

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	<b>APLICACIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS</b>	<b>CODIGO P-GA-02</b>
		<b>VERSIÓN 01</b>
		<b>PAGINA 1/5</b>

## 1. OBJETIVO

Describir la metodología a seguir para la aplicación de acciones preventivas, con el objeto de detectar causas que puedan que generen riesgos o no conformidades potenciales

## 2. DEFINICIONES.

Acción preventiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial (riesgo) u otra situación potencialmente indeseable.

Riesgo:

- No conformidad potencial, que en caso de presentarse genera sobrecostos, improductividad o afecta la calidad del servicio para clientes internos o externos
- Posibilidad de que suceda algo que tendrá impacto en los objetivos. Se mide en términos de consecuencias y posibilidad de ocurrencia.
- Suceso incierto, que en el momento de ocurrencia, da lugar a pérdidas ya sean materiales, humanas, de salud o patrimoniales.
- Amenaza o Peligro evaluada en términos de probabilidad y severidad.

Eficacia de la acción tomada: Funcionalidad o logro del propósito que se pretende cuando se desarrolla una actividad.

## 3. ALCANCE.

Aplica desde la detección de la causa de la no conformidad potencial hasta la verificación de la eficacia de la acción preventiva.

## 4. BASE LEGAL

- NTCGP 1000:2009
- ISO 9001:200
- 

## 5. METODOLOGÍA.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
Contexto estratégico:	<p>Contexto estratégico: Fuentes para identificar riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Planes, programas y proyectos del instituto</li> <li>-Procesos y procedimientos</li> <li>-Relaciones legales al interior del instituto y con otras organizaciones, por ejemplo proveedores, subcontratistas, usuarios</li> <li>-Circunstancias económicas y de mercado, organizacionales, nacionales, e internacionales, así como factores que contribuyen a estas circunstancias.</li> <li>-Comportamiento humano de quienes están involucrados en la organización y de quienes no lo están.</li> <li>- Eventos naturales.</li> <li>- Circunstancias políticas, cambios legislativos y factores sociales que pueden influenciar otras fuentes de riesgo.</li> <li>- Tecnología y asuntos técnicos, tanto internos como externos, de la organización.</li> </ul>	<p>Jefes de proceso</p> <p>Asesor desarrollo Organizacional</p>	
Identificación del riesgo	Es responsabilidad de cada Subdirección detectar los riesgos, correspondientes a sus procesos y registrarlos en el formato F-GA-03 Documentación del riesgo	<p>Jefes de proceso</p> <p>Asesor desarrollo Organizacional</p>	Formato documentación de riesgos
Análisis del riesgo	Es responsabilidad del Subdirector analizar los riesgos y definir las acciones preventivas necesarias en caso de que la no conformidad potencial solamente pueda afectar su área o proceso o llevarla al comité de Calidad, en caso de que afecte otros procesos, en dicho comité se analizan los riesgos bajo o parámetros de consecuencia y probabilidad en el formato análisis de riesgos.	<p>Jefes de proceso</p> <p>Asesor desarrollo Organizacional</p>	Formato documentación de riesgos
Valoración del riesgo	<p>Evaluar el riesgo para definir si se requiere o no tratamiento y definirla en caso positivo. Se Define tratamiento cuando el riesgo es controlable.</p> <p>NIVEL DEL RIESGO: Se define como el producto de la Probabilidad por la Consecuencia (NR = P X C).</p> <p>Inicialmente se evalúa el Nivel del riesgo ABSOLUTO (considerando que NO existen controles o no están operando). Luego se evalúa el Nivel del riesgo BRUTO (considerando que los controles existentes están operando). Posteriormente se recalifica el riesgo RESIDUAL (considerando que las medidas de tratamiento planteadas o implementadas funcionan). Ver tabla 1.</p>	<p>Jefes de proceso</p> <p>Asesor desarrollo Organizacional</p>	Formato documentación de riesgos

<p>Tratamiento del riesgo</p>	<p>Busca minimizar o eliminar las causas, las consecuencias o ambas basados en la etapa de identificación, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tomar acciones que busquen la eliminación del riesgo, es decir, tomar medidas de Previsión</li> <li>• Tomar acciones para eliminar o disminuir las Causas o sea reducir la Probabilidad de ocurrencia, es decir, tomar medidas de Prevención</li> <li>• Tomar acciones para eliminar o disminuir las Consecuencias, es decir, tomar medidas de Protección o mitigación.</li> </ul> <p>Es responsabilidad del Subdirector o Jefe de proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir el tratamiento para el riesgo identificado</li> <li>• Analizar el riesgo residual o sea el riesgo tratado: Recalcular el Nivel del Riesgo considerando el tratamiento una vez implantado donde Pt es Probabilidad con tratamiento y Ct Consecuencia con tratamiento</li> <li>• Documentar el plan de acción en el formato análisis de riesgos</li> <li>• Definir el responsable de la Aplicación y la fecha estimada de ejecución.</li> <li>• Definir el responsable de verificar la aplicación y la fecha estimada de verificación</li> <li>• Definir la fecha o periodo para verificar la eficacia de la acción preventiva definida.</li> <li>• Diligenciar la segunda parte del formato análisis de riesgos y entregarlo al Responsable de verificar la aplicación de la acción preventiva. Y copia al Asesor de desarrollo Organizacional para que diligencie la acción preventiva en el mapa de Riesgos</li> </ul>	<p>Subdirecciones Asesor desarrollo Organizacional</p>	<p>Formato documentación de riesgos</p>
<p>Verificación de la aplicación de la acción preventiva</p>	<p>Es responsabilidad del Subdirector de cada área o del Funcionario que este asigne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la aplicación de las acciones preventivas en la fecha definida para la verificación</li> <li>• Documentar la tercera parte del formato. Documentación del riesgo</li> <li>• Informar inmediatamente al Subdirector del área correspondiente, en caso de no haberse llevado a cabo para que resuelva esta situación</li> </ul>	<p>Subdirecciones</p>	<p>Formato documentación de riesgos</p>

Verificar la eficacia	<p>Lo que se pretende esta etapa es monitorear los riesgos, la efectividad del plan de tratamiento, las estrategias y sistemas de administración de riesgos que mejoren la implantación de los controles. Así mismo se debe monitorear la eficiencia de los controles para analizar la alteración de las prioridades de los riesgos.</p> <p>Con el fin de verificar la eficacia de las acciones tomadas, Asesor desarrollo Organizacional o el Funcionario que este designe debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar en la fecha definida, la eficacia de la acción aplicada, diligenciando la última parte del formato Análisis del riesgo</li> <li>• Informar en caso de la aparición al Subdirector correspondiente, para que se analice la situación o la lleve al próximo Comité de Control Interno y Calidad</li> <li>• Recalcular el Nivel del Riesgo considerando el tratamiento una vez implantado donde Pt es Probabilidad con tratamiento y Ct Consecuencia con tratamiento</li> <li>• Incluir en los procedimientos las acciones preventivas que han demostrado ser eficaces</li> </ul>	Asesor desarrollo Organizacional	Formato documentación de riesgos
-----------------------	---	----------------------------------	----------------------------------

**Tabla 1**

CONSECUENCIA					
NIVEL	RANGOS	DESCRIPCIÓN			
		CONSECUENCIAS FINANCIERAS	CONSECUENCIAS A LA IMAGEN		
1	Insignificante	Menor que \$10'000.000	De conocimiento <b>INTERNO</b> SIN consecuencias.		
2	Menor	Mayor que \$10'000.000	De conocimiento <b>INTERNO</b> CON consecuencias.		
		Menor que \$50'000.000			
3	Moderado	Mayor que \$50'000.000	De conocimiento <b>EXTERNO</b> SIN consecuencias.		
		Menor que \$100'000.000			
4	Mayor	Mayor que \$100'000.000	De conocimiento <b>EXTERNO</b> (REGIONAL) CON consecuencias.		
		Menor que \$1000'000.000			
5	Catastrófico	Mayor que \$1000'000.000	De conocimiento <b>EXTERNO</b> (NACIONAL) CON consecuencias.		
PROBABILIDAD					
NIVEL	RANGOS	DESCRIPCIÓN			
1	Rara	<p>Virtualmente imposible, se acerca a lo imposible.</p> <p>Puede ocurrir solamente en circunstancias excepcionales.</p>			

2	<b>Improbable</b>	Imaginable pero poco posible, ha ocurrido en otra parte. Podría ocurrir algunas veces.				
3	<b>Posible</b>	Poco usual. Ha ocurrido o puede ocurrir aquí. Es posible que ocurra algunas veces.				
4	<b>Probable</b>	Muy posible, con gran probabilidad de ocurrencia. Puede ocurrir en la mayoría de las circunstancias				
5	<b>Casi segura</b>	Muy probable, de alta probabilidad de ocurrencia. Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias				
Probabilidad	5 Casi segura	ALTO	ALTO	EXTREMO	EXTREMO	EXTREMO
	4 Probable	MEDIO	ALTO	ALTO	EXTREMO	EXTREMO
	3 Posible	BAJO	MEDIO	ALTO	EXTREMO	EXTREMO
	2 Improbable	BAJO	BAJO	MEDIO	ALTO	EXTREMO
	1 Rara	BAJO	BAJO	MEDIO	ALTO	ALTO
		1 Insignificante	2 Menor	3 Moderada	4 Mayor	5 Catastrófica
		Consecuencias				
<b>EXTREMO</b>	Tratar el riesgo, se requiere acción inmediata					
<b>ALTO</b>	Tratar el riesgo, requiere atención de la alta gerencia					
<b>MEDIO</b>	Retener el riesgo y mantener los controles existentes, la responsabilidad gerencial debe ser especificada					
<b>BAJO</b>	Retener el riesgo y mantener los controles existentes, se administra con procedimientos rutinarios					

## 6. REGISTROS

F-GA-03 Formato de documentación del riesgo  
F-GA-04 Mapas de riesgo

## 7. ANEXO

F-GA-03 Formato de documentación del riesgo

ELABORADO POR: MARIBEL SANDOVAL HERNANDEZ MAYO 2012	REVISADO POR: ADRIANA ZAFRA KIASÚA FECHA DE REVISIÓN: MAYO 2012	APROBADO POR: ADRIANA ZAFRA KIASÚA FECHA DE APROBACIÓN: MAYO 2012
--	--	--