Alcaldía de Medellín SAPIENCIA	FORMATO	Código: F-ES-DE-009
		Versión: 01
	IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGOS	Página: 1 de 1
		COPIA CONTROLADA

IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGOS																	
					SIN CONTROL					PLAN DE ACCIÓN-CONTROL				CON CONTROL			
No	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	EFECTOS	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		MEDIDAS DE RESPUESTA	ACCIONES PLANEADAS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	FUENTES DE VERIFICACIÓN	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		ESTADO DEL RIESGO SI/NO
1	Estratégico	Incumplimiento de objetivos y metas del Plan Estratégico.	*Baja disponibilidad de recursos (humanos, financieros. Físicos). *Poca voluntad de los líderes. *Deficiente seguimiento y evaluación.	*Sanciones de entidades de control. *Pérdida de credibilidad institucional. *Baja efectividad de las acciones.	2	20	40	Importante	Reducir el riesgo	*Implementar un tablero de control para el seguimiento. *Fomentar el compromiso de los líderes para la implementación de las iniciativas y/o proyectos. *Diseñar un plan de acción.	Planeación Estratégica	30/06/2017 30/12/2017	*Tablero de control *Informes seguimiento.	2	10	20	Moderado	Si
2	Estratégico	Incumplimiento en la gestión del riesgo.	*Poca rigurosidad en los reportes de información de seguimiento. *Poco compromiso de los líderes. *Desconocimiento de la política y lineamientos para la gestión del riesgo.	*Sanciones de entidades de control. *Materialización de riesgos. *Pérdida de credibilidad institucional.	2	10	20	Moderado	Reducir el riesgo	*Realizar seguimiento semestral al mapa de riesgos institucional.	Planeación Estratégica Control Interno	30/06/2017 30/12/2017	*Informes de seguimiento.	1	10	10	Tolerable	No
3	Estratégico	Incumplimiento del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.	*Baja disponibilidad de recursos (humanos, financieros. Físicos). *Poca voluntad de los líderes. *Deficiente seguimiento y evaluación. *Desconocimiento del marco normativo y conceptual.	*Sanciones de entidades de control. *Pérdida de credibilidad institucional. *Pérdida de recursos. *Presencia de hechos de corrupción. *Aumento de PQRSDF	3	10	30	Importante	Evitar el riesgo	*Socializar el plan anticorrupción a todos los servidores de la Agencia. *Realizar seguimiento al cumplimiento de acciones. *Definir y socializar la política de administración de riesgos de corrupción.	Planeación Estratégica Control Interno	30/04/2017 30/08/2017 30/12/2017	*Informes de seguimiento. *Política de administración de riesgos de corrupción.	2	10	20	Moderado	Si
4	Operativo	Incumplimiento de proyectos de inversión y planes de acción.	*Débil gestión y planeación de actividades. *Lentitud en los procesos contractuales. *Incumplimiento por parte de terceros.	*Inclumplimiento del plan estratégico y plan de desarrollo. *Recorte de recursos asignados. *Pérdida de credibilidad institucional. *Bajo impacto social.	2	20	40	Importante	Evitar el riesgo	*Formular planes de acción. *Realizar seguimiento periódico a la ejecución.	Planeación Estratégica Líderes de proceso	Del 15/01/2017 al 30/12/2017	*Planes de acción *Informes de seguimiento	1	10	10	Tolerable	No
5	Operativo	Error en el procesamiento y análisis de información de educación superior.	*Débil capacidad técnica del talento humano. *Deficientes herramientas tecnológicas. *Subregistro de bases de datos internas y externas.	*Duplicidad de esfuerzos. *Inadecuada toma de decisiones. *Entrega de información errónea a externos. *Pérdida de credibilidad institucional.	2	10	20	Moderado	Reducir el riesgo	*Fortalecer las competencias del equipo. *Desarrollar un sistema de información. *Estandarizar el procedimiento para la gestión de la información. *Diseño de política para el manejo de la información.	Planeación Estratégica-ODES	30/06/2017 30/12/2017	*Documentos estandarizados *Sistema de información y batería de indicadores.	2	5	10	Tolerable	No
6	Operativo	Errores en los reportes de seguimiento.	*Demora en la entrega de información por parte de los responsables. *Información incompleta y con errores. *Fallas en el sistema SAP. *Poca claridad en los lineamientos para los reportes. *Poca cultura de seguimiento y evaluación. *Las fechas de corte de la Agencia y de la Alcaldía no coinciden.	*Duplicidad de esfuerzos. *Inadecuada toma de decisiones. *Incumplimiento de metas. *Recorte de recursos asignados. *Pérdida de credibilidad institucional.	2	20	40	Importante	Reducir el riesgo	*Implementar el sistema de seguimiento y evaluación. *Fortalecer la comunicación y articulación entre los procesos. *Brindar orientación técnica a los líderes para el reporte de información.	Planeación Estratégica Líderes de proceso	Del 15/01/2017 al 30/12/2017	*Informes de seguimiento. *Listados de asistencia a capacitaciones.	1	10	10	Tolerable	Si
7	Corrupción	Manejo indebido de las bases de datos para beneficio propio.	*Poca ética del talento humano. *Poca rigurosidad en el control. *Debilidad en la implementación de buenas prácticas de operación. *Ausencia de políticas para el manejo de la información.	*Sanciones de entidades de control. *Detrimento patrimonial. *Pérdida de credibilidad institucional.	1	20	20	Moderado	Evitar el riesgo	*Promover las buenas prácticas. *Diseño de política para el manejo de la información. *Estandarizar el procedimiento para la gestión de la información.	Planeación Estratégica-ODES	Del 15/01/2017 al 30/12/2017	*Documentos estandarizados *Política para el manejo de la información.	1	20	20	Moderado	No

Elaboró: Coordinadora de Planeación Estratégica	Revisó: Director General	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de enero de 2017	Fecha: 16 de enero de 2017	Fecha: 20 de enero de 2017

POSIBILIDAD DE OCURRENCIA		
Alta	Media	Baja
3	2	1

IMPACTO		
Alto	Medio	Bajo
20	10	5

MATRIZ DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS			
Posibilidad de ocurrencia			
3 - Alta	**15** **ZONA DE RIESGO MODERADO** * Evitar el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	**30** **ZONA DE RIESGO IMPORTANTE** * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	**60** **ZONA DE RIESGO INACEPTABLE** * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo
2 - Media	**10** **ZONA DE RIESGO TOLERABLE** * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	**20** **ZONA DE RIESGO MODERADO** * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	**40** **ZONA DE RIESGO IMPORTANTE** * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo
1 - Baja	**5** **ZONA DE RIESGO ACEPTABLE** * Asumir el riesgo	**10** **ZONA DE RIESGO TOLERABLE** * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	**20** **ZONA DE RIESGO MODERADO** * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo
Impacto	5 - Leve	10 - Moderado	20 -Grave

PROBABILIDAD Posibilidad de ocurrencia del riesgo		
NIVEL		**DESCRIPCIÓN**
3	**ALTA**	* Se espera que el hecho ocurra en la mayoría de las circunstancias. * Es muy factible que el hecho se presente. * Ya ha ocurrido en el proceso. (Más de una vez al año).
2	**MEDIA**	* El hecho podría ocurrir en algún momento. * Es posible que el hecho se presente. * No ha ocurrido en el proceso, pero ha ocurrido en otros procesos o entidades.
1	**BAJA**	* El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales. * Es muy poco factible que el hecho se presente. * No ha ocurrido en el proceso, ni se conoce que haya ocurrido en otra entidad. (No se ha presentado en los últimos cinco años.

IMPACTO O EFECTO Consecuencias que puede ocasionar a la Agencia la materialización del riesgo			
CATEGORÍA	**NIVEL/DESCRIPCIÓN**		
	ALTO	**MEDIO**	**BAJO**
	20	**10**	**5**
Personas	Se genera una lesión/afectación permanente o incluso la muerte de personas.	Se genera incapacidad o tratamiento médico.	Se genera afectación leve sin generar incapacidad.
Bienes	Se genera daños a bienes propios o de terceros que impedirían el funcionamiento de la Agencia.	Se genera daños a bienes propios o de terceros que requieren indemnización.	Se genera daños leves a bienes propios o de terceros con consecuencias mínimas y de fácil tratamiento para la Agencia.
Finanzas/económico	Detrimento patrimonial importante.	Pérdidas financieras notorias.	Pérdidas financieras notorias.
Imagen	Se afecta la imagen (percepción y confianza por parte de la ciudadanía) de la Agencia a nivel nacional.	Se afecta la imagen (percepción y confianza por parte de la ciudadanía) de la Agencia a nivel departamental.	Se afecta la imagen (percepción y confianza por parte de la ciudadanía) de la Agencia a nivel local.
Medio Ambiente	Afectación alta a los recursos naturales.	Afectación media a los recursos naturales.	Afectación baja a los recursos naturales.
Información	Pérdida o revelación de información crítica para la Agencia sin la posibilidad de recuperar.	Pérdida o revelación de información importante con pocas posibilidades de recuperar.	Pérdida de información que se puede recuperar posteriormente.
Usuarios	Se debe suspender la operación del proceso y obliga al cierre parcial de la Agencia, afectando a la mayoría de los usuarios.	Se debe suspender la operación del proceso y no afecta de manera significativa a la Agencia. Se afecta un grupo de usuarios.	Permite la operación del proceso, pero bajo condiciones de desempeño reducido. Se afecta a un bajo número de usuarios.
Marco Legal	Incumplimiento de la normatividad aplicable.	Incumplimiento parcial de las normas vigentes.	Incumplimiento leve de alguna norma.

SEGUIMIENTO Y REVISIÓN		
ACCIONES REALIZADAS	**OBSERVACIONES DEL LÍDER**	**OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO**
Se formuló el plan estratégico 2017-2019 en la metodología Balance scorecard, sin embargo no ha sido aprobado por el Consejo Directivo. Este plan fue formulado en conjunto con líderes de proceso y socializado a la nueva dirección. Se diseñó y se viene implementando un instrumento para el seguimiento al plan de acción institucional. Se realizan informes bimensuales por área.	Aún está vigente el plan estratégico 2014-2018.	Que la Agencia de Educación Superior de Medellin, en el marco del nuevo Plan Estratégico Institucional 2017-2019 el cual es de conocimiento del Consejo Directivo de la Entidad, pero no ha sido aprobado por el mismo, tiene como iniciativa evaluar el impacto del proyecto "Apoyo para el acceso a la educación superior", con el fin de conocer los cambios y transformaciones que se han logrado en la ciudad a partir de las becas y créditos condonables para acceder a programas de educación superior. Se debe señalar que para formular el nuevo Plan Estratégico se contrató a un experto en la metodología Balance Scorecard, mediante el contrato 151 de 2016 por un valor de $13.787.500, aún sigue vigente el Plan 2014-2018.
Se identificaron los riesgos con cada líder de proceso y se brindó asesoría técnica en conjunto con la Oficina de Control Interno. Desde Planeación se solicitó el primer informe de seguimiento a los riesgos de cada proceso con corte al 30 de junio. Se consolida la información en una sola matriz para revisión de Control Interno.	El consolidado se entregará a Control Interno el 3 de agosto de 2017.	En el mes de febrero de 2017, se hizo el ejercicio de identificar y valorar los riesgos de cada proceso de la Agencia, esto se hace con el Líder del Proceso y su equipo de trabajo. El objetivo es que la primera línea de defensa identifique, valore y administre los riesgos y la segunda línea de defensa este monitoreando los mismos en el día a día en tiempo real.
El plan anticorrupción fue formulado y publicado en la página web para consulta de todos los servidores y contratistas de la Agencia. Se realizó el primer informe de seguimiento a los avances, el cual evidenció el incumplimiento de algunas acciones, para lo cual, ya se están tomando las acciones correctivas. La política de administración de riesgos se encuentra aprobada mediante la resolución N 1561 de noviembre 03 de 2015.	Durante el primer periodo enero-abril se cumplió un 55% de las metas planeadas en el Plan Anticorrupción, ya que no se logró avanzar en la estrategia de racionalización de trámites.	El ejercicio de realizar la identificación y la priorización de los trámites de la Agencia no se ha iniciado y se debe señalar que es una responsabilidad que se viene asumiendo desde la vigencia del 2016. Como no se ha hecho el ejercicio de identificación y priorización de los trámites de la Agencia, por ende no se ha formulado una propuesta para la racionalización de los trámites identificados. El hecho de no haberse realizado la identificación y la priorización de los trámites de la Agencia, no hay forma de cumplir con la socialización del proyecto aprobado de racionalización de los mismos. Con corte a junio 30 de 2017, se tenía programado un (1) informe de seguimiento y desarrollo del proceso de racionalización de los trámites señalados, como a la fecha no se ha cumplido con la identificación y por ende la formulación de una propuesta de racionalización de los trámites, este informe no se ha hecho. Para poder cumplir con esta actividad programada, es necesario la identicación de los trámites y la racionalización de los mismos, lo cual no se ha hecho a la fecha.
Se diseñó un instrumento para la formulación y seguimiento a los planes de acción por área alineados con los productos de los proyectos de inversión. Periódicamente se realiza seguimiento a la ejecución presupuestal y avance físico de cada proyecto, en coordinación con la Subdirección Administrativa y de Apoyo a la Gestión.	Los proyectos se están ejecutando conforme a lo planeado. En las reuniones de comité directivo se presentan los avances y dificultades de cada proyecto, a fin de tomar las medidas necesarias.	La Oficina de Planeación le hace seguimiento riguroso a los proyectos de inversión que tiene la Agencia, el cumplimiento de metas, la ejcución presupuestal de cada proyecto. Se hace la debida presentación de este seguimiento a la Alta Dirección y remite también al Municipio de Medellín.
Se contrató una economista que se encarga del diseño y seguimiento a la batería de indicadores, con esto se fortaleció el componente técnico del ODES. Se documentó el procedimiento "Administración del ODES P-ES-DE-013". Se están analizando diferentes alternativas para el desarrollo del Sistema de Información del ODES.	Pendiente diseñar la política para el manejo de la información.	Se está en el proceso del diseño y seguimiento a la bateria de indicadores. Y la diseñar la política para el manejo de la información. Se busca es fortalecer el elemento técnico del Observatorio de Educación Superior de Medellín ODES, para fortalecerla como unidad investigativa y de pensamiento en torno a la Educación Superior.
Se implementó el sistema de seguimiento y evaluación, a través del cual se reportan los avances de cada proyecto y demás actividades de gestión de las áreas. El informe se presenta cada dos meses al Directivo. Se presentaron dos informes de seguimiento a los indicadores del plan de desarrollo, en uno de ellos hubo un error en los datos pero fue subsanado inmediatamente. Se mantiene comunicación permanente con los líderes de cada proceso y se brinda orientación técnica para el reporte de información.		Se debe resaltar que se presentan los avances que tienen los proyectos que tiene la Agencia, a la Alta Dirección con una periodicidad de cada dos (2) meses. Hubo un error en la información de ciertos datos, pero que se subsanó de inmediato.
Se documentó el procedimiento "Administración del ODES P-ES-DE-013". Todas las solicitudes de información de beneficiarios se canalizan a través de Planeación Estratégica.	Pendiente diseñar la política para el manejo de la información.	A pesar que todavía no está diseñada la política del manejo de la información, dentro de la Agencia, contratistas y funcionarios manejan ciertos principios de integridad, que evitan que se materialice este tipo de riesgo de corrupción.

Alcaldía de Medellín SAPIENCIA	FORMATO	Código: F-ES-DE-009
		Versión: 01
	IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGOS	Página: 1 de 1
		COPIA CONTROLADA

IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGOS

No	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	EFECTOS	SIN CONTROL				MEDIDAS DE RESPUESTA	PLAN DE ACCIÓN-CONTROL				CON CONTROL			
					POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO			ACCIONES PLANEADAS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	FUENTES DE VERIFICACIÓN	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO	
1	Imagen	Presentar datos, información, noticias equivocadas, incompletas e inoportunas en los diferentes medios de comunicación y/o estrategias comunicacionales.	*Insuficiente control y verificación de los datos, información, cifras y noticias en general. *Cambios de última hora en la información a generar. *Alta demanda de actividades y eventos, en algunas situaciones no es posible tener el control para asegurar la eficacia de los mismos. *Uso mal intencionado de la información oficial *Falta de exactitud de otras dependencias sobre el servicio que requieren de nosotros. *Informalidad en la entrega de información.	*Confusión y poca claridad en la información entregada a la comunidad y medios de comunicación. *Demora en la gestión de la información. *Pérdida de credibillidad.	3	20	60	Inaceptable	Evitar el riesgo	*El jefe de comunicaciones deberá revisar toda la información antes de ser emitida. *Conservar la información originada desde la fuente. *Aplicar responsablemente el procedimiento para generar información para la comunidad y medios de comunicación. *Establecer y mantener contacto con los medios de comunicación, para que se genere información pertinente sobre la ejecución de los programas y proyectos de la Agencia.	Gestión de Comunicaciones	Del 15/01/2017 al 30/12/2017	*Información publicada *Correos electrónicos	1	20	20	Moderado
2	Imagen	Actos realizados con la intención de dañar la imagen de la Entidad o de una persona en particular. (Rumores, dañar vallas publicitarias, sitios web, medios institucionales de información, entre otros).	*Vulnerabilidad de los medios virtuales de la Agencia. *Manejo de intereses personales y políticos por algunos medios de comunicación. *Intención de manipular o tergiversar la información para causar daño a la Institución o una persona. *Filtración de información a medios de comunicación a través de fuentes no oficiales	*Desinformación y deterioro de la imagen.	2	20	40	Importante	Reducir el riesgo	*Disponer de un sistema de seguridad informática para evitar este tipo de acciones. *Mantener un flujo permanente, preciso y adecuado de la información hacia los públicos de interés.	Gestión de Comunicaciones Gestión Sistema de Información.	Del 15/01/2017 al 30/12/2018	*Información publicada *Correos electrónicos	1	10	10	Tolerable

Elaboró: Coordinadora de Planeación Estrategica	Revisó: Director General	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de enero de 2017	Fecha: 16 de enero de 2017	Fecha: 20 de enero de 2017

POSIBILIDAD DE OCURRENCIA		
Alta	Media	Baja
3	2	1

IMPACTO		
Alto	Medio	Bajo
20	10	5

MATRIZ DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

Posibilidad de ocurrencia			
3 - Alta	15 ZONA DE RIESGO MODERADO * Evitar el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	30 ZONA DE RIESGO IMPORTANTE * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	60 ZONA DE RIESGO INACEPTABLE * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo
2 - Media	10 ZONA DE RIESGO TOLERABLE * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	20 ZONA DE RIESGO MODERADO * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	40 ZONA DE RIESGO IMPORTANTE * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo
1 - Baja	5 ZONA DE RIESGO ACEPTABLE * Asumir el riesgo	10 ZONA DE RIESGO TOLERABLE * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	20 ZONA DE RIESGO MODERADO * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo
Impacto	5 - Leve	10 - Moderado	20 -Grave

PROBABILIDAD
Posibilidad de ocurrencia del riesgo

NIVEL		DESCRIPCIÓN
3	ALTA	* Se espera que el hecho ocurra en la mayoría de las circustancias. * Es muy factible que el hecho se presente. * Ya ha ocurrido en el proceso. (Más de una vez al año).

2	**MEDIA**	* El hecho podría ocurrir en algún momento. * Es posible que el hecho se presente. * No ha ocurrido en el proceso, pero ha ocurrido en otros procesos o entidades.
1	**BAJA**	* El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales. * Es muy poco factible que el hecho se presente. * No ha ocurrido en el proceso, ni se conoce que haya ocurrido en otra entidad. (No se ha presentado en los últimos cinco años.

IMPACTO O EFECTO **Consecuencias que puede ocasionar a la Agencia la materialización del riesgo**			
CATEGORÍA	**NIVEL/DESCRIPCIÓN**		
	ALTO	**MEDIO**	**BAJO**
	20	**10**	**5**
Personas	Se genera una lesión/afectación permanente o incluso la muerte de personas.	Se genera incapacidad o tratamiento médico.	Se genera afectación leve sin generar incapacidad.
Bienes	Se genera daños a bienes propios o de terceros que impedirían el funcionamiento de la Agencia.	Se genera daños a bienes propios o de terceros que requieren indemnización.	Se genera daños leves a bienes propios o de terceros con consecuencias mínimas y de fácil tratamiento para la Agencia.
Finanzas/económico	Detrimento patrimonial importante.	Pérdidas financieras notorias.	Pérdidas financieras notorias.
Imagen	Se afecta la imagen (percepción y confianza por parte de la ciudadanía) de la Agencia a nivel nacional.	Se afecta la imagen (percepción y confianza por parte de la ciudadanía) de la Agencia a nivel departamental.	Se afecta la imagen (percepción y confianza por parte de la ciudadanía) de la Agencia a nivel local.
Medio Ambiente	Afectación alta a los recursos naturales.	Afectación media a los recursos naturales.	Afectación baja a los recursos naturales.
Información	Pérdida o revelación de información crítica para la Agencia sin la posibilidad de recuperar.	Pérdida o revelación de información importante con pocas posibilidades de recuperar.	Pérdida de información que se puede recuperar posteriormente.
Usuarios	Se debe suspender la operación del proceso y obliga al cierre parcial de la Agencia, afectando a la mayoría de los usuarios.	Se debe suspender la operación del proceso y no afecta de manera significativa a la Agencia. Se afecta un grupo de usuarios.	Permite la operación del proceso, pero bajo condiciones de desempeño reducido. Se afecta a un bajo número de usuarios.
Marco Legal	Incumplimiento de la normatividad aplicable.	Incumplimiento parcial de las normas vigentes.	Incumplimiento leve de alguna norma.

SEGUIMIENTO Y REVISIÓN			
ESTADO DEL RIESGO SI/NO	**ACCIONES REALIZADAS**	**OBSERVACIONES DEL LÍDER**	**OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO**
Si	**El riesgo se materializó en varios casos:** **1. En la convocatoria de becas para estudiar Tecnología en Desarrollo de Software a través de @Medellín** se materializó el riesgo por la informalidad en la entrega de la información, la estrategia de comunicación se planificó con muy poco tiempo, hubo desgaste en el trabajo del equipo de comunicaciones intentando ordenar la información recibida para garantizar una comunicación clara. En este caso no se vio afectada la imagen porque se resolvió internamente. **2. En la convocatoria de becas para acceder al MOOC de emprendimiento a través de @Medellín** se materializó el riesgo igual por la informalidad en la entrega de la información, se debió convocar al equipo de comunicaciones de @Medellín a una reunión para socializar la información y diseñar una ruta de planificación de la estrategia, hubo muy poco tiempo también para planear y en la marcha de debió terminar de recolectar la información y aclarar algunas cosas para salir con información veraz y precisa. En este caso no se vio afectada la imagen porque se resolvió internamente. **3. Durante el proceso de legalización de las becas del programa "Becas Tecnologías Alcaldía de Medellín"** el equipo técnico del programa envió una información incompleta desde un correo electrónico diferente al institucional que se maneja para el envío masivo de correos electrónicos, y que es administrado por el equipo de comunicaciones, en este caso enviamos nuevamente la información completa desde el equipo de comunicaciones y se realizaron las alertas para que esto no volviera a suceder. **4. Durante el proceso de legalización del Fondo Sapiencia Pregrados con recursos de Presupuesto Participativo**, se envió desde el equipo de comunicaciones un mensaje de texto con un plazo errado para legalizar el crédito, se analizó en dónde radicó la confusión en el envío de la información y se envió un nuevo mensaje de texto con la corrección del plazo. **5. En la convocatoria de Becas Tecnologías Alcaldía de Medellín**, se presentó insuficiente control de la información que enviaban las IES a los beneficiarios del programa, en varias ocasiones se evidenció que las IES enviaban información directa a los beneficiarios sin articulación con la Agencia de Educación Superior de Medellín - Sapiencia, responsables del proceso. En este caso se realizó como acción de mejora para la próxima convocatoria, la programación de reuniones de articulación con las IES para evitar que esto nos vuelva a ocurrir. **6. Al inicio de la convocatoria de Becas Tecnologías Alcaldía de Medellín**, se presentaron faltas de exactitud en la información enviada por la fuente interna al equipo de comunicaciones, se presentaron cambios de última hora en los requisitos de inscripción al programa, por lo tanto en algunos casos lo que se comunicó no fue veraz debido a que el material publicitario ya se había producido. En este caso se requirió al equipo técnico del programa que para la segunda convocatoria nos entreguen la información verificada con tiempo.	Se destaca en este informe las dificultades que se presentaron por inexactitud de la información o por información incompleta entregada por las fuentes internas al equipo de comunicaciones.	Se le debe llamar la atención a los equipos responsables, sobre todo cuando los mismos son quienes lideran la parte misional de la Agencia, que la información que generen y la cual alimenta la Oficina de Comunicaciones tiene que ser revisada con mucha rigurosidad, para evitar las dificultades a que se ve abocada la Entidad, al presentar información inexacta o equivocada.
No	No se materializó este riesgo, por parte del equipo de comunicaciones se mantuvo un flujo permanente, preciso y adecuado de la información con los públicos de interés.	Ninguna	No se presentó ninguna situación que afectara la imagen de la Agencia, por un rumores que vienen del exterior o de los diferentes grupos de interes.

Alcaldía de Medellín SAPIENCIA	FORMATO	Código: F-ES-DE-009
		Versión: 01
	IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGOS	Página: 1 de 1
		COPIA CONTROLADA

IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGOS																		
					SIN CONTROL					PLAN DE ACCIÓN-CONTROL				CON CONTROL				
No	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	EFECTOS	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		MEDIDAS DE RESPUESTA	ACCIONES PLANEADAS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	FUENTES DE VERIFICACIÓN	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		ESTADO DEL RIESGO SI/NO
1	Operativo	Error en la parametrización de los criterios de calificación para la preselección del seleccionado.	*Cambios en la normativa que ameritan cambios en los parametros del programa. *Insuficiente verificación de los criterios de calificación.	*Anulación de una convocatoria. *Anulación de un acto administrativo. *Afectación de la imagen institucional.	2	10	20	Moderado	Reducir el riesgo	*Realizar pruebas previas al sistema de información.	Dirección Técnica de Fondos	30/04/2017 30/12/2017	Correos de realización de pruebas.	1	10	10	Tolerable	No
2	Imagen	Retrasos e incumplimiento en los giros de las diferentes modalidades de crédito.	*Procesos internos del operador que afectan los tiempos de pago de las diferentes modalidades de créditos.	*Aumento de PQRS en la Agencia. *Mala imagen sobre la gestión de la Agencia ante los beneficiarios y comunidad en general.	3	10	30	Importante	Reducir el riesgo	*Realizar seguimiento periódico a los operadores de los créditos.	Dirección Técnica de Fondos	Del 15/01/2017 al 30/12/2017	Correos electrónicos, oficios.	3	10	30	Importante	Si
3	Operativo	Retraso en la definición de condonaciones y saldos para el paso al cobro de los programas de créditos.	*Dificultades en los procesos de los operadores externos. *Dificultades en la consolidación del crédito.	*Prescripción de la cartera una vez notificada la condición del beneficiario mediante acto administrativo. *Afectación en la gestión de recaudo de cartera. *Afectación de la imagen institucional.	3	10	30	Importante	Reducir el riesgo	*Realizar seguimiento periódico a los operadores de los créditos. *Adelantar la gestión del cobro de cartera.	Dirección Técnica de Fondos Gestión Jurídica Subdirección Administrativa y Financiera.	Del 15/01/2017 al 30/12/2017	Bases de datos y oficios.	2	5	10	Tolerable	No
4	Corrupción	Manipulación indebida de la información de las bases de datos de beneficiarios. (Interno).	*Malas prácticas en la gestión-Etica profesional	*Alteración de los resultados de los preseleccionados y/o seleccionados. *Alteración en las condiciones del crédito. *Mala imagen para la instittución. *Sanciones para los funcionarios y/o contratistas	1	20	20	Moderado	Reducir el riesgo	*Segregación de funciones de manera que se establezca el responsable del manejo de las bases de datos.	Dirección Técnica de Fondos	15/01/2017	Bases de datos y contrato del personal de apoyo	1	20	20	Moderado	No
5	Financiero	Concentración de la supervisión de contratos/convenios en sólo dos personas de planta	* Inequidad de la distribución de supervisión * Planta de cargos muy limitada.	*Falta de control sobre los recursos entregados a los administradores. *Hallazgos penales, fiscales y disciplinarios para los funcionarios responsables y la endidad	3	20	60	Inaceptable	Reducir el riesgo	* Contratación de un personal de apoyo externo que se dedique únicamente (bajo la figura de interventor/apoyo a supervisión), a realizar el seguimiento y control de los contratos que se firmen a partir del 2017 en adelente. *Medición de las cargas de supervisión entre el personal de planta con el fin de deperminar las personas que puedan apoyar el proceso.	Subdirección Administrativa y Financiera.	09/30/2017	Contratos, estudios	3	20	60	Inaceptable	No

0

Elaboró: Coordinadora de Planeación Estrategica	Revisó: Director General	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de enero de 2017	Fecha: 16 de enero de 2017	Fecha: 20 de enero de 2017

POSIBILIDAD DE OCURRENCIA		
Alta	Media	Baja
3	2	1

IMPACTO		
Alto	Medio	Bajo
20	10	5

MATRIZ DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS			
Posibilidad de ocurrencia			
3 - Alta	15 ZONA DE RIESGO MODERADO * Evitar el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	30 ZONA DE RIESGO IMPORTANTE * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	60 ZONA DE RIESGO INACEPTABLE * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo
2 - Media	10 ZONA DE RIESGO TOLERABLE * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	20 ZONA DE RIESGO MODERADO * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	40 ZONA DE RIESGO IMPORTANTE * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo

1 - Baja	**5** **ZONA DE RIESGO ACEPTABLE** * Asumir el riesgo	**10** **ZONA DE RIESGO TOLERABLE** * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	**20** **ZONA DE RIESGO MODERADO** * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo
Impacto	5 - Leve	10 - Moderado	20 -Grave

PROBABILIDAD **Posibilidad de ocurrencia del riesgo**		
NIVEL		**DESCRIPCIÓN**
3	**ALTA**	* Se espera que el hecho ocurra en la mayoría de las circustancias. * Es muy factible que el hecho se presente. * Ya ha ocurrido en el proceso. (Más de una vez al año).
2	**MEDIA**	* El hecho podría ocurrir en algún momento. * Es posible que el hecho se presente. * No ha ocurrido en el proceso, pero ha ocurrido en otros procesos o entidades.
1	**BAJA**	* El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales. * Es muy poco factible que el hecho se presente. * No ha ocurrido en el proceso, ni se conoce que haya ocurrido en otra entidad. (No se ha presentado en los últimos cinco años.

IMPACTO O EFECTO **Consecuencias que puede ocasionar a la Agencia la materialización del riesgo**			
CATEGORÍA	**NIVEL/DESCRIPCIÓN**		
	ALTO	**MEDIO**	**BAJO**
	20	**10**	**5**
Personas	Se genera una lesión/afectación permanente o incluso la muerte de personas.	Se genera incapacidad o tratamiento médico.	Se genera afectación leve sin generar incapacidad.
Bienes	Se genera daños a bienes propios o de terceros que impedirían el funcionamiento de la Agencia.	Se genera daños a bienes propios o de terceros que requieren indemnización.	Se genera daños leves a bienes propios o de terceros con consecuencias mínimas y de fácil tratamiento para la Agencia.
Finanzas/económico	Detrimento patrimonial importante.	Pérdidas financieras notorias.	Pérdidas financieras notorias.
Imagen	Se afecta la imagen (percepción y confianza por parte de la ciudadanía) de la Agencia a nivel nacional.	Se afecta la imagen (percepción y confianza por parte de la ciudadanía) de la Agencia a nivel departamental.	Se afecta la imagen (percepción y confianza por parte de la ciudadanía) de la Agencia a nivel local.
Medio Ambiente	Afectación alta a los recursos naturales.	Afectación media a los recursos naturales.	Afectación baja a los recursos naturales.
Información	Pérdida o revelación de información crítica para la Agencia sin la posibilidad de recuperar.	Pérdida o revelación de información importante con pocas posibilidades de recuperar.	Pérdida de información que se puede recuperar posteriormente.
Usuarios	Se debe suspender la operación del proceso y obliga al cierre parcial de la Agencia, afectando a la mayoría de los usuarios.	Se debe suspender la operación del proceso y no afecta de manera significativa a la Agencia. Se afecta un grupo de usuarios.	Permite la operación del proceso, pero bajo condiciones de desempeño reducido. Se afecta a un bajo número de usuarios.
Marco Legal	Incumplimiento de la normatividad aplicable.	Incumplimiento parcial de las normas vigentes.	Incumplimiento leve de alguna norma.

SEGUIMIENTO Y REVISIÓN		
ACCIONES REALIZADAS	**OBSERVACIONES DEL LÍDER**	**OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO**
Se realizaron pruebas a los formularios de inscripción para garantizar su correcto funcionamiento.		Los formularios de inscripción, para los proyectos que tienen los fondos de crédito educativo no han tenido problemas en la parametrización de los criterios de calificación para la preselección de los diferentes aspirantes. Inclusive se han hecho pruebas para garantizar el debido funcionamiento.
Se envió solicitud escrita al operador para que cumpliera con los giros a estos beneficiarios. Al 30 de julio el operador realizó la totalidad de los giros, aludiendo telefónicamante problemas con el sistema de pago.	Se presentaron retrasos con el giro de los beneficiarios del Fondo EPM que están bajo la línea alianza con el Icetex. Los giros de los demás fondos se realizaron oportunamente.	Este riesgo se materializó debido al retraso por parte del ICETEX, de girar a los beneficiarios los recursos a que tenian derecho, esto generó la protesta de los usuarios quienes amenazaron de realizar una protesta a la Alta Dirección en las instalaciones de la Agencia. La situación se subsanó cuando el operador hizo la totalidad de los giros.
Desde la Dirección Técnica de Fondos se realiza la depuración de las bases de presupuesto participativo para determinar el estado real de los beneficiarios y poder identificar aquellos que son susceptibles al cobro; para el fondo EPM en el 2017 se consolidó la deuda (para determinar quién debe o a quién se le debe condonar y en que porcentaje) a más de 7.000 beneficiarios y se está en revisión por parte del área de más de 4.000 beneficiarios. Para los fondos de posgrados nos encontramos al día con los beneficiarios susceptibles de cobro.	La Agencia presentaba un retraso de más de 7 años para el cobro de los beneficiarios del Fondo EPM, en la actulidad nos encontramos en la revisión de la consolidación de la deuda de los beneficiarios, destancando la labor del 2017 donde se logró pasar para cobro y/o condonación más de 7.000 beneficiarios.	Se está en el proceso de organizar y consolidar en la Agencia un retraso que se tiene de más de siete (7) años para pasar al cobro de los beneficiarios del Fondo EPM, por lo tanto se identificaron alrededor de 7.000, para pasar al cobro o condonación. El mismo ejercicio se está haciendo para las bases de datos de Presupuesto Participativo PP, para identificar cuales son suceptibles de cobro.
Se designó un profesional responsable único de bases de datos.		Como el formulario para la inscripción está parametrizado y el proceso es en línea, no hay forma de como trabajar o intervenir la base de datos.
	Este riesgo fue incluido de acuerdo a la dinámica actual de la dirección donde se evidencia, que existe un riesgo que no solo implica las dos personas de planta, sino también para la entidad, (teniendo en cuenta que igualmente deben cumplir con las demás actividades inherentes a su cargo, por lo que resulta evidente el desborde operativo en cuanto a la capacidad de cumplir por parte de cualquier funcionario que se encuentre en dicha situación), el que esté bajo la responsabilidad la supervisión más de once (11) contratos los cuales son todos a largo plazo (cinco años o más de duración) y que se encuentran actualmente vigentes por recursos superiores a los quinientos mil millones de pesos, más teniendo en cuenta el grado de complejidad tan alto que implica el desarrollo y ejecución de los mismos, abarcando temas que van desde la operatividad de los fondos en todos sus procesos (convocatoria, selección, legalización, renovación, cierre de crédito y novedades, giro de recursos, recaudos, así como el archivo, desarrollo de sistemas de información, puntos de atención, nómina etc.), con más de 40.000 beneficiarios en todos los programas. La Agencia debe visionar lo que se viene en materia de supervisión para los próximos años, puesto que se debe tener una planeación a futuro con este tema, adicionalmente con la operación integral de los fondos asumida en la presente vigencia, la dinámica no puede seguir siendo la misma de años anteriores, por lo tanto el tema de las supervisiones así como los relacionados con la operación de fondos que impacten otras áreas deben ser repensados por las áreas de apoyo, ya que se denota que el rol solo lo está asumiendo la Dirección Técnica de Fondos. Las acciones son una sugerencia que la Subdireción deberá evaluar su pertinencia.	Este es un riesgo al que está abocado este proceso, por el reducido personal vinculado, solo son dos (2) funcionarios, que tienen que asumir la supervisión de los contratos que manejan los recursos para los diferentes fondos que tiene la Agencia. Esta situación ha generado diferentes complicaciones, que ha llevado a equivocaciones donde se viola normas de tipo legal.

Alcaldía de Medellín SAPIENCIA	FORMATO	Código: F-ES-DE-009
		Versión: 01
	IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGOS	Página: 1 de 1
		COPIA CONTROLADA

IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGOS																		
					SIN CONTROL					PLAN DE ACCIÓN-CONTROL				CON CONTROL				
No	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	EFECTOS	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		MEDIDAS DE RESPUESTA	ACCIONES PLANEADAS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	FUENTES DE VERIFICACIÓN	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		ESTADO DEL RIESGO SI/NO
1	Estratégico	Incumplimiento del modelo de operación centrado en Sinergias.	*Inexistencia del diagnóstico. *Insuficientes recursos humanos y financieros para la operaración. *Desconocimiento de las competencias de cada entidad. *Poca articulación entre los actores.	*Debilitamiento en la arquitectura institucional. *Duplicidad de esfuerzos y reprocesos. *Incumplimiento del objeto misional de la Agencia.	2	20	40	Importante	Reducir el riesgo	*Construcción conjunta del plan de trabajo entre los actores. *Gestión de los proyectos en común. *Generar espacios de articulación entre los actores.	Subdirección de apoyo a las IES	Del 15/01/2017 al 30/12/2017.	Actas de reunión, acuerdos, proyectos, convenios.	1	20	20	Moderado	No
2	Operativo	Escasa gestión del conocimiento del proceso.	*Alta rotación del personal. *Insuficientes herramientas de gestión. *Desconocimiento de la importancia en la entidad. *Debilidades en la documentación y estandarización del proceso.	*Duplicidad de esfuerzos y reprocesos. *Disminución de la eficiencia en el proceso. *Pérdida de información y fuga del conocimiento.	3	10	30	Importante	Reducir el riesgo	*Revisión y actualización de la documentación del proceso.	Subdirección de apoyo a las IES	30/05/2017	Documentos actualización (Caracterización, procedimientos, formatos, etc)	2	10	20	Moderado	Si
3	Operativo	Baja participación de la comunidad en los proyectos de la Sinergia.	*Poca pertinencia de la oferta. *Insuficiente difusión de la oferta. *Poco compromiso y permanencia por parte de la comunidad. *Insuficientes recursos para acceder a la oferta.	*Pérdida de recursos. *Bajo impacto social. *Disminución de la oferta en los territorios. *Incumplimiento del objeto misional de la Agencia.	3	10	30	Importante	Reducir el riesgo	*Realizar la programación de la oferta con base en las necesidades de los territorios. *Ampliar los mecanismos de difusión. *Evaluar la pertinencia de metodologías según la población objetivo.	Subdirección de apoyo a las IES	Del 15/01/2017 al 30/12/2017.	Diagnóstico de necesidades de oferta, certificaciones, listados de asistencia, informes de seguimiento, canales de difusión.	2	10	20	Moderado	No
4	Cumplimiento	Incumplimiento de pactos, acuerdos, convenios y contratos por parte de aliados y operadores	*Debilidad en el proceso de supervisión. *Insuficientes especificaciones técnicas en los estudios previos.	*Sanciones pecuniarias para la Agencia. *Procesos fiscales. *Demandas. *Detrimento patrimonial. *Sanciones disciplinarias y fiscales para el ordenador del gasto.	2	20	40	Importante	Evitar el riesgo	*Capacitar al talento humano en procesos contractuales. *Definir perfiles específicos para los procesos. *Realizar seguimiento permanente al cumplimiento de actividades de los contratistas.	Subdirección de apoyo a las IES Gestión del Talento Humano	Del 15/01/2017 al 30/12/2017.	Informes de seguimiento, contratos, actas, registro fotográfico.	1	10	10	Tolerable	No
5	Corrupción	Ofrecimiento de dádivas para la selección de contratistas o proveedores.	*Falta de ética profesional. *Intereses particules. *Insuficiente control en los proceso contractuales.	*Sanciones disciplinarias, fiscales y penales para la Agencia y el funcionario. *Incumplimiento de objetivos institucionales. *Detrimento patrimonial. *Pérdida de credibilidad por parte de la ciudananía.	1	20	20	Moderado	Evitar el riesgo	*Realizar seguimiento y supervisión a los contratos.	Subdirección de apoyo a las IES	Del 15/01/2017 al 30/12/2017.	Contratos, informes de seguimiento y supervisión.	1	20	20	Moderado	No
6							0	Aceptable								0	Aceptable	

Elaboró: Coordinadora de Planeación Estrategica	Revisó: Director General	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de enero de 2017	Fecha: 16 de enero de 2017	Fecha: 20 de enero de 2017

POSIBILIDAD DE OCURRENCIA		
Alta	Media	Baja
3	2	1

IMPACTO		
Alto	Medio	Bajo
20	10	5

MATRIZ DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS			
Posibilidad de ocurrencia			
3 - Alta	**15** **ZONA DE RIESGO MODERADO** * Evitar el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	**30** **ZONA DE RIESGO IMPORTANTE** * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	**60** **ZONA DE RIESGO INACEPTABLE** * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo
2 - Media	**10** **ZONA DE RIESGO TOLERABLE** * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	**20** **ZONA DE RIESGO MODERADO** * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	**40** **ZONA DE RIESGO IMPORTANTE** * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo
1 - Baja	**5** **ZONA DE RIESGO ACEPTABLE** * Asumir el riesgo	**10** **ZONA DE RIESGO TOLERABLE** * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	**20** **ZONA DE RIESGO MODERADO** * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo
Impacto	5 - Leve	10 - Moderado	20 -Grave

PROBABILIDAD Posibilidad de ocurrencia del riesgo	
NIVEL	**DESCRIPCIÓN**

3	ALTA	* Se espera que el hecho ocurra en la mayoría de las circustancias. * Es muy factible que el hecho se presente. * Ya ha ocurrido en el proceso. (Más de una vez al año).
2	MEDIA	* El hecho podría ocurrir en algún momento. * Es posible que el hecho se presente. * No ha ocurrido en el proceso, pero ha ocurrido en otros procesos o entidades.
1	BAJA	* El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales. * Es muy poco factible que el hecho se presente. * No ha ocurrido en el proceso, ni se conoce que haya ocurrido en otra entidad. (No se ha presentado en los últimos cinco años.

IMPACTO O EFECTO Consecuencias que puede ocasionar a la Agencia la materialización del riesgo			
CATEGORÍA	NIVEL/DESCRIPCIÓN		
	ALTO	MEDIO	BAJO
	20	10	5
Personas	Se genera una lesión/afectación permanente o incluso la muerte de personas.	Se genera incapacidad o tratamiento médico.	Se genera afectación leve sin generar incapacidad.
Bienes	Se genera daños a bienes propios o de terceros que impedirían el funcionamiento de la Agencia.	Se genera daños a bienes propios o de terceros que requieren indemnización.	Se genera daños leves a bienes propios o de terceros con consecuencias mínimas y de fácil tratamiento para la Agencia.
Finanzas/económico	Detrimento patrimonial importante.	Pérdidas financieras notorias.	Pérdidas financieras notorias.
Imagen	Se afecta la imagen (percepción y confianza por parte de la ciudadanía) de la Agencia a nivel nacional.	Se afecta la imagen (percepción y confianza por parte de la ciudadanía) de la Agencia a nivel departamental.	Se afecta la imagen (percepción y confianza por parte de la ciudadanía) de la Agencia a nivel local.
Medio Ambiente	Afectación alta a los recursos naturales.	Afectación media a los recursos naturales.	Afectación baja a los recursos naturales.
Información	Pérdida o revelación de información crítica para la Agencia sin la posibilidad de recuperar.	Pérdida o revelación de información importante con pocas posibilidades de recuperar.	Pérdida de información que se puede recuperar posteriormente.
Usuarios	Se debe suspender la operación del proceso y obliga al cierre parcial de la Agencia, afectando a la mayoría de los usuarios.	Se debe suspender la operación del proceso y no afecta de manera significativa a la Agencia. Se afecta un grupo de usuarios.	Permite la operación del proceso, pero bajo condiciones de desempeño reducido. Se afecta a un bajo número de usuarios.
Marco Legal	Incumplimiento de la normatividad aplicable.	Incumplimiento parcial de las normas vigentes.	Incumplimiento leve de alguna norma.

SEGUIMIENTO Y REVISIÓN		
ACCIONES REALIZADAS	**OBSERVACIONES DEL LÍDER**	**OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO**
1.) Construcción conjunta del proyecto Becas Tecnologías Alcaldía de Medellín. 2) Reunión de Sapiencia con el área de Internacionalización de las IES, para dar seguimiento al Convenio Interadministrativo 161 de 2016 "Para fortalecer y apoyar las capacidades investigativas de las tres instituciones de educación superior adscritas al municipio de Medellín a través de la generación de actividades de movilidad académica internacional entrante y saliente". 3) Desarrollo de Mesas Academicas con las 3IES 4) Evento realizado para promever la internacionalización de las IES, el evento de apertura del convenio 161 de 2016 4) Se realizaron dos acciones estratégicas en el presente bimestre las cuales fueron: movilidad internacional entrante y saliente en las IES del Municipio y apoyo a semilleros y grupos de investigación.	Se evidencia el trabajo conjunto entre Sapiencia y las 3IES, mediante espacios de trabajo, y desarrollo de proyectos articuladamente, se espera en este tiempo mas generación de estos espacios	Aunque se evidencie el trabajo que se ha hecho hasta la fecha, apuntando al desarrollo de un modelo de operación en sinergias, entre la Agencia y las Instituciones de Educación Superior del municipio de Medellín, es necesario más compromiso y rigurosidad en el trabajo por parte de las IES municipales, que se convenzan de esta realidad, que señala el derrotero a mejorar la política pública de la educación superior de la ciudad. Porque es una responsabilidad en equipo y de todos.
1) Se ha identificado los factores que intervienen en el proceso de Sinergia como (actores-proyectos-programas-entidades etc) 2) Se está organizando una carpeta compartida con todas las personas que en sus procesos tratan actividades con las 3IES y se pueda traducir en Sinergia para tener documentación importante 3) No se ha realizado la documentación del proceso	Desde la Subdirección se propende para que exista un archivo de gestión en permanente actualización y alimentación. Así también, con el área administrativa y de gestión documental se espera recibir apoyo para preservar la memoria institucional.	Es necesario y desde ya, que se asuma la responsabilidad de documentar y estandarizar el proceso, maxime cuando es uno de los misionales con cuenta la Agencia. Este le va a dar el norte que requiere el proceso, para alcanzar sus objetivos.
1) Coordinación con el área de comunicaciones de las IES para que la transmisión de la información a la comunidad sea efectiva. 2) Ampliación de mecanismos de difusión a través de mail chip, llamadas telefónicas, visitas a los barrios, difusión por redes sociales y medios de comunicación para el proyecto de Becas tecnologías. 3) Pertinencia de las metodologías de difusión ya que para el proyecto de becas se realizó una atención personalizada al público objetivo.	Desde la Subdirección se está promoviendo mesas de trabajo colegiadas por cada IES; nos están acompañando desde el área Jurídica, vicerectores administrativos y financieros , vicerectores académicos y comunicadores, de tal manera que la elaboración de propuestas técnicas para dar cumplimiento a los proyectos tengan el aval desde todas las áreas y no haya reprocesos.	Se debe seguir realizando una difusión efectiva de la ofertas que tiene la Agencia, que la ciudadanía que conozca que brinda Sapiencia, para mejorar el talento humano de Medellín y se verá reflejado en el interés que tengan las convocatorias, asi evitaremos el poco compromiso y permanencia que pueda tener la comunidad.
1) Se realiza en Sapiencia 3 capacitaciones por parte del area juridica en temas de realización de estudios previos, desarrollo del comité estructurador y el proceso contractual. 2) Desde la Subdirección se tiene identificados los perfiles necesarios para desarrollar las actividades relacionadas con el objeto misional, entre ellos el área de Sinergia. 3) Se realiza seguimiento a las actividades contractuales que se desarrollan mensualmente y estas pasan con visto bueno del líder del proceso para firma del Subdirector.	Desde la Subdirección se realiza seguimiento a las actividades del comité estructurador, de tal manera que la etapa precontractal sea celera y permita llegar a comité de contratación sin observaciones o recomendaciones y sea aprobado para elaboración de minuta.	Hay que reconocer que se ha avanzado mucho en este tema de la Supervisión, que ha sido una de las falencia que ha tenido la Agencia, en su proceso de creación y crecimiento. Pero todavía se tienen algunas brechas que es necesario ir cerrando, con capacitación y sensibilización de los responsables.
1) Desde la Subdirección se identificó todos los contratos y convenios a los que se les hace supervisión, y de acuerdo a esto se le asignó a cada uno un apoyo a la supervisión con el objetivo de tener actualizdas las carpetas, de hacer seguimiento al contrato y realizar actividades en el marco de éste, esto se hizo para todos los proceso de la Subdirección incluyendo Sinergia.	Los contratistas que apoyan en la supervisión son concientes de la responsibilidad que asumen cuando elaboran un informe, en concordancia con la ley 1474.	En la Agencia desde su creación se ha tratado de interiorizar en cada uno de los funcionarios y contratistas, la integridad en su accionar. De hecho el Código de ETica de la entidad se elaboró en un ejercicio conjunto, donde participaron funcionarios y contratistas, con el fin de evitar este tipo de malas prácticas.

Alcaldía de Medellín SAPIENCIA	FORMATO	Código: F-ES-DE-009
		Versión: 01
	IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGOS	Página: 1 de 1
		COPIA CONTROLADA

IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGOS																		
					SIN CONTROL					PLAN DE ACCIÓN-CONTROL				CON CONTROL				
No	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	EFECTOS	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		MEDIDAS DE RESPUESTA	ACCIONES PLANEADAS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	FUENTES DE VERIFICACIÓN	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		ESTADO DEL RIESGO SI/NO
1	Operativo	Aplicar erroneamente una norma o interpretarla de manera equivocada.	Desactualización normativa y jurisprudencial	Daño antijurídico: daño patrimonial Sanciones y acciones de repetición.	2	20	40	Importante	Reducir el riesgo	Gestionar herramientas para la actualización normativa y jurisprudencial.	OFICINA JURIDICA	Del 01/03/2017 al 31/12/2017	Páginas web de consulta e informes de actualización(correo electrónico)	1	20	20	Moderado	No
			Incompetencia del personal en el manejo de temas específicos		2	20	40	Importante	Reducir el riesgo	Verificación de perfiles y experiencia de las personas del área y estructuración del trabajo por especificidad.	OFICINA JURIDICA	Del 15/02/2017 al 31/06/2017	Hojas de vida y Plan de trabajo del área	1	20	20	Moderado	No
			No tener acceso a una herramienta de consulta y actualización normativa y jurisprudencial		2	20	40	Importante	Reducir el riesgo	Mesas de estudio y trabajo internas, actividades de capacitación. Comités primarios permanentes del área.	OFICINA JURIDICA	Del 01/02/2017 al 31/12/2017	Listado de asistencia a mesas de trabajo. Acciones de mejora implementadas y documentos de manejo del área	1	20	20	Moderado	No
2	Operativo	Dejar de hacer una actuación que constituye un deber legal.	Sobrecarga laboral	Daño antijurídico: daño patrimonial Sanciones y acciones de repetición.	2	20	40	Importante	Reducir el riesgo	Construcción, ejecución y seguimiento de un plan de trabajo del área	OFICINA JURIDICA	Del 15/02/2017 al 31/12/2017	Plan de trabajo del área	1	20	20	Moderado	No
			Inadecuado manejo y desorden de la documentación en los archivos de gestión y en el archivo central		2	20	40	Importante	Reducir el riesgo	Capacitación en el manejo de archivos de gestión	ARCHIVO	Del 15/02/2017 al 31/06/2017	Expedientes del archivo de gestión	1	20	20	Moderado	No
			Inadecuado manejo de los trámites internos en el proceso Gestión Jurídica		2	20	40	Importante	Reducir el riesgo	Revisión de los procedimientos, formatos, manuales e intructivos del proceso de Gestión Jurídica en Sistema de calidad	OFICINA JURIDICA	Del 15/02/2017 al 31/12/2017	Proceso, procedimiento, formatos y demás	1	20	20	Moderado	No
			Desinformación de los trámites internos de la Entidad		2	20	40	Importante	Reducir el riesgo	Mesas de trabajo para estudio de los diferentes procesos y procedimientos de la Entidad y sus actualizaciones	OFICINA JURIDICA	Del 01/03/2017 al 31/12/2017	Listado de asistencia a mesa de trabajo	1	20	20	Moderado	No
3	Operativo	Retraso en el cumplimiento de un deber legal, en términos de notificaciones y proyección de actos administrativos	Sobrecarga laboral	Daño antijurídico: daño patrimonial Sanciones y acciones de repetición.	2	20	40	Importante	Reducir el riesgo	Construcción, ejecución y seguimiento de un plan de trabajo del área	OFICINA JURIDICA	Del 15/02/2017 al 31/12/2017	Plan de trabajo del área	1	20	20	Moderado	No
			Desconocimiento o desactualización de la normatividad vigente aplicable		2	20	40	Importante	Reducir el riesgo	Capacitación del personal del área, mesas de trabajo permanentes, Comité primario del área	OFICINA JURIDICA	Del 01/02/2017 al 31/12/2017	Listado de asistencia a mesas de trabajo. Acciones de mejora implementadas y documentos de manejo del área	1	20	20	Moderado	No
			Por errores en el cómputo de términos legales		2	20	40	Importante	Reducir el riesgo	Gestionar herramientas para el seguimiento de los procesos judiciales. Monitoreo permanente (con la periodicidad acordada) por parte del abogado responsable del proceso.	OFICINA JURIDICA	Del 01/06/2017 al 31/12/2017	Documentos de gestión, Base de datos o sistema de seguimeinto del área.	1	20	20	Moderado	No
4	Operativo	Imposibilidad para la defensa técnica jurídica del Departamento	Ausencia no programada de algunos de los profesionales que realizan la defensa técnica de Sapiencia	Daño antijurídico: daño patrimonial Sanciones y acciones de repetición.	1	20	20	Moderado	Evitar el riesgo	Encargar un abogado del área que actúe como suplente en los casos que se requiera. Contar con carperta con sustituciones de poderes (al menos 2) para los diferentes despachos judiciales y extrajudiciales.	OFICINA JURIDICA	Del 01/03/2017 al 31/12/2017	Poderes y oficio de designación	1	20	20	Moderado	No
			Incumplimiento de las obligaciones contractuales de la empresa que presta el servicio de notificaciones judiciales.		2	20	40	Importante	Reducir el riesgo	Capacitar y asesorar a supervisores de los contratos de Sapiencia	OFICINA JURIDICA	Del 01/03/2017 al 31/12/2017	Plan de capacitaciones	1	20	20	Moderado	No
			Indebida remisión de los antecedentes administrativos y dificultades en la recolección de medios probatorios.		2	20	40	Importante	Reducir el riesgo	Apoyar al archivo de Sapiencia, en la realización de capacitaciones sobre el manejo de arhivos de gestión y documentación importante para Sapiencia.	ARCHIVO	Del 01/03/2017 al 31/12/2017	Listado de asistencia y presentación de la charla	1	20	20	Moderado	No
			Incompetencia del personal en el manejo de temas específicos		2	20	40	Importante	Reducir el riesgo	Verificación de perfiles y experiencia de las personas del área y estructuración del trabajo por especificidad.	OFICINA JURIDICA	Del 15/02/2017 al 31/06/2017	Hojas de vida y Plan de trabajo del área	1	20	20	Moderado	No
			Pérdida de la documentación que reposa en los expedientes de los procesos judiciales y extrajudiciales.		1	20	20	Moderado	Evitar el riesgo	Hacer seguimiento permanente de los expedientes (con la periodicidad acordada) por parte del abogado responsable del proceso.	OFICINA JURIDICA	Del 01/02/2017 al 31/12/2017	Documento de designación. Base de datos del archivo de gestión.	1	20	20	Moderado	No
RIESGOS ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN (SOLO EN LO QUE RESPECTA AL COMPONENTE JURIDICO)																		
5	Operativo	No planeación de la contratación de Sapiencia.	Inexistencia de herramientas de planeación como plan de adquisiciones, plan de contratación, desconocimiento de la normativa vigente aplicable	Daño antijurídico: daño patrimonial Sanciones y acciones de repetición.	1	20	20	Moderado	Evitar el riesgo	Hacer seguimiento y apoyar la revisión, adopción y actualización del plan anual de adquisiciones de Sapiencia. Capacitar en la normativa relacionada.	OFICINA JURIDICA	Del 01/01/2017 al 31/12/2017	Plan anual de Adquisiciones y SECOP	1	20	20	Moderado	No

6	Operativo	Inexactitud en la elaboración de documentos soporte de la contratación.	Desconocimiento o desactualización de la normatividad vigente aplicable.	Daño antijurídico: daño patrimonial Sanciones y acciones de repetición.	2	20	40	Importante	Reducir el riesgo	Elaborar Plan de capacitaciones dirigidas al personal de Sapiencia y ejecutar el mismo	OFICINA JURIDICA	Del 01/03/2017 al 31/12/2017	Plan de capacitaciones. Listado de asistencia	1	20	20	Moderado	No
7	Corrupción	Falsedad de documentos aportados con la propuesta en los procesos de contratación.	Los proponentes o contratistas adjuntan documentos falsos o adulterados con las propuestas, contratos o cuentas de cobro (afiliación y pago de la seguridad social), generado porque los proponentes y contratistas no tienen la totalidad de requisitos exigidos para la presentación de la propuesta, suscripción del contrato o presentación de la factura o cuenta de cobro.	Acciones legales en contra de los contratistas. Mala imagen institucional. Nulidad del contrato establecido. Posible disminución de las actividades misionales y de apoyo para atender las necesidades de la Entidad	2	20	40	Importante	Reducir el riesgo	Revisar con detalle los documentos del proceso por el Comité estructurador y evaluador, por el Comité de Contratación y el supervisor y/o interventor del contrato	COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR	Del 01/01/2017 al 31/12/2017	Expedientes contractuales	1	20	20	Moderado	No
8	Corrupción	Celebracion indebida de contratos	Evación del cumplimiento de las etapas y requisitos exigidos dentro de las modalidades de contratación establecidas por la Ley.	Daño antijurídico: Daño patrimonial Sanciones y acciones de repetición. Mala imagen institucional	2	20	40	Importante	Evitar el riesgo	Realizar control jurídico detallado desde la etapa de planeación del proceso contractual, esto se garantiza con la designación de un Grupo interdisciplinario (técnico. logístico y jurídico) que acompañe el proceso hasta la legalización del contrato.	OFICINA JURIDICA	Del 01/01/2017 al 31/12/2017	Documentos contentivos de directrices emitidas por la oficina jurídica. Expedientes contractuales	1	20	20	Moderado	No
9	Operativo	Desconocimiento del supervisor del contrato	Desconocimiento técnico y/o desactualización de la normatividad vigente aplicable al contrato	Daño antijurídico: daño patrimonial Sanciones y acciones de repetición.	2	20	40	Importante	Reducir el riesgo	Expedir instrucción para que desde el Comité de Contratación, se recomiende al ordenador del gasto, la designación de un Supervisor con conocimiento, perfil y experiencia.	OFICINA JURIDICA	Del 01/03/2017 al 01/06/2017	Documento con directriz o acta del Comité de Contratación	1	20	20	Moderado	No
										Elaborar Plan de capacitaciones dirigidas a los Supervisores de Sapiencia y ejecutar el plan	OFICINA JURIDICA	Del 01/03/2017 al 31/12/2017	Plan de capacitaciones. Listado de asistencia	1	20	20	Moderado	No
10	Cumplimiento	Incumplimiento del objeto del contrato	Incumplimiento parcial o total de las obligaciones o claúsulas delcontrato, bien sea por razones atribuibles al contratista o por razones inherentes a la entidad contratista	Aplicación de sanciones, multas, demandas ó acciones de tipo administrativo. 2. Inejecución del presupuesto establecido en el contrato. 3. Desatención de los requerimientos y necesidades de la Entidad	2	20	40	Importante	Reducir el riesgo	Elaborar Plan de capacitaciones dirigidas a los Supervisores de Sapiencia y ejecutar el plan.	OFICINA JURIDICA	Del 01/03/2017 al 31/12/2017	Plan de capacitaciones. Listado de asistencia	1	20	20	Moderado	No

Elaboró: Coordinadora de Planeación Estrategica	Revisó: Director General	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de enero de 2017	Fecha: 16 de enero de 2017	Fecha: 20 de enero de 2017

POSIBILIDAD DE OCURRENCIA		
Alta	**Media**	**Baja**
3	2	1

IMPACTO		
Alto	**Medio**	**Bajo**
20	10	5

MATRIZ DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS			
Posibilidad de ocurrencia			
3 - Alta	**15** **ZONA DE RIESGO MODERADO** * Evitar el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	**30** **ZONA DE RIESGO IMPORTANTE** * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	**60** **ZONA DE RIESGO INACEPTABLE** * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo
2 - Media	**10** **ZONA DE RIESGO TOLERABLE** * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	**20** **ZONA DE RIESGO MODERADO** * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	**40** **ZONA DE RIESGO IMPORTANTE** * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo
1 - Baja	**5** **ZONA DE RIESGO ACEPTABLE** * Asumir el riesgo	**10** **ZONA DE RIESGO TOLERABLE** * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	**20** **ZONA DE RIESGO MODERADO** * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo
Impacto	5 - Leve	10 - Moderado	20 -Grave

PROBABILIDAD Posibilidad de ocurrencia del riesgo		
NIVEL		**DESCRIPCIÓN**
3	**ALTA**	* Se espera que el hecho ocurra en la mayoría de las circustancias. * Es muy factible que el hecho se presente. * Ya ha ocurrido en el proceso. (Más de una vez al año).
2	**MEDIA**	* El hecho podría ocurrir en algún momento. * Es posible que el hecho se presente. * No ha ocurrido en el proceso, pero ha ocurrido en otros procesos o entidades.
1	**BAJA**	* El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales. * Es muy poco factible que el hecho se presente. * No ha ocurrido en el proceso, ni se conoce que haya ocurrido en otra entidad. (No se ha presentado en los últimos cinco años.

IMPACTO O EFECTO Consecuencias que puede ocasionar a la Agencia la materialización del riesgo			
CATEGORÍA	**NIVEL/DESCRIPCIÓN**		
	ALTO	**MEDIO**	**BAJO**
	20	**10**	**5**
Personas	Se genera una lesión/afectación permanente o incluso la muerte de personas.	Se genera incapacidad o tratamiento médico.	Se genera afectación leve sin generar incapacidad.
Bienes	Se genera daños a bienes propios o de terceros que impedirían el funcionamiento de la Agencia.	Se genera daños a bienes propios o de terceros que requieren indemnización.	Se genera daños leves a bienes propios o de terceros con consecuencias mínimas y de fácil tratamiento para la Agencia.
Finanzas/económico	Detrimento patrimonial importante.	Pérdidas financieras notorias.	Pérdidas financieras notorias.
Imagen	Se afecta la imagen (percepción y confianza por parte de la ciudadanía) de la Agencia a nivel nacional.	Se afecta la imagen (percepción y confianza por parte de la ciudadanía) de la Agencia a nivel departamental.	Se afecta la imagen (percepción y confianza por parte de la ciudadanía) de la Agencia a nivel local.
Medio Ambiente	Afectación alta a los recursos naturales.	Afectación media a los recursos naturales.	Afectación baja a los recursos naturales.
Información	Pérdida o revelación de información crítica para la Agencia sin la posibilidad de recuperar.	Pérdida o revelación de información importante con pocas posibilidades de recuperar.	Pérdida de información que se puede recuperar posteriormente.
Usuarios	Se debe suspender la operación del proceso y obliga al cierre parcial de la Agencia, afectando a la mayoría de los usuarios.	Se debe suspender la operación del proceso y no afecta de manera significativa a la Agencia. Se afecta un grupo de usuarios.	Permite la operación del proceso, pero bajo condiciones de desempeño reducido. Se afecta a un bajo número de usuarios.
Marco Legal	Incumplimiento de la normatividad aplicable.	Incumplimiento parcial de las normas vigentes.	Incumplimiento leve de alguna norma.

SEGUIMIENTO Y REVISIÓN		
ACCIONES REALIZADAS	**OBSERVACIONES DEL LÍDER**	**OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO**
Se buscó acercamiento a la Secretaría de Suministros de la Alcaldía, explorando la posibilidad de incluir el equipo de la oficina jurídica en la actualización normativa que el ente central maneja.		Se debe reconocer el trabajo que ha hecho la Oficina Jurídica de la Agencia y va desde la organización del equipo de profesionales idóneos y conocedores de las normas. Y de la repartición del trabajo jurídico de acuerdo al conocimiento especial de cada uno. Con evitar aplicar de forma errórrea una norma o interpretarla de manera equivocada.
Desde la planeacion de la contratación directa se examina de manera minuciosa el perfil y experiencia de las personas que apoyan el equipo de trabajo		
En un ejercicio de prevención del daño antijurídico se asignaron responsabilidades (según el tema de manejo y conocimiento) para que se consulte la actualización normativa y jurisprudencial y posteriormente sea socializada en los comités primarios del área.		
La oficina Jurídica cuenta con un plan de trabajo, coordinado por la Jefe de la dependencia el cual viene cumpliendose de manera oportuna.		La Oficina Jurídica de la Agencia se reinventó, se organizó un Plan de Trabajo, donde se le dió a cada profesional contratista, las actividades a cumplir. A este plan la Jefe de la Jurídica le hace el seguimiento riguroso. De hecho se reune todos los viernes con su equipo de trabajo en el Comité Primario y en éste se le hace al plan el debido monitoreo. También se debe resaltar que el proceso tiene revisados todos sus procedimientos, con el sistema de calidad de la Agencia.
De la oficina de archivo se han brindado instrucciones sobre el manejo de los expedientes a los miembros del equipo, asi como en cuanto al uso de la herramienta Mercurio.		
A la fecha se encuentran revisados todos los procedimientos del proceso de gestiòn jurídica y se está apoyando la revisiòn de los formatos con contenido jurídico del proceso de adquisiciones liderado por la Subdirección Financiera.		
En los comités primarios de la Oficina Juridica se repasan y socializan los diferentes procedimientos de la Agencia en la medida en que se requiere intervenir en los mismos		
La oficina Jurídica cuenta con un plan de trabajo, coordinado por la Jefe de la dependencia el cual viene cumpliendose de manera oportuna.		Como cada Profesional contratista de la Oficina Jurídica tiene asignado una determindas tareas por hacer, este debe cumplirlas dentro de los términos establecidos y si existe alguna situación que le impida al Profesional de cumplir con su tarea, se tiene asignado un par y el cual cumplira la actividad asignada, esto evita el retraso en el cumplimiento de un deber legal.
La Oficina cuenta con cada una de las actas de reunión y comites en los que consta los estudios y decisiones que se toman con el equipo de trabajo, asi como las instrucciones de la jefe que buscan unidad de criterio en las labores que se realizan diariamente.		
En el equipo se encuentra asignado un abogado encargado de revisar y hacer seguimiento a los diferentes procesos judiciales.		
Cada uno de los abogados de la oficina jurídica cuenta con un segundo apoyo jurídico que le reemplaza en aquellos casos que son necesarios. Esta designación obedece a instrucción fijada por escrito por la Jefe de la Oficina.		La Oficina Jurídica de la Agencia también programó un Plan de Capacitaciones el cual se hace con la debida rigurosidad, no solo participan los profesionales de la Oficina, sino con la partcipación de los funcionarios y contratistas de la Entidad.
La oficina jurídica cuenta con un plan de capacitaciones, que a la fecha se viene ejecuctando conforme lo pactado.		
En el componente de prevención del daño antijijurídico se brindó capacitación con el tema de PQRSDF donde se tocaron temas relacionados con la correspondencia y el manejo de la documentación.		
Se hizo asignación de responsabilidades y tareas atendiendo a la experiencia y conocimiento de los diferentes miembros del equipo por especificidad.		
Se asignó y socializó con el equipo de trabajo la responsabilidad de cada uno de los abogados en el manejo de los expedientes asignados. En el tema contractual la responsabilidad es compartida con el rol logístico a quien se le asignó la tarea mediante acto administrativo.		
Considerando la asistencia permanente de la Jefe de la Oficina Jurídica al comité de contratación y el seguimiento que se hace de los procesos de contratación, este seguimiento es permanente.		Se reorganizó el Manual de Contratación de la Agencia y por ende su Comité de Contratación y es en esta última instancia donde se aprueba lo que se va a contratar. Y se ha venido invitanto al Jefe de Control Interno de la Agencia.

La oficina jurídica cuenta con un plan de capacitaciones, que a la fecha se viene ejecuctando conforme lo pactado.		Para evitar este riesgo la Oficina Jurídica organizó su Plan de capacitaciones el cual se cumple de forma rigurosa, esto evita inexactitud en la elaboración de documentos soporte de la contratación y que haya desconocimiento o desactualización de la normatividad vigente aplicable.
Mediante acto administrtativo se creó el comité estructurador y evaluador del proceso de contratación el cual desde la etapa de planeación se encarga de verificar la validez y contenido de los documentos surtidos en el proceso.		Otro plus que se tiene a partir de redireccionamiento que se le dio a la Oficina Jurídica está la creación del Comité Estructurador, el cual desde la etapa de planeación se encarga de verificar la validez y contenido de los documentos incorporados al proceso, con esto se busca evitar la falsedad de documentos aportados en las propuestas.
Mediante acto administrtativo se creó el comité estructurador y evaluador del proceso de contratación el cual desde la etapa de planeación se encarga de veificar la validez y contenido de los documentos surtidos en el proceso.		Con la creación del Comité Estructurador, en este se realiza un control jurídico detallado desde la etapa de planeación del proceso contractual, con esto se garantiza que la designación de un Grupo interdisciplinario (técnico. logístico y jurídico) acompañe el proceso hasta la legalización del contrato, para cumplir los requisitos exigidos dentro de las modalidades de contratación establecidas por la Ley.
La instrucción fue fijada desde el manual de contratación, supervisión, adoptado por la Agencia mediante acto administraivo.		En el Manual de Contratción y Supervisión de la Agencia están las instruciones donde se recomienda al ordenador del gasto, la designación de un Supervisor con conocimiento, perfil y experiencia, sin embargo la Oficina Jurídica tiene programado un Plan de Capacitaciones inherentes a estos temas, que se han estado cumpliendo donde participan los Supervisores y los Profesionales de contratistas de apoyo a la supervisión, con el fin de la actualización de la normatividad vigente aplicable a la contratación.
La oficina jurídica cuenta con un plan de capacitaciones, que a la fecha se viene ejecuctando conforme lo pactado.		
La oficina jurídica cuenta con un plan de capacitaciones, que a la fecha se viene ejecuctando conforme lo pactado.		

Alcaldía de Medellín SAPIENCIA	FORMATO	Código: F-ES-DE-009
		Versión: 01
	IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGOS	Página: 1 de 1
		COPIA CONTROLADA

IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGOS																		SEGUIMIENTO	
					SIN CONTROL					PLAN DE ACCIÓN-CONTROL				CON CONTROL					
No	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	EFECTOS	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		MEDIDAS DE RESPUESTA	ACCIONES PLANEADAS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	FUENTES DE VERIFICACIÓN	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		ESTADO DEL RIESGO SI/NO	ACCIONES REALIZADAS
1	Cumplimiento	Incumplimiento del plan anual de capacitación y bienestar laboral.	*Insuficiente gestión interinstitucional. *Debilidades de planeación para la identificación de necesidades. *Recursos limitados para la ejecución del plan.	*No se logra fortalecer las competencias del talento humano. *Insatisfacción del talento humano. *Se afecta el cumplimiento de objetivos de la Agencia. *Hallazgos administrativos y posibles sanciones.	2	10	20	Moderado	Reducir el riesgo	*Realizar gestión interinstitucional para recibir apoyo en la ejecución de actividades. *Aprovechar el recurso humano que se tiene para la implementación de las capacitaciones. *Realizar la programación de actividades conforme a los recursos asignados.	Gestión del Talento Humano	Del 15/01/2017 al 31/12/2017	Plan anual de capacitación, informe de gestión, registros de capacitaciones.	1	5	5	Aceptable	No	A la fecha se ha logrado dictar 11 capacitaciones: en temas propios de la agencia y requeridos para el apoyo en los diferentes procesos de cada area: Planeación estrategica, gestión documental, manejo de las plataformas para Gestión Documental, Supervisión e interventoría, PQRSDF y SST . Se elaboró el plan de capacitación y Bienestar institucional, para iniciar su ejecución.
2	Cumplimiento	Incumplimiento en la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo.	*Insuficiente gestión interinstitucional. *Recursos limitados para la implementación del sistema. *Insuficiente socialización y sensibilización del sistema.	*Enfermedades laborales *Interrupcion de actividades *Incapacidades temporales o permanentes. *Afectación del clima laboral *Sanciones	3	10	30	Importante	Evitar el riesgo	*Implementar el sistema de seguridad y salud en el trabajo. *Realizar la dotación de elementos requeridos. *Realizar campañas de sensibilización del sistema de SST. *Realizar estudio de clima laboral y psicosocial.	Gestión del Talento Humano	Del 15/01/2017 al 31/12/2018	Plan anual del sistema de SST, estudio de clima laboral y psicosocial, informe de gestión y registros de actividades.	2	10	20	Moderado	No	Dentro del diagnóstico para la implemenación del SST, se evidenció la necesidad de cambiar de Administradora de Riesgos, para el mes de abril se inició procesos de convocatoria pública, en la cual quedó seleccionda la ARL COLMENA, se inicia cobertura a partir del 01 de junio de 2017, la nueva ARL ha apoyado a la agencia en su proceso de implementación: con asesorías presenciales, virtuales y con capacitaciones. Se realizó inducción, reinducción y taller a todos los equipos de trabajo de SST. Se encuentra en proceso de elaboración los estudios para la contratación de la persona natural o jurídica para realizar el estudio de clima laboral y psicosocial.
3	Operativo	Selección del talento humano sin las competencias requeridades para el cargo.	*Incumplimiento del procedimiento para la selección del TH.	*Bajo desempeño del talento humano. *Se afecta el cumplimiento de objetivos de la Agencia. *Afectación del clima laboral	1	10	10	Tolerable	Reducir el riesgo	*Revisar y actualizar el procedimiento. *Aplicar rigurosamente el procedimiento. *Actualizar el manual de funciones y competencias.	Gestión del Talento Humano	30/04/2017 Del 15/01/2017 al 31/12/2018	*Procedimiento y formatos actualizados.	1	5	5	Aceptable	No	Se ha logrado avanzar en los procedimientos de: Inducción y reinduccion, programa de bienestar, instructivo de practicantes, evaluación del desempeño y acuerdos de gestión. Se iniciará un estudio conformado por un comité técnico y operativo con el fin de realizar una propuesta para una posible estructura organizacional.
4	Estratégico	Inexistencia de una estrategia de gestión del conocimiento.	*La Agencia es una entidad nueva. *Desconocimiento de buenas prácticas de gestión. *Debilidades en la estrategia de cultura organizacional. *Baja articulación y comunicación entre procesos.	*Duplicidad de esfuerzos y reprocesos *Pérdida del capital intelectual. *Bajo resultado e impacto social. *Bajo posicionamiento de la entidad.	3	20	60	Inaceptable	Reducir el riesgo	*Elaborar una propuesta de gestión del conocimiento en la Agencia.	Gestión del Talento Humano Líderes de proceso.	Del 15/01/2017 al 31/12/2018	Propuesta de gestión del conocimiento en la Agencia.	2	10	20	Moderado	Si	No se ha dado inicio a la generación de la propuesta.
5							0	Aceptable								0	Aceptable		

Elaboró: Coordinadora de Planeación Estrategica	Revisó: Director General	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de enero de 2017	Fecha: 16 de enero de 2017	Fecha: 20 de enero de 2017

POSIBILIDAD DE OCURRENCIA		
Alta	Media	Baja
3	2	1

IMPACTO		
Alto	Medio	Bajo
20	10	5

MATRIZ DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS			
Posibilidad de ocurrencia			
3 - Alta	**15** **ZONA DE RIESGO MODERADO** * Evitar el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	**30** **ZONA DE RIESGO IMPORTANTE** * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	**60** **ZONA DE RIESGO INACEPTABLE** * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo
2 - Media	**10** **ZONA DE RIESGO TOLERABLE** * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	**20** **ZONA DE RIESGO MODERADO** * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	**40** **ZONA DE RIESGO IMPORTANTE** * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo
1 - Baja	**5** **ZONA DE RIESGO ACEPTABLE** * Asumir el riesgo	**10** **ZONA DE RIESGO TOLERABLE** * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	**20** **ZONA DE RIESGO MODERADO** * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo
Impacto	5 - Leve	10 - Moderado	20 -Grave

PROBABILIDAD Posibilidad de ocurrencia del riesgo

NIVEL		DESCRIPCIÓN
3	ALTA	* Se espera que el hecho ocurra en la mayoría de las circustancias. * Es muy factible que el hecho se presente. * Ya ha ocurrido en el proceso. (Más de una vez al año).
2	MEDIA	* El hecho podría ocurrir en algún momento. * Es posible que el hecho se presente. * No ha ocurrido en el proceso, pero ha ocurrido en otros procesos o entidades.
1	BAJA	* El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales. * Es muy poco factible que el hecho se presente. * No ha ocurrido en el proceso, ni se conoce que haya ocurrido en otra entidad. (No se ha presentado en los últimos cinco años.

IMPACTO O EFECTO Consecuencias que puede ocasionar a la Agencia la materialización del riesgo			
CATEGORÍA	NIVEL/DESCRIPCIÓN		
	ALTO	MEDIO	BAJO
	20	10	5
Personas	Se genera una lesión/afectación permanente o incluso la muerte de personas.	Se genera incapacidad o tratamiento médico.	Se genera afectación leve sin generar incapacidad.
Bienes	Se genera daños a bienes propios o de terceros que impedirían el funcionamiento de la Agencia.	Se genera daños a bienes propios o de terceros que requieren indemnización.	Se genera daños leves a bienes propios o de terceros con consecuencias mínimas y de fácil tratamiento para la Agencia.
Finanzas/económico	Detrimento patrimonial importante.	Pérdidas financieras notorias.	Pérdidas financieras notorias.
Imagen	Se afecta la imagen (percepción y confianza por parte de la ciudadanía) de la Agencia a nivel nacional.	Se afecta la imagen (percepción y confianza por parte de la ciudadanía) de la Agencia a nivel departamental.	Se afecta la imagen (percepción y confianza por parte de la ciudadanía) de la Agencia a nivel local.
Medio Ambiente	Afectación alta a los recursos naturales.	Afectación media a los recursos naturales.	Afectación baja a los recursos naturales.
Información	Pérdida o revelación de información crítica para la Agencia sin la posibilidad de recuperar.	Pérdida o revelación de información importante con pocas posibilidades de recuperar.	Pérdida de información que se puede recuperar posteriormente.
Usuarios	Se debe suspender la operación del proceso y obliga al cierre parcial de la Agencia, afectando a la mayoría de los usuarios.	Se debe suspender la operación del proceso y no afecta de manera significativa a la Agencia. Se afecta un grupo de usuarios.	Permite la operación del proceso, pero bajo condiciones de desempeño reducido. Se afecta a un bajo número de usuarios.
Marco Legal	Incumplimiento de la normatividad aplicable.	Incumplimiento parcial de las normas vigentes.	Incumplimiento leve de alguna norma.

Y REVISIÓN	
OBSERVACIONES DEL LÍDER	**OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO**
	En este año se presupuestó para capacitación en la Agencia $25.000.000. Se organizó un Plan de Capacitación que se está cumpliendo de acuerdo a lo programado.
	Es necesario y pertinente el proceso de dotación de acuerdo a la normativa vigente de los implementos requeridos de Seguridad y Salud en el trabajo. También se debe darle la aplición requerida a las recomendaciones que arroje la evaluación del clima organizacional.
	Se debe darle cumplimiento riguroso al procedimiento para la selección del Talento Humano, aquí entra en juego el Comité Estructurador que ha implementado la Agencia, para el cual desde la etapa de planeación se encarga de verificar la validez y contenido de los documentos incorporados al proceso, con esto se busca evitar la falsedad de documentos aportados en las propuestas.
	Este es un riesgo que se está materializando porque la Agencia, no ha organizado una propuesta para facilita la trasmisión de informaciones y habilidades a sus empleados, de una manera sistemática y eficiente y también el conocimeinto que estos generan. Porque el conocimiento se ha convertido en uno de los activos más importantes para las entidades sean públicas o privadas a causa de que su gestión añade valor a los productos o servicios que ésta produce o presta, lo permite el desarrollo de tecnologías, metodologías y estrategias, que generan valor a las organizaciones.

Alcaldía de Medellín SAPIENCIA	FORMATO	Código: F-ES-DE-009
		Versión: 01
	IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGOS	Página: 1 de 1
		COPIA CONTROLADA

IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGOS

No	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	EFECTOS	SIN CONTROL				MEDIDAS DE RESPUESTA	PLAN DE ACCIÓN-CONTROL				CON CONTROL				ESTADO DEL RIESGO SI/NO	ACCIONES REALIZADAS
					POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO			ACCIONES PLANEADAS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	FUENTES DE VERIFICACIÓN	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO			
1	Estratégico	Pérdida parcial o total de la información.	*Inseguridad en la custodia y administración de la información. *Inadecuadas condiciones físicas y ambientales. *No existen restricciones de acceso. *Desorganización y reprocesos.	*Baja calidad en el servicio y atención al ciudadano. *Incumplimiento de la normativa vigente. *Incumplimiento de objetivos del área. *Hallazgos administrativos y sanciones.	3	20	60	Inaceptable	Evitar el riesgo	*Adecuar el espacio físico en las condiciones requeridas. *Controlar las condiciones de acceso.	Subdirección Administrativa, Financiera y Apoyo a la Gestión. Gestión Documental.	Del 15/01/2017 al 31/12/2017	*Adecuaciones realizadas. *Reglamento interno de archivo.	1	20	20	Moderado	Si	A la fecha no se ha tomado ninguna medida que ataque de forma contundente el riesgo.
2	Operativo	Daño y/o deterioro en la documentación del archivo central.	*Inadecuadas condiciones físicas y ambientales. *Manejo inadecuado de los documentos. *Incumplimiento del reglamento interno de archivo. *Insuficiente capacitación y sensibilización a servidores públicos.	*Pérdida de la información. *Desorganización y reprocesos. *Baja calidad en el servicio y atención al ciudadano. *Incumplimiento de la normativa vigente. *Incumplimiento de objetivos del área.	2	20	40	Importante	Evitar el riesgo	*Adecuar el espacio físico en las condiciones requeridas. *Socializar el reglamento de archivo. *Capacitar a los servidores públicos en los instrumentos archivísticos.	Subdirección Administrativa, Financiera y Apoyo a la Gestión. Gestión Documental.	Del 15/01/2017 al 31/12/2017	*Adecuaciones realizadas. *Reglamento interno de archivo. *Registros de capacitaciones.	1	20	20	Moderado	Si	A la fecha no se ha tomado ninguna medida que ataque de forma contundente el riesgo.
3							0	Aceptable								0	Aceptable		

Elaboró: Coordinadora de Planeación Estrategica	Revisó: Director General	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de enero de 2017	Fecha: 16 de enero de 2017	Fecha: 20 de enero de 2017

POSIBILIDAD DE OCURRENCIA		
Alta	Media	Baja
3	2	1

IMPACTO		
Alto	Medio	Bajo
20	10	5

MATRIZ DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

Posibilidad de ocurrencia			
3 - Alta	15 ZONA DE RIESGO MODERADO * Evitar el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	30 ZONA DE RIESGO IMPORTANTE * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	60 ZONA DE RIESGO INACEPTABLE * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo
2 - Media	10 ZONA DE RIESGO TOLERABLE * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	20 ZONA DE RIESGO MODERADO * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	40 ZONA DE RIESGO IMPORTANTE * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo
1 - Baja	5 ZONA DE RIESGO ACEPTABLE * Asumir el riesgo	10 ZONA DE RIESGO TOLERABLE * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	20 ZONA DE RIESGO MODERADO * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo
Impacto	5 - Leve	10 - Moderado	20 -Grave

PROBABILIDAD
Posibilidad de ocurrencia del riesgo

NIVEL		DESCRIPCIÓN
3	ALTA	* Se espera que el hecho ocurra en la mayoría de las circustancias. * Es muy factible que el hecho se presente. * Ya ha ocurrido en el proceso. (Más de una vez al año).
2	MEDIA	* El hecho podría ocurrir en algún momento. * Es posible que el hecho se presente. * No ha ocurrido en el proceso, pero ha ocurrido en otros procesos o entidades.
1	BAJA	* El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales. * Es muy poco factible que el hecho se presente. * No ha ocurrido en el proceso, ni se conoce que haya ocurrido en otra entidad. (No se ha presentado en los últimos cinco años.

IMPACTO O EFECTO
Consecuencias que puede ocasionar a la Agencia la materialización del riesgo

CATEGORÍA	NIVEL/DESCRIPCIÓN		
	ALTO	MEDIO	BAJO
	20	10	5

Personas	Se genera una lesión/afectación permanente o incluso la muerte de personas.	Se genera incapacidad o tratamiento médico.	Se genera afectación leve sin generar incapacidad.
Bienes	Se genera daños a bienes propios o de terceros que impedirían el funcionamiento de la Agencia.	Se genera daños a bienes propios o de terceros que requieren indemnización.	Se genera daños leves a bienes propios o de terceros con consecuencias mínimas y de fácil tratamiento para la Agencia.
Finanzas/económico	Detrimento patrimonial importante.	Pérdidas financieras notorias.	Pérdidas financieras notorias.
Imagen	Se afecta la imagen (percepción y confianza por parte de la ciudadanía) de la Agencia a nivel nacional.	Se afecta la imagen (percepción y confianza por parte de la ciudadanía) de la Agencia a nivel departamental.	Se afecta la imagen (percepción y confianza por parte de la ciudadanía) de la Agencia a nivel local.
Medio Ambiente	Afectación alta a los recursos naturales.	Afectación media a los recursos naturales.	Afectación baja a los recursos naturales.
Información	Pérdida o revelación de información crítica para la Agencia sin la posibilidad de recuperar.	Pérdida o revelación de información importante con pocas posibilidades de recuperar.	Pérdida de información que se puede recuperar posteriormente.
Usuarios	Se debe suspender la operación del proceso y obliga al cierre parcial de la Agencia, afectando a la mayoría de los usuarios.	Se debe suspender la operación del proceso y no afecta de manera significativa a la Agencia. Se afecta un grupo de usuarios.	Permite la operación del proceso, pero bajo condiciones de desempeño reducido. Se afecta a un bajo número de usuarios.
Marco Legal	Incumplimiento de la normatividad aplicable.	Incumplimiento parcial de las normas vigentes.	Incumplimiento leve de alguna norma.

SEGUIMIENTO Y REVISIÓN	
OBSERVACIONES DEL LÍDER	**OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO**
Cabe resaltar que la Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión está proyectando una reforma estructural del espacio físico y están teniendo en cuenta el espacio físico de funcionamiento del área de Gestión Documental.	Este es un riesgo que tiene la Agencia en la custodia de su información física, y es una observación que se ha hecho de manera reiterada: inseguridad en la custodia y administración de la información porque se tienen inadecuadas condiciones físicas y ambientales, porque no existen restricciones de acceso las instalaciones donde está archivada la información.
A causa de las condiciones físicas inadecuadas para la conservación de los documentos, éstos han sufrido deterioros parciales, causados por humedad y exposición a altas temperaturas alrededor de las oficinas de Sapiencia.	El hecho que se tengan inadecuadas condiciones físicas y ambientales, ya ha generado en la información almacenada en los archivos de la Agencia, deterioros parciales, causados por humedad y exposición a altas temperaturas.

Alcaldía de Medellín SAPIENCIA	FORMATO	Código: F-ES-DE-009
		Versión: 01
	IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGOS	Página: 1 de 1
		COPIA CONTROLADA

IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGOS																			
					SIN CONTROL					PLAN DE ACCIÓN-CONTROL				CON CONTROL					
No	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	EFECTOS	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		MEDIDAS DE RESPUESTA	ACCIONES PLANEADAS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	FUENTES DE VERIFICACIÓN	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		ESTADO DEL RIESGO SI/NO	ACCIONES REALIZADAS
1	Estratégico	Deficiencias en la formulación del Anteproyecto de presupuesto.	*Debilidades en la planeación *Desconocimiento de normativa *Inadecuada identificación de necesidades de las diferentes áreas.	*Reprocesos en las acciones *Sanciones pecuniarias y disciplinarias *Incumplimiento de normativa *Afectación en el cumplimiento de objetivos y metas. *Menor optimización de recursos	2	10	20	Moderado	Reducir el riesgo	*Realizar la adecuada planeación de la Agencia de acuerdo a los objetivos y metas. *Realizar capacitación y actualización a los servidores públicos en el marco normativo aplicable.	Dirección General Subdirección Administrativa y Financiera.	Del 15/01/2017 al 30/06/2017	*Plan de acción institucional *Registros de capacitación	1	5	5	Aceptable	No	El Anteproyecto se ha realizado correctamente y luego de consolidado se socializó de nuevo con todas las áreas, quedando aceptado por todos.
2	Operativo	Incumplimiento ejecución presupuestal.	*Retraso en la ejecución de proyectos *Errores en los registros en el sistema *Insufuciente seguimiento y control	*Afectación en el cumplimiento de objetivos y metas. *Sanciones administrativas y disciplinarias *Castigo del presupuesto para la vigencia siguiente.	2	10	20	Moderado	Reducir el riesgo	*Realizar seguimiento, evaluación y control a la ejecución presupuestal. *Aplicar correctamente la norma.	Subdirección Administrativa y Financiera.	Del 15/01/2017 al 31/12/2017	*Informes de seguimiento, evaluación y control a la ejecución presupuestal. *Correos electrónicos	1	10	10	Tolerable	No	La ejecución presupuestal se ha realizado oportunamente, así como el seguimiento y el control.
3	Operativo	Inadecuada programación y ejecución del Plan Anualizado de Caja PAC.	*Debilidades en la planeación de la ejecución. *Poca articulación entre las áreas. *Desconocimiento del plan de adquisiciones.	*Incumplimiento de cláusulas contractuales *Sanciones administrativas y disciplinarias. *Afectación en los estados de liquidez	2	10	20	Moderado	Reducir el riesgo	*Realizar seguimiento, evaluación y control.	Subdirección Administrativa y Financiera.	Del 15/01/2017 al 31/12/2017	*Informes de seguimiento, evaluación y control.	1	10	10	Tolerable	No	El PAC ha sufrido modificaciones por causas ajenas a la planeación de la Agencia, ya que el Municipio de Medellín ha solicitado modificar las fechas de traslado de los recursos.
4	Financiero	Omisión en la información contable y financiera.	*Información incompleta, inexacta y extemporanea.	*Estados financieros no razonables. *Inadecuada toma de decisiones. *Incumpliento de la normativa. *Sanciones administrativas, pecuniarias y disciplinarias.	2	20	40	Importante	Evitar el riesgo	*Realizar concialiaciones permanentes. *Analizar permanentemente las cuentas.	Subdirección Administrativa y Financiera.	Del 15/01/2017 al 31/12/2017	*Estados financieros, concialiciones, notas a los estados contables.	1	10	10	Tolerable	No	La información se ha presentado de manera oportuna y de forma exacta a como es requerida.
5	Financiero	Falencias en la presentación de declaraciones tributarias.	*Aplicación de forma incorrecta de una disposición tributaria o ausencia de la misma. *Incumplimiento de normas tributarias. *Desconocimiento de la norma por diversas actualizaciones.	*Sanciones administrativas, pecuniarias, disciplinarias y penales. *Acciones de repetición	2	20	40	Importante	Evitar el riesgo	*Actulizar a los servidores públicos en la normativa vigente. *Realizar conciliaciones contables y tributarias periódicas.	Subdirección Administrativa y Financiera.	Del 15/01/2017 al 31/12/2017	*Conciliaciones, estados financieros y declaraciones tributarias.	1	10	10	Tolerable	No	Se han aplicado de forma correcta las disposiciones tributarias. Inclusive se recibió auditoría del área de Ingresos del Municipio con revisión de Estampillas y Contribuciones, sin presentarse hallazgos.
6	Corrupción	Malversación de fondos.	* Presiones personales *Servidores con poca ética profesional. *Exceso de atribuciones *Deficiente control	*Sanciones administrativas, fiscales disciplinarias y penales. *Afectación de la imagen institucional.	2	20	40	Importante	Evitar el riesgo	*Realizar seguimiento y evaluación al sistema de control interno. *Selección de personal idóneo *Realizar la adecuada segregación de funciones.	Subdirección Administrativa y Financiera.	Del 15/01/2017 al 31/12/2017	*Conciliaciones bancarias, boletín de tesorería, estados financieros.	2	20	40	Importante	No	A la fecha no se han materializado riesgos de corrupción en la Agencia.
7							0	Aceptable								0	Aceptable		
8							0	Aceptable								0	Aceptable		
9							0	Aceptable								0	Aceptable		
10							0	Aceptable								0	Aceptable		

Elaboró: Coordinadora de Planeación Estrategica	Revisó: Director General	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de enero de 2017	Fecha: 16 de enero de 2017	Fecha: 20 de enero de 2017

POSIBILIDAD DE OCURRENCIA		
Alta	Media	Baja
3	2	1

IMPACTO		
Alto	Medio	Bajo
20	10	5

MATRIZ DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS			
Posibilidad de ocurrencia			
3 - Alta	15 ZONA DE RIESGO MODERADO * Evitar el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	30 ZONA DE RIESGO IMPORTANTE * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	60 ZONA DE RIESGO INACEPTABLE * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo
2 - Media	10 ZONA DE RIESGO TOLERABLE * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	20 ZONA DE RIESGO MODERADO * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	40 ZONA DE RIESGO IMPORTANTE * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo

1 - Baja	**5** **ZONA DE RIESGO ACEPTABLE** * Asumir el riesgo	**10** **ZONA DE RIESGO TOLERABLE** * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	**20** **ZONA DE RIESGO MODERADO** * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo
Impacto	5 - Leve	10 - Moderado	20 -Grave

PROBABILIDAD **Posibilidad de ocurrencia del riesgo**		
NIVEL		**DESCRIPCIÓN**
3	**ALTA**	* Se espera que el hecho ocurra en la mayoría de las circustancias. * Es muy factible que el hecho se presente. * Ya ha ocurrido en el proceso. (Más de una vez al año).
2	**MEDIA**	* El hecho podría ocurrir en algún momento. * Es posible que el hecho se presente. * No ha ocurrido en el proceso, pero ha ocurrido en otros procesos o entidades.
1	**BAJA**	* El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales. * Es muy poco factible que el hecho se presente. * No ha ocurrido en el proceso, ni se conoce que haya ocurrido en otra entidad. (No se ha presentado en los últimos cinco años.

IMPACTO O EFECTO **Consecuencias que puede ocasionar a la Agencia la materialización del riesgo**			
CATEGORÍA	**NIVEL/DESCRIPCIÓN**		
	ALTO	**MEDIO**	**BAJO**
	20	**10**	**5**
Personas	Se genera una lesión/afectación permanente o incluso la muerte de personas.	Se genera incapacidad o tratamiento médico.	Se genera afectación leve sin generar incapacidad.
Bienes	Se genera daños a bienes propios o de terceros que impedirían el funcionamiento de la Agencia.	Se genera daños a bienes propios o de terceros que requieren indemnización.	Se genera daños leves a bienes propios o de terceros con consecuencias mínimas y de fácil tratamiento para la Agencia.
Finanzas/económico	Detrimento patrimonial importante.	Pérdidas financieras notorias.	Pérdidas financieras notorias.
Imagen	Se afecta la imagen (percepción y confianza por parte de la ciudadanía) de la Agencia a nivel nacional.	Se afecta la imagen (percepción y confianza por parte de la ciudadanía) de la Agencia a nivel departamental.	Se afecta la imagen (percepción y confianza por parte de la ciudadanía) de la Agencia a nivel local.
Medio Ambiente	Afectación alta a los recursos naturales.	Afectación media a los recursos naturales.	Afectación baja a los recursos naturales.
Información	Pérdida o revelación de información crítica para la Agencia sin la posibilidad de recuperar.	Pérdida o revelación de información importante con pocas posibilidades de recuperar.	Pérdida de información que se puede recuperar posteriormente.
Usuarios	Se debe suspender la operación del proceso y obliga al cierre parcial de la Agencia, afectando a la mayoría de los usuarios.	Se debe suspender la operación del proceso y no afecta de manera significativa a la Agencia. Se afecta un grupo de usuarios.	Permite la operación del proceso, pero bajo condiciones de desempeño reducido. Se afecta a un bajo número de usuarios.
Marco Legal	Incumplimiento de la normatividad aplicable.	Incumplimiento parcial de las normas vigentes.	Incumplimiento leve de alguna norma.

SEGUIMIENTO Y REVISIÓN	
OBSERVACIONES DEL LÍDER	**OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO**
El Anteproyecto de Presupuesto se realizó de manera ajustada a las necesidades de las áreas.	La Agencia planea con el debido tiempo su presupuesto y de hecho hace el ejercicio con las necesidades de cada una de las áreas de la entidad, a partir de aquí se organiza el mismo para cumplir los objetivos y metas que tiene programada la Agencia.
Se han venido cumpliendo a cabalidad los tiempos de la ejecución presupuestal	La Ejecución Presupuestal de la Agencia se ha estado cumpliendo de acuerdo a lo programado y si con corte a junio 30 de 2017 está una ejecución del 12,43%, es afectada por los recursos presupuestados de las Ciudadelas Universitarias, las cuales se tomo la decisión que no es Sapiencia la más indicada para la construcción de las mismas. Y los proyectos de inversión tales como: Consolidación de la formación técnica y tecnologica en el sistema de educación terciaria; Apoyo para acceso a la educación superior etc., se está en proceso de los mismos.
Aunque lo anterior es una novedad, esto no ha ocasionado riesgos de ningún tipo.	El Plan Anualizado de Caja se ha cambiado a solicitudes del Municipio de Medellín, que ha modificado las fechas de los traslado de los recursos.
La información contable y financiera viene presentándose de manera completa y oportuna según lo establecido.	La información contable financiera se ha enviado de forma oportuna y razonable a los organismos que lo requieren: Contaduría General de la Nación; Contraloría General de Medellín, Municipio de Medellín, etc.
Se ha procurado mantener actualizados los procedimientos tributarios, de tal forma que se viene cumpliendo a cabalidad con los requerimientos para tal fin.	La Agencia ha hecho el ejercicio de mantener actualizado los procedimientos tributarios, con el fin de evitar el incumplimiento de este tipo de normas, ya sea por el desconocimiento o por la aplicación incorrecta de las mismas.
Los controles y seguimientos han permitido una completa transparencia en las actividades de la Agencia que implican el manejo de Recursos.	No se tiene el conocimiento, que se haya presentado una malversación de fondos, en el manejo financiero de la Agencia

Alcaldía de Medellín SAPIENCIA	FORMATO	Código: F-ES-DE-009
		Versión: 01
	IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGOS	Página: 1 de 1
		COPIA CONTROLADA

IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGOS																			
					SIN CONTROL					PLAN DE ACCIÓN-CONTROL				CON CONTROL					
No	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	EFECTOS	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		MEDIDAS DE RESPUESTA	ACCIONES PLANEADAS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	FUENTES DE VERIFICACIÓN	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		ESTADO DEL RIESGO SI/NO	ACCIONES REALIZADAS
1	Tecnológico	Vulnerabilidad en el funcionamiento de software.	*Desactualización de plataformas. *Inadecuada configuración del sistemas. *Inexistencia de licencias. *Inexistencia de soporte técnico. *Baja capacidad operativa del área.	*Operatividad discontinua. *Fraude informático. *Sanciones pecuniarias. *Obsolescencia tecnológica.	3	10	30	Importante	Reducir el riesgo	*Actualizar y/o mejorar plataformas tecnológicas. *Adquirir licencias de software. *Realizar la correcta configuración de sistemas.	Subdirección Administrativa, Financiera y Apoyo a la Gestión. Gestión de Sistemas de Información.	Del 15/01/2017 al 30/12/2017	*Licencias, registros de configuración e instalación.	2	10	20	Moderado	No	Respecto a este riesgo se ha trabajado en la actualización de licencias e instalación de las mismas en los equipos asignados en la sede principal y núcleos de corregimientos. Para completar esta acción, se está trabajando en la actualización del inventario de la Agencia, con el fin de evitar errores en la asignación de licencias.
2	Tecnológico	Fallas del hardware e infraestructura de redes.	*Inadecuada infraestructura del data center. *Deficiente infraestructura ofimática *Deficiente mantenimiento. *Inexistente información del mapa de redes. *Inadecuado uso por parte de los usuarios. *Baja capacidad operativa del área.	*Pérdida parcial y total de información. *Suspensión total de la operatividad. *Disminución de la efectividad de los procesos.	3	20	60	Inaceptable	Evitar el riesgo	*Adquirir sistema de respaldo para el servidor. *Elaborar el mapa de redes. *Mejorar la infraestructura del data center. *Implementar el plan de mantenimiento de equipos. *Mejorar la infraestructura ofimática.	Subdirección Administrativa, Financiera y Apoyo a la Gestión. Gestión de Sistemas de Información.	Del 15/01/2017 al 30/12/2017	*Mapa de redes, sistema de respaldo implementado, registro fotográfico.	2	10	20	Moderado	Si	El área de TI se encuentra elaborando propuesta de infraestructura y centralización del sistema de información de la Agencia, el cual se encuentra en etapa de estudios previos y validación por parte del grupo directivo.
3	Corrupción	Manipulación indebida de la información.	*Malas prácticas en la gestión-Etica profesional. *Intereses particulares. *Dependencia de administración del sistema.	*Alteraciones en la información. *Pérdida de información. *Sanciones disciplinarias, fiscales y penales. *Afectación de la imagen institucional.	1	20	20	Moderado	Evitar el riesgo	*Realizar seguimiento y control al manejo de información. *Cumplimiento de políticas y estándares de seguridad. *Continuar con garantías de control de confidencialidad de la información (Jurídica)	Subdirección Administrativa, Financiera y Apoyo a la Gestión. Gestión de Sistemas de Información.	Del 15/01/2017 al 30/12/2017	*Informes de seguimiento y control.	1	20	20	Moderado	No	Se instaló y configuró servidor de Gitlab, el cual sirve de repositorio del código para los aplicativos y proyectos de desarrollo de la Agencia. Con este servidor, se busca monitorear y controlar el versionamiento tanto del código como de las particularidades que se deben tener en cuenta al momento de correr los aplicativos. Además, se trabaja en el procedimiento de desarrollo de software para estandarizar la documentación de los aplicativos

Elaboró: Coordinadora de Planeación Estrategica	Revisó: Director General	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de enero de 2017	Fecha: 16 de enero de 2017	Fecha: 20 de enero de 2017

POSIBILIDAD DE OCURRENCIA		
Alta	Media	Baja
3	2	1

IMPACTO		
Alto	Medio	Bajo
20	10	5

MATRIZ DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS			
Posibilidad de ocurrencia			
3 - Alta	**15** **ZONA DE RIESGO MODERADO** * Evitar el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	**30** **ZONA DE RIESGO IMPORTANTE** * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	**60** **ZONA DE RIESGO INACEPTABLE** * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo
2 - Media	**10** **ZONA DE RIESGO TOLERABLE** * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	**20** **ZONA DE RIESGO MODERADO** * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	**40** **ZONA DE RIESGO IMPORTANTE** * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo
1 - Baja	**5** **ZONA DE RIESGO ACEPTABLE** * Asumir el riesgo	**10** **ZONA DE RIESGO TOLERABLE** * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	**20** **ZONA DE RIESGO MODERADO** * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo
Impacto	5 - Leve	10 - Moderado	20 -Grave

PROBABILIDAD Posibilidad de ocurrencia del riesgo		
NIVEL		DESCRIPCIÓN
3	ALTA	* Se espera que el hecho ocurra en la mayoría de las circustancias. * Es muy factible que el hecho se presente. * Ya ha ocurrido en el proceso. (Más de una vez al año).

2	**MEDIA**	* El hecho podría ocurrir en algún momento. * Es posible que el hecho se presente. * No ha ocurrido en el proceso, pero ha ocurrido en otros procesos o entidades.
1	**BAJA**	* El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales. * Es muy poco factible que el hecho se presente. * No ha ocurrido en el proceso, ni se conoce que haya ocurrido en otra entidad. (No se ha presentado en los últimos cinco años.

IMPACTO O EFECTO **Consecuencias que puede ocasionar a la Agencia la materialización del riesgo**			
CATEGORÍA	**NIVEL/DESCRIPCIÓN**		
	ALTO	**MEDIO**	**BAJO**
	20	**10**	**5**
Personas	Se genera una lesión/afectación permanente o incluso la muerte de personas.	Se genera incapacidad o tratamiento médico.	Se genera afectación leve sin generar incapacidad.
Bienes	Se genera daños a bienes propios o de terceros que impedirían el funcionamiento de la Agencia.	Se genera daños a bienes propios o de terceros que requieren indemnización.	Se genera daños leves a bienes propios o de terceros con consecuencias mínimas y de fácil tratamiento para la Agencia.
Finanzas/económico	Detrimento patrimonial importante.	Pérdidas financieras notorias.	Pérdidas financieras notorias.
Imagen	Se afecta la imagen (percepción y confianza por parte de la ciudadanía) de la Agencia a nivel nacional.	Se afecta la imagen (percepción y confianza por parte de la ciudadanía) de la Agencia a nivel departamental.	Se afecta la imagen (percepción y confianza por parte de la ciudadanía) de la Agencia a nivel local.
Medio Ambiente	Afectación alta a los recursos naturales.	Afectación media a los recursos naturales.	Afectación baja a los recursos naturales.
Información	Pérdida o revelación de información crítica para la Agencia sin la posibilidad de recuperar.	Pérdida o revelación de información importante con pocas posibilidades de recuperar.	Pérdida de información que se puede recuperar posteriormente.
Usuarios	Se debe suspender la operación del proceso y obliga al cierre parcial de la Agencia, afectando a la mayoría de los usuarios.	Se debe suspender la operación del proceso y no afecta de manera significativa a la Agencia. Se afecta un grupo de usuarios.	Permite la operación del proceso, pero bajo condiciones de desempeño reducido. Se afecta a un bajo número de usuarios.
Marco Legal	Incumplimiento de la normatividad aplicable.	Incumplimiento parcial de las normas vigentes.	Incumplimiento leve de alguna norma.

SEGUIMIENTO Y REVISIÓN	
OBSERVACIONES DEL LÍDER	**OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO**
Las licencias correspondientes a seguridad perimetral, office y administración de equipos en corregimientos, se está trabajando en el proceso de adquisición de software y fortalecimiento del área de TI.	Se debe reajustar y comunicar políticas y procedimientos relacionados con la tecnología y asegurar que los controles de TI son adecuados para apoyar el logro de los objetivos, para este caso la Agencia tiene reales deficiencias porque el repositorio para controlar los proyectos de desarrollo que se adelantan en la Agencia, tanto para Fondos, Cartera, Administrativa etc., no se ha realizado el cargue de esta información al Sistema de Información de Sapiencia SIS y a Minotauro, representando un riesgo de dependencia, porque es una información muy sensible para la Entidad. también se debe señalar que la capacidad del servidor de la Agencia es muy limitado.
Este riesgo se materializó en varias ocaciones debido a la sobrecarga en la infraestructura actual y las fallas en el sistema de refrigeración del data center, lo cual provocó discontinuidad en el servicio de internet inalambrico de la Agencia y caidas en los servidores de producción, los cuales fueron solucionados satisfactoriamente.	Todos los equipos de corregimiento están sin licencia de office (130 equipos). No se tiene UPS (sistema de almacenamiento de energia),para la continuidad de la operación, se debe tener un sistema de energía regulada en la Agencia.
Como medida extra, las contraseñas del servidor principal se actualizan cada mes, con el fin de evitar acceso a personal no autorizado a la información institucional de la Agencia. Aún quedan pendientes por subir al repositorio de la Agencia, los aplicativos de SIIS y Minotauro, los cuales ya fueron creados y asignados al contratista encargado.	Se tiene el control de las contraseñas del servidor principal, las cuales se cambian y actualizan cada mes, esto evita el acceso de personal no autorizado. También se han campañas para interiorizar en funcionarios y contratistas, el del ser personas integras.

Alcaldía de Medellín SAPIENCIA	FORMATO	Código: F-ES-DE-009
		Versión: 01
	IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGOS	Página: 1 de 1
		COPIA CONTROLADA

IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGOS																			
					SIN CONTROL					PLAN DE ACCIÓN-CONTROL				CON CONTROL				
No	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	EFECTOS	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		MEDIDAS DE RESPUESTA	ACCIONES PLANEADAS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	FUENTES DE VERIFICACIÓN	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		ESTADO DEL RIESGO SI/NO
1	Estratégico	Incumplimiento del plan anual de auditorías internas de Control Interno.	*Baja disponibilidad de recursos (humanos, financieros y físicos). *Demora en la entrega de información.	*No se identifican las debilidades de la Agencia. *Baja efectividad de las acciones. *Sanciones fiscales y disciplinarias.	2	10	20	Moderado	Reducir el riesgo	*Formular y socializar el plan anual de auditoría de Control Inteno. *Implementar el plan anual de auditoría.	Control Interno	Del 15/01/2017 al 30/12/2017	Plan Anual de Auditoría, informes de seguimiento.	1	10	10	Tolerable	No
2	Cumplimiento	Incumplimiento de los informes y requerimientos de las entidades de control (rendición de cuentas).	*Debilidad en la organización y disponibilidad de la información. *Insuficiente seguimiento y evaluación a los procesos.	*Sanciones de entidades de control. *Pérdida de credibilidad institucional.	1	20	20	Moderado	Evitar el riesgo	*Canalizar todos los requerimientos de entidades de control, a través de la oficina de Control Interno. *Realizar seguimiento y evaluación permanente al interior de los procesos.	Control Interno	Del 15/01/2017 al 30/12/2017	Informes presentados a las entidades de control.	1	10	10	Tolerable	No
3	Operativo	Incumplimiento del informe pormenorizado del MECI	*Baja disponibilidad de recursos (humanos, financieros. Físicos). *Demora en la entrega de información.	*Sanciones de entidades de control. *Pérdida de credibilidad institucional. *Baja efectividad de las acciones.	1	10	10	Tolerable	Evitar el riesgo	*Dar cumplimiento al plan de acción de la oficina de Control Interno. *Solicitar la información requerida con antelación.	Control Interno	30/04/2017 30/08/2017 30/12/2017	Informe pormenorizado publicado en la página web.	1	10	10	Tolerable	No
4	Cumplimiento	Incumplimiento de planes de mejoramiento producto de auditorías internas y externas.	*Poca voluntad de los responsables de las acciones del plan. *Insuficiente seguimiento y evaluación a los procesos.	*Sanciones de entidades de control. *Pocas posibilidades de mejorar la gestión de los procesos.	2	10	20	Moderado	Reducir el riesgo	*Realizar seguimiento y evaluación permanente al cumplimiento del plan de mejoramiento. *Sensibilizar a los funcionarios frente a la importancia de las acciones del plan de mejoramiento.	Control Interno Planeación Estratégica	Del 15/01/2017 al 30/12/2017	Informes de seguimiento al plan de mejoramiento.	1	10	10	Tolerable	No
5	Operativo	Incumplimiento de la evaluación de satisfacción del usuario.	*Pocas claridades para realizar la encuesta. *Debilidades en el proceso de atención al ciudadano.	*Pérdida de usuarios y/o beneficiarios *Desconocimiento de la percepción del ciudadano frente al servicio. *Incumplimiento de uno de los elementos de control del MECI.	3	10	30	Importante	Reducir el riesgo	*Diseñar e implementar una encuesta de satisfacción del usuario a través de diferentes redes. *Estandarizar la atención al ciudadano como un proceso misional.	Subdirección Administrativa Financiera y Apoyo a la Gestión.	15/06/2017 30/11/2017	Resultados de la encuesta y documentación del proceso.	1	5	5	Aceptable	Si
6	Cumplimiento	Incumplimiento en la implementación del sistema de gestión de la calidad.	*Poca cultura organizacional enfocada a calidad. *Insuficiente capacitación y entrenamiento del personal. *Desconocimiento de la importancia del sistema. *Baja disponibilidad de recursos (humanos, financieros y tecnológicos). * Alta rotación del personal de los procesos	*Desorganización de la documentación de los procesos. *Pérdida de memoria institucional. *Reprocesos *Menor posibilidades de una certificación de calidad. *Pérdida de imagen institucional.	3	10	30	Importante	Reducir el riesgo	*Revisar y actualizar la documentación del sistema. *Capacitar a los servidores públicos. *Realizar actividades para generar cultura de calidad.	Planeación Estratégica	Del 15/01/2017 al 30/06/2017	Documentos actualizados, listado maestro de documentos.	2	10	20	Moderado	No
7							0	Aceptable								0	Aceptable	

Elaboró: Coordinadora de Planeación Estrategica	Revisó: Director General	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de enero de 2017	Fecha: 16 de enero de 2017	Fecha: 20 de enero de 2017

POSIBILIDAD DE OCURRENCIA		
Alta	Media	Baja
3	2	1

IMPACTO		
Alto	Medio	Bajo
20	10	5

MATRIZ DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS	
Posibilidad de ocurrencia	

3 - Alta	**15** **ZONA DE RIESGO MODERADO** * Evitar el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	**30** **ZONA DE RIESGO IMPORTANTE** * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	**60** **ZONA DE RIESGO INACEPTABLE** * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo
2 - Media	**10** **ZONA DE RIESGO TOLERABLE** * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	**20** **ZONA DE RIESGO MODERADO** * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	**40** **ZONA DE RIESGO IMPORTANTE** * Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo
1 - Baja	**5** **ZONA DE RIESGO ACEPTABLE** * Asumir el riesgo	**10** **ZONA DE RIESGO TOLERABLE** * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo	**20** **ZONA DE RIESGO MODERADO** * Reducir el riesgo * Compartir o transferir el riesgo
Impacto	5 - Leve	10 - Moderado	20 -Grave

PROBABILIDAD **Posibilidad de ocurrencia del riesgo**		
NIVEL		**DESCRIPCIÓN**
3	**ALTA**	* Se espera que el hecho ocurra en la mayoría de las circustancias. * Es muy factible que el hecho se presente. * Ya ha ocurrido en el proceso. (Más de una vez al año).
2	**MEDIA**	* El hecho podría ocurrir en algún momento. * Es posible que el hecho se presente. * No ha ocurrido en el proceso, pero ha ocurrido en otros procesos o entidades.
1	**BAJA**	* El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales. * Es muy poco factible que el hecho se presente. * No ha ocurrido en el proceso, ni se conoce que haya ocurrido en otra entidad. (No se ha presentado en los últimos cinco años.

IMPACTO O EFECTO **Consecuencias que puede ocasionar a la Agencia la materialización del riesgo**			
CATEGORÍA	**NIVEL/DESCRIPCIÓN**		
	ALTO	**MEDIO**	**BAJO**
	20	**10**	**5**
Personas	Se genera una lesión/afectación permanente o incluso la muerte de personas.	Se genera incapacidad o tratamiento médico.	Se genera afectación leve sin generar incapacidad.
Bienes	Se genera daños a bienes propios o de terceros que impedirían el funcionamiento de la Agencia.	Se genera daños a bienes propios o de terceros que requieren indemnización.	Se genera daños leves a bienes propios o de terceros con consecuencias mínimas y de fácil tratamiento para la Agencia.
Finanzas/económico	Detrimento patrimonial importante.	Pérdidas financieras notorias.	Pérdidas financieras notorias.
Imagen	Se afecta la imagen (percepción y confianza por parte de la ciudadanía) de la Agencia a nivel nacional.	Se afecta la imagen (percepción y confianza por parte de la ciudadanía) de la Agencia a nivel departamental.	Se afecta la imagen (percepción y confianza por parte de la ciudadanía) de la Agencia a nivel local.
Medio Ambiente	Afectación alta a los recursos naturales.	Afectación media a los recursos naturales.	Afectación baja a los recursos naturales.
Información	Pérdida o revelación de información crítica para la Agencia sin la posibilidad de recuperar.	Pérdida o revelación de información importante con pocas posibilidades de recuperar.	Pérdida de información que se puede recuperar posteriormente.
Usuarios	Se debe suspender la operación del proceso y obliga al cierre parcial de la Agencia, afectando a la mayoría de los usuarios.	Se debe suspender la operación del proceso y no afecta de manera significativa a la Agencia. Se afecta un grupo de usuarios.	Permite la operación del proceso, pero bajo condiciones de desempeño reducido. Se afecta a un bajo número de usuarios.
Marco Legal	Incumplimiento de la normatividad aplicable.	Incumplimiento parcial de las normas vigentes.	Incumplimiento leve de alguna norma.

SEGUIMIENTO Y REVISIÓN		
ACCIONES REALIZADAS	**OBSERVACIONES DEL LÍDER**	**OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO**
Con el incumplimiento del Plan Anual de Auditorías Internas basadas en riesgos de la Oficina de Control Interno de Sapiencia, debido esto a la limitación en disponibilidad de recursos humanos, financieros, tecnologicos y físicos, a partir del 9 de mayo de 2017 se contrata (Mediante prestación de servicios) a una Profesional Especializada con formación en Derecho y Contaduría, para apoyar las Auditorías Internas programadas cumpliendo y de acuerdo a los protocolos del Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (MIPP) del Instituto Internacional de Auditoría Interna (IIA).	El Plan Anual de Auditorías basadas en riesgos de la Oficina de Control Interno de Sapiencia, que también contempla los Informes de Obligaciones Legales, está aprobado por el Consejo Directivo de la Agencia de Educación Superior de Medellín, el mismo se ha estado cumpliendo de acuerdo a lo programado en la vigencia 2017.	La Oficina de Control Interno ha estado cumpliendo lo programado en su Plan de Auditorías.
La Agencia de Educación Superior de Medellín ha estado cumpliendo la rendición de la cuenta a la Contraloría General de Medellín de acuerdo a lo estipulado a la Resolución 232 de julio 8 de 2016, para que este organismo de control pueda ejercer el control fiscal. La Contraloría General de Medellín a apartir del mes de enero de 2017, realizó control financiero al Balance General, al EAFES y al Estado de Cambios al Patrimonio, con corte a diciembre 31 de 2016 de SAPIENCIA, presentando este Ente de Control un Dictamen Limpio con razonabilidad en las cifras financieras el 8 de mayo de 2017 del sujeto de control Agencia de Educación Superior de Medellín. Toda esta información que se entregaba al Equipo Auditor de la Contraloría era canalizado através de la Oficina de Control Interno de la Agencia.	Al replantear la Caracterización del Proceso de Control Interno, que tiene como objetivo: "Evaluación sistemática, objetiva e independiente los procesos, para medir el nivel de desarrollo del sistema de control interno en la operación y cumplimiento de los objetivos de la entidad" y con un alcance que se inicia con la elaboración del plan y programa de auditoría interna hasta la presentación de los informes de auditoría a las diferentes instancias y seguimiento a los planes de mejoramiento que formulen las diferentes dependencias de la Entidad y definiendose e identificandose dos (2) procedimientos: El de Auditorías Internas y el de la Evaluación del Sistema de Control Interno. Los cuales son enviados al Sistema de Calidad para la validación el 6 de julio de 2017. Por lo tanto es necesario replantear la responsabilidad de la rendición de la cuenta a los Organismos de Control.	Es necesario replantear, la responsabilidad de la rendición de cuentas a la Contraloría que tiene el alcance en este sujeto de control, máxime cuando cada responsable debe colgar en tiempo real la información requerida, a través del programa Gestión Transparente, que implemetó la Contraloría General de Medellín.
Se está dando cumplimiento a lo programado en el Plan Anual de Auditorías. Presentando la Evaluación e Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno de la Agencia. También se respondió el cuestionario del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y se envió el Informe Ejecutivo a este Departamento Administrativo, el cual reportó la calificación del Modelo Estandar de Control Interno MECI: 81,31.	Se presentaron acciones de mejora al Informe Pormenorizado el 15 de mayo de 2017, lo que demuestra la responsabilidad de cada uno de los Líderes de los Procesos de la Agencia, en cumplir con los productos mínimos exigidos de los Elementos de Control del MECI.	A la fecha se han hecho los informes que le hacen seguimiento al Sistema de Control Interno de la Agencia.
Al realizar el seguimiento a las acciones de mejora del Plan de Mejoramiento Único de la Agencia, cada uno de los responsables han ido cerrando las mismas en los términos estipulados.	Al replantear la Caracterización del Proceso de Control Interno, que tiene como objetivo: "Evaluación sistemática, objetiva e independiente los procesos, para medir el nivel de desarrollo del sistema de control interno en la operación y cumplimiento de los objetivos de la entidad" y con un alcance que se inicia con la elaboración del plan y programa de auditoría interna hasta la presentación de los informes de auditoría a las diferentes instancias y seguimiento a los planes de mejoramiento que formulen las diferentes dependencias de la Entidad y definiendose e identificandose dos (2) procedimientos: El de Auditorías Internas y el de la Evaluación del Sistema de Control Interno. Los cuales son enviados al Sistema de Calidad para la validación el 6 de julio de 2017. Por lo tanto corresponde cerrar las acciones de mejora a cada uno de los responsables de los hallazgos en los términos definidos. El seguimiento del Plan de Mejoramiento por parte de la Oficina de Control Interno ya está definido en el Plan Anual de Auditorías basados en Riesgos de la Entidad.	El seguimiento de las acciones de mejora, es responsabilidad del funcionario al que se le detectó el hallazgo. La Oficina de Control Interno solo hace el seguimiento, para comprobar con las respectivas evidencias que el responsable ya cerró en los términos establecidos, la observación que se la había contemplado.
Se diseñó el instrumento para la evaluación de satisfacción del usuario, el cual fue estandarizado en el sistema de calidad F-MI-AC-001. Se ha avanzado en un 80% de la estandarización del proceso de atención al ciudadano. Pendiente indicadores y manual de atención.		A la fecha no se ha hecho la evaluación de satisafcción del usuario, que se tenía programada con corte a junio 15 de 2017, de acuerdo a lo programado en el Plan Anticorrupción de la Agencia.
Durante este primer semestre se ha avanzado en el 41% de la revisión y actualización de los documentos del sistema de gestión de calidad. Con base en estos cambios, se actualiza permanentemente el listado maestro de documentos para llevar el control de las versiones. Se ha brindado asesoría técnica a los líderes y equipos de apoyo para la revisión y actualización de documentos. Todas las nuevas versiones son socializadas con todo el personal de la Agencia, mediante correo masivo.	Se ha identificado la necesidad de fortalecer el equipo con una persona que se dedique exclusivamente al sistema y además adquirir una herramienta tecnológica para su gestión.	Solo se ha avanzado en un 41% y los más atrasados son los procesos misionales: Gestión Financiación Educación Superior y Gestión Fortalecimiento de la Educación Superior, no están documentados (falta caracterización, procedimientos, indicadores, formatos etc.) el porcentaje de avance está en un 3% para el primero y 0% para el segundo. Los líderes responsables de estos procesos, deben formalizar los mismos.

RIESGOS MATERIALIZADOS (Corte junio 30 2017)									
PROCESO	**NÚMERO DE RIESGOS**	**TIPO DE RIESGO**							
		Estratégico	**Operativo**	**Cumplimiento**	**Imagen**	**Financiero**	**Tecnológico**	**Corrupción**	**Total**
Direccionamiento Estratégico	7	2	1						3
Comunicaciones	2				1				1
Financiación ES	4				1				1
Sinergia	5	1							1
Gestión Jurídica	10								0
Gestión del TH	4	1							1
Gestión Documental	2	1	1						2
Gestión Financiera	6								0
Gestión Sistemas de Información	3						1		1
Seguimiento y Mejoramiento	6		1						1
Total	49	5	3	0	2	0	1	0	11