**PORTADA**

|  |  |
| --- | --- |
| **VERSIÓN** | **Justificación de la Modificación** |
| 0 | **Octubre 11 de 2016** Lanzamiento |
| 1 | **Julio 03 de 2018**  Se genera la actualización de la tabla para identificar la “FUENTE DEL RIESGO (PELIGRO / AMENAZA)” y se incluye dentro del procedimiento el uso formato anexo a la matriz denominado” Control de Cambios”. Se actualizan los cargos que intervienen en el proceso. Se hace la inclusión del uso del formato FOR-CMC-36 Registro de Oportunidades |
| 2 | **Octubre 11 de 2018**  Se efectúa el cambio de la Expresión “fecha de ejecución” por “tiempo de ejecución” en el literal 18 de las Consideraciones Generales y el numeral 15 de la descripción de actividades. |
| 3 | **Marzo 07 de 2019**  Se actualiza el paso a paso de las actividades a desarrollar para el diligenciamiento de la Matriz.  Se actualizan los Ítems que hacen parte de la Identificación de los Riesgos**.** |
| 4 | **Noviembre 20 de 2020**  Se incluye el riesgo No. 22 en la tabla de identificación de riesgos.  Se ajusta la actividad número 15 y se incluye la actividad 16 |
| 5 | **Septiembre 23 de 2021**  Actualización del procesamiento de acuerdo a la nueva metodología para identificación, tratamiento y control de riesgos adoptada por la cámara de comercio de Facatativá. |
| 6 | **Mayo 9 de 2022**  En el No 4. Formatos y/o documentos utilizados eliminar REVISAR CON CALIDAD  En el No 9. Descripción de actividades, en el No 3 y No 13 cambiar comité de riesgos por comité de control interno, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **APROBÓ** |
| **Nombre:** Miguel Guevara | **Nombre:** Miguel Guevara | **Nombre:** Pedro Pablo Bermúdez Díaz |
| **Cargo:** Profesional II Control Interno | **Cargo:** Profesional II Control Interno | **Cargo:** Director de Control Interno |
| **Fecha:** Septiembre 23 de 2021 | **Fecha:** Septiembre 23 de 2021 | **Fecha**: Septiembre 23 de 2021 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lista de Distribución** | | | |
| **No.** | **Cargo** | **No.** | **Cargo** |
| 1 | Presidente Ejecutivo | 2 | Dirección de Asuntos Jurídicos |
| 3 | Profesional II de Talento Humano | 4 | Dirección de Desarrollo Institucional |
| 5 | Dirección de Registros Públicos | 6 | Dirección de Promoción y Desarrollo |
| 7 | Dirección Administrativa y Financiera |  |  |

1. **OBJETIVO**

Establecer la metodología y lineamientos para la administración de los riesgos identificados en los procesos garantizando el cumplimiento de la misión y objetivos organizacionales, a través del análisis y la evaluación periódica, formulando y actualizando planes de⋅ contingencia tomando como marco de referencia el mapa de riesgo.

1. **ALCANCE**

La metodología y lineamientos descritos en este procedimiento, aplica a todos los riesgos de los procesos de planeación, misionales y de apoyo.

1. **TERMINOLOGÍA**

**Riesgo:** El riesgo es todo aquello que pueda obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas de la organización.

**Causa:** Es el fundamento o el origen de algo.

**Control del Riesgo:** Análisis el funcionamiento, la efectividad y el cumplimiento de las medidas de protección y prevención, para determinar, ajustar deficiencias y minimizar el riesgo.

**Impacto**: Esta en función de los efectos o consecuencias generados a la entidad por la materialización de los riesgos, puede ser la imagen, legal, confidencialidad de la información u operativo.

**Probabilidad**: Posibilidad de que algo suceda donde se da una medida de certidumbre asociada a un suceso o evento futuro.

**Vulnerabilidad:** Grado de destrucción, función de magnitud del evento y tipo de elementos de bajo riesgo

**Amenaza:** Probabilidad de un evento con cierta magnitud.

**Identificación del Riesgo:** Eventos potenciales que ponen en riesgo la consecución de los objetivos y metas de la organización según el alcance que hayan definido.

**Fuentes del Riesgo:** Corresponde a eventos actuales o potenciales que pueden dar lugar a un riesgo.

**Administración del Riesgo:** Proceso de identificación, medida y administración de los riesgos que amenazan la existencia, los activos, las ganancias o al personal de una organización, o los servicios que ésta provee.

**Análisis del Riesgo:** Determinación de los componentes de un sistema que requieren protección ante las vulnerabilidades que los debilitan y las amenazas que lo ponen en peligro, con el fin de valorar su grado de riesgo.

**Evaluación de Riesgo:** Determinación de la magnitud de los riesgos que se presentan en la entidad, incluyendo el análisis y calificación de los riesgos, en términos de peligro (amenaza), consecuencia (impacto o daño)

**Factores del Riesgo:** Cualquier rasgo, característica o exposición de un individuo o entidad que aumente la probabilidad de correr riesgo.

**Monitoreo del riesgo:** El seguimiento permanente al plan de manejo de los riesgos lo deben realizar los responsables según el alcance definido por la Cámara de Comercio, para asegurar que los factores no hayan sufrido cambios sustanciales que afecten su implementación.

**Valoración del riesgo:** Medición de la probabilidad de ocurrencia de los riegos y su impacto sobre los recursos de la entidad (económico, corporativos, imagen, estructura organizacional, datos, entre otros); identificando y evaluando con un criterio conservador, desarrollando la matriz de riesgo que resulte pertinente y sea analizada periódicamente.

**Mapa de Riesgos:** Herramienta, basada en los distintos sistemas de información, que pretende identificar las actividades o procesos sujetos a riesgo, cuantificar la probabilidad de estos eventos y medir el daño potencial asociado a su ocurrencia.

**Gestión del Riesgo:** Identificación, análisis, valoración y tratamiento de riesgos relevantes que podrían afectar el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que deben ser administrados; la gestión del riesgo es responsabilidad de todos los que interactúan y que están involucrados en el logro de los objetivos de la organización.

**Nivel de Riesgo:** Valoración conjunta de la probabilidad de ocurrencia de los accidentes, dependiendo la gravedad de sus efectos y la vulnerabilidad del medio.

1. **FORMATOS Y/O DOCUMENTOS UTILIZADOS**

FOR-CMC 34 Matriz de Riesgo

FOR-CMC-36 Registro de Oportunidades

**CONSIDERACIONES GENERALES**

Para el desarrollo de este procedimiento se utilizó la metodología acorde a la Norma Técnica ISO 31000 donde se establecen los principios y directrices sobre la Gestión del Riesgo, coordinando las actividades para la dirección y control de la organización.

Para la identificación del riesgo debe tenerse en cuenta el conocimiento previo de situaciones que han o pueden llegar a entorpecer u obstaculizar el cumplimiento de un objetivo, la obtención de un resultado, obtener un producto o servicio específico, el cumplimiento de un requisito legal, organizacional o externo, y/o la satisfacción del Cliente y/o Consumidor.

Para la identificación de los riesgos por procesos se debe diligenciar el formato FOR-CMC 34 Matriz de Riesgo Operacional CCF, de acuerdo con los siguientes pasos:

1. Ingresar al módulo “Situaciones Observadas” diligenciar las casillas “PROCESO y SUBPROCESO” EN donde se relacionan los nombres de las áreas, de acuerdo con el Mapa de Procesos de la organización, seguido del nombre del “RESPONSABLE” y “CARGO”.
2. En la casilla “No. SITUACIÓN” colocar el número consecutivo, se debe validar con el área de Control Interno.
3. En la casilla “SITUACIÓN OBSERVADA ” describa la debilidad que pueda ser fuente de riesgo para el proceso.
4. Seleccione la “CATEGORIA” y la “FALLA” que estén relacionadas con la “SITUACIÓN OBSERVADA”, el campo “DESCRIPCIÓN CATEGORIA” es automático y se encuentra relacionado con el campo “CATEGORIA”. Es importante tener en cuenta que cada “CATEGORIA” tiene relacionada una lista de “FALLAS”, única, como se relaciona a continuación:

**I Fraude Interno**

* Actividades o posiciones no autorizadas o informadas
* Falsificación de firma o importe
* Robo y malversación de fondos
* Sobornos
* Fraudes con tarjeta de crédito/débito
* Violaciones en la seguridad de los sistemas informáticos
* Violaciones en la seguridad de los documentos
* Destrucción de activos
* Incumplimientos y evasiones fiscales, legales o falseamientos contables

**II Fraude Externo**

* Falsificación de firma o importe
* Billetes falsos
* Robo
* Rueda de cheques/Papel colusión
* Fraudes con tarjeta de crédito/débito
* Destrucción de activos
* Violaciones en la seguridad de los documentos
* Violaciones en la seguridad de los sistemas informáticos

**III Relaciones laborales y seguridad en el puesto de trabajo**

* Incumplimientos de las relaciones y acuerdos laborales
* Salud y seguridad laboral
* Diversidad y discriminación laboral
* Insuficiente personal o exceso de rotación
* Asignación ineficiente de tareas y responsabilidades
* Falta de formación o desconocimiento operativo
* Selección de Personal
* Incorrecta segregación de funciones
* Falta de transparencia y flujo de la información

**IV Clientes, productos y prácticas empresariales**

* Violaciones en la confidencialidad y privacidad
* Utilización de información privilegiada
* Realización de ventas agresivas
* Prácticas inadecuadas de contratación
* Manipulación de mercados
* Violación de códigos de conducta internos y normativa afín
* Incumplimiento de normativa
* Blanqueo de dinero
* Incumplimientos administrativos
* Productos defectuosos o no autorizados
* Modelos defectuosos o no autorizados
* Selección, patrocinio y exposiciones
* Fallos en las actividades de asesoramiento, comunicación y motivos comerciales

**V Daños a activos materiales**

* Catástrofes naturales y accidentes en activos físicos
* Terrorismo y actos vandálicos
* Pandemia
* Cambios Regulatorios

**VI Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas**

* Inadecuada estrategia y arquitectura tecnológica
* Falta o deficiencias de equipos tecnológicos o aplicaciones
* Inadecuada gestión de los sistemas de explotación y apoyo
* Caídas de sistemas, comunicaciones y suministro de energía

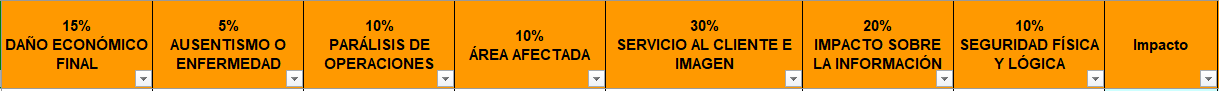
**VII Ejecución, entrega y gestión de procesos**

* Ejecución errónea en mercado
* Demoras en operaciones o servicios
* Errores en la captura, registro e imputación de datos
* Mantenimiento inadecuado de datos estáticos
* Fallos en la ejecución de los procesos
* Fallos en la verificación de datos
* Falta de cuadres y conciliaciones
* Fallos en la entrega y liquidación de operaciones
* Errores en la contabilización de operaciones
* Diferencia de efectivo en arqueos
* Fallos de seguimiento e información
* Faltas o errores en la documentación y soporte legal
* Extravíos de documentación
* Inadecuada gestión de cuentas de clientes
* Disputas con contrapartes y entidades financieras
* Disputas con vendedores
* Proveedores y externalización de servicios
* Fallos en la estructuración de los procesos
* Cambios Regulatorios

1. En el campo “RIESGO”, se debe hacer la definición del riesgo teniendo en cuenta la situación observada, para esto se requiere dar respuesta a las siguientes preguntas:

* **¿Qué?** (Riesgo)
* **¿Por qué?** (Causa)
* **¿Cómo?** (Falla)

1. El campo “No. DE RIESGO” debe contener el número consecutivo correspondiente, se debe validar con el área de Control Interno.
2. Al ingresar al módulo “Análisis de Riesgos” se debe trasladar la información contenida en los campos “No. De RIESGO”, “PROCESO”, “SUB PROCESO”, “CARGO”, “RIESGO”, “CATEGORIA” y “SUB CATEGORIA” del módulo de “SITUACIONES OBSERVADAS”.
3. En este módulo se deben valorar los siete criterios descritos a continuación:



Cada criterio tiene definido un porcentaje que se calculará automáticamente con el nivel seleccionado en cada uno de ellos (Cada criterio contiene cinco niveles).

1. Luego de valorar los criterios, se gestionará automáticamente el campo “IMPACTO”, este resultado es automático, manualmente se debe diligenciar el campo “PROBABILIDAD” con una de las siguientes opciones:

* **IMPROBABLE**: Indica que la organización ha definido controles o ha implementado acciones que mitigan el riesgo. La organización debe definir un plan de mejoramiento ocasional para los controles y mantenerlos bajo análisis.
* **REMOTO**: Es poco probable que suceda o se materialice el riesgo. La organización debe definir un plan de mejoramiento periódico prolongado que permita hacer un seguimiento a los controles establecidos.
* **OCASIONAL**: Indica una probabilidad moderada que se materialice el riesgo por cuanto la organización tiene aún oportunidad de mejoramiento (prioridad en el plan de mejoramiento debe ser media).
* **FRECUENTE**: Indica que ocurre o se repite a menudo, con unos intervalos más o menos cercanos (prioridad en el plan de mejoramiento debe ser medio-alta).
* **INMINENTE**: Indica que es muy probable que se materialice el riesgo debido a que la organización no ha definido e implementado controles y acciones que lo mitiguen (prioridad en el plan de mejoramiento debe ser alta).

Los campos “COBERTURA IMPACTO CON CONTROLES”, “EFECTIVIDAD PROBABILIDAD CON CONTROLES”, “MITIGACIÓN CONJUNTO CONTROLES”, “RIESGO CONTROLADO”, “RIESGO RESIDUAL” y “CRITERIO RIESGO RESIDUAL”, serán diligenciados automáticamente por la Matriz de Riesgos y depende de la valoración que se de en el módulo “Evaluación de Controles”.

1. En el campo “TRATAMIENTO” Se debe seleccionar una de las cuatro opciones relacionas a continuación:

**- ASUMIRLO**, El dueño del proceso puede asumir el riesgo después de haberlo minimizado con la aplicación de los controles, asumiendo un riesgo residual que se encontraría dentro del margen de aceptación mediante la elaboración de acciones para su manejo.

**- MINIMIZARLO,** Implica disminuir las condiciones de riesgo existentes tanto para la probabilidad (medidas de prevención), como para el impacto (medidas de protección).

**- TRANSFERIRLO / COMPARTIRLO,** Entregar la responsabilidad a otra persona, área u organización para que se encargue de prevenir el Riesgo, eliminarlo o asumirlo en caso de que el evento negativo ocurra. Con la transferencia el Riesgo pasa a ser de esa persona, área u organización a la que se le entrega esa responsabilidad.

**- NO ACEPTADO**, tomar medidas para eliminar la actividad, tarea o proceso que generan el riesgo, debido a que pueden traer consecuencias catastróficas.

1. En el módulo “Evaluación de Controles” se debe traslada la información de los módulos anteriores para los campos “No. RIESGO” y “RIESGO”.
2. En el campo “CONTROL” se deben relacionar los controles existentes relacionados con el riesgo, en el campo “DESCRIPCIÓN DEL CONTROL” se debe hacer la respectiva descripción del control, relacionando el modo de aplicación y demás detalles adicionales que ayuden a dar mayor claridad a su funcionamiento.
3. Para los campos “SITUACIÓN OBSERVADA”, “PROCESO” y ”RESPONSABLE/ CARGO”, se debe traer la información de los módulos anteriores.
4. En el campo “TIPO DE CONTROL” se debe definir una de las siguientes opciones, teniendo en cuenta la función con la que fue implementado:

* **Detectivo**: Detecta la ocurrencia de las causas
* **Preventivo**: Evitan la ocurrencia de las causas
* **Correctivo**: Corrigen las consecuencias ocurridas

1. En este módulo encontramos ocho criterios para la valoración del control con un porcentaje que se calculará automáticamente según el nivel seleccionado (Cada criterio contiene cinco niveles).

* **Naturaleza** (Manual, Automático)
* **Complejidad** (Complejo, no Complejo)
* **Procedimiento** (Documentado, responsabilidad asignada)
* **Frecuencia** (Si se aplica de manera periódica o continua)
* **Ambiente del control** (Estable, inestable)
* **Fallas del control** (Históricamente ha presentado fallas del control)
* **Autoevaluación** (Frecuencia de autoevaluación)
* **Responsabilidad** (asignada, formalizada)

1. Los campos “EFECTIVIDAD INDIVIDUAL” y “% EFECTVIDAD”, son automáticos y determinan el nivel y porcentaje de efectividad individual del control.
2. En el campo “CAUSAS PRIMARIAS Y/O SECUNDARIAS”, se debe registrar el número de causas primarias y/o secundarias identificadas para la aplicación del control, seleccionando la opción correspondiente de la lista dispuesta en el campo. En el campo “%CUBRIMIENTO” se debe seleccionar de la lista el rango de cubrimiento con la aplicación del control. En el campo “BENEFICIO/COSTO” seleccionar de la lista la relación correspondiente para la aplicación del control.
3. En el campo “¿SE USA EL CONTROL? O ¿EL CONTROL APUNTA A LAS CAUSAS DEL RIESGO? Se debe seleccionar “SI” o “NO”.
4. Los campos “COBERTURA”, “% COBERTURA”, “MITIGACIÓN POR CONTROL” son automáticos y determinan el nivel de cubrimiento del control y el porcentaje de mitigación del riesgo con la aplicación del control.
5. En el campo “QUE MITIGA EL CONTROL”, se debe seleccionar una de las siguientes tres opciones.

* Probabilidad
* Impacto
* Ambos

1. Los campos “% MITIGACIÓN IMPACTO, CONJUNTO DE CONTROLES”, “% MITIGACIÓN PROBABILIDAD, CONJUNTO DE CONTROLES”, “MITIGACION EN CONJUNTO POR RIESGO”, son campos que muestran el resultado de manera automática.
2. El campo “Observaciones y/o Sugerencias”, debe ser diligenciado con acciones de mejora, tratamiento o manejo relacionados con el Control y/o Riesgo, el campo “Plan de Acción” debe contener la actividad relacionada con lo mencionado en el campo anterior, Los campos “Fecha de Ajuste” y “Responsable”, deben contener la información correspondiente relacionada con lo contenido en los campos anteriores.
3. En el campo “TRATAMIENTO” Se debe seleccionar una de las cuatro opciones relacionas a continuación:

**- ASUMIRLO**, El dueño del proceso puede asumir el riesgo después de haberlo minimizado con la aplicación de los controles, asumiendo un riesgo residual que se encontraría dentro del margen de aceptación mediante la elaboración de acciones para su manejo.

**- MINIMIZARLO,** Implica disminuir las condiciones de riesgo existentes tanto para la probabilidad (medidas de prevención), como para el impacto (medidas de protección).

**- TRANSFERIRLO / COMPARTIRLO,** Entregar la responsabilidad a otra persona, área u organización para que se encargue de prevenir el Riesgo, eliminarlo o asumirlo en caso de que el evento negativo ocurra. Con la transferencia el Riesgo pasa a ser de esa persona, área u organización a la que se le entrega esa responsabilidad.

**- NO ACEPTADO**, tomar medidas para eliminar la actividad, tarea o proceso que generan el riesgo, debido a que pueden traer consecuencias catastróficas.

1. En el campo “GESTION” se debe relacionar las diferentes actividades realizadas para llevar a cabo el tratamiento definido.
2. Los campos “REGISTRO DE SEGUIMIENTO REALIZADO”, “RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO” y “FECHA DE SEGUIMIENTO” deben ser diligenciados por el área o persona encargada de hacer el monitoreo y/o seguimiento a los planes de acción, de la misma manera pueden ser evaluados en comité de Riesgos.
3. Como resultad de estas revisiones se podrán generar actualizaciones o cambios en los procesos, que deberán ser registrados en el formato ”Control de Cambios”, donde se deja la evidencia del tipo de cambio efectuado y fecha de actualización.

**6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

| **No.** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **DOCUMENTO Y/O REGISTRO** |
| --- | --- | --- | --- |
| 0 | Inicio |  |  |
| 1 | Determinar la situación de riesgo dentro del proceso con los diferentes actores involucrados y los factores internos y/o externos que lo generan. | Dueño del Proceso | Planilla Reporte de Riesgos |
| 2 | Evaluar la vulnerabilidad o debilidad presentada frente a la materialización del riesgo | Dueño del Proceso | Planilla Reporte de Riesgos |
| 3 | Presentar en comité de Control Interno de la Dirección del área | Director de Área | Planilla Reporte de Riesgos |
| 4 | Redactar la situación observada frente al hallazgo | Director de Área | Matriz de Riesgo |
| 5 | Definir el Riesgo, respondiendo las tres preguntas: -¿Qué?(Riesgo) -¿Por Qué? (Causa) - ¿Cómo? (Falla) | Director de Área | Matriz de Riesgo |
| 6 | Valorar el riesgo con los siete criterios del módulo "Análisis de Riesgo" | Director de Área | Matriz de Riesgo |
| 7 | Evaluar los controles existentes diligenciando los criterios del módulo "Análisis de Controles" | Director de Área | Matriz de Riesgo |
| 8 | Generar observaciones y/o sugerencias | Director de Área | Matriz de Riesgo |
| 9 | Definir el plan de acción | Director de Área | Matriz de Riesgo |
| 10 | Definir el tratamiento del riesgo a seguir (Asumirlo, minimizarlo, transferirlo/compartirlo, no aceptarlo) | Director de Área | Matriz de Riesgo |
| 11 | Finalizar diligenciamiento del formato "Planilla Reporte de Riesgos" y enviar al área de Control Interno para actualización de la Matriz de Riesgos Consolidada | Director de Área | Planilla Reporte de Riesgos |
| 12 | Asignar el número consecutivo de "Situación Observada y Riesgo" e informar al dueño del proceso para su actualización en la Matriz de Riegos de la Dirección. | Director Control Interno | Matriz de Riesgo |
| 13 | Presentar el nuevo riesgo en el comité de Control Interno con todas las Direcciones de la CCF | Director Control Interno | Matriz de Riesgo |
| 14 | Ejecutar acciones pertinentes para la implementación de los nuevos controles. | Director de Área | Matriz de Riesgos |
| 15 | Actualizar el procedimiento y crear nuevos formatos, si son requeridos, previo diligenciamiento del formato de control de cambios. | Profesional II de Calidad | Formato Control de cambios |
| 16 | Fin |  |  |

**7. NORMATIVIDAD VIGENTE**

NTC ISO 31000:2009

**8. INDICADOR.**

N.A.