SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Versión 1

Código: MEDE01.05.14.12.PI.02

Macroproceso: Direccionamiento Estratégico
Proceso: Planeación Institucional
Junio 25 2018

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 3
2. MARCO NORMATIVO 5
3. OBJETIVO 6
4. ALCANCE 6
5. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS 6
6. OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACION DE RIESGOS 6
7. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS 7
7.1 Nivel de aceptación 7
7.2 Tratamiento y opciones de manejo 8
7.3 Seguimiento y Monitoreo 10
7.3.1 Materialización de riesgos 12
8. RESPONSABILIDADES 13
9. RECURSOS 14

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

1. INTRODUCCIÓN

La Administración Central Municipal de Santiago de Cali, consciente de su responsabilidad frente cumplimiento de su propósito misional y del Plan de Desarrollo Municipal vigente, presenta su compromiso para *Gestionar los Riesgos*[1] que se identifiquen en la operación de sus procesos y que puedan desviar la gestión de la Administración.

Su compromiso está direccionado al cumplimiento de lo establecido en la Ley 1474 del 2011 Estatuto Anticorrupción, orientado a establecer medidas específicas para la prevención, detección y lucha contra la corrupción y de otros marcos normativos como el Documento Conpes 167 de 2013, *"Estrategia Nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción"* la cual tiene como principal objetivo fortalecer las herramientas y mecanismos institucionales para la prevención, investigación y sanción de la corrupción en el país.

Así mismo, para los riesgos orientados a la gestión, corrupción, a la información y de la seguridad y salud en el trabajo, la Administración Central Municipal, orienta su actuación a dar cumplimiento a los lineamientos del Gobierno Nacional que estableció el Sistema de Control Interno normado por la Ley 87 de 1993[2], que se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno MECI, que tiene como objetivo *"...determinar los parámetros de control necesarios para que al interior de las entidades se establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura del mejoramiento continuo de la administración pública" y en la estrategia de gobierno en digital a través del habilitador transversal seguridad y privacidad de la información.*

Lo anterior, gestionando el Componente de Administración de Riesgos que hace parte de este modelo, a través de mecanismos orientados a la protección de los recursos y activos de la información de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten.

---

[1] Aplicación sistemática de políticas, procedimientos, estructuras y prácticas de administración a las tareas de establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear y comunicar riesgos. Cultura, procesos y estructuras dirigidas a obtener oportunidades potenciales mientras se administran los efectos adversos. www.unodc.org/documents/colombia/2014/Diciembre/Guia_Anticorrupcion_empresas_UNODC_Web.pdf

[2] Por la cual se establece normas para el ejercicio del control interno en las organizaciones y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Con la finalidad de que la Entidad realice una adecuada gestión en la administración de sus riesgos, es necesario establecer criterios orientadores que permitan determinar el tratamiento de los riesgos que se identifiquen y las acciones a tomar para mitigar o eliminar sus efectos, por lo cual, se establece la presente Política de Administración de Riesgos, la cual deberá ser aplicada e implementada en todos los niveles de la organización, para garantizar su efectividad.

Para la formulación y desarrollo de la Política de Administración de Riesgos en la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, se tendrán en cuenta los lineamientos expedidos por el Gobierno Nacional, las metodologías del Departamento Administrativo de la Función Pública, de la Secretaría de Transparencia, del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y demás entes rectores del tema.

Así mismo, se tendrán en cuenta el marco normativo y los lineamientos dados al interior de la Entidad para la operación del Sistema de Gestión y Control Integrado y los que impartan los organismos de la Entidad, responsables de la administración de los riesgos.

Finalmente, indicar que la Alta Dirección, a través de la adecuada Gestión de los Riesgos orientara su gestión al mejoramiento continuo del control y de la gestión de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, así como, de su capacidad para responder efectivamente a las expectativas y necesidades de las partes interesadas

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

2. MARCO NORMATIVO

Con la expedición de la Ley 1474 de 2011 el Gobierno Nacional, en su Artículo 73 reglamentó que las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, el cual deberá publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año, así mismo, señaló que le corresponde al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción establecer una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la citada estrategia.

El Decreto 1081 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República", compiló el Decreto 2641 de 2012, reglamentario de los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, mediante el cual se estableció como metodología para diseñar y hacer seguimiento a dicha estrategia la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

Que a través del Decreto 124 del 26 de enero de 2016 "Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", se estableció en su Artículo 2.1.4.1 como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2".

En esta Política de Administración de Riesgos, la Entidad, considera el marco normativo que rige para cada uno de los sistemas que conforman el Sistema de Gestión y Control Integrado adoptado, como el Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", el Decreto 1499 de 2017 Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Modelo Estándar de Control Interno, Decreto 1072 de 2015 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, La resolución 1111 de 2017, por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes, el referente NTC ISO 9001:2015, ISO/IEC 27001:2013 y demás normas reglamentarias o complementarias, con la finalidad de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

realizar la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los posibles riesgos que se encuentran en su operación.

3. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la administración de los riesgos a través de la aplicación de la metodología establecida por la entidad, que incluya el análisis del contexto institucional, la identificación del riesgo, su análisis y valoración, las acciones para el tratamiento, monitoreo y seguimiento de los riesgos para fortalecer el desempeño de la gestión institucional en la Administración Central Municipal de Santiago de Cali.

4. ALCANCE

La Política de Administración de Riesgos de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, es aplicable a todos los niveles de la entidad y a los procesos que conforman el Modelo de Operación por Procesos en el marco de los Sistemas de Gestión y Control Integrados.

5. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

La Administración Central del municipio de Santiago de Cali, se compromete a gestionar los riesgos identificados de gestión, corrupción, seguridad y salud en el trabajo, y seguridad de la información mediante la aplicación de controles y acciones que permitan el desarrollo de una gestión pública efectiva que responda a las necesidades y expectativas de sus partes interesadas.

6. OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACION DE RIESGOS

Realizar la identificación, valoración, evaluación y control de los riesgos de gestión y corrupción, mediante la elaboración de los mapas de riesgos, de tal manera que las situaciones de riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos estratégicos y de los procesos de la entidad, disminuyan su probabilidad de ocurrencia e impacto.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Desarrollar actividades que integran la vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo y seguridad, en la identificación, valoración y control de los riesgos asociados a las labores desarrolladas.

Controlar las vulnerabilidades y amenazas que enfrentan los activos de información y tecnológicos mediante la elaboración de los mapas de riesgos, para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de todos los Organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali.

7. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

7.1 Nivel de aceptación

- La entidad aceptará los riesgos de gestión y los riesgos de seguridad de la información que se encuentran en zona baja y moderada. (Véase el tratamiento en el numeral 7.2 Tratamiento y opciones de manejo)

- La entidad no se permite ser flexible en la aceptación de conductas o hechos de corrupción, por lo tanto no acepta la materialización de este tipo de riesgos si no que enfocará todos sus esfuerzos en la prevención de los mismos a través de estrategias para promover la ética pública.

- Para los riesgos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo, la entidad se acoge a los lineamientos de la Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional GTC 45 la cual define el nivel aceptación de la siguiente manera:

Nivel del riesgo	Valor del Nivel del Riesgo	Significado
I	4000 – 600	Situación crítica: Suspender actividades hasta que el riesgo este bajo control. Intervención urgente
II	500 – 150	Corregir y adoptar medidas de control de inmediato.
III	120 – 40	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad
IV	20	Mantener las medidas de control existentes, pero no debería considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riego aun es aceptable.

Fuente: Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en salud ocupacional GTC 45 - Tabla 8. Significado del nivel de riesgo

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Nivel de Riesgo	Significado
I	No Aceptable
II	No Aceptable o Aceptable con control especifico
III	Mejorable
IV	Aceptable

Fuente: Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en salud ocupacional GTC 45 - Tabla 9. Aceptabilidad del riesgo

7.2 Tratamiento y opciones de manejo

- Para el tratamiento de los riegos de gestión y de seguridad de la información se tendrá en cuenta la zona del riesgo residual:

Zona de Riesgo	Tratamiento
Baja	Asumir el riesgo.
Moderada	
Alta	Reducir el riesgo, evitar el riesgo, compartir o transferir el riesgo.
Extrema	Reducir el riesgo, evitar el riesgo, compartir o transferir el riesgo.

Asumir el riesgo: Aceptar la pérdida residual probable, lo cual permite a la Entidad asumirlo. Es decir, el riesgo se encuentra en un nivel que es aceptado por la misma, Sin embargo, el líder del proceso deberá realizar un seguimiento a los controles existentes de su mapa de riesgos, sin que esto genere acciones distintas a las existentes con el fin de fomentar lecciones aprendidas.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Reducir el riesgo: Implica implementar controles orientados a disminuir tanto la probabilidad (medidas de prevención) o como el impacto (medidas de protección), con el fin de llevar los riesgos ubicados en zona alta y extrema a la zona baja o moderada que son aquellos que asume la entidad.

Evitar el riesgo: Implementar medidas para prevenir la materialización de los riesgos ubicados en la zona alta y extrema, siendo necesario eliminar la actividad que genera el riesgo.

Compartir o transferir el riesgo: Implica que el efecto del mismo se reduce al distribuir una parte con otro proceso u otra entidad externa. Por ejemplo, cuando se establecen contratos de riesgos compartidos, seguros, etc.

Para el tratamiento y manejo de los riesgos de corrupción la entidad se acoge a lo establecido en la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción, la cual detalla lo siguiente:

> ***Zona de Riesgo Moderada:*** Deben tomarse medidas necesarias para gestionar el riesgo, manteniéndolo identificado, controlado con sus acciones y tratamiento.
>
> ***Zona de Riesgo Alta:*** Deben tomarse medidas necesarias para llevar los riesgos a la Zona de Riesgo Moderada, Baja, o eliminarlo.
>
> **Zona de Riesgo Extrema:** Tratamiento Prioritario (Implementar controles orientados a reducir la posibilidad de ocurrencia del riesgo o disminuir el impacto de sus efectos y tomar las medidas de protección).

Para los riesgos de seguridad y salud en el trabajo la entidad se orienta bajo lo establecido en la Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional GTC 45 y los lineamientos propios del líder del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo con el siguiente esquema de jerarquización:

> **Eliminación del peligro/riesgo:** Medida que se toma para suprimir (hacer desaparecer) el peligro/riesgo.
>
> **Sustitución:** Medida que se toma a fin de remplazar un peligro por otro que no genere riesgo o que genere menos riesgo.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Controles de Ingeniería: Medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen (fuente) o en el medio, tales como el confinamiento (encerramiento) de un peligro o un proceso de trabajo, aislamiento de un proceso peligroso o del trabajador y la ventilación (general y localizada)

Controles Administrativos: Medidas que tienen como fin reducir el tiempo de exposición al peligro, tales como la rotación de personal, cambios en la duración o tipo de la jornada de trabajo. Incluyen también la señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo, implementación de sistemas de alarma, diseño e implementación de procedimientos y trabajos seguros, controles de acceso a áreas de riesgo, permisos de trabajo.

Equipos y Elementos de Protección Personal y Colectivo: Medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo.

7.3 Seguimiento y Monitoreo

Los líderes de los procesos son los responsables de realizar el seguimiento y monitoreo al mantenimiento de los controles existentes, a la implementación de las acciones y a su eficacia a través de la materialización de los riesgos de gestión, corrupción y de seguridad de la información.

El monitoreo a los riesgos de gestión, corrupción y de seguridad de la información se realizará con frecuencia mensual por parte de los líderes de los procesos y con un reporte trimestral a la Subdirección de Gestión Organizacional con corte al 30 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre de cada vigencia.

Si una vez realizado el monitoreo a los riesgos de gestión, corrupción y de seguridad de la información, de acuerdo a la frecuencia establecida se genera la actualización del Mapa de Riesgos, este deberá reportarse a la Subdirección de Gestión Organizacional mediante comunicación por el Sistema de Gestión Documental ORFEO, con su respectivo formato: Solicitud de Elaboración, Actualización o Eliminación de Documentos de los Sistemas de Gestión MAGT04.03.14.12P01.F07, en caso contrario se debe reportar la realización del monitoreo de los riesgos de gestión, corrupción y de seguridad de la información sin novedades al correo electrónico

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

gestion.organizacional@cali.gov.co, dentro de los primeros diez (10) días hábiles siguientes a las fechas definidas anteriormente.

La identificación de peligros y evaluación de los riesgos de la seguridad y salud en el trabajo en la herramienta desarrollada por la Entidad, debe ser documentada y actualizada como mínimo anualmente; También debe ser actualizada la herramienta cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones en la maquinaria o en los equipos.

El líder del Proceso Gestión de Seguridad Social Integral reportará a la Subdirección de Gestión Organizacional mediante comunicación por el Sistema de Gestión Documental ORFEO, la materialización de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo con corte al 30 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre de cada vigencia, dentro de los primeros diez (10) días hábiles siguientes a las fechas definidas anteriormente.

El Departamento Administrativo de Control Interno realizará el seguimiento a la adecuación (identificación, calificación, valoración de los riesgos) y eficacia de los controles existentes y acciones implementadas a través de la materialización de los riesgos de gestión y de seguridad de la información, de forma semestral.

El Departamento Administrativo de Control Interno realizará el seguimiento a la adecuación (identificación, calificación, valoración de los riesgos) y eficacia de los controles existentes y acciones implementadas a través de la materialización de los riesgos de corrupción con corte al 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de cada vigencia.

Los líderes de los procesos deberán actualizar los riesgos de gestión, corrupción y de seguridad de la información, teniendo en cuenta los riesgos materializados y los cambios derivados del análisis del contexto institucional con fecha límite el 25 de enero de cada vigencia.

En la página web de la Entidad, se publicarán los Mapas de Riesgos de los procesos y el Mapa de Riesgos Institucional, el cual contiene a nivel estratégico los mayores riesgos a los cuales esta expuesta la entidad, el cual incluye todos los riesgos de corrupción identificados en los procesos y los riesgos residuales de gestión y de seguridad de la información que se encuentran en zona alta y extrema.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

7.3.1 Materialización de riesgos

Si dentro del seguimiento realizado a los riesgos de gestión y de seguridad de la información, bien sea por parte del Departamento Administrativo de Control Interno o por los líderes de los procesos se identifican que se han materializado uno o más riesgos, las acciones requeridas son las siguientes por parte del líder del proceso:

1. Realizar análisis de la situación sobre las causas que generaron la materialización del riesgo.
2. Tomar los correctivos necesarios.
3. Documentar una acción correctiva teniendo en cuenta el impacto del riesgo materializado, es decir, si el impacto es alto, se documenta la acción correctiva en el formato Plan de Mejoramiento.
4. Analizar y actualizar el mapa de riesgo cuando se requiera con base a los cambios que se puedan generar después del análisis realizado.
5. Informar a la Subdirección de Gestión Organizacional sobre los riesgos materializados según lo establecido en el numeral 7.3 seguimiento y monitoreo.

Si dentro del seguimiento realizado a los riesgos de corrupción, el Departamento Administrativo de Control Interno identifica que se han materializado uno o más riesgos, las acciones requeridas son las siguientes:

1. Convocar al Comité de Coordinación de Control Interno y Gestión de Calidad para informar sobre los hechos detectados, desde donde se tomarán las decisiones para iniciar la investigación de los hechos.

2. Dependiendo del alcance (normatividad asociada al hecho de corrupción materializado), realizar la denuncia ante el ente de control respectivo.

3. Facilitar el inicio de las acciones correspondientes con el líder del proceso, para revisar el mapa de riesgos y sus controles asociados.

4. Verificar que se tomaron las acciones correctivas en el formato Plan de Mejoramiento y se actualizó el mapa de riesgos.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Si dentro del seguimiento realizado a los riesgos de gestión y de seguridad de la información, por parte de los líderes de los procesos, se identifica que se han materializado uno o más riesgos, las acciones requeridas son las siguientes:

1. Informar a la Alta Dirección sobre le hecho encontrado.
2. Realizar análisis de la situación sobre las causas que generaron la materialización del riesgo.
3. Tomar los correctivos necesarios.
4. Documentar una acción correctiva en el formato Plan de Mejoramiento.
5. Analizar y actualizar del mapa de riesgos.

Cuando se materializa un riesgo de seguridad y salud en el trabajo, se procede a la aplicación del “Procedimiento Gestión del Cambio MATH02.07.05.18.P01”

8. RESPONSABILIDADES

El Consejo Superior de Desarrollo Administrativo es responsable por articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación de esta Política de Administración de Riesgos.

El Comité Coordinador de Control Interno y Gestión de Calidad, es el responsable de la aprobación de la Política de Administración de Riesgos en la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali.

El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional a través de la Subdirección de Gestión Organizacional orientará la metodología utilizada para la gestión de riesgos de gestión y corrupción.

El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional a través de la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano gestionará los riesgos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones orientará la metodología utilizada para el control de los riesgos de la seguridad de la información.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Los líderes de los procesos, elaborarán y gestionarán los riesgos de gestión y corrupción con base a los lineamientos impartidos por Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional a través de la Subdirección de Gestión Organizacional.

Los líderes de los procesos, elaborarán y gestionarán los riesgos de seguridad de la información, bajo la supervisión del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, a través de la Subdirección de Gestión Organizacional y el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, según lo estipulado en el referente ISO NTC 27001 Numeral 6.1.3 tratamiento de riesgos de la seguridad de la información.

El líder del Proceso de Planeación Institucional será el encargado de la validación de las modificaciones o mejoras de la Administración de Riesgos.

El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional a través de la Subdirección de Gestión Organizacional, articulará con la Oficina de Comunicaciones, las estrategias para la difusión de la Política de Administración de Riesgos.

El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional a través de la Subdirección de Gestión Organizacional, brindará la estrategia de divulgación de la Política de Administración de Riesgos en articulación con el Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión de cada organismo o quien haga sus veces, para divulgar esta Política al interior del mismo.

9. RECURSOS

El Consejo Superior de Desarrollo Administrativo es responsable de garantizar y asegurar los recursos para la implementación de la Política de Administración de Riesgos.

Elaborado: Claudia Rengifo Polonia Jenny Gutiérrez Jiménez Ivonne Rodríguez U.	Cargo: No aplica	Fecha: 25/jun/2018	Firma:
Revisado por: Ivonne Rodríguez U Daniel Chacón Balcázar	Cargo: No aplica Cargo: Subdirector de Departamento	Fecha: 25/jun/2018	Firma:
Aprobado por: Hugo Javier Buitrago Madrid	Cargo: Director de Departamento	Fecha: 25/jun/2018	Firma:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.