

Formato Mapa Riesgos

Proceso:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
Objetivo:	Establecer los lineamientos estratégicos que permitan de manera coordinada la formulación, elaboración, actualización y ejecución del Plan Estratégico Institucional, el Plan de Acción Institucional, la Programación Presupuestal y Plan de Inversión, asignación y programación Presupuestal y finaliza con la rendición de cuentas a los grupos de interés.
Alcance:	Inicia con la identificación, análisis y priorización de las necesidades y expectativas de los partes interesadas y análisis del contexto estratégico; seguido de la formulación, elaboración y actualización del Plan Estratégico y Plan de Acción, Proyectos de Inversión, asignación y programación Presupuestal y finaliza con la rendición de cuentas a los grupos de interés.

Referencia	Identificación del riesgo					Análisis del riesgo inherente							Evaluación del riesgo - Valoración de los controles							Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					Plan de Acción								
	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raiz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos						Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado
																Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia												
1	Reputacional	Bajos índices en la gestión institucional	Procesos de planeación estratégica desligados de un adecuado análisis del entorno e identificación de problemas y necesidades de los grupos de valor y de interés	RC Posibilidad de afectación reputacional por bajos índices en la gestión institucional, debido a procesos de planeación estratégica desligados de un adecuado análisis del entorno e identificación de problemas y necesidades de los grupos de valor y de interés, afectando el cumplimiento de la misión y los objetivos de la entidad.	Ejecucion y Administracion de procesos	1	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	Los profesionales y contratistas de la Oficina Asesora de Planeación, mensualmente con el propósito de verificar el cumplimiento de las actividades en las fechas programadas en el Plan de Acción, realizan seguimiento e informe en el formato FOR-SIG-121-017 - Seguimiento a la Gestión. En caso de observarse actividades no cumplidas, se fija fecha de compromiso y se deja en el respectivo informe. Evidencia: Informe de Seguimiento a la Gestión.	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	10%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Actualizar el contexto externo e interno, que oriente la planeación estratégica de acuerdo con los lineamientos establecidos para el sector. Entregable: Contexto externo e interno actualizado.	Jefe Oficina Asesora de Planeación/Profesional y/o contratista	31/12/2022	31/12/2022	En desarrollo de la evaluación del segundo semestre del desempeño del proceso.	En curso
													2	El profesional y/o contratista de la Oficina Asesora de Planeación, trimestralmente con el propósito de evaluar el cumplimiento de las actividades programadas en los diferentes planes y con la información reportada en la Suite Visión empresarial, realizan informe con las respectivas recomendaciones, el cual es comunicado a los líderes y a la Alta Dirección para la toma de decisiones y la mejora continua. En caso de evidenciar en los procesos actividades sin cumplir de acuerdo con lo definido, se informa al responsable en su momento. La Oficina Asesora de Planeación, cada vez que se realiza Comité de Gestión y Desempeño Institucional, con el fin de tomar decisiones y los correctivos oportunos, presenta a los integrantes del Comité, el informe con los avances de la gestión. En los casos que se presentan incumplimientos, se analizan las situaciones y se fijan los compromisos. Evidencia: Acta de Comité de Gestión y Desempeño.	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	5%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Actualizar la caracterización de los usuarios, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. Entregable: Caracterización de usuarios.	Jefe Oficina Asesora de Planeación/Profesional y/o contratista	31/08/2022	31/12/2022	En desarrollo de la evaluación del segundo semestre del desempeño del proceso.	En curso
													3		Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	3%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Realizar los informes de los planes institucionales. Entregable: Informes elaborados	Jefe Oficina Asesora de Planeación/Profesional y/o contratista	31/07/2022 31/10/2022 31/01/2023	31/07/2022 31/12/2022	En desarrollo de la evaluación semestral del desempeño del proceso.	En curso
													4													Reducir (mitigar)	Realizar las mesas de trabajo con los procesos, con el propósito de establecer el Plan de Acción de la vigencia 2023. Entregable: Plan de Acción 2023	Jefe Oficina Asesora de Planeación/Profesional y/o contratista	31/01/2023	31/12/2022	En desarrollo de la evaluación del segundo semestre del desempeño del proceso.	En curso	
													5																				
													6																				

2	Reputacional	Bajos resultados en la calificación del FURAG	Falta de implementación de algunas de las políticas de Gestión y Desempeño Institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	Posibilidad de afectación reputacional por bajos resultados en la calificación del FURAG, debido a la falta de implementación de algunas de las políticas de Gestión y desempeño Institucional, del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	Ejecucion y Administración de procesos	1	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	Los profesionales y contratistas de la Oficina Asesora de Planeación, mensualmente con el propósito de verificar el cumplimiento de las actividades de los diferentes planes, medición y análisis de indicadores, riesgos, oportunidades de mejora, la actualización y uso de los documentos, realizan informe en el formato FOR-SIG-121-017 - Seguimiento a la Gestión, igualmente apoyen a los procesos en el manejo del aplicativo Sute Visión Empresarial y el cargo de documentos y evidencias. Suvo el cumplimiento de la profesional y/o contratista de la Oficina Asesora de Planeación, trimestralmente con el propósito de evaluar el cumplimiento de las tareas de los diferentes planes, así como la medición y análisis de los indicadores indicadores, verifica las actividades y fechas programadas, realizan informe con recomendaciones, teniendo en cuenta el reporte de las actividades en la Sute Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones y la mejora continua. En los profesionales asignados de la Oficina Asesora de Planeación, anualmente con el fin de determinar las brechas existentes en la implementación de las Políticas del MIPG, realizan acompañamiento y asesoría a los líderes y sus equipos de trabajo, en la actualización de todos los auto diagnósticos de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional. En caso de encontrar actividades que no se,	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	12%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Coordinar con los líderes, la actualización de los auto diagnósticos de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional. Entregable: Auto diagnósticos actualizados.	Jefe Oficina Asesora de Planeación/Profesional y/o contratista	31/12/2022	31/12/2022	En desarrollo de la evaluación semestral del segundo semestre del desempeño del proceso	En curso
													2	Realizar reunión con el grupo de la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de socializar los resultados del FURAG 2021 y determinar las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional que requieren mejorar en su implementación. Entregable: Lista de asistencia.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	7%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)		Jefe Oficina Asesora de Planeación/Profesional y/o contratista	15/07/2022	31/07/2022	En desarrollo de la evaluación semestral del desempeño de proceso	En curso
													3	Socializar en Comité de Gestión y Desempeño Institucional los resultados del FURAG 2021, con el fin de determinar las estrategias para continuar con las actividades requeridas en desarrollo de la implementación de las Políticas del MIPG. Entregable: presentación de resultados resultados FURAG 2021.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	4%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)		Jefe Oficina Asesora de Planeación/Profesional y/o contratista	15/07/2022	31/07/2022 31/12/2022	En desarrollo de la evaluación semestral del desempeño de proceso	En curso
													4	Comunicar a los líderes de los procesos los resultados del FURAG 2021, con las recomendaciones para establecer los planes de acción correspondientes, en cumplimiento de la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional. Entregable: Memorando a los líderes de los procesos.												Reducir (mitigar)		Jefe Oficina Asesora de Planeación/Profesional y/o contratista	30/07/2022	31/07/2022	En desarrollo de la evaluación semestral del desempeño de proceso	En curso	
													5	Realizar seguimiento al plan derivado de las recomendaciones de la Evaluación del FURAG 2021. Entregable: Informe de seguimiento en formato FOR-SIG-121-017 con Seguimiento a la Gestión del proceso y acta de la reunión de seguimiento realizada con los cronoseros de manera mensual.												Reducir (mitigar)		Jefe Oficina Asesora de Planeación/Profesional y/o contratista	31/10/2022	31/12/2022	En desarrollo de la evaluación semestral del segundo semestre del desempeño del proceso	En curso	
													6																				
													1																				
													2																				