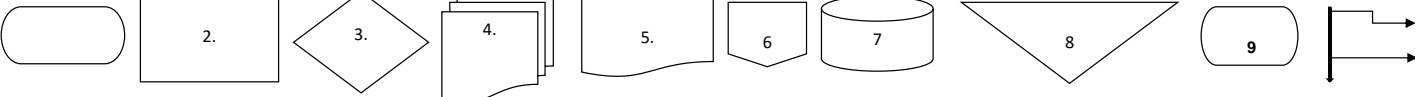


## PROCEDIMIENTO REGISTRO DE EVENTOS DE RIESGO

<b>PROCESO:</b> Gestión de Riesgos	<b>LIDER:</b> Asesor de Gestión de riesgos
<b>OBJETIVO:</b> Establecer las actividades y controles para desarrollar las medidas correctivas y/o preventivas con el fin de evitar que el riesgo se vuelva a materializar.	

ENTRADAS	CONDICIONES GENERALES
Notificación del evento	<p>El Area de Gestión de Riesgos tiene a su cargo la administración del registro de eventos y en ejercicio de sus funciones puede solicitar la información necesaria para el trámite y finalización de los hechos reportados. Así mismo, puede ingresar o solicitar a los Líderes de Procesos el registro de hechos no reportados en el aplicativo destinado para tal fin y generará mensualmente informes relacionados con el comportamiento de los eventos reportados con el propósito de evaluar la gestión de riesgos del Instituto.</p> <p>La afectación de las pérdidas generadas con ocasión de los eventos de riesgo operativo, serán analizados por las instancias respectivas de acuerdo con la estructura del Instituto.</p> <p>El registro de eventos contendrá las siguientes tipologías:            A. Genera pérdidas y afecta el estado de resultados: Los eventos aquí registrados hacen referencia aquellos que cumplen la característica de generar pérdidas o gastos que se reflejen en las cuentas del estado de resultados del Instituto. ii.            B. Genera pérdidas y no afecta el estado de resultados del Instituto: Este tipo de efecto se caracteriza por generar algún tipo de pérdida, pero ésta no se refleja en el estado de resultados.iii.            C. No genera pérdidas y por lo tanto no afecta el estado de resultados. Los eventos aquí registrados son aquellos caracterizados por la ocurrencia de eventos de riesgo operativo, cuyas pérdidas no se materializan debido a una situación accidental, diferente a los controles de la entidad.</p> <p>La contabilización de las recuperaciones y pérdidas son registradas por el área de Contabilidad de la Subgerencia Financiera.</p> <p>La Oficina de Control Interno debe realizar auditorías periódicas al registro de eventos e informar los resultados al Representante Legal y a la Oficina de Gestión de Riesgos.</p> <p>El registro de los Eventos de Riesgo Operativo se deben de realizar una vez ocurra el evento.</p>
SALIDAS	DEFINICIONES
Plan de Acción Formato de registro de eventos	<p><b>EVENTO:</b> Incidente o situación que ocurren en un lugar particular durante un intervalo de tiempo determinado.</p> <p><b>EVENTO DE PÉRDIDA:</b> Son aquellos incidentes que generan pérdidas por riesgo operativo a las entidades.</p> <p><b>RIESGO OPERATIVO:</b> Posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones en los factores de riesgo, abarcando el riesgo legal y reputacional. El riesgo operativo se genera por diferentes factores y se subdivide en clases que facilitan su identificación, análisis y evaluación.</p> <p><b>RIESGO LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (LAFT):</b> es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una entidad por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.</p> <p><b>ERO:</b> Evento de riesgo operativo.</p> <p><b>AC:</b> Actividad de Control</p>
<b>SIMBOLOGÍA</b>	
<b>SIGNIFICADO</b>	1. Inico 2. Operación. 3 Decisión "SI o NO". 4. Multidocumento. 5. Documento. 6. Conector. 7. Sistema. 8. Archivo. 9. Fin. 10. Flechas

No.	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO TOTAL HORAS
1		Recepcionar el evento de riesgo, revisar y validar que la información del evento esté completa y se cuenta con los datos necesarios para realizar un análisis -detallado.	Reporte de incidente en el módulo de riesgo operativo	Asesor de Riesgos/ Profesional Especializado de Riesgos	1
2		Tiene la información necesaria para procesar el evento de riesgo? SI: Pasa a actividad 4 NO: Pasa a actividad 3	N/A	Asesor de Riesgos/ Profesional Especializado de Riesgos	0,5
3		Solicitar al funcionario que reportó el evento el riesgo la ampliación de la información.	Reporte de incidente en el módulo de riesgo operativo	Asesor de Riesgos/ Profesional Especializado de Riesgos	0,5
4		Revisar el evento de riesgo diligenciado, verificar el listado maestro de riesgos del proceso afectado y asociar el evento al riesgo o riesgos correspondientes.	Registro de Eventos de Riesgo en el módulo de riesgo operativo.	Asesor de Riesgos/ Profesional Especializado de Riesgos	0,5
5		Con las partes involucradas realizar las siguientes actividades: - Determinar las causas que generaron el evento. - Establecer los planes de acción. - Actualizar la calificación de los riesgos asociados al evento de riesgo o crear los riesgos nuevos identificados. - Determinar el tipo de evento de riesgo y establecer la posible cuantía de pérdida y si afecta estado de resultados. - Determinar la clase del riesgo.	Registro de análisis de causas y plan de acción en el Módulo de Riesgo Operativo		2
6		¿El evento de Riesgo Operativo afecta el estado de resultados? SI: Pasa a actividad 7 NO: Pasa a actividad 10	N/A	Profesional Especializado de Riesgos	0,5

7		Notificar al Profesional Especializado de Contabilidad los valores, cuentas y conceptos para la afectación contable	Correo electrónico	Asesor de Gestión de Riesgos	0,5
8		Remitir a los procesos involucrados y al de Evaluación y Seguimiento las Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora establecidas.	Notificación enviada por el aplicativo del módulo de riesgo operativo.	Asesora de Gestión de Riesgos Profesional Especializado de Riesgos	1
9		Efectuar seguimiento y medición de los Eventos de Riesgo Operativo y generar los informes que sean requeridos. <b>AC</b>	Indicadores Informes	Asesora de Gestión de Riesgos Profesional Especializado de Riesgos	1
10		Identificar, archivar y custodiar los documentos y registros que resulten de las actividades del procedimiento. Cumplido el tiempo de retención realizar la transferencia documental al archivo central.	Archivo de Gestión Transferencia Documental	Profesional Especializado de Riesgos	0,16
11		¿Se materializó algún incidente o evento de riesgo? SI: Pasar a la actividad 12 NO: FIN			
12		Reportar los eventos y/o incidentes que afecten los sistemas de administración de riesgos (SARO, SARC,SARL, SARM, SGSI, SIPLAFT, de Corrupción) materializados en cualquiera de las actividades del procedimiento.	Aplicativo DARUMA Módulo Situaciones	Líder del proceso	1
13		FIN			2,16

ELABORÓ:	Ruby Dalila Sánchez Posada	Cargo: Profesional Especializado PS
REVISÓ:	Rivera Calderón Oscar Hernán	Cargo: Asesor de Gestión de Riesgos
APROBÓ:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Cargo: No Aplica