
	GESTIÓN DIRECTIVA		MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN		
	PROCEDIMIENTO		GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE LA SUNASS		
	Código: GDI-MAS-PR003	Versión: 01	Fecha de vigencia: 09/10/2024	Página 1 de 27	


## GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE LA SUNASS

ROL	NOMBRE	PUESTO
<b>Elaborado por:</b>	Miguel Ángel Miranda Rodríguez	Especialista en Gestión de Riesgos
<b>Revisado por:</b>	Kelly Elizabeth Paz Orellana	Jefa (e) de la Unidad de Modernización
	Vilma Andrade Ascue de Álvarez	Oficial de Cumplimiento
	Luis Víctor Méndez Montoya	Oficial de Seguridad y Confianza Digital
	Edwin Francisco Paca Palao	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
<b>Aprobado por:</b>	Manuel Fernando Muñoz Quiroz	Gerente General

 <b>Sunass</b> <i>El regulador del agua potable</i>	GESTIÓN DIRECTIVA		MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN		
	<b>PROCEDIMIENTO</b>		<b>GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE LA SUNASS</b>		
	Código: GDI-MAS-PR003		Versión: 01	Fecha de vigencia: 09/10/2024	Página 2 de 27


### CONTROL DE CAMBIOS

N°	Ítems	Descripción del cambio
-	-	Versión inicial del documento.

 <b>Sunass</b> <i>El regulador del agua potable</i>	GESTIÓN DIRECTIVA		MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN		
	<b>PROCEDIMIENTO</b>		<b>GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE LA SUNASS</b>		
	Código: GDI-MAS-PR003		Versión: 01	Fecha de vigencia: 09/10/2024	Página 3 de 27

## ÍNDICE

<b>1. OBJETIVO</b> .....	<b>4</b>
<b>2. ALCANCE</b> .....	<b>4</b>
<b>3. BASE NORMATIVA</b> .....	<b>4</b>
<b>4. SIGLAS / ACRÓNIMOS</b> .....	<b>4</b>
<b>5. DEFINICIONES</b> .....	<b>5</b>
<b>6. DISPOSICIONES</b> .....	<b>6</b>
<b>6.1 RESPECTO A LA METODOLOGÍA DE LA GIR</b> .....	<b>6</b>
<b>6.2 RESPECTO A LA IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO / OPORTUNIDAD</b> .....	<b>7</b>
<b>6.3 RESPECTO A LA VALORACIÓN DEL RIESGO / OPORTUNIDAD</b> .....	<b>8</b>
<b>6.4 RESPECTO AL TRATAMIENTO DEL RIESGO / OPORTUNIDAD</b> .....	<b>11</b>
<b>6.5 RESPECTO AL MONITOREO DEL RIESGO / OPORTUNIDAD</b> .....	<b>12</b>
<b>6.6 RESPECTO A SU APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO</b> .....	<b>12</b>
<b>7. DIAGRAMA DEL PROCESO</b> .....	<b>13</b>
<b>7.1 DIAGRAMA DE BLOQUES</b> .....	<b>13</b>
<b>7.2 DOCUMENTACIÓN DEL RIESGO / OPORTUNIDAD</b> .....	<b>14</b>
<b>7.3 SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL RIESGO / OPORTUNIDAD</b> .....	<b>15</b>
<b>8. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO</b> .....	<b>16</b>
<b>8.1 DOCUMENTACIÓN DEL RIESGO / OPORTUNIDAD</b> .....	<b>16</b>
<b>8.2 SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL RIESGO / OPORTUNIDAD</b> .....	<b>20</b>
<b>9. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN</b> .....	<b>24</b>
<b>10. PUNTO DE CONTROL</b> .....	<b>24</b>
<b>11. ANEXO</b> .....	<b>25</b>
ANEXO N.º 1 - MODELO DE PREGUNTAS GUÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES .....	<b>26</b>
ANEXO N.º 2 - POSIBLES CAUSAS Y EFECTOS PARA LOS RIESGOS RELACIONADOS AL SGAS .....	<b>27</b>

	GESTIÓN DIRECTIVA		MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN	
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE LA SUNASS		
	Código: GDI-MAS-PR003	Versión: 01	Fecha de vigencia: 09/10/2024	Página 4 de 27

## 1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento sistemático y uniforme para la identificación, evaluación, tratamiento y monitoreo de los riesgos institucionales, con el fin de proteger y mejorar la integridad, la eficiencia y la efectividad de la Sunass.

## 2. ALCANCE

El presente documento aplica a todas las unidades de organización de la Sunass.


## 3. BASE NORMATIVA

- 3.1 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.2 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.3 Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- 3.4 Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- 3.5 Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM, que aprueba los Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa y la Formulación de los Planes de Continuidad Operativa de las Entidades Públicas de los tres niveles de gobierno.
- 3.6 Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública.
- 3.7 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2023-PCM/SIP, que aprueba la "Guía para la gestión de riesgos que afectan la integridad pública".
- 3.8 Norma Técnica Peruana ISO 9001:2015, Sistemas de Gestión de Calidad. Requisitos.
- 3.9 Norma Técnica Peruana ISO 37001:2017, Sistemas de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso.
- 3.10 Norma Técnica Peruana ISO/ IEC 27001:2022, Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos.
- 3.11 Norma Técnica Peruana ISO 31000:2018, Gestión de Riesgos. Directrices.
- 3.12 Resolución de Contraloría N° 146-2029-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado".

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificatorias, disposiciones ampliatorias y conexas de ser el caso.

## 4. SIGLAS / ACRÓNIMOS

- AEI : Acciones Estratégicas Institucionales.  
CGR : Contraloría General de la República.  
GIR : Gestión Integral de Riesgos.  
NTP : Norma Técnica Peruana.  
OPPM : Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.  
PEI : Plan Estratégico Institucional.  
SCI : Sistema de Control Interno.  
SGAS : Sistema de Gestión Antisoborno.  
SGCI : Sistema de Gestión de la Calidad Institucional.  
SGSI : Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.  
SIG : Sistema Integrado de Gestión.  
UM : Unidad de Modernización.

	GESTIÓN DIRECTIVA		MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN	
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE LA SUNASS		
	Código: GDI-MAS-PR003	Versión: 01	Fecha de vigencia: 09/10/2024	Página 5 de 27

## 5. DEFINICIONES

**5.1 Causa:** Es el factor o conjunto de factores que originan o contribuyen a que ocurra un evento. Puede incluir elementos como fallos humanos, fallos tecnológicos, condiciones externas (económicas, sociales, ambientales), debilidades en los procesos o en los controles, entre otros.

**5.2 Dueño/a del proceso:** Es la persona que tiene la responsabilidad y autoridad definida para diseñar, implementar, controlar y mejorar el proceso a su cargo.

**5.3 Dueño/a del riesgo:** Es la persona que tiene la responsabilidad de identificar, evaluar, tratar y monitorear los riesgos bajo su cargo.

Los/as dueños/as del proceso también cumplen el rol de dueños/as de los riesgos.

**5.4 Efecto:** Es la consecuencia o el resultado de un evento. El efecto es la manera en que un evento influye en los objetivos de la organización, ya sea impactando de manera positiva (oportunidades) o negativa (riesgo).

**5.5 Evento:** Es la ocurrencia o cambio de un conjunto particular de circunstancias.

**5.6 Gestión del riesgo:** Es el conjunto de actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con relación al riesgo.

**5.7 Parte interesada:** Es la persona u organización que puede verse impactada por la materialización del riesgo, ya sea negativo o positivo.

**5.8 Probabilidad:** Es la posibilidad que un evento suceda.

**5.9 Riesgo:** Es la posibilidad de que ocurra un evento y produzca un efecto en la consecución de los objetivos de la organización debido a la incertidumbre.


Nota 1: Cuando el efecto sea negativo, nos referiremos como riesgo.

Nota 2: Cuando el efecto sea positivo, nos referiremos como oportunidad.

**5.10 Riesgo residual:** Es el riesgo que permanece luego de haber ejecutado o implementado las acciones de la estrategia de respuesta.

**5.11 Matriz de comprensión de la Sunass y su contexto:** Es el instrumento de gestión estratégico que permite el reconocimiento y análisis de los factores internos y externos que influyen en la Sunass. Los factores internos se refieren a las fortalezas y debilidades inherentes a la organización. Los factores externos, por otro lado, abarcan oportunidades y amenazas presentes en el entorno, las cuales pueden estar relacionadas con variables políticas, económicas, sociales, tecnológicas, legales y ambientales.

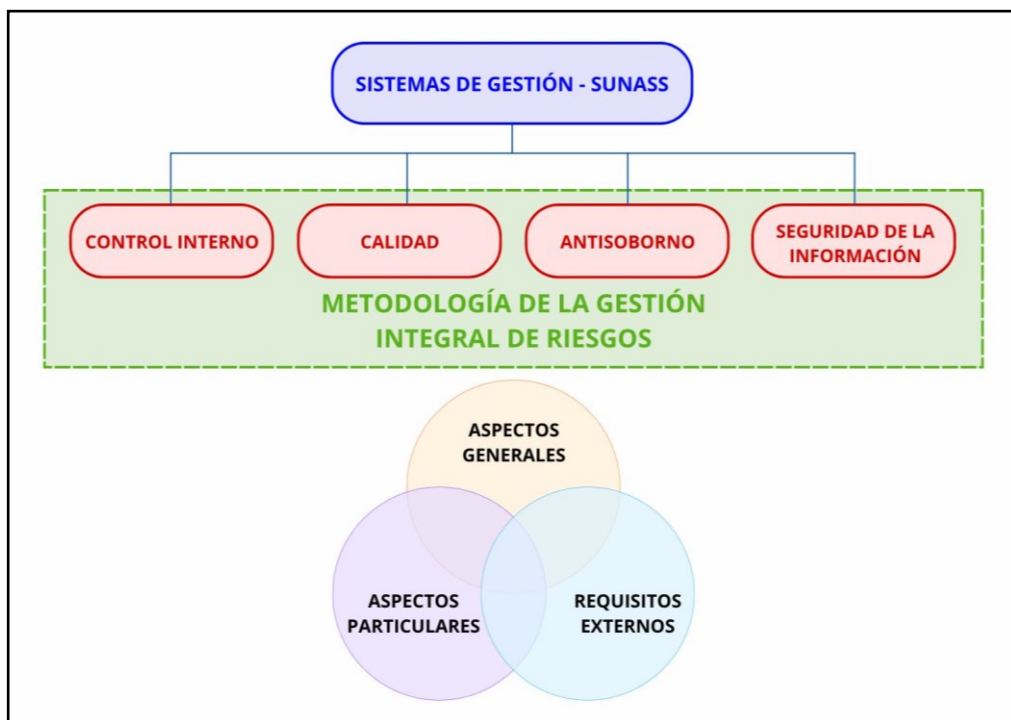
**5.12 Matriz de partes interesadas y sus requisitos:** Es el instrumento de gestión estratégico en el que se identifica y registra a las partes interesadas pertinentes, así como sus necesidades y expectativas en el marco de la gestión de la calidad, la gestión de la seguridad de la información y la gestión antisoborno, entre otros sistemas de gestión.

	GESTIÓN DIRECTIVA		MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN	
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE LA SUNASS		
	Código: GDI-MAS-PR003	Versión: 01	Fecha de vigencia: 09/10/2024	Página 6 de 27

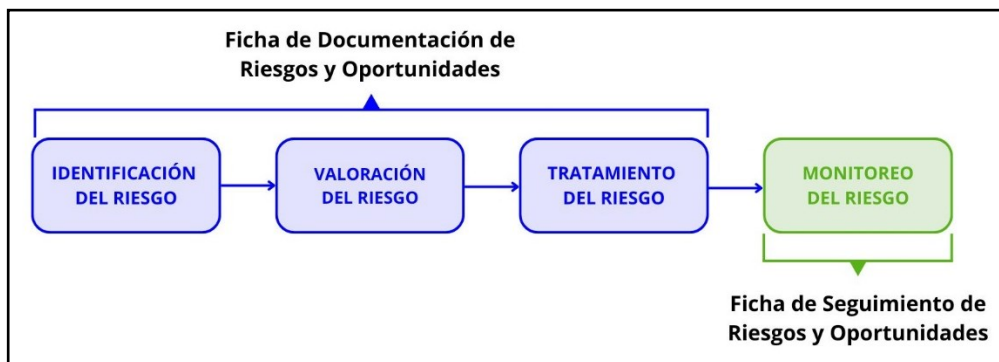
## 6. DISPOSICIONES

### 6.1 RESPECTO A LA METODOLOGÍA DE LA GIR


6.1.1 La Metodología de la GIR alinea, bajo un mismo enfoque, la gestión de riesgos de todos los sistemas de gestión de la Sunass (SGCI, SGAS, SGSI y SCI). Esta metodología considera los aspectos generales, transversales y comunes de cada sistema de gestión, así como, los aspectos particulares y los requisitos exigidos con relación al SCI para la presentación de reportes a la CGR, como se muestra en la siguiente figura:



6.1.2 Para el registro de los riesgos se emplean dos fichas: (1) [GDI-MAS-FM029 Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades](#) y (2) [GDI-MAS-FM030 Ficha de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades](#), a fin de documentar la identificación, valoración, tratamiento y monitoreo del riesgo, tal como lo describe la siguiente figura:



Cabe señalar que se cuenta con dos tipos de Fichas de Documentación de Riesgos y Oportunidades y dos tipos de Fichas de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades, uno para los riesgos vinculados a la materia de “seguridad de la información” y otro, de carácter general para

	GESTIÓN DIRECTIVA		MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN		
	PROCEDIMIENTO		GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE LA SUNASS		
	Código: GDI-MAS-PR003	Versión: 01	Fecha de vigencia: 09/10/2024	Página 7 de 27	

los riesgos institucionales vinculados a otras materias tales como calidad, antisoborno, entre otros. Esto se debe a la particularidad de los campos que son necesarios documentar conforme a la NTP ISO/IEC 27001:2022 para los riesgos de seguridad de la información y aquellos que afectan a los activos de información.

- 6.1.3** Los riesgos asociados a la gestión de la continuidad operativa, ante situaciones de emergencia, desastre o cualquier evento que afecte o ponga en riesgo las actividades críticas de la entidad, se gestionan considerando lo establecido en el Plan de Continuidad Operativa de la Sunass vigente.

## 6.2 RESPECTO A LA IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO / OPORTUNIDAD

**6.2.1** La identificación de riesgos en la Sunass resulta de la revisión y análisis del contexto organizacional, el cual está conformado por: i) La Matriz de comprensión de la Sunass y su contexto; ii) La Matriz de partes interesadas y sus requisitos; iii) Las acciones estratégicas establecidas en el PEI, las cuales, en marco al SCI, constituyen los productos; y iv) Los objetivos del SIG. Para ello se debe tomar en cuenta lo siguiente:


- a) Se debe revisar y analizar la “GDI-MAS-IG005 Matriz de comprensión de la Sunass y su contexto”, a fin de:
  - Identificar una o más amenazas que en combinación con una o más debilidades, podrían resultar en un riesgo.
  - Identificar una o más oportunidades que en combinación con una o más fortalezas, podrían resultar una oportunidad.
- b) Se debe revisar la “GDI-MAS-IG006 Matriz de partes interesadas y sus requisitos” para identificar aquellas partes interesadas que podrían verse impactadas, ya sea de manera negativa o positiva, por la materialización del riesgo u oportunidad.
- c) Se debe revisar las acciones estratégicas del PEI / Objetivos del SIG, a fin de identificar la acción estratégica y/o el objetivo del SIG a la que podría impactar la materialización del riesgo u oportunidad.

**6.2.2** Para la revisión de las acciones estratégicas del PEI, se puede revisar las actividades operativas, las cuales están vinculadas a las acciones estratégicas institucionales y a cada unidad de organización.

**6.2.3** Los riesgos se identifican y registran en la sección I “Identificación del Riesgo” de la Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades. Para facilitar esta identificación, se puede emplear la guía de orientación del Anexo 1 de este procedimiento.

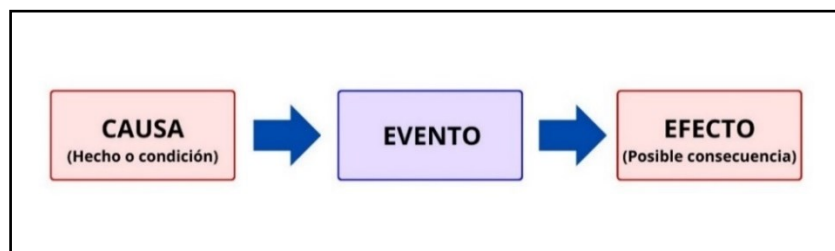
**6.2.4** En la sección I, se identifica al Dueño/a del riesgo, quien asume las siguientes responsabilidades:

- Aprobar la [“GDI-MAS-FM029 Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades”](#) y la [“GDI-MAS-FM030 Ficha de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades”](#).
- Asegurar la correcta implementación de las acciones establecidas en la estrategia de respuesta para el riesgo u oportunidad.
- Monitorear el riesgo u oportunidad para asegurar su evaluación periódica utilizando la [GDI-MAS-FM030 Ficha de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades](#).

	GESTIÓN DIRECTIVA		MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN	
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE LA SUNASS		
	Código: GDI-MAS-PR003	Versión: 01	Fecha de vigencia: 09/10/2024	Página 8 de 27

- Designar el rol de el/la Elaborador/a, quien asume la responsabilidad de la elaboración o actualización de la [“GDI-MAS-FM029 Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades”](#) y la [“GDI-MAS-FM030 Ficha de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades”](#). Este rol puede ser asumido por el/la dueño/a del riesgo, por su Coordinador/a del SIG o por un/a servidor/a (especialista, supervisor/a, coordinador/a, entre otros) con conocimiento y experiencia en los procesos relacionados al riesgo u oportunidad a documentar.

**6.2.5** Para la declaración adecuada de un riesgo, se debe emplear la siguiente estructura del metalenguaje:



Veamos un ejemplo concreto y específico de la declaración de un riesgo usando esta estructura del metalenguaje.

*“Debido a la predisposición por relación personal y/o presión jerárquica o de pares (CAUSA), podría ocurrir soborno a los servidores públicos a cargo de las licitaciones (EVENTO) y ocasionaría afectación de derechos y afectación del servicio (EFECTO)”*

**6.2.6** Para la identificación de los riesgos relacionados a la materia de antisoborno se debe emplear las posibles causas y efectos señaladas en el Anexo 2 de este procedimiento.

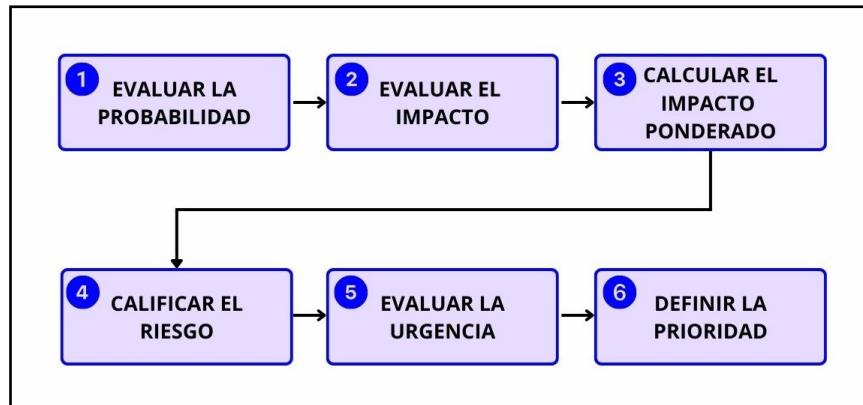
**6.2.7** Como parte de la identificación del riesgo u oportunidad, se debe señalar las medidas de control existentes y evaluar su eficacia. Para determinar la eficacia de estas medidas, se utiliza la siguiente escala:

NIVEL	VALOR	DESCRIPCIÓN
Inexistente	1	No existen medidas de control implementadas.
Baja	2	Las medidas de control están documentadas, pero su implementación es parcial o no se ha iniciado.
Media	3	Las medidas de control están implementadas y estandarizadas en los procesos.
Alta	4	Las medidas de control son eficaces, operan de manera continua y se mantienen a lo largo del tiempo.

### 6.3 RESPECTO A LA VALORACIÓN DEL RIESGO / OPORTUNIDAD

El análisis cualitativo de los riesgos y oportunidades se realiza en el siguiente orden:





El resultado de este análisis se debe registrar en la [GDI-MAS-FM029 Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades](#), sección II: Valoración del riesgo – Análisis cualitativo del riesgo / oportunidad.

### 6.3.1 Evaluar la probabilidad

Para esta evaluación se toma como referencia la eficacia obtenida previamente de las medidas de controles existentes, manteniendo la coherencia correspondiente.


La escala de probabilidad (P) es la siguiente:

NIVEL	VALOR	DESCRIPCIÓN	
Baja	4	Poco probable de que ocurra	$0\% < P \leq 25\%$
Media	6	Ocurre de vez en cuando	$25\% < P \leq 50\%$
Alta	8	Ocurre con frecuencia	$50\% < P \leq 75\%$
Muy alta	10	Casi seguro de que ocurra	$75\% < P < 100\%$

### 6.3.2 Evaluar el Impacto

El impacto del riesgo u oportunidad se evalúa de forma independiente para cada una de las AEI que serían impactadas en caso de ocurrir, las cuales han sido definidas previamente. La escala de impacto es la siguiente:

NIVEL	VALOR	DESCRIPCIÓN
Bajo	4	Efecto poco significativo en los productos o servicios vinculados que no tendría repercusión externa.
Medio	6	Efecto moderado en los productos o servicios vinculados que podría tener repercusión externa, pero no mediática.
Alto	8	Efecto significativo en los productos o servicios vinculados con repercusión externa y podría tener repercusión mediática.
Muy alto	10	Efecto significativo en los productos o servicios vinculados con repercusión externa y mediática.

 <b>Sunass</b> <i>El regulador del agua potable</i>	GESTIÓN DIRECTIVA		MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN		
	PROCEDIMIENTO		GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE LA SUNASS		
	Código: GDI-MAS-PR003		Versión: 01	Fecha de vigencia: 09/10/2024	Página 10 de 27

### 6.3.3 Calcular el Impacto Ponderado

El impacto ponderado se determina mediante el promedio de los impactos de cada AEI, calculados previamente, en función de su peso relativo. Este valor se calcula automáticamente en la [GDI-MAS-FM029 Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades](#).

### 6.3.4 Calificar el Riesgo / Oportunidad

La calificación del riesgo u oportunidad mide su nivel de importancia y es determinado por la calificación integral del riesgo / oportunidad, el cual es calculado por el producto de la probabilidad e impacto ponderado. Este valor se calcula automáticamente en la [GDI-MAS-FM029 Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades](#). La escala para determinar el nivel del riesgo de acuerdo con su calificación es la siguiente:

NIVEL DEL RIESGO	CALIFICACIÓN (C)
Riesgo bajo (RB)	$0 < C \leq 24$
Riesgo medio (RM)	$24 < C \leq 40$
Riesgo alto (RA)	$40 < C \leq 64$
Riesgo muy alto (RMA)	$64 < C \leq 100$


### 6.3.5 Evaluar la urgencia

La urgencia de un riesgo determina el tiempo en el que debe ser gestionado. Esta evaluación es realizada por el/la dueño/a del riesgo, quien, con base en su conocimiento del contexto operativo, define el plazo adecuado para su tratamiento. La escala de urgencia es la siguiente:

NIVEL	VALOR	RESPONDER	
Baja	1	> 3 meses	El riesgo podrá comenzar a ser respondido en un plazo mayor a los 3 meses.
Media	2	Entre 2 y 3 meses	El riesgo debe comenzar a ser respondido en un plazo entre 2 y 3 meses.
Alta	3	Entre 1 y 2 meses	El riesgo debe comenzar a ser respondido en un plazo entre 1 y 2 meses.
Muy alta	4	< 1 mes	El riesgo debe comenzar a ser respondido en un plazo no mayor a 1 mes.

### 6.3.6 Definir la prioridad

La prioridad de un riesgo se determina combinando su importancia (producto de la probabilidad y el impacto) y su urgencia. Un riesgo u oportunidad puede ser importante, pero no ser prioritario por no requerir atención inmediata. Del mismo modo, un riesgo urgente, pero de baja importancia, puede no ser prioritario. La prioridad se asigna a los riesgos u oportunidades que son simultáneamente importantes y urgentes, ya que su gestión oportuna puede tener un impacto significativo. Esto permite distribuir los recursos de forma eficiente y evitar consecuencias mayores o pérdida de oportunidades.

	GESTIÓN DIRECTIVA		MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN	
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE LA SUNASS		
	Código: GDI-MAS-PR003	Versión: 01	Fecha de vigencia: 09/10/2024	Página 11 de 27

## 6.4 RESPECTO AL TRATAMIENTO DEL RIESGO / OPORTUNIDAD

**6.4.1** El tratamiento del riesgo u oportunidad consiste en desarrollar la estrategia de respuesta para gestionarlo de la mejor manera posible y con ello lograr:

- Reducir la probabilidad de ocurrencia o impacto de los riesgos.
- Maximizar el aprovechamiento de las oportunidades.
- Implementar acciones correctivas o preventivas que aseguren el control y monitoreo de los riesgos y oportunidades.
- Optimizar los recursos destinados a la gestión del riesgo, evitando costos adicionales o interrupciones en los procesos.
- Garantizar que los objetivos se cumplan en tiempo, costo y calidad, minimizando las desviaciones asociadas a eventos no previstos.

**6.4.2** Las estrategias para el tratamiento del riesgo u oportunidad se dividen en genéricas y específicas. En el caso de las específicas, se definen las acciones necesarias para su implementación. Estas estrategias deben quedar registradas en la [GDI-MAS-FM029 Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades](#), sección III: Tratamiento del riesgo / oportunidad – Estrategia de respuesta.


**6.4.3** Las estrategias genéricas hacen distinción en las acciones para los riesgos y oportunidades, según la siguiente descripción:

Para los riesgos:

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN
<b>Aceptar pasivamente</b>	Consiste en tomar la decisión de no hacer absolutamente nada para enfrentar la amenaza y tampoco el problema.
<b>Aceptar activamente</b>	Consiste en tomar la decisión de no hacer nada para enfrentar la amenaza, pero sí preparar un plan de acción para enfrentar el problema.
<b>Mitigar</b>	Consiste en reducir la probabilidad de ocurrencia y/o el impacto de la amenaza.
<b>Transferir</b>	Consiste en trasladar la responsabilidad de la gestión de la amenaza a otro y este decidirá cómo lo enfrenta y asumirá las consecuencias en caso la amenaza ocurra.
<b>Evitar</b>	Consiste en eliminar la amenaza haciendo cero la probabilidad de ocurrencia y/o el impacto.

Para las oportunidades:

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN
<b>Aceptar</b>	Consiste en tomar la decisión de no hacer absolutamente nada para aprovechar la oportunidad.
<b>Mejorar</b>	Consiste en aumentar la probabilidad de ocurrencia y/o el impacto de la oportunidad.
<b>Compartir</b>	Consiste en compartir la oportunidad con otro para sacarle mejor provecho.
<b>Explotar</b>	Consiste en asegurarse de que la oportunidad se concrete.

	GESTIÓN DIRECTIVA		MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN	
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE LA SUNASS		
	Código: GDI-MAS-PR003	Versión: 01	Fecha de vigencia: 09/10/2024	Página 12 de 27

**6.4.4** La estrategia de respuesta específica como medida de control se establecen para los riesgos u oportunidades que se encuentran en niveles medio, alto y muy alto, según la calificación determinada en el numeral 6.3.4. del presente procedimiento.

## 6.5 RESPECTO AL MONITOREO DEL RIESGO / OPORTUNIDAD

**6.5.1** El monitoreo se realiza a través del i) seguimiento de los riesgos y oportunidades que se han identificado y documentado, y ii) la evaluación de la eficiencia y eficacia de la estrategia de respuesta que se viene implementando.

Los puntos claves en los que se debe focalizar el monitoreo son:

- Medir el nivel de implementación de las acciones desplegadas en la estrategia de respuesta, a fin de calcular el indicador de eficiencia, dicho indicador se calcula automáticamente en la [GDI-MAS-FM030 Ficha de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades](#) en la medida que se vaya registrando el porcentaje de avance en la implementación de las acciones.
- Realizar la reevaluación del riesgo u oportunidad, a fin de calcular el indicador de eficacia de la estrategia de respuesta aplicada a cada riesgo u oportunidad, dicho indicador se calcula automáticamente en la [GDI-MAS-FM030 Ficha de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades](#) una vez se determine el riesgo residual.

**6.5.2** La evaluación del riesgo residual (reevaluación) debe realizarse después de un periodo mínimo de seis meses y máximo de un año, contado a partir de haber completado el 100% de la implementación de las acciones de la estrategia de respuesta.

## 6.6 RESPECTO A SU APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO

**6.6.1** Culminado el registro de información en la [GDI-MAS-FM029 Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades](#), esta debe ser firmada por la persona que elabora o actualiza la ficha, por el/la revisor/a y el/la dueño/a del riesgo.


**6.6.2** Respecto a la [GDI-MAS-FM030 Ficha de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades](#), una vez se realice la evaluación del riesgo residual (reevaluación), debe ser firmada por la persona que actualiza la ficha, por el/la revisor/a y el/la dueño/a del riesgo.

**6.6.3** Las fichas aprobadas deben ser remitidas a el/la jefe/a de la UM, con copia al correo: [modernizacion@sunass.gob.pe](mailto:modernizacion@sunass.gob.pe), para su control y seguimiento.

**6.6.4** El control y seguimiento de los riesgos y oportunidades de cada sistema de gestión es realizado por el encargado de supervisar su adecuado funcionamiento y mantenimiento:

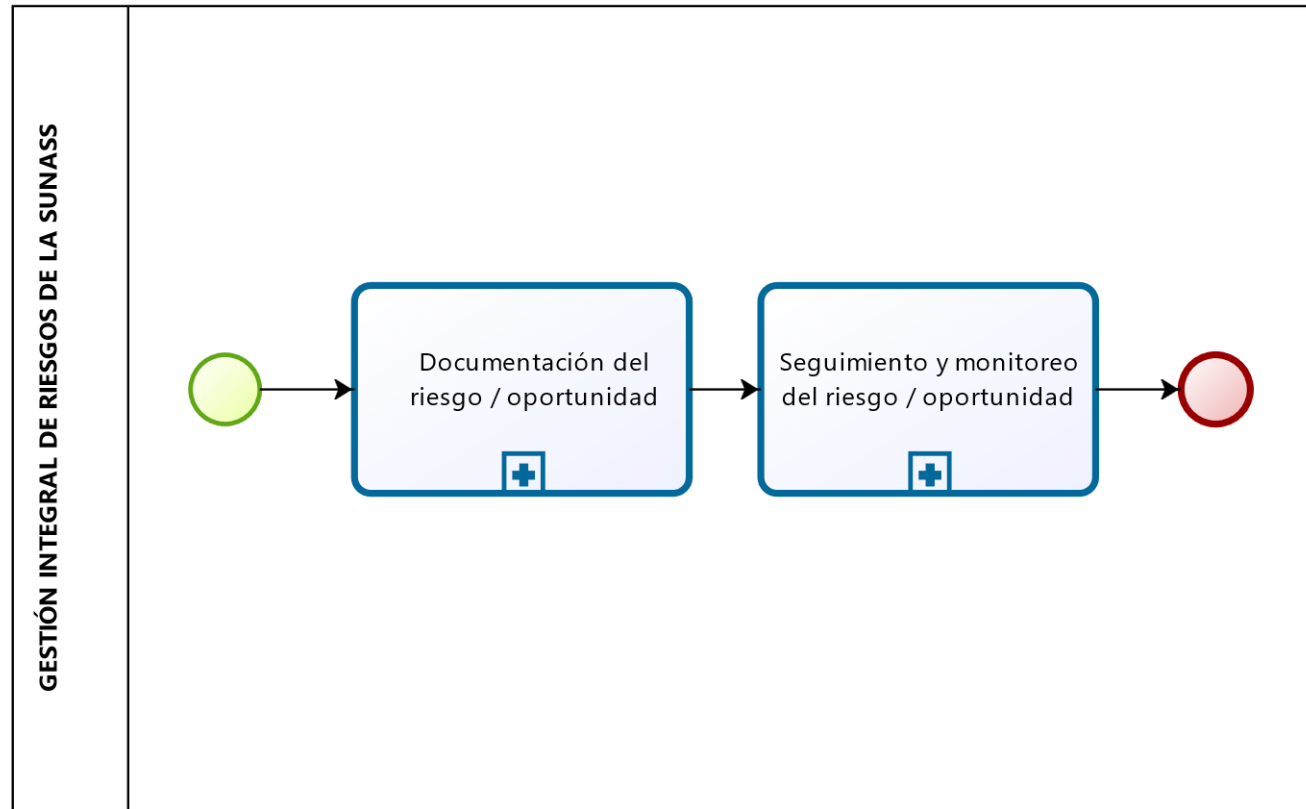
- Para el SGCI, es el/la Coordinador/a General del SIG.
- Para el SGAS, es el/la Oficial de Cumplimiento.
- Para el SGSI, es el/la Oficial de Seguridad y Confianza Digital.


**6.6.5** La UM realiza el seguimiento trimestral del grado de avance y cumplimiento de las acciones establecidas para el tratamiento de los riesgos y oportunidades, emitiendo el "Reporte de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades".

	GESTIÓN DIRECTIVA		MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN	
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE LA SUNASS		
	Código: GDI-MAS-PR003	Versión: 01	Fecha de vigencia: 09/10/2024	Página 13 de 27

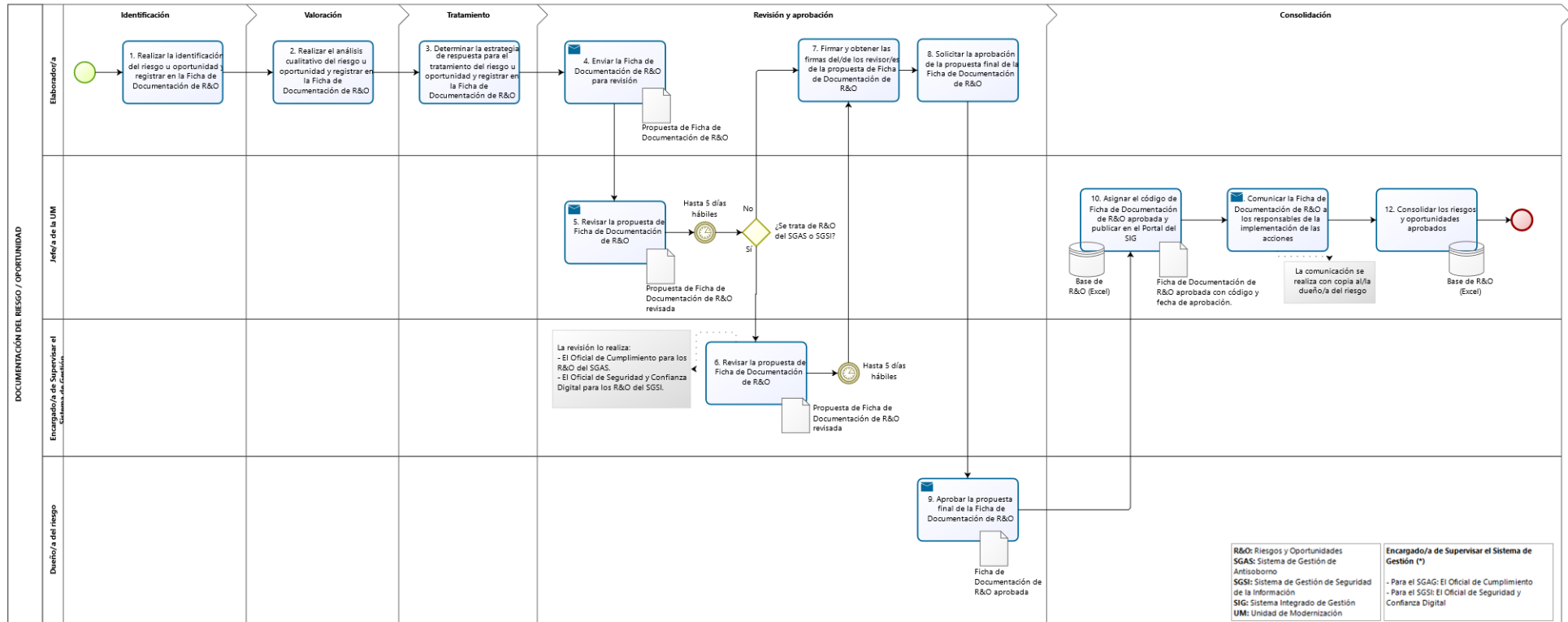
## 7. DIAGRAMA DEL PROCESO

### 7.1 DIAGRAMA DE BLOQUES

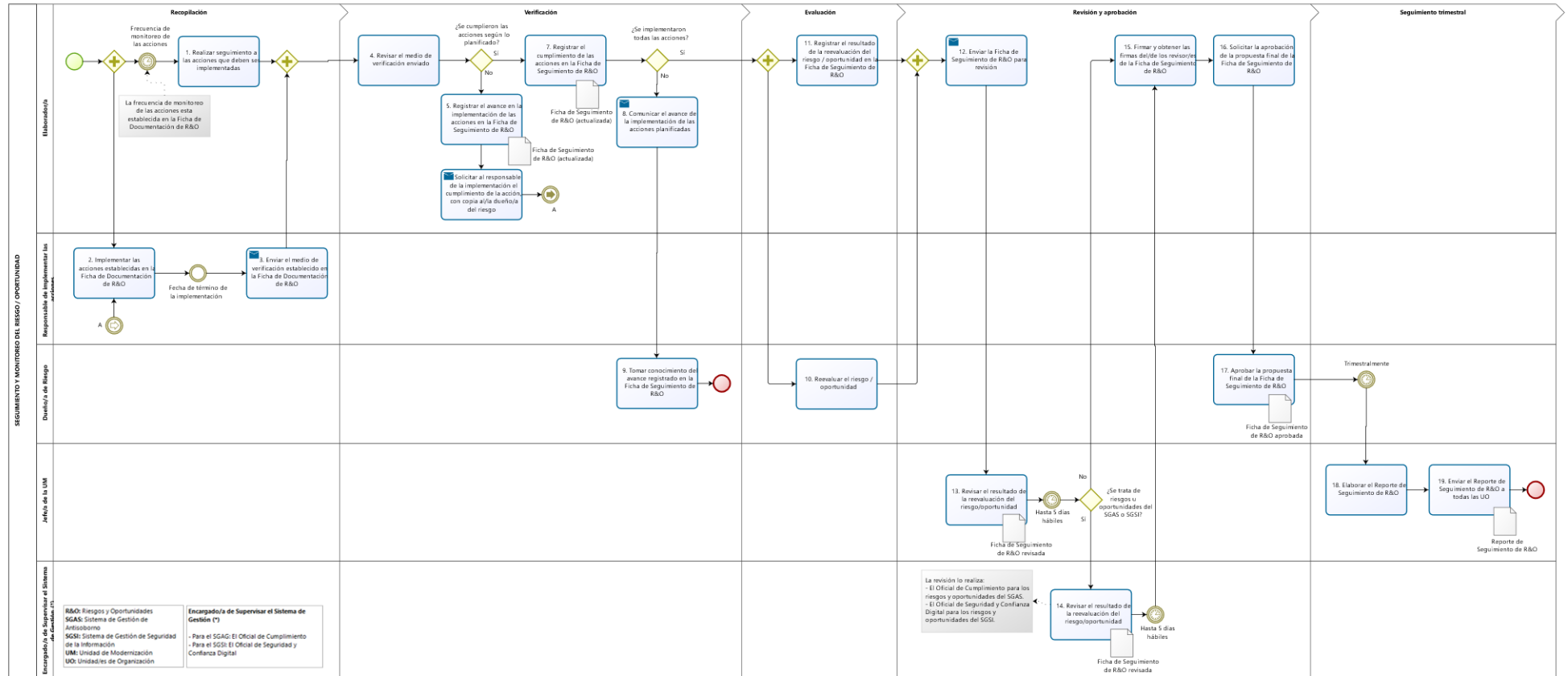



	GESTIÓN DIRECTIVA		MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN		
	PROCEDIMIENTO		GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE LA SUNASS		
	Código: GDI-MAS-PR003	Versión: 01	Fecha de vigencia: 09/10/2024	Página 14 de 27	

## 7.2 DOCUMENTACIÓN DEL RIESGO / OPORTUNIDAD



### 7.3 SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL RIESGO / OPORTUNIDAD



 <b>Sunass</b> El regulador del agua potable	GESTIÓN DIRECTIVA		MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN		
	PROCEDIMIENTO		GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE LA SUNASS		
	Código: GDI-MAS-PR003	Versión: 01	Fecha de vigencia: 09/10/2024	Página 16 de 27	

## 8. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

### 8.1 DOCUMENTACIÓN DEL RIESGO / OPORTUNIDAD

Requisitos para iniciar el procedimiento	Fuente
Factores internos y externos que impacten en la Sunass	Matriz de Comprensión de la Sunass y su Contexto
Requisitos y Expectativas de las partes interesadas	Matriz de partes interesadas y sus requisitos
Las Acciones Estratégicas Institucionales	Plan Estratégico Institucional
Objetivos del SIG	Objetivos del SIG de la Sunass
Incidentes de seguridad de la información	Reportes de incidentes
Situación con potencial impacto en los objetivos de la organización	Unidades de organización de la Sunass


Nro.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable/ Rol	Unidad de Organización
1	Realizar la identificación del riesgo u oportunidad y registrar en la Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades	<p>La identificación del riesgo se realiza según las disposiciones señaladas en el numeral 6.2 del presente procedimiento y se registra en la sección I del formato de la <a href="#">GDI-MAS-FM029 Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades</a>.</p> <p><i>Nota: El/la Elaborador/a es quien asume la responsabilidad de la elaboración o actualización de la "GDI-MAS-FM029 Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades". Este rol es designado por el/la dueño/a del riesgo, según lo dispuesto en el numeral 6.2.4. del presente procedimiento.</i></p>	Elaborador/a	Unidad de organización que corresponda
2	Realizar el análisis cualitativo del riesgo u oportunidad y registrar en la Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades	<p>El análisis cualitativo se realiza mediante la evaluación de la probabilidad e impacto ponderado del riesgo identificado y se registra en la sección II del formato "<a href="#">GDI-MAS-FM029 Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades</a>".</p> <p>Para esta evaluación se debe considerar las disposiciones descritas en el numeral 6.3 del presente procedimiento.</p>	Elaborador/a	Unidad de organización que corresponda



Nro.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable/ Rol	Unidad de Organización
3	Determinar la estrategia de respuesta para el tratamiento del riesgo u oportunidad y registrar en la Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades	<p>Se determina que estrategia de respuesta es conveniente aplicar para el tratamiento del riesgo u oportunidad. Posteriormente, se determinan las acciones específicas que se aplicarán con relación a esta estrategia. Esta información se registra en la sección III del formato "<a href="#">GDI-MAS-FM029 Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades</a>".</p> <p>Para esta actividad se debe considerar las disposiciones descritas en el numeral 6.4 del presente procedimiento.</p>	Elaborador/a	Unidad de organización que corresponda
4	Enviar la Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades para revisión	<p>Una vez completada la <a href="#">GDI-MAS-FM029 Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades</a> se remite la propuesta por correo electrónico a la Jefe/a de la UM para su revisión con copia a <a href="mailto:modernizacion@sunass.gob.pe">modernizacion@sunass.gob.pe</a> y al Dueño/a del riesgo.</p>	Elaborador/a	Unidad de organización que corresponda
5	Revisar la propuesta de Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades	<p>Se verifica que la información registrada en la <a href="#">GDI-MAS-FM029 Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades</a> cumpla con las disposiciones establecidas en el presente procedimiento.</p> <p><i>Nota 1: El Jefe/a de la UM revisa o delega la revisión de la <a href="#">GDI-MAS-FM029 Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades</a> propuesta a un/a servidor/a de la UM.</i></p> <p><i>Nota 2: El plazo máximo para realizar esta actividad es de cinco días hábiles, para los riesgos u oportunidades relacionados al SGCI; este plazo se contabiliza a partir del día hábil siguiente de recibida la propuesta.</i></p> <p><i>Nota 3: Si la propuesta de la documentación del riesgo u oportunidad está relacionada al SGAS o SGSI, la UM debe solicitar los comentarios u observaciones del Oficial de Cumplimiento u Oficial de Seguridad y Confianza Digital, respectivamente, mediante correo electrónico institucional o plataforma tecnológica existente. En este caso el plazo máximo para realizar esta actividad es de diez días hábiles.</i></p>	Jefe/a de la UM	OPPM

Nro.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable/ Rol	Unidad de Organización
6	Revisar la propuesta de Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades	<p>En cumpliendo de su rol como encargados de supervisar el SGAS o SGSI, realiza la verificación de la información registrada en la Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades; de no encontrarse observaciones, envía la conformidad vía correo electrónico institucional a el/la dueño/a del riesgo o a su representante, con copia a el/la Jefe/a de la UM.</p> <p><i>Nota 1: El/la Encargado/a de Supervisar el Sistema de Gestión corresponde a el/la Oficial de Cumplimiento para el SGAS o el/la Oficial de Seguridad y Confianza Digital para el SGSI, según corresponda.</i></p> <p><i>Nota 2: El proceso de levantamiento de observaciones, se debe realizar en coordinación con el/la Elaborador/a de la <a href="#">GDI-MAS-FM029 Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades</a> y en los casos que corresponda con el/la Jefe/a de la UM o el servidor/a de la UM que participó en la revisión inicial del documento.</i></p> <p><i>Nota 3: El plazo máximo para realizar esta actividad es de cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibida la propuesta.</i></p>	Encargado/a de Supervisar el Sistema de Gestión	Unidad de organización que corresponda
7	Firmar y obtener las firmas del/de los revisor/es de la propuesta de Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades	<p>Se firma la propuesta final de la <a href="#">GDI-MAS-FM029 Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades</a> y obtiene las firmas del/los revisor/es.</p> <p><i>Nota: La obtención de firmas solo se realiza cuando el/la Jefe/a de la UM y cuando corresponda, el/la Oficial de Cumplimiento del SGAS y el/la Oficial de Seguridad y Confianza Digital del SGSI, han brindado su conformidad a la propuesta de la <a href="#">GDI-MAS-FM029 Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades</a>, en consecuencia, ya no se podrán efectuar modificaciones a su contenido.</i></p>	Elaborador/a	Unidad de organización que corresponda
8	Solicitar la aprobación de la propuesta final de la Ficha de Documentación	<p>Se remite la propuesta final de la <a href="#">GDI-MAS-FM029 Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades</a> firmada por todos los revisores al responsable de su aprobación.</p>	Elaborador/a	Unidad de organización que corresponda

Nro.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable/ Rol	Unidad de Organización
	de Riesgos y Oportunidades			
9	Aprobar la propuesta final de la Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades	<p>Se firma la Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades y envía la Ficha aprobada a el/la Elaborador/a que solicita la aprobación con copia a la UM al correo <a href="mailto:modernizacion@sunass.gob.pe">modernizacion@sunass.gob.pe</a>.</p> <p><i>Nota 1: El/la Elaborador/a debe efectuar el seguimiento de la aprobación de la Ficha.</i></p> <p><i>Nota 2: El/la Elaborador/a debe enviar la versión editable de la <a href="#">GDI-MAS-FM029 Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades aprobada</a> al correo <a href="mailto:modernizacion@sunass.gob.pe">modernizacion@sunass.gob.pe</a>.</i></p>	Dueño/a del riesgo	Unidad de organización que corresponda
10	Asignar el código de Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades aprobada y publicar en el Portal del SIG	Se codifica y se completa la fecha de aprobación en la <a href="#">GDI-MAS-FM029 Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades</a> y se procede a publicar en el Portal del SIG.	Jefe/a de la UM	OPPM
11	Comunicar la Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades a los responsables de la implementación de las acciones	Se comunica la <a href="#">GDI-MAS-FM029 Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades</a> a los responsables de la implementación de las acciones establecidas en la sección III.3 de la ficha, con copia al/la dueño/a del riesgo.	Jefe/a de la UM	OPPM
12	Consolidar los riesgos y oportunidades aprobados	Se incluye el riesgo u oportunidad a la base de riesgos y oportunidades documentados y aprobados.	Jefe/a de la UM	OPPM

	GESTIÓN DIRECTIVA		MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN	
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE LA SUNASS		
	Código: GDI-MAS-PR003	Versión: 01	Fecha de vigencia: 09/10/2024	Página 20 de 27

## 8.2 SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL RIESGO / OPORTUNIDAD

Requisitos para iniciar el procedimiento	Fuente
Acciones determinadas para el tratamiento del riesgo / oportunidad documentados	Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades

Nro.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable/ Rol	Unidad de Organización
1	Realizar seguimiento a las acciones que deben ser implementadas	Según la frecuencia establecida en la Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades (quincenal, mensual o bimensual), se realiza el seguimiento a las acciones planificadas como estrategia de respuesta.	Elaborador/a	Unidad de organización que corresponda
2	Implementar las acciones establecidas en la Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades	Realizar la implementación de las acciones establecidas en la Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades, asegurando que se lleven a cabo según lo establecido.	Responsable de implementar las acciones	Unidad de organización que corresponda
3	Enviar el medio de verificación establecido en la Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades	Se realiza el envío de la evidencia (medio de verificación) que respalda la correcta implementación de las acciones, según lo establecido en la Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades.	Responsable de implementar las acciones	Unidad de organización que corresponda
4	Revisar el medio de verificación enviado	Se realiza la revisión de la evidencia recibida para asegurar que cumpla con lo establecido en la Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades.  <i>Nota: El proceso de levantamiento de observaciones, se debe realizar en coordinación con el/la Responsable de implementar las acciones, y en los casos que corresponda con el/la Jefe/a de la UM o el servidor/a de la UM que participó en la revisión inicial del documento.</i>	Elaborador/a	Unidad de organización que corresponda
5	Registrar el avance en la implementación de las acciones en la Ficha de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades	Se actualiza el estado de avance de las acciones planificadas en la <a href="#">GDI-MAS-FM030 Ficha de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades</a> .	Elaborador/a	Unidad de organización que corresponda

Nro.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable/ Rol	Unidad de Organización
6	Solicitar al responsable de la implementación el cumplimiento de la acción, con copia al/la dueño/a del riesgo	Se envía correo electrónico solicitando al responsable de la implementación que cumpla con la acción pendiente, notificando de manera simultánea al/la dueño/a del riesgo.	Elaborador/a	Unidad de organización que corresponda
7	Registrar el cumplimiento de las acciones en la Ficha de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades	Se actualiza el estado de cumplimiento de las acciones planificadas en la <a href="#">GDI-MAS-FM030 Ficha de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades</a> .	Elaborador/a	Unidad de organización que corresponda
8	Comunicar el avance de la implementación de las acciones planificadas	Se informa al/la dueño/a del riesgo el avance de la implementación de las acciones planificadas para la estrategia de respuesta.	Elaborador/a	Unidad de organización que corresponda
9	Tomar conocimiento del avance registrado en la Ficha de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades	Se toma conocimiento del avance de las acciones registradas en la <a href="#">GDI-MAS-FM030 Ficha de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades</a> . Se verifica el estado actual de implementación de la estrategia de respuesta y el cumplimiento de los plazos establecidos para su ejecución.	Dueño/a del riesgo	Unidad de organización que corresponda
10	Reevaluar el riesgo / oportunidad	Después del periodo de 6 meses y no mayor de un año.  Realizar un nuevo análisis cualitativo aplicando las disposiciones descritas en el numeral 6.3 del presente procedimiento.  <i>Nota 1: Si como resultado de la calificación del riesgo u oportunidad el "% eficacia de la estrategia de respuesta" es igual o menor a 0%, significa que el plan implementado no fue eficaz y que se deben establecer nuevas acciones para su tratamiento.</i>  <i>Nota 2: Si como resultado el riesgo u oportunidad está calificado en nivel medio, alto o muy alto, se deben establecer nuevas acciones para su tratamiento.</i>	Dueño/a del riesgo	Unidad de organización que corresponda

Nro.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable/ Rol	Unidad de Organización
11	Registrar el resultado de la reevaluación del riesgo / oportunidad en la Ficha de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades	Realizar el registro de la reevaluación del riesgo/oportunidad en el numeral "3.2 Evaluación actual" de la <a href="#">GDI-MAS-FM030 Ficha de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades</a> .	Elaborador/a	Unidad de organización que corresponda
12	Enviar la Ficha de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades para revisión	Una vez completada la <a href="#">GDI-MAS-FM030 Ficha de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades</a> se remite por correo electrónico al/la Jefe/a de la UM para revisión con copia a <a href="mailto:modernizacion@sunass.gob.pe">modernizacion@sunass.gob.pe</a> .	Elaborador/a	Unidad de organización que corresponda
13	Revisar el resultado de la reevaluación del riesgo/oportunidad	<p>Se verifica que el resultado de la reevaluación del riesgo/oportunidad registrada en la <a href="#">GDI-MAS-FM030 Ficha de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades</a> cumpla con las disposiciones establecidas en el presente procedimiento.</p> <p><i>Nota 1: El Jefe/a de la UM revisa o delega la revisión de la <a href="#">GDI-MAS-FM030 Ficha de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades</a> a un/a servidor/a de la UM.</i></p> <p><i>Nota 2: El plazo máximo para realizar esta actividad es de cinco días hábiles, para los riesgos u oportunidades relacionados al SGCI; este plazo se contabiliza a partir del día hábil siguiente de recibida la propuesta.</i></p> <p><i>Nota 3: Si el riesgo u oportunidad está relacionada al SGAS o SGSI, la UM debe solicitar los comentarios u observaciones del Oficial de Cumplimiento u Oficial de Seguridad y Confianza Digital, según corresponda, mediante correo electrónico institucional o plataforma tecnológica existente. En este caso el plazo máximo para realizar esta actividad es de diez días hábiles.</i></p>	Jefe/a de la UM	OPPM
14	Revisar el resultado de la reevaluación del riesgo/oportunidad	En cumpliendo de su rol como encargado/a de supervisar el SGAS o SGSI, realiza la verificación del resultado de la reevaluación del riesgo/oportunidad registrada en la <a href="#">GDI-MAS-FM030 Ficha de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades</a> ; de no encontrarse	Encargado/a de Supervisar el Sistema de Gestión	Unidad de organización que corresponda

Nro.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable/ Rol	Unidad de Organización
		<p>observaciones, envía la conformidad vía correo electrónico institucional al/la dueño/a del riesgo o a su representante, con copia al/la Jefe/a de la UM.</p> <p><i>Nota 1: El/la Encargado/a de Supervisar el Sistema de Gestión corresponde al/la Oficial de Cumplimiento para el SGAS o el/la Oficial de Seguridad y Confianza Digital para el SGSI, según corresponda.</i></p> <p><i>Nota 2: El proceso de levantamiento de observaciones, se debe realizar en coordinación con el/la Elaborador/a de la <a href="#">GDI-MAS-FM030 Ficha de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades</a> y en los casos que corresponda con el/la Jefe/a de la UM o el servidor/a de la UM que participó en la revisión inicial del documento.</i></p> <p><i>Nota 3: El plazo máximo para realizar esta actividad es de cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibida la propuesta.</i></p>		
15	Firmar y obtener las firmas del/de los revisor/es de la Ficha de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades	<p>Se firma la Ficha de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades y obtiene las firmas del/de los revisor/es.</p> <p><i>Nota 1: La obtención de firmas solo se realiza cuando el/la Jefe/a de la UM y cuando corresponda, el/la Oficial de Cumplimiento del SGAS y el/la Oficial de Seguridad y Confianza Digital del SGSI, han brindado su conformidad a la propuesta de la <a href="#">GDI-MAS-FM030 Ficha de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades</a>, en consecuencia, ya no se podrán efectuar modificaciones a su contenido.</i></p>	Elaborador/a	Unidad de organización que corresponda
16	Solicitar la aprobación de la propuesta final de la Ficha de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades	<p>Se remite la <a href="#">GDI-MAS-FM030 Ficha de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades</a> firmada por todos los revisores al responsable de su aprobación.</p>	Elaborador/a	Unidad de organización que corresponda

Nro.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable/ Rol	Unidad de Organización
17	Aprobar la propuesta final de la Ficha de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades	<p>Se firma la <a href="#">GDI-MAS-FM030 Ficha de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades</a> y la envía al/la Elaborador/a que solicita la aprobación con copia a la UM al correo <a href="mailto:modernizacion@sunass.gob.pe">modernizacion@sunass.gob.pe</a>.</p> <p><i>Nota 1: El/la Elaborador/a debe efectuar el seguimiento de la aprobación de la Ficha.</i></p> <p><i>Nota 2: El/la Elaborador/a debe enviar la versión editable de la <a href="#">GDI-MAS-FM030 Ficha de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades</a> aprobada al correo <a href="mailto:modernizacion@sunass.gob.pe">modernizacion@sunass.gob.pe</a>.</i></p>	Dueño/a del riesgo	Unidad de organización que corresponda
18	Elaborar el Reporte de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades	Trimestralmente, se elabora el "Reporte de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades" a fin de reflejar el estatus de avance y cumplimiento de las acciones establecidas para el tratamiento de los riesgos y oportunidades.	Jefe/a de la UM	OPPM
19	Enviar el Reporte de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades a todas las Unidades de Organización	Trimestralmente, se envía el "Reporte de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades" a todas las unidades de organización a fin de tomar conocimiento del estatus de avance y cumplimiento de las acciones establecidas para el tratamiento de los riesgos y oportunidades.	Jefe/a de la UM	OPPM


## 9. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

- Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades
- Ficha de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades
- Reporte de Seguimiento Riesgos y Oportunidades

## 10. PUNTO DE CONTROL

Nro.	Control	Responsable	Frecuencia	Evidencia
1	Verificar el correcto análisis cualitativo del riesgo u oportunidad.	Jefe/a de la UM	Cada vez que se documente los riesgos u oportunidades en la Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades	Correo remitido al Elaborador/a con copia a <a href="mailto:modernizacion@sunass.gob.pe">modernizacion@sunass.gob.pe</a> e con la conformidad de la Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades.




 <b>Sunass</b> <i>El regulador del agua potable</i>	GESTIÓN DIRECTIVA		MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN		
	<b>PROCEDIMIENTO</b>		<b>GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE LA SUNASS</b>		
	Código: GDI-MAS-PR003		Versión: 01	Fecha de vigencia: 09/10/2024	Página 25 de 27

Nro.	Control	Responsable	Frecuencia	Evidencia
2	Verificar la correcta reevaluación de los riesgos y oportunidades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefe/a de la UM</li> <li>- Oficial de Cumplimiento del SGAS</li> <li>- Oficial de Seguridad y Confianza Digital del SGSI</li> </ul>	Cada vez que se reevalúe los riesgos y oportunidades en la Ficha de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades	Correo remitido al Elaborador/a con copia a modernizacion@sunass.gob.p e con la conformidad de la Ficha de Seguimiento de Riesgos y Oportunidades.
3	Verificar que la implementación de las acciones para el tratamiento del riesgo cumpla con los plazos y medios de verificación.	Dueño/a del riesgo	Según la Frecuencia de monitoreo de las acciones establecida en la Ficha de Documentación de Riesgos y Oportunidades	Correo remitido al/la Dueño/a del riesgo con copia a modernizacion@sunass.gob.p e por el/la Elaborador/a, adjuntando las evidencias de cumplimiento de las acciones.

#### 11. ANEXO

- Anexo N.º 1: Modelo de preguntas guía para la identificación de riesgos y oportunidades.
- Anexo N.º 2: Posibles causas y efectos para los riesgos relacionados al SGAS.

	GESTIÓN DIRECTIVA		MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN	
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE LA SUNASS		
	Código: GDI-MAS-PR003	Versión: 01	Fecha de vigencia: 09/10/2024	Página 26 de 27

## ANEXO N.º 1 - MODELO DE PREGUNTAS GUÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES

Las siguientes preguntas sirven de orientación para la identificación de los riesgos que pueden impactar en el cumplimiento de las acciones estratégicas del PEI / Objetivos del SIG:

### Para identificar riesgos:

- ¿Cuáles son las combinaciones de amenazas y debilidades identificadas en la "Matriz de Comprensión de la Sunass y su Contexto" que podrían afectar las funciones de la unidad de organización?
- ¿Qué eventos inesperados han ocurrido en ciclos anteriores que podrían repetirse en el futuro?
- ¿Qué tendencias externas (económicas, políticas, sociales, tecnológicas) podrían representar amenazas para las funciones de la unidad de organización?
- ¿Qué errores humanos, tecnológicos o procedimentales podrían comprometer el cumplimiento de los objetivos?
- ¿Qué desastre (originados por un fenómeno natural / cambio climático o inducido por la acción humana) podrían impactar las actividades?
- ¿Existen brechas de comunicación o coordinación entre áreas que podrían aumentar la probabilidad de riesgos?


### Para identificar oportunidades:

- ¿Cuáles son las combinaciones de oportunidades y fortalezas de "La Matriz de comprensión de la Sunass y su contexto" que tienen impacto en las funciones de la unidad de organización?
- ¿Qué innovaciones o avances tecnológicos podrían mejorar la eficiencia o efectividad en el cumplimiento de las funciones?
- ¿Qué alianzas estratégicas o colaboraciones podrían potenciar los resultados de la unidad de organización?
- ¿Cómo podemos aprovechar cambios en la regulación o políticas para fortalecer nuestra posición o mejorar nuestros resultados?
- ¿Qué procesos se pueden automatizar u optimizar para obtener beneficios adicionales?
- ¿Cómo podemos optimizar los canales de coordinación y comunicación entre áreas para maximizar los beneficios y mejorar los resultados de la unidad de organización?

### Para identificar riesgos y oportunidades:

- ¿Cuáles son las acciones estratégicas del PEI que son impactadas por la materialización de los riesgos u oportunidades?
- ¿Cuáles de las partes interesadas, con sus respectivos requisitos, serían impactadas en caso de ocurrir el riesgo u oportunidad?
- ¿A qué proceso pertenece el riesgo u oportunidad identificado?
- ¿Existen medidas de control actuales que permitan una rápida respuesta ante la materialización de los riesgos u oportunidades?

**Nota: Se pueden realizar cuestionamientos adicionales con la finalidad de profundizar el análisis.**

	GESTIÓN DIRECTIVA		MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN		
	PROCEDIMIENTO		GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE LA SUNASS		
	Código: GDI-MAS-PR003	Versión: 01	Fecha de vigencia: 09/10/2024	Página 27 de 27	

## ANEXO N.º 2 - POSIBLES CAUSAS Y EFECTOS PARA LOS RIESGOS RELACIONADOS AL SGAS

### - Posibles causas personales y organizacionales

Causa	Descripción
<b>Predisposición por relación personal</b>	Relación o vinculación del servidor con una persona o grupo de personas que podría llevarlo a actuar sin imparcialidad en los asuntos a su cargo o favorecer determinados intereses particulares. Por ello, el servidor podría tender a favorecer a familiares, socios, colegas, amistades o grupo de personas conocidas, incluso sin una solicitud expresa, para asentar su vínculo o relación.
<b>Falta o deterioro de carácter ético</b>	Deterioro gradual de los estándares de integridad personal del servidor que lo podría predisponer a pasar por alto cualquier freno o restricción que le impida la comisión de una práctica contraria a la ética, especialmente en contextos organizacionales con una cultura de integridad deteriorada, poco afianzada o en proceso de fortalecimiento.
<b>Percepción de impunidad</b>	Situación que podría llevar a un servidor, consciente de las consecuencias existentes frente a una trasgresión, a incumplir deliberadamente un deber o no observar una prohibición porque percibe que su actuación podría no ser detectada o tendría baja probabilidad de serlo. En ese sentido, percibe que el eventual costo de su acción (posible sanción) será menor que el potencial beneficio.
<b>Desconocimiento</b>	Situación que podría llevar al servidor a una transgresión por desconocimiento de sus deberes, obligaciones y/o de las consecuencias derivadas de su incumplimiento al interpretar que una decisión podría ser aceptable, en un determinado contexto.
<b>Presión jerárquica o de pares</b>	Situación derivada de la presión de un superior jerárquico o de pares sobre el servidor para alcanzar un fin determinado (por interés particular o institucional), lo que podría considerar o no posibles consecuencias, afectando la observancia de valores, principios y normas.
<b>Procesos ineficientes</b>	Situación derivada de procesos mal diseñados, regulación deficiente o insuficiente; o ambigüedad en las instrucciones o existencia de indicaciones contrapuestas que podría llevar al servidor a una práctica contraria a la integridad pública.
<b>Alta discrecionalidad</b>	Situación derivada del poder otorgado al servidor público para tomar ciertas decisiones sin que sea requerido a solicitar autorización o a informar sobre sus decisiones y a justificarlas.
<b>Práctica normalizada</b>	Situación derivada de los usos y costumbres de la organización o su entorno (en relación con sus públicos de interés) que podrían dar paso a prácticas antiéticas o corruptas.

### - Posibles efectos

Efecto	Descripción
<b>Afectación de derechos</b>	Se afecta (restringe o impide) el acceso a derechos (fundamentales, sociales, económicos o políticos) de los públicos de interés (ciudadanía, trabajadores de la entidad, usuarios o administrados, representantes del ámbito privado, entidades públicas clave, entre otros).
<b>Afectación de servicios</b>	Se afecta el acceso o la continuidad de los servicios que se prestan a los usuarios o población atendida por la entidad.
<b>Pérdida o desvío de bienes o recursos de la entidad</b>	Los bienes y/o recursos (del tesoro, los contribuyentes u otra fuente) se pierden o emplean para un uso no permitido.
<b>Afectación del patrimonio o recursos de los usuarios</b>	El requerimiento o aceptación de un beneficio indebido por parte de los funcionarios o servidores afecta el patrimonio o recursos de los usuarios o administrados.
<b>Afectación a la continuidad de la actual gestión (titular)</b>	La continuidad de la gestión de la entidad podría interrumpirse o finalizar antes de lo previsto debido a la gravedad del hecho.

Fuente: Guía para la gestión de riesgos que afectan la integridad pública aprobada mediante Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2023-PCM/SIP.