

Formato Mapa Riesgos

Proceso:	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
Objetivo:	Establecer y gestionar la implementación, mantenimiento y eficacia del sistema de gestión de la calidad en el marco de la normativa y requisitos aplicables, con el fin de consolidar la operación de la entidad y promover su mejora continua.
Alcance:	Inicio con la definición de directrices internas del Sistema de gestión de la calidad, continua con la implementación de la mismas y finaliza con el seguimiento a su desempeño y mejora continua.

Referencia	Identificación del riesgo						Análisis del riesgo inherente						No. Control	Evaluación del riesgo - Valoración de los controles						Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual						Plan de Acción							
	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	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		Descripción del Control	Afectación	Atributos					Probabilidad Residual Final	s*	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	Económico y Reputacional	Suspensión o pérdida de la certificación de calidad por parte del ente certificador	Incumplimiento de los requisitos establecidos	RG Posibilidad de afectación económica y reputacional por suspensión o pérdida de la certificación de calidad por el incumplimiento de los requisitos establecidos.	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	El 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, verificado las actividades y fechas programadas, realizan informe con recomendaciones, teniendo en cuenta el reporte de las actividades en la Suite 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 caso de evidenciarse en los procesos, se refrenda el profesional (si) designado (si) de la Oficina Asesora de Planeación, semestralmente con el propósito de evidenciar la eficacia en la gestión y la mejora continua de los diferentes procesos, con la información reportada por cada uno de los líderes, según lo definido en el formato FOR-SIG-121-026, elabora informe consolidado con la información derivada de la autoevaluación de los procesos, con las respectivas recomendaciones. En caso de evidenciarse en los procesos actividades sin acuerdo de ejecución se verbaliza y se registra.	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	14%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Elaborar los informes trimestrales correspondientes a la gestión de los planes, riesgos e indicadores con base en la información reportada en la Suite Visión Empresarial y comunicarlos a los responsables de los procesos y a la Alta Dirección. Entregable: Informes trimestrales de plan de acción, riesgos e indicadores.	Jefe Oficina Asesora de Planeación/Profesionales y/o contratistas	31 Julio 2022 31 octubre 2022 31 Enero 2023	31/07/2022	En desarrollo de la evaluación semestral al desempeño de proceso	En curso
													2	Los profesionales y contratistas de la Oficina Asesora de Planeación, semestralmente con el propósito de evidenciar la eficacia en la gestión y la mejora continua de los diferentes procesos, con la información reportada por cada uno de los líderes, según lo definido en el formato FOR-SIG-121-026, elabora informe consolidado con la información derivada de la autoevaluación de los procesos, con las respectivas recomendaciones. En caso de evidenciarse en los procesos actividades sin acuerdo de ejecución se verbaliza y se registra.	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	10%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Elaborar informe semestral consolidado de la Evaluación del Desempeño de los procesos, de acuerdo con el seguimiento presentado por los líderes en cumplimiento de la norma NTC ISO 9001:2015. Entregable: Informe semestral consolidado del Desempeño de los procesos.	Jefe Oficina Asesora de Planeación/Profesionales y/o contratistas	31/08/2022	31/07/2022	En desarrollo de la evaluación semestral al desempeño de proceso	En curso
													3	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 apoyan a los procesos en el manejo del aplicativo Suite Visión Empresarial y el cargo de documentos y evidencias. Ver link al anexo controlado.	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	7%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Establecer el programa anual de auditorías de calidad para la vigencia 2022, lo cual permite verificar el cumplimiento de los requisitos y la mejora continua. Entregable: Programa de auditoría para la vigencia.	Jefe Oficina Asesora de Planeación/Profesionales y/o contratistas	31/07/2022	31/07/2022	En desarrollo de la evaluación semestral al desempeño de proceso	En curso
													4														Reducir (mitigar)	Revisar, actualizar y aprobar la Política de Administración de Riesgos, con el propósito de determinar los lineamientos para la gestión de los riesgos. Entregable: Política de Riesgos aprobada.	Jefe Oficina Asesora de Planeación/Profesionales y/o contratistas	30/06/2022	31/07/2022	En desarrollo de la evaluación semestral del desempeño de proceso	En curso
													5														Reducir (mitigar)	Acompañar y asesorar a los procesos en la actualización de los mapas de Riesgos conforme a la metodología definida en la Guía de Administración de Riesgos y el Diseño de Controles 2020-Versión 5. Entregable: Mapas de riesgos actualizados.	Jefe Oficina Asesora de Planeación/Profesionales y/o contratistas	15/07/2022	31/07/2022	En desarrollo de la evaluación semestral del desempeño de proceso	En curso
													6														Reducir (mitigar)	Realizar campañas para la apropiación de conceptos y operación del Sistema de Gestión de la Calidad y del MRPG en la entidad. Entregable: Pícaras de publicidades.	Jefe Oficina Asesora de Planeación/Profesionales y/o contratistas	30/08/2022	31/07/2022	En desarrollo de la evaluación semestral del desempeño de proceso	En curso

| | | | | | | | | | | | | | |

 |
|---|--------------------------|--|---|--|--|---|----------|-----|---|-------|-----|------|---
--
--
--
--
--
--
---|
| 2 | Económico y Reputacional | Baja calificación en los resultados obtenidos en el FURAG, según reporte del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. | Por falta de la completa implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional del MIPG. | RG Posibilidad de pérdida económica y reputacional por baja calificación en los resultados obtenidos en el FURAG, por falta de avance en la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional del MIPG. | Ejecución 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 apoyan a los procesos en el manejo del aplicativo Suite Visión Empresarial y el cargo de documentos y Entregable: Listado de actividades y fechas programadas, realizan informe con recomendaciones, teniendo en cuenta el reporte de las actividades en la Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de
decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de
los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite
Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 Suite Visión Empresarial, el cual se comunica a los líderes de los procesos y a la Alta Dirección para la toma de decisiones. Se actualizan los documentos y el 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 |
|---|--------------------------|--|---|--|--|---|----------|-----|---|-------|-----|------|---
--
--
--
--
--
--
---|

3	Económico	No Conformidades derivadas de las auditorías internas y externas de calidad	Deficiencias y falta de control en el manejo del aplicativo que permite administrar y controlar los documentos e información.	RG Posibilidad de afectación económica y reputacional por las No Conformidades derivadas de las auditorías de calidad por las deficiencias y falta de control en el manejo del aplicativo que permite administrar y controlar los documentos e información.	Ejecucion y Administracion de procesos	2	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	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 apoyan a los procesos en el manejo del aplicativo Suite Visión Empresarial y el cargue de documentos y evidencias. <u>25. en el anexo 1 del presente documento</u>	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Bajo	12%	Moderado	60%	Moderado	Solicitar a los procesos la revisión de los formatos y documentos a su cargo con el fin de determinar la necesidad de aquellos que ya no sean necesarios. Entregable: memorando remitido a los procesos	Jefe Oficina Asesora de Planeación/Profesionales y/o contratistas	31/07/2022	31/07/2022 31/12/2022	En desarrollo de la evaluación semestral al desempeño de proceso	En curso
													2													Programar con la firma PENSEMOS capacitación en el manejo de la herramienta Suite VISION EMPRESARIAL. Entregable: soporte de la capacitación realizada	Jefe Oficina Asesora de Planeación/Profesional y/o contratista	31/07/2022	31/12/2022	En desarrollo de la evaluación semestral al desempeño de proceso	En curso	
													3																			
													4																			
													5																			
													6																			