

Manual de Usuario RiskOP

Versión 4.8

Tabla de Contenido

1	PANTALLAS DEL MÓDULO RISKOP	4
1.1	INGRESO AL SISTEMA.....	4
2	MENÚ: REGISTRO	5
2.1	REGISTRO DE EVENTOS DE PÉRDIDA.....	5
2.1.1	<i>Objetivo de la pantalla:</i>	<i>5</i>
2.1.2	<i>Botones de la pantalla.....</i>	<i>5</i>
2.1.3	<i>Pasos para el registro de un evento de Riesgo Operacional.....</i>	<i>8</i>
2.2	REGISTRO DE EVENTOS DE RIESGO.....	11
2.2.1	<i>Objetivo de la pantalla:</i>	<i>11</i>
2.2.2	<i>Botones de la pantalla.....</i>	<i>11</i>
2.2.3	<i>Pasos para el registro de un evento de Riesgo Operacional.....</i>	<i>14</i>
3	MENÚ: BANDEJAS.....	16
3.1	BANDEJA DE EVENTOS DE PÉRDIDA.....	16
3.1.1	<i>Botones de la Pantalla:.....</i>	<i>16</i>
3.1.2	<i>Pasos para el uso de la Pantalla.....</i>	<i>18</i>
3.2	BANDEJA DE EVENTOS DE RIESGO.....	19
3.2.1	<i>Botones de la Pantalla:.....</i>	<i>20</i>
3.2.2	<i>Pasos para el uso de la Pantalla.....</i>	<i>21</i>
4	MANTENIMIENTO.....	23
4.1	TIPO DE EVENTO:.....	24
4.1.1	<i>Pasos para agregar un nuevo tipo de evento.....</i>	<i>24</i>
4.1.2	<i>Pasos para editar un nuevo tipo de evento.....</i>	<i>25</i>
4.1.3	<i>Pasos para eliminar tipo de evento.....</i>	<i>25</i>
4.1.4	<i>Pasos para asociar en evento a un tipo de evento.....</i>	<i>26</i>
4.1.5	<i>Pasos para modificar la asociación de un evento a un tipo de evento.....</i>	<i>28</i>
4.2	LÍNEAS DE NEGOCIO.....	29
4.2.1	<i>Pasos para agregar una nueva línea de negocio.....</i>	<i>29</i>
4.2.2	<i>Pasos para editar una línea de negocio existente.....</i>	<i>30</i>
4.2.3	<i>Pasos para eliminar una línea de negocio.....</i>	<i>30</i>

4.3	ÁREAS.....	31
4.3.1	<i>Pasos para agregar una nueva Área.....</i>	<i>31</i>
4.3.2	<i>Pasos para editar un área existe.</i>	<i>32</i>
4.3.3	<i>Pasos para eliminar un área.</i>	<i>33</i>
4.4	EVENTOS	34
4.4.1	<i>Pasos para agregar un nuevo evento.</i>	<i>34</i>
4.4.2	<i>Pasos para editar un evento existente.....</i>	<i>35</i>
4.4.3	<i>Pasos para eliminar un evento existente.</i>	<i>35</i>
4.5	NATURALEZA.....	36
4.5.1	<i>Pasos para agregar Naturaleza.</i>	<i>36</i>
4.5.2	<i>Pasos para editar una naturaleza existente.</i>	<i>37</i>
4.5.3	<i>Pasos para eliminar una naturaleza existente.....</i>	<i>37</i>
4.6	PROCESOS	38
4.6.1	<i>Pasos para agregar un nuevo proceso.....</i>	<i>38</i>
4.6.2	<i>Pasos para editar un proceso existente.</i>	<i>39</i>
4.6.3	<i>Pasos para eliminar un proceso existente.</i>	<i>40</i>
4.7	RESPONSABLES	40
4.7.1	<i>Pasos para agregar un nuevo responsable.....</i>	<i>41</i>
4.7.2	<i>Pasos para editar un responsable existente.</i>	<i>41</i>
4.7.3	<i>Pasos para desactivar un responsable existente.</i>	<i>42</i>
4.8	ESCALAS.....	42
4.8.1	<i>Pasos para agregar una Escala.....</i>	<i>43</i>
4.8.2	<i>Pasos para editar una escala existente.</i>	<i>43</i>
4.8.3	<i>Pasos para eliminar una escala existente.</i>	<i>43</i>
4.9	PRODUCTOS Y SERVICIOS	44
4.9.1	<i>Pasos para agregar un nuevo producto o servicio.....</i>	<i>44</i>
4.9.2	<i>Pasos para editar un producto o servicio existente.</i>	<i>45</i>
4.9.3	<i>Pasos para eliminar un producto o servicio existente.</i>	<i>45</i>
4.10	SUCURSALES.....	46
4.10.1	<i>Pasos para agregar una nueva sucursal.</i>	<i>47</i>
4.10.2	<i>Pasos para editar una sucursal existente.....</i>	<i>47</i>
4.10.3	<i>Pasos para eliminar una sucursal existente.</i>	<i>48</i>
4.11	FACTORES Y NIVELES	48
4.11.1	<i>Pasos para agregar nuevo Factor o Nivel.....</i>	<i>49</i>

4.11.2	<i>Pasos para editar un Factor o Nivel</i>	49
4.11.3	<i>Pasos para eliminar un Factor o Nivel</i>	49
4.12	FRECUENCIA INTENSIDAD	50
4.12.1	<i>Pasos para modificar la matriz de eventos de pérdida.</i>	50
4.12.2	<i>Pasos para modificar la matriz de eventos de riesgo.</i>	52
5	CONFIGURACIÓN	54
5.1	PASOS PARA LA ASIGNACIÓN DE CUENTAS CONTABLES POR LÍNEAS DE NEGOCIO.	54
5.2	PASOS PARA EDITAR EL CATÁLOGO DE CUENTAS.	55
6	CAPITAL REGULATORIO.	57
6.1	PASOS PARA CALCULAR Y VISUALIZAR EL MONTO DEL CAPITAL REGULATORIO REQUERIDO.	57
7	REPORTES	59
7.1	HISTÓRICO DE EVENTOS.	59
7.1.1	<i>Botones de la Pantalla:</i>	59
7.1.2	<i>Pasos para el uso de la pantalla.</i>	60
7.2	PASOS PARA GENERAR REPORTES.....	61
8	MATRICES	62
8.1	PASOS PARA EL USO DE LAS MATRICES.....	64
9	MENÚ: AYUDA	66
9.1	MANUAL DE USUARIO.....	66
9.2	SOLICITAR SOPORTE REMOTO.....	66
9.2.1	<i>Pasos para solicitar Soporte Remoto</i>	66
9.3	SUPPORT CENTER.....	68
9.4	ACERCA DE	68

1 Pantallas del Módulo RiskOp

1.1 Ingreso al sistema

Para ingresar el sistema haga un doble *clic* sobre el acceso directo de la aplicación. Inmediatamente aparecerá la pantalla para ingresar al sistema, en dónde deberá indicar el nombre de usuario y contraseña; presionar el botón “Aceptar”.

Pantalla de ingreso RiskOp

Las funciones de la aplicación varían de acuerdo a los privilegios asignados al usuario. El departamento de seguridad tiene la responsabilidad de crear los usuarios, los perfiles y los privilegios asignados a los perfiles, así como el *reseteo*



de claves y desbloqueo de usuarios, entre otros elementos que son controlados desde el Security Support.

En caso que el usuario realice tres intentos fallidos se bloqueará el acceso; por lo que deberá solicitar al departamento de seguridad el *reseteo* de su cuenta. En caso que el usuario no recuerde su contraseña podrá solicitar la asignación de una contraseña de primer acceso. Las contraseñas de primer acceso permiten la personalización de la contraseña exclusivamente, no será posible acceder a la aplicación utilizando esta contraseña.

Una vez completado el proceso de validación, el usuario tendrá acceso a la herramienta. A continuación se detallarán los menús y submenús.

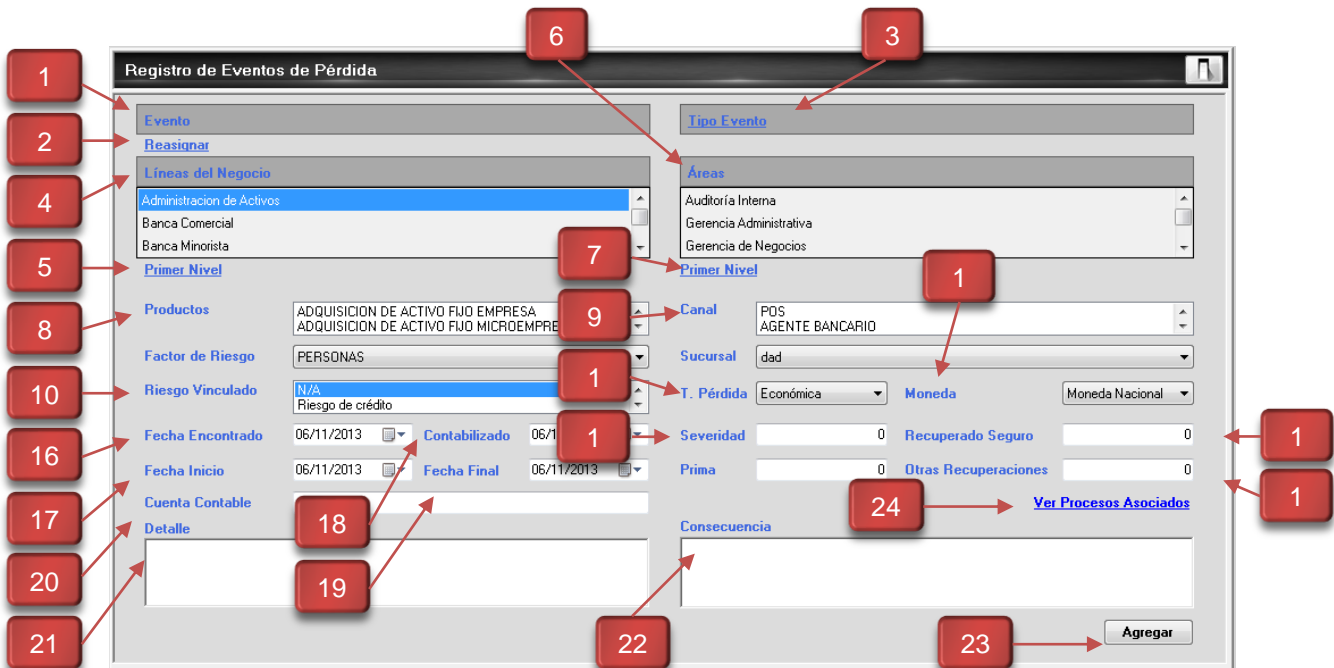
2 Menú: Registro

2.1 Registro de Eventos de Pérdida

2.1.1 Objetivo de la pantalla:

Permite a los gestores de riesgo operacional registrar y reportar eventos de pérdida que serán posteriormente analizados y aprobados por la Unidad de Riesgo para ser considerados dentro de las estadísticas de cálculo de riesgo operacional.

Pantalla de Registros de Eventos de Pérdida.



The screenshot shows the 'Registro de Eventos de Pérdida' interface. The form is divided into several sections:

- Evento:** Includes a dropdown menu for 'Evento' (1) and a 'Reasignar' button (2).
- Líneas del Negocio:** A list of business lines including 'Administración de Activos', 'Banca Comercial', and 'Banca Minorista' (4).
- Primer Nivel:** A dropdown menu for the first level (5).
- Productos:** A list of products including 'ADQUISICION DE ACTIVO FIJO EMPRESA' and 'ADQUISICION DE ACTIVO FIJO MICROEMPRESA' (8).
- Factor de Riesgo:** A dropdown menu for the risk factor, currently set to 'PERSONAS' (9).
- Riesgo Vinculado:** A dropdown menu for the linked risk, currently set to 'N/A' and 'Riesgo de crédito' (10).
- Fecha Encontrado:** A date field set to '06/11/2013' (16).
- Fecha Inicio:** A date field set to '06/11/2013' (17).
- Cuenta Contable:** A text field for the accounting account (17).
- Detalle:** A large text area for details (20).
- Tipo Evento:** A dropdown menu for the event type (3).
- Áreas:** A list of areas including 'Auditoría Interna', 'Gerencia Administrativa', and 'Gerencia de Negocios' (7).
- Canal:** A dropdown menu for the channel, currently set to 'POS AGENTE BANCARIO' (9).
- Sucursal:** A dropdown menu for the branch (1).
- T. Pérdida:** A dropdown menu for the type of loss, currently set to 'Económica' (1).
- Moneda:** A dropdown menu for the currency, currently set to 'Moneda Nacional' (1).
- Severidad:** A numeric field for severity, currently set to '0' (1).
- Recuperado Seguro:** A numeric field for recovered insurance, currently set to '0' (1).
- Prima:** A numeric field for premium, currently set to '0' (1).
- Otras Recuperaciones:** A numeric field for other recoveries, currently set to '0' (1).
- Consecuencia:** A text area for the consequence (22).
- Ver Procesos Asociados:** A button to view associated processes (24).
- Botones laterales:** Two buttons on the right side, both labeled '1' (1).
- Botón Agregar:** A button at the bottom right to add the record (23).

2.1.2 Botones de la pantalla

1. Evento: En esta opción el usuario podrá seleccionar el evento de pérdida que se produjo. Al hacer un *click* sobre la etiqueta "Evento" se desplegará una pantalla de búsqueda que podrá utilizar para buscar con mayor facilidad el evento producido.

2. **Reasignar: Permite** seleccionar nuevamente el evento en caso que la selección inicial fuera incorrecta.
3. **Tipo de Evento: Corresponde** al tipo de evento producido. No es necesaria su selección ya que se mostrará de acuerdo a la selección del evento y la asociación previamente realizada.
4. **Línea de Negocio: Corresponde** a la *Línea de Negocio* donde se suscitó el evento de pérdida.
5. **Primer Nivel (Línea de Negocio): Permite** seleccionar nuevamente la Línea de Negocio en caso que la selección inicial fuera incorrecta.
6. **Áreas: Corresponde** al área donde se produjo el evento.
7. **Primer Nivel (Áreas): Permite** seleccionar nuevamente el área en caso que la selección inicial fuera incorrecta.
8. **Productos:** Permite la selección múltiple de los productos que se han visto afectados por el evento de pérdida en proceso de registro. La selección múltiple se puede realizar haciendo *click* sobre los productos afectados. Alternativamente, haciendo un *click* sobre la etiqueta de “Productos” se desplegará una pantalla de búsqueda para facilitar la selección. Para anular la selección debe hacer *click* nuevamente sobre “Producto”.
9. **Canal:** Corresponde al canal por medio del cual se originó el evento de pérdida.
10. **Riesgo Vinculados:** Permite la selección múltiple de los riesgos vinculados al evento de pérdida en proceso de registro. La selección múltiple se puede realizar haciendo *click* sobre diferentes riesgos incluidos en el campo. Para anular la selección debe hacer *click* nuevamente sobre el riesgo.
11. **T. Pérdida:** Permite establecer el tipo de pérdida asociada al evento en proceso de registro, sea esta pérdida económica, cuando el evento tenga un costo monetario; o pérdida no económica, cuando el evento afecta a la institución a nivel de intangible o no monetario, por ejemplo: el impacto sobre la reputación del banco.

12. Moneda: Este campo permite la selección de la moneda asociada al costo monetario del evento en proceso de registro. En caso que la selección del campo “T. Pérdida” sea “No monetario” este campo se inhabilitará.

13. Severidad/Impacto: Este campo es utilizado para registrar el monto monetario de la pérdida del evento en proceso de registro. Si la selección de “T. Pérdida” es “No Monetario” el campo cambiará de nombre a “Impacto” y mostrará las escalas definidas previamente en la pantalla de mantenimiento.

14. Recuperado Seguro: Este campo es utilizado para registrar el monto de las recuperaciones por seguros. El usuario podrá digitar el monto directamente o podrá hacer un *clic* sobre la etiqueta “Recuperado Seguro” para incluir detalles de la fecha de la recuperación y su origen. Es posible incluir múltiples líneas de recuperación.

15. Otras Recuperaciones: Este campo es utilizado para registrar el monto de las otras recuperaciones. El usuario podrá digitar el monto directamente o podrá hacer un *clic* sobre la etiqueta “Otras Recuperaciones” para incluir detalles de la fecha de la recuperación y su origen. Es posible incluir múltiples líneas de recuperación.

16. Fecha de Encontrado: **Corresponde** a la fecha en la que fue encontrado el evento de pérdida en proceso de registro. La “Fecha de Encontrado” deberá ser mayor o igual a la fecha de inicio.

17. Fecha de Inicio: **Corresponde** fecha en la que inició el evento de pérdida en proceso de registro. La “Fecha de Inicio” deberá ser menor o igual a la “Fecha de Encontrado”, “Fecha de Contabilizado” y de la “Fecha Final”.

18. Fecha de Contabilizado: **Corresponde** fecha en la que fue contabilizado el evento de pérdida en proceso de registro. La fecha de contabilizado deberá ser igual o mayor a la fecha de inicio del evento y la fecha de encontrado.

19. Fecha Final: Corresponde fecha en la que concluyó el evento de pérdida en proceso de registro.

20. Cuenta contable: Corresponde a la cuenta contable asociada con el evento de pérdida.

21. Detalle: Corresponde al detalle del evento de pérdida en proceso de registro. El usuario podrá digitar directamente sobre el campo, o hacer un *clic* sobre la etiqueta “Detalle” para ampliar la pantalla y poder registrar la información con mayor comodidad.

22. Consecuencia: Corresponde a la consecuencia del evento de pérdida en proceso de registro. El usuario podrá digitar directamente sobre el campo, o hacer un *clic* sobre la etiqueta “Consecuencia” para ampliar la pantalla y poder registrar la información con mayor comodidad.

23. Botón Agregar: Permite agregar la información digitada o seleccionada.

24. Ver Proceso: Permite modificar la selección automática de procesos y responsables asociados con el evento de pérdida.

2.1.3 Pasos para el registro de un evento de Riesgo Operacional.

1. Abra la pantalla de “Registro de Eventos de Pérdida”.
2. Seleccione el evento, al hacerlo, el tipo de evento se completará automáticamente. Si el evento que desea seleccionar no está incluido, comuníquese con el personal de riesgo para que le brinden soporte.
3. Seleccione la línea de negocio haciendo *clic* sobre la línea que corresponde. Solo podrá seleccionar una línea de negocio.
4. Seleccione el área donde se produjo el evento. Solo podrá seleccionar un área.

5. Seleccione el o los productos afectados por el evento de pérdida en proceso de registro. Esta opción permite la selección múltiple, solo deberá hacer *clic* sobre los productos. Para anular la selección haga nuevamente *clic* sobre el producto. Alternativamente, haciendo un *clic* sobre la etiqueta de “Productos” se desplegará una pantalla de búsqueda para facilitar la selección.
6. Seleccione el canal por medio del cual se originó el evento de pérdida.
7. Seleccione el “Riesgo Vinculado”, este campo permite la selección múltiple de los riesgos vinculados al evento de pérdida en proceso de registro. La selección múltiple se puede realizar haciendo *clic* sobre diferentes riesgos incluidos en el campo. Para anular la selección debe hacer *clic* nuevamente sobre el riesgo.
8. Seleccione el tipo de pérdida, sea esta pérdida económica, cuando el evento tenga un costo monetario, o pérdida no económica, cuando el evento afecta a la institución a nivel de intangible o no monetario, por ejemplo: Impacto sobre la reputación del banco.
9. Seleccione la moneda asociada al costo monetario del evento en proceso de registro. En caso que la selección del campo “T. Pérdida” sea “No monetario” este campo se inhabilitará.
10. Digite el monto de la Severidad o monto monetario de la pérdida del evento en proceso de registro. Si la selección de “T. Pérdida” es “No monetario” el campo cambiará de nombre a “Impacto” y mostrará las escalas definidas previamente en la pantalla de mantenimiento, deberá seleccionar una de las opciones del listado.
11. Digite el monto recuperado por seguros. El usuario podrá digitar el monto directamente o podrá hacer un *clic* sobre la etiqueta “Recuperado Seguro” para incluir detalles de la fecha de la recuperación y su origen. Es posible incluir múltiples líneas de recuperación. En caso que la selección “T. Pérdida” sea “No monetario” este campo se inhabilitará.
12. Digite el monto de otras recuperaciones. El usuario podrá digitar el monto directamente o podrá hacer un *clic* sobre la etiqueta “Otras Recuperaciones” para

incluir detalles de la fecha de la recuperación y su origen. Es posible incluir múltiples líneas de recuperación. En caso que la selección “T. Pérdida” sea “No monetario” este campo se inhabilitará.

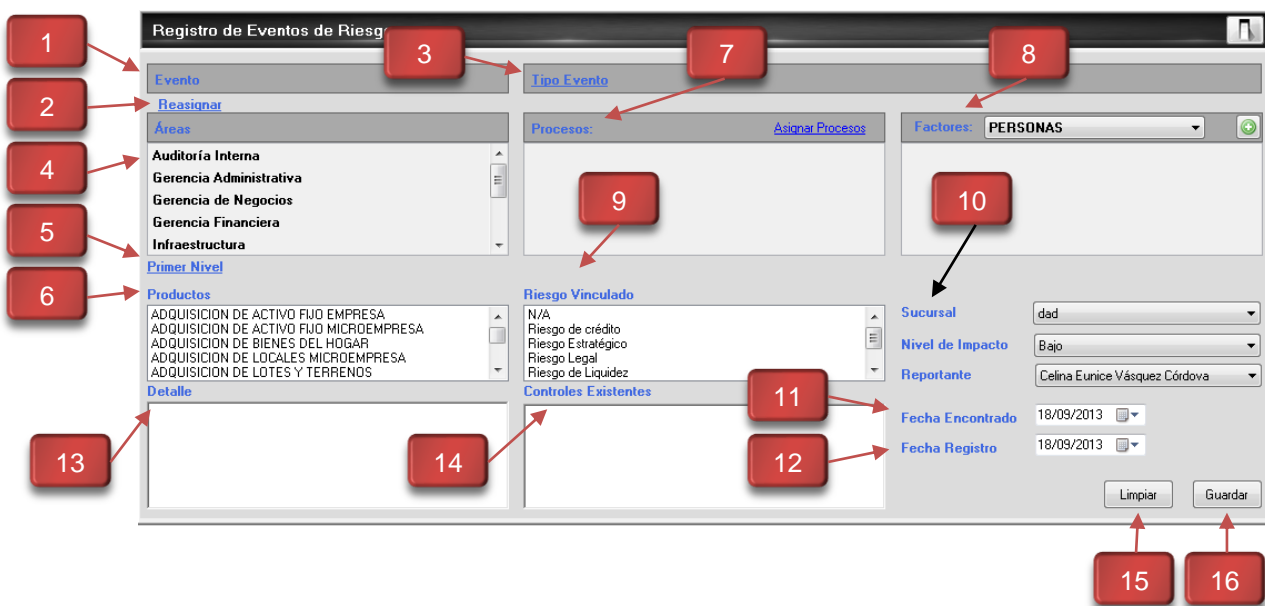
13. Seleccione la fecha en la que fue encontrado el evento de pérdida en proceso de registro. Recuerde que la “Fecha de Encontrado” deberá ser mayor o igual a la “Fecha de Inicio”.
14. Seleccione la fecha en la que inició el evento de pérdida en proceso de registro. Recuerde que la “Fecha de Inicio” deberá ser menor o igual a la “Fecha de Encontrado”, “Fecha de Contabilizado” y de la “Fecha Final”.
15. Seleccione la fecha en la que fue contabilizado el evento de pérdida en proceso de registro. Recuerde que la “Fecha Contabilizado” deberá ser igual o mayor a la “Fecha de Inicio” del evento y la “Fecha Encontrado”.
16. Seleccione la fecha en la que concluyó el evento de pérdida en proceso de registro.
17. Haga clic en Ver Procesos si desea modificar los procesos asociados con el evento, también podrá modificar los responsables asociados con el proceso haciendo clic un clic derecho sobre el proceso.
18. Digite el detalle del evento de pérdida en proceso de registro. El usuario podrá digitar directamente sobre el campo, o hacer un *clic* sobre la etiqueta “Detalle” para ampliar la pantalla y poder registrar la información con mayor comodidad.
19. Digite la consecuencia del evento de pérdida en proceso de registro. El usuario podrá digitar directamente sobre el campo, o hacer un *clic* sobre la etiqueta “Consecuencia” para ampliar la pantalla y poder registrar la información con mayor comodidad.
20. Tras completar el registro haga *clic* para agregar el evento.

2.2 Registro de Eventos de Riesgo

2.2.1 Objetivo de la pantalla:

En esta pantalla los gestores de riesgo operacional podrán registrar y reportar eventos de riesgo operacional que serán posteriormente analizados y aprobados por la Unidad de Riesgo, de modo que se puedan tomar las acciones que correspondan. Vale señalar que los eventos de riesgo son todos aquellos factores que podrían ocasionar una pérdida, pero que no se han materializado.

Pantalla de Registros de Eventos Riesgo.



2.2.2 Botones de la pantalla

1. Evento: En esta opción el usuario podrá seleccionar el evento de riesgo al que se está expuesto. Al hacer un *clic* sobre la etiqueta “Evento” se desplegará una pantalla de búsqueda que podrá utilizar para buscar con mayor facilidad el evento de riesgo identificado.

2. Reasignar: Permite seleccionar nuevamente el evento en caso que la selección inicial fuera incorrecta.

3. Tipo de Evento: Corresponde al tipo de evento de riesgo identificado. No es necesaria su selección ya que se mostrará de acuerdo a la selección del evento y la asociación previamente realizada.

4. Áreas: Corresponde al área que podría afectar el evento de riesgo. En el menú de “mantenimiento” el usuario administrador podrá incluir más áreas en caso de ser necesario.

5. Primer Nivel (Áreas): Permite seleccionar nuevamente el área en caso que la selección inicial fuera incorrecta. En el menú de “mantenimiento” el usuario administrador podrá incluir más factores en caso de ser necesario.

6. Productos: Permite la selección múltiple de los productos que podrían verse afectados por el evento de riesgo en proceso de registro. La selección múltiple se puede realizar haciendo *clic* sobre los productos afectados. Alternativamente, haciendo un *clic* sobre la etiqueta de “Productos se desplegará una pantalla de búsqueda para facilitar la selección. Para anular la selección debe hacer *clic* nuevamente sobre el producto. En el menú de mantenimiento el usuario administrador podrá incluir más productos en caso de ser necesario.

7. Procesos: Corresponde a los procesos que se podrían verse afectados por el evento de riesgo en proceso de registro. Los procesos afectados se seleccionarán automáticamente a partir de la asociación previa entre los eventos de riesgo y los procesos. Alternativamente, el usuario podrá hacer *clic* en el botón “Asignar Proceso” para seleccionar del listado de los procesos otros procesos afectados o anular los existentes. Si desea modificar o adicionar responsables del proceso solo deberá hacer clic derecho sobre el proceso que desea modificar.

8. Factores: Corresponde a los factores asociados con el evento de riesgo identificado. Por defecto, el sistema tiene precargados los siguientes factores: Recursos Humanos, Tecnología, Procesos, Eventos Externos. En el menú de “mantenimiento” el usuario administrador podrá incluir más factores en caso de ser necesario.

9. Riesgo Vinculados: Permite la selección múltiple de los riesgos vinculados al evento de riesgo en proceso de registro. La selección múltiple se puede realizar haciendo *click* sobre diferentes riesgos incluidos en el campo. Para anular la selección debe hacer *click* nuevamente sobre el riesgo.

10. Sucursal: Permite la selección de la sucursal que podría verse afectada por el evento de riesgo identificado y en proceso de registro. En el menú de mantenimiento el usuario administrador podrá incluir sucursales en caso de ser necesario.

11. Fecha de Encontrado: Corresponde a la fecha en la que el evento de riesgo fue encontrado.

12. Fecha de Registro: Corresponde a la fecha en la que el evento de riesgo será registrado.

13. Detalle: Corresponde al detalle del evento de pérdida en proceso de registro. El usuario podrá digitar directamente sobre el campo, o hacer un *click* sobre la etiqueta “Detalle” para ampliar la pantalla y poder registrar la información con mayor comodidad.

14. Controles Existentes: Corresponde los controles existentes que podrían reducir el impacto del evento de riesgo. El usuario podrá digitar directamente sobre el campo, o hacer un *click* sobre la etiqueta “Controles Existentes” para ampliar la pantalla y registrar la información con mayor comodidad.

15. Botón Limpiar: Permite limpiar la información digitada o seleccionada para reiniciar el llenado de los campos.

16. Botón Guardar: Permite agregar la información digitada o seleccionada.

2.2.3 Pasos para el registro de un evento de Riesgo Operacional.

1. Abra la pantalla de Registro de Eventos de Riesgo.
2. Seleccione el evento, al seleccionar el evento el tipo de evento se completará automáticamente. Si el evento que desea seleccionar no está incluido, comuníquese con el personal de riesgo para que le brinden soporte.
3. Seleccione el área que podría afectar el evento de riesgo. Solo podrá seleccionar un área.
4. Seleccione el o los productos que se verían afectados por el evento de riesgo en proceso de registro. Esta opción permite la selección múltiple, solo deberá hacer *clic* sobre los productos. Para anular la selección haga nuevamente *clic* sobre el producto. Alternativamente, haciendo un *clic* sobre la etiqueta de “Productos” se desplegará una pantalla de búsqueda para facilitar la selección.
5. Seleccione el Riesgo Vinculado, este campo permite la selección múltiple de los riesgos vinculados al evento de riesgo en proceso de registro. La selección múltiple se puede realizar haciendo *clic* sobre diferentes riesgos incluidos en el campo. Para anular la selección debe hacer *clic* nuevamente sobre el riesgo.
6. Seleccione el nivel de “Impacto” según las opciones del listado.
7. Seleccione la fecha en la que fue encontrado el evento de riesgo en proceso de registro.
8. Seleccione la fecha de registro del evento de riesgo en proceso de registro.
9. Seleccione la sucursal que podría verse afectada por el evento de riesgo. Solo podrá seleccionar una sucursal.

10. Digite el detalle del evento de pérdida en proceso de registro. El usuario podrá digitar directamente sobre el campo, o hacer un *clic* sobre la etiqueta “Detalle” para ampliar la pantalla y poder registrar la información con mayor comodidad.

11. Digite los controles existentes que podría reducir el impacto de evento de riesgo. El usuario podrá digitar directamente sobre el campo, o hacer un *clic* sobre la etiqueta “Controles Existentes” para ampliar la pantalla y poder registrar la información con mayor comodidad.

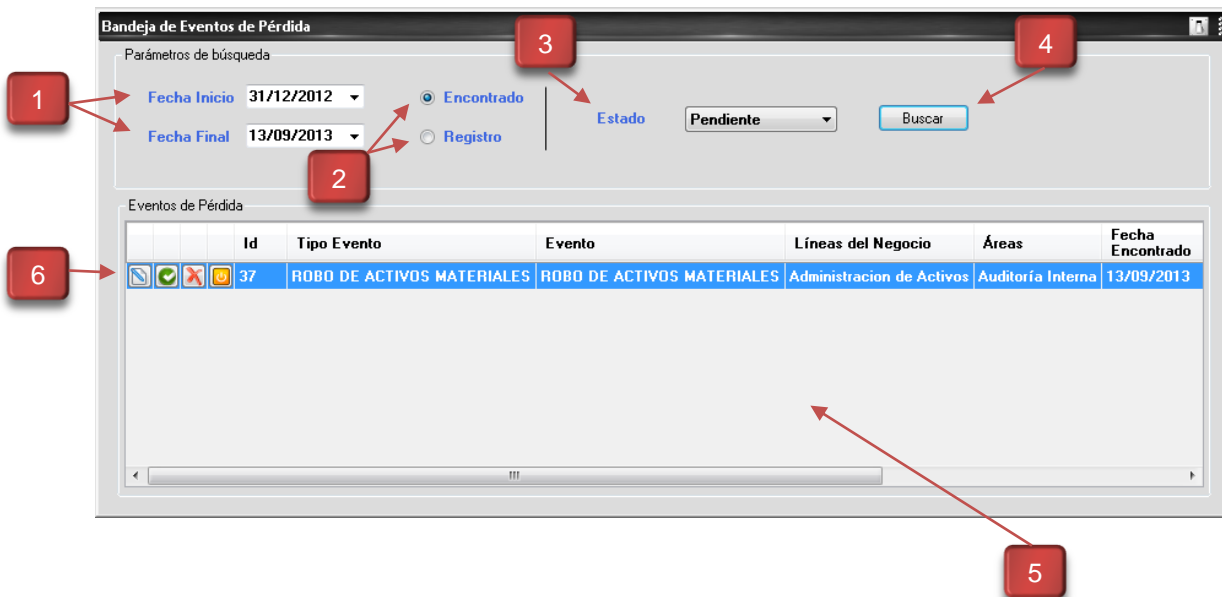
12. Tras completar el registro haga *clic* en el botón “Guardar” para agregar el evento.

3 Menú: Bandejas

3.1 Bandeja de Eventos de Pérdida.

Una vez que el gestor de riesgo operacional registra un evento de pérdida se traslada a la “Bandeja de Eventos de Pérdida” para que la Unidad de Riesgo pueda realizar la correspondiente evaluación del evento, determine si procese su aceptación, si debe rechazarlo por no calificar como un evento de pérdida o si entiende que requiere más información sobre el caso antes de su aprobación.

Pantalla de Eventos de Pérdida.



3.1.1 Botones de la Pantalla:

1. Fecha Inicio y Fecha Final: Estos campos permiten seleccionar el rango de tiempo sujeto de búsqueda. Por defecto, el sistema cargará el histórico de un mes partiendo de la fecha del computador del usuario.

2. Encontrado o Registro: Estos campos permiten establecer la fecha por la que se realizará la búsqueda. “Encontrado” corresponde a la fecha en la que el

evento de pérdida fue encontrado, y “registro” a la fecha en la que él usuario ingresó el evento al sistema.

3. Estado: Este menú permite seleccionar el status de evento como parámetro de búsqueda.

Pendiente: Eventos recibidos pero no procesados.


Aprobados: Eventos aprobados por el personal de riesgo.

Rechazados: Eventos que no cumplieron con los estándares o criterios de un evento de pérdida y fueron rechazados por el personal de la Unidad de Riesgo.


Stand By: Eventos que a juicio del departamento de riesgo requieren información adicional antes que sean computados en las estadísticas de exposición.

4. Buscar: Este botón permite realizar la búsqueda de los eventos de pérdida de acuerdo a los parámetros seleccionados por el usuario y descritos anteriormente.

5. Grid: Cuando el usuario hace un *clic* en buscar en la parte inferior de la pantalla, dentro del grid se desplegarán los eventos de pérdida que cumplen con los criterios de búsqueda seleccionados por el usuario.

6. Barra de Acciones  : **Estos** botones aparecen justo al lado izquierdo de cada evento para que el usuario determine la acción que aplicará sobre el evento. De izquierda a derecha el primer botón permite la edición del evento, el segundo botón la aprobación del evento, el tercer botón el rechazo del evento, mientras que el último botón permite trasladar el evento a status de Stand By.

3.1.2 Pasos para el uso de la Pantalla.

1. Abra la pantalla “Bandeja de Eventos de Pérdida”
2. Establezca el criterio de búsqueda, indicando la fecha de inicio y fecha final del rango de tiempo que desea consultar.
3. Establezca sobre la fecha que realizará la consulta, ya sea esta fecha en la que el evento fue encontrado o la fecha en la que el evento fue registrado.
4. Haga *click* en el botón “Buscar”
5. Si existen eventos de pérdida asociados con los criterios de búsqueda en la pantalla en la sección inferior se mostrará el listado.
6. Haga *click* en el botón de la barra de acciones () según lo requiera. De izquierda a derecha el primer botón permite la edición del evento, el segundo botón la aprobación del evento, el tercer botón el rechazo del evento, mientras que el último botón permite trasladar el evento al estatus de “Stand By”.
7. Si desea editar el evento haga un *click* sobre el primer botón de la barra de acciones justo al lado del evento que desea editar, esto abrirá la pantalla con los datos registrados. Al concluir la edición solo será necesario hacer un *click* en “editar” para que el sistema guarde los cambios.
8. Si desea aprobar el evento haga un *click* sobre el segundo botón de la barra de acción representado con un **chek** en color verde. El sistema le solicitará confirmación sobre la aprobación del evento.
9. Si desea borrar un evento haga un *click* sobre el tercer botón de la barra de acción representado con una **exis** en color rojo. El sistema le solicitará confirmación sobre el rechazo.
10. Si desea pausar el evento, debido a que requiere de más información o el evento no se ha concluido, haga un *click* en el cuarto botón de la barra de acciones,

representado un **círculo** en color naranja. El sistema le solicitará confirmación sobre el movimiento del evento a la bandeja de Stand By.

11. En la medida que los eventos cambian de estatus los botones de la barra de acción se reducirán.

a. Eventos aprobados podrán rechazarse y visualizar la información de detalle del evento.

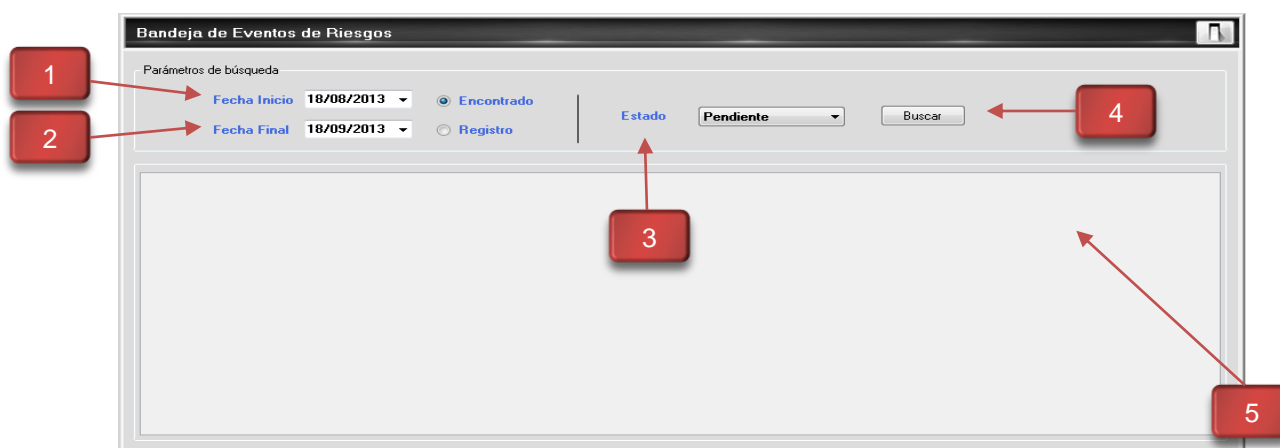
b. Eventos rechazados: Solo se podrá visualizar la información del evento.

12. Eventos en Status de Stand By podrán ser editados, aprobados o rechazados.

3.2 Bandeja de Eventos de Riesgo.

Una vez que el gestor de riesgo operacional registra el evento, este se traslada a la “Bandeja de Eventos de Riesgo“. La Unidad de Riesgo deberá realizar la correspondiente evaluación del evento, para determinar si procese su aceptación, si debe rechazarlo por no calificar como un evento de riesgo o si requiere más información sobre el caso antes de su aprobación.

Pantalla de Eventos de Pérdida.



3.2.1 Botones de la Pantalla:

1. Fecha Inicio y Fecha Final: Estos campos permiten seleccionar el rango de tiempo sujeto de búsqueda. Por defecto el sistema cargará el histórico de un mes partiendo de la fecha del computador del usuario.

2. Encontrado o Registro: Estos campos permiten establecer la fecha por la que se realizará la búsqueda. “Encontrado” corresponde a la fecha en la que el evento de riesgo fue encontrado, y “registro” a la fecha en la que el usuario ingresó el evento al sistema.

3. Estado: Este menú permite seleccionar el estatus de evento como para parámetro de búsqueda.

Pendiente: Eventos recibidos pero no procesados.


Aprobados: Eventos aprobados por el personal de riesgo.

Rechazados: Eventos que no cumplieron con los estándares o criterios de un evento de riesgo y fueron rechazados por el personal de la Unidad de Riesgo.


Stand By: Eventos que a juicio del departamento de riesgo requieren información adicional antes que sean computados en las estadísticas de exposición.

4. Buscar: Este botón permite realizar la búsqueda de los eventos de riesgo de acuerdo a los parámetros seleccionados por el usuario y descritos anteriormente.

5. Grid: Cuando el usuario hace un *clic* en “buscar” en la parte inferior de la pantalla, dentro del grid se desplegarán los eventos de riesgo que cumplen con los criterios de búsqueda seleccionados por el usuario.

6. Barra de Acciones  : **Estos** botones aparecen justo al lado izquierdo de cada evento para que el usuario determine la acción que aplicará sobre el evento. De izquierda a derecha el primer botón permite la edición del evento, el segundo botón la aprobación del evento, el tercer botón el rechazo del evento, mientras que el último botón permite trasladar el evento al estatus de Stand By.

3.2.2 Pasos para el uso de la Pantalla.

1. Abra la pantalla “Bandeja de Eventos de Riesgo”
2. Establezca el criterio de búsqueda, indicando la fecha de inicio y fecha final del rango de tiempo que desea consultar.
3. Establezca sobre la fecha que realizará la consulta, sea esta fecha en la que el evento fue encontrado o la fecha en la que el evento fue registrado.
4. Haga *click* en el botón “Buscar”
5. Si existen eventos de riesgo asociados con los criterios de búsqueda en la pantalla en la sección inferior se mostrará el listado.
6. Haga *click* en el botón de la barra de acciones () según lo requiera. De izquierda a derecha el primer botón permite la edición del evento, el segundo botón la aprobación del evento, el tercer botón el rechazo del evento, mientras que el último botón permite trasladar el evento al estatus de Stand By.
7. Si desea editar el evento haga un *click* sobre el primer botón de la barra de acciones justo al lado del evento que desea editar, esto abrirá la pantalla con los datos del evento registrados. Al concluir la edición solo será necesario hacer un *click* en editar para que el sistema guarde los cambios.

8. Si desea aprobar el evento haga un *clic* sobre el segundo botón de la barra de acción representado con un **check** en color verde. El sistema le solicitará confirmación sobre la aprobación del evento.
9. Si desea borrar un evento haga un *clic* sobre el tercer botón de la barra de acción representado con una **exis** en color rojo. El sistema le solicitará confirmación sobre el rechazo.
10. Si desea pausar el evento, debido a que requiere de más información o el evento no se ha concluido, haga un *clic* en el cuarto botón de la barra de acciones, representado un **círculo** en color naranja. El sistema le solicitará confirmación sobre el movimiento del evento a la bandeja de Stand By.
11. En la medida que los eventos cambian de estatus los botones de la barra de acción se reducirán.
 - a. Eventos aprobados podrán rechazarse y visualizar la información de detalle del evento.
 - b. Eventos rechazados: Solo se podrá visualizar la información del evento.
 - c. Eventos en Status de Stand By podrán ser editados, aprobados o rechazados.

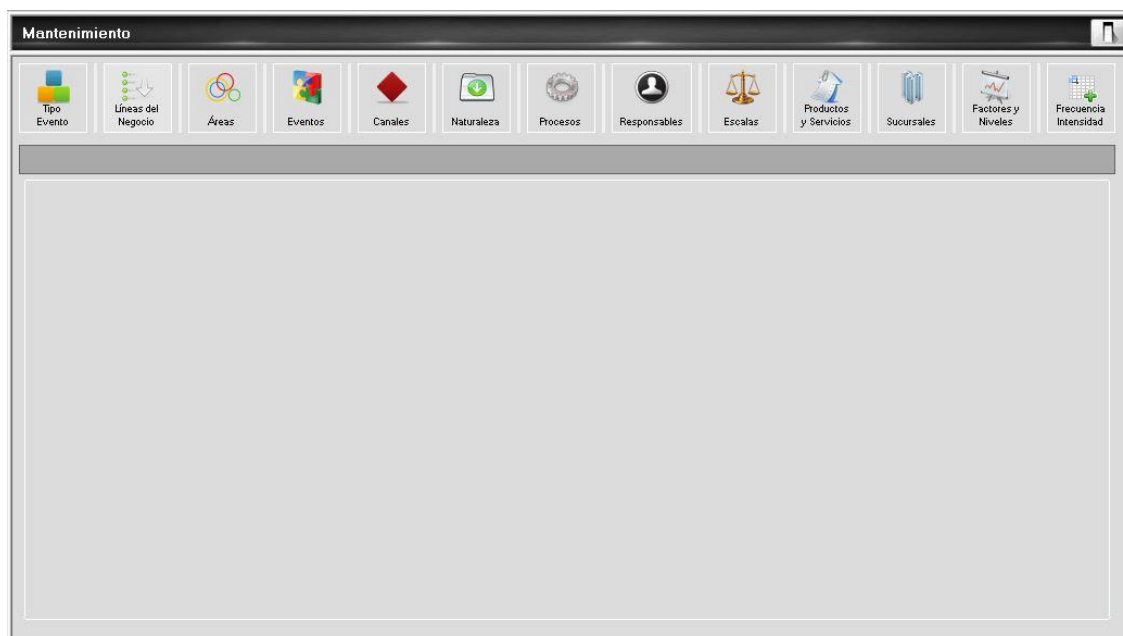
4 Mantenimiento.

En la pantalla mantenimiento permite la modificación e inclusión de parámetros al sistema de modo que su parametrización o parametrización pueda ser realizada por un usuario administrador.

A continuación se enlista las opciones disponibles para la parametrización.

1. Tipo de Eventos.
2. Líneas de Negocio.
3. Áreas.
4. Eventos.
5. Naturaleza.
6. Procesos.
7. Responsables.
8. Escalas.
9. Productos y Servicios.
10. Sucursales.
11. Riesgos.
12. Matriz de Frecuencia Intensidad.

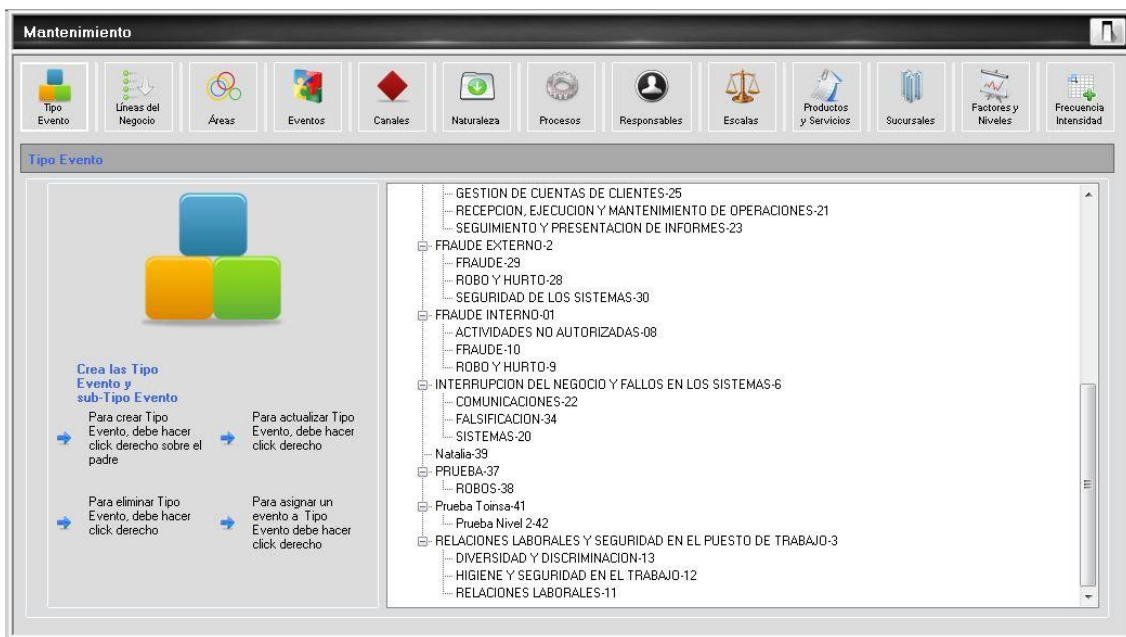
Pantalla de Mantenimiento.



4.1 Tipo de Evento:

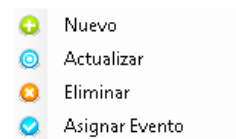
La pantalla de tipo de evento permite visualizar los tipos de eventos, editar o crear nuevos tipos de eventos, asignar eventos sobre el tipo de evento o eliminar tipos de eventos existentes. La pantalla de tipo de eventos es la siguiente:

Pantalla de Tipo de Evento



4.1.1 Pasos para agregar un nuevo tipo de evento.

1. Abra la pantalla de Mantenimiento.
2. Haga *clic* sobre el botón “Tipo de Evento” ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.
3. Seleccione el nivel donde desea crear el tipo de evento.
4. Haga *clic* derecho, esto desplegará el menú de trabajo. En este menú el usuario podrá seleccionar la opción nuevo para crear un nuevo nivel, “Actualizar” para renombrar un nivel existente,



“Eliminar” para borrar un nivel existente o “Asignar Evento” en caso que lo que se desee asignar un evento al tipo de riesgo seleccionado.

5. Haga *clic* sobre el botón Nuevo.
6. Digite el código de código del Tipo de Evento y el Nombre del Tipo de Evento.
7. Haga *clic* en “Aceptar” para crear el nivel o “Cancelar” para suspender el proceso.
8. Podrá crear “N” cantidad de niveles, aun cuando se recomienda tener presente la segmentación de los tipos de eventos propuestos por el órgano regulador.
9. Recuerde que los niveles se crearán como nivel inferior al nivel seleccionado.

4.1.2 Pasos para editar un nuevo tipo de evento.

1. Abra la pantalla de Mantenimiento.
2. Haga *clic* sobre el botón “Tipo de Evento” ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.
3. Seleccione el nivel donde desea editar.
4. Haga *clic* derecho, esto desplegará el menú de trabajo.
5. Haga *clic* sobre el botón “Actualizar”.
6. Modifique el código del “Tipo de Evento y/o el Nombre del Tipo de Evento” según su requerimiento.
7. Haga *clic* en “Actualizar” para modificar el nivel o “Cancelar” para suspender el proceso.

4.1.3 Pasos para eliminar tipo de evento.

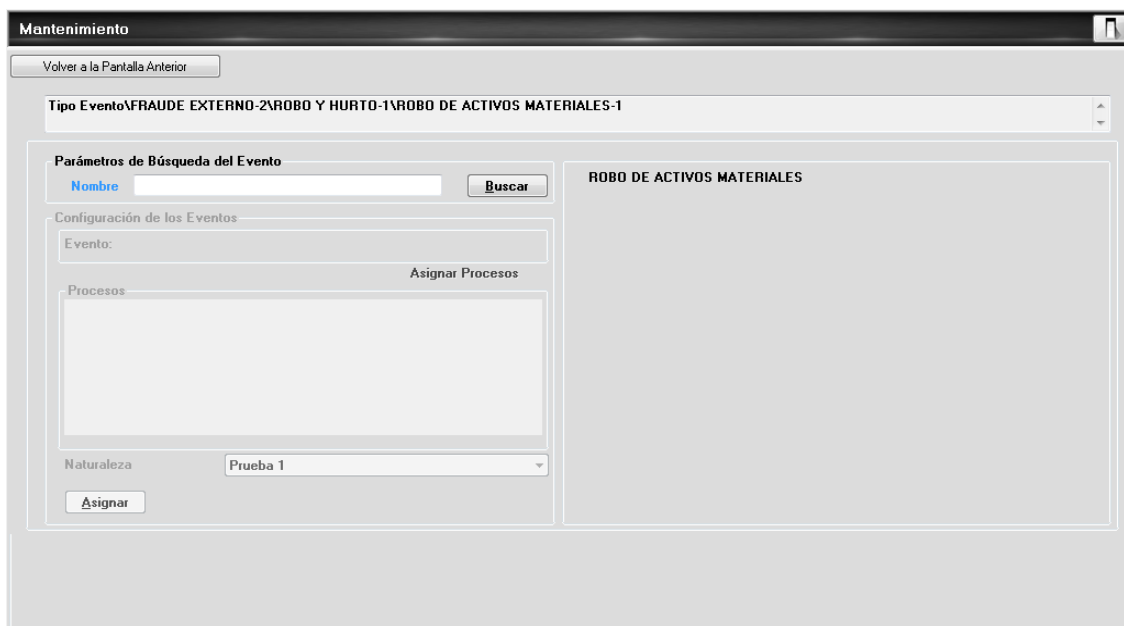
1. Abra la pantalla de Mantenimiento.

2. Haga *clic* sobre el botón “Tipo de Evento” ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.
3. Seleccione el nivel que desea borrar. El borrado de niveles debe realizarse del nivel inferior hasta el nivel superior. No será posible eliminar niveles que tenga eventos asignados.
4. Haga *clic* derecho sobre el nivel que desea borrar, esto desplegará el menú de trabajo.
5. Haga *clic* sobre el botón eliminar.
6. Confirme la solicitud de borrado haciendo *clic* en “Aceptar” o en “Cancelar” para suspender el proceso.

4.1.4 Pasos para asociar en evento a un tipo de evento.

1. Abra la pantalla de Mantenimiento.
2. Haga *clic* sobre el botón “Tipo de Evento” ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.
3. Seleccione el nivel al que desea asociar un evento de riesgo. Recuerde que deberá seleccionar el nivel inferior para la asignación de los eventos. El sistema no permitirá la asociación de eventos en niveles con niveles inferiores.
4. Haga *clic* derecho sobre el nivel al que desea asociarle un evento, esto desplegará el menú de trabajo.
5. Haga *clic* sobre el botón “Asignar Evento”, de inmediato se abrirá la siguiente pantalla.

Pantalla de Asignación de Eventos.



6. En la pantalla seleccione el evento que desea asignar, para esto podrá utilizar el botón buscar.
7. Seleccione el evento del listado disponible de eventos. En caso que el evento no esté disponible siempre podrá crear en el evento. Para crear un nuevo evento consulte la sección “Pasos para crear un Nuevo evento”
8. Haga *clic* sobre el botón “Asignar Procesos”, seleccione del listado los procesos que se verían afectados por el evento seleccionado. Podrá seleccionar uno o varios procesos, según lo requiera. En caso que el proceso no esté disponible siempre podrá crear un nuevo proceso. Para crear un nuevo proceso consulte la sección “Pasos para crear un Nuevo Proceso”
9. Seleccione la naturaleza del evento del listado disponible. Podrá crear o modificar el listado de “Naturaleza”. Para crear o modificar el listado de “Naturaleza” consulte la sección “Pasos para Crear Naturaleza” o “Pasos para editar Naturaleza”.
10. Finalmente haga *clic* en el botón “Asignar” para completar el proceso de asignación del evento.

4.1.5 Pasos para modificar la asociación de un evento a un tipo de evento.

1. Abra la pantalla de Mantenimiento.
2. Haga *clic* sobre el botón “Tipo de Evento” ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.
3. Seleccione el nivel al que desea modificar la asociación del evento. Recuerde que deberá seleccionar el nivel inferior.
4. Haga *clic* derecho sobre el nivel al que desea modificar la asociación un evento, esto desplegará el menú de trabajo.
5. Haga *clic* sobre el botón “Asignar Evento”, de inmediato se abrirá la siguiente pantalla.

Pantalla de Asignación de Eventos.



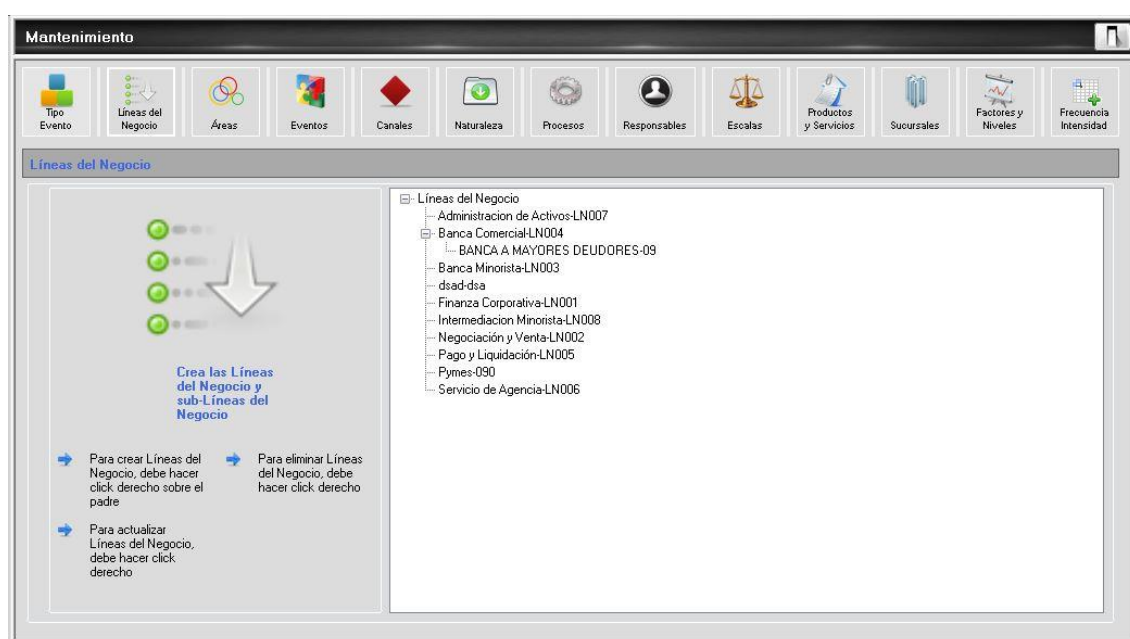
6. En el lado derecho aparecerán los eventos asociados a esa categoría.
7. Seleccione el evento que desea desasociar. Al seleccionar el evento aparecerá un botón de “Eliminar”.

- Finalmente haga *click* en el botón “Eliminar”. Confirme la petición de borrado haciendo *click* en “Aceptar”.

4.2 Líneas de Negocio.

Esta pantalla permite la edición, adición o borrado de líneas de negocio.

Pantalla de Líneas de Negocio.



4.2.1 Pasos para agregar una nueva línea de negocio.

- Abra la pantalla de Mantenimiento.
- Haga *click* sobre el botón “Línea de Negocio” ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.
- Seleccione el nivel dónde desea crear la línea de negocio.
- Haga *click* derecho, esto desplegará el menú de trabajo. En este menú el usuario podrá seleccionar la opción nuevo para crear un nuevo nivel, “Actualizar” para renombrar un nivel existente, “Eliminar” para borrar un nivel existente.

5. Haga *clic* sobre el botón “Nuevo”.
6. Digite el código de código de la línea de negocio así como el nombre.
7. Haga *clic* en “Agregar” para crear la nueva línea de negocio o “Cancelar” para suspender el proceso.
8. Podrá crear “N” cantidad de niveles, aun cuando se recomienda tener presente la segmentación líneas de negocio propuestos por el órgano regulador.
9. Recuerde que los niveles se crearán como nivel inferior al nivel seleccionado.

4.2.2 Pasos para editar una línea de negocio existente.

1. Abra la pantalla de Mantenimiento.
2. Haga *clic* sobre el botón “Línea de Negocio” ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.
3. Seleccione el nivel donde desea editar.
4. Haga *clic* derecho, esto desplegará el menú de trabajo.
5. Haga *clic* sobre el botón “Actualizar”.
6. Modifique el código y/o el nombre de la línea de negocio según su requerimiento.
7. Haga *clic* en “Actualizar” para completar la modificación o “Cancelar” para suspender el proceso.

4.2.3 Pasos para eliminar una línea de negocio.

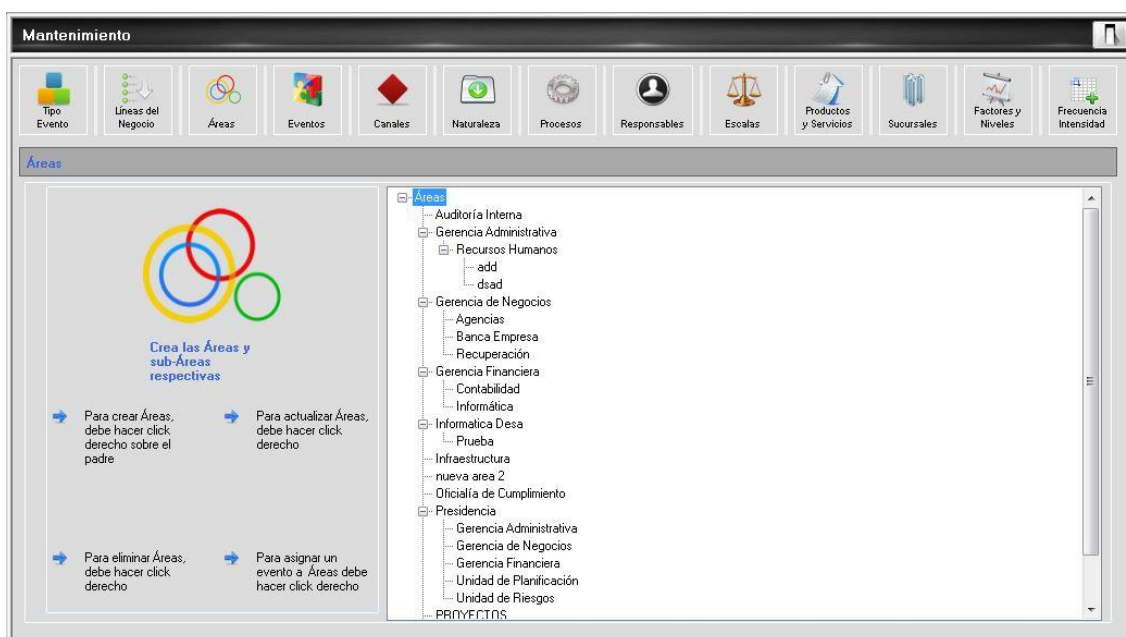
1. Abra la pantalla de Mantenimiento.
2. Haga *clic* sobre el botón “Línea de Negocio” ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.

3. Seleccione el nivel que desea borrar. El borrado de niveles debe realizarse del nivel inferior hasta el nivel superior. No será posible eliminar niveles que tenga eventos asignados.
4. Haga *click* derecho sobre el nivel que desea borrar, esto desplegará el menú de trabajo.
5. Haga *click* sobre el botón “eliminar”.
6. Confirme la solicitud de borrado haciendo *click* en “Aceptar” o *click* en “Cancelar” para suspender el proceso.

4.3 Áreas

Esta pantalla permite agregar, editar y borrar nuevas áreas.

Pantalla de Áreas.



4.3.1 Pasos para agregar una nueva Área.

1. Abra la pantalla de Mantenimiento.

2. Haga *clic* sobre el botón “Áreas” ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.
3. Seleccione el nivel dónde desea crear el Área.
4. Haga *clic* derecho, esto desplegará el menú de trabajo. En este menú, el usuario podrá seleccionar la opción nuevo para crear un nuevo nivel, “Actualizar” para renombrar un nivel existente, “Eliminar” para borrar un nivel existente o asociar Productos y Servicios al área en cuestión.
5. Haga *clic* sobre el botón “Nuevo”.
6. Digite el código de código y el nombre del área. Alternativamente, podrá solicitar al sistema la codificación automática del área, haciendo *clic* en la opción “Autogenerar”.
7. Haga *clic* en “Agregar” para crear nueva área o “Cancelar” para suspender el proceso.
8. Podrá crear “N” cantidad de niveles.
9. Recuerde que los niveles se crearán como nivel inferior al nivel seleccionado.

4.3.2 Pasos para editar un área existe.

1. Abra la pantalla de Mantenimiento.
2. Haga *clic* sobre el botón “Áreas” ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.
3. Seleccione el nivel donde desea editar.
4. Haga *clic* derecho, esto desplegará el menú de trabajo.
5. Haga *clic* sobre el botón “Actualizar”.
6. Modifique el código y/o el nombre del área según su requerimiento.

7. Haga *clic* en “Actualizar” para completar la modificación o “Cancelar” para suspender el proceso.

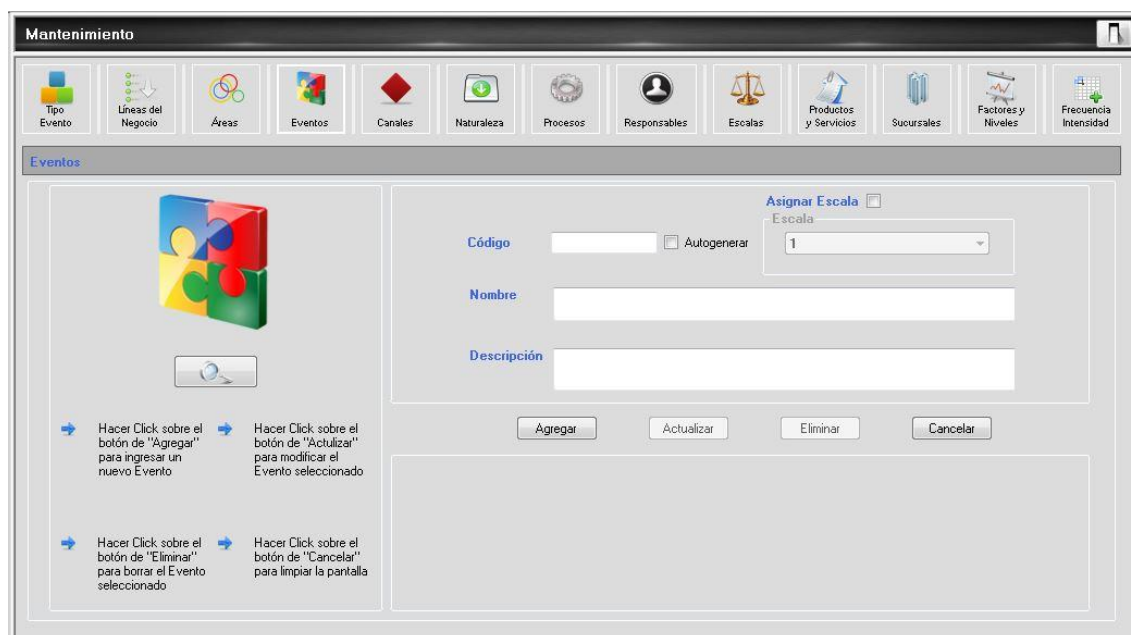
4.3.3 Pasos para eliminar un área.

1. Abra la pantalla de Mantenimiento.
2. Haga *clic* sobre el botón “Áreas” ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.
3. Seleccione el nivel que desea borrar. El borrado de niveles debe realizarse del nivel inferior hasta el nivel superior. No será posible eliminar niveles que tenga eventos asignados.
4. Haga *clic* derecho sobre el nivel que desea borrar, esto desplegará el menú de trabajo.
5. Haga *clic* sobre el botón “eliminar”.
6. Confirme la solicitud de borrado haciendo *clic* en “Aceptar” o *clic* en “Cancelar” para suspender el proceso.

4.4 Eventos

Esta pantalla permite editar, agregar o eliminar nuevos eventos.

Pantalla de Eventos.



4.4.1 Pasos para agregar un nuevo evento.

1. Abra la pantalla de Mantenimiento.
2. Haga *clic* sobre el botón “Eventos” ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.
3. Digite la información del evento que desea crear. Alternativamente, podrá solicitarle al sistema la codificación automática seleccionando la opción autogenerar.
4. Tras completar la información haga *clic* en el botón “agregar”.
5. El sistema confirmará la creación exitosa del evento. Si quedaron campos requeridos pendientes de completar el sistema le notificará el faltante.

4.4.2 Pasos para editar un evento existente.

1. Abra la pantalla de Mantenimiento.
2. Haga *clic* sobre el botón “Eventos” ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.
3. Haga *clic* en el botón “Buscar” ubicado del lado izquierdo de la pantalla y representado con una pequeña lupa.
4. Digite los datos del evento que desea editar o haga *clic* en “aceptar” para que el sistema cargue todos los eventos disponibles.
5. Seleccione del *Grid* el evento que desea editar.
6. Modifique los datos según su requerimiento.
7. Haga *clic* en el botón “Actualizar”.
8. El sistema confirmará la actualización exitosa.

4.4.3 Pasos para eliminar un evento existente.

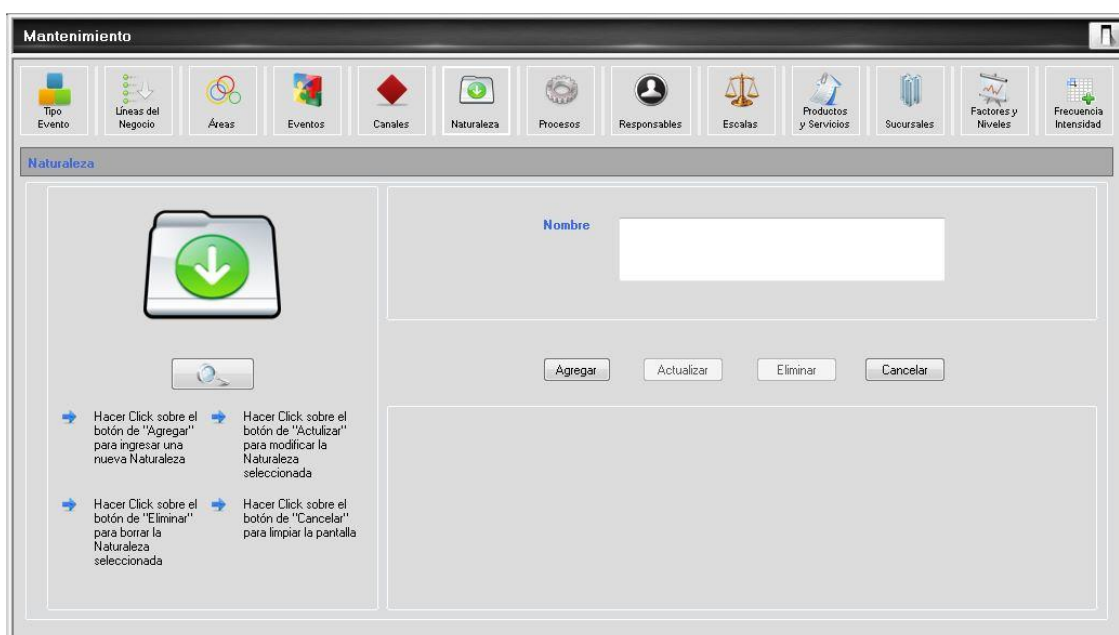
1. Abra la pantalla de Mantenimiento.
2. Haga *clic* sobre el botón “Eventos” ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.
3. Haga *clic* en el botón “buscar” ubicado del lado izquierdo de la pantalla y representado con una pequeña lupa.
4. Digite los datos del evento que desea eliminar o haga *clic* en “aceptar” para que el sistema cargue todos los eventos disponibles.
5. Seleccione del Grid el evento que desea eliminar.
6. Haga *clic* en el botón “eliminar”.

7. Recuerde que solo podrá eliminar elementos que no estén asociados a un evento de riesgo o evento de pérdida.

4.5 Naturaleza

Esta pantalla permite agregar, editar o eliminar Naturalezas del evento.

Pantalla de Naturaleza.



4.5.1 Pasos para agregar Naturaleza.

1. Abra la pantalla de Mantenimiento.
2. Haga *clic* sobre el botón "Naturaleza" ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.
3. Digite la información de la "Naturaleza" que desea crear. Alternativamente podrá solicitarle al sistema la codificación automática seleccionando la opción autogenerar.
4. Tras completar la información haga *clic* en el botón agregar.

5. El sistema confirmará la creación exitosa de la Naturaleza. Si quedaron campos requeridos pendientes de completar el sistema le notificará el faltante.

4.5.2 Pasos para editar una naturaleza existente.

1. Abra la pantalla de Mantenimiento.
2. Haga *clic* sobre el botón “Naturaleza” ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.
3. Haga *clic* en el botón buscar ubicado del lado izquierdo de la pantalla y representado con una pequeña lupa.
4. Seleccione del Grid la Naturaleza que desea editar.
5. Modifique los datos según su requerimiento.
6. Haga *clic* en el botón Actualizar
7. El sistema confirmará la Actualización exitosa.

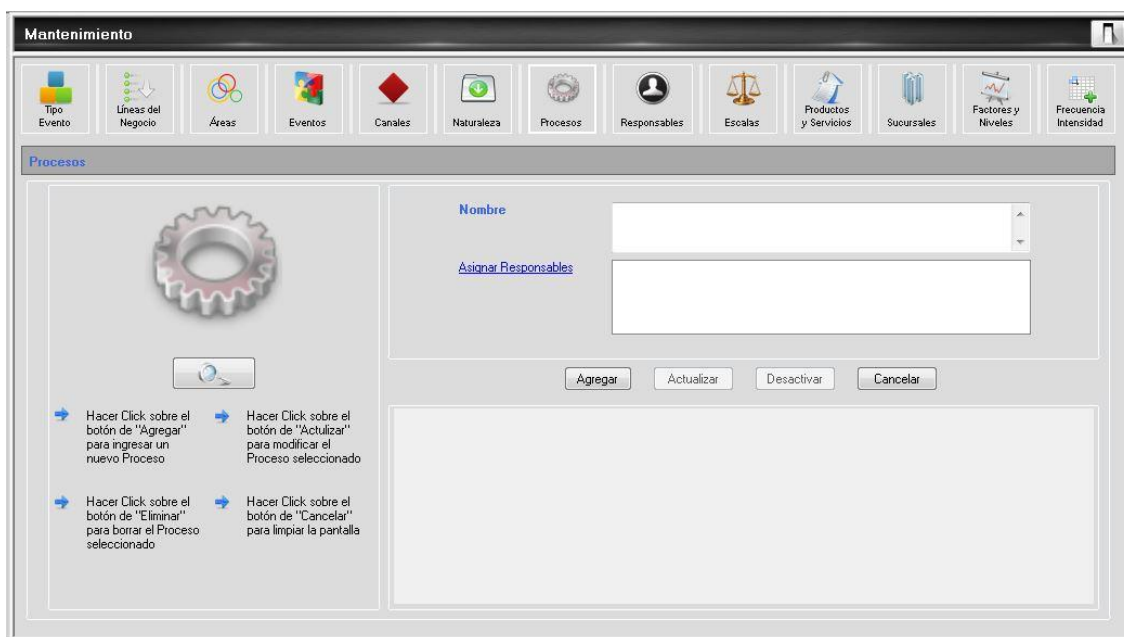
4.5.3 Pasos para eliminar una naturaleza existente.

1. Abra la pantalla de Mantenimiento.
2. Haga *clic* sobre el botón “Naturaleza” ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.
3. Haga *clic* en el botón buscar ubicado del lado izquierdo de la pantalla y representado con una pequeña lupa.
4. Seleccione del Grid la naturaleza que desea eliminar.
5. Haga *clic* en el botón eliminar.
6. Recuerde que solo podrá eliminar elementos que no estén asociados a un evento de riesgo o evento de pérdida.

4.6 Procesos

Esta pantalla permite agregar, editar o eliminar procesos, así como la asociación de los procesos con los responsables de esos procesos.

Pantalla de Procesos.



4.6.1 Pasos para agregar un nuevo proceso.

1. Abra la pantalla de Mantenimiento.
2. Haga *click* sobre el botón “Procesos” ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.
3. Digite la información del proceso que desea crear.
4. Seleccione los responsables del proceso haciendo *click* en “Asignar Responsables”, digite los datos del responsable o haga *click* en “Aceptar” para que el sistema cargue todos los responsables disponibles.

5. Seleccione los responsables, podrá seleccionar varios en caso de ser requerido. Para seleccionarlos solo deberá hacer *click* sobre el responsable. Para anular la selección haga nuevamente *click*.
6. Tras completar la información haga *click* en el botón “agregar”.
7. El sistema confirmará la creación exitosa del proceso. Si quedaron campos requeridos pendientes de completar el sistema le notificará el faltante.

4.6.2 Pasos para editar un proceso existente.

1. Abra la pantalla de Mantenimiento.
2. Haga *click* sobre el botón “Procesos” ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.
3. Haga *click* en el botón “buscar” ubicado del lado izquierdo de la pantalla y representado con una pequeña lupa.
4. Digite los datos del evento que desea editar o haga *click* en “aceptar” para que el sistema cargue todos los procesos disponibles.
5. Seleccione del Grid el proceso que desea editar.
6. Modifique los datos según su requerimiento. Alternativamente, podrá hacer *click* derecho sobre el proceso para seleccionar los responsables del proceso.
7. Haga *click* en el botón “Actualizar”.
8. El sistema confirmará la actualización exitosa.

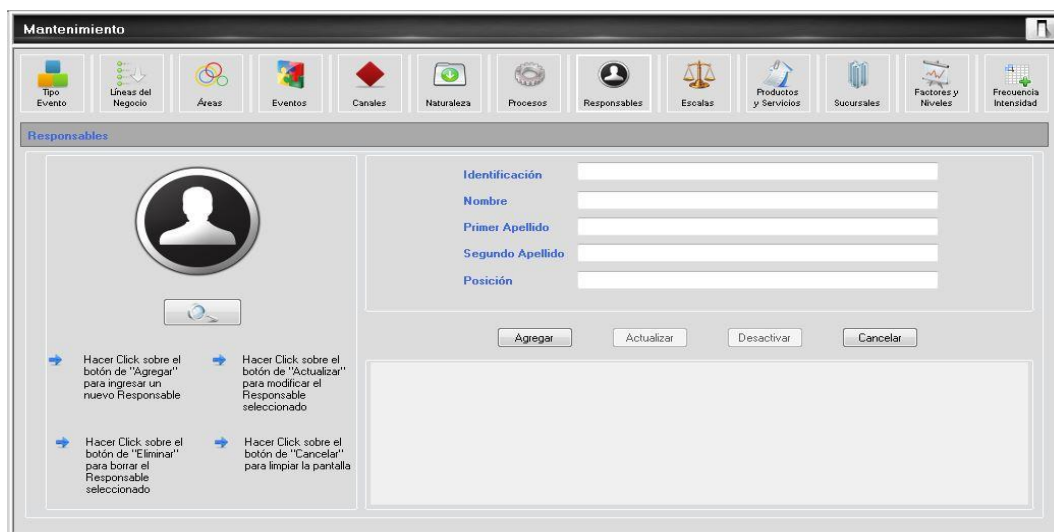
4.6.3 Pasos para eliminar un proceso existente.

1. Abra la pantalla de Mantenimiento.
2. Haga *clic* sobre el botón “Procesos” ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.
3. Haga *clic* en el botón “buscar” ubicado del lado izquierdo de la pantalla y representado con una pequeña lupa.
4. Digite los datos del proceso que desea eliminar o haga *clic* en “aceptar” para que el sistema cargue todos los procesos disponibles.
5. Seleccione del Grid el proceso que desea eliminar.
6. Haga *clic* en el botón “eliminar”.
7. Recuerde que solo podrá eliminar elementos que no estén asociados a un evento de riesgo o evento de pérdida.

4.7 Responsables

Esta pantalla permite agregar, editar o desactivar responsables.

Pantalla de Responsables.



Mantenimiento

Tipo Evento | Líneas del Negocio | Áreas | Eventos | Canales | Naturaleza | Procesos | Responsables | Escalas | Productos y Servicios | Sucursales | Factores y Niveles | Frecuencia Intensidad

Responsables

Identificación

Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Posición

Agregar | Actualizar | Desactivar | Cancelar

Hacer Click sobre el botón de "Agregar" para ingresar un nuevo Responsable

Hacer Click sobre el botón de "Actualizar" para modificar el Responsable seleccionado

Hacer Click sobre el botón de "Eliminar" para borrar el Responsable seleccionado

Hacer Click sobre el botón de "Cancelar" para limpiar la pantalla

4.7.1 Pasos para agregar un nuevo responsable.

1. Abra la pantalla de Mantenimiento.
2. Haga *click* sobre el botón “Responsables” ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.
3. Digite la información del responsable que desea crear.
4. Tras completar la información haga *click* en el botón agregar.
5. El sistema confirmará la creación exitosa del responsable. Si quedaron campos requeridos pendientes de completar el sistema le notificará el faltante.

4.7.2 Pasos para editar un responsable existente.

1. Abra la pantalla de Mantenimiento.
2. Haga *click* sobre el botón “Responsables” ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.
3. Haga *click* en el botón buscar ubicado del lado izquierdo de la pantalla y representado con una pequeña lupa.
4. Digite los datos del responsable que desea editar o haga *click* en “aceptar” para que el sistema cargue todos los responsables disponibles.
5. Seleccione del Grid el responsable que desea editar.
6. Modifique los datos según su requerimiento.
7. Haga *click* en el botón “Actualizar”
8. El sistema confirmará la actualización exitosa.

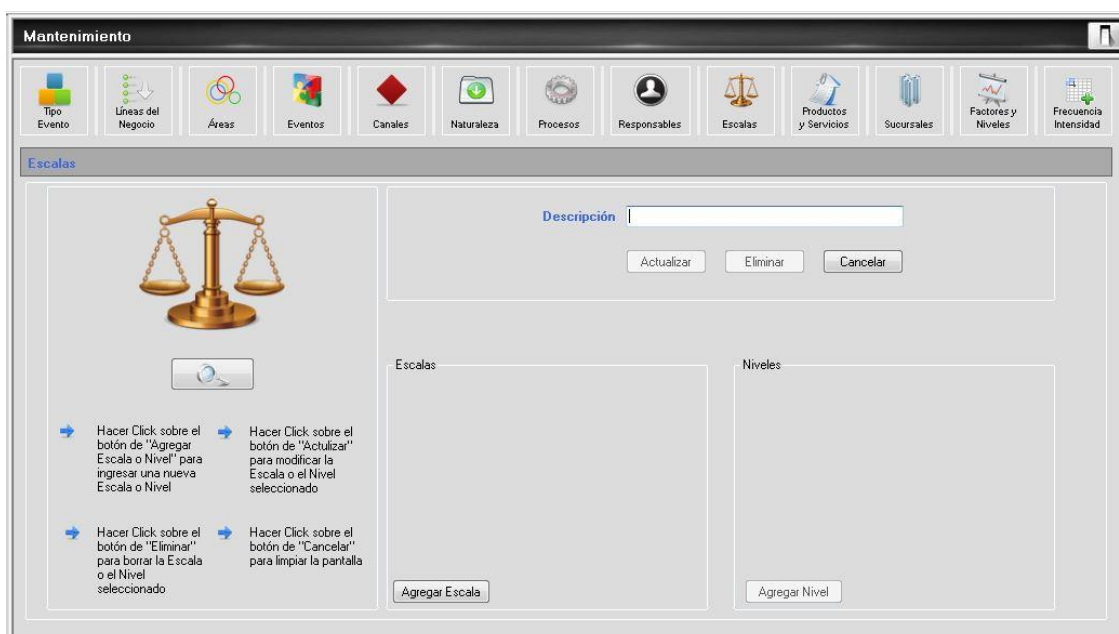
4.7.3 Pasos para desactivar un responsable existente.

1. Abra la pantalla de Mantenimiento.
2. Haga *clic* sobre el botón “Responsables” ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.
3. Haga *clic* en el botón buscar ubicado del lado izquierdo de la pantalla y representado con una pequeña lupa.
4. Digite los datos del responsable que desea desactivar o haga *clic* en “aceptar” para que el sistema cargue todos los responsables disponibles.
5. Seleccione del Grid el responsable que desea desactivar.
6. Haga *clic* en el botón “desactivar”.

4.8 Escalas

Esta pantalla permite agregar, editar o eliminar las escalas.

Pantalla de Escalas.



Mantenimiento

Tipo Evento | Líneas del Negocio | Áreas | Eventos | Canales | Naturaleza | Procesos | Responsables | Escalas | Productos y Servicios | Sucursales | Factores y Niveles | Frecuencia Intensidad

Escalas

Descripción

Actualizar | Eliminar | Cancelar

Escalas: | Niveles:

Agregar Escala | Agregar Nivel

Hacer Click sobre el botón de "Agregar Escala o Nivel" para ingresar una nueva Escala o Nivel

Hacer Click sobre el botón de "Actualizar" para modificar la Escala o el Nivel seleccionado

Hacer Click sobre el botón de "Eliminar" para borrar la Escala o el Nivel seleccionado

Hacer Click sobre el botón de "Cancelar" para limpiar la pantalla

4.8.1 Pasos para agregar una Escala.

1. Abra la pantalla de Mantenimiento.
2. Haga *clic* sobre el botón “Escala” ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.
3. Digite la información de la escala que desea crear.
4. Tras completar la información haga *clic* en el botón “agregar”.
5. El sistema confirmará la creación exitosa. Si quedaron campos requeridos pendientes de completar el sistema le notificará el faltante.

4.8.2 Pasos para editar una escala existente.

1. Abra la pantalla de Mantenimiento.
2. Haga *clic* sobre el botón “Escalas” ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.
3. Haga *clic* en el botón “buscar” ubicado del lado izquierdo de la pantalla y representado con una pequeña lupa.
4. Seleccione del Grid la Naturaleza que desea editar.
5. Modifique los datos según su requerimiento.
6. Haga *clic* en el botón “Actualizar”.
7. El sistema confirmará la actualización exitosa.

4.8.3 Pasos para eliminar una escala existente.

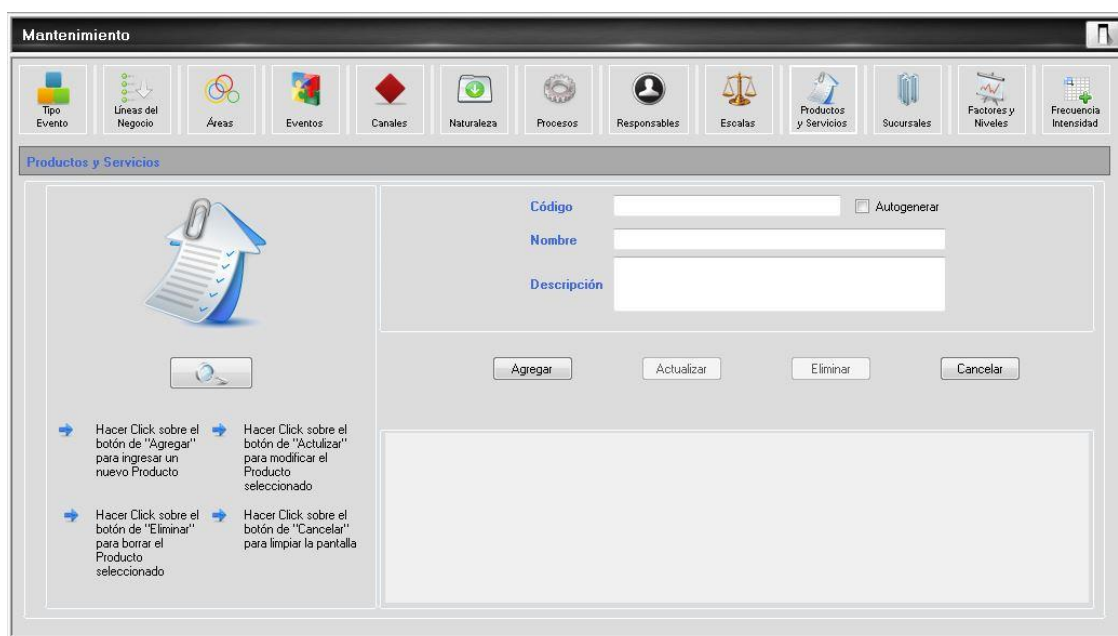
1. Abra la pantalla de Mantenimiento.

2. Haga *clic* sobre el botón “Escalas” ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.
3. Haga *clic* en el botón “buscar” ubicado del lado izquierdo de la pantalla y representado con una pequeña lupa.
4. Seleccione del Grid la escala que desea eliminar.
5. Haga *clic* en el botón “eliminar”.
6. Recuerde que solo podrá eliminar elementos que no estén asociados a un evento de riesgo o evento de pérdida.

4.9 Productos y Servicios

Esta pantalla permite agregar, editar o eliminar productos o servicios.

Pantalla de Productos y Servicios.



Mantenimiento

Tipo Evento | Líneas del Negocio | Áreas | Eventos | Canales | Naturaleza | Procesos | Responsables | Escalas | Productos y Servicios | Sucursales | Factores y Niveles | Frecuencia Intensidad

Productos y Servicios

Código Autogenerar

Nombre

Descripción

→ Hacer Click sobre el botón de "Agregar" para ingresar un nuevo Producto

→ Hacer Click sobre el botón de "Actualizar" para modificar el Producto seleccionado

→ Hacer Click sobre el botón de "Eliminar" para borrar el Producto seleccionado

→ Hacer Click sobre el botón de "Cancelar" para limpiar la pantalla

4.9.1 Pasos para agregar un nuevo producto o servicio.

1. Abra la pantalla de Mantenimiento.

2. Haga *clic* sobre el botón “Productos y servicios” ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.
3. Digite la información del producto o servicio que desea crear. Alternativamente, podrá solicitarle al sistema la codificación automática seleccionando la opción autogenerar.
4. Tras completar la información haga *clic* en el botón “agregar”.
5. El sistema confirmará la creación exitosa del producto o servicio. Si quedaron campos requeridos pendientes de completar el sistema le notificará el faltante.

4.9.2 Pasos para editar un producto o servicio existente.

1. Abra la pantalla de Mantenimiento.
2. Haga *clic* sobre el botón “Productos y Servicios” ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.
3. Haga *clic* en el botón buscar ubicado del lado izquierdo de la pantalla y representado con una pequeña lupa.
4. Digite los datos del producto o servicio que desea editar o haga *clic* en aceptar para que el sistema cargue todos los datos disponibles.
5. Seleccione del Grid el Producto o Servicio que desea editar.
6. Modifique los datos según su requerimiento.
7. Haga *clic* en el botón Actualizar
8. El sistema confirmará la Actualización exitosa.

4.9.3 Pasos para eliminar un producto o servicio existente.

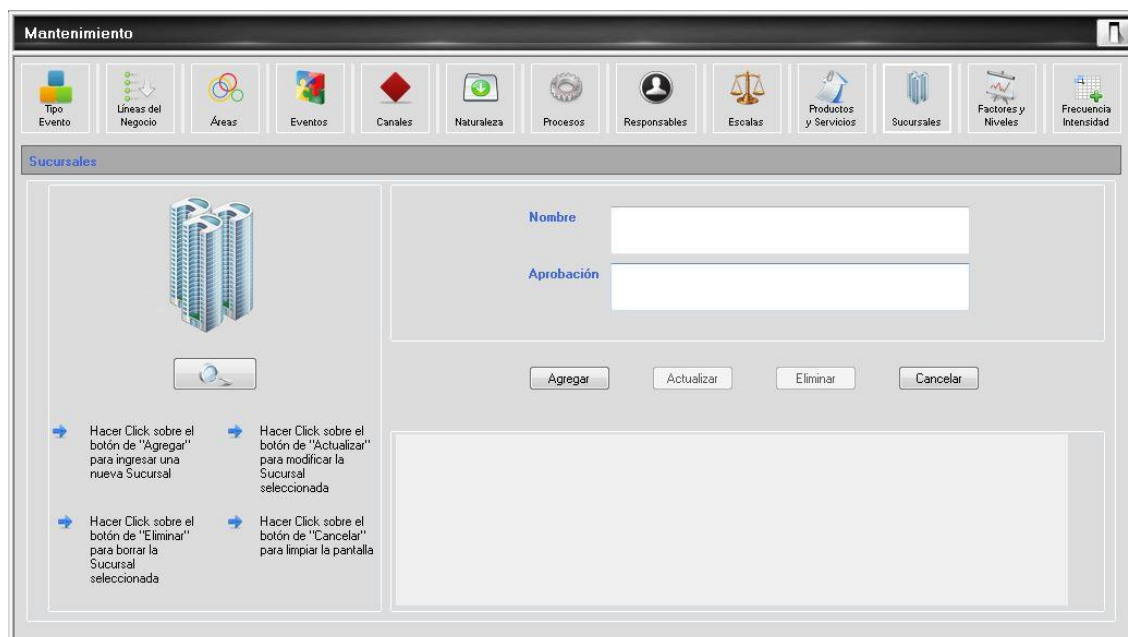
1. Abra la pantalla de Mantenimiento.

2. Haga *clic* sobre el botón “Productos y Servicios” ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.
3. Haga *clic* en el botón buscar ubicado del lado izquierdo de la pantalla y representado con una pequeña lupa.
4. Digite los datos del producto o servicio que desea eliminar o haga *clic* en aceptar para que el sistema cargue todos los datos disponibles.
5. Seleccione del Grid el producto o servicio que desea eliminar.
6. Haga *clic* en el botón eliminar.
7. Recuerde que solo podrá eliminar elementos que no estén asociados a un evento de riesgo o evento de pérdida.

4.10 Sucursales

Esta pantalla permite agregar, editar o eliminar sucursales.

Pantalla de Sucursales.



Mantenimiento

Tipo Evento Líneas del Negocio Áreas Eventos Canales Naturaleza Procesos Responsables Escalas Productos y Servicios Sucursales Factores y Niveles Frecuencia Intensidad

Sucursales

Nombre

Aprobación

Agregar Actualizar Eliminar Cancelar

Hacer Click sobre el botón de "Agregar" para ingresar una nueva Sucursal

Hacer Click sobre el botón de "Actualizar" para modificar la Sucursal seleccionada

Hacer Click sobre el botón de "Eliminar" para borrar la Sucursal seleccionada

Hacer Click sobre el botón de "Cancelar" para limpiar la pantalla

4.10.1 Pasos para agregar una nueva sucursal.

1. Abra la pantalla de Mantenimiento.
2. Haga *clic* sobre el botón “Sucursales” ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.
3. Digite la información de la sucursal que desea crear.
4. Tras completar la información haga *clic* en el botón agregar.
5. El sistema confirmará la creación exitosa de la sucursal. Si quedaron campos requeridos pendientes de completar el sistema le notificará el faltante.

4.10.2 Pasos para editar una sucursal existente.

1. Abra la pantalla de Mantenimiento.
2. Haga *clic* sobre el botón “Sucursales” ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.
3. Haga *clic* en el botón buscar ubicado del lado izquierdo de la pantalla y representado con una pequeña lupa.
4. Digite los datos de la sucursal que desea editar o haga *clic* en aceptar para que el sistema cargue todos los datos disponibles.
5. Seleccione del Grid la sucursal que desea editar.
6. Modifique los datos según su requerimiento.
7. Haga *clic* en el botón Actualizar
8. El sistema confirmará la Actualización exitosa.

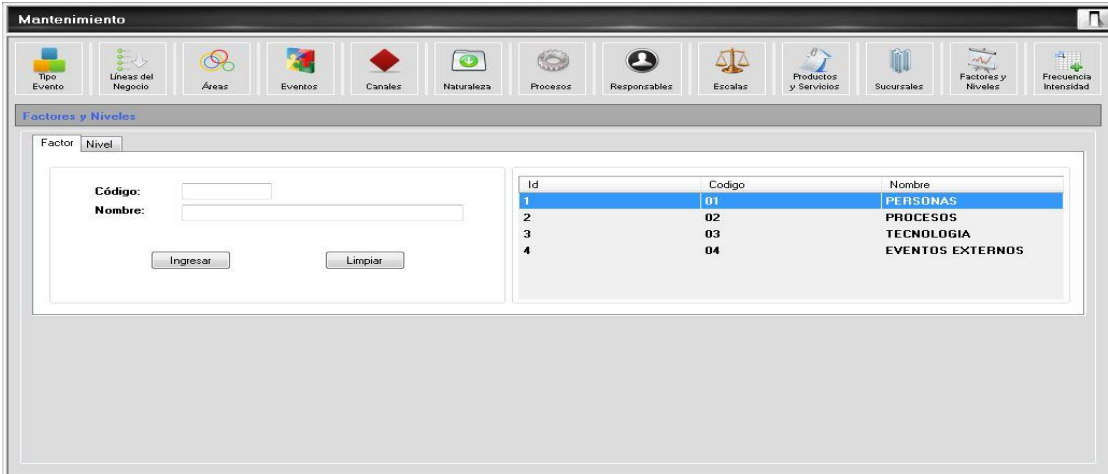
4.10.3 Pasos para eliminar una sucursal existente.

1. Abra la pantalla de Mantenimiento.
2. Haga *clic* sobre el botón “Sucursales” ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.
3. Haga *clic* en el botón “buscar” ubicado del lado izquierdo de la pantalla y representado con una pequeña lupa.
4. Digite los datos de la sucursal que desea eliminar o haga *clic* en “aceptar” para que el sistema cargue todos los procesos disponibles.
5. Seleccione del Grid la sucursal que desea eliminar.
6. Haga *clic* en el botón “eliminar”.
7. Recuerde que solo podrá eliminar elementos que no estén asociados a un evento de riesgo o evento de pérdida.

4.11 Factores y Niveles

Esta pantalla permite agregar, editar o eliminar las clasificaciones los factores de riesgo y los niveles que según utilizados por la matriz de riesgo.

Pantalla de Factores y Niveles.



Id	Codigo	Nombre
1	01	PERSONAS
2	02	PROCESOS
3	03	TECNOLOGIA
4	04	EVENTOS EXTERNOS

4.11.1 Pasos para agregar nuevo Factor o Nivel

1. Abra la pantalla de Mantenimiento.
2. Haga *clic* sobre el botón “Factores y Niveles” ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.
3. Digite la información del factor o nivel que desea crear.
4. Tras completar la información haga *clic* en el botón “agregar”.
5. El sistema confirmará la creación exitosa. Si quedaron campos requeridos pendientes de completar el sistema le notificará el faltante.

4.11.2 Pasos para editar un Factor o Nivel

1. Abra la pantalla de Mantenimiento.
2. Haga *clic* sobre el botón “Factores y Niveles” ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.
3. Seleccione del Grid el factor que desea editar.
4. Modifique los datos según su requerimiento.
5. Haga *clic* en el botón “Actualizar”.
6. El sistema confirmará la actualización exitosa.

4.11.3 Pasos para eliminar un Factor o Nivel

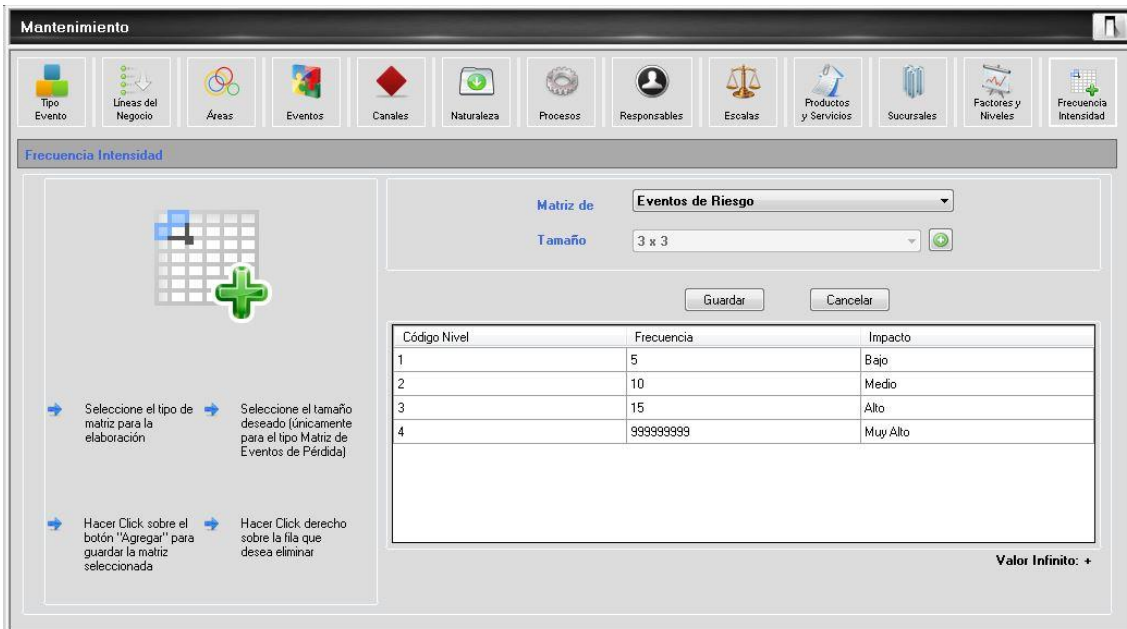
1. Abra la pantalla de Mantenimiento.
2. Haga *clic* sobre el botón “Factores y Niveles” ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.
3. Seleccione del Grid el factor o nivel que desea eliminar.

4. Haga *clic* en el botón “eliminar”.
5. Recuerde que solo podrá eliminar elementos que no estén asociados a un evento de riesgo o evento de pérdida.

4.12 Frecuencia Intensidad

Esta pantalla permite la configuración y parametrización de la Matriz de Riesgo y la Matriz de Pérdida.

Pantalla de Frecuencia Intensidad.



Mantenimiento

Tipo Evento | Líneas del Negocio | Áreas | Eventos | Canales | Naturaleza | Procesos | Responsables | Escalas | Productos y Servicios | Sucursales | Factores y Niveles | Frecuencia Intensidad

Frecuencia Intensidad

Matriz de: **Eventos de Riesgo**

Tamaño: **3 x 3**

Guardar | Cancelar

Código Nivel	Frecuencia	Impacto
1	5	Bajo
2	10	Medio
3	15	Alto
4	99999999	Muy Alto


Valor Infinito: +

Seleccione el tipo de matriz para la elaboración | Seleccione el tamaño deseado (únicamente para el tipo Matriz de Eventos de Pérdida)

Hacer Click sobre el botón "Agregar" para guardar la matriz seleccionada | Hacer Click derecho sobre la fila que desea eliminar

4.12.1 Pasos para modificar la matriz de eventos de pérdida.

1. Abra la pantalla de Mantenimiento.
2. Haga *clic* sobre el botón “Frecuencia Intensidad” ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.
3. Seleccione “Matriz de Eventos de Pérdida”.


4. Seleccione la dimensión de la matriz que desea modificar. En caso que no posea matrices creadas o desee crear nuevas matrices solo será necesario hacer un clic sobre el botón  , este botón permite crear y configurar las dimensiones de las matrices. Al hacer clic sobre el botón se abrirá la siguiente pantalla:

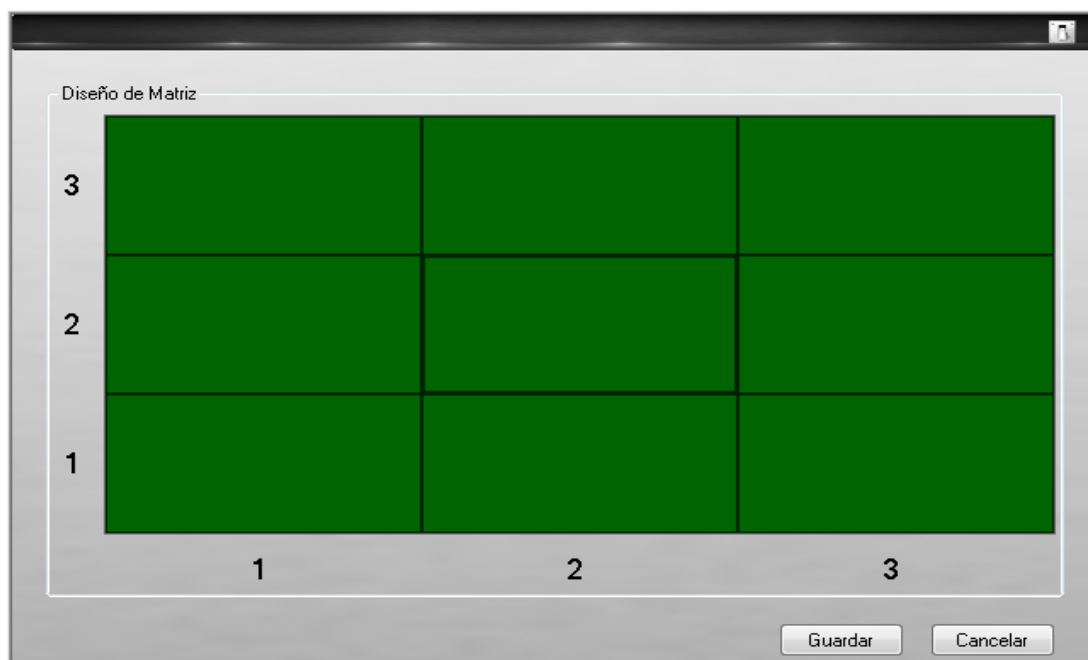


En la pantalla deberá establecer el nombre o descripción de la matriz, establecer la dimensión sea una matriz 2 x2 o superior. En el caso de ejemplo mostrado se seleccionó una matriz 3 x 3. Del lado derecho de la pantalla se cargará un cuadrante 3 x 3. La matriz se cargará inicialmente toda en verde, para establecer los colores solo deberá posicionarse sobre el cuadrante y hacer un clic derecho eso mostrará la lista de colores disponibles, seleccione el color de su preferencia. Una vez que concluya con el establecimiento de los colores haga clic en guardar. Podrá crear múltiples matrices.

5. Modifique los valores directamente sobre el *grid* tomando en cuenta que deberá colocar el límite superior del nivel, tanto para frecuencia como para la severidad.
6. El campo de frecuencia hace alusión al número de eventos que deberá producirse para que se consideren dentro del nivel seleccionado.
7. El campo de severidad se refiere el impacto económico que de manera individual tendrá el evento.
8. Las modificaciones sobre el *grid* no requieren confirmación.

4.12.2 Pasos para modificar la matriz de eventos de riesgo.

1. Abra la pantalla de Mantenimiento.
2. Haga *clic* sobre el botón “Frecuencia Intensidad” ubicado en la barra de trabajo en la parte superior de la pantalla.
3. Seleccione Matriz de Eventos de Riesgo.
4. La dimensión de la matriz de eventos de riesgo es dada por la cantidad de niveles creados. Por ejemplo: Si dispone de tres niveles tendrá una matriz de 3x3. En caso que desee ampliar o reducir el tamaño de matriz, modifique los niveles. Consulte más información de cómo modificar los niveles en la “Sección de Pasos para Agregar Niveles” o “Pasos para Eliminar Niveles”.
5. Deberá establecer los colores de los cuadrantes de la matriz de riesgo, para esto será necesario que haga clic sobre el botón . Al hacer clic sobre el botón se abrirá la siguiente pantalla:

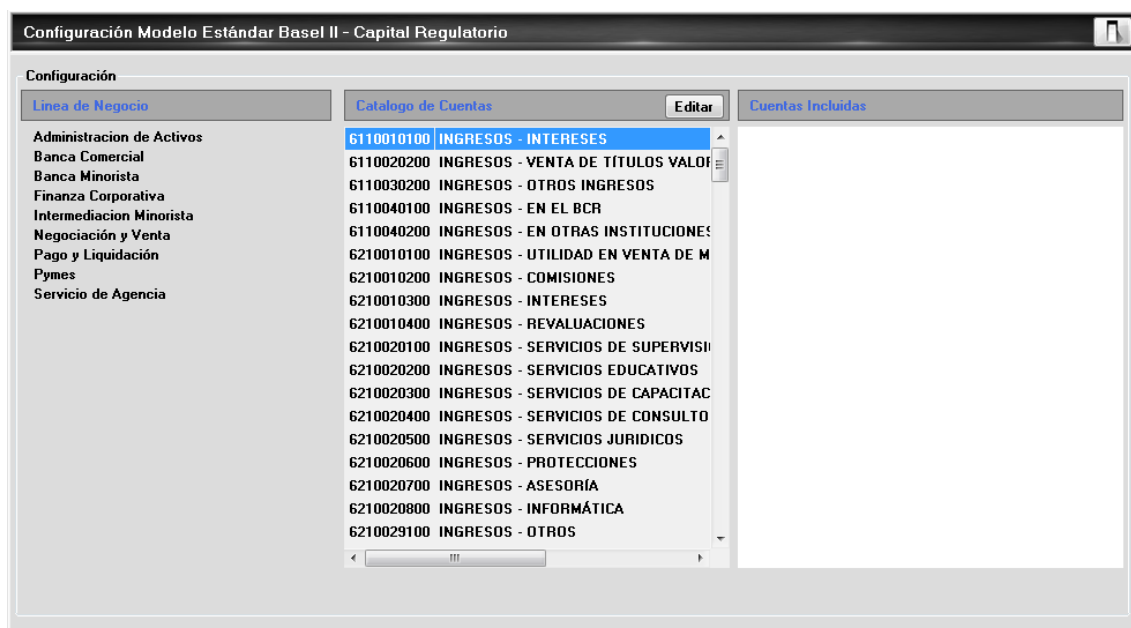


La matriz se cargará inicialmente toda en verde; para establecer los colores solo deberá posicionarse sobre el cuadrante y hacer un clic derecho, eso mostrará la lista de colores disponibles, seleccione el color de su preferencia. Una vez que concluya con el establecimiento de los colores haga clic en guardar.

6. Modifique directamente sobre el *grid* en la frecuencia. El impacto es un valor heredado de los niveles creados en la opción de Riesgo.
7. Las modificaciones sobre el grid no requieren confirmación.

5 Configuración

Esta pantalla permite definir la asignación de las cuentas contables por líneas de negocio, con el fin de permitir el cálculo del capital regulatorio por riesgo operacional, según el modelo estándar planteado por Basilea II.



En la parte derecha de la pantalla se detallan las líneas de negocio. En la parte central de la pantalla, se ubica el catálogo de cuentas contables y del lado derecho las cuentas asignadas por línea de negocio.

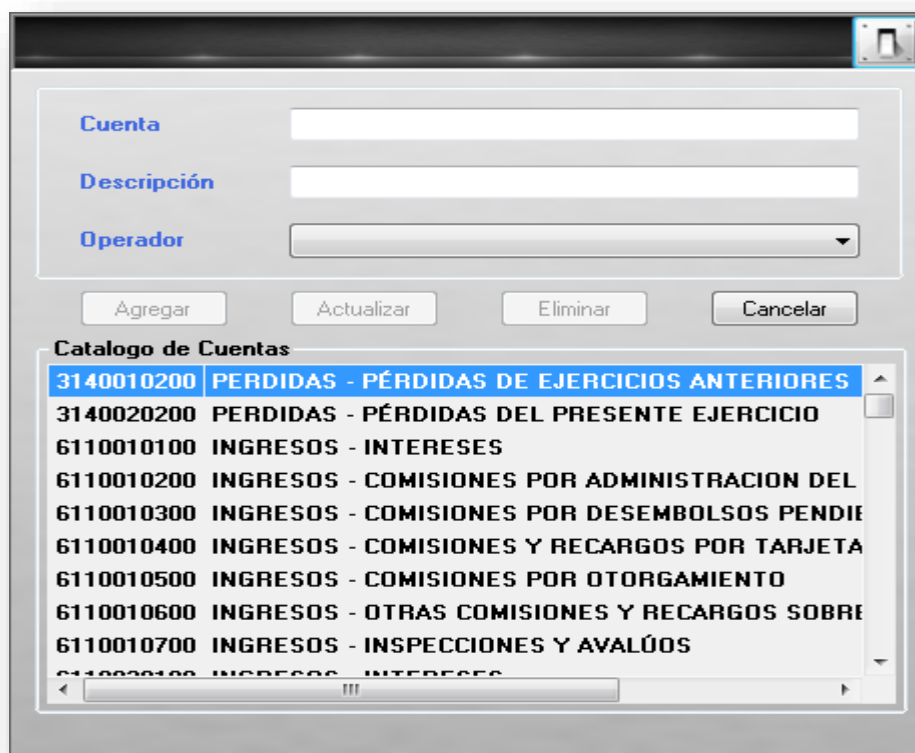
5.1 Pasos para la asignación de cuentas contables por líneas de negocio.

1. Abra la pantalla de "Configuración" haciendo un *clic* sobre el botón en ubicado en la pantalla principal del sistema.
2. Seleccione la línea de negocio a la que desea asociarle cuentas contables.
3. Seleccione la cuenta contable que desea asociar.

4. El sistema le solicitará confirmación sobre el porcentaje de la cuenta contable que desea asociar a la línea de negocio. Por defecto, el porcentaje será del 100% si desea dividir el balance de la cuenta contable en varias líneas de negocio; haga un *clic* en “modificar” para cambiar el porcentaje de asignación.
5. Si desea desvincular una cuenta contable, solo será necesario que seleccione de la parte derecha de la pantalla. El sistema le solicitará confirmación de la desvinculación de la cuenta contable.

5.2 Pasos para editar el catálogo de cuentas.

1. Abra la pantalla de “Configuración” haciendo un *clic* sobre el botón en ubicado en la pantalla principal del sistema.
2. Haga *clic* en el botón de “editar” ubicado sobre el catálogo de cuentas. Esto abrirá la siguiente pantalla:



Cuenta	Descripción
3140010200	PERDIDAS - PÉRDIDAS DE EJERCICIOS ANTERIORES
3140020200	PERDIDAS - PÉRDIDAS DEL PRESENTE EJERCICIO
6110010100	INGRESOS - INTERESES
6110010200	INGRESOS - COMISIONES POR ADMINISTRACION DEL
6110010300	INGRESOS - COMISIONES POR DESEMBOLSOS PENDIE
6110010400	INGRESOS - COMISIONES Y RECARGOS POR TARJETA
6110010500	INGRESOS - COMISIONES POR OTORGAMIENTO
6110010600	INGRESOS - OTRAS COMISIONES Y RECARGOS SOBRE
6110010700	INGRESOS - INSPECCIONES Y AVALÚOS
6110020100	INGRESOS - INTERESES

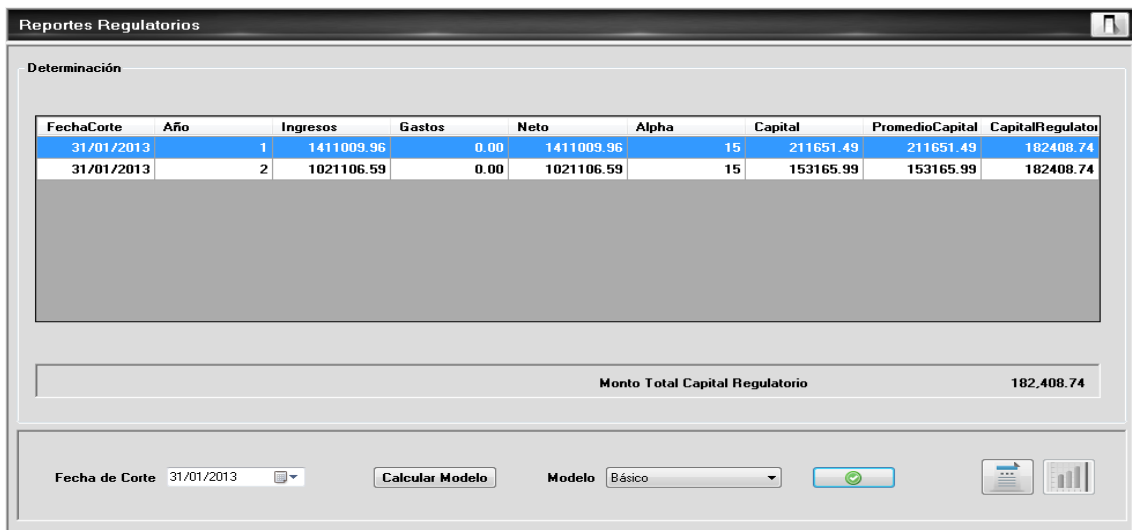
3. Si desea editar una cuenta contable, seleccione la cuenta del Grid, modifique los valores y haga *clic* en “Actualizar”. El sistema le confirmará la modificación.
4. Si desea borrar una cuenta contable, selecciónela del Grid y haga un *clic* en “eliminar”.
5. Si desea agregar una cuenta, complete los datos de Cuenta, Descripción de la Cuenta y clasifique la cuenta como una cuenta de ingresos, gastos o cuenta de pérdida, finalmente haga *clic* en el botón “agregar”.

6 Capital Regulatorio.

Este botón permite generar la consulta del monto de capital regulatorio, ya sea mediante el modelo básico o el modelo estándar propuestos por Basilea II.

El Cálculo del capital regulatorio requiere 3 años de información contable a cierres de mes. La información contable deberá cargarse utilizando el RiskDWtools. Para mayor información sobre el procedimiento de carga de las plantillas contables consulte el Manual de Usuario del RiskDWtools, sección Carga de Plantillas de información.

Pantalla de Reportes Regulatorios – Calculo de Capital



The screenshot shows a software window titled 'Reportes Regulatorios'. Inside, there is a section labeled 'Determinación' containing a table with the following data:

FechaCorte	Año	Ingresos	Gastos	Neto	Alpha	Capital	PromedioCapital	CapitalRegulatorio
31/01/2013	1	1411009.96	0.00	1411009.96	15	211651.49	211651.49	182408.74
31/01/2013	2	1021106.59	0.00	1021106.59	15	153165.99	153165.99	182408.74

Below the table, a summary row shows: 'Monto Total Capital Regulatorio' with a value of '182,408.74'. At the bottom of the window, there is a control panel with a date selector set to '31/01/2013', a 'Calcular Modelo' button, a model dropdown set to 'Básico', and a green checkmark button.

6.1 Pasos para calcular y visualizar el monto del capital regulatorio requerido.

1. Abra la pantalla de Reportes.
2. Seleccione la fecha de corte para la que desea calcular el capital regulatorio.
3. Haga *click* en el botón “calcular”.

4. Tras completar el proceso de cálculo el sistema confirmará que el proceso fue concluido exitosamente.
5. Para visualizar los resultados seleccione la “Opción Básica” si desea visualizar el requerimiento de capital regulatorio según el Modelo Básico.
6. Para visualizar los resultados seleccione la “Opción Estándar” si desea visualizar el requerimiento de capital regulatorio según el Modelo Estándar.
7. La información se mostrará en el **grid** superior de la pantalla indicando el monto de ingresos, gastos y requerimientos por año.

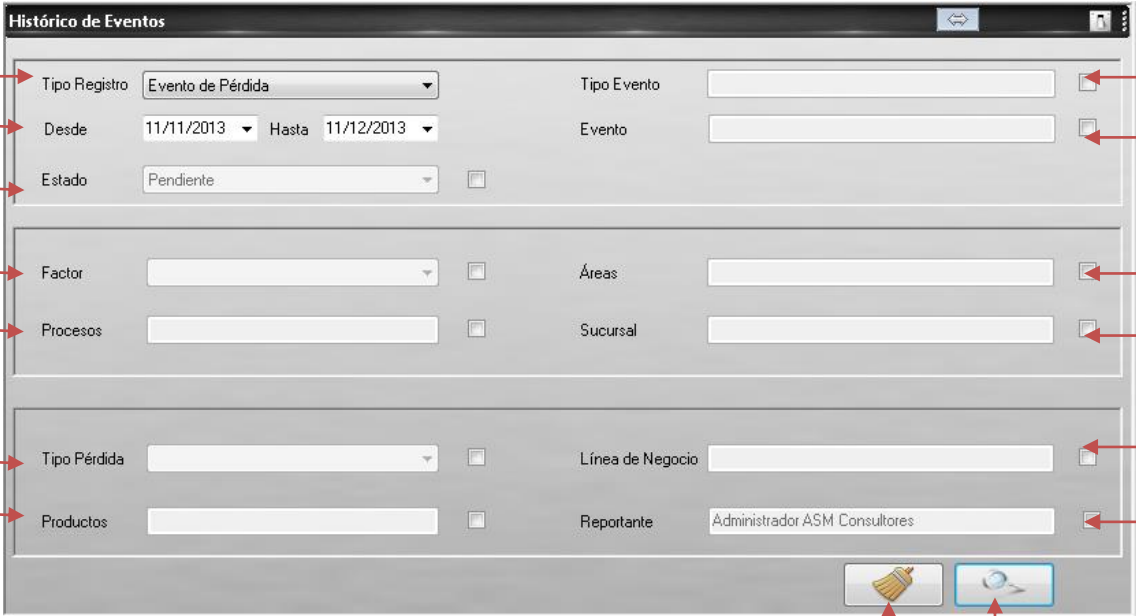
7 Reportes

7.1 Histórico de Eventos.

Esta pantalla permite la consulta y exportación de eventos de riesgo o eventos de pérdida, utilizando una gran cantidad de filtros como progresos, productos, tipos de evento, evento, y otros.

A continuación detalla de la pantalla de histórico de eventos:

Pantalla de Histórico de Eventos.



The screenshot shows the 'Histórico de Eventos' interface with the following elements and callouts:

- 1:** Tipo Registro (Evento de Pérdida)
- 2:** Desde (11/11/2013) Hasta (11/12/2013)
- 3:** Estado (Pendiente)
- 4:** Factor
- 5:** Procesos
- 6:** Tipo Pérdida
- 7:** Productos
- 8:** Tipo Evento
- 9:** Evento
- 10:** Áreas
- 11:** Sucursal
- 12:** Línea de Negocio
- 13:** Reportante (Administrador ASM Consultores)
- 14:** Botón de limpieza (papelera)
- 15:** Botón de exportación (globe)

7.1.1 Botones de la Pantalla:

1. Tipo de Evento: Este combo permite seleccionar si la consulta se realizará sobre eventos de pérdida o eventos de riesgo.

2. Desde: Permite seleccionar el rango de fechas de los eventos según la fecha en que se descubrió.

3. **Estado:** Permite filtrar la información según el status del evento.
4. **Factor:** Permite filtrar los eventos por factores.
5. **Proceso:** Permite filtrar los eventos por procesos.
6. **Tipo de Pérdida:** Permite filtrar los eventos por Tipo de Pérdida.
7. **Productos:** Permite filtrar los eventos por Productos.
8. **Tipo de Evento:** Permite filtrar los eventos por Tipo de Evento.
9. **Evento:** Permite filtrar los eventos por Eventos.
10. **Áreas:** Permite filtrar los eventos por Áreas.
11. **Sucursal:** Permite filtrar los eventos por Sucursal.
12. **Líneas de Negocio:** Permite filtrar los eventos por Líneas de Negocio.
13. **Reportante:** Permite filtrar los eventos por Reportante.
14. **Limpiar:** Permite limpiar la selección de los parámetros de búsqueda.
15. **Buscar:** Permite ejecutar la búsqueda de los eventos según los parámetros seleccionados.


7.1.2 Pasos para el uso de la pantalla.

1. Abra la pantalla de Histórico de Eventos contenida en el menú de Bandejas.
2. Seleccione el tipo de evento que desea consultar.
3. Seleccione el rango de fechas que desea consultar.
4. Seleccione los filtros de acuerdo a su necesidad. Para seleccionar un filtro deberá hacer un clic sobre el check al lado del filtro.

5. Puede seleccionar múltiples filtros.
6. Haga clic en buscar para visualizar los resultados.

En caso que desee podrá hacer un clic sobre el botón para limpiar los parámetros de búsqueda y reiniciar la selección.

7.2 Pasos para Generar Reportes.

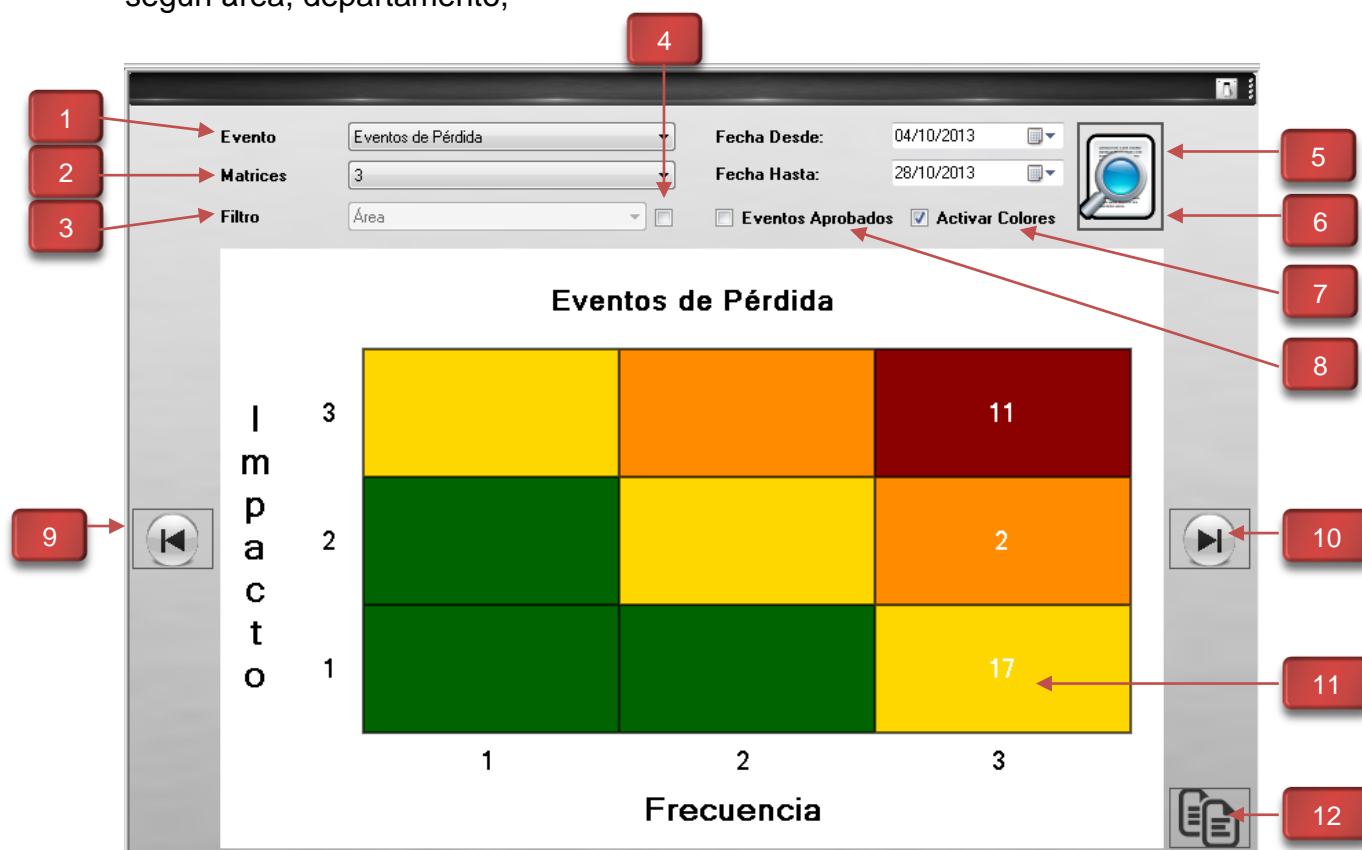
1. Abra la pantalla de Reportes.
2. Haga *clic* en el botón  para mostrar las diferentes opciones de reportes disponibles.
3. Se abrirá la siguiente pantalla:



4. Seleccione el reporte y el rango de fecha de la información que desea visualizar en el reporte, en el Anexo 1 se incluye un detalle de los reportes incluidos.
5. Haga *clic* en el botón “generar reporte”.
6. En caso que exista registros en el rango de fechas el sistema cargará el reporte.
7. Tras la apertura del reporte en pantalla, podrá imprimirlo directamente, exportarlo a excel, a pdf o word.

8 Matrices

Esta pantalla permite visualizar las matrices de pérdida y las matrices de riesgo, utilizando para esto una serie de combinaciones que permiten establecer el rango de tiempo sujeto a análisis, tipo de matriz, o inclusive filtrar la información según área, departamento,



Descripción de la Pantalla

- 1. Evento:** Selector que permite establecer si la consulta se realizará sobre los eventos de riesgo o los eventos de pérdida.
- 2. Matrices:** Selector que permite establecer la dimensión de la matriz que se desea visualizar. Recuerde que deberá crear y configurar las matrices en la pantalla de mantenimiento, sección 4.12

3. Filtro: Permite filtrar los resultados según el filtro seleccionado. Los filtros disponibles son: Áreas, procesos, productos y/o servicios, sucursal y tipo de evento, riesgos vinculados.

4. Chek Filtro: Permite activar el filtro sobre la matriz resultante.

5. Fecha Desde y Fecha Hasta: Permite establecer el rango de tiempo que será considerando dentro de la matriz que será mostrada.

6. Visualizar: Permite visualizar la matriz de acuerdo a los parámetros seleccionados. Siempre que se realicen modificaciones en los parámetros de la pantalla será necesario hacer clic nuevamente en el botón Visualizar para que el sistema refresque los resultados mostrados.

7. Activar Colores: Permite activar la coloración de los cuadrantes indistintamente que tengan eventos dentro del cuadrante de la matriz. Este control está activo por defecto.

8. Eventos Aprobados: Permite visualizar solamente los eventos que estén bajo condición de aprobados. En caso que no se seleccione el sistema mostrará tanto evento aprobados como pendientes de aprobación e incluirá igualmente los eventos en status de Stand By.

9. Desplazamiento a la Izquierda: Permite visualizar las matrices resultantes siempre que existan más de una matriz para los parámetros seleccionados.

10. Desplazamiento a la derecha: Permite visualizar las matrices resultantes siempre que existan más de una matriz para los parámetros seleccionados.

11. Matrices resultante: En la sección central de la pantalla se mostrará la matriz resultante.

12. Copiar matriz: Este botón permite copiar la matriz a la porta papeles para ser utilizada en la preparación de informes o presentaciones.

8.1 Pasos para el uso de las Matrices.

1. Abra la pantalla de Matrices.
2. Seleccione los eventos que desea visualizar en la matrices sean estos eventos de pérdida o eventos de riesgo.
3. Seleccione la dimensión de la matriz. Recuerde que deberá configurar la matriz dentro de la pantalla de mantenimiento. Para más información consulte la sección 4.12.
4. Si desea activar el filtro seleccione la opción y escoja el filtro por el que desea segregar la matriz.
5. Establezca el rango de tiempo que desea considerar dentro del análisis.
6. Escoja si desea incluir solamente eventos aprobados.
7. Seleccione si desea coloración sobre todos los cuadrantes o solamente los que tengas eventos.
8. Haga clic en Visualizar.
9. En caso que haya seleccionado algún filtro tendrá la posibilidad de navegar las diferentes matrices utilizando las fechas ubicadas en los costados de la pantalla.
10. Si desea visualizar el detalle de los eventos que componen un cuadrante siempre podrá hacer un clic sobre el cuadrante, esto abrirá una nueva pantalla como la que se muestra a continuación:



Eventos de Riesgo

idEvento	Evento	Nivel Impacto
72	ROBO DE ACTIVOS MATERIALES	Bajo

Nivel de Impacto: Bajo

Detalle de Eventos

Id	Fecha Registro	Detalle	Controles
19	09/10/2013	dasd	das
25	21/10/2013	dasd	dsa



En la sección superior se mostrarán la agrupación por evento y la sección inferior el detalle de los eventos de cada agrupación. En caso que desee más información sobre el evento podrá hacer un doble clic sobre la línea para cargar la información a pantalla. También podrá generar un informe de detalle haciendo clic sobre el botón de exportación a Excel.

9 Menú: Ayuda

En el menú de ayuda podrá consultar el manual de usuario, solicitar acceso remoto, verificar la versión de la aplicación o consultar la información histórica cargada.

9.1 Manual de Usuario

Al seleccionar Manual de Usuario el sistema le mostrará la versión más reciente del manual de usuario del aplicativo. Requiere tener instalado Adobe Reader. Podrá descargarlo del siguiente vínculo:
<http://get.adobe.com/es/reader/?Language=Spanish>

9.2 Solicitar Soporte Remoto.

Si el usuario experimenta problemas en el uso del aplicativo podrá solicitar soporte remoto, con esta opción, el personal de ASM podrá conectarse al computador del usuario para verificar de manera conjunta el origen del problema y las posibles soluciones.

9.2.1 Pasos para solicitar Soporte Remoto.

1. Abra la pantalla “Soporte Remoto” incluida en el menú “Ayuda”
2. La pantalla mostrará un ID y contraseña, tal y como se muestra a continuación:



3. Los datos deberán ser proporcionados al personal de soporte de ASM, de esta manera se realizará la conexión al equipo del usuario.
4. En algunos casos el personal de seguridad podría restringir el acceso a esta herramienta, esto hará que no se muestre el ID y la contraseña; si esto sucede el botón inferior de la pantalla se mostrará en rojo. En tal caso solicite soporte al personal de tecnología o seguridad.
5. ASM solo podrá brindar soporte remoto si el ícono está marcado en verde y es proporcionado el usuario y la contraseña.
6. Si desea suspender la sesión de soporte remota, solo será necesario que cierre la pantalla.

9.3 Support Center.

En caso que presente dificultades en la utilización del aplicativo deberá acceder el Support Center y crear un Ticket, esto permitirá darle seguimiento al caso e igualmente llegar el control sobre el proceso de soporte.

9.4 Acerca de

Esta pantalla permite verificar la versión del sistema que se está utilizando.