

	GUÍA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Código: GI-SIG-01
		Versión: 05
		Vigencia: 2018/04/04

1. OBJETIVO

Establecer disposiciones y criterios institucionales que orienten a la ACI Medellín en la correcta identificación, análisis, valoración y administración de los riesgos, con el fin de reducir la probabilidad de ocurrencia y el grado de impacto de aquellos riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales en el marco de los procesos.

2. ALCANCE

Aplica para todos los procesos de la ACI Medellín, desde el análisis del contexto estratégico hasta el monitoreo a las acciones de control o mejoramiento planteadas y la formulación de la política de administración de riesgos.

3. DEFINICIONES

- a) **Administración de Riesgos:** Conjunto de elementos de control que, al interrelacionarse, permiten a la Entidad Pública evaluar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales o los eventos positivos, que permitan identificar oportunidades para un mejor cumplimiento de su función. Se constituye en el componente de control que al interactuar sus diferentes elementos le permite a la entidad pública autocontrolar aquellos eventos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos.
- b) **Gestión de riesgos de corrupción:** Es el conjunto de actividades una para dirigir y controlar una con respecto al riesgo de corrupción.
- c) **Análisis de Riesgo:** Elemento de control que permite establecer la probabilidad de ocurrencia de los eventos positivos y/o negativos y el impacto de sus consecuencias, calificándolos y evaluándolos a fin de determinar la capacidad de la entidad pública para su aceptación y manejo.
- d) **Agente Generador:** Persona, elemento, cosa, situación o entidad que actúa o tiene capacidad de generar un riesgo.
- e) **Causa:** Motivo o circunstancia por la cual se puede originar un riesgo.
- f) **Amenaza:** Posibilidad de que un evento no planeado pueda suceder y originar consecuencias negativas. Riesgo no evaluado.
- g) **Tratamiento:** Opciones que determinan el tipo de acciones a implementar para administrar el riesgo.
- h) **Consecuencia:** Es el resultado de un evento expresado cualitativa o cuantitativamente, sea este una pérdida, perjuicio, desventaja o ganancia, frente a la consecución de los objetivos de la entidad o el proceso.
- i) **Control:** Proceso, política, práctica u otra acción existente que actúa para detectar y analizar situaciones con el propósito de minimizar el riesgo.

	GUÍA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Código: GI-SIG-01
		Versión: 05
		Vigencia: 2018/04/04

- j) **Control Correctivo:** Aquellos que permiten el restablecimiento de la actividad, después de ser detectado un evento no deseable; también permiten la modificación de las acciones que propiciaron su ocurrencia.
- k) **Control preventivo:** Aquellos que actúan para eliminar las causas del riesgo para prevenir su ocurrencia o materialización.
- l) **Descripción del riesgo:** Narración o explicación de la forma como puede presentarse el riesgo.
- m) **Efectos:** Constituyen las consecuencias de la ocurrencia del riesgo sobre los objetivos de la entidad, generalmente se dan sobre las personas o los bienes materiales o inmateriales con incidencias importantes tales como: daños físicos y fallecimiento, sanciones, pérdidas económicas, de información, de bienes, de imagen, de credibilidad y de confianza, interrupción del servicio y daño ambiental.
- n) **Evaluación del riesgo:** Proceso utilizado para determinar las prioridades de la Administración del Riesgo comparando el nivel de un determinado riesgo con respecto a un estándar determinado.
- o) **Evento:** Incidente o situación que ocurre en un lugar determinado durante un periodo determinado. Este puede ser cierto o incierto y su ocurrencia puede ser única o parte de una serie.
- p) **Frecuencia del riesgo:** Medida estadística del número de veces que se presenta un riesgo en un periodo de tiempo determinado.
- q) **Identificación del riesgo:** Elemento de control, que posibilita conocer los eventos potenciales, estén o no bajo el control de la Entidad Pública, que ponen el riesgo el logro de su Misión, estableciendo los agentes generadores, las causas y los efectos de su ocurrencia. Se puede entender como el proceso que permite determinar qué podría suceder, por qué sucederá y de qué manera se llevara a cabo.
- r) **Mapa de riesgos:** Es un instrumento metodológico de prevención y autocontrol, que permite identificar, actualizar, reducir y autoevaluar la materialización de los riesgos inherentes a los objetivos estratégicos y procesos misionales de la organización. Es además una herramienta organizacional que facilita la visualización entendimiento de los riesgos y la definición de una estrategia para su apropiada administración.
- s) **Mapa de riesgos de corrupción:** Documento con la información resultante de la gestión del riesgo de corrupción.
- t) **Mapa de riesgos institucional:** Contiene a nivel estratégico los mayores riesgos a los cuales está expuesta la entidad. Se alimenta de los mapas de riesgos por proceso, teniendo en cuenta que solamente se trasladan al institucional aquellos riesgos que permanecieron en las zonas más altas de riesgo (alta y extrema) y que afecten el cumplimiento de la misión institucional y objetivos de la entidad.

	GUÍA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Código: GI-SIG-01
		Versión: 05
		Vigencia: 2018/04/04

- u) **Mapa de riesgos por proceso:** Contiene la trazabilidad de todos los riesgos identificados para un proceso específico. Facilita la elaboración del mapa de riesgos institucional y el mapa de riesgos de corrupción.
- v) **Mitigación:** Son todas las medidas y planes que se llevan a cabo ante la posible ocurrencia de un riesgo, permitiendo a su vez esclarecer el panorama de amenazas y la planificación de las acciones a seguir, con el fin de reducir el riesgo futuro.
- w) **Monitorear:** Verificar, supervisar o medir regularmente el progreso de una actividad, acción establecida para identificar los cambios en cada uno de los riesgos.
- x) **Pérdida:** Consecuencia negativa que trae consigo un evento.
- y) **Política de administración del riesgo:** Criterios de acción que rigen a todos los servidores de la entidad con relación a la Administración del Riesgo.
- z) **Reducción del riesgo:** Aplicación de controles para reducir las probabilidades de ocurrencia de un evento y/o su ocurrencia.
- aa) **Riesgo:** Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos institucionales o del proceso. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.
- bb) **Riesgo inherente:** Es aquel al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto.
- cc) **Riesgo residual:** Nivel de riesgo que permanece luego de tomar medidas de tratamiento de riesgo.
- dd) **Riesgo de corrupción:** Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.
- ee) **Sistema de administración de riesgo:** Conjunto de elementos del direccionamiento estratégico de una entidad concerniente a la Administración del Riesgo.

4. LINEAMIENTOS GENERALES

La política de administración de riesgos corresponde a un elemento de control que permite enmarcar criterios orientadores en la toma de decisiones, respecto al tratamiento de los riesgos y sus efectos. Ésta política contribuye además del cumplimiento de los objetivos de la entidad y a la cobertura de sus actividades, procesos y/o subprocesos, ante posibles daños, alteraciones, interrupción de sus servicios y del buen desarrollo de sus funciones, a la vez que genera los lineamientos sobre los cuales debe estar enfocada la Administración de los Riesgos para la ACI Medellín.

La política transmite la posición de la alta dirección y establece las pautas de acción necesarias a todos los servidores de la entidad.

 <p>AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDILLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA Creamos lazos con el mundo para el desarrollo</p>	GUÍA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Código: GI-SIG-01
		Versión: 05
		Vigencia: 2018/04/04

- ✓ La formulación está a cargo del representante de la dirección, la aprobación es responsabilidad del Comité Coordinador de Control Interno.

Para el diseño de la política de administración de riesgos, se debe tener en cuenta:

- Objetivos estratégicos de la ACI Medellín.
 - Estar vinculada a la normativa vigente, así como a los parámetros de seguimiento del Modelo Estándar de Control Interno MECI.
 - Determinar los niveles de responsabilidad frente al manejo del riesgo.
 - Definir los mecanismos de comunicación utilizados para dar a conocer la política de riesgos a todo el personal.
 - Administrar los riesgos buscando la cobertura de todos los procesos y/o subprocesos, como actividades propias del control, donde se observe claramente la identificación y el análisis de los riesgos en cada uno de ellos, al igual que las acciones de mitigación, monitoreo, tratamiento y prevención para éstos, evitando que la materialización de éstos comprometa los servicios que ofrece la Agencia y la consecución de sus objetivos, conforme a los lineamientos planteados en la presente guía.
- ✓ La Administración de Riesgos es un componente del Modelo Estándar de Control Interno, para una adecuada Administración del Riesgo se deben tener en cuenta:

- La planeación estratégica (misión, visión, establecimiento de objetivos, metas, DOFA Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas y partes interesadas).
- El campo de aplicación (procesos y subprocesos definidos dentro del Sistema Integrado de Gestión).
- El componente de direccionamiento estratégico y todos sus elementos.
- La identificación de eventos (internos y externos).
- Resultados de auditorías.

Es importante definir qué actividad se debe adelantar con el riesgo para minimizar su posible materialización, por lo tanto, los siguientes aspectos nos dan lineamientos del tratamiento a los riesgos:

- Evitar el riesgo, tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización. Es siempre la primera alternativa a considerar, se logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejoramiento, rediseño o eliminación, resultado de unos adecuados controles y acciones emprendidas. Por ejemplo: el control de calidad, manejo de los insumos, mantenimiento preventivo de los equipos, desarrollo tecnológico,
- Reducir el riesgo, implica tomar medidas encaminadas a disminuir tanto la probabilidad (medidas de prevención), como el impacto (medidas de protección). La reducción del riesgo es probablemente el método más sencillo y económico para superar las debilidades antes de aplicar medidas más costosas y difíciles. Por ejemplo: a través de la optimización de los procedimientos y la implementación de controles.
- Compartir o transferir el riesgo, reduce su efecto a través del traspaso de las pérdidas a otras organizaciones, como en el caso de los contratos de seguros o a través de otros medios que permiten distribuir una porción del riesgo con otra entidad, como en los contratos a riesgo compartido. Por ejemplo, la información de gran importancia se puede duplicar y

 <p>AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDILLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA Creamos lazos con el mundo para el desarrollo</p>	GUÍA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Código: GI-SIG-01
		Versión: 05
		Vigencia: 2018/04/04

almacenar en un lugar distante y de ubicación segura, en vez de dejarla concentrada en un solo lugar, la tercerización.

- Asumir un riesgo, luego de que el riesgo ha sido reducido o transferido puede quedar un riesgo residual que se mantiene, en este caso, el gerente del proceso simplemente acepta la pérdida residual probable y elabora planes de contingencia para su manejo.

MARCO NORMATIVO

Gestión de Riesgos	Ley 87 de 1993	Art. 2	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones. (Modificada parcialmente por la Ley 1474 de 2011). Artículo 2 Objetivos del control interno: literal a). Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afectan. Literal f). Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de los objetivos.
	Ley 489 de 1998	Capítulo VI	Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública. Capítulo VI. Sistema Nacional de Control Interno.
	Decreto 2145 de 1999	Art. 1 y siguientes	Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones. Modificado por el Decreto 2593 del 2000
Gestión de riesgos de corrupción	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Art. 73	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Señala la obligatoriedad para cada entidad del orden nacional, departamental y municipal de elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano; siendo uno de sus componentes el Mapa de Riesgos de Corrupción y las medidas para mitigar estos riesgos. Al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, -hoy Secretaría de Transparencia-, le corresponde diseñar la metodología para elaborar el Mapa de Riesgos de Corrupción.
	Decreto 4637 de 2011 Suprime y crea una Secretaría en el DAPRE	Art. 4°	Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
		Art. 2°	Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

	GUÍA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Código: GI-SIG-01
		Versión: 05
		Vigencia: 2018/04/04

	Decreto 1081 de 2015 Único del Sector de la Presidencia de la República	Art .2.1.4.1 y siguientes	Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.”
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.	Art. 9	Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Art. 2.2.22.1 y siguientes	Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)		Art. 2.2.21.6.1	Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).
	Decreto 943 de 2014 MECI	Art. 1° y siguientes	Adopta la Actualización del MECI.

4.1 POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA ACI MEDELLÍN

4.1.1 OBJETIVO DE LA POLÍTICA

La ACI Medellín se compromete a controlar todos aquellos riesgos negativos que pueden impedir el cumplimiento de los objetivos institucionales y potencializar los riesgos positivos (oportunidades) mediante una efectiva administración de los mismos, como herramienta de gestión que responda a las necesidades de la Entidad, contando con la participación activa de los servidores públicos responsables de los procesos, subprocesos y procedimientos quienes deberán identificar, analizar y definir acciones para mitigar la materialización de los riesgos negativos.

4.1.2 ALCANCE DE LA POLÍTICA

La política de administración de riesgos aplica para la ACI Medellín y debe ser conocida y cumplida tanto por los funcionarios como por los contratistas que apoyan la gestión.

4.1.3 OPCIONES DE TRATAMIENTO

La política de administración de riesgos está determinada por las siguientes opciones de tratamiento:

a) Evitar el Riesgo: Tomar las acciones encaminadas a prevenir su materialización, a través de la formulación de planes de mejoramiento de tipo preventivo o la inclusión de acciones en los planes de acción.

	GUÍA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Código: GI-SIG-01
		Versión: 05
		Vigencia: 2018/04/04

b) Reducir el Riesgo: Tomar acciones para disminuir la probabilidad y el impacto a través de la formulación de planes de mejoramiento de tipo preventivo o correctivo y el fortalecimiento o implementación de controles o la inclusión de acciones en los planes de acción.

c) Compartir o transferir el riesgo: Acciones que reducen el efecto a través del traspaso de las pérdidas a otras organizaciones.

d) Asumir un riesgo: Cuando el riesgo queda en zona de riesgo “Baja” o “Moderada” el responsable del riesgo puede aceptar las posibles consecuencias, si éstas no afectan el logro de los objetivos del proceso o subproceso y elabora planes de contingencia para su manejo.

4.1.4 PLANES DE ACCION DE RIESGOS POR PROCESO

La ACI Medellín, consciente de que en el desarrollo de sus actividades está sujeta a la ocurrencia de riesgos en los procesos y subprocesos, se compromete a adoptar los mecanismos y acciones necesarias para la administración de los riesgos que comprenda la identificación, análisis, valoración, tratamiento, seguimiento y evaluación de estos con la finalidad de alcanzar las metas y objetivos institucionales, si **por el contrario se trata de una oportunidad el plan de acción debe ir encaminado a aprovecharla**, por tal motivo se tiene establecido un mapa de riesgos por proceso y subproceso en los cuales se puede observar los planes de acción de riesgos y oportunidades respectivamente.

4.1.5 EVALUACION DE LA EFECTIVIDAD DE LA POLITICA

Es responsabilidad del coordinador de control interno, realizar la evaluación a la efectividad de la política.

4.1.6 MONITOREO y SEGUIMIENTO

Una vez diseñado y validado el mapa de riesgos por proceso y subproceso, es necesario monitorearlo teniendo en cuenta que los riesgos negativos nunca dejan de representar una amenaza y que los riesgos positivos representan oportunidades que pueden conducir a la adopción de nuevas prácticas para la Agencia.

El monitoreo es esencial para asegurar que las acciones se están llevando a cabo y evaluar la eficiencia en su implementación adelantando revisiones sobre la marcha para evidenciar todas aquellas situaciones o factores que pueden estar influyendo en la aplicación de las acciones preventivas y correctivas.

El monitoreo debe estar a cargo de:

- ✓ Los responsables de procesos o subprocesos y su equipo de trabajo

Su finalidad principal será la de aplicar y sugerir los correctivos y ajustes necesarios para asegurar un efectivo manejo del riesgo. El monitoreo y medición se debe realizar como mínimo una vez al año.

	GUÍA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Código: GI-SIG-01
		Versión: 05
		Vigencia: 2018/04/04

El seguimiento estará a cargo del coordinador de control interno, es su responsabilidad verificar y evaluar la elaboración, la visibilización, el seguimiento y el control del mapa de riesgos de corrupción. El seguimiento se realiza tres (3) veces al año, así:

- ✓ Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de mayo.
- ✓ Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de septiembre.
- ✓ Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

4.1.7 NIVELES DE RESPONSABILIDAD

A continuación, se presenta en la siguiente matriz las distintas responsabilidades para la Administración de Riesgos en la ACI Medellín.

ROLES	RESPONSABILIDADES
Comité Coordinación de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aprobar la política de administración del riesgo. ✓ Definir las prioridades y asignar los recursos a que haya lugar para mitigar los riesgos.
Representante de la alta dirección	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asegurar la implementación del componente Administración del Riesgo en la entidad. ✓ Informar a la alta dirección sobre los riesgos que requieren de decisiones del comité de coordinación de control interno.
Responsables de proceso o subproceso	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Debe participar en los procesos de aprendizaje que se programen y facilitar la asistencia de los funcionarios de su equipo de trabajo. ✓ Dar a conocer a su equipo de trabajo los lineamientos determinados en la política institucional de riesgos. ✓ Analizar el contexto para el proceso o subproceso del cual es líder en conjunto con su equipo de trabajo. ✓ Participar en conjunto con su equipo de trabajo en la identificación, análisis, valoración y administración de los riesgos. ✓ Establecer los controles idóneos que permitan administrar los riesgos identificados en zonas alta y extrema. ✓ Garantizar la socialización del mapa de riesgos por proceso o subproceso a todas las personas que desarrollan actividades e intervengan en el mismo. ✓ Definir las prioridades y asignar los recursos a que haya lugar para mitigar los riesgos. ✓ Informar oportunamente a la profesional senior en calidad de los nuevos riesgos identificados en el proceso o subprocesos del cual es líder, cuando se requiera su actualización en el formato: FR-SIG-11 Herramienta Administración de Riesgos.
Profesional Senior Calidad	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asegurar la implementación del componente

ROLES	RESPONSABILIDADES
	<p>Administración del Riesgo en la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyar en la identificación, análisis, valoración y administración de los riesgos con las partes involucradas en el proceso o subproceso. ✓ Apoyar en la definición de las acciones de control o mejoramiento para mitigar los riesgos que sean gobernabilidad del proceso o subproceso. ✓ Diligenciar en el formato FR-SIG-11 las acciones de control o mejoramiento (preventivas o correctivas) y hacerle seguimiento a las mismas. ✓ Monitorear la aplicación de los controles existentes para mitigar los riesgos, con el apoyo del comité de calidad. ✓ Dar a conocer y hacer partícipes del mapa de riesgo a todos los funcionarios que integran el proceso o subproceso. ✓ Asegurar los aspectos logísticos para realizar el diligenciamiento o actualización del formato FR-SIG-11 Herramienta Administración de Riesgos.
Comité de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocer y apropiar la política institucional de riesgos. ✓ Como representantes y facilitadores de cada proceso deben apropiar los conocimientos necesarios frente a la metodología de administración del riesgo, con el fin de realimentar a los miembros de su proceso. ✓ Apoyar a los responsables del proceso o subproceso en la identificación, análisis y valoración de los riesgos. ✓ Adelantar con el acompañamiento de la profesional senior en calidad el monitoreo de los controles existentes para mitigar los riesgos.
Responsable de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En desarrollo de su rol de asesoría y acompañamiento debe mantener un canal de comunicación abierto con los procesos facilitando la aclaración de términos o técnicas para el proceso de levantamiento de los mapas de riesgo en cada una de sus etapas (incluyendo los riesgos de corrupción). ✓ En desarrollo de su rol de evaluación y seguimiento, debe realizar el monitoreo de los mapas de riesgos de los procesos y subproceso, priorizando la periodicidad frente a aquellos procesos con mayor nivel de riesgo, que pueden llegar a afectar a la organización en el logro de sus metas y objetivos. ✓ Trabajar de forma coordinada y armónica con la Oficina de Planeación o quien haga sus veces, con el fin de propender por la difusión de la política institucional de riesgos a lo largo de toda la organización. ✓ Evaluar la implementación de las acciones de control o mejoramiento establecidas.

 <p>AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA Creamos lazos con el mundo para el desarrollo</p>	GUÍA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Código: GI-SIG-01
		Versión: 05
		Vigencia: 2018/04/04

4.1.8 CONTEXTO ESTRATÉGICO

Son las condiciones internas y del entorno, que pueden generar eventos que originan oportunidades o afectan negativamente el cumplimiento de la misión y objetivos de la Entidad y son el punto de partida para la identificación de los riesgos en cada proceso o subproceso.

La etapa se registra en el formato FR-SIG-11 Herramienta Administración de Riesgos, en la hoja: Contexto Estratégico. Se diligencian los siguientes campos: Tipo de proceso, nombre del proceso o subproceso (si aplica).

4.1.8.1 Factores externos

Se determinan las características o aspectos esenciales del entorno en el cual opera la ACI Medellín; se pueden considerar factores tales como:

CONTEXTO EXTERNO	ECONÓMICO	Disponibilidad de capital, liquidez, mercados financieros, desempleo, competencia.
	POLÍTICOS	Cambios de gobierno, legislación, políticas públicas, regulación.
	SOCIALES	Demografía, responsabilidad social, orden público.
	TECNOLÓGICOS	Avances en tecnología, acceso a sistemas de información externos, gobierno en línea.
	MEDIOAMBIENTALES	Emisiones y residuos, energía, catástrofes naturales, desarrollo sostenible.
	COMUNICACIÓN EXTERNA	Mecanismos para entrar en contacto con los usuarios o ciudadanos, canales establecidos para que el mismo se comunique con la entidad.

4.1.8.2 Factores Internos

Se determinan las características o aspectos esenciales del ambiente en el cual la organización busca alcanzar sus objetivos; se clasifican como se relaciona en la siguiente tabla:

CONTEXTO INTERNO	FINANCIEROS	Presupuesto de funcionamiento, recursos de inversión, infraestructura, capacidad instalada.
	PERSONAL	Competencia del personal, disponibilidad del personal, seguridad y salud ocupacional.
	PROCESOS	Capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, gestión del conocimiento.
	TECNOLOGÍA	Integridad de datos, disponibilidad de datos y sistemas, desarrollo, producción, mantenimiento de sistemas de información.

 <p>AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDILLIN Y EL ÁREA METROPOLITANA Creamos lazos con el mundo para el desarrollo</p>	GUÍA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Código: GI-SIG-01
		Versión: 05
		Vigencia: 2018/04/04

	ESTRATÉGICOS	Direccionamiento estratégico, planeación institucional, liderazgo, trabajo en equipo.
	COMUNICACIÓN INTERNA	Canales utilizados y su efectividad, flujo de la información necesaria para el desarrollo de las operaciones.

4.1.8.3 Factores del Proceso

Se determinan las características o aspectos esenciales del proceso o subproceso y sus interrelaciones; se clasifican como se relaciona en la siguiente tabla:

CONTEXTO DEL PROCESO O SUBPROCESO	DISEÑO DEL PROCESO	Claridad en la descripción del alcance y objetivo del proceso.
	INTERRELACIONES CON OTROS PROCESOS	Relación precisa con otros procesos en cuanto a insumos, proveedores, productos, usuarios o clientes.
	TRANSVERSALIDAD	Procesos que determinan lineamientos necesarios para el desarrollo de todos los procesos de la entidad.
	PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	Pertinencia en los procedimientos que desarrollan los procesos.
	RESPONSABLES DEL PROCESO	Grado de autoridad y responsabilidad de los funcionarios frente al proceso.
	COMUNICACIÓN ENTRE LOS PROCESOS	Efectividad en los flujos de información determinados en la interacción de los procesos.

4.1.9 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

La identificación del riesgo se realiza determinando las causas, con base en el contexto interno, externo y del proceso o subproceso ya analizados para la entidad y que pueden afectar el logro de los objetivos.

A partir de este levantamiento de causas se procederá a identificar el riesgo, el cual estará asociado a aquellos eventos o situaciones que pueden entorpecer el normal desarrollo de los objetivos del proceso o subproceso.

Esta etapa tiene como fin, detectar aquellos eventos potenciales que pueden afectar negativamente el normal desarrollo de los procesos, establecer sus causas y los efectos de su ocurrencia. Los riesgos identificados deben estar bajo la gobernabilidad tanto de la Agencia como del proceso.

	GUÍA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Código: GI-SIG-01
		Versión: 05
		Vigencia: 2018/04/04

Preguntas claves para la identificación del riesgo

- ¿Qué puede suceder?
- ¿Cómo puede suceder?
- ¿Cuándo puede suceder?
- ¿Qué consecuencias tendría su materialización?

Es importante observar que en el proceso de identificación del riesgo es posible establecer más de una causa como factor del riesgo a identificar.

Para la identificación de riesgos se deben tener en cuenta los siguientes ítems:

- ✓ Analizar la información contenida en la caracterización de proceso o subproceso, principalmente el objetivo, su alcance, sus principales actividades y puntos de control.
- ✓ Además de la caracterización del proceso o subproceso, se debe acudir a fuentes informativas como los procedimientos relacionados y las caracterizaciones existentes de los procesos o subprocesos asociados, con el propósito de detectar todos los riesgos que pueden afectar el cumplimiento del proceso.
- ✓ Al identificar los riesgos se debe tener presente que estos, en la medida de lo posible, se deben construir con palabras cortas, relacionadas con el cumplimiento de los objetivos de la entidad o del proceso, que sean neutrales y que estén anteceditos con palabras como: **ausencia de o incumplimiento de, falta de, poco, escaso, inadecuado, inoportuno.**
- ✓ Es necesario que en la descripción del riesgo de corrupción concurren los componentes de su definición: **acción u omisión + uso del poder + desviación de la gestión de lo público + el beneficio privado.**
- ✓ Siempre se debe hacer un análisis del riesgo, a pesar de que se le haya construido gramaticalmente bien; ya que puede ser un efecto o una causa.
- ✓ Las causas generadoras del riesgo pueden ser tanto internas como externas al proceso o subproceso.
- ✓ La utilización de auditorías facilita la identificación de riesgos.
- ✓ Los efectos de la materialización de riesgos deben ser objetivos e identificados por consenso de los participantes en la identificación de riesgos.
- ✓ Registrar los riesgos finalmente establecidos en el formato FR-SIG-11 Herramienta Administración de Riesgos, Hoja Identificación del Riesgo, como se describe a continuación:
 - Nombre del proceso (Diligenciado en la Hoja: Contexto Estratégico).
 - Nombre del subproceso, si aplica (Diligenciado en la Hoja: Contexto Estratégico).
 - Objetivo que se ha definido para el proceso o subproceso el cual está siendo objeto de análisis (Diligenciado en la Hoja: Contexto Estratégico).

	GUÍA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Código: GI-SIG-01
		Versión: 05
		Vigencia: 2018/04/04

- Identificar y construir gramaticalmente el riesgo, utilizando en su redacción palabras como: ausencia de, incumplimiento de, falta de, poco, escaso, inadecuado, inoportuno, deficiente, insuficiente, ineficiente, etc., los riesgos deben ser gobernabilidad del proceso o subproceso objeto de análisis.
- Hacer una descripción amplia y detallada, plasmando la forma en la cual se puede materializar o manifestar el riesgo. Cuando se inicia la redacción se debe utilizar la palabra "posibilidad".
- Identificar los resultados y/o situaciones que se presentarán si el riesgo se materializa.
- Las consecuencias constituyen los efectos generados por la ocurrencia de un riesgo que afecta los objetivos o un proceso o subproceso de la entidad; generalmente se dan sobre las personas o los bienes materiales o inmateriales con incidencias importantes tales como: daños físicos y fallecimiento, sanciones, pérdidas económicas, de información, de bienes, de imagen, de credibilidad y de confianza, interrupción del servicio y daño ambiental.

4.1.10 ANALISIS DEL RIESGO

4.1.10.1 Clasificación del Riesgo

Se debe calificar cada uno de los **riesgos de gestión** identificados por proceso o subproceso de acuerdo a su probabilidad e impacto así:

Probabilidad: Se entiende como la posibilidad de ocurrencia del riesgo, ésta puede ser medida por criterios de frecuencia o factibilidad.

Bajo el criterio de FRECUENCIA se analizan el número de eventos en un periodo determinado, se trata de hechos que se han materializado o se cuenta con un historial de situaciones o eventos asociados al riesgo.

Bajo el criterio de FACTIBILIDAD se analiza la presencia de factores internos y externos que pueden propiciar el riesgo, se trata en este caso de un hecho que no se ha presentado, pero es posible que se dé.

Para su determinación se utiliza la siguiente tabla de probabilidad:

Nivel	Concepto	Descripción	Frecuencia
1	Raro	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (copo comunes o anormales).	No se ha presentado en los últimos 5 años.
2	Improbable	El evento puede ocurrir en algún momento	Al menos 1 vez en los últimos 5 años.
3	Posible	El evento podría ocurrir en algún	Al menos 1 vez en los últimos 2

 <p>AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDILLIN Y EL ÁREA METROPOLITANA Creamos lazos con el mundo para el desarrollo</p>	GUÍA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Código: GI-SIG-01
		Versión: 05
		Vigencia: 2018/04/04

Nivel	Concepto	Descripción	Frecuencia
		momento	años.
4	Probable	Es viable que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias	Al menos 1 vez en el último año.
5	Casi Seguro	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias	Más de 1 vez al año.

Impacto: Se entiende como las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo. Consiste en calificar el resultado de la materialización del riesgo, en los siguientes niveles: insignificante, menor, moderado, mayor o catastrófico con base a los criterios de cumplimiento de objetivos y términos de gestión que sirven de guía para clasificar en qué nivel de impacto se encuentra el riesgo.

La calificación del impacto puede ser el resultado del análisis de las consecuencias presentadas al momento de materializarse el riesgo de gestión.

Niveles para calificar el Impacto	Impacto (consecuencias) Cuantitativo	Impacto (consecuencias) Cualitativo
5 Catastrófico	<ul style="list-style-type: none"> - Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor $\geq 50\%$ - Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad $\geq 50\%$. - Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor $\geq 50\%$ - Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor $\geq 50\%$ del presupuesto general de la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Interrupción de las operaciones de la Entidad por más de cinco (5) días. - Intervención por parte de un ente de control u otro ente regulador. - Pérdida de Información crítica para la entidad que no se puede recuperar. - Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando de forma grave la ejecución presupuestal. - Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por actos o hechos de corrupción comprobados.
4 Mayor	<ul style="list-style-type: none"> - Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor $\geq 20\%$ - Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad $\geq 20\%$. - Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor $\geq 20\%$ - Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor $\geq 20\%$ del presupuesto general de la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Interrupción de las operaciones de la Entidad por más de dos (2) días. - Pérdida de información crítica que puede ser recuperada de forma parcial o incompleta. - Sanción por parte del ente de control u otro ente regulador. - Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando el cumplimiento en las metas de gobierno. - Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por incumplimientos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos.
3 Moderado	<ul style="list-style-type: none"> - Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor $\geq 5\%$ - Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad $\geq 10\%$. 	<ul style="list-style-type: none"> - Interrupción de las operaciones de la Entidad por un (1) día. - Reclamaciones o quejas de los usuarios que podrían implicar una denuncia ante los entes

Niveles para calificar el Impacto	Impacto (consecuencias) Cuantitativo	Impacto (consecuencias) Cualitativo
	<ul style="list-style-type: none"> - Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor $\geq 5\%$ - Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor $\geq 5\%$ del presupuesto general de la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> reguladores o una demanda de largo alcance para la entidad. - Inoportunidad en la información ocasionando retrasos en la atención a los usuarios. - Reproceso de actividades y aumento de carga operativa. - Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por retrasos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos. - Investigaciones penales, fiscales o disciplinarias.
2 Menor	<ul style="list-style-type: none"> - Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor $\leq 1\%$ - Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad $\leq 5\%$. - Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor $\leq 1\%$ - Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor $\leq 1\%$ del presupuesto general de la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Interrupción de las operaciones de la Entidad por algunas horas. - Reclamaciones o quejas de los usuarios que implican investigaciones internas disciplinarias. - Imagen institucional afectada localmente por retrasos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos.
1 Insignificante	<ul style="list-style-type: none"> - Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor $\leq 0,5\%$ - Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad $\leq 1\%$. - Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor $\leq 0,5\%$ - Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor $\leq 0,5\%$ del presupuesto general de la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - No hay interrupción de las operaciones de la entidad. - No se generan sanciones económicas o administrativas. - No se afecta la imagen institucional de forma significativa.

Se debe calificar cada uno de los **riesgos de corrupción** identificados por proceso o subproceso de acuerdo a su probabilidad e impacto así:

Nivel	Concepto	Descripción	Frecuencia
1	Rara vez	Excepcional. Ocurre en excepcional	No se ha presentado en los últimos 5 años.

 <p>AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDILLIN Y EL ÁREA METROPOLITANA Creamos lazos con el mundo para el desarrollo</p>	GUÍA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Código: GI-SIG-01
		Versión: 05
		Vigencia: 2018/04/04

Nivel	Concepto	Descripción	Frecuencia
2	Improbable	Improbable. Puede ocurrir	Al menos 1 vez en los últimos 5 años.
3	Posible	Posible. Es posible que suceda	Al menos 1 vez en los últimos 2 años.
4	Probable	Es probable. Ocurre en la mayoría de los casos	Al menos 1 vez en el último año.
5	Casi Seguro	Es muy seguro. El evento ocurre en la mayoría de las circunstancias. Es muy seguro que se presente	Más de 1 vez al año.

Tratándose de riesgos de corrupción el impacto siempre será negativo; en este orden de ideas, no aplica la descripción de riesgos insignificante o menores señalados en la Guía de Función Pública.

Medición del Riesgo de Corrupción Impacto		
Nivel	Descriptor	Descripción
5	Moderado	Afectación parcial al proceso y a la dependencia Genera medianas consecuencias para la entidad
10	Mayor	Impacto negativo de la entidad Genera altas consecuencias para la entidad
20	Catastrófico	Consecuencias desastrosas sobre el sector Genera consecuencias desastrosas para la entidad

Mecanismo para determinar la asignación del puntaje en el impacto

El impacto se mide según el efecto que puede causar el hecho de corrupción al cumplimiento de los fines de la entidad. Para facilitar la asignación del puntaje es aconsejable diligenciar el siguiente formato:

Nro.	Pregunta Si el riesgo de corrupción se materializa podría...	Respuesta	
		Si	No
1	¿Afectar al grupo de funcionarios del proceso?		
2	¿Afectar el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia?		
3	¿Afecta el cumplimiento de la misión de la Entidad?		
4	¿Afecta el cumplimiento de la misión del sector al que pertenece la Entidad?		
5	¿Generar pérdida de confianza de la Entidad, afectando su reputación?		
6	¿Generar pérdida de recursos económicos?		
7	¿Afecta la generación de los productos o la prestación del servicio?		
8	¿Dar lugar al detrimento de calidad de vida de la comunidad por la pérdida del bien o servicio o los recursos públicos?		
9	¿Generar pérdida de información de la Entidad?		
10	Generar intervención de los órganos de control, de la fiscalía, ¿u otro ente?		

Nro.	Pregunta Si el riesgo de corrupción se materializa podría...	Respuesta	
		Si	No
11	¿Dar lugar a procesos sancionatorios?		
12	¿Dar lugar a procesos disciplinarios?		
13	¿Dar lugar a procesos fiscales?		
14	¿Generar pérdida de credibilidad del sector?		
15	¿Ocasionar lesiones físicas o pérdida de vidas humanas?		
16	¿Afectar la imagen regional?		
17	¿Afectar la imagen nacional?		
Total preguntas afirmativas: _____		Total preguntas negativas: _____	
Clasificación del riesgo: Moderado _____ Mayor _____ Catastrófico _____			
Puntaje: _____			

Respuestas:

- ✓ Responder afirmativamente de UNO a CINCO preguntas genera un impacto Moderado.
- ✓ Responder afirmativamente de SEIS a ONCE preguntas genera un impacto Mayor.
- ✓ Responder afirmativamente de DOCE a DIECIOCHO preguntas genera un impacto catastrófico.

Calificación del Riesgo de Corrupción Impacto		
Nivel	Descriptor	Respuestas
5	Moderado	1-5
10	Mayor	6-11
20	Catastrófico	12-18

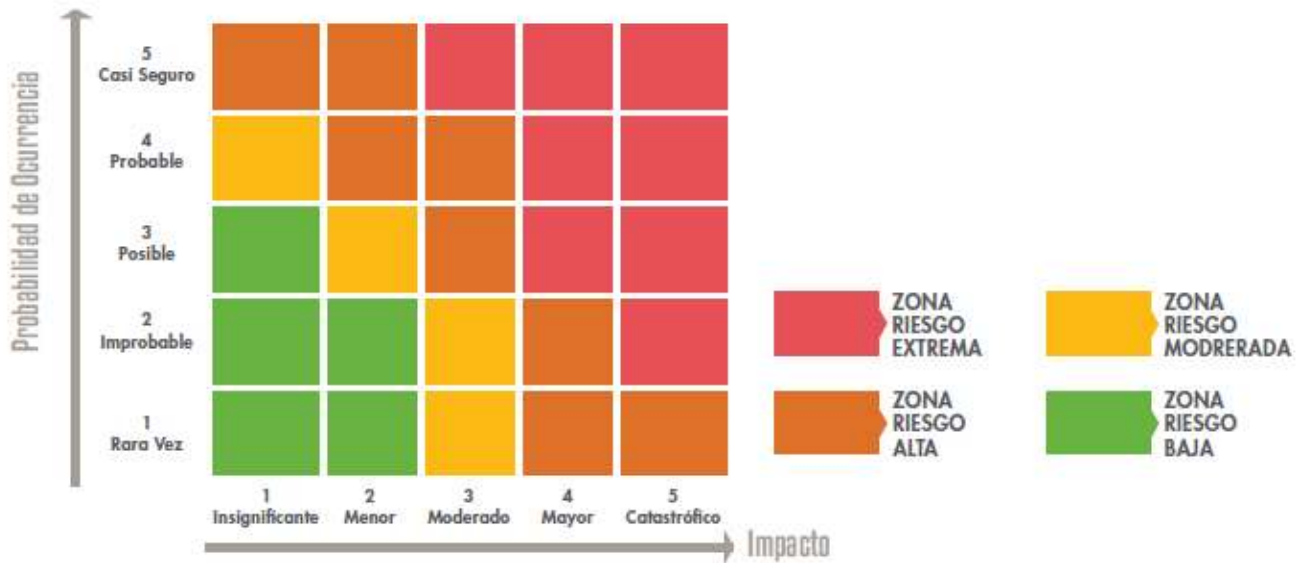
Mecanismo: Se realiza a través del cruce de los resultados obtenidos de la probabilidad y del impacto, a través de una multiplicación (puntaje del descriptor de la probabilidad por el puntaje del descriptor del impacto). Ejemplo: probable (4) X Catastrófico (20) Total 4 X 20 = 80.

4.1.10.2 Estimar el Nivel del Riesgo Inicial

Permite comparar los resultados de la calificación del riesgo, con los criterios definidos para establecer el grado de exposición de la entidad al mismo; de esta forma es posible distinguir entre los riesgos en zona baja, moderada, alto o zona de riesgo extrema y fijar las prioridades de las acciones requeridas para su tratamiento.

Para estimar el nivel de riesgo inicial los valores determinados para la probabilidad y el impacto o consecuencias se cruzan en la siguiente matriz de riesgo, con el fin de determinar la zona de riesgo en la cual se ubica el riesgo identificado. Este primer análisis del riesgo se denomina **Riesgo Inherente** y se define como aquél al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones por parte de la Dirección para modificar su probabilidad o impacto.

Matriz de calificación, evaluación y respuesta a los riesgos de gestión



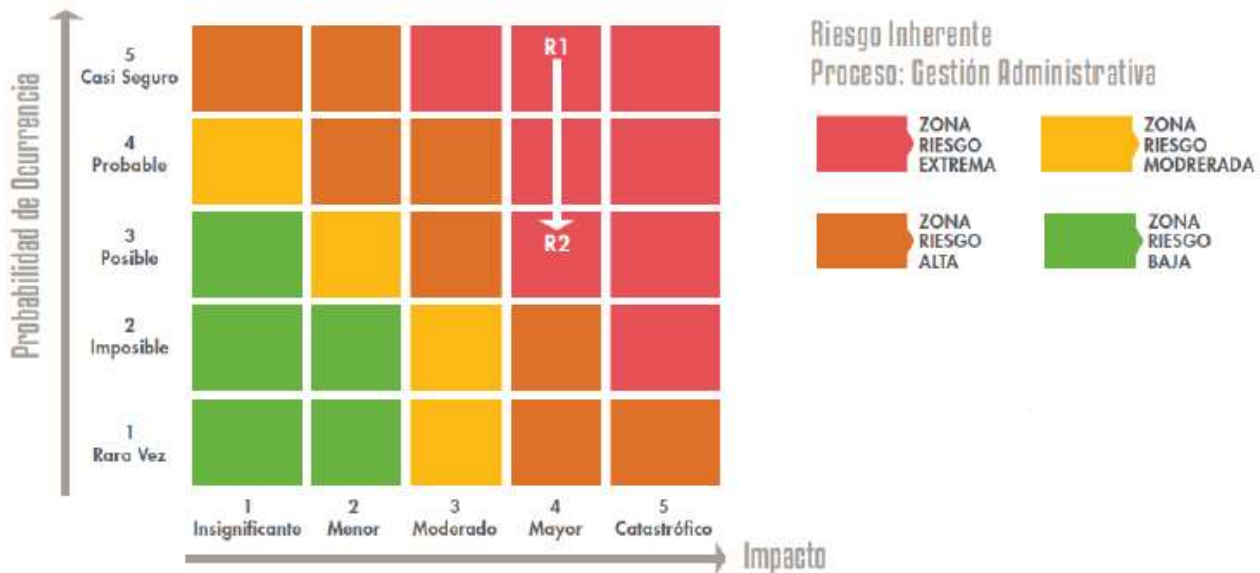
B: Zona de riesgo Baja: Asumir el riesgo

M: Zona de riesgo Moderada: Asumir el riesgo, Reducir el riesgo

A: Zona de riesgo Alta: Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir

E: Zona de riesgo Extrema: Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir

Una vez establecida la calificación del riesgo, se multiplican los valores asignados al impacto por los valores asignados a la probabilidad dando como resultado una ubicación del riesgo de acuerdo con las zonas de riesgo, como se muestra en el ejemplo de la Matriz de Calificación, Evaluación y Respuesta a los Riesgos de Gestión:



B: Zona de riesgo Baja: Asumir el riesgo

M: Zona de riesgo Moderada: Asumir el riesgo, Reducir el riesgo

A: Zona de riesgo Alta: Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir

E: Zona de riesgo Extrema: Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir

Matriz de calificación, evaluación y respuesta a los riesgos de corrupción

Resultado de la calificación del Riesgo de Corrupción					
PROBABILIDAD	Probabilidad	Puntaje	Zona de riesgo de corrupción		
	Casi seguro	5	25 Moderada	50 Alta	100 Extrema
	Probable	4	20 Moderada	40 Alta	80 Extrema
	Posible	3	15 Moderada	30 Alta	60 Extrema
	Improbable	2	10 Baja	20 Moderada	40 Alta
	Rara vez	1	5 Baja	10 Baja	20 Moderada
	Impacto		Moderado	Mayor	Catastrófico
Puntaje		5	10	20	

IMPACTO

El resultado se ubica en una de las cuatro (4) zonas de riesgo que a continuación se describen:

a) Zona de Riesgo Baja:

Puntaje: De 5 a 10 puntos.

- Definida por la casilla Baja.
- Probabilidad: Rara vez o improbable.
- Impacto: Moderado y Mayor.
- Tratamiento: Los riesgos de corrupción de las zonas baja se encuentran en un nivel que puede **eliminarse** o **reducirse** fácilmente con los controles establecidos en la entidad.

b) Zona de Riesgo Moderada:

Puntaje: De 15 - 25 puntos.

- Definida por la casilla Moderada.
- Probabilidad: Rara vez, Improbable, Posible, Probable y Casi Seguro.
- Impacto: Moderado, Mayor y Catastrófico.
- Tratamiento: Deben tomarse las medidas necesarias para llevar los riesgos a la Zona de Riesgo Baja o eliminarlo.

Nota En todo caso se requiere que las entidades propendan por eliminar el riesgo de corrupción o por lo menos llevarlo a la Zona de Riesgo Baja.

c) Zona de Riesgo Alta:

Puntaje: De 30 - 50 puntos.

- Definida por la casilla Alta.
- Probabilidad: Improbable, Posible, Probable y Casi Seguro.
- Impacto: Mayor y Catastrófico.

	GUÍA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Código: GI-SIG-01
		Versión: 05
		Vigencia: 2018/04/04

- **Tratamiento:** Deben tomarse las medidas necesarias para llevar los riesgos a la Zona de Riesgo Moderada, Baja o eliminarlo.

Nota En todo caso se requiere que las entidades propendan por eliminar el riesgo de corrupción o por lo menos llevarlo a la Zona de Riesgo Baja.

d) Zona de Riesgo Extrema:

Puntaje: De 60 - 100 puntos.

- Definida por la casilla Extrema.
- Probabilidad: Posible, Probable y Casi Seguro.
- Impacto: Catastrófico.
- **Tratamiento:** Los riesgos de corrupción de la Zona de Riesgo Extrema requieren de un **tratamiento prioritario**. Se deben implementar los controles orientados a reducir la posibilidad de ocurrencia del riesgo o disminuir el impacto de sus efectos y tomar las medidas de protección.

Nota En todo caso se requiere que las entidades propendan por eliminar el riesgo de corrupción o por lo menos llevarlo a la Zona de Riesgo Baja.

4.1.11 ANALISIS Y EVALUACIÓN DE CONTROLES

Se busca confrontar los resultados del análisis de riesgo inicial frente a los controles establecidos, con el fin de determinar la zona de riesgo final de nominado **riesgo residual**. La valoración del riesgo es el producto de confrontar los resultados de la evaluación del riesgo con los controles identificados, a fin de establecer prioridades para su manejo. Para adelantar esta etapa se hace necesario tener claridad sobre los puntos de control existentes en los diferentes procesos, los cuales permiten obtener información para efectos de tomar decisiones.

Para realizar la valoración del riesgo, se deben realizar los siguientes pasos:

4.1.11.1 Identificación de controles existentes

Es necesario identificar cuáles son los controles existentes para el proceso o subproceso, es decir, éstos deben estar documentados y deben evidenciarse mediante los registros o soportes definidos, que corroboren su aplicación.

Los controles deben estar descritos en los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) y pueden estar basados en la normativa vigente aplicable al proceso o subproceso, en directrices internas a través de memorandos, resoluciones, guías, manuales y en políticas de operación, entre otros.

4.1.11.2 Valoración de los controles

Se debe valorar los controles existentes en el proceso o subproceso, con el fin de conocer el tipo de control y su respuesta frente a la mitigación del riesgo.

Para ello es necesario describir el control y determinar su clasificación, teniendo en cuenta:

a. Determinar su naturaleza:

	GUÍA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Código: GI-SIG-01
		Versión: 05
		Vigencia: 2018/04/04

- ✓ **Control Preventivo:** Evitan que un evento suceda. Por ejemplo, el requerimiento de un login y password en un sistema de información es un control preventivo. Éste previene (teóricamente) que personas no autorizadas puedan ingresar al sistema. Dentro de esta categoría pueden existir controles de tipo detectivo, los cuales permiten registrar un evento después de que ha sucedido, por ejemplo, registro de las entradas de todas las actividades llevadas a cabo en el sistema de información, traza de los registros realizados, de las personas que ingresaron, entre otros.
- ✓ **Control Correctivo:** Éstos no prevén que un evento suceda, pero permiten enfrentar la situación una vez se ha presentado. Por ejemplo, en caso de un desastre natural u otra emergencia mediante las pólizas de seguro y otros mecanismos de recuperación de negocio o respaldo, es posible volver a recuperar las operaciones.

b. Determinar si los controles están documentados:

Se debe revisar dichos controles para determinar si los controles están documentados (de forma tal que es posible conocer cómo se lleva a cabo el control, quién es el responsable de su ejecución y cuál es la periodicidad para su ejecución, lo cual determinará las evidencias que van a respaldar la ejecución de este), si se están aplicando en la actualidad y si han sido efectivos para minimizar el riesgo.

c. Establecer si el control que se implementa es automático o manual:

- ✓ **Controles automáticos:** Utilizan herramientas tecnológicas como sistemas de información o software que permiten incluir contraseñas de acceso, o con controles de seguimiento a aprobaciones o ejecuciones que se realizan a través de éste, generación de reportes o indicadores, sistemas de seguridad con scanner, sistemas de grabación, entre otros. Este tipo de controles suelen ser más efectivos en algunos ámbitos dada su complejidad.
- ✓ **Controles manuales:** Políticas de operación aplicables, autorizaciones a través de firmas o confirmaciones vía correo electrónico, archivos físicos, consecutivos, listas de chequeo, controles de seguridad con personal especializado, entre otros.

d. Determinar si los controles se están aplicando en la actualidad:

y si han sido efectivos para minimizar el riesgo.

Una vez identificada la clasificación de los controles es necesario describirlos estableciendo si son preventivos o correctivos y responder a:

Descripción del control	Criterios para la evaluación	EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	
Describe el control determinado para el riesgo identificado	¿El control previene la materialización del riesgo (afecta probabilidad) ¿El control permite enfrentar la situación en caso de materialización (afecta impacto)?	N/A	N/A	Este criterio no puntúa, es relevante determinar si el control es preventivo (probabilidad) o si es correctivo que permite enfrentar el evento una vez materializado (impacto), con

				el fin de establecer el desplazamiento en la matriz de evaluación de riesgos.
	¿Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control?	15	0	
	¿Está(n) definido(s) el(los) responsable(s) de la ejecución del control y del seguimiento?	5	0	
	¿El control es automático? (Sistemas o Software que permiten incluir contraseñas de acceso, o con controles de seguimiento a probaciones o ejecuciones que se realizan a través de éste, generación de reportes o indicadores, sistemas de seguridad con scanner, sistemas de grabación, entre otros).	15	0	
	¿El control es manual? (Políticas de operación aplicables, autorizaciones a través de firmas o confirmaciones vía correo electrónico, archivos físicos, consecutivos, listas de chequeo, controles de seguridad con personal especializado, entre otros)	10	0	
	¿La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada?	15	0	
	¿Se cuenta con evidencias de la ejecución y seguimiento del control?	10	0	
	¿En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva?	30	0	
	TOTAL	100	0	

Se incluye un análisis de tipo cuantitativo, el cual permite saber con exactitud cuántas posiciones dentro de la Matriz de Calificación, Evaluación y Respuesta a los Riesgos es posible desplazarse, a fin de bajar el nivel de riesgo al que está expuesto el proceso o subproceso analizado.

Rango de Calificación de los Controles	Dependiendo si el control afecta probabilidad o impacto desplaza en la matriz de evaluación del riesgo así: EN PROBABILIDAD AVANZA HACIA ABAJO EN IMPACTO AVANZA HACIA LA IZQUIERDA
	Cuadrantes para disminuir
Entre 0-50	0
Entre 51-75	1
Entre 76-100	2

El resultado obtenido a través de la valoración del riesgo es denominado también tratamiento del riesgo, ya que se involucra la selección de una o más opciones para modificar los riesgos y la implementación de tales acciones así el desplazamiento dentro de la Matriz de Evaluación y Calificación determinará finalmente la selección de las opciones de tratamiento del riesgo, así:

Evitar el riesgo	Reducir el riesgo	Compartir o transferir el riesgo	Asumir el riesgo
<p>Implica tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización. Es siempre la primera alternativa a considerar, se logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejoramiento, rediseño o eliminación, resultado de unos adecuados controles y acciones emprendidas. Un ejemplo de esto puede ser el control de calidad, manejo de los insumos, mantenimiento preventivo de los equipos, desarrollo tecnológico, etc.</p>	<p>Implica tomar medidas encaminadas a disminuir tanto la probabilidad (medidas de prevención), como el impacto (medidas de protección). La reducción del riesgo es probablemente el método más sencillo y económico para superar las debilidades antes de aplicar medidas más costosas y difíciles. Se consigue mediante la optimización de los procedimientos y la implementación de controles.</p>	<p>Reduce su efecto a través del traspaso de las pérdidas a otras organizaciones, como en el caso de los contratos de seguros o a través de otros medios que permiten distribuir una porción del riesgo con otra entidad, como en los contratos a riesgo compartido. Por ejemplo, la información de gran importancia se puede duplicar y almacenar en un lugar distante y de ubicación segura, en vez de dejarla concentrada en un solo lugar.</p>	<p>Luego de que el riesgo ha sido reducido o transferido puede quedar un riesgo residual que se mantiene, en este caso el gerente del proceso simplemente acepta la pérdida residual probable y elabora planes de contingencia para su manejo.</p>

Una vez implantadas las acciones para el manejo de los riesgos, la valoración después de controles se denomina riesgo residual, éste se define como aquel que permanece después que la dirección desarrolle sus respuestas a los riesgos.

4.1.11.3 Acciones de Control o Mejoramiento

Realizada la identificación, análisis y valoración de los riesgos, el siguiente paso es establecer las opciones para tratar los riesgos, esto es, definir las acciones de mejoramiento o control para su manejo. Esta etapa debe ser abordada por cada responsable de proceso o subproceso con el profesional senior en calidad y su equipo de trabajo y ser registrada en la "Herramienta administración de riesgos", Hoja: Mapa de Riesgos.

Si el riesgo se encuentra en las zonas de riesgo "alto" o "extremo", se trata entonces de un riesgo que necesitará acciones para llevarlos a la zona de riesgo moderado o bajo, aplicando acciones de mejoramiento o control ya sean preventivas o correctivas.

	GUÍA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Código: GI-SIG-01
		Versión: 05
		Vigencia: 2018/04/04

Una acción de control o mejoramiento se define como la acción preventiva o correctiva que se determina para evitar, reducir, compartir o transferir y asumir el riesgo. En la formulación de estas acciones, tenga en cuenta que deben estar orientadas a:

- ✓ Eliminar o disminuir las causas establecidas en la identificación del riesgo.
- ✓ Implementar de manera efectiva las políticas existentes tanto de operación como de riesgos.
- ✓ Mejorar la documentación existente: (Manuales, procedimientos, guías, instructivos, formatos, etc.).
- ✓ Mejorar controles existentes que no fueron calificados positivamente o definir e implementar nuevos controles.
- ✓ En la identificación de las acciones preventivas o correctivas hay que tener presente que éstas sean concretas, factibles y alcanzables, para ello tenga en cuenta lo siguiente:

La viabilidad jurídica, técnica, financiera y la capacidad operativa (talento humano, infraestructura y equipamiento, insumos), para llevarlas a cabo.

El balance entre el costo de la implementación de cada acción y el beneficio de esta.

Todas las acciones deben tener una fecha planeada que no supere el año para su ejecución. La programación de las fechas es definida por el responsable del proceso o subproceso con su equipo y deben ser diligenciadas en la Hoja: Monitoreo de Acciones. Al igual que las fechas, se debe clasificar el "tipo de acción" en correctiva o preventiva.

En la misma Hoja: Monitoreo de acciones, se deben diligenciar el campo de evidencias, esto hace referencia a las evidencias que se puedan aportar y que soporten la realización y cumplimiento de las acciones programadas.

5. MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

El Mapa de Riesgos Institucional se construye integrando los riesgos ubicados en las zonas de riesgo "alta" o "extrema", contenidos en los mapas de riesgo por proceso o subproceso de la ACI Medellín.

El Mapa de Riesgos de Corrupción será construido a partir de todos los riesgos de corrupción identificados en los mapas de proceso o subproceso.

El Mapa de Riesgo Institucional y el Mapa de Riesgos de Corrupción serán consolidados por el profesional senior de calidad. Una vez sea alimentada toda la información de administración de riesgos de la vigencia correspondiente se hará la publicación en la página web.

6. REGISTROS

FR-SIG-11 Herramienta Administración de Riesgos

 <p>AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDILLIN Y EL AREA METROPOLITANA Creamos lazos con el mundo para el desarrollo</p>	GUÍA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Código: GI-SIG-01
		Versión: 05
		Vigencia: 2018/04/04

7. RESUMEN DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
2016/04/05	Logo	02
2016/01/08	4.2 Responsabilidades, cambio de la denominación de responsable de calidad por profesional en calidad, ajustes de redacción, responsabilidad y autoridad	03
2017/01/09	Ajuste al contenido del documento conforme a los cambios impartidos en administración de riesgos en la guía para la administración de riesgos del DAFP	04
	Ajuste al contenido del documento conforme a los cambios impartidos en administración de riesgos en las siguientes guías del DAFP: guía para la administración de riesgos y guía para la gestión de riesgos de corrupción	05

8. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Elaboró / Actualizó:	Revisó:	Aprobó:
Nombre: Yesenia Arango Sánchez	Nombre: Astrid Madeleine Álvarez	Nombre: Catalina Restrepo Carvajal
Cargo: Profesional Senior en Calidad	Cargo: Subdirectora Relaciones Administrativas	Cargo: Directora Ejecutiva