OBJETIVO	Definir con precisión los fundamentos y actividades clave que permitan evaluar y gestionar eficazmente los riesgos de gestión, garantizando la mitigación de factores que puedan comprometer el cumplimiento de los objetivos y planes estratégicos establecidos por la Dirección General. Esto asegurará que la Agencia Nacional de Tierras cumpla con las funciones asignadas, promoviendo la transparencia, la eficiencia y el logro de sus metas institucionales.
ALCANCE	Desde la comprensión del contexto de la ANT como base para la identificación de los Riesgos de Gestión, hasta la evaluación de la efectividad de los controles establecidos.
RESPONSABLE	Oficina de Planeación

1. DEFINICIONES[1]

- **Acciones**: Mecanismos o estrategias a llevar a cabo para evitar, reducir, asumir o compartir el riesgo.
- **Análisis de Riesgos**: Establecimiento de la probabilidad de ocurrencia de los riesgos y el impacto de sus consecuencias, calificándolos y evaluándolos con el fin de obtener información para establecer el nivel de riesgo y las acciones que se van a implementar.
- **Apetito al riesgo**: Magnitud y tipo de riesgo que una organización está dispuesta a buscar o retener.
- **Causas**: Medios, circunstancias, factores o agentes que pueden generar la materialización el riesgo.
- **Calificación del riesgo**: Se logra a través de la estimación de la probabilidad de su ocurrencia y el impacto que puede causar la materialización del riesgo.
- **Contexto de la organización**: Cuestiones internas y externas de la Agencia Nacional de Tierras, tanto de carácter social, económico, cultural, de orden público, político, legal y cambios tecnológicos, entre otros.
- **Consecuencias**: Efectos o situaciones resultantes de la materialización del riesgo que impactan, en alguna medida, en el proceso, la entidad, sus grupos de valor y demás partes interesadas.
- **Control**: Mecanismos o estrategias establecidas para disminuir la probabilidad de ocurrencia del riesgo, el impacto de los riesgos y/o asegurar la continuidad del servicio en caso de llegarse a materializar el riesgo.
- **Control automático**: son ejecutados por un sistema.
- **Control correctivo**: control accionado en la salida del proceso y después de que se materializa el riesgo. Estos controles tienen costos implícitos.
- **Control detectivo**: control accionado durante la ejecución del proceso. Estos controles detectan el riesgo, pero generan reprocesos.
- **Control manual**: controles que son ejecutados por personas.
- **Control preventivo**: control accionado en la entrada del proceso y antes de que se realice la actividad originadora del riesgo, se busca establecer las condiciones que aseguren el resultado final esperado.

[1] Algunas definiciones se describen con base a la Guía para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles – Función Pública

- **Descripción**: Se refiere a las características generales o las formas en que se observa o manifiesta el riesgo identificado.
- **Evaluación**: Nivel en que se encuentra el riesgo resultado de calificar el riesgo con base a la probabilidad y el impacto de ellos.
- **Evento**: Ocurrencia o cambio de un conjunto particular de circunstancias (Evento= es un riesgo materializado).
- **Impacto**: Consecuencias pueden afectar al proceso o a la entidad si se llega a materializar el riesgo.
- **Mapa de riesgos**: documento con la información resultante de la administración del riesgo.
- **Plan de Acciones Preventivas**: Conjunto de acciones preventivas dirigidas al fortalecimiento de los controles para la mitigación del riesgo, donde se define la acción, tiempo de ejecución, evidencia y responsable.
- **Política para la gestión de riesgos y oportunidades**: Declaración de la Dirección general de sus intenciones globales con respecto a los Riesgos y Oportunidades.
- **Probabilidad**: Posibilidad de ocurrencia del riesgo. Esta puede ser medida con criterios de "frecuencia", cuando existen datos verificables de la previa materialización del riesgo en la entidad o con criterios de "factibilidad", cuando se presume que nunca se ha materializado el riesgo en la entidad.
- **Responsables**: Dependencias o funcionarios encargados de asegurar la ejecución de las acciones para el tratamiento de los Riesgos.
- **Resultado Oportuno:** contiene Controles y Acciones Preventivas que, desde la capacidad operativa, presupuestal y funcional, son viables de realizar en el momento en que se aprueba.
- **Resultado adecuado:** facilita a la entidad el cumplimiento de requisitos legales, normativos o reglamentarios y no contradice o genera incumplimientos en las funciones legalmente asignadas a las dependencias por el Decreto 2363 de 2015 y por las disposiciones adicionales de la Dirección General.
- **Resultado conveniente:** está directamente relacionado con una actividad del proceso al cual se atribuye y que resuelve la necesidad de mantener su operación bajo condiciones controladas.
- **Resultado de calidad:** cumple con las características técnicas establecidas en este procedimiento y con los criterios establecidos en la Forma: **DEST-F-001 MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN**
- **Riesgos**: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos de la Agencia Nacional de Tierras.
- **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.
- **Riesgos Estratégicos**: Afectan el cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico de la Agencia Nacional de Tierras.
- **Riesgos Inherente**: Riesgo permanente que no se puede separar de una actividad o de un proceso, por formar parte de su naturaleza. Se considera riesgo inherente el que es evaluado sin reconocer y sin valorar el efecto de los controles que ya están establecidos en los procesos y procedimientos de la entidad.
- **Riesgos Residual**: Nivel de riesgo que permanece luego de reconocer y valorar el efecto que los controles, ya establecidos en la entidad, tienen sobre el nivel de riesgo inherente.
- **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.
- **Valoración**: Resultado de confrontar el riesgo con la calidad de los controles existentes.

2. GENERALIDADES

Desde la planificación del proceso de Direccionamiento Estratégico, la Dirección General de la Agencia Nacional de Tierras ha establecido que la planeación de procesos y planes se base en una gestión integral de riesgos. Para ello, se han implementado metodologías fundamentadas en los lineamientos propuestos por Función Pública y por organismos internacionales especializados, como la Organización Internacional de Normalización (ISO) y el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO, por sus siglas en inglés). Estas metodologías constituyen la base de este procedimiento.

Este procedimiento orienta a las dependencias de la entidad en la identificación, análisis y evaluación de los riesgos que pueden impactar el desempeño de los procesos y planes. Además, proporciona lineamientos para el establecimiento y aplicación de controles que operan antes, durante y después de la ejecución de las actividades operativas diaria.

NOTA: Este procedimiento como sigue los lineamientos de Función Pública en la metodología de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, cada vez que se genere la nueva versión, se debe analizar y actualizar los fundamentos en la metodología y así renovar el procedimiento a una nueva versión.

Los controles son mecanismos o estrategias implementadas para reducir la probabilidad de ocurrencia y el impacto de los riesgos, además de asegurar la continuidad del servicio en caso de materialización de estos riesgos. En la Agencia Nacional de Tierras, los controles principales se constituyen en tareas preventivas, detectivas o correctivas que, en su mayoría, se integran en políticas, procedimientos, e incluso buenas prácticas informales, contribuyendo todas a la mitigación de riesgos en todos los niveles y funciones de la entidad. Por ello, es fundamental que todo el personal de la ANT conozca y aplique las tareas de control que le corresponden.

Para lograrlo, cada dependencia define las tareas de control específicas asignadas a cada individuo, mientras que la Oficina de Planeación orienta la identificación de tareas críticas en los procedimientos donde puede materializarse un riesgo, estableciendo los controles preventivos, detectivos o correctivos correspondientes.

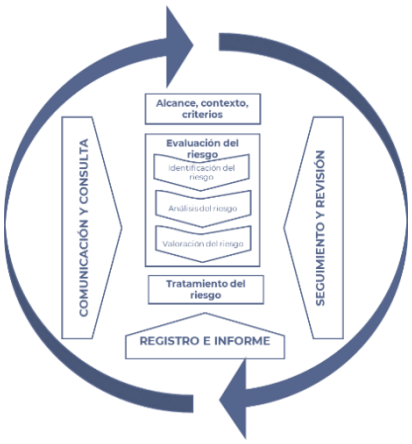
Para facilitar la identificación de las actividades críticas y de las correspondientes actividades de control, los procedimientos documentados de la ANT presentan el siguiente método de señalización:

Tareas Críticas	Son las tareas donde se puede materializar un riesgo que impacte negativamente el logro del objetivo del procedimiento. En la matriz de desarrollo del procedimiento y en el diagrama de flujo se identifican las tareas críticas con **texto en color rojo**
Tareas de Control	Son las tareas que permiten prevenir o corregir el impacto de los riesgos en el logro del objetivo del procedimiento. En la matriz de desarrollo del procedimiento y en el diagrama de flujo se identifican las tareas de control con **texto en color azul**

Existen otros mecanismos de defensa frente a los riesgos, denominados "Elementos de Control", que incluyen indicadores, políticas, formatos, así como el desarrollo de competencias y la asignación de roles y responsabilidades. Estos elementos crean un ambiente seguro y controlado, reduciendo la probabilidad de que los riesgos se materialicen y facilitando el desarrollo del trabajo en condiciones óptimas.

Para facilitar la Administración de Riesgos en la ANT, la Oficina de Planeación ha establecido y documentado la Política Institucional DEST-Política-001 Administración del Riesgo, que sirve como marco de referencia para la metodología expuesta en este documento. Además, ha publicado la herramienta DEST-F-001 Mapa de Riesgos de Gestión, que incluye instrumentos, hojas de cálculo, instrucciones y criterios para apoyar a las dependencias en la identificación, valoración y control de los riesgos de gestión conforme a las actividades establecidas en este procedimiento.

La Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 31000 GESTIÓN DEL RIESGO. DIRECTRICES, Versión 2018, presenta el siguiente modelo de cómo debería ser el procedimiento para administrar los riesgos:



3. ASIGNACIÓN DE ROLES Y RESPONSABILIDADES EN LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS BAJO EL ESQUEMA DE LÍNEAS DE DEFENSA

En la Agencia Nacional de Tierras (ANT), la interacción entre las dependencias en la Administración de Riesgos se coordina mediante la asignación de roles específicos, con el fin de evitar brechas en la cobertura de los controles y prevenir la duplicación innecesaria de actividades de monitoreo, evaluación y revisión.

La asignación de estos roles se basa en el esquema de Líneas de Defensa establecido por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en su dimensión 7 "Control Interno". Este esquema desarrolla la responsabilidad en la gestión y control del riesgo a través de una línea estratégica y tres líneas de defensa.

Línea Estratégica: En el marco general de la Administración del Riesgo, se define, controla y supervisa su cumplimiento. Esta responsabilidad recae en la Dirección General, el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Primera línea de defensa: La administración y control del riesgo se realiza a través de su identificación, análisis, valoración, monitoreo y la implementación de acciones de mejora. Esta responsabilidad recae en los jefes de oficina, directores técnicos, subdirectores, y líderes de equipos, procesos, programas y proyectos de la entidad.

Segunda línea de defensa: Se asegura de que los controles y los procesos de gestión de riesgos implementados por la primera línea de defensa estén adecuadamente diseñados y funcionen según lo previsto. Esta responsabilidad recae en los servidores que tienen funciones directas en la administración del riesgo, tales como el Jefe de la Oficina de Planeación.

Tercera línea de defensa: Proporciona el aseguramiento de los riesgos basado en la auditoría interna, y su alcance de independencia es más amplio porque sus reportes se dirigen a la Dirección de la ANT y Organismos de Control del Estado.

Niveles de aceptación del riesgo y tratamiento

En lo que respecta a los riesgos de gestión, la Agencia Nacional de Tierras acepta únicamente los riesgos residuales con un nivel de exposición calificado como "**Bajo**". En estos casos, no será necesario desarrollar acciones preventivas para el diseño o fortalecimiento de los controles.

Los riesgos aceptados estarán sujetos a monitoreo por parte de la dependencia responsable del proceso.

Cuando se Materialice un Riesgo que fue previamente identificado, se realiza la siguiente operación y determinar el desempeño del control:

$$1 - \left(\frac{\text{número de eventos}}{\text{frecuencia del riesgo}} \right)$$

Número de eventos: # de eventos (Evento= es un riesgo materializado)

Frecuencia del riesgo: Número de veces que se realiza la acción (# de veces que se realiza la acción)

Y con el resultado se debe proceder con alguna de las siguientes opciones:

i. Si el valor del resultado es mayor al 90%, no se revisa el control - (**Se mantiene**)
ii. Si el valor del resultado se encuentra entre el 90% y 80%, es potestad de la dependencia revisar el control - (**Revisión de control**)
iii. Si el valor del resultado es inferior al 80%, se debe revisar el control para realizar ajustes - (**Cambio**)

En el marco del seguimiento a la Administración de Riesgos de Gestión, las dependencias responsables del proceso deben reportar a la Oficina de Planeación todas las materializaciones y los soportes correspondientes.

4. NORMATIVA

- Decreto 2363 de 2015. Por medio del cual se crea la Agencia Nacional de Tierras, se fija su objeto y su estructura.
- Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 1499 de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
- Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 31000. GESTIÓN DEL RIESGO. DIRECTRICES, Versión 2018. ICONTEC, 2018.
- Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, Versión 2015. ICONTEC, 2015.
- Norma Técnica Colombiana NTC-IEC-ISO 31010. GESTIÓN DEL RIESGO. TÉCNICAS DE VALORACIÓN DEL RIESGO, Versión 2013. ICONTEC, 2013.
- Guía Técnica Colombiana GTC 137. GESTIÓN DEL RIESGO. VOCABULARIO, Versión 2011. ICONTEC, 2011.
- ERM COSO 2017. MARCO INTEGRADO PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS EMPRESARIALES, INTEGRANDO LA ESTRATEGIA CON EL DESEMPEÑO. COSO, 2017.
- Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Control en Entidades Públicas, versión 6 Función Pública, 2022.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No.	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	REGISTROS	DEPENDENCIA	TIEMPO
1	**Planificar la identificación y/o actualización de los Riesgos (Comunicación y consulta) - (Alcance, contexto, criterios)** Se determinan las prioridades, el cronograma y los recursos necesarios, considerando: • Inventario actual de Riesgos • Resultados de seguimientos anteriores realizados a las actividades planificadas para la identificación y actualización de los riesgos realizado por la oficina de Planeación. • Seguimiento y evaluación a la eficacia de los controles que realiza la Oficina de Control Interno. Posteriormente se remiten comunicaciones y se convoca a reuniones a los expertos en las actividades de los procesos, con el propósito de actualizar el MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN		Oficina de Planeación	5 días

No.	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	REGISTROS	DEPENDENCIA	TIEMPO
	La Oficina de Planeación realiza esta actividad a cada inicio de año, para la actualización de los riesgos de gestión, bajo los parámetros de creación, actualización o eliminación.			

2	**Alistar información preliminar**
	(Comunicación y consulta)
	(Alcance, contexto, criterios).
	
	Como parte de la metodología, se debe asegurar el acceso y disponibilidad de los elementos de planificación operativa, de planeación estratégica, además de los lineamientos e instrumentos vigentes para la administración de riesgos de gestión.
	• Elementos de planificación operativa: Misión, Mapa de procesos, Objetivos de los procesos y Caracterizaciones de procesos.
	• Elementos de planeación estratégica: Visión, Plan estratégico y Planes de acción.
	  ○ Lineamientos para la administración de riesgos de gestión
	  ○ Instrumentos para la administración de riesgos de gestión
	
	Documentos
	• **Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 6**
	• **DEST-Política-001 ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO**
	• **DEST-P-001 ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE GESTIÓN**
	• **DEST-F-001 MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN**
	• **Anexo 1 Solicitud De Modificación**
	• **Anexo 2 Reporte De Materialización De Riesgos**
	• **Anexo 3 Formulación Acciones Preventivas**
	• **Anexo 4 Seguimiento Acciones Preventivas**
			Oficina de Planeación	3 días

3	**Entender el Marco Conceptual de Riesgo en la ANT** **(Criterios)** A través de la Política de Administración del Riesgo y la metodología en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 6, se revisan los lineamientos, fundamentos, criterios y las actividades para facilitar la evaluación y el tratamiento de los		Dependencias ANT	1 día

No.	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	REGISTROS	DEPENDENCIA	TIEMPO
	Riesgos de Gestión en los procesos de la Agencia Nacional de Tierras. **Documento** • DEST-Política-001 ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO			
4	**Comprender el contexto de la entidad y los procesos (Alcance, contexto)** A partir del Contexto de la Entidad establecido por la Dirección General, el personal delegado por las dependencias, mediante el método "Lluvia de ideas" analiza y comprende las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas que afectan o puedan afectar el desempeño del proceso al que se le identificarán los riesgos.		Dirección General Jefes de oficina Directores de Dependencias Secretaría General	1 día
5	**Identificar el evento que puede tener un efecto sobre los objetivos** **(Identificación del riesgo)** Identificar el evento que puede suceder, aunque no exista seguridad al respecto, que puede tener la capacidad de afectar el cumplimiento del objetivo de un proceso o un objetivo estratégico. Las preguntas claves para identificar del evento son: Lo que puede Ocurrir 1. **¿QUÉ OCURRE?** Impacto: el área de impacto es la consecuencia económica o reputacional a la cual se ve expuesta la organización en caso de materializarse un riesgo. 2. **¿CÓMO SUCEDE EL IMPACTO?** Causa inmediata: circunstancias o situaciones más evidentes sobre las cuales se presenta el riesgo, las mismas no constituyen la causa principal o base para que se presente el riesgo. Causas 3. **¿POR QUÉ OCURRE?** Causa raíz: es la causa principal o básica, corresponden a las razones por la cuales se puede presentar el riesgo, son la base para la definición de controles en la etapa de valoración del riesgo. Se deben seguir los lineamientos de Función Pública contenidos en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 6; específicamente: Los cambios (creación, modificación o eliminación) que soliciten las dependencias por	MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN ACTA REUNIÓN	Dependencias ANT	Inmediato a la comprensión del contexto

No.	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	REGISTROS	DEPENDENCIA	TIEMPO
	parte de los responsables de los riesgos, los solicitarán por medio del Anexo 1 Solicitud De Modificación El riesgo identificado, su redacción y su descripción se deben registrar en la Forma DEST-F-001 MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN NOTA: En la tarea No. 24, la Oficina de Planeación revisará la pertinencia y verificará la calidad del resultado de todas las tareas, desde la identificación del evento (tarea 5) hasta la formulación de acciones preventivas (tarea 17). Cuando la Oficina de Planeación rechace el resultado del ejercicio, se debe iniciar un reproceso que incluya la revisión de toda la información generada desde la tarea No. 5, con énfasis en la corrección de la o las actividades que se especifican como no aprobadas. Los criterios y resultados de actividades no aprobadas se especificarán en comunicación remisoria de la devolución, dirigida a la dependencia responsable. **Documento** • DEST-Política-001 ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO • INTI-F-008-Forma-PARA ELABORAR ACTA REUNIÓN			
6	**Identificar la actividad del proceso que se afecta (Identificación del riesgo)** Con la identificación del riesgo, determinar y relacionar la actividad o actividades del proceso que se pueden ver afectadas. Además, escribir la fecha de creación o actualización del riesgo. **Documento** • DEST-Política-001 ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN	Dependencias ANT	Inmediato a identificar el evento que puede tener un efecto sobre los objetivos
7	**Clasificar el riesgo (Identificación del riesgo)**	MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN	Dependencias ANT	Inmediato a identificar la actividad del proceso que se afecta

No.	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	REGISTROS	DEPENDENCIA	TIEMPO
	Una vez identificado el evento, la consecuencia, determinadas las causas y la actividad del proceso que se afecta, es posible definir la clasificación del riesgo. Actualmente los riesgos se clasifican bajo los lineamientos de Función Pública **Documento** • Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 6 • DEST-Política-001 ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO			
8	**Calcular el nivel de probabilidad inherente del riesgo (Análisis del riesgo)** Establecer el nivel de probabilidad inherente del riesgo (posibilidad de ocurrencia), teniendo en cuenta las frecuencias de actividad enunciadas y los criterios definidos para la calificación de probabilidad. En atención a los criterios establecidos por Función Pública en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 6, Ver la tabla 4 (página 41), que presentan los cinco niveles de frecuencia. **Documento** • Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 6 • DEST-Política-001 ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN	Dependencias ANT	Inmediato a clasificar el riesgo
9	**Calcular el nivel de impacto inherente del riesgo (Análisis del riesgo)** Establecer el nivel de impacto inherente, teniendo en cuenta los criterios definidos para la calificación del impacto (Económicos o Reputacionales). Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 6. **Documento** • Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 6 • DEST-Política-001 ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN	Dependencias ANT	Inmediato a calcular el nivel de probabilidad inherente

No.	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	REGISTROS	DEPENDENCIA	TIEMPO
10	**Valorar Riesgo Inherente** Establecer el nivel de **EXPOSICIÓN del RIESGO INHERENTE**, mediante el cruce en el Mapa de Calor, de la probabilidad inherente calculada (tarea 8) y el impacto inherente calculado (tarea 9). La valoración resultante de la zona de riesgo inherente, se establece en cuatro niveles. Se deben seguir los criterios establecidos en la Forma DEST-F-001 MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN, específicamente en la hoja Datos Criterios (Mapa de calor y niveles de exposición al riesgo). **Documento** • DEST-F-001 MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN	MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN	Dependencias ANT	Inmediato a calcular el impacto del riesgo inherente
11	**Identificar controles existentes en la entidad** Los profesionales de las dependencias deben hacer un reconocimiento en los procedimientos documentados y en las buenas prácticas que se realizan, aunque no estén documentadas, con el fin de encontrar el o las "Tareas de Control" que ya se realizan en la entidad y que en su conjunto contribuyen a reducir la probabilidad o afrontar el impacto de la materialización del riesgo en cuestión. En la ANT, las "Tareas de Control" son tareas cotidianas de naturaleza muy diversa que se encuentran generalmente como tareas o tareas preventivas, detectivas y correctivas, establecidas en políticas, procedimientos e incluso algunas buenas prácticas que no están documentadas, pero que se realizan y que contribuyen a que se mitiguen los riesgos. **NOTA**: La Oficina de Planeación propone que mínimo exista un control preventivo o detectivo y un control correctivo		Dependencias ANT	10 días
12	**Describir el control identificado** Para realizar una descripción completa de un control identificado, de manera que se facilite una posterior evaluación de su diseño, su estructura debe comprender las siguientes características:	MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN	Dependencias ANT	Inmediato a identificar controles existentes en la entidad

No.	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	REGISTROS	DEPENDENCIA	TIEMPO
	1. Descripción del control: a. Responsable de ejecutar b. Acción que debe realizar c. Los detalles que lo identifican 2. Atributos del Control: a. Atributos de eficiencia: Según Tipo: preventivo, detectivo o correctivo Según Implementación: Automático o manual b. Atributos informativos: Según Documentación: Documentado o sin documentar Según Frecuencia: Continua o aleatoria Según Evidencia: Con registro o sin registro **NOTA**: Es probable identificar controles como, un control preventivo, detectivo y correctivo. **Documento** • DEST-F-001 MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN			
13	**Evaluar el diseño de cada control identificado** Para cada control identificado se debe hacer una valoración, basándose en los atributos de eficiencia y atributos informativos, permitiendo decidir con el resultado que tipo de tratamiento al riesgo se realizará. Atributos de eficiencia: son las características que determinan el peso de ejecución del control y generan el resultado del nivel de exposición del riesgo residual. ***Según Tipo**: Control preventivo: 25% Control detectivo: 15% Control correctivo: 10% ***Según Implementación**: Automático: 25% Manual: 15 % Atributos informativos: solo permiten darle formalidad al control y su fin es el de conocer el entorno del control y complementar el análisis con elementos cualitativos; sin	MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN	Dependencias ANT	Inmediato a describir el control identificado

No.	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	REGISTROS	DEPENDENCIA	TIEMPO
	embargo, estos no tienen una incidencia directa en su efectividad. **Documento** • DEST-F-001 MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN			
14	**Evaluar la solidez del conjunto de controles asociados a cada riesgo identificado** El responsable del riesgo evalúa el conjunto de los controles asociados a cada riesgo identificado, determinando si el efecto resultante de los controles disminuye la probabilidad y el impacto. Los controles preventivos y detectivos contribuyen a evitar la materialización del evento, reduciendo así su probabilidad de ocurrencia. En cambio, los controles correctivos permiten enfrentar el evento una vez que se ha materializado, reduciendo su impacto. El efecto de los controles en la disminución de la probabilidad o del impacto. Una vez valorados los controles identificados para cada riesgo inherente, el resultado nos presenta el riesgo residual. **Documento** • DEST-F-001 MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN	MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN	Dependencias ANT	Inmediato a evaluar el diseño de cada control identificado
15	**Valorar el nivel de Riesgo residual** A partir de los resultados de la actividad anterior se valora el nivel de **EXPOSICIÓN del RIESGO RESIDUAL**, que se calcula automáticamente y queda registrado. **Documento** • DEST-F-001 MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN	MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN	Dependencias ANT	Inmediato a evaluar la solidez del conjunto de controles asociados a cada riesgo identificado
16	**Establecer las opciones para el tratamiento del Riesgo residual** El tratamiento es la respuesta ante el nivel de **EXPOSICIÓN del RIESGO RESIDUAL** valorado y la actividad se realiza seleccionando el tipo de tratamiento que se dará al Riesgo residual, entre las siguientes opciones: Aceptar, Reducir, Evitar o Compartir		Dependencias ANT	Inmediato a valorar el nivel de Exposición del Riesgo residual

No.	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	REGISTROS	DEPENDENCIA	TIEMPO
	La opción de tratamiento del riesgo inherente se determina automáticamente con el resultado del riesgo residual. La Oficina de Planeación propone que los riesgos residuales con un nivel de exposición superior a "**Bajo**" deben ser siempre gestionados para su **REDUCCIÓN**			
17	**Formular Plan de Acciones Preventivas (acciones preventivas anual)** Cuando el nivel de exposición del riesgo residual es superior a "**Bajo**" y en línea con las opciones de tratamiento seleccionadas en la tarea 16, el personal designado por cada dependencia debe formular Acciones Preventivas para el año en curso, orientadas al fortalecimiento de los controles. Las Acciones Preventivas formuladas se registran en el Mapa en las columnas de Formulación de Acciones Preventivas. • La(s) acción(es) preventiva(s) debe contener: Acción preventiva: es la redacción en verbo de la acción a realizar • Responsable de la acción preventiva: este puede ser el mismo o no responsable del control • Evidencia: registro de la acción • Cantidad programada: es el valor numérico o porcentual de gestión dentro del año vigente de realización (entre enero y diciembre) **Documentos** • DEST-F-001 MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN • Anexo 3 Formulación de Acciones Preventivas • INTI-F-008-Forma-PARA ELABORAR ACTA REUNIÓN	MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN Formulación de Acciones Preventivas ACTA REUNIÓN	Dependencias ANT	7 días
18	**Informar resultado de la evaluación del riesgo y sobre la propuesta de tratamiento de los riesgos** Mediante correo electrónico, el enlace ante la Oficina de Planeación de la dependencia responsable de los Riesgos debe remitir a la Oficina de Planeación: Con el resultado de la evaluación y la propuesta de tratamiento de los riesgos. La información debe remitirse completa, con el	Correo electrónico	Dependencias ANT	1 día

No.	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	REGISTROS	DEPENDENCIA	TIEMPO
	cumplimiento de las tareas descritas en este procedimiento y manteniendo la integridad.			
19	**Revisar la pertinencia y verificar la calidad del resultado informado por las dependencias** La Oficina de Planeación revisa la pertinencia y verifica la calidad del resultado informado por las dependencias sobre la evaluación del riesgo y sobre la propuesta de tratamiento, resultante de las tareas realizadas desde la identificación del evento (tarea 5) hasta la formulación de acciones preventivas (tarea17). La pertinencia se refiere a que el resultado informado sea Oportuno, Adecuado, Conveniente y de Calidad para la entidad.		Oficina de Planeación	15 días
	¿Se aprueba la evaluación del riesgo y su tratamiento? **Si:** Cuando se aprueba el resultado se continúa con la tarea 20. **No:** Cuando no se aprueba, mediante correo electrónico se devuelve el resultado a la dependencia responsable para que se realicen las correcciones correspondientes al criterio y actividad que se incumple. Devolver a la tarea 11. **NOTA**: Cuando la Oficina de Planeación desaprueba el resultado del ejercicio, se debe iniciar un reproceso que incluya la revisión de toda la información generada desde la tarea 5, con énfasis en la corrección de la o las actividades que se especifican como no aprobadas. Los criterios y resultados de actividades no aprobadas se especificarán en comunicación remisoria de la devolución, dirigida a la dependencia responsable			

No.	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	REGISTROS	DEPENDENCIA	TIEMPO
20	**Consolidar Mapa de Riesgos de Gestión** Cuando se aprueba la pertinencia y la calidad del resultado informado por una dependencia sobre la evaluación del riesgo y sobre la propuesta de tratamiento, la Oficina de Planeación lo consolida junto a los demás resultados aprobados en el Mapa de Riesgos de Gestión oficial de la vigencia correspondiente. **Documento** • DEST-F-001 MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN	MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN	Oficina de Planeación	5 días
21	**Comunicar el Riesgo** La Oficina de Planeación debe publicar el Mapa de Riesgos de Gestión oficial en la página Web Institucional en el repositorio de los documentos del Sistema Integrado de Gestión. Las dependencias deben socializar los resultados aprobados de la evaluación y tratamiento de los riesgos asociados a sus procesos al personal responsable de ejecutar tareas; además de brindar entrenamiento en la implementación de sus correspondientes Tareas de Control. **Documento** • INTI-F-008-Forma-PARA ELABORAR ACTA REUNIÓN	ACTA REUNIÓN	Oficina de Planeación Dependencias ANT	15 días
22	**Ejecutar Tareas de Control** Las funcionarios y contratistas que realizan tareas de los procesos, ejerciendo su rol de primera línea de defensa ante los riesgos (Autocontrol operativo), deben auto administrar de manera directa los riesgos, primero, mediante la realización de las Tareas de Control establecidas en las políticas, procedimientos y demás documentos del Sistema de Gestión. Aunque una Tarea de Control esté bien diseñada, esta debe ejecutarse de manera consistente, de tal forma que se pueda mitigar el riesgo. Las Tareas de Control deben ser ejecutadas solamente por el personal competente designado como responsable y limitarse al cabal cumplimiento del método descrito en cada procedimiento, al uso de los insumos, instrumentos y formatos		Dependencias ANT	Permanente

No.	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	REGISTROS	DEPENDENCIA	TIEMPO
	establecidos para tal fin. Debe conservarse información documentada de la ejecución de las Tareas de Control, en registros o cualquier otro medio establecido en el procedimiento correspondiente a la actividad en la que se puede materializar el riesgo.			
23	**Monitorear, valorar y reportar la Materialización de los riesgos de gestión** Las dependencias lideres de procesos, ejerciendo su rol de primera línea de defensa deben auto administrar de manera directa los riesgos, también, mediante el monitoreo permanente de la Materialización de los riesgos. Cuando se materializa un riesgo que está siendo administrado, los responsables deben realizar la siguiente operación y determinar el desempeño del control: $1 - \left(\frac{\text{\# de enventos}}{\text{Frecuencia del riesgo}} \right)$ Número de eventos: # de eventos (Evento= es un riesgo materializado) Frecuencia del riesgo: Número de veces que se realiza la acción (# de veces que se realiza la acción) Y con el resultado se debe proceder con alguna de las siguientes opciones: • Si el valor del resultado es mayor al 90%, no se revisa el control - (**Se mantiene**) • Si el valor del resultado se encuentra entre el 90% y 80%, es potestad de la dependencia revisar el control - (**Revisión de control**) • Si el valor del resultado es inferior al 80%, se debe revisar el control para realizar ajustes (**Cambio**) En el marco del seguimiento a la Administración de Riesgos de Gestión las dependencias responsables del proceso deben reportar a la Oficina de Planeación todas las materializaciones y los soportes correspondientes.	MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN Reporte De Materialización De Riesgos	Dependencias ANT	Permanente

No.	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	REGISTROS	DEPENDENCIA	TIEMPO
	La Oficina de Control Interno también informará a la Oficina de Planeación sobre la materialización de uno o varios riesgos identificados a través de seguimientos o auditorías realizadas por la misma Oficina o por entes de Control. La Materialización de los riesgos se deben registrar y reportar en el Anexo 2 - Reporte De Materialización De Riesgos y enviarse por correo electrónico a la Oficina de Planeación. Cuando apliquen, las propuestas de actualización de Acciones Preventivas originadas por la materialización de riesgos se deben formular y proponer en el Anexo 2 - Reporte De Materialización De Riesgos - Plan De Mejoramiento **Documento** • DEST-F-001 MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN • Anexo 2 - Reporte De Materialización De Riesgos			
	¿Se requiere revisión de los controles por materialización de riegos? **Si:** devolverse a la tarea 11 **No:** continuar con la siguiente tarea			
24	**Monitorear y reportar el desempeño del proceso en la ejecución del Plan de Acciones Preventivas formuladas** Las dependencias lideres de procesos, ejerciendo su rol de primera línea de defensa deben auto administrar de manera directa los riesgos, también, mediante el monitoreo permanente del desempeño en la ejecución del Plan de Acciones Preventivas formulado en la tarea 17. En el marco del seguimiento a la Administración de Riesgos de Gestión (tarea 25) deben reportar a la Oficina de Planeación el desempeño de la dependencia en la ejecución de las Acciones preventivas. El desempeño en la ejecución del Plan de Acciones Preventivas se debe registrar en el Anexo 4 Seguimiento Acciones Preventivas.	MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN Seguimiento Acciones Preventivas	Dependencias ANT	Permanente

No.	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	REGISTROS	DEPENDENCIA	TIEMPO
	Documentos • DEST-F-001 MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN • Anexo 4 Seguimiento Acciones Preventivas			
25	**Realizar seguimiento a la Administración de Riesgos de Gestión** La Oficina de Planeación realizará seguimiento cuatrimestral a las obligaciones de las dependencias en la Administración de Riesgos, establecidas en este procedimiento. Las dependencias deben presentar los informes solicitados por la Oficina de Planeación siguiendo la metodología establecida, usando los instrumentos establecidos y con los correspondientes soportes, sobre: Los riesgos materializados en el periodo a reportar, • Las propuestas de mejora en las Acciones Preventivas cuando se reportan riesgos materializados • El desempeño en la ejecución de las Acciones preventivas. En caso de presentarse alguna observación antes de registrarse los informes en la Forma: DEST-F-001 MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN, la Oficina de Planeación solicitará al responsable del riesgo realizar una mesa de trabajo para la revisión de novedades sobre el Plan de Acciones Preventivas y/o Materialización de Riesgos. **Documento** • DEST-F-001 MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN	MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN	Oficina de Planeación Dependencias ANT	15 días
26	**Elaborar informe de seguimiento a la Administración de Riesgos de Gestión** La Oficina de Planeación realiza un informe cuatrimestral de Seguimiento a la Administración de Riesgos de Gestión que servirá como insumo para el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI, presentando la gestión realizada durante la vigencia, el Índice de Gestión del Riesgo y las oportunidades de mejora con base al cumplimiento de la Política de Administración del Riesgo de la ANT.	Informe de seguimiento a la Administración de Riesgos de Gestión	Oficina de Planeación	8 días

No.	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	REGISTROS	DEPENDENCIA	TIEMPO
	¿Existe observaciones para los responsables de cada riesgo? **Si:** regresar a la tarea 5 **No:** continuar con el procedimiento			
27	**Evaluar la eficacia de los controles** En el marco del Plan Anual de Auditoría, la Oficina de Control Interno realiza seguimiento a la evaluación de la eficacia de los procesos en: 1. Ejecución de los Controles planificados 2. Implementación del Plan de Acciones Preventivas planificadas para fortalecer los controles para la mitigación del riesgo Como resultado de la evaluación, la Oficina de Control Interno genera un informe con recomendación(es) a las dependencias en la prevención y tratamiento de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos. **NOTA**: la Oficina de Control Interno, realiza una muestra a los controles para su verificación y seguimiento, dado que las evidencias de estos controles los mantiene el responsable del riesgo en cada dependencia, dando cumplimiento a la Gestión Documental.	Informe de seguimiento a riesgo de gestión y controles	Oficina de Control interno	1 año
	¿Existe observaciones para los responsables de cada riesgo? **Si:** regresar a la tarea 11 **No:** continuar con el procedimiento			
28	**Evaluar la efectividad de los controles** La Oficina de Control Interno, en el marco del Plan Anual de Auditoría Interna, realiza actividades de evaluación con el propósito de confirmar si la Administración de Riesgos ha tenido efecto positivo en el desempeño de Procesos, Planes, Programas y Proyectos. Las confirmaciones se basan en:	Informe de seguimiento a riesgo de gestión y controles	Oficina de Control interno	1 año

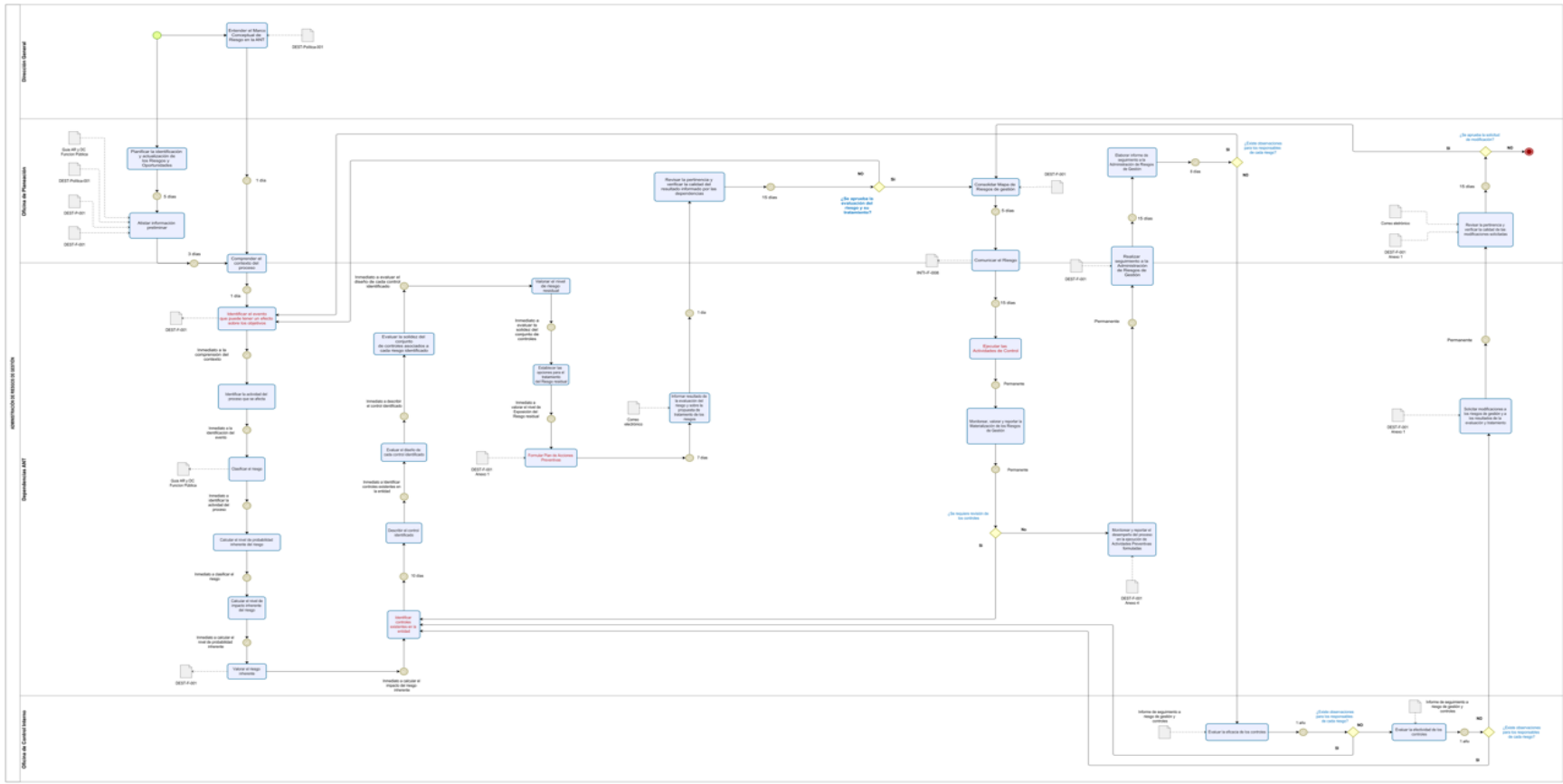
No.	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	REGISTROS	DEPENDENCIA	TIEMPO
	Línea estratégica: Que la Política, Procedimientos e Instrumentos para la Administración de Riesgos sean acordes al contexto de la entidad. **Primera línea de defensa:** * Que los riesgos hayan sido identificados, evaluados y tratados de conformidad con la Política, Procedimientos e Instrumentos para la Administración de Riesgos. ** Que los Controles estén bien diseñados, que se ejecuten de manera consistente y que el responsable del proceso lleve a cabo las confirmaciones correspondientes a la gerencia operativa. **Segunda línea de defensa**: Que la Oficina de Planeación realice el seguimiento al Plan de Acciones Preventivas y Materialización de Riesgos y que proporcione los métodos e instrumentos para la adecuada Administración de Riesgos Gestión en la entidad.			
	¿Existe observaciones para los responsables de cada riesgo? **Si:** regresar a la tarea 11 **No:** continuar con el procedimiento			
29	**Solicitar modificaciones a los riesgos de gestión y a los resultados de la evaluación y tratamiento** Durante la vigencia, las dependencias responsables de los Riesgos de Gestión pueden solicitar modificaciones de forma o de fondo en la información correspondiente a los resultados de la evaluación de los riesgos y sus tratamientos, registrados en la versión vigente del Mapa de Riesgos de Gestión. Las modificaciones deben cumplir criterios de calidad y pertinencia, que se refiere a que las modificaciones sean Oportunas, Adecuadas y Convenientes para la entidad. **1. Modificaciones Oportunas**: contienen Diseño de Actividades de Control y Plan de Acción que, desde la capacidad operativa, presupuestal y funcional, son viables de realizar en el momento en que se aprueban. **2. Modificaciones adecuadas**: facilitan a la entidad el cumplimiento de requisitos legales, normativos o	MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN Solicitud De Modificación	Dependencias ANT	Permanente

No.	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	REGISTROS	DEPENDENCIA	TIEMPO
	reglamentarios y no contradice o genera incumplimientos en las funciones legalmente asignadas a las dependencias por el Decreto 2363 de 2015 y por las disposiciones adicionales de la Dirección General. **3. Modificaciones convenientes**: están directamente relacionadas con una actividad del proceso al cual se atribuye y resuelven la necesidad de mantener su operación bajo condiciones controladas. **4. Modificaciones de calidad**: cumplen con las características técnicas establecidas en este procedimiento y con los criterios establecidos en la Forma: DEST-F-001 MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN. Las modificaciones se deben solicitar en el Anexo 1 Solicitud De Modificación **Documentos** • DEST-F-001 MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN • Anexo 1 Solicitud De Modificación			
30	**Revisar la pertinencia y verificar la calidad de las modificaciones solicitadas** La Oficina de Planeación revisa la pertinencia y verifica la calidad de las modificaciones solicitadas a los Riesgos de Gestión y a los resultados de la evaluación y tratamiento. A continuación, se describen los principales criterios técnicos para generar conceptos de no admisión a las solicitudes de modificación: 1. Que la actividad a modificar se encuentre vencida o en curso de ejecución 2. Que la modificación no cumpla con los criterios de pertinencia y calidad establecidas en la tarea 35 de este procedimiento 3. Que la modificación no cumpla los criterios definidos en la Forma: DEST-F-001 MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN 4. Que la modificación no cumpla criterios definidos en la Guía para administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, publicada por Función Pública, versión 6 5. Que la modificación desconozca las disposiciones normativas vigentes 6. Que la modificación no contribuya a la detección, prevención o mitigación del riesgo	MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN Solicitud De Modificación Correo electrónico	Oficina de Planeación	15 días

No.	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	REGISTROS	DEPENDENCIA	TIEMPO
	Documentos • DEST-F-001 MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN • Anexo 1 Solicitud De Modificación			
	¿Se aprueba la solicitud de modificación? **Si:** se devuelve a la tarea 20 (Consolidar Mapa de Riesgos de Gestión) **No:** la Oficina de Planeación envía por correo electrónico al responsable del riesgo de la dependencia el Anexo 1 Solicitud De Modificación con la(s) justificación(es) y finaliza el procedimiento.			
32	**Finalizar procedimiento** Una vez completada la gestión de la administración de riesgos de gestión correspondiente a cada vigencia, el procedimiento concluye y se reinicia desde la primera actividad al inicio de la nueva vigencia anual.		Oficina de Planeación	1 día

6. DIAGRAMA DE FLUJO

Inicio	Actividad	Decisión	Fin



HISTORIAL DE CAMBIOS		
Versión	**Descripción**	**Fecha**
1	Creación del procedimiento DEST-P-001 de acuerdo con las necesidades de la ANT en cumplimiento a los lineamientos de Función Pública para la Administración de Riesgos	15/10/2019
2	Actualización del procedimiento DEST-P-001 de acuerdo con las necesidades de la ANT en cumplimiento a los lineamientos de Función Pública para la Administración de Riesgos en la Guía para la Administración de Riesgos y Diseño de Controles versión 5 del 2018	01/12/2021
3	Modificación del procedimiento DEST-P-001 para adaptarlo a las necesidades de la ANT, en cumplimiento de los lineamientos de la Función Pública sobre Administración de Riesgos, establecidos en la Guía para la Administración de Riesgos y Diseño de Controles, versión 6 (2022)	11/03/2025

APROBACIÓN				
	NOMBRE	**CARGO**	**FIRMA**	**FECHA**
ELABORÓ	Mario Alberto Rodríguez Garzón	Contratista Oficina de Planeación	**ORIGINAL FIRMADO**	13/02/2025
REVISÓ	Marcela Paola Blanco Nuñez	Contratista – Líder MiPG Oficina de Planeación	**ORIGINAL FIRMADO**	07/03/2025
APROBÓ	Jaime Iván Pardo Aguirre	Jefe Oficina de Planeación	**ORIGINAL FIRMADO**	11/03/2025

La copia, impresión o descarga de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA y por lo tanto no se garantiza su vigencia.

La única COPIA CONTROLADA se encuentra disponible y publicada en la página Intranet de la Agencia Nacional de Tierras.