

**Objetivo:**

Identificar y analizar los riesgos y oportunidades de los procesos que conforman el Sistema Único de Gestión - SUG, con el fin de gestionar dichos procesos hacia: la prevención o disminución de la probabilidad de ocurrencia de los riesgos identificados, la mitigación o disminución de las consecuencias producto de la materialización de los mismos y el aprovechamiento de las oportunidades identificadas producto del direccionamiento estratégico y de los posibles impactos positivos de los riesgos, a través de la identificación de acciones que propendan por el fortalecimiento de los controles existentes y la estructuración de nuevos sistemas de control.

**Alcance:**

Inicia con la revisión y análisis de la información de entrada y finaliza con la revisión y actualización de la matriz consolidada de riesgos, comprende las etapas de la gestión de riesgos y oportunidades: identificación, análisis y valoración, evaluación y tratamiento, y el monitoreo y revisión de los riesgos y oportunidades. Este procedimiento aplica para los riesgos de gestión, corrupción y/o antisoborno, ambientales y seguridad de la información de los procesos.

**Términos y definiciones:**

Activos de información: Cualquier elemento que tenga valor para la organización; son aquellos que utilizados en ambiente digital, dato, dispositivo u otro componente del entorno que apoye las actividades relacionadas con la información y los cuales pueden ser ilícitamente accedidos, usados, revelados, alterados, destruidos y/o robados, lo que resulta en pérdida.

1

Activos primarios: Procesos y actividades de negocio, información.

Activos de soporte: Hardware, Software, Redes, Personal, Sitio y Estructura Organizacional.

2

Aspecto ambiental: Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente.

3

Amenaza: Causa potencial de un incidente no deseado, que puede provocar daños a un sistema o a la organización.

4

Aceptación del riesgo: Decisión informada de tomar un riesgo particular, es decir que la organización acepta el nivel del riesgo gestionado producto de sus controles existentes y no requiere planes de tratamiento.

5

Causa: Evento o acción que se considera como fundamento u origen de algo u otro evento. Que por su acción produce o crea algo. Corresponde a los medios, circunstancias, situaciones o agentes generadores del riesgo o un evento.

6

Consecuencia: Resultado de un evento que afecta a los objetivos.

7

Control: Medida o acción que modifica el riesgo.

8

Control Preventivo: Medida o acción que modifica la probabilidad del riesgo, es decir que gestiona una o varias causas del riesgo.

9

Control Correctivo: Medida o acción que modifica el impacto del riesgo, es decir que gestiona una o varias consecuencias del riesgo.

10

Incidente o evento: Ocurrencia o cambio de un conjunto particular de circunstancias.

11

Impacto ambiental: Cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

12

Impacto: Magnitud o valoración de las consecuencias o resultados de un evento o riesgo.

13

Medio ambiente: El entorno en el que una empresa opera, incluyendo el aire, el agua, la tierra, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.

14

Nivel o valor del riesgo: Magnitud de un riesgo, expresada en términos de la combinación del impacto y la probabilidad.

15

Oportunidad: Conjugación de la posibilidad que se puede presentar o existir para que una organización realice una acción o varias acciones con el fin de conseguir o alcanzar algún tipo de mejora o fortalecimiento.

16

Probabilidad: Medida de la oportunidad de la ocurrencia, expresada en niveles que pueden ir desde la imposibilidad a la certeza absoluta, normalmente está relacionada con las causas de un evento o riesgo.

17

Riesgo: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. También puede verse como la combinación de probabilidad de ocurrencia de un evento y su resultante consecuencia.

18

Riesgo inherente: Valoración o nivel del riesgo antes del efecto o gestión de los controles existentes frente al mismo.

19

Riesgo residual: Riesgo remanente después del tratamiento del riesgo y/o después de la incidencia o gestión de los controles existentes.

20

Riesgo de seguridad de la información: Combinación de probabilidad de ocurrencia de un evento de seguridad de la información y su resultante consecuencia sobre los activos de información.

21

Riesgo ambiental: Combinación de probabilidad de ocurrencia de un evento y su resultante consecuencia que puede afectar positiva o negativamente el medio ambiente.

22

Riesgo de gestión: Combinación de probabilidad de ocurrencia de un evento y su resultante consecuencia que puede afectar positiva o negativamente el objetivo de un proceso.

23

Riesgo de corrupción y/o soborno: Riesgo de gestión que por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio propio o de un tercero. Uno de los factores que puede generar dicha desviación es el soborno.

24

Riesgo emergente: La identificación de algún riesgo o evento que no se tenía identificado o definido.

25

Riesgo cambiante: La identificación de nuevas variables o características dentro de un riesgo ya identificado y gestionado.

26

SUIT: El Sistema Único de Información de Trámites –SUIT- es una plataforma que estructura y normaliza los trámites de las entidades públicas, a través de los cuales los usuarios pueden acceder a los procesos de cada institución de forma fácil y rápida.

27

Trámite: Conjunto de requisitos, pasos o acciones, regulados por el estado dentro de un procedimiento administrativo misional que deben efectuar los ciudadanos ante una institución de la administración pública, o particular que ejerce funciones administrativas, para hacer efectivo un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la ley, cuyo resultado es un producto o servicio.

28

Vulnerabilidad: Propiedades intrínsecas de algo que resultan en la susceptibilidad a una fuente de riesgo que puede ocasionar un evento con una consecuencia. Debilidad de un activo o control que puede ser explotado por una o más amenazas.

**Políticas de Operación:**

1

La identificación, gestión y tratamiento de los riesgos y oportunidades en sus diferentes enfoques es responsabilidad de los líderes de proceso y de sus equipos de trabajo, cada uno de ellos podrá contar con el apoyo y asesoría de la Dirección Gestión de Calidad y Procesos y de las áreas líderes de cada enfoque en el SUG.

2

La identificación y documentación de los controles existentes está a cargo de los responsables de proceso. Estas medidas o controles deben estar debidamente documentadas y ser conocidas por todos los responsables de proceso, quienes a su vez deben asegurar que se capacite o instruya a los miembros de sus equipos de trabajo en la aplicación de los controles nuevos o existentes.

3

Consulta y Publicación Mapa de Riesgos de corrupción: En cumplimiento de la normatividad asociada a los riesgos de corrupción, a más tardar el 31 de enero de cada año se realizará la publicación del mapa de riesgos de corrupción (inventario inicial), previa consulta pública a todos los grupos de interés a través de la página Web de la empresa. Los aportes y comentarios que apliquen retroalimentarán el mapa, los cuales serán evaluados por la Dirección Gestión de Calidad y Procesos en conjunto con los procesos involucrados para validar su aplicabilidad. Se conservará la evidencia digital de la consulta realizada a los grupos de interés y de las observaciones que estos realicen.

4

Publicación del Autocontrol de los Riesgos de corrupción: Se publicará en la Página Web de la Empresa el Autocontrol de los planes de tratamiento definidos para los riesgos de corrupción, dentro de los ocho primeros días hábiles posteriores al siguiente mes del corte cuatrimestral, es decir en los meses de mayo, septiembre y enero.

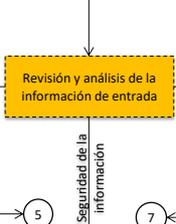
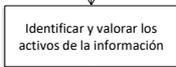
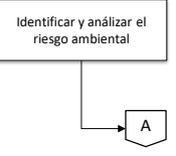
- Autocontrol: Los responsables de proceso deben cargar en el aplicativo correspondiente el avance de los compromisos del plan de tratamiento. En el Autocontrol se debe reportar:
- Las gestiones adelantadas en cada una de las actividades de los planes de tratamiento formulados para los riesgos o el seguimiento a los controles en el caso de los riesgos de corrupción (Registrar información en el aplicativo Archer).
  - Los riesgos que se hubieran materializado en el proceso, al igual que los avances en las acciones planteadas para mitigar los riesgos materializados que hubieran sido reportados previamente, lo anterior se debe registrar en el "Reporte de eventos de riesgos - MPEE0301F05" (Registrar información en el File Server de la DGCYP).
- 5 Cortes catrimestrales para el autocontrol:
1. 01 de enero al 15 de abril
  2. 16 de abril al 15 de agosto
  3. 16 de agosto al 15 de diciembre
- Riesgos materializados: Cuando un riesgo se materialice se debe diligenciar el formato de Reporte de eventos de riesgos - MPEE0301F05 e informarlo a la DGCYP: cualquier proceso puede informar la materialización de un riesgo así el evento no haya sido originado en su propio proceso.
- 6 Frente a la ocurrencia de hechos de corrupción, se deberá informar a la Oficina de Investigaciones Disciplinarias o autoridades competentes.
- 7 En el caso que alguna de las acciones o actividades propuestas en los planes de tratamiento para riesgos u oportunidades no cuenten con recursos presupuestados y se requiera de la asignación de recursos de funcionamiento o inversión, se debe formular el plan y tener en cuenta los periodos para realizar la planificación de recursos y correspondiente aprobación de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Subproceso de Planeación de recursos (Proceso de Dirección Estratégico y Planeación).
- 8 El responsabilidad del líder del proceso dar cumplimiento con las actividades formuladas en los planes de tratamiento, de acuerdo con los plazos que haya establecido y reportar los avances en los cortes definidos en el Autocontrol. A su vez las áreas involucradas en los planes de tratamiento deben responsabilizarse de la ejecución de las actividades a su cargo, y proporcionar las evidencias respectivas.
- 9 En caso de incumplimiento de los planes de tratamiento de riesgo el líder de proceso debe presentar la justificación correspondiente mediante escrito dirigido a la Dirección Gestión de Calidad y Procesos. La DGCYP pondrá en conocimiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el estado de los planes de tratamiento con vencimiento superior a 90 días calendario, así como las explicaciones emitidas por los responsables de proceso que hubieran allegado.
- 10 Cuando exista la necesidad de modificar o reformular acciones de los planes de tratamiento de riesgos, el líder del proceso debe enviar comunicación por correo electrónico a la Dirección Gestión Calidad y Procesos, en el que: 1. Exponga los avances de la actividad a modificar. 2. Indique las razones y justificaciones de la modificación o reformulación, según corresponda, 3. Especifique la modificación o reformulación requerida.
- 11 Cuando las solicitudes no cumplan con los requisitos anteriormente indicados, la DGCYP solicitará al responsable de proceso los ajustes o complementos, en el caso que los mismos no se realicen dentro de los 8 días hábiles siguientes a su notificación se entenderá que el responsable de proceso desistió de la solicitud.
- 12 Modificación dentro de términos de Planes de Tratamiento en desarrollo: Se podrá solicitar la modificación de fechas de ejecución, responsables o actividades (esto incluye producto o entregable) de los planes en desarrollo, por una (1) sola vez, a más tardar dentro de los 15 días hábiles al vencimiento de la fecha programada. Cuando se trate de ampliación de plazo, éste no podrá ser superior a la mitad del tiempo de ejecución inicialmente definido para la actividad, salvo en casos excepcionales.
- 13 Modificación fuera de términos de Planes de Tratamiento: Se podrá solicitar por única vez la ampliación del plazo o la modificación de actividades definidas en los planes de tratamiento que tengan un vencimiento no superior a los 30 días calendario, el nuevo plazo de ejecución no debe ser mayor a 90 días calendario después de la fecha de vencimiento inicial de la acción.
- 14 La Dirección Gestión de Calidad y Procesos designará un equipo de profesionales para que posterior al autocontrol realizado por los procesos en cada corte, verifique la validez y eficacia del avance en las gestiones realizadas sobre los planes de tratamiento.
- 15 Solo podrán mejorar la calificación de los controles preventivos y correctivos aquellos riesgos que cumplan con:
1. Todas las acciones del plan de tratamiento deben considerarse con cierre eficaz por parte de la DGCYP.
  2. Todos los controles y acciones formalizados e implementados en el plan de tratamiento deben ser documentados, formalizados e Institucionalizados.
- 16 Si producto de la revisión de la caracterización al inicio de la gestión de riesgos se determina la necesidad de actualizar el respectivo documento, esta actividad debe quedar formalizada al final del ejercicio en el respectivo plan de tratamiento, esto con el fin de no detener la identificación de riesgos y oportunidades.
- 17 Cuando se está calificando en nivel de impacto en los riesgos en cada uno de los factores aplicables a cada enfoque o tipo de riesgos, siempre quedará el impacto más alto de los factores evaluados.
- 18 En la valoración o calificación de la probabilidad del riesgo inherente está dependerá de la frecuencia en que se desenvuelve la o las actividades que estén relacionadas con el respectivo riesgo en análisis.
- 19 En los riesgos de corrupción la valoración del impacto dependerá del número de respuestas afirmativas sobre las preguntas de afectación definidas por el Departamento de la Función Pública DAFP, en donde no podrá admitirse niveles inferiores (Insignificante:1 y Menor:2) ya que en la escala el mínimo inicia en moderado (3).
- 20 Todos los registros y evidencias generados por parte de los procesos en las diferentes actividades de esta metodología y procedimiento de gestión de riesgos deben ser remitidas por correo electrónico a la DGCYP una vez sean elaboradas y formalizadas.
- 21 En los riesgos asociados a trámites un requisito indispensable para la valoración de controles en el parámetro "Documentado" es la inscripción en la plataforma SUIT del DAFP del trámite, de lo contrario su calificación no podrá ser mayor a 15 puntos y deberán definir una acción en el plan de tratamiento con la respectiva inscripción y formalización en el SUIT.

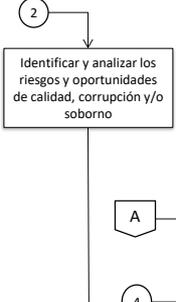
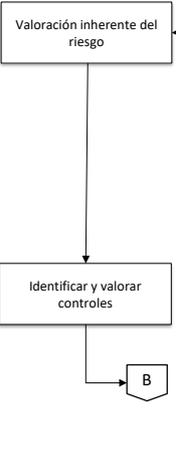
**Documentos de soporte**

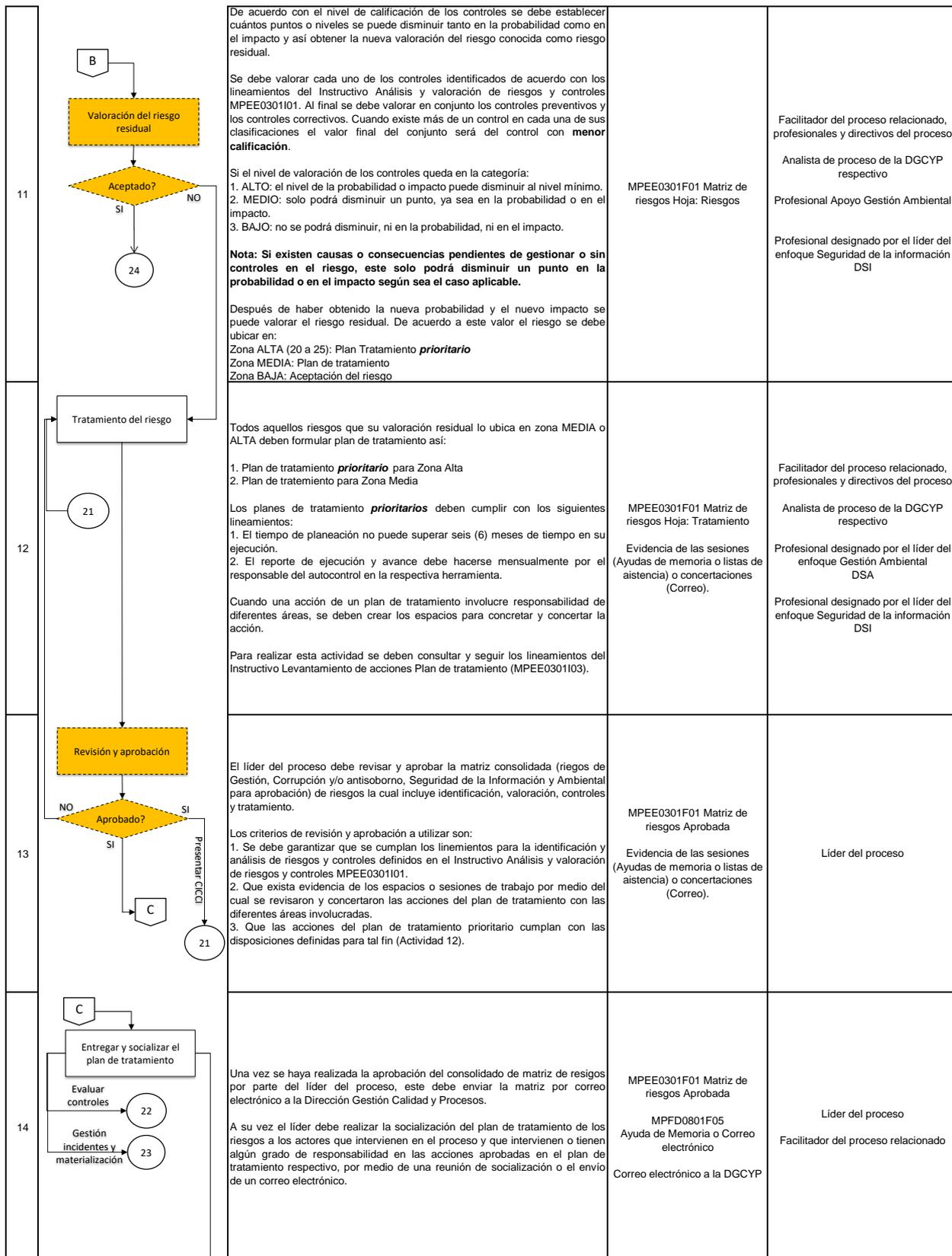
CÓDIGO	NOMBRE	Actividades	ENTIDAD
MPFD0802S01	Caracterización de producto o servicio Documentación Metodológica	2	EAAB
MPFD0801P	Producción Documental	2	EAAB
MPEE0301F01	Matriz de riesgos	3	EAAB
MPEE0308P	Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales	5	EAAB
MPEE0308I01	Diligenciamiento MIAVIA	5	EAAB
MPEE0301I01	Instructivo Análisis y valoración de riesgos y controles	2,4,6,7,9,10,11,12	EAAB
MPEE0301I02	Instructivo Identificación y valoración de activos de información	3	EAAB
MPEE0301I03	Instructivo Levantamiento de acciones Plan de tratamiento	13	EAAB

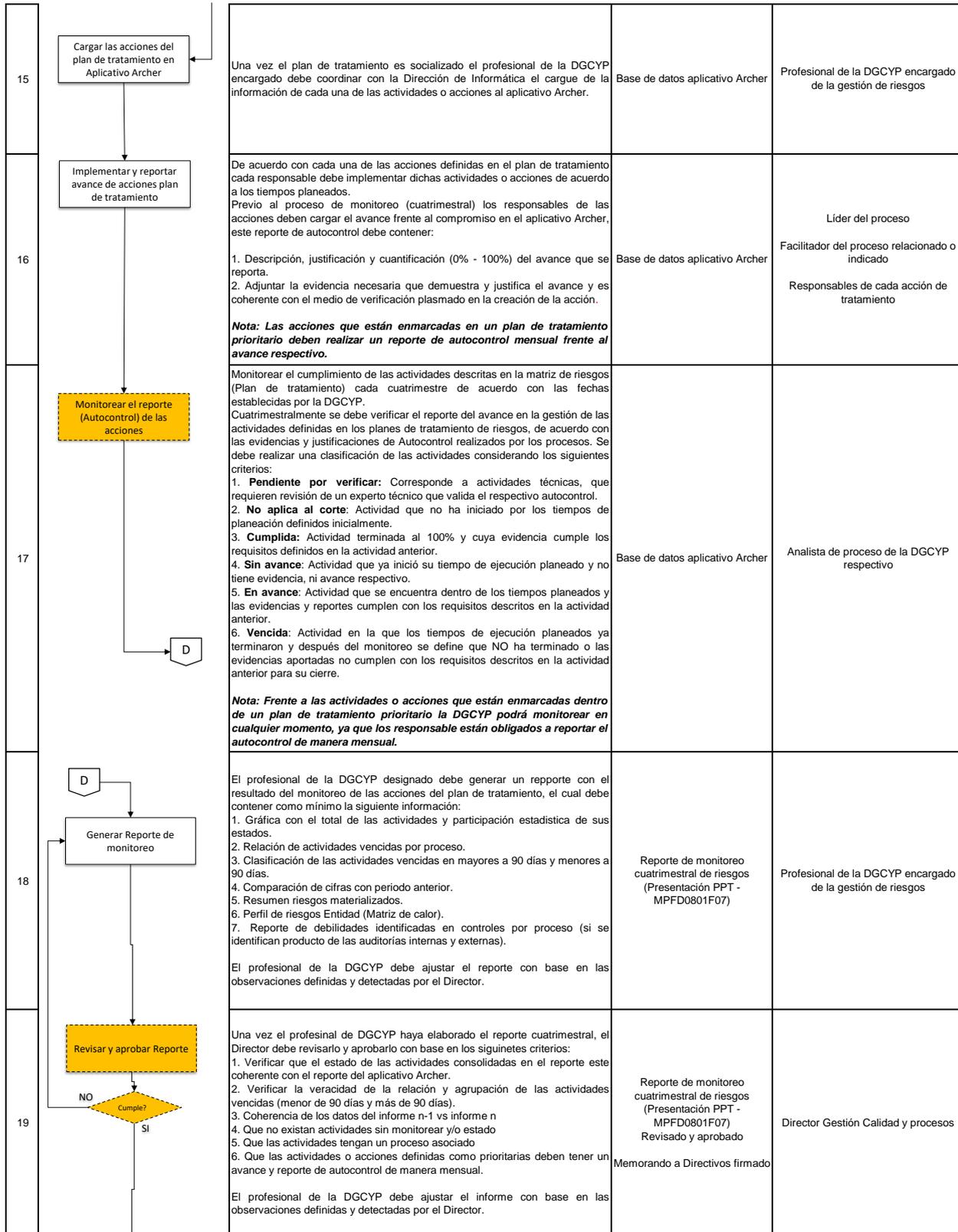
**Actividades**

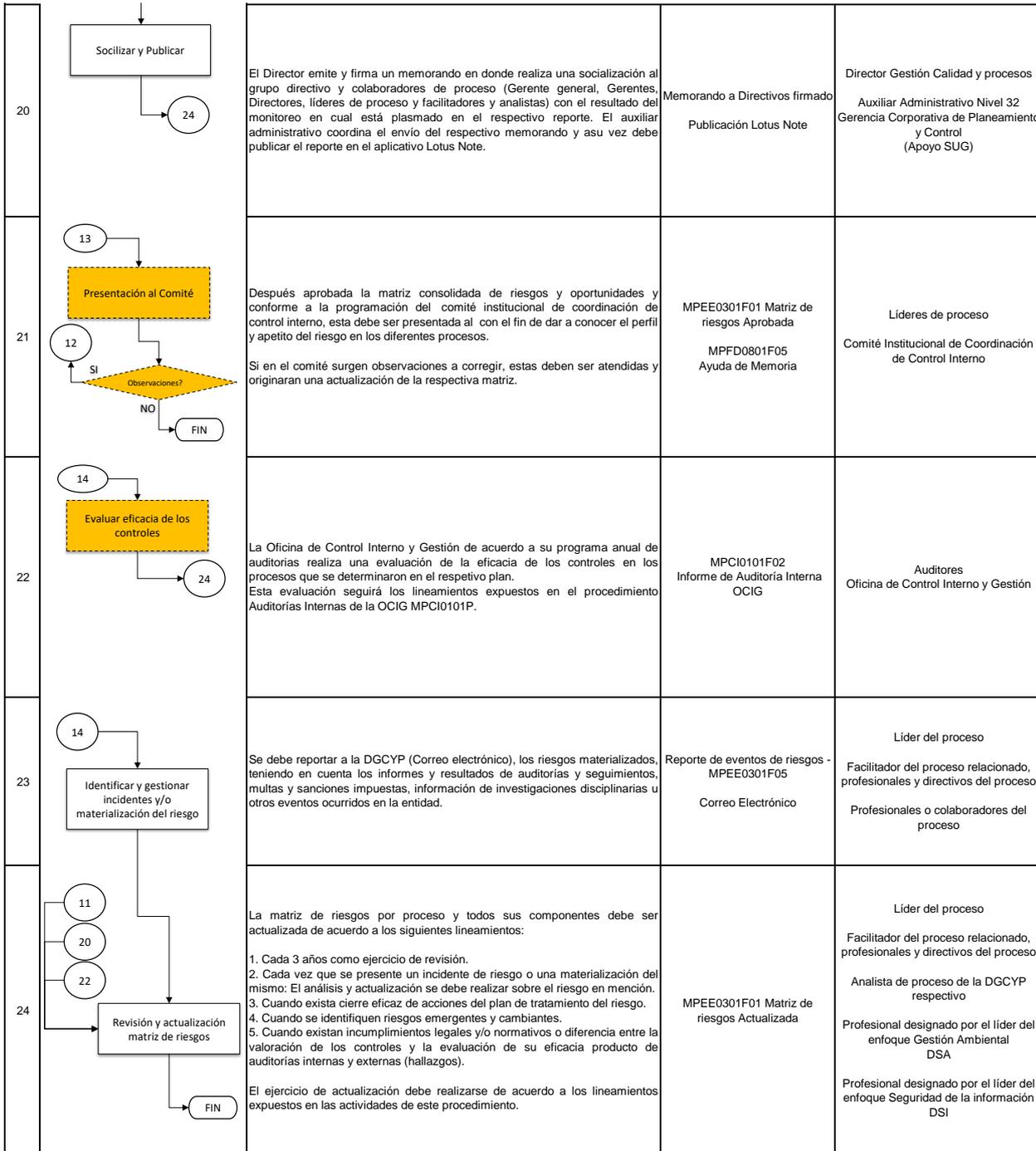
#	Nombre de la actividad	Descripción	Registro	Responsable
---	------------------------	-------------	----------	-------------

1		<p>El facilitador y profesionales responsables del proceso, antes de iniciar el proceso de actualización e identificación de riesgos deben consultar y disponer de la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caracterización del proceso</li> <li>2. Análisis de contexto del proceso</li> <li>3. Trámites y servicios del proceso</li> <li>4. Plan General Estratégico (Objetivos estratégicos que el proceso contribuye).</li> <li>5. Plan de acción institucional (acciones que se desarrollen en el alcance del proceso).</li> <li>6. Acuerdos de gestión (Indicadores de proceso que contribuyen a un objetivo estratégico).</li> <li>7. Marco legal y normativo aplicable al proceso (Normograma).</li> <li>8. Planes de mejoramiento.</li> </ol>	NA	Facilitador del proceso relacionado, profesionales y directivos del proceso
2		<p>Revisar en la caracterización del proceso vigente lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Objetivo: Identificar si el objetivo cumple con lo parámetros SMART definidos en la caracterización de producto o servicio de la documentación metodológica MPFD0802S01 (Qué, Cuánto, Cómo, Para qué y Cuándo).</li> <li>2. Productos y/o servicios: Los productos, servicios y resultados plasmados en la caracterización deben ser coherentes con el objetivo y alcance del proceso y deben reflejar todos los resultados principales de todos los procedimientos que se cubren con el proceso.</li> <li>3. Los recursos: Los recursos de talento humano e infraestructura deben ser los necesarios para el desarrollo de las actividades en el proceso y cumplimiento del objetivo.</li> </ol> <p>Si la documentación no cumple con los criterios será necesario actualizarla de acuerdo con el procedimiento MPFD0801P Producción Documental, dicha actualización DEBE ser registrada y formalizada en un plan de tratamiento de riesgos del proceso y se continuará con el procedimiento.</p> <p>Se debe analizar el resto de la información de entrada de acuerdo a los lineamientos del Instructivo Análisis y valoración de riesgos y controles MPEE0301I01.</p>	<p>Caracterización del proceso revisada</p> <p>Evidencia de las sesiones (Ayudas de memoria o listas de asistencia) o concertaciones (Correo).</p>	<p>Facilitador del proceso relacionado, profesionales y directivos del proceso</p> <p>Analista de proceso de la DGCYP respectivo</p>
3		<p>Identificar los activos de información que son críticos para el cumplimiento del objetivo del proceso y los objetivos estratégicos de la EAAB. Se debe generar un inventario de activos de la información (Activos primarios y Activos de soporte) que genera y se utilizan dentro del proceso. Una vez generado el inventario, estos deben valorarse de acuerdo con sus características de confidencialidad, disponibilidad e integridad y así determinar cuáles de ellos son críticos para el proceso.</p> <p>Para realizar esta actividad se deben consultar y seguir los lineamientos del Instructivo Identificación y valoración de activos de la información MPEE0301I02.</p>	MPEE0301F01 Matriz de riesgos Hoja: Inventario Activos	<p>Facilitador del proceso relacionado, profesionales y directivos del proceso</p> <p>Analista de proceso de la DGCYP respectivo</p> <p>Profesional designado por el líder del enfoque Seguridad de la información DSI</p>
4		<p>De los activos de información críticos (Nivel ALTO) identificados se debe determinar las amenazas y las vulnerabilidades para lograr identificar los riesgos. Una vez identificados y redactados los riesgos con la información de amenazas y vulnerabilidades se debe revisar y complementar las causas y consecuencias de los riesgos identificados.</p> <p>Para realizar esta actividad se deben consultar y seguir los lineamientos del Instructivo Análisis y valoración de riesgos y controles MPEE0301I01.</p>	MPEE0301F01 Matriz de riesgos Hoja: Riesgos	<p>Facilitador del proceso relacionado, profesionales y directivos del proceso</p> <p>Analista de proceso de la DGCYP respectivo</p> <p>Profesional designado por el líder del enfoque Seguridad de la información DSI</p>
5		<p>Se deben identificar los aspectos e impactos ambientales <b>significativos</b> generados por las actividades, productos y servicios del proceso respectivo</p> <p>Se debe identificar que actividades dentro del proceso pueden tener un impacto o interacción con el medio ambiente y así valorar su significancia para determinar cuáles de ellos deben ser analizados como riesgos y oportunidades. Adicionalmente cada uno de los aspectos e impactos identificados deben tener descritos los controles existentes.</p> <p>Para realizar esta actividad consulte los lineamientos del Procedimiento Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales (MPEE0308P).</p>	MPEE0301F01 Matriz de riesgos Hoja: MIAVIA	<p>Facilitador del proceso relacionado, profesionales y directivos del proceso</p> <p>Analista de proceso de la DGCYP respectivo</p> <p>Profesional designado por el líder del enfoque Gestión Ambiental DSA</p>
6		<p>De acuerdo a los aspectos e impactos ambientales significativos identificados en el proceso respectivo, se debe redactar el respectivo riesgo. A sí mismo debe revisarse y complementarse si es necesario las respectivas causas y consecuencias.</p> <p>Para realizar esta actividad se deben consultar y seguir los lineamientos del Instructivo Análisis y valoración de riesgos y controles MPEE0301I01.</p>	MPEE0301F01 Matriz de riesgos Hoja: Riesgos	<p>Facilitador del proceso relacionado, profesionales y directivos del proceso</p> <p>Analista de proceso de la DGCYP respectivo</p> <p>Profesional designado por el líder del enfoque Gestión Ambiental DSA</p>

7		<p>Identificar en sesiones grupales de trabajo las situaciones (incertidumbres, eventos, incidentes y debilidades) que pueden afectar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento del objetivo del proceso</li> <li>Cumplimiento de objetivos estratégicos de la EAAB en la cual el proceso participa.</li> <li>Gestión y propósito de los trámites y servicios.</li> <li>Cumplimiento de compromisos en planes de mejoramiento, planes de acción, acuerdos de gestión y marco legal y normativo.</li> </ol> <p>Una vez se tengan identificadas las situaciones, eventos o incidentes se debe determinar el riesgo, sus causas y consecuencias. Recuerde que aquellos impactos o consecuencias positivas serán consideradas como <b>oportunidades</b> y el plan de tratamiento derivado del análisis del respectivo riesgo tendrá las acciones que permitirán explotar o aprovechar dicha oportunidad.</p> <p>Para realizar esta actividad se deben consultar y seguir los lineamientos del Instructivo Análisis y valoración de riesgos y controles MPEE0301101.</p>	<p>MPEE0301F01 Matriz de riesgos Hoja: Riesgos</p>	<p>Facilitador del proceso relacionado, profesionales y directivos del proceso</p> <p>Analista de proceso de la DGCYP respectivo</p>
8		<p>Entre el proceso y los profesionales que orientan cada uno de los enfoques deben revisar el inventario de riesgos seguridad de la información, ambientales, de gestión, corrupción y/o soborno detectados en la matriz de riesgos.</p> <p>Esta revisión debe comprender:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Redacción: La redacción de cada uno de los riesgos identificados en cada uno de sus enfoques debe cumplir con los lineamientos definidos para redactar cada riesgo. Estos lineamientos están definidos en el Instructivo Análisis y valoración de riesgos y controles MPEE0301101.</li> <li>Coherencia causas y consecuencias: Se debe revisar que las características de las causas y consecuencias sean coherentes con el alcance y momento del riesgo redactado.</li> <li>Relación de riesgos entre enfoques: Si existe relación entre los riesgos identificados en sus diferentes enfoques se deben ajustar las causas y consecuencias con el fin de garantizar coherencia entre ellos y si es necesario unificar su identificación hacia algún enfoque predominante.</li> </ol>	<p>MPEE0301F01 Matriz de riesgos Hoja: Riesgos</p>	<p>Facilitador del proceso relacionado, profesionales y directivos del proceso</p> <p>Analista de proceso de la DGCYP respectivo</p> <p>Profesional designado por el líder del enfoque Gestión Ambiental DSA</p> <p>Profesional designado por el líder del enfoque Seguridad de la información DSI</p>
9		<p>Realizar el ajuste al inventario de riesgos del proceso de acuerdo con las observaciones y desviaciones detectadas en la actividad anterior. El ajuste de los riesgos debe garantizar el cumplimiento de los lineamientos expuestos en la actividad control 8.</p> <p>En esta actividad se debe valorar el riesgo sin incluir los controles existentes, esta valoración comprende la calificación de la probabilidad y la del impacto.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Probabilidad: Esta dependerá de la frecuencia en que se realizan las actividades en que se podría desarrollar el riesgo.</li> <li>Impacto: Este dependerá de los efectos positivos o negativos que podría generar el riesgo en su materialización.</li> </ol> <p>Valor del riesgo inherente = Probabilidad x Impacto</p> <p>Para realizar esta actividad se deben consultar y seguir los lineamientos del Instructivo Análisis y valoración de riesgos y controles MPEE0301101.</p>	<p>MPEE0301F01 Matriz de riesgos Hoja: Riesgos</p>	<p>Facilitador del proceso relacionado, profesionales y directivos del proceso</p> <p>Analista de proceso de la DGCYP respectivo</p> <p>Profesional designado por el líder del enfoque Gestión Ambiental DSA</p> <p>Profesional designado por el líder del enfoque Seguridad de la información DSI</p>
10		<p>Identificar y valorar los controles existentes que tiene el proceso frente a cada uno de los riesgos identificados; estos controles van encaminados a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Prevenir: Gestionan las causas del riesgo</li> <li>Corregir o mitigar: Gestionan las consecuencias del riesgo</li> </ol> <p>A cada uno de los controles identificados se les debe calificar o valorar de acuerdo a los lineamientos del Instructivo Análisis y valoración de riesgos y controles MPEE0301101.</p>	<p>MPEE0301F01 Matriz de riesgos Hoja: Controles</p>	<p>Facilitador del proceso relacionado, profesionales y directivos del proceso</p> <p>Analista de proceso de la DGCYP respectivo</p> <p>Profesional designado por el líder del enfoque Gestión Ambiental DSA</p> <p>Profesional designado por el líder del enfoque Seguridad de la información DSI</p>







**Control de cambios**

FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
29/12/2021	Inclusión del instructivo Identificación y valoración de activos de información - Actividad 3	5
11/08/2021	Se realiza una actualización y fortalecimiento de toda la metodología de gestión de riesgos y oportunidades con el fin de integrar los enfoques de calidad, ambiental y seguridad de la información. Se mantiene en esta integración la administración de riesgos de corrupción.	4

**Control de revisión y aprobación**

Elaboración	Revisión	Aprobación
EDUARDO ALFONSO RUBIO MORA Contratista Dirección Gestión Calidad y Procesos	FERNANDO CASTRO CORAL Director Gestión Calidad y Procesos	LINA MARIA CRUZ SILVA Directora Dirección Servicios de Informatica
17/12/2021	21/12/2021	29/12/2021