



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.
NIT: 900292948-3

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN “MIPG”

POLÍTICA PARA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

IPIALES, 2023



Carrera 5 N o. 12 -04 · (+57) 2 7732333
www.unimosp.com.co - unimos@unimosp.com.co
Ipiales, Nariño, Colombia



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.
NIT: 900292948-3

 Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.	UNIMOS EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES S.A. E.S.P.	
POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO		
Código:	POL-01	Versión: 2
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Jose David Lafaurie	Jose David Lafaurie	Javier Salazar Betancourt
Jefe Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Gerente
FECHA	FECHA	FECHA
15/02/2023	15/02/2023	16/02/2023

REGISTRO DE MODIFICACIONES
Reestructuración de Políticas de acuerdo a los lineamientos y Gestión de el Plan de Gobierno Municipal “Hablaamos con Hechos”.
Actualización de tipo de riesgo y descripción.
Cambio en la normatividad vigente.



Carrera 5 N o. 12 -04 · (+57) 2 7732333
www.unimosesp.com.co - unimos@unimosesp.com.co
Ipiales, Nariño, Colombia

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	6
2. MARCO LEGAL.....	8
3. DEFINICIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	10
4. OBJETIVOS	12
4.1. OBJETIVO GENERAL.	12
4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	12
5. ALCANCE.....	13
6. METODOLOGÍA APLICADA.....	13
7. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS FRENTE AL RIESGO	14
8. POLÍTICAS Y CONTROLES.....	14
8.1. CONTROL DOCUMENTAL.	14
8.2. TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS.....	15
9. CONTEXTOS ESTRATÉGICOS.....	16
10. ACCIONES A TOMAR POR PARTE DE UNIMOS S.A. E.S.P.....	17
11. SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN.....	17
12. ANÁLISIS DEL RIESGO: PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN	20
13. NIVEL DE ACEPTACIÓN DEL RIESGO.....	21
14. RENDICIÓN DE CUENTAS.....	22
15. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL.....	23
16. BIBLIOGRAFIA.....	24



LISTADO DE TABLAS

Tabla 1. Marco Legal.	8
Tabla 2. Responsabilidades y Compromisos.....	14
Tabla 3. Factores Estratégicos.....	16
Tabla 4. Nivel de Probabilidad del Riesgo.....	20
Tabla 5. Nivel de Impacto del Riesgo.....	21



LISTADO DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Mapa de Calor del Riesgo.....22



1. INTRODUCCIÓN

UNIMOS Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P., define su Política del Riesgo atendiendo los lineamientos establecidos en la Guía para la Administración del riesgo del DAFP, y en articulación con las estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Sistema de Gestión de Calidad, como mecanismo para identificar, medir, valorar, monitorear, administrar y tratar los Riesgos que pudieran afectar positiva o negativamente el logro de los objetivos institucionales.

La política de administración de riesgos es el conjunto de “actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto al riesgo”.

En el plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, asume la política de Administración del Riesgo que UNIMOS Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P., tiene declarada a nivel general, así:

“UNIMOS Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P., se compromete a controlar todos aquellos eventos considerados como riesgos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos de los procesos y objetivos institucionales, para proteger los recursos de la empresa, contribuir a elevar la productividad, tener una base confiable para la toma de decisiones, permitir definir estrategias de mejoramiento continuo, para ello se diseñaran, implementaran controles que sean adecuados, eficaces y efectivos, como herramientas de gestión que respondan a las tendencias organizacionales actuales, con la participación de los servidores públicos y servidores particulares responsables de identificar, analizar, valorar y establecer acciones para la gestión del riesgo”.



Para la Formulación de la Política de Administración del Riesgo se debe tener en cuenta la Misión, los Objetivos y la Visión general de la Gestión de la Empresa, para que este instrumento gerencial no se presente como algo aislado del engranaje administrativo.

Todos los procesos y dependencias deben establecer los lineamientos que permitan la identificación, el análisis, la valoración y el tratamiento de los riesgos que pudieran afectar la misión y el cumplimiento de los objetivos institucionales en el marco de los programas, proyectos, planes, procesos y productos de Función Pública (FP), teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- La identificación y documentación de riesgos de gestión (financieros, contractuales, jurídica, entre otros), corrupción y de seguridad digital en los programas, proyectos, planes y procesos.
- El establecimiento de acciones de control y preventivas para los riesgos identificados.
- La actuación correctiva y oportuna ante la materialización de los riesgos identificados para administrar adecuadamente los riesgos Función Pública acata la metodología propia y determina las acciones para asumir, reducir y mitigar el riesgo al igual que establece planes de contingencia ante la materialización del riesgo.



2. MARCO LEGAL

Tabla 1. Marco Legal.

NORMA	DESCRIPCION	OBJETIVO
Ley 87 de 1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones	<ul style="list-style-type: none"> a) Tendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales: Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten; b) Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional; c) Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad; d) Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional; e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros; f) Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos; g) Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación; h) Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.
Ley 489 de 1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales	La presente Ley regula el ejercicio de la función administrativa, determina la estructura y define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Pública.





Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.
NIT: 900292948-3

	15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.	
Decreto 2145 de 1999	Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones.	El presente Decreto se aplica a todos los organismos y entidades que de acuerdo con la Ley 489 de 1998 conforman la Administración Pública, y a los particulares cuando cumplan funciones administrativas. Las normas del presente Decreto serán aplicables, en lo pertinente, a las entidades autónomas y territoriales o sujetas a regímenes especiales en virtud del mandato constitucional.
Directiva presidencial 09 de 1999	Lineamientos para la implementación de la política de lucha contra la corrupción.	Todas las entidades del orden nacional deberán seguir la política gubernamental de lucha contra la corrupción que se imparte por medio de la presente directiva, para lo cual el Programa Presidencial de Lucha Contra la Corrupción será el órgano asesor, encargado además de la coordinación, seguimiento y evaluación del cumplimiento de las líneas de acción y estrategias que se presentan en el actual acto administrativo.
Decreto 2593 del 2000	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2145 de noviembre 4 de 1999	El presente decreto se aplica a todos los organismos y entidades del Estado, en sus diferentes órdenes y niveles, así como a los particulares que administren recursos del Estado. Las normas del presente decreto serán aplicables en lo pertinente, a las entidades autónomas y territoriales o sujetas a regímenes especiales en virtud del mandato constitucional.
Decreto 1537 de 2001	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado.	Como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno en las entidades públicas las autoridades correspondientes establecerán y aplicarán políticas de administración del riesgo. Para tal efecto, la identificación y análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y las oficinas de control interno o quien haga sus veces, evaluando los aspectos tanto internos como externos que pueden llegar a representar amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control, acordadas entre los responsables de las áreas o procesos y las oficinas de control interno e integradas de manera inherente a los procedimientos.



Carrera 5 N o. 12 -04 · (+57) 2 7732333
www.unimosesp.com.co - unimos@unimosesp.com.co
Ipiales, Nariño, Colombia

Decreto 1599 de 2005	Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.	Adoptase el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005, el cual determina las generalidades y la estructura necesaria para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Control Interno en las entidades y agentes obligados conforme al artículo 5° de la Ley 87 de 1993.
Decreto 4485 de 2009	Por medio de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.	Adoptase la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000 Versión 2009, la cual establece las generalidades y los requisitos mínimos para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Gestión de la Calidad en los organismos, entidades y agentes obligados conforme al artículo 2° de la Ley 872 de 2003.
Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.	Implementar medidas administrativas para la lucha contra la corrupción

Fuente: Diseño propio del autor.

3. DEFINICIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

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

La tendencia más común es la valoración del riesgo como una amenaza; en este sentido, los esfuerzos institucionales se dirigen a reducir, mitigar o eliminar su ocurrencia.

Existen diferentes clases de riesgo, entre las que están:

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

conceptualización de la entidad por parte de la alta gerencia.

- ✓ **Riesgos de Imagen:** Están relacionados con la percepción y la confianza por parte de la ciudadanía hacia la institución.
- ✓ **Riesgos Operativos:** Comprenden riesgos provenientes del funcionamiento y operatividad de los sistemas de información institucional, de la definición de los procesos, de la estructura de la entidad, de la articulación entre dependencias.
- ✓ **Riesgos Financieros:** Se relacionan con el manejo de los recursos de la entidad que incluyen: la ejecución presupuestal, la elaboración de los estados financieros, los pagos, manejos de excedentes de tesorería y el manejo sobre los bienes.
- ✓ **Riesgos de Cumplimiento:** Se asocian con la capacidad de la entidad para cumplir con los requisitos legales, contractuales, de ética pública y en general con su compromiso ante la comunidad.
- ✓ **Riesgos de Tecnología:** Están relacionados con la capacidad tecnológica de la Entidad para satisfacer sus necesidades actuales y futuras y el cumplimiento de la misión.



4. OBJETIVOS

4.1. OBJETIVO GENERAL.

Establecer los elementos que permitan orientar y fortalecer la toma de decisiones que minimicen los efectos de los riesgos a los que se enfrenta la Empresa UNIMOS S.A. E.S.P., y orientar las acciones necesarias que conduzcan a disminuir la vulnerabilidad frente a situaciones que puedan interferir en el logro de sus objetivos misionales e institucionales, además preparar la respuesta oportuna a amenazas externas que puedan generar eventos de riesgo.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- ✓ Identificar los riesgos teniendo en cuenta los Factores Internos y Externos que puedan incidir en su aparición, para hacer un inventario de los mismos a fin de valorarlos.
- ✓ Involucrar y comprometer a todas las dependencias de la Empresa en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir y administrar los riesgos.
- ✓ Identificar y tratar los riesgos en todos los niveles de la Institución.
- ✓ Cumplir con los requisitos legales y reglamentarios pertinentes.
- ✓ Mejorar el Direccionamiento estratégico.
- ✓ Aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos Institucionales y proporcionar a la dirección un aseguramiento razonable con respecto al logro de los mismos.
- ✓ Establecer propuesta confiable para la toma de decisiones y la planificación.



- ✓ Asignar y usar eficazmente los recursos para el tratamiento del riesgo.
- ✓ Mejorar la Eficacia y Eficiencia Operativa.

5. ALCANCE

La política de administración de riesgos es aplicable a todos los procesos, proyectos de la entidad en desarrollo de las acciones ejecutadas por los servidores durante el ejercicio de sus funciones, generando la identificación, valoración y tratamiento del riesgo hasta la implementación acciones tendientes y orientadas a asumir, reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo.

6. METODOLOGÍA APLICADA

La metodología empleada para la Administración de Riesgo, es la establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP; y lo reglamentado en la Norma Técnica Colombiana NTC_ISO 31000 del 2 de febrero del año 2011, para establecer los Riesgos de Corrupción.



7. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS FRENTE AL RIESGO

Tabla 2. Responsabilidades y Compromisos

ROL	FUNCIÓN
Oficina Asesora de Planeación y Calidad.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Establecer la política de riesgo. ➤ Realizar seguimiento y análisis periódico a los riesgos. ➤ Actualizar el mapa de riesgos cuando la administración de los mismos lo requiera.
Líderes de Procesos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Identificar los riesgos y controles de procesos y proyectos a cargo en cada vigencia. ➤ Monitorear cambio de entorno y nuevas amenazas. ➤ Realizar seguimiento y análisis a los controles de los riesgos según periodicidad establecida.
Oficina Asesora de Control Interno.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asesorar en la identificación de los riesgos institucionales. ➤ Analizar el diseño e idoneidad de los controles establecidos en los procesos Realizar seguimiento a los riesgos consolidados en los mapas de riesgos. ➤ Reportar seguimiento a los riesgos de corrupción.
Oficina Asesora de Planeación y Calidad.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acompañar y orientar sobre la metodología para la identificación, análisis, calificación y valoración del riesgo. ➤ Consolidar el Mapa de riesgos institucional.
Oficina Asesora de Planeación y Calidad. Líderes de Procesos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El mapa de riesgos, debe ser elaborado por cada responsable de las dependencias junto con su equipo de trabajo.

Fuente: Diseño propio del autor.

8. POLÍTICAS Y CONTROLES.

8.1. CONTROL DOCUMENTAL.

La Oficina Asesora de Planeación como responsable del control documental de los elementos componentes del manual del sistema integrado de Gestión tendrá la responsabilidad de actualizar el Mapa de Riesgos y remitirlo a la Oficina Asesora de Control Interno.



Así mismo en su rol de asesorar y acompañar la definición de políticas sectoriales y la elaboración y ejecución de los planes institucionales, la Oficina Asesora de Planeación debe simultáneamente asesorar y acompañar en el levantamiento de los mapas de riesgos.

8.2. TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS.

Para el tratamiento de los Riesgos se tendrá en cuenta la valoración determinada en el mapa de riesgos por procesos de la siguiente manera:

- La responsabilidad de la identificación análisis y valoración de los riesgos y su administración, es de cada uno de los líderes de los procesos.
- Las Acciones a ejecutar en el marco del manejo de los riesgos deben tender a la optimización de los procedimientos y el fortalecimiento de los controles, los cuales tendrán seguimiento por parte de cada líder de proceso generando de esta manera la evaluación constante.
- La responsabilidad de las acciones a emprender de los riesgos ubicados en la zona de riesgo extrema, serán definida única y exclusivamente por el comité coordinador de control interno y estarán orientadas a reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo.
- Las acciones a emprender de los riesgos ubicados en la zona de riesgo baja, zona de riesgo moderado y zona de riesgo alta, serán definidas por los Líderes de los procesos y estarán orientadas a reducir, compartir, transferir o asumir el riesgo.



9. CONTEXTOS ESTRATÉGICOS.

En cada vigencia se analizará el entorno estratégico de la Entidad a partir de los siguientes factores internos y externos, para el adecuado análisis de las causas del riesgo y gestión del mismo:

Tabla 3. Factores Estratégicos.

CLASIFICACIÓN	FACTORES
EXTERNO	Económicos: Situaciones financieras de usuarios que impiden la continuidad de uso del servicio. Cambios financieros que afectan el pago de obligaciones por parte de contratantes. Pago de dadas a los funcionarios o contratistas por favores recibidos hacia los usuarios o contratantes de servicios de la empresa.
	Políticos: Cambio de gobierno con nuevos planes de desarrollo, falta de continuidad en los programas establecidos, desconocimiento de la empresa por parte de otros órganos del gobierno municipal.
	Sociales: Desconocimiento de los servicios prestados por la Empresa por parte de la ciudadanía.
	Tecnológicos: Avance en la tecnología que limitan la operatividad de la actualmente instalada.
	Medio Ambientales: Lluvias fuertes que afecten la infraestructura externa.
	Legal: Cambios legales y normativos aplicables a la empresa y a los procesos.
	INTERNO
Personal: Falta de capacitación en la ejecución, instalación y reparación de los servicios prestados, falta de incentivos y alta rotación de personal.	
Procesos: incoherencia entre procesos establecidos y ejecutados, desconocimiento de los procesos y procedimientos por parte de los funcionarios, documentos no actualizados y falta interacción.	
Tecnología: Software de gestión y de procesos no propios, equipos de red no actualizados y desorganización en planta interna de cableado.	
Estratégicos: Falta de lineamientos y demoras en la Planeación, estructura organizacional no acorde con procesos, indicadores mal formulados que no aportan a la gestión para la toma de decisiones, desconocimiento y falta de aplicación de políticas de operación por parte de los funcionarios.	

Fuente: Diseño propio del autor.



10. ACCIONES A TOMAR POR PARTE DE UNIMOS S.A. E.S.P.

Para los riesgos de corrupción, las acciones que se deben tener en cuenta dentro de las actividades contenidas en la política de administración de riesgos de corrupción, se incluyen las siguientes:

- Evitar el riesgo: “Tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización. Es siempre la primera alternativa a considerar, se logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejoramiento, rediseño o eliminación, resultado de unos adecuados controles y acciones emprendidas”.
- Reducir el riesgo: Implica tomar medidas encaminadas a disminuir la probabilidad (medidas de prevención). “La reducción del riesgo es probablemente el método más sencillo y económico para superar las debilidades antes de aplicar medidas más costosas y difíciles”.

En el Mapa de Riesgos de Corrupción se describen estas acciones para cada uno de los riesgos identificados.

11. SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

Es necesario que permanentemente se revisen las causas de los riesgos de corrupción identificados. En este sentido se realizará cuatrimestralmente seguimiento al mapa de riesgos de corrupción para evitar la materialización de los mismos, estos seguimientos se efectuarán en cada proceso, con base en la cultura del autocontrol y se verificará por parte de la Oficina de Control Interno.



De igual manera se desarrollarán las siguientes actividades:

- Divulgar el Plan anticorrupción y de atención a los ciudadanos.
- Mantener protocolos de seguridad para evitar la manipulación y garantizar la seguridad de la información y comunicación que UNIMOS Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P. maneja. Realizar back up de los sistemas de información. Custodia de los back up en el servidor y programación de mantenimiento preventivo para los equipos.
- Designar responsables de la información para definir y restringir los usuarios mediante el establecimiento de perfiles.
- Realizar copias de información evidenciando el formato Registro de back ups.
- Realizar periódicamente el cambio de claves de seguridad de administradores de los sistemas de información de UNIMOS Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.
- Adelantar las investigaciones disciplinarias que fuesen necesarias por efecto de los presuntos hechos de corrupción que pudieren presentarse y dar traslado de las mismas a la Procuraduría y a los demás Organismos de Control.
- Responder los Derechos de Petición en el tiempo reglamentario para permitir al ciudadano reclamar sobre alguna inconsistencia en un procedimiento por el cual se ve afectado.
- Actualizar el manual de contratación de la entidad.



- Promocionar una cultura de la legalidad, tanto al interior como al exterior de la entidad.
- Realizar seguimiento a los informes de gestión y a los planes operativos de los procesos. Seguimiento a planes de mejoramiento.
- Confrontar el Manual de funciones, requisitos y competencias laborales con los soportes de los aspirantes a los cargos. Verificar la veracidad de la información anexa a las hojas de vida.
- Verificar el cumplimiento de las funciones definidas en el manual de funciones de la entidad.
- Verificar la existencia de un plan de comunicaciones y de los recursos necesarios para mantener en funcionamiento los diferentes canales de comunicación. (Documentar según Directrices de la Alta Dirección La política de Comunicación e Información Pública).
- Implementación de políticas, herramientas, directrices y estudios en materia de lucha contra la corrupción y definición de requisitos de contratación ajustados a las necesidades de la empresa y perfil definido.
- Realizar el control periódico de los rubros de inversión a través de registros contables sistematizados. Realizar control Interno Contable.
- Verificación de documentación pre contractual y contractual.
- Seguimiento a los procesos de contratación en cuanto a tiempos y requisitos establecidos.
- Aplicación de la Ley 1474 estatuto Anticorrupción y el reglamento interno de trabajo, sanciones y controles internos y externos a funcionario infractor.



12. ANÁLISIS DEL RIESGO: PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN

El análisis de probabilidad de materialización de riesgos de corrupción se realiza teniendo en cuenta la metodología sugerida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, Cuarta Edición de la “Guía para la Administración del Riesgo”.

Bajo el Criterio de Probabilidad, el riesgo se debe medir a partir de las siguientes especificaciones:

Tabla 4. Nivel de Probabilidad del Riesgo.

TABLA DE PROBABILIDAD			
NIVEL	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
1	Raro	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales.	No se ha presentado en los últimos 5 años
2	Improbable	El evento puede ocurrir en algún momento.	Al menos de 1 vez en los últimos 5 años
3	Posible	El evento podría ocurrir en algún momento.	Al menos de 1 vez en los últimos 2 años
4	Probable	El evento probablemente ocurriría en la mayoría de las circunstancias.	Al menos de 1 vez en el último año
5	Casi seguro	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias.	Más de 1 vez al año

Fuente diseño propio del autor.



Bajo el criterio de Impacto, el riesgo se debe medir a partir de las siguientes especificaciones:

Tabla 5. Nivel de Impacto del Riesgo.

TABLA DE IMPACTO		
NIVEL	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN
1	Insignificante	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos mínimos sobre la entidad.
2	Menor	Si el hecho llegara a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre la entidad.
3	Moderado	Si el hecho llegara a presentarse, tendría medianas consecuencias o efectos sobre la entidad.
4	Mayor	Si el hecho llegara a presentarse, tendría altas consecuencias o efectos sobre la entidad.
5	Catastrófico	Si el hecho llegara a presentarse, tendría desastrosas consecuencias o efectos sobre la entidad.

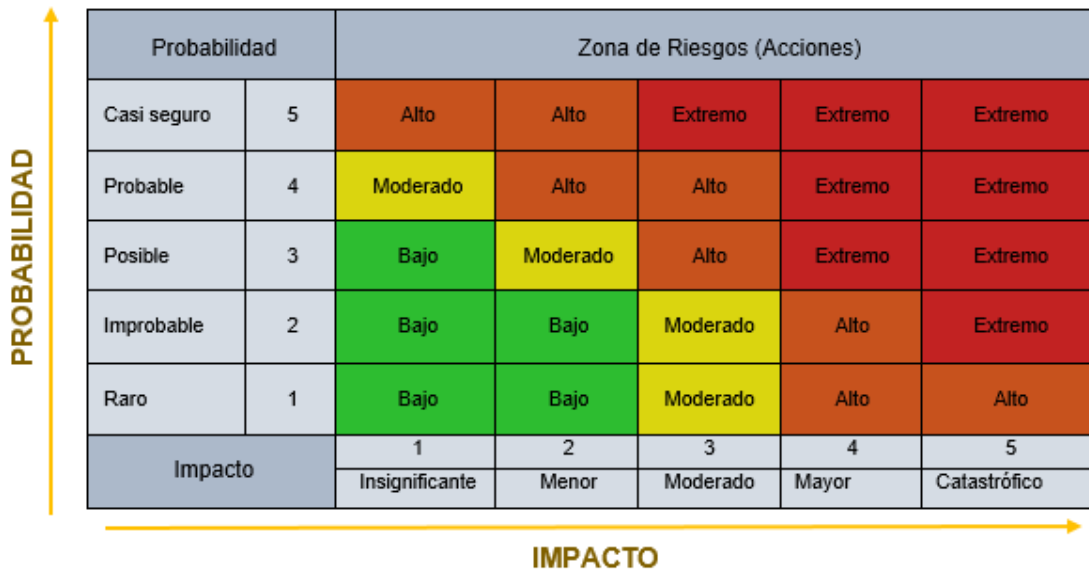
Fuente: Diseño propio del autor.

13. NIVEL DE ACEPTACIÓN DEL RIESGO.

Acogiendo la Matriz de riesgo sugerida en la Guía para la administración del Riesgo de Función Pública, la medición de los riesgos de proceso y proyecto se hará a través de la tabla de Probabilidad e impacto así:



Ilustración 1. Mapa de Calor del Riesgo.



Fuente: Diseño propio del autor.

14. RENDICIÓN DE CUENTAS.

De conformidad con el artículo 78 del Estatuto Anticorrupción todas las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía. UNIMOS Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P., tiene establecido periodos de rendición de cuentas y periodos para la presentación de informes a la Junta Directiva de la Empresa, Alcaldía Municipal y el Concejo Municipal de Ipiales, donde se presenta todo el trabajo realizado en un periodo en gestión.

Además de la audiencia pública de rendición de cuentas, se pretende realizar las siguientes actividades enfocadas a crear una estrategia continua e ir más allá de la audiencia pública:



- Publicar en la página web de la entidad la información de presupuesto, planeación, proyectos, indicadores, informes de gestión (publicación de todos los actos públicos de la entidad).
- Comunicar el inicio y desarrollo de proyectos a través de diversos medios como: radio, prensa, televisión y pantalla led de la entidad.
- Elaboración y publicación de memorias de los eventos de rendición de cuentas.
- Formular y ejecutar una estrategia de contacto con los ciudadanos.
- Como valor agregado se hará la gestión para conseguir capacitaciones para líderes de la entidad sobre temas relacionados a rendición de cuentas, participación ciudadana y control social.

15. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL.

La Oficina Asesora de Planeación de UNIMOS Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P., realiza el proceso de elaboración y consolidación anual del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

La verificación de la elaboración de su visibilizarían, el seguimiento y el control a las acciones y estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano le corresponde a la Oficina de Control Interno. La entidad deberá publicar en un medio de fácil accesibilidad al ciudadano las acciones adelantadas (el seguimiento permanente y sistemático del mapa de riesgos de corrupción y de las actividades planteadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano), en las fechas estipuladas.



16. BIBLIOGRAFIA

- Dirección del Departamento Administrativo de la Función Pública (2011). *Guía para la Administración del Riesgo*. Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Gestión del Riesgo Normativas y Directrices (2011). *Norma Técnica Colombiana NTC_ISO 31000*. Instituto colombiano de Normas Técnicas y Certificación ICONTEC.
- Dirección de Gestión y Desempeño Institucional (2020). *Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas*. Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Dirección de Gestión y Desempeño Institucional (2020). *Política de Administración de Riesgos en Función Pública*. Departamento Administrativo de la Función Pública.
- https://www.funcionpublica.gov.co/inicio?_com_liferay_portal_search_web_portlet_SearchPortlet_formDate=1679427040879&p_p_id=com_liferay_portal_search_web_portlet_SearchPortlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=maximized&p_p_mode=view&_com_liferay_portal_search_web_portlet_SearchPortlet_mvcPath=%2Fsearch.jsp&_com_liferay_portal_search_web_portlet_SearchPortlet_redirect=https%3A%2F%2Fwww.funcionpublica.gov.co%2Finicio%3Fp_p_id&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&_com_liferay_portal_search_web_portlet_SearchPortlet_keywords=politica+administracion+del+riesgo&_com_liferay_portal_search_web_portlet_SearchPortlet_scope=everything&p_auth=

