

**SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO
ESTRATEGIAS FO/DO-FA/DA**

SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO ESTRATEGIAS FO/DO-FA/DA		
	FORTALEZAS	DEBILIDADES
ANALISIS DOFA	1. Servidores públicos en todos los proceso de la Entidad con competencias amplias que enriquecen la ruta de gestión de la misma.	1. Desarticulación e insuficiencia en el soporte tecnológico que apalanca el ejercicio de planeación en todos los niveles
	2. Participación del equipo directivo y los servidores públicos en la construcción de los elementos del direccionamiento estratégico	2. No están definidos las autoridades, las competencias y los mecanismos para la toma de decisión en aquellos campos determinantes de la gestión de la Entidad.
	3. Aprendizaje organizacional de todos los equipos de trabajo, producto del mantenimiento y sostenimiento del sistema de gestión a través del tiempo	3. Desarticulación de los elementos de la planeación en los diferentes niveles de la Entidad
	4. Apropiación y empoderamiento del sistema de gestión por parte de los servidores públicos de la Entidad.	4. Falta de claridad respecto a las competencias requeridas en los temas de planeación y gestión en los diferentes niveles de la Entidad
	5. Vinculación del despacho como líder funcional del proceso	
	6. Adopción del modelo de operación de procesos bajo la perspectiva de macroprocesos y definición de niveles de responsabilidad como mecanismos de coordinación y articulación de la gestión de la Entidad, bajo un escenario de cooperación.	
OPORTUNIDADES	ESTRATEGIAS (FO)	ESTRATEGIAS (DO)
1. Estrategias de innovación dirigidas a todos los servidores públicos en la reSIGNificación de la Entidad, que incentiven el liderazgo y trabajo en equipo	FO1. Mediante el aprendizaje organizacional de todos los equipos de trabajo, producto del mantenimiento y sostenibilidad del sistema de gestión podemos aprovechar las estrategias de innovación dirigidas a todos los servidores públicos como parte de la ReSIGNificación.	DO1. Aprovechar los escenarios de formación de Alcaldes Locales para informar y capacitar a los Alcaldes en los temas del Direccionamiento estratégico y el nuevo esquema o modelo de operación por procesos, enfatizando las autoridades, las competencias y los mecanismos para la toma de decisión en los mismos.
2. Próximas modificaciones al Modelo Integrado de Planeación y Gestión orientadas a la articulación de las herramientas de planeación y gestión de la Entidad	FO2. Partiendo de la apropiación y empoderamiento actual del sistema de gestión, y aprovechando el Concurso Inspírate y la mascota ganadora, se posicionará al nuevo Modelo Integrado de Planeación y	DO2. Adquirir o solucitar el desarrollo interno de un aplicativo que automatice las herramientas de planeación y gestión de los sistemas de
3. Escenarios de formación de Alcaldes Locales (Escuela de Gobierno Local)		
AMENAZAS	ESTRATEGIAS (FA)	ESTRATEGIAS (DA)
1. Inestabilidad del equipo directivo producto de las dinámicas políticas	FA1. Documentar las buenas prácticas de la Oficina Asesora de Planeación y de todas las demás dependencias, a través del impulso y consolidación de las herramientas del proceso de Gestión del	DA1. Adquirir o solucitar el desarrollo interno de un aplicativo que automatice las herramientas de planeación y gestión de los sistemas de gestión para que conserve de manera sistemática y organizada la
2. Falta de continuidad en los ejercicios de planeación		

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
FORMATO MATRIZ DE RIESGO

PROCESO: Planeación Institucional
LIDER: Jefe Oficina Asesora de Planeación

CÓDIGO: PLE-PIN-MR
VERSIÓN: 1
VIGENCIA: 22/09/2017

Establecer la ruta de la gestión de la Entidad en los niveles estratégico, táctico y operativo a través del diseño, aplicación y monitoreo de metodologías que, de manera articulada, participativa y técnica; conduzcan al logro eficaz, eficiente y efectivo de los resultados esperados en cumplimiento del objeto de la Entidad.

OBJETIVO:

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	22/02/2008	Primera identificación de riesgos del proceso
2	28/09/2009	Se ajustan las causas y controles de los riesgos. También modifica la valoración de los riesgos. Se incluyen en el nuevo formato de matriz de riesgos
3	31/05/2012	Se adicionan nuevos riesgos y se modifica la valoración y los controles establecidos de los riesgos anteriores. Se incluyen en el nuevo formato de matriz de
4	01/10/2013	Se unifican riesgos con eventos y causas similares y se establecen nuevos riesgos de acuerdo a realidad actual de la entidad
5	27/10/2014	Se actualizan los eventos con sus respectivas causas y consecuencias. Se verifican los controles que se tienen implementados.
6	21/12/2015	Se presentó la materialización del riesgo número 3 por lo que la calificación de la probabilidad
1	22/09/2017	Se actualiza la matriz de riesgos del proceso de manera general en todos los elementos de las etapas de identificación, análisis, evaluación y tratamiento de acuerdo con la versión 1 de la metodología de gestión del riesgo, descrita en el documento PLE-PIN-M001 , versión 1, (Manual de Gestión del Riesgo), a partir de la matriz de riesgos con código 1D-PGE-MR001 perteneciente al antiguo proceso denominado Planeación y Gerencia Estratégica.



PERFIL DE RIESGO DEL PROCESO	CRITICIDAD
5,51	TOLERABLE

NOTA: Para el diligenciamiento de esta matriz tenga en cuenta el Manual de Gestión del Riesgo PLE-PIN-M001

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO										TRATAMIENTO DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO				
No.	EVENTO	RIESGO = 1+2+3			Nivel Organizacional	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO INHERENTE	CONTROL	CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTROLES					CALIFICACION DE CONTROL	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	N° PLAN DE MEJORA ASOCIADO	MÉTODO DE VERIFICACIÓN PARA EL MONITOREO AL COMPORTAMIENTO		
		Fuente de riesgo	Causa	Área de impacto						Consecuencia	DOCUMENTADO	NORMATIVIDAD / DOCUMENTO DE LA ENTIDAD	SOCIALIZADO	OPORTUNIDAD					PERIODICIDAD	FORMA DE EJECUCIÓN
R1	Formulación de los elementos del direccionamiento estratégico de manera inoportuna, con insuficiente participación y desarticulada a los demás elementos de planeación de la Entidad	Procesos	Ausencia de lineamiento metodológico sobre la periodicidad, mecanismos de participación para la revisión y actualización del direccionamiento estratégico	Calidad	Gestión institucional ineficaz, inefectiva e ineficiente	Estratégico	RARO	CATASTRÓFICO	TOLERABLE	En mesa de trabajo de validación – aprobación, el comité directivo con la asesoría del equipo de planeación revisa y valida de manera cuatrienal la Plataforma Estratégica a la luz de los insumos establecidos en el documento metodológico	Si	Manual de Planeación y Medición Institucional/ Procedimiento Planeación de la Gestión Institucional	No	Preventivo	Permanente	Manual/Visual	BUENO	ACEPTABLE	N/A	Soportes de la formulación de la Plataforma Estratégica (Metodología, plan de trabajo, convocatorias, actas de reuniones y/o espacios)

No.	1 EVENTO	RIESGO = 1+2+3		3 Consecuencia	? Nivel Organizacional	? PROBABILIDAD	? IMPACTO	ZONA DE RIESGO INHERENTE	CONTROL	CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTROLES					? CALIFICACION DE CONTROL	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	N° PLAN DE MEJORA ASOCIADO	MÉTODO DE VERIFICACIÓN PARA EL MONITOREO AL COMPORTAMIENTO			
		ANÁLISIS CAUSAL								ANÁLISIS DE IMPACTO		DOCUMENTADO	NORMATIVIDAD / DOCUMENTO DE LA ENTIDAD	SOCIALIZADO					OPORTUNIDAD	PERIODICIDAD	FORMA DE EJECUCIÓN
		Fuente de riesgo	2 Causa							Area de impacto	3										
R2	Diseñar/implementar metodologías y herramientas de fortalecimiento y articulación de la gestión que no sean claras o apropiadas para la gestión de la entidad	Procesos	No existe un mecanismo que permita conocer oportunamente los cambios normativos	Calidad	No se generan los impactos esperados en la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión de la entidad	Táctico	POSIBLE	MAYOR	ALTO	Formulación del contexto de riesgos por parte de cada líder de proceso y el asesoramiento de la OAP, como mecanismo para partir de un diagnóstico claro que permite la identificación y gestión de los riesgos que reflejan la realidad de la Entidad	Si	Manual de Gestión del Riesgo	Si	Preventivo	Permanente	Manual/Visua	BUENO	MODERADO	Plan de tratamiento oficializado mediante memorando con radicado n° 20171300401033	Resultados de la aplicación de mecanismos de percepción de las herramientas de gestión	
										Formulación de las matrices de riesgo de los procesos de manera participativa y enfocada a la unificación a partir de los equipos de trabajo conformados por zonas de alcaldías locales	No	-	Si	Preventivo	Permanente	Manual/Visua					
										Aplicación de la herramienta de control de la actualización de las matrices de riesgo por parte del Analista de Gestión del Riesgo para validar criterios mínimos de publicación	Si	Manual de Gestión del Riesgo	Si	Detectivo	Permanente	Manual/Visua					
										Aplicación de la herramienta para el reporte permanente y periódico del monitoreo al comportamiento de los riesgos, consolidación y análisis de los resultados por parte del Analista de Gestión del Riesgo y los Oficiales del Subsistema, con el fin de mantener las matrices de riesgo actualizadas y con información real, verídica y útil para la gestión institucional	Si	Manual de Gestión del Riesgo	Si	Detectivo	Períodico	Manual/Visual					
		Procesos	No contar con un mecanismo eficaz de conocimiento de la estructura y funcionamiento de la entidad para los analistas de procesos y promotores							Establecimiento de distintas fuentes de información de hallazgos en la metodología de gestión para la mejora por parte de la OAP para tener en cuenta y formular los planes de mejora que subsanen las brechas encontradas a nivel institucional	Si	Procedimiento de Gestión para la Mejora	Si	Preventivo	Permanente	Manual/Visua					
										Uso del instructivo de análisis causal por parte del responsable del plan de mejora y el equipo de trabajo conformado, en el que se detallan los métodos de identificación de la causa raíz para atacarla por medio de las acciones pertinentes y que subsanen la no conformidad encontrada y además no vuelva a ocurrir	Si	Procedimiento de Gestión para la Mejora	Si	Preventivo	Permanente	Manual/Visua					
		Procesos	No se cuenta en la entidad con un proceso de actualización y capacitación constante en metodologías, instrumentos y herramientas para la implementación de sistemas de gestión.							Validación de los planes de mejora formulados por parte de un profesional de la oficina asesora de planeación, en el que se determina su cumplimiento con la metodología establecida	Si	Procedimiento de Gestión para la Mejora	Si	Detectivo	Permanente	Manual/Visua					
										En mesa de trabajo de validación – aprobación, el comité directivo con la asesoría del equipo de planeación revisa y valida de manera cuatridenal la Plataforma Estratégica a la luz de los insumos establecidos en el documento metodológico	Si	Manual de Planeación y Medición Institucional/ Procedimiento Planeación de la Gestión Institucional	No	Preventivo	Permanente	Manual/Visual					
										LA OAP programa mesas de trabajo para concertar lineamientos de metas en coordinación con las Subsecretarías y Alcaldías Locales y así formular planes de gestión ajustados a las necesidades, capacidades y recursos de la SDG	Si	Procedimiento Planeación de la Gestión Institucional	No	Preventivo	Permanente	Manual/Visua					
										La OAP realiza el análisis de las metas e indicadores para identificar su coherencia con la metodología de formulación de Planes de Gestión según los documentos metodológicos	Si	Procedimiento Planeación de la Gestión Institucional	No	Detectivo	Permanente	Manual/Visua					
Tecnología	No contar con un sistema de información para la implementación, mantenimiento y monitoreo que soporte las metodologías y facilite su apropiación por parte de todos los colaboradores de la Entidad	Identificación y caracterización del servicio, así como de sus atributos de calidad, desde la elaboración de los procedimientos bajo la metodología dispuesta en el documento metodológico, para establecer las características y tratamiento del servicio no conforme	Si	Procedimiento de Control de Documentos	Si	Preventivo	Permanente	Manual/Visua													
		El Analista de la OAP realiza un análisis de las interacciones internas y externas del proceso y los plasma en una pieza gráfica, a manera de mapa conceptual.	Si	Manual de Planeación y Medición Institucional/ Procedimiento Planeación de la Gestión Institucional	No	Preventivo	Permanente	Manual/Visual													

No.	1 EVENTO	RIESGO = 1+2+3			? Nivel Organizacional	? PROBABILIDAD	? IMPACTO	ZONA DE RIESGO INHERENTE	CONTROL	CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTROLES					? CALIFICACION DE CONTROL	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	N° PLAN DE MEJORA ASOCIADO	MÉTODO DE VERIFICACIÓN PARA EL MONITOREO AL COMPORTAMIENTO		
		ANÁLISIS CAUSAL		ANÁLISIS DE IMPACTO						DOCUMENTADO	NORMATIVIDAD / DOCUMENTO DE LA ENTIDAD	SOCIALIZADO	OPORTUNIDAD	PERIODICIDAD					FORMA DE EJECUCIÓN	
		Fuente de riesgo	2 Causa	Area de impacto																3 Consecuencia
		Procesos	No se cuenta con un mecanismo de medición de la eficacia de las metodologías implementadas					El Analista de la OAP realiza una asesoría metodológica al proceso asignado teniendo en cuenta los parámetros metodológicos descritos en las políticas de operación del documento metodológico.	Si	Procedimiento de Control de Documentos	No	Preventivo	Permanente	Manual/Visual						
								La OAP divulga el documento en construcción por un término de dos días en la intranet institucional, a fin de que los involucrados o interesados realicen las sugerencias u observaciones que consideren	Si	Procedimiento de Control de Documentos	No	Preventivo	Permanente	Manual/Visual						
								El responsable de la normalización de la OAP revisa el documento y determina si éste se acoge a los lineamientos definidos para la normalización.	Si	Procedimiento de Control de Documentos	Si	Detectivo	Permanente	Manual/Visual						
R3	Realizar seguimiento a los requerimientos, en el marco de los proyectos de inversión, de manera inadecuada y fuera de los tiempos	Personas	Desconocimiento de las políticas públicas por parte de la alta dirección, gerentes, gestores y analistas de proyectos	Calidad	Táctico	POSIBLE	MAYOR	ALTO	El Gerente y Gestor de proyecto reporta los informes ejecutivos mensuales y trimestrales al Jefe de la OAP durante los 3 primeros días hábiles	Si	Instructivo para la etapa de inversión, operación y seguimiento	Si	Preventivo	Permanente	Manual/Visual	BUENO	MODERADO	Plan de tratamiento oficializado mediante memorando con radicado n° 20171300401033	Informes de seguimiento a los proyectos de inversión	
Personas	Desconocimiento del componente misional de la entidad y la articulación con los proyectos de inversión por parte de los gerentes y gestores de proyectos	No se obtienen los resultados esperados y coherentes con el plan de desarrollo																		
Personas	Incumplimiento de los lineamientos y criterios por parte de los gerentes y gestores en relación a la formulación y seguimiento de los proyectos de inversión	Inadecuada implementación de políticas públicas																		
Personas	Personal sin las habilidades y competencias para la formulación, gerenciamiento y seguimiento de proyectos	Toma de decisión inadecuada por parte de la Alta Dirección																		
R4	Formular y/o hacer seguimiento de los planes de gestión desconocimiento los lineamientos establecidos en los documentos del proceso o normatividad vigente	Personas	Desconocimiento de los lineamientos establecidos en los documentos del proceso de planeación por parte de los promotores, analistas y/o líderes de procesos / macroprocesos	Calidad	Táctico	POSIBLE	MAYOR	ALTO	LA OAP programa mesas de trabajo para concertar lineamientos de metas en coordinación con las Subsecretarías y Alcaldías Locales y así formular planes de gestión ajustados a las necesidades, capacidades y recursos de la SDG	Si	Procedimiento Planeación de la Gestión Institucional	No	Preventivo	Permanente	Manual/Visual	REGULAR	MODERADO	Plan de tratamiento oficializado mediante memorando con radicado n° 20171300401033	Soportes de la formulación de los planes de gestión (Metodología, plan de trabajo, lineamientos, convocatorias, comunicaciones oficiales, correos, actas de reuniones y/o espacios)	
		Personas	Desconocimiento del componente misional de la entidad y la articulación con los proyectos de inversión y los procesos de la entidad; por parte de los promotores, analistas y/o líderes de procesos																	Desarticulación en la formulación y/o gestión de la planeación táctica respecto de los compromisos del Plan de Desarrollo
		Personas	Debilidad en la coordinación y trabajo en equipo de las personas involucradas																	
		Personas																		

No.	EVENTO	RIESGO = 1+2+3		ANÁLISIS DE IMPACTO	Nivel Organizacional	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO INHERENTE	CONTROL	CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTROLES					CALIFICACIÓN DE CONTROL	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	N° PLAN DE MEJORA ASOCIADO	MÉTODO DE VERIFICACIÓN PARA EL MONITOREO AL COMPORTAMIENTO		
		Fuente de riesgo	Causa							Area de impacto	Consecuencia	DOCUMENTADO	NORMATIVIDAD / DOCUMENTO DE LA ENTIDAD	SOCIALIZADO					OPORTUNIDAD	PERIODICIDAD
R5	Generar informes de monitoreo de la gestión institucional de manera inoportuna, con información errónea y que no aporte a la gestión de la entidad.	Personas	Datos erróneos e inoportunos por parte de las áreas fuente.	Calidad	Táctico	POSIBLE	MODERADO	MODERADO	La Oficina Asesora de Planeación realiza monitoreo al reporte oportuno y consistente por parte de los líderes de proceso del avance trimestral en el cumplimiento del plan de gestión a partir de su reporte por parte de los líderes de procesos y sus equipos de trabajo a más tardar a fecha 15 del mes siguiente al trimestre que se reporta	Si	Procedimiento Planeación de la Gestión Institucional	Si	Preventivo	Permanente	Manual/Visual	BUENO	TOLERABLE	N/A	Soportes de la solicitud de reportes de monitoreo y seguimiento de las herramientas de planeación y gestión Informes de monitoreo y seguimiento de las herramientas de planeación y gestión Soportes envío y comunicado de los resultados del monitoreo o seguimiento de las herramientas de planeación y gestión a la Alta Dirección	
		Personas	Las personas encargadas de analizar la información remitida no siguen la metodología establecida para el tratamiento de los datos						Los terceros interesados no podrán consultar la información de manera oportuna.	La OAP presenta resultado de avance en el cumplimiento al plan de gestión en comité directivo	Si	Procedimiento Planeación de la Gestión Institucional	Si	Preventivo	Permanente					Manual/Visual
		Personas	Las personas encargadas de analizar la información remitida no siguen la metodología establecida para el tratamiento de los datos						La alta dirección basará la toma de decisiones en información que no es verídica	Aplicación de la herramienta para el reporte permanente y periódico del monitoreo al comportamiento de los riesgos, consolidación y análisis de los resultados por parte del Analista de Gestión del Riesgo y los Oficiales del Subsistema, con el fin de mantener las matrices de riesgo actualizadas y con información real, verídica y útil para la gestión institucional	Si	Manual de Gestión del Riesgo	Si	Detectivo	Períodico					Manual/Visual
		Procesos	No existen lineamientos claros para el tratamiento y análisis de datos.						Los resultados del monitoreo no son un insumo para la gestión del conocimiento de la Entidad	Los líderes de proceso deben actualizar sus matrices de riesgos a partir de los resultados y el análisis del reporte del monitoreo periódico y permanente, y bajo los criterios establecidos en el apartado correspondiente en el Manual de Riesgos	Si	Manual de Gestión del Riesgo	Si	Preventivo	Períodico					Manual/Visual
		Procesos	La elaboración de informes responde a requisitos de ley, pero no se conoce con claridad cual es el aporte que este le genera a la toma de decisiones en la entidad							Trimestralmente la OAP, realiza un balance general de la gestión del riesgo, y se presenta a consideración del Subcomité técnico de control interno y calidad, para que tome las medidas que corresponda en el marco de sus competencias.	Si	Manual de Gestión del Riesgo	No	Preventivo	Períodico					Manual/Visual
										La Oficina Asesora de Planeación, publica la entrada en vigencia de los nuevos documentos en el campo dispuesto para tal fin en la intranet para el conocimiento de todos los servidores públicos y su uso respectivo	Si	Procedimiento de Control de Documentos	No	Preventivo	Períodico					Manual/Visual
										El promotor de mejora reporta los resultados de la validación del proceso de prestación del servicio misional en la herramienta virtual dispuesta en la intranet para tal fin	Si	Procedimiento de Tratamiento del servicio no conforme	No	Preventivo	Períodico					Manual/Visual
			La OAP lidera la Revisión por la Dirección en coordinación con el Comité Directivo al menos una vez cada año garantizando los insumos mínimos de los elementos transversales a los sistemas de gestión	Si	Manual del SIG	Si	Preventivo	Períodico	Manual/Visual											

<p style="text-align: center;">ELABORO</p> <p style="text-align: center;">Se realizó construcción del documento por parte del equipo de Planeación Institucional y Planeación y Gestión Sectorial (Proyectos de inversión) de la Oficina Asesora de Planeación</p>	<p style="text-align: center;">REVISÓ:</p> <div style="text-align: center;">  Leonilda Aguirre Carranza Profesora Oficina Asesora de Planeación </div> <div style="text-align: center;">  Leonardo López Avila Analista de Gestión del Riesgo Contratista Oficina Asesora de Planeación </div>	<p style="text-align: center;">APROBO</p> <div style="text-align: center;">  Lady Johanna Medina Mui Jefe de la Oficina Asesora de Planeación </div>
---	--	--