

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

Acta de reunión y relación de asistencia

Código: PE03-PR05-F3

Versión: 1

DEPENDENCIA: DESPACHO – OFICINA DE CONTROL INTERNO**REUNIÓN INTERNA 006****REUNIÓN EXTERNA__**

FECHA	DIA	MES	AÑO	HORA DE INICIO	HORA DE TERMINACIÓN
	13	10	2020	8:00 A.M.	8:45 A.M.

OBJETO DE LA REUNIÓN

Revisión y aprobación de la política de administración de riesgos.

TEMAS TRATADOS

Convocatoria mediante memorando Forest SDA No. 2020IE175538 de fecha 08 de octubre de 2020, virtual, con el fin de desarrollar los siguientes temas:

1. Llamado a lista y verificación del quorum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Presentación de la política de administración de riesgos de la SDA para aprobación. –SGCD-
4. Propositiones y varios.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Carolina Urrutía Vásquez, Secretaria Distrital de Ambiente, da un saludo a todos los integrantes del Comité e inicia con el orden del día.

1. Llamado a lista y Verificación del Quorum

Se realiza la verificación del quorum encontrándose presentes en la reunión:

Asistentes:

NOMBRES Y APELLIDOS**DEPENDENCIA**

1. PAOLA RICAURTE AYALA

ASESORA DE DESPACHO

2. ALIX MONTES ARROYO	OPEL
3. CLAUDIA PATRICIA CALAO GÓNZALEZ	DPSIA
4. LUISA FERNANDA MORENO PANESSO	SPPA
5. JAIRO ANDRÉS REVELO MOLINA	DGC
6. REINALDO GELVES	SRHS
7. NATALIA RAMÍREZ MARTÍNEZ	SER
8. MARIET ALEJANDRA SANCHEZ ABRIL	DGA
9. ELIANA ANDREA PEDRAZA SABOGAL	SPCI
10. JAIRO ANDRÉS REVELO MOLINA	SC (e)
11. CRISTIAN ALONSO CARABALY CERRA	DLA
12. DIEGO FRANCISCO RUBIO GOYES	SEGAE
13. LUISA FERNANDA MORENO PANESSO	SSFFS (e)
14. CAMILO ALEXANDER RINCON ESCOBAR	DCA
15. JUAN MANUEL ESTEBAN MENA	SCASP
16. GABRIEL MURILLO ROJAS	OAC
17. HUGO ENRIQUE SAENZ PULIDO	SCAAV
18. JULIO CESAR PULIDO PUERTO	SGCD
19. GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA	SF
20. CAROLINA URRUTIA VASQUEZ	Secretaria Distrital de Ambiente
SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ Secretaria Técnica del Comité	Jefe OCI

Habiendo quorum para deliberar se hace la lectura del orden del día para aprobación por el comité.

2. Lectura y aprobación del orden del día

Sandra Villamil Muñoz, Jefe oficina de Control Interno, hace la lectura del orden del día.

1. Llamado a lista y verificación del quorum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Presentación de la política de administración de riesgos de la SDA para aprobación –SGCD-.
4. Propositiones y varios.

El comité aprueba por unanimidad el orden del día.

3. Presentación de la política de administración de riesgos de la SDA para aprobación. – SGCD-

Julio Cesar Pulido Puerto, Subsecretario General y de Control Disciplinario hace la presentación de la política de administración de riesgos que se propone para la SDA y que fue previamente comunicada a todos los integrantes del Comité. (Se anexa presentación). Manifiesta que salvo la recomendación de la Oficina de Control Interno de que la primera línea de defensa realice los reportes trimestrales en el aplicativo ISOLUCION, las demás observaciones y recomendaciones fueron acogidas.

Sandra Villamil Muñoz, Jefe de la Oficina de Control Interno, expresa que esa recomendación se hace para que haya armonía con el monitoreo de la segunda línea de defensa, que quedaron trimestrales, y con esa información que reporta la primera línea de defensa y el monitoreo que realice la segunda línea de defensa se hará la evaluación independiente de manera cuatrimestral, por la tercera línea de defensa (Oficina de Control Interno), es decir no se hará otro reporte adicional. Hasta ahora ha sido difícil para la Oficina de Control Interno la evaluación cuatrimestral por el tiempo que le queda para realizarla pues los informes se deben publicar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación del cuatrimestre y la primera línea de defensa se toma entre tres y cinco días para cargar la información y la segunda línea de defensa otros dos o tres días para realizar la consolidación, y a la fecha no se ha presentado monitoreo de la segunda línea de defensa en este comité.

Reitera que es importante que la segunda línea de defensa realice los monitoreos y presente los resultados en este comité, pues es una recomendación que resultó de la evaluación del FURAG 2019 y de la evaluación del sistema de control interno semestral, luego es un aspecto que puede ayudar a mejorar la calificación del Índice de Desempeño Institucional –IDI-.

Julio Cesar Pulido Puerto, Subsecretario General y de Control Disciplinario, dice que la segunda línea de defensa liderada por la SGCD no requiere esta información porque desde la SGCD se hace un acompañamiento permanente a la primera línea de defensa y que con esta información pueden realizar el monitoreo. Adicionalmente esta fue una decisión que se tomó con los enlaces de las diferentes dependencias y como los líderes están en este comité si consideran que se deba cambiar la decisión, porque afecte la evaluación del Índice de Desempeño Institucional –IDI- de la vigencia 2020, que se evalúa a través del FURAG, que se analice entre todos.

Cristian Carabally Cerra, Director Legal Ambiental, manifiesta que se generan más reportes si se hace de manera trimestral, porque el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –PAAC, se reporta de manera cuatrimestral.

Jairo Revelo Molina, expresa que se deben reducir desgastes administrativos y operacionales por lo que sugiere la menor cantidad de reportes por practicidad.

Sandra Villamil Muñoz, Jefe OCI, les explica que es una mera recomendación para que se facilite el trabajo de las tres líneas de defensa, pero que si la segunda línea de defensa no requiere este reporte para realizar el monitoreo, la tercera línea de defensa continuará evaluando con la información que reporte cuatrimestralmente la primera línea de defensa y con el tiempo que quedé para evaluar esta información. Explica que el PAAC no se reporta

en ISOLUCIÓN y tampoco hacen reporte todas las dependencias, éste es consolidado por la DPSIA y no altera en nada la información del reporte de mapas de riesgos, en la entidad se evalúan conjuntamente los riesgos de gestión y los de corrupción.

Finalmente, Julio Cesar Pulido Puerto, SGCD, solicita a los miembros del Comité se vote si se aprueba la política con el reporte cuatrimestral por la primera línea de defensa.

Carolina Urrutia Vázquez, Secretaria Distrital de Ambiente, pregunta a todos los miembros del comité si aprueban esta solicitud, es aprobada por unanimidad. (Se anexa documento de política de administración de riesgos aprobada).

4. Propositiones y Varios.

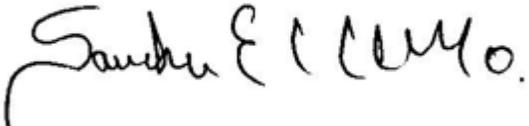
Sandra Villamil Muñoz, Jefe OCI, propone que quede como compromiso la publicación de la política aprobada en la página Web, en ISOLUCION y que sea socializada a toda la entidad. Sugiere se revisen las recomendaciones comunicadas a todo el comité como resultado de la evaluación del FURAG y del sistema de control interno y cada líder de política haga una lista de chequeo para asegurar se implementen las mejoras que se requieren para lograr incrementar el resultado de la evaluación del –IDI-.

Adicionalmente recomienda que todos los líderes de las políticas de gestión y desempeño presenten el estado de avance en la implementación, las brechas y dificultades que se presentan para la implementación o fortalecimiento, hace énfasis que la entidad es la líder del componente ambiental en el Distrito y el año pasado se llevó al Comité de Gestión y Desempeño Distrital el Tomo I Implementación del Componente “Gestión ambiental para el buen uso de los recursos públicos” del MIPG. Este fue socializado a todos los miembros es este comité con memorando. Es importante que lo tengan presente pues se lo pueden solicitar en un Comité de Gestión y Desempeño Distrital y se debe dar continuidad en las orientaciones e implementación.

No siendo otro el objeto de esta reunión se dio por terminada siendo las 8:45 a.m.

ACUERDOS Y COMPROMISOS		
DESCRIPCIÓN	NOMBRE	FECHA
Publicación de la política aprobada en la página Web, en ISOLUCION y que sea socializada a toda la entidad.	SGCD	OCTUBRE
La Subsecretaría General y de control disciplinario pondrá a disposición de los servidores de la SDA una guía o instructivo de manejo y consulta de los componentes de los riesgos en el aplicativo ISOLUCION, con el fin de garantizar su adecuada interiorización.	SGCD	OCTUBRE
Todas las dependencias de la entidad realizarán la socialización y capacitación de esta política y sus componentes a los servidores adscritos a cada una de ellas a fin de dinamizar la cultura del riesgo en todas las operaciones institucionales.	TODOS	NOVIEMBRE

NOTA: La relación de asistencia hace parte integral del acta.

	NOMBRE	TELEFONO	FIRMA
Preside el Comité	<i>Carolina Urrutía Vásquez Secretaria Distrital de Ambiente</i>	3778845	
Secretaría Técnica	<i>Sandra Esperanza Villamil Muñoz Jefe Oficina de Control Interno</i>	3778922	

Elaboró: Sandra Esperanza Villamil Muñoz

Control de Cambios

Versión	Descripción de la Modificación	Fecha
1	Adopción	Radicado 2020IE77335 del 30 de abril de 2020



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Acta de reunión y relación de asistencia

Código: PE03-PR05-F3

Versión: 1

octubre de 2020

HORA DE INICIO: 8:00 a.m.

HORA DE TERMINACIÓN: 8:45 A.M.

Reunión Virtual TEMA: Convocatoria mediante memorando Forest SDA No. 2020IE175538 de fecha 8 de octubre de 2020

NOMBRE Y APELLIDO	DEPENDENCIA /ENTIDAD	FUN CIO NAR IO	CON TRA TIST A	OTR OS	CORREO ELECTRÓNICO @ambientebogota.gov.co	TELEFONO INSTITUCIONAL	FIRMA
URTE AYALA	DESPACHO	X					
S ARROYO	OPEL	X					
RICIA CALAO GÓNZALEZ	DPSIA	X					
ANDA MORENO PANESSO	SPPA	X					
S REVELO MOLINA	DGC	X					
ELVES	SRHS	X					
MÍREZ MARTÍNEZ	SER	X					
ANDRA SANCHEZ ABRIL	DGA	X					
EA PEDRAZA SABOGAL	SPCI	X					
ÉS REVELO MOLINA	SC (e)	X					
ONSO CARABALY CERRA	DLA	X					
Responsable de la reunión : tía Vásquez –Secretaria mbiente - Sandra Villamil etaria Técnica							

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

octubre de 2020

HORA DE INICIO:

8:00 a.m.

HORA DE TERMINACIÓN: 8:45 A.M.

NOMBRE Y APELLIDO	DEPENDENCIA /ENTIDAD	FUNCIONARIO	CONTRATISTA	OTRO	CORREO ELECTRÓNICO @ambientebogota.gov.co	TELEFONO INSTITUCIONAL	FIRMA
CISCO RUBIO	SEGAE	X					
NDA MORENO PANESSO	SSFFS (e)	X					
ANDER RINCON ESCOBAR	DCA	X					
L ESTEBAN MENA	SCASP	X					
RILLO ROJAS	OAP	X					
ERANZA VILLAMIL MUÑOZ	OCI	X					
TRICIA GIL ARDILA	SF	X					
PULIDO PUERTO	SGCD	X					
RRUTIA VASQUEZ	Secretaria Distrital de Ambiente	X					

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS **SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE**

El Decreto Nacional No. 1083 de 2015, Decreto Único del Sector Función Pública, modificado por el Decreto Nacional No. 1499 de 2017, establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) el cual integra los sistemas de gestión de la calidad y de desarrollo administrativo creando un único sistema de gestión articulado con el sistema de control interno, el cual se actualiza y alinea con los mejores estándares internacionales.

La Secretaría Distrital de Ambiente - SDA, define la Política de Administración de Riesgos para el tratamiento, manejo, seguimiento y evaluación de los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales y asegurar una gestión pública eficaz, atendiendo los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la “*Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas*” del DAFP Versión 4, la guía “*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*”; con el propósito de articularla a las demás normas y políticas aplicables a la Secretaría y a los objetivos estratégicos de la entidad gestionándolos en un nivel aceptable.

La dimensión No. 7, control interno, del MIPG define un esquema de responsabilidades conformado por cuatro líneas de defensa para mejorar las comunicaciones en la gestión de riesgos y control y 5 componentes: ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control, información y comunicación y actividades de monitoreo.

Siendo la gestión de los riesgos un componente transversal a todos los demás entendido como un “*proceso dinámico e interactivo que le permite a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales*” se debe integrar a la planeación institucional para desarrollarla en todos los niveles de la entidad con el fin de fortalecer la gestión y resultados que generen valor público.

Dentro de la “*Política de Planeación Institucional*” de la dimensión “*Direccionamiento Estratégico y Planeación*” debe documentarse el análisis del contexto interno, externo y de procesos de la entidad para la identificación de los riesgos y sus posibles causas, así como los retos, tendencias y oportunidades de mejora e innovación en la gestión, los cuales deben incluirse en el Plan Integrado de Gestión Institucional de la Secretaría.

1. OBJETIVO GENERAL

Definir los lineamientos para la gestión de los riesgos de la SDA a través del establecimiento de mecanismos y herramientas que permitan la identificación, tratamiento, manejo y seguimiento de los riesgos, en aras de evitar la materialización de estos, con el propósito de controlar los eventos que afecten los objetivos estratégicos de la entidad gestionándolos en un nivel aceptable.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar los factores internos, externos y de proceso que puedan generar riesgo para el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Secretaría Distrital de Ambiente con el fin de orientar la toma de decisiones.
- Establecer los mecanismos y herramientas para la identificación, análisis, evaluación de los riesgos y su consolidación en las herramientas establecidas.

- Identificar y documentar los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital de la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA, para gestionar su administración, tratamiento, seguimiento y evaluación con el fin de facilitar una gestión pública eficaz y eficiente con el compromiso de todas las líneas de defensa.
- Establecer los roles y responsabilidades de cada una de las líneas de defensa en la administración de los riesgos de la entidad.
- Fortalecer la conciencia y cultura de los colaboradores de la Entidad alrededor de la gestión de los riesgos, con el fin de prevenir, detectar desviaciones y efectuar los correctivos necesarios para el cumplimiento de los resultados propuestos.
- Implementar el plan de manejo para mitigar la materialización de los riesgos identificados.
- Dar respuesta oportuna a amenazas internas o externas que puedan generar eventos de riesgo.
- Definir las acciones para prevenir la ocurrencia de riesgos y mitigar los efectos ocasionados en el evento de su materialización.
- Identificar oportunidades a partir del análisis de contexto institucional.

3. ALCANCE

La Política de Administración de Riesgos aplica a los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control de la Entidad, para los riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital, dando lineamientos desde su identificación hasta su comunicación para garantizar un adecuado conocimiento y gestión de estos.

El presente documento establece los lineamientos para la identificación, clasificación, análisis, evaluación, valoración y monitoreo de los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento del Plan Integrado de Gestión Institucional. Los impactos previsible de la posible materialización de riesgos se registran en los mapas de riesgos de la entidad documentados en el aplicativo ISOLUCION en el módulo de riesgos.

4. GLOSARIO

- **ACTIVO:** En el contexto de seguridad digital son elementos tales como aplicaciones de la organización, servicios web, redes, hardware, información física o digital, recurso humano, entre otros, que utiliza la organización para funcionar en el entorno digital.
- **AMENAZAS:** Situación potencial de un incidente no deseado, el cual puede ocasionar daño a un sistema o a una organización.
- **APETITO DEL RIESGO:** Magnitud y tipo de riesgo que una organización está dispuesta a retener o aceptar.
- **CAUSA:** Todos aquellos factores internos y externos que solos o en combinación con otros, pueden producir la materialización de un riesgo.
- **CICCI:** Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- **CGDI:** Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- **CONFIDENCIALIDAD:** Propiedad de la información que la hace no disponible, es decir, divulgada a individuos, entidades o proceso no autorizados.
- **CONSECUENCIA:** Efectos o situaciones resultantes de la materialización del riesgo que impactan en el proceso, la entidad, sus grupos de valor y demás partes interesadas.
- **CONTROL:** Medida que modifica el riesgo bien modificando la probabilidad de ocurrencia o el impacto del evento de riesgo.
- **DESDOBLAMIENTO:** Hace referencia a la forma en que se reflejan los objetivos estratégicos en las operaciones de los procesos.
- **DISPONIBILIDAD:** Propiedad de ser accesible y utilizable a demanda por una entidad Gestión del Riesgo: Proceso efectuado por la alta dirección de la entidad y por todo el personal para

proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos.

- **IMPACTO:** Se entiende como las consecuencias que puede ocasionar a la organización a la organización del riesgo.
- **INTEGRIDAD:** Propiedad de exactitud y completitud.
- **MAPA DE RIESGOS:** Documento con la información resultante de la gestión del riesgo.
- **MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- **MECI:** Modelo Estándar de Control Interno.
- **PROBABILIDAD:** Se entiende como la posibilidad de ocurrencia del riesgo. Esta puede ser medida con criterios de frecuencia o factibilidad.
- **RIESGO DE CORRUPCIÓN:** Posibilidad de que por acción u omisión se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.
- **RIESGO DE GESTIÓN:** Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre el cumplimiento de los objetivos. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.
- **RIESGO DE SEGURIDAD DIGITAL:** Combinación de amenazas y vulnerabilidades en el entorno digital. Incluye aspectos relacionados con el ambiente físico, digital y las personas.
- **RIESGO INHERENTE:** Aquel al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto.
- **RIESGO RESIDUAL:** Nivel de riesgo que permanece luego de tomar sus correspondientes medidas de tratamiento.
- **TOLERANCIA AL RIESGO:** Son los niveles aceptables de desviación relativa a la consecución de objetivos. Pueden medirse y a menudo resulta mejor, con las mismas unidades que los objetivos correspondientes. Para el riesgo de corrupción la tolerancia es inaceptable
- **VULNERABILIDAD:** Es una debilidad, atributo, causa o falta de control que permitiría la explotación por parte de una o más amenazas contra los activos.

5. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

La Secretaría Distrital de Ambiente, se compromete a identificar y gestionar de manera efectiva los riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital en los procesos estratégicos, misionales, apoyo y, de control y evaluación, a través del establecimiento del contexto, la identificación, análisis, evaluación, monitoreo, revisión y seguimiento de los riesgos e implementación de acciones de control para su mitigación y planes de contingencia ante la materialización de los riesgos, para asegurar la continuidad de las operaciones con el fin de contribuir con el logro de los objetivos y metas institucionales.

6. NIVELES DE ACEPTACIÓN DEL RIESGO

Tipo de Riesgo	Zona de Riesgo Residual	Estrategia de tratamiento
Riesgos de Gestión y de Seguridad Digital	Baja	Se ACEPTA y se ASUME el riesgo, pero el proceso los monitorea mensualmente a través de ejercicios de autocontrol documentados. Si hay mayor exposición al riesgo, se revalora la probabilidad y el impacto. Si se materializa se proponen acciones de contingencia inmediatas.
	Moderada	Se establecen mecanismos de control y acciones complementarias para REDUCIR la probabilidad o el impacto de ocurrencia del riesgo o ambos. Se monitorea mensualmente a través de ejercicios de autocontrol y autoevaluación documentados. Se define un plan de contingencia ante la materialización que garantice la continuidad de las operaciones.
	Alta	Se establecen mecanismos de control y acciones complementarias para REDUCIR o EVITAR la probabilidad o el impacto de ocurrencia del riesgo. Se monitorea mensualmente a través de ejercicios de autocontrol y autoevaluación documentados. Se define un plan de contingencia ante la materialización que garantice la continuidad de las operaciones.
		Se establecen mecanismos de control y acciones complementarias para REDUCIR, COMPARTIR, TRANSFERIR o EVITAR la probabilidad o el

	Extrema	impacto de ocurrencia del riesgo. Se monitorea mensualmente a través de ejercicios de autocontrol y autoevaluación documentados. El proceso evalúa la posibilidad de sustituir las actividades que dan origen al riesgo o se diseñan y aplican otros controles. Se define un plan de contingencia ante la materialización que garantice la continuidad de las operaciones.
Tipo de Riesgo	Zona de Riesgo Residual	Estrategia de tratamiento
Riesgos de Corrupción	Extrema	Se adoptan medidas para REDUCIR la probabilidad, el impacto o ambos factores del riesgo. El proceso evalúa la posibilidad de sustituir las actividades que dan origen al riesgo o se diseñan y aplican otros controles para EVITAR el riesgo. Las medidas de tratamiento contemplan controles, acciones complementarias y medidas de contingencia e investigación ante la materialización del riesgo. Se monitorea mensualmente a través de ejercicios de autocontrol y autoevaluación documentados. Los posibles riesgos de corrupción en cualquier zona son inaceptables.

7. NIVELES PARA CALIFICAR EL IMPACTO

Tipo de Riesgo	Probabilidad	Impacto				
		Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)
Riesgos de Gestión y de Seguridad Digital	Casi seguro (1)	A	A	E	E	E
	Probable (2)	M	A	A	E	E
	Posible (3)	B	M	A	E	E
	Improbable (2)	B	B	M	E	E
	Raro (1)	B	B	M	E	E
B: Zona de Riesgo baja: Asumir el riesgo M: Zona de Riesgo Moderada: Asumir el riesgo, reducir el riesgo. A: Zona de Riesgo Alta: Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir E: Zona de Riesgo Extrema: Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.						
Tipo de Riesgo	Probabilidad	Impacto				
		Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)
Riesgos de Corrupción	Casi seguro (1)	N/A	N/A	E	E	E
	Probable (2)	N/A	N/A	A	E	E
	Posible (3)	N/A	N/A	A	E	E
	Improbable (2)	N/A	N/A	M	E	E
	Raro (1)	N/A	N/A	M	E	E
M: Zona de Riesgo Moderada: Reducir el riesgo. A: Zona de Riesgo Alta: Reducir el Riesgo, Evitar. E: Zona de Riesgo Extrema: Reducir el Riesgo, Evitar.						

8. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Línea	Responsable	Responsabilidades
	Comité	<ul style="list-style-type: none"> Aprobar la Política de Administración del Riesgo como estrategia que apunte al cumplimiento de los planes de la entidad la cual

<p>Línea Estratégica</p>	<p>Institucional de Coordinación de Control Interno</p> <p>Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>	<p>incluye los niveles de responsabilidad y autoridad, con énfasis en la prevención del daño antijurídico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definir el marco general para la gestión del riesgo y el control y supervisar su cumplimiento. • Definir y hacer seguimiento a los niveles de aceptabilidad del riesgo. • Analizar los cambios en el entorno interno y externo que puedan tener un impacto significativo en la operación de la entidad y que puedan generar cambios en la estructura de riesgos y controles. • Realizar seguimiento y análisis periódico a los riesgos institucionales y solicitar las actualizaciones correspondientes cuando las situaciones del entorno interno y externo lo ameriten. • Evaluar el estado del sistema de control interno y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones para su fortalecimiento. • Revisar los cambios en el “Direccionamiento Estratégico” y cómo estos pueden generar nuevos riesgos o modificar los que ya se tienen identificados. • Hacer seguimiento en el Comité Institucional de Control Interno a la implementación de cada una de las etapas de la gestión del riesgo y los resultados de las evaluaciones realizadas por Control Interno • Revisar el cumplimiento a los objetivos institucionales y de procesos y sus indicadores e identificar en caso de que no se estén cumpliendo, los posibles riesgos que se están materializando. • Revisar los informes presentados por lo menos cada trimestre de los eventos de riesgos que se han materializado en la entidad, incluyendo los riesgos de corrupción, así como las causas que dieron origen a esos eventos. • Revisar los planes de acción establecidos para cada uno de los riesgos materializados, con el fin de que se tomen medidas oportunas y eficaces para evitar en lo posible la repetición del evento. • Evaluar las debilidades en los controles y emitir instrucciones sobre las acciones apropiadas para la mejora. • Definir los procesos, programas o proyectos susceptibles de posibles actos de corrupción acorde con el análisis del entorno interno y externo. • Analizar los riesgos asociados a las actividades tercerizados u otras figuras externas que afecten la prestación de los servicios, con base en los informes de la segunda y tercera línea de defensa. • Solicitar las intervenciones e informes necesarios a las diferentes dependencias con el fin de facilitar la toma de decisiones.
<p>Primera Línea</p>	<p>Líderes de Proceso</p> <p>Gerentes de Proyectos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar y valorar los riesgos que pueden afectar los programas, proyectos, planes y procesos a su cargo y actualizarlo cuando se requiera. • Identificar los riesgos de servicios o actividades tercerizados, cuando aplique. • Desarrollar e implementar procesos de control y gestión de riesgos a través de su identificación, análisis, valoración, monitoreo, acciones de mejora, planes de contingencia y de continuidad de las operaciones. • Realizar el cargue del mapa de riesgos y el plan de manejo de riesgos en el aplicativo ISOLUCION • Definir, aplicar y hacer seguimiento a los controles para mitigar los riesgos identificados, alineados con las metas y objetivos de la entidad y proponer mejoras a la gestión del riesgo de su proceso. • Revisar como parte de sus procedimientos de supervisión, la revisión del adecuado diseño y ejecución de los controles establecidos para la mitigación de los riesgos. • Desarrollar ejercicios mensuales de autocontrol para establecer la eficiencia, eficacia y efectividad de los controles, implementar mejoras si se requieren y reportar en la herramienta disponible.

		<ul style="list-style-type: none"> • Reportar cuatrimestralmente el estado de la gestión de los riesgos de los procesos de los cuales es responsable. • Monitorear los riesgos ubicados en zona baja, para evitar que aumente su probabilidad e impacto y formular planes de manejo y de contingencia, cuando se requiera. • Monitorear y revisar el cumplimiento de los objetivos institucionales y de sus procesos a través de una adecuada gestión de riesgos, incluyendo los riesgos de corrupción. • Registrar cuatrimestralmente en el aplicativo ISOLUCION los riesgos materializados de los procesos a su cargo e informarlos a la Subsecretaría General y de Control Disciplinario, incluyendo las causas que dieron origen a esos eventos. • Revisar el cumplimiento de los objetivos de sus procesos y sus indicadores de desempeño, e identificar en caso de que no se estén cumpliendo, los posibles riesgos que se están materializando. • Formular los planes de manejo y de contingencia e implementarlos cuando se materialicen riesgos para asegurar la continuidad de las operaciones y reducir el impacto. • Revisar los planes de acción establecidos para cada uno de los riesgos materializados, con el fin de que se tomen medidas oportunas y eficaces para evitar en lo posible la repetición del evento y lograr el cumplimiento a los objetivos. • Revisar que las actividades de control de sus procesos se encuentren documentadas y actualizadas en los procedimientos. • Revisar y hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades y planes de acción acordados con la línea estratégica, segunda y tercera línea de defensa con relación a la gestión de riesgos. • Revisar los cambios en el Direccionamiento Estratégico de la entidad o en el entorno y como estos puedan generar nuevos riesgos o modificar los que ya se tienen identificados en cada uno de sus procesos, para la actualización de la matriz de riesgos de su proceso. • Supervisar la ejecución de los controles aplicados por el equipo de trabajo en la gestión del día a día, detectar las deficiencias de los controles y determinar las acciones de mejora a que haya lugar. • Revisar y hacer análisis y atención de los informes de evaluación y auditoría para la actualización de los riesgos del proceso.
<p>Segunda Línea</p>	<p>Subsecretaría General y de Control Disciplinario</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar y orientar a los responsables de procesos en el análisis del contexto interno y externo en coordinación con la tercera línea de defensa. • Asesorar y orientar a los responsables de procesos en la identificación, análisis y valoración del riesgo, así como en la aplicación de técnicas y metodologías de análisis e identificación en coordinación con la tercera línea de defensa. • Establecer directrices y lineamientos que faciliten la identificación, el análisis, la evaluación, el tratamiento de los riesgos. • Revisar el adecuado diseño de los controles para la mitigación de los riesgos que se han establecido por parte de la primera línea de defensa y determinar las recomendaciones y seguimiento para el fortalecimiento de estos. • Consolidar el mapa de riesgos para su socialización y publicación en la página web. • Hacer seguimiento a las actividades de control establecidas para la mitigación de los riesgos de los procesos verificando que se encuentren documentadas y actualizadas en los procedimientos. • Proponer para la consulta y observaciones las propuestas de actualización de políticas, instrumentos o lineamientos relacionados con la gestión del riesgo incluida la propuesta anual del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. • Monitorear trimestralmente los riesgos identificados y los controles establecidos por la primera línea de defensa y registrar el resultado

		<p>a la gestión de los riesgos en el sistema de información ISOLUCION, generando un informe del resultado para la primera y tercera línea de defensa, así como a la línea estratégica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proponer al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, las mejoras a la Política de Administración de Riesgos de la Secretaría Distrital de Ambiente y los demás instrumentos asociados. • Realizar un monitoreo independiente al cumplimiento de las etapas de la gestión de riesgos. • Revisar el perfil de riesgo inherente y residual por cada proceso y consolidado y pronunciarse sobre cualquier riesgo que este por fuera del perfil de riesgo de la entidad. • Revisar la adecuada definición y desdoblamiento de los objetivos estratégicos a los objetivos de los procesos que han servido de base para llevar a cabo la identificación de los riesgos, y realizar las recomendaciones a que haya lugar. • Revisar los planes de acción establecidos para cada uno de los riesgos materializados, con el fin de que se tomen medidas oportunas y eficaces para evitar en lo posible que se vuelva a materializar el riesgo y lograr el cumplimiento de los objetivos. • Revisar y registrar los cambios en el direccionamiento estratégico o en el entorno y cómo estos puedan generar nuevos riesgos o modificar los que ya se tienen identificados en cada uno de los procesos, con el fin de solicitar la actualización de las matrices de riesgos a los procesos. • Soportar y guiar la línea estrategia y la primera línea de defensa en la gestión adecuada de los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales y sus procesos, incluyendo los riesgos de corrupción. • Verificar el análisis y atención de los informes de evaluación y auditoría para la actualización de los riesgos del proceso realizado por la primera línea de defensa.
<p>Tercera Línea</p>	<p>Oficina de Control Interno</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar a la Secretaría Distrital de Ambiente acerca de las metodologías, herramientas y técnicas para la identificación y administración de los riesgos y controles en coordinación con la segunda línea de defensa. • Identificar y evaluar cambios que podrían tener impacto significativo en el sistema de control interno que se identifiquen durante evaluaciones periódicas de riesgos y en los trabajos de auditoría interna. • Revisar los cambios en el “Direccionamiento estratégico” o en el entorno y cómo estos puedan generar nuevos riesgos o modificar los que ya se tienen identificados en cada uno de los procesos, con el fin de que se identifiquen y actualicen las matrices de riesgos por parte de los responsables. • Llevar a cabo la evaluación independiente de la gestión de los riesgos de conformidad con el Plan Anual de Auditoría y reportar los resultados al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno CICCI y publicarlos en el sitio web. • Promover ejercicios de autocontrol para que cada proceso monitoree los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad de los controles. • Proporcionar evaluación objetiva sobre la eficacia de la gestión del riesgo y control en todas sus etapas, con énfasis en el diseño e idoneidad de los controles establecidos en los procesos. • Revisar cuatrimestralmente el adecuado diseño y ejecución de los controles para la mitigación de los riesgos que se han establecido por parte de la primera línea de defensa y realizar las recomendaciones y seguimiento para el fortalecimiento de estos y registrar el resultado del seguimiento a la gestión de los riesgos en el sistema de información ISOLUCION.

		<ul style="list-style-type: none"> • Revisar de manera independiente la adecuada definición y desdoblamiento de los objetivos estratégicos a los objetivos de los procesos que han servido de base para llevar a cabo la identificación de los riesgos, y realizar las recomendaciones a que haya lugar. • Revisar el perfil de riesgo inherente y residual por cada proceso consolidado y pronunciarse sobre cualquier riesgo que este por fuera del perfil de riesgo de la entidad o que su calificación del impacto o probabilidad del riesgo no es coherente con los resultados de las auditorías realizadas. • Revisar que se hayan identificado los riesgos significativos que afectan en el cumplimiento de los objetivos de los procesos, además de incluir los riesgos de corrupción. • La evaluación de los riesgos deberá realizarse tres veces al año así: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de mayo. ✓ Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de septiembre. ✓ Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.
--	--	---

9. PERIODICIDAD DE LA REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS

Los riesgos se actualizan y validan de manera permanente y en cualquier momento, considerando las condiciones de operación internas o externas y no están sometidos a una determinada vigencia. Cada líder de proceso actualiza el análisis de contexto, riesgos y controles como resultado de los ejercicios de autocontrol, autoevaluación, evaluación independiente o por decisión del CICCI se estime conveniente para asegurar el cumplimiento de los objetivos del proceso.

El monitoreo, seguimiento y evaluación de los riesgos se enmarcan en los siguientes lineamientos.

1. Los riesgos de corrupción actualizados se publican a más tardar el 31 de enero de cada año.
2. El líder del proceso documenta mensualmente el seguimiento a la gestión de los riesgos en las reuniones de autocontrol o autoevaluación, verificando el estado de aplicación de las acciones de control, el cumplimiento de las acciones complementarias y las acciones de contingencia cuando los riesgos se hayan materializado.
3. El enlace de cada proceso registra cuatrimestralmente en el aplicativo ISOLUCION el estado de la gestión de los riesgos junto con las evidencias correspondientes, describiendo concretamente si hubo o no riesgos materializados.
4. Si se identifican riesgos materializados por cualquiera de las líneas de defensa, de manera inmediata se establecen acciones de contingencia para su tratamiento, previa realización del análisis de causas correspondiente.

10. ESTRUCTURA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS

La Secretaría Distrital de Ambiente adopta la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital versión 4 y tiene implementado en el aplicativo ISOLUCION el módulo de riesgos con base en esta metodología, para lograr mantener actualizada la información y los reportes de la primera, segunda y tercera línea de defensa.

La Subsecretaría General y de control disciplinario pondrá a disposición de los servidores de la SDA una guía o instructivo de manejo y consulta de los componentes de los riesgos en el aplicativo ISOLUCION, con el fin de garantizar su adecuada interiorización.

11. COMUNICACIÓN

Esta política debe ser publicada por la segunda línea de defensa en el aplicativo ISOLUCIÓN, en la página web de la entidad y comunicada a todos los servidores públicos de la entidad a través de las herramientas de comunicación interna con las que cuenta la entidad, encaminadas a la apropiación de esta política por parte de todos los servidores públicos.

En todo caso, todas las dependencias de la entidad realizarán la socialización y capacitación de esta política y sus componentes a los servidores adscritos a cada una de ellas a fin de dinamizar la cultura del riesgo en todas las operaciones institucionales.

Actualización y aprobación: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI

12. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de la modificación	Acto Administrativo
1	Adopción	Aprobada mediante acta del Comité del Sistema Integrado de Gestión del 05 de diciembre de 2016.
2	Se modificó la descripción, se incluyeron más objetivos, se incluyó el alcance, se incluyeron los roles y responsabilidades de cada una de las líneas de defensa, se modificó el orden del documento, se incluyeron los niveles de aceptabilidad del riesgo	Aprobada mediante acta del Comité Institucional de Control Interno del 29 de enero de 2019.
3	Se modificó el alcance, se hizo una descripción más detallada de los roles y responsabilidades, se eliminaron las estrategias de la política (corto, mediano y largo plazo), riesgos por controlar y acciones por desarrollar.	Aprobada mediante acta del Comité Institucional de Control Interno del 07 de noviembre de 2019.
4	Según la estructura determinada en el instructivo PE03-PR05-INS, se agregó la introducción, la periodicidad de la revisión, los niveles para calificar el riesgo, el encabezado, se modificó el alcance, se amplió la política, se definieron los roles y responsabilidades de las 4 líneas de defensa. Se incluyen responsabilidades frente al perfil de riesgo inherente y residual y se incluye un capítulo de comunicación de la política.	

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

Aprobación política de administración de
riesgos

Bogotá D.C., Colombia.

13 de octubre de 2020



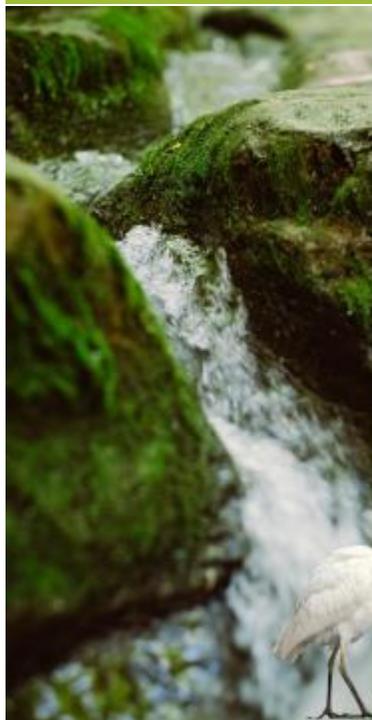
SECRETARÍA DE
AMBIENTE



DOCUMENTO PARA APROBAR

El documento que se entrega en esta sesión del Comité Institucional de Coordinación de control Interno para aprobación fue planteado y ajustado por la SGCD de acuerdo a las observaciones entregadas por cada una de las dependencias de la SDA, como sigue:

- Política de Administración de Riesgos



SECRETARÍA DE
AMBIENTE



AJUSTES PRINCIPALES

Según la estructura determinada en el instructivo PE03-PRO5-INS, se agregó la introducción, la periodicidad de la revisión, los niveles para calificar el riesgo, el encabezado, se modificó el alcance, se amplió la política, se definieron los roles y responsabilidades de las 4 líneas de defensa. Se incluyen responsabilidades frente al perfil de riesgo inherente y residual y se incluye un capítulo de comunicación de la política.



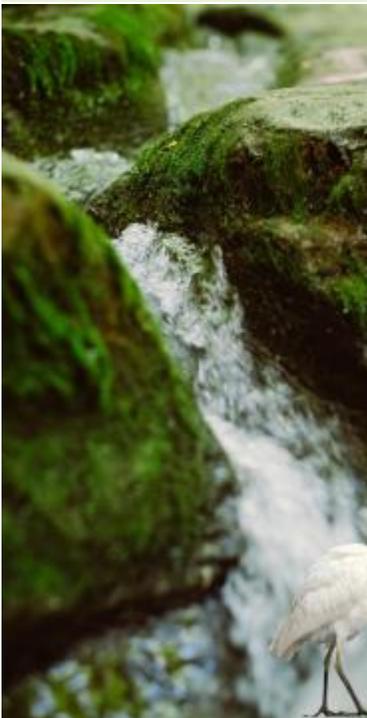
GOBIERNO
DE BOGOTÁ
DEPARTAMENTO
DE AMBIENTE

BOGOTÁ

ALCANCE

La Política de Administración de Riesgos aplica a los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control de la Entidad, para los riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital, dando lineamientos desde su identificación hasta su comunicación para garantizar un adecuado conocimiento y gestión de estos.

El presente documento establece los lineamientos para la identificación, clasificación, análisis, evaluación, valoración y monitoreo de los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento del Plan Integrado de Gestión Institucional. Los impactos previsibles de la posible materialización de riesgos se registran en los mapas de riesgos de la entidad documentados en el aplicativo ISOLUCION en el módulo de riesgos.



GOBIERNO
DE BOGOTÁ
DEPARTAMENTO
DE AMBIENTE

BOGOTÁ

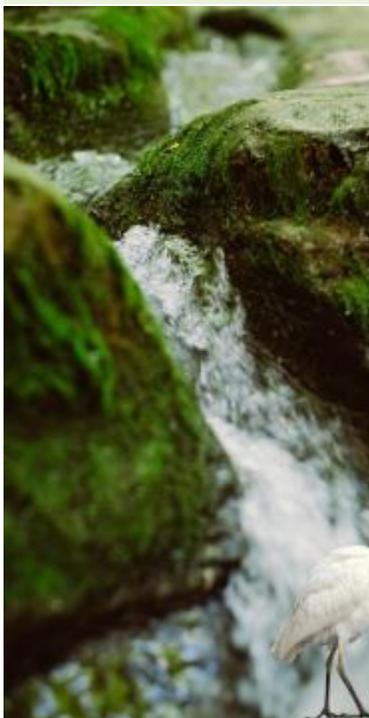
OBJETIVO

Definir los lineamientos para la gestión de los riesgos de la SDA a través del establecimiento de mecanismos y herramientas que permitan la identificación, tratamiento, manejo y seguimiento de los riesgos, en aras de evitar la materialización de estos, con el propósito de controlar los eventos que afecten los objetivos estratégicos de la entidad gestionándolos en un nivel aceptable.



SECRETARÍA
DISTRICTAL DE
AMBIENTE

BOGOTÁ



POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

La Secretaría Distrital de Ambiente, se compromete a identificar y gestionar de manera efectiva los riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital en los procesos estratégicos, misionales, apoyo y, de control y evaluación, a través del establecimiento del contexto, la identificación, análisis, evaluación, monitoreo, revisión y seguimiento de los riesgos e implementación de acciones de control para su mitigación y planes de contingencia ante la materialización de los riesgos, para asegurar la continuidad de las operaciones con el fin de contribuir con el logro de los objetivos y metas institucionales.



SECRETARÍA
DISTRICTAL DE
AMBIENTE

BOGOTÁ

COMUNICACIÓN

Esta política debe ser publicada por la segunda línea de defensa en el aplicativo ISOLUCIÓN, en la página web de la entidad y comunicada a todos los servidores públicos de la entidad a través de las herramientas de comunicación interna con las que cuenta la entidad, encaminadas a la apropiación de esta política por parte de todos los servidores públicos.

La Subsecretaría General y de control disciplinario pondrá a disposición de los servidores de la SDA una guía o instructivo de manejo y consulta de los componentes de los riesgos en el aplicativo ISOLUCIÓN, con el fin de garantizar su adecuada interiorización.

En todo caso, todas las dependencias de la entidad realizarán la socialización y capacitación de esta política y sus componentes a los servidores adscritos a cada una de ellas a fin de dinamizar la cultura del riesgo en todas las operaciones institucionales.



SECRETARÍA DE AMBIENTE



SECRETARÍA DE
AMBIENTE

