sin necesidad de establecer controles nuevos o adicionales. Pero requerirá monitoreo regular para verificar que no evolucione hacia niveles mayores debido a cambios en el contexto o en las condiciones operativas.

Niveles ALTO y MUY ALTO: será obligatorio establecer acciones de mitigación que permitan EVITAR, REDUCIR la probabilidad o el impacto, o COMPARTIR el riesgo. Las acciones de mitigación deberán contar con un plan de acción específico, conforme a la Matriz de Plan de Mitigación (Anexo 5 del presente Manual – Apartado Plan de Mitigación).

Tabla de Tratamiento del Riesgo

| Color | Nivel del Riesgo Residual | Requiere tratamiento | Opciones de tratamiento |
|-------|---------------------------|----------------------|---|
| | Muy Alto | Si | Evitar Reducir Compartir o Transferir |
| | Alto | Si | Reducir el riesgo evitar, compartir o transferir. |
| | Moderado | No | Asumir el riesgo |
| | Bajo | No | Asumir el riesgo. |

Las opciones de tratamiento genérico del riesgo se establecen en:

Evitar el riesgo: se abandonan las actividades que dan lugar al riesgo, decidiendo no iniciar o no continuar con la actividad que causa el riesgo.

Reducir el riesgo: se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo, o ambos. Por lo general conlleva la implementación de controles.

Compartir el riesgo: se reduce la probabilidad o el impacto del riesgo, transfiriendo o compartiendo una parte del riesgo.

Aceptar el riesgo: significa que no se adopta ninguna medida que afecte la probabilidad o el impacto del riesgo.

Todos los riesgos calificación Alto y Muy Alto deben ser tratados de manera prioritaria, asegurando que las acciones de tratamiento sean definidas, evaluadas, aprobadas e implementadas en el menor tiempo posible.

5.5.2. Elaboración de planes de mitigación para los riesgos críticos.

El dueño del proceso debe liderar la identificación y propuesta de acciones de mitigación y una vez aprobadas por la instancia pertinente debe supervisar su implementación.

Los funcionarios Operativos deben apoyar en la ejecución de las acciones de mitigación asignadas.

La DPM debe brindar asesoramiento técnico y realizar la verificación técnica de la correcta aplicación de la metodología y los criterios establecidos para la elaboración del plan de mitigación, conforme al formulario Plan de Mitigación (Anexo 6 de este manual).

La MAI debe aprobar el plan de mitigación y asignar los recursos cuando sea necesario.



5.6. ETAPA MONITOREO Y REPORTE DE RIESGOS

5.6.1. Gestión del riesgo y notificación de eventos

Todo funcionario Operativo debe notificar dentro de las 24 horas el evento de riesgo materializado al dueño del proceso y completar de ser posible el formulario Notificación de Evento de Riesgo (Anexo 7 de este manual).

El Dueño del Proceso debe recibir la notificación, registrar el evento en la base de datos habilitada, analizar y establecer acciones de mitigación adicionales dentro de su competencia formal y reportar periódicamente al CCI a través de la DPM.

Si el riesgo materializado requiere acciones adicionales a las contempladas en el Plan de Mitigación vigente, el dueño del proceso debe escalar al nivel jerárquico superior para aprobar las acciones y /o asignar los recursos adicionales necesarios para su implementación.

5.6.2. Monitoreo y reporte de riesgos

Todo riesgo identificado en la matriz de riesgos debe ser monitoreado de manera periódica para evaluar cualquier cambio en su probabilidad e impacto.

Los riesgos altos y muy altos deben ser monitoreados al menos en forma trimestral. Los riesgos moderados y bajos, al menos una vez al año.

Los resultados del monitoreo deben ser registrados en un informe que será remitido a la DPM para su verificación técnica, consolidación y presentación al CCI.

Los resultados del monitoreo deben ser utilizados para evaluar el impacto de los riesgos en el logro de los objetivos estratégicos de la institución.

6. Actividades de Control Interno

A efectos de verificar la eficacia y eficiencia del procedimiento de Gestión de Riesgos se ejecutarán las actividades de control que abajo se detallan:

- a) Todos los documentos generados por la aplicación del procedimiento deben ser verificados técnicamente por la DPM y presentados al CCI para su revisión.
- b) El CCI revisará y validará los documentos generados y recomendará a la MAI su aprobación, o bien sugerirá las modificaciones que sean pertinentes. Esto debe estar documentado en un acta de la sesión en la cual fue revisado el documento.



7. Descripción del procedimiento de cada etapa del proceso Gestión del Riesgo

7.1. ETAPA ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO DEL RIESGO

| Nº | Actividad | Tarea | PHVA | Responsable | Registros |
|----|--|---|------|--|---|
| 1 | Definir el objetivo y alcance del análisis de contexto | <ul style="list-style-type: none"> • Determina el propósito del análisis. • Establece el alcance: macroproceso, proceso o subproceso y tipo que serán priorizados para el análisis. • Determina si el análisis será para toda la organización, para un macroproceso, o proceso o subproceso específico. • Recopila los insumos necesarios. • Elabora el plan y cronograma para realizar el análisis del contexto del riesgo. • Gestiona la aprobación del plan y cronograma por parte del CCI. | P | Titular de la DPM | Plan y cronograma de identificación y análisis de riesgos aprobado |
| 2 | Identificar las partes interesadas internas y externas | <ul style="list-style-type: none"> • Identifica a los actores internos (unidades organizacionales) que intervienen directa o indirectamente en el proceso priorizado. • Identifica a las partes externas (usuarios, ciudadanos, beneficiarios, proveedores, órganos de control) que se ven afectadas o participan en el proceso priorizado. • Reconoce necesidades y expectativas de las partes interesadas internas y externas. • Esta actividad se apoya en la Ficha de Caracterización del proceso priorizado. | H | Titular de la DPM y dueños de procesos priorizados | <p>Registro de participantes de talleres o mesas de trabajo</p> <p>Minutas de talleres o mesas de trabajo</p> |
| 3 | Analizar el contexto | <ul style="list-style-type: none"> • Analiza la estructura organizacional y las | H | Titular de la DPM y dueños | Registro de participantes de |



| | | | | | |
|---|--|--|---|--|---|
| | interno | <p>relaciones internas entre las unidades organizacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica los recursos internos disponibles (recursos humanos, tecnológicos, financieros). • Analiza las capacidades, políticas internas, normas y reglamentos que afectan el proceso priorizado. • Identifica fortaleza y debilidades internas, para ello se apoya el análisis FODA elaborado en formulación de planes institucionales (PEI / POA). • Identifica situaciones de riesgo a las que se expone el proceso priorizado. | | de procesos priorizados | <p>talleres o mesas de trabajo</p> <p>Minutas de talleres o mesas de trabajo</p> <p>Resultado del Análisis Interno</p> |
| 4 | Analizar el contexto externo | <ul style="list-style-type: none"> • Identifica los factores externos que podrían generar situaciones de riesgos operativos en el proceso priorizado. • Utiliza el análisis PESTEL elaborado en la etapa de configuración de planes instituciones (PEI / POA). • Identifica situaciones de riesgo a las que se expone el proceso priorizado debido a las amenazas del entorno externo. | H | Titular de la DPM y dueños de procesos priorizados | <p>Registro de participantes de talleres o mesas de trabajo</p> <p>Minutas de talleres o mesas de trabajo</p> <p>Resultado del Análisis Externo</p> |
| 5 | Documentar el contexto estratégico del riesgo | <ul style="list-style-type: none"> • Elabora el informe con los resultados del contexto interno y externo. • Utilizada el formulario establecido. • El dueño del proceso firma el informe y demás registros generados en esta etapa. | H | Titular de la DPM y dueños de procesos priorizados | <p>Registro de participantes de talleres o mesas de trabajo</p> <p>Minutas de talleres o mesas de trabajo</p> <p>Informe de Establecimiento del Contexto Estratégico del Riesgo</p> |
| 6 | Verificar el establecimiento del contexto estratégico del riesgo | <ul style="list-style-type: none"> • Realiza la verificación técnica de los documentos (registros) generados en esta etapa. • Presenta los documentos (registros) al CCI para su validación y | V | Titular de la DPM | <p>Informe de Establecimiento del Contexto Estratégico del Riesgo</p> <p>Acta de sesión</p> |



| | | | | | |
|---|--|---|---|-----|--|
| | | recomendación de posterior. | | | |
| 7 | Validar el establecimiento del contexto estratégico del riesgo | <ul style="list-style-type: none"> Recibe de la DPM. Verifica la pertinencia del análisis del contexto del riesgo desarrollado. Recomienda a la MAI su aprobación o bien solicita a la DPM coordinar con el dueño del proceso su corrección. | V | CCI | Informe de Establecimiento del Contexto Estratégico del Riesgo Acta de sesión |
| 8 | Aprobar el establecimiento del contexto estratégico del riesgo | <ul style="list-style-type: none"> Recibe del CCI. Aprueba el Informe. Devuelve el original del informe a la DPM para su distribución y archivo. <p>Fin del procedimiento.</p> | V | MAI | Informe de Establecimiento del Contexto Estratégico del Riesgo aprobado |

7.2. ETAPA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

| Nº | Actividad | Tarea | PHVA | Responsable | Registros |
|----|---------------------------------|--|------|--|---------------------------------------|
| 1 | Definir el contexto del proceso | <ul style="list-style-type: none"> Dispone de la Ficha de Caracterización del Proceso / Subproceso a analizar. Dispone del Informe del Contexto Estratégico del Riesgo. Identifica el objetivo del proceso o subproceso y su relación con los objetivos institucionales. Analiza la red de actividades del proceso o subproceso que se encuentra documentada en la Ficha de Caracterización del Proceso. Identifica la interacción con otros procesos de la institución. Identifica proveedores y clientes del proceso o subproceso a analizar. Recopila datos estadísticos o históricos de riesgos materializados (si tuviere esta información). | P | Dueño y/o ejecutores del proceso (funcionarios designados) | Minuta de talleres o mesas de trabajo |
| 2 | Identificar y registrar | <ul style="list-style-type: none"> Organiza las informaciones colectadas previamente | H | Dueño y/o ejecutores del | Matriz de Identificación |



| | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|
| | riesgos | <p>referidas al proceso / subproceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> Desarrolla mesas de trabajo o talleres participativos para analizar las informaciones colectadas. Registra los riesgos identificados en la Matriz de identificación de riesgos, especificando la descripción del riesgo, su causa y sus posibles efectos, empleando el formulario establecido. | | proceso (funcionarios designados) | de Riesgos Minuta de talleres o mesas de trabajo |
| 3 | Valorar los riesgos inherentes identificados | <ul style="list-style-type: none"> Califica la probabilidad e impacto de cada riesgo utilizando la matriz de Probabilidad y de Impacto. Determina la calificación de cada riesgo conforme a la intersección de probabilidad e impacto. Registra la valoración del cada riesgo inherente en la Matriz. | H | Dueño y/o ejecutores del proceso (funcionarios designados) | Matriz de Evaluación de Riesgos Inherentes Minuta de talleres o mesas de trabajo |
| 4 | Identificar los controles existentes | <ul style="list-style-type: none"> Para cada riesgo identificado, responde a las preguntas orientadoras para identificar los controles existentes o aplicados actualmente para evitar o reducir los riesgos. Considera la naturaleza de los controles actuales (preventivos, detectivos, correctivos, de protección) de manera a tener una base para sólida para calificar su eficacia. | H | Dueño y/o ejecutores del proceso (funcionarios designados) | Minutas de talleres o mesas de trabajo |
| 5 | Documentar los controles identificados | <ul style="list-style-type: none"> Registra los controles identificados en la matriz indicando: Nombre del control. Descripción breve de su aplicación | H | Dueño y/o ejecutores del proceso (funcionarios designados) | Matriz de Evaluación de Riesgos |
| 6 | Evaluar la eficacia de los controles existentes | <ul style="list-style-type: none"> Asigna una calificación a la eficacia del control aplicando los criterios establecidos. | H | Dueño y/o ejecutores del proceso (funcionarios) | Matriz de Evaluación de Riesgos Minutas de |



| | | | | | |
|---|--|---|---|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> Registra la calificación de cada control en la Matriz. | | designados) | talleres o mesas de trabajo |
| 7 | Determinar el nivel del riesgo residual y la opción de tratamiento | <ul style="list-style-type: none"> Tiene a la vista la calificación de cada riesgo inherente (probabilidad e impacto) y la calificación de cada control. Conforme a la calificación de cada control aplica la Tabla de Valoración del Riesgo, conforme a la reducción o desplazamiento de la probabilidad e impacto del riesgo inherente. Determina el nivel de riesgo residual y registra en la Matriz. De acuerdo a los criterios establecidos y el análisis de la opción más viable, registra la estrategia de tratamiento de cada riesgo. | H | Dueño y/o ejecutores del proceso (funcionarios designados) | Matriz de Evaluación de Riesgos Minutas de talleres o mesas de trabajo |
| 8 | Elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos críticos | <p>Para cada riesgo residual Alto y Muy Alto identificado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Vuelve a revisar las causas raíz del riesgo. Valida la opción de respuesta al riesgo (Evitar, Reducir o Compartir). Según la opción: <ol style="list-style-type: none"> Identifica las acciones que pueden ayudar a reducir la probabilidad o el impacto del riesgo. Analiza la factibilidad, viabilidad, relación costo-beneficio de cada acción y su alineación a los objetivos estratégicos de la institución. Identifica y analiza acciones que pueden ayudar a neutralizar o minimizar el impacto de los riesgos si llegan a ocurrir. Establece acciones de corrección para remediar los impactos si el riesgo se | H | Dueño y/o ejecutores del proceso (funcionarios designados) | Matriz de Evaluación de Riesgos |



| | | | | | |
|----|---|---|---|---|--|
| | | <p>materializa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prioriza las acciones según su viabilidad, costo-beneficio y alineación con los objetivos estratégicos. • Elabora el Plan de Mitigación en el formato establecido. • Remite las matrices elaboradas al superior jerárquico para V°B°. | | | |
| 9 | Revisar las Matrices de Identificación, y de Calificación y Evaluación de Riesgos | <ul style="list-style-type: none"> • Analiza la pertinencia de las calificaciones otorgadas a los riesgos y a los controles existentes. • Evalúa la factibilidad y viabilidad de las acciones de mitigación que se proponen. • Indica los ajustes o correcciones a los documentos de la identificación y evaluación de riesgos de ser necesario. • Si considera correcto, da su V°B° y firma las Matrices. • Remite las Matrices a la DPM para revisión técnica. | V | Dueño del macroproceso o proceso (según el nivel del proceso analizado) | Matriz de Identificación de Riesgos Matriz de Evaluación de Riesgos |
| 10 | Verificar la Matrices de Identificación y Evaluación de Riesgos | <ul style="list-style-type: none"> • Recibe del dueño del proceso los documentos de identificación y evaluación de riesgos generados. • Verifica la correcta aplicación de la metodología, criterios e instrumentos adoptados por la institución. • Valida las matrices y las firma. • Presenta las matrices al CCI. | V | Titular de la DPM | Matriz de Identificación de Riesgos Matriz de Evaluación de Riesgos |
| 11 | Validar la Matrices de Identificación y Evaluación de Riesgos | <ul style="list-style-type: none"> • Recibe de la DPM las matrices. • Verifica la pertinencia de los documentos generados. • Recomienda a la MAI su aprobación, o bien solicita a la DPM coordinar con el dueño del proceso su corrección o ajuste de ser | V | CCI | Matriz de Identificación de Riesgos Matriz de Evaluación de Riesgos Acta del CCI |



| | | | | | |
|----|---|--|---|-----|---|
| | | necesario. | | | |
| 12 | Aprobar la Matrices de Identificación y Evaluación de Riesgos | <ul style="list-style-type: none"> Recibe del CCI con la recomendación de aprobación. Instruye a la Secretaría General la emisión de la resolución de aprobación. Firma la resolución de aprobación. <p>Fin del procedimiento.</p> | V | MAI | Resolución que aprueba las matrices de identificación y evaluación de riesgos |

7.3. NOTIFICACIÓN, MONITOREO Y REPORTE DE RIESGOS

| Nº | Actividad | Tarea | PHVA | Responsable | Registros |
|----|--|---|------|---|---|
| 1 | Comunicar las Matrices de Riesgo junto con el plan de mitigación a todos los involucrados. | <ul style="list-style-type: none"> Recibe la resolución de la MAI que aprueba las matrices de los riesgos de los procesos / subprocesos a su cargo. Organiza e implementa acciones de comunicación y difusión de las matrices, incluyendo el plan de mitigación, a todos los funcionarios involucrados. Gestiona y coordina con los responsables de otras dependencias de la institución la implementación de las acciones de mitigación, según sea necesario. | H | Dueño de proceso y subproceso | Planilla de entrega de matrices de riesgos Correos electrónicos Registros de asistencia a eventos de sensibilización o capacitación sobre las matrices de riesgos |
| 2 | Identificar y notificar el evento de riesgo | <ul style="list-style-type: none"> Identifica cualquier evento de riesgo materializado en el proceso o subproceso. Notifica al dueño del proceso / subproceso de forma verbal o bien mediante el llenado del formulario Notificación de Evento de Riesgo que se encuentra en la intranet y remite por correo electrónico al dueño del proceso/subproceso. <p><i>Obs. Si el funcionario no tiene las habilidades o recursos para completar el formulario de Notificación de Evento de Riesgo, comunica</i></p> | H | Todos los funcionarios que identifiquen la materialización de un evento de riesgo | Notificación del evento de riesgo |



| | | | | | |
|---|--|--|---|--------------------------------|---|
| | | <i>verbalmente y el dueño del proceso o el funcionario por éste designado, completa dicho formulario de notificación.</i> | | | |
| 3 | Recibir registrar evento riesgo y el de | <ul style="list-style-type: none"> Registra el evento en el Formulario de Registro de Eventos de Riesgos Materializados, que debe incluir: <ol style="list-style-type: none"> Detalles del evento (fecha, proceso / subproceso afectado, causas aparentes, consecuencias inmediatas). Personas involucradas. Medidas iniciales tomadas. | H | Dueño de proceso o subproceso | Registro de Eventos de Riesgos Materializados |
| 4 | Analizar la gravedad del riesgo y establecer acciones de mitigación de ser necesario | <ul style="list-style-type: none"> Analiza la información recibida. Clasifica el evento según su impacto y probabilidad. Determina, dentro del ámbito de su competencia y atribuciones formales, las acciones de mitigación adicionales a las previstas en el Plan de Mitigación contenida en la Matriz de Evaluación de Riesgos del proceso / subproceso afectado, de ser necesario. Si no es necesario acción de mitigación adicional, pasa a la siguiente actividad. Escala al superior jerárquico la propuesta de acciones de mitigación adicionales que requieren aprobación de instancias superiores antes de su implementación. | H | Dueño de proceso o subproceso | Registro de Eventos de Riesgos Materializados Plan de Acción de Mitigación Adicional |
| 5 | Realizar monitoreo y cierre del evento de riesgo | <ul style="list-style-type: none"> Supervisa la implementación de las acciones de mitigación establecidas. Actualiza el registro de eventos de riesgos materializados indicando los resultados o avances en la implementación de las acciones. Registra la fecha de cierre del | V | Dueño del proceso o subproceso | Registro de Eventos de Riesgos Materializados |



| | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|
| | | evento. | | | |
| 6 | Elaborar y presentar reporte periódico de riesgos | <ul style="list-style-type: none"> • Consolida los eventos de riesgos materializados de los subprocesos y procesos a su cargo, correspondiente a cada período, incluyendo los planes de acción implementados y el estado de los mismos (pendientes, activos o concluidos). • Presenta el informe periódico al superior jerárquico. | V | Dueño de proceso o subproceso | Reporte de Eventos de Riesgo Materializados por procesos |
| 7 | Verificar el reporte de riesgos | <ul style="list-style-type: none"> • Recibe el informe de los responsables o dueños de cada proceso que compone el macroproceso. • Verifica la información reportada y otorga su V°B°. • Consolida en un reporte de eventos de riesgos materializados del macroproceso a su cargo. • Remite el informe consolidado a la DPM. | V | Dueño del macroproceso (Director General o Director de área) | Reporte consolidado de Eventos de Riesgo Materializados por macroproceso |
| 8 | Validar el reporte de riesgos por macroproceso y consolidar a nivel institucional | <ul style="list-style-type: none"> • Recibe de los directores dueños de cada macroproceso el reporte de riesgos materializados y estado de los planes de mitigación implementados. • Verifica que se hayan aplicado la política, la metodología, criterios e instrumentos de gestión y monitoreo de riesgos adoptado por la institución. • Si requieren ajustes o correctivos, solicita vía correo electrónico institucional al Director responsable del macroproceso afectados. • Prepara el reporte consolidado de los macroprocesos, según el Mapa de Procesos de la Institución. • Presenta el reporte | V | Dirección de Planificación y MECIP (DPM) | Reporte consolidado de Eventos de Riesgo Materializados a nivel institucional |



| | | | | | |
|---|--|---|----------|---------------------------------|------------------------|
| | | consolidado a nivel institucional. | | | |
| 9 | Evaluar y recomendar mejoras al sistema de gestión de riesgos. | <ul style="list-style-type: none">• Analiza el reporte.• Identifica tendencias, deficiencias u oportunidades de mejora en la gestión de riesgos.• Propone a la MAI ajustes al sistema de gestión de riesgos (en la política, metodología o criterios para identificar, evaluar y gestionar los riesgos). <p><i>Obs. 1. El análisis del reporte de riesgos materializados a nivel institucional (todos los macroprocesos) constituye un elemento de entrada para el análisis crítico del SCI.</i></p> <p><i>Obs. 2. El reporte de riesgos materializados por subproceso y proceso constituye un insumo para la actualización anual de la identificación y evaluación de riesgos que debe ser tenido en cuenta por los dueños de procesos.</i></p> <p>Fin del procedimiento.</p> | A | Comité de Control Interno (CCI) | Acta de sesión del CCI |



8. Anexos

Anexo 1

| SISTEMA DE CONTROL INTERNO COMPONENTE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN | | |
|--|---|----------------------------|
| PRINCIPIO | IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS | |
| REQUISITO | CONTEXTO ESTRATÉGICO DEL RIESGO | |
| FORMATO | ANALISIS EXTERNO | Versión |
| Amenaza / Riesgo | Amenazas | Situación de Riesgo |
| Factores | | |
| 1. Económicos | | |
| Políticas de transferencia de recursos. | | |
| 2. Políticos | | |
| Credibilidad en las instituciones del Estado. | | |
| Normas que afectan los objetivos de la Institución. | | |
| 3. Tecnológicos | | |
| Capacidad y Compromiso para acceder a Nuevas Tecnologías. | | |
| 4. Competitivos | | |
| Regulaciones específicas que afectan a la Institución. | | |
| Alianzas estratégicas para ejecutar Programas y Proyectos. | | |
| Elaboración | | Fecha: |
| Verificación | | Fecha: |
| Aprobación | | Fecha: |



Anexo 2

| SISTEMA DE CONTROL INTERNO | | |
|---|---|----------------------------|
| COMPONENTE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN | | |
| PRINCIPIO | IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS | |
| REQUISITO | CONTEXTO ESTRATÉGICO DEL RIESGO | |
| FORMATO | ANÁLISIS INTERNO | Versión |
| Debilidad/Riesgo | Debilidades | Situación de Riesgo |
| Capacidades | | |
| Capacidad Directiva | | |
| Imagen que proyecta el Nivel Directivo de la Institución. | | |
| Capacidad de definición de planes Estratégicos y operativos. | | |
| Orientación de la Institución al cumplimiento de sus funciones y objetivos. | | |
| Adecuada Estructura Organizacional para la toma de decisiones. | | |
| Comunicación y control de los directivos para la Operación de la Institución. | | |
| Capacidad Tecnológica | | |
| Nivel de tecnología utilizada en los procesos de la Institución. | | |
| Capacidad del Talento Humano | | |
| Nivel de Competencia del Talento Humano en la Institución. | | |
| Nivel de pertenencia de los funcionarios con la Institución. | | |
| Suficiencia del Recurso Humano para atender las cargas laborales. | | |
| Capacidad Competitiva | | |
| Impacto de los bienes y servicios entregados por la Institución a sus grupos de interés. | | |
| Cobertura y eficiencia de los servicios que presta o bienes que suministra la Institución. | | |
| Conocimiento oportuno y capacidad de atención a las quejas y reclamos de sus grupos de interés. | | |
| Capacidad Financiera | | |
| Estructura de Gastos | | |
| Elaboración | | Fecha: |
| Verificación | | Fecha: |
| Aprobación | | Fecha: |



Anexo 3

| | | |
|--|---|----------------|
| - SISTEMA DE CONTROL INTERNO - - COMPONENTE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN - | | |
| PRINCIPIO: Identificación y Evaluación de Riesgos | | |
| REQUISITO: Informe del Contexto Estratégico del Riesgo | | |
| Macroproceso | | |
| Proceso | | Versión |
| Diagnóstico del Contexto Interno- Debilidades | Diagnóstico del Contexto Externo- Amenazas | |
| | | |
| Elaboración | | Fecha: |
| Verificación Técnica | | Fecha: |
| Aprobación | | Fecha: |

Anexo 4

| | | |
|--|---|-------------------------|
| SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN | | |
| FORMATO: | MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS | Versión |
| PRINCIPIO | IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS | |
| REQUISITO | Identificación de Riesgos en el nivel de Proceso / Subproceso | |
| MACROPROCESO: | | CÓDIGO: |
| PROCESO / SUBPROCESO | OBJETIVO | RIESGOS |
| | DESCRIPCIÓN | AGENTE GENERADOR |
| | CAUSAS | EFFECTOS |
| | | |
| | | |
| Elaborado por: | | Fecha: |
| Revisado por: | | Fecha: |
| Aprobado por: | | Fecha: |



Anexo 5

| SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------------------|---------|--------------|------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|---------|--------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| FORMATO: | MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS | | | | | | | | | | Versión | |
| PRINCIPIO: | Identificación y Evaluación de Riesgos | | | | | | | | | | | |
| REQUISITO: | Calificación y Evaluación de Riesgos - MAPA DE RIESGOS | | | | | | | | | | | |
| MACROPROCESO: | | | | | | | | | | | | |
| PROCESO / SUBPROCESO | RIESGOS | CALIFICACIÓN RIESGO INHERENTE | | | EVALUACIÓN RIESGO INHERENTE | CONTROLES EXISTENTES | CALIFICACIÓN DEL CONTROL | CALIFICACIÓN RIESGO RESIDUAL | | | EVALUACIÓN RIESGO RESIDUAL | TRATAMIENTO DEL RIESGO |
| | | Probabilidad | Impacto | Calificación | | | | Probabilidad | Impacto | Calificación | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| Elaborado por: | | | | | | | | | | | Fecha: | |
| Revisado por: | | | | | | | | | | | Fecha: | |
| Aprobado por: | | | | | | | | | | | Fecha: | |

Anexo 6

| SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN | | | | | | | |
|---|--|-----------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|--------------------|-------------------------------------|---|
| FORMATO | PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS | | | | | | |
| PRINCIPIO | Identificación y Evaluación de Riesgos | | | | | | |
| REQUISITO | Política de Administración de Riesgos | | | | | | |
| MACROPROCESO | | | | | | | |
| PROCESO | RIESGOS | EVALUACIÓN RIESGO RESIDUAL | TRATAMIENTO DEL RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACIÓN | RESPONSABLE | CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN | INDICADOR DEL PLAN DE MITIGACIÓN |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Elaborado por: | | | | | | Fecha: | |
| Revisado por: | | | | | | Fecha: | |
| Aprobado por: | | | | | | Fecha: | |



Anexo 7

| | | | |
|--|--|--|--|
| SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECIP | | Código: NOTI-RIS | |
| - COMPONENTE CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN | | Versión 1.0 | |
| FORMATO | Notificación de Evento de Riesgo Materializado en Proceso / Subproceso | | |
| Nombre del Proceso / Subproceso: | | Fecha de Emisión | |
| 1. Información General del Evento de Riesgo | | | |
| Fecha y hora del evento: | | Unidad/Área Responsable: | <i>[Nombre del área donde ocurrió el evento]</i> |
| Reportado por: | <i>[Nombre y cargo del funcionario que reporta el evento]</i> | | |
| 2. Descripción del Evento | | | |
| Descripción breve del evento: | <i>[Escribir una descripción clara y concisa de lo ocurrido, incluyendo posibles causas].</i> | | |
| Impacto del Evento | <i>[Describir cómo afectó el evento al proceso o subproceso].</i> | | |
| | <i>[Especificar si el evento impactó en algún objetivo institucional].</i> | | |
| Grado del impacto: | Insignificante..... Menor..... Moderado..... Mayor..... Catastrófico..... | | |
| 3. Acción Inicial Tomada | | | |
| Acción implementada inmediatamente: | <i>[Indicar qué medidas se tomaron para contener el impacto y restablecer la operación del proceso o subproceso afectado].</i> | | |
| Se requiere acción de mitigación adicional | No _____ Si _____ | Acciones sugeridas para evitar recurrencia: <i>[Describir las acciones recomendadas].</i> | |
| Funcionario responsable de la acción inicial: | <i>[Nombre y cargo].</i> | | |
| 5. Validación y Registro del dueño del proceso / subproceso | | | |
| Responsable del Proceso / Subproceso: | <i>[Nombre completo]</i> | cargo: | |
| 6. Escalamiento de acciones de mitigación adicionales | | | |
| Requiere escalamiento a instancias superiores?: | No _____ Si _____ | Justificación: | |
| 7. Seguimiento y Cierre | | | |
| Estado actual del riesgo: | Abierto (acciones pendientes) _____ | En proceso (acciones en curso) _____ | Cerrado (acciones finalizadas y riesgo gestionado) _____ |
| Fecha de cierre del evento | Firma del responsable del proceso / subproceso | | |

9. Control de cambios

| Nº de Versión | Naturaleza del Cambio | Fecha aprobación |
|---------------|--|------------------|
| 1.0 | Creación del documento | 04/11/2021 |
| 2.0 | Actualización integral de los procedimientos | 30/12/2024 |
| | | |
| | | |