



SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO  
FORMATO MATRIZ DE RIESGO

PROCESO: Relaciones Estratégicas  
LÍDER: OSCAR BERARDINELLI

Objetivo: Coordinar las relaciones políticas de la Administración Distrital con las corporaciones públicas de elección popular del nivel local, distrital y nacional para impulsar y facilitar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos trazados para la ciudad.

CÓDIGO: RES-MR  
VERSION: 1  
VIGENCIA: 12/12/2017

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	10/11/2011	Primera versión del documento.
2	23/06/2012	Se incluye el plan de mejoramiento relacionado a cada riesgo y se modifican los controles existentes.
3	4/09/2013	Se cambia el formato de la matriz, se realiza una asociación de los riesgos similares y se modifican los controles.
4	20/03/2014	Se cambia el formato, se incluye un riesgo referente a los riesgos que se tienen con los otros entes públicos y los tiempos de respuesta de los mismos.
1	12/12/2017	Se actualiza la matriz de riesgos en todos sus elementos bajo la metodología descrita en el documento PL-PM-M001 y teniendo en cuenta la reestructuración del organigrama de la Unidad #11 de 2016 y el modelo de operación por procesos aprobado en la Resolución 102 de 2017.



PERFIL DE RIESGO DEL PROCESO	CRITICIDAD
0.38	ACEPTABLE

Nota: Si perfil de riesgo resulta el nivel de riesgo del proceso, permitiendo identificar aspectos de peligro relevantes para establecer prioridades en la implementación de controles. Su cálculo corresponde al promedio del valor numérico asignado a la zona de riesgo residual de cada riesgo. Solo el valor numérico se encuentra establecido en el manual de riesgo de la Entidad.

NOTA: Para el diligenciamiento de esta matriz tenga en cuenta el manual "Gestión del Riesgo" PN-M001

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO																
No.	EVENTO	RIESGO = 1+2+3			Nivel Organizacional	PROBABILIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	ZONA DE RIESGO INHERENTE	CONTROL	CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTROLES					CALIFICACION DEL CONTROL	Cálculo ZONA RIESGO RESIDUAL	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
R1	Presentación inoportuna de la posición unificada de la administración frente a Proyectos de Acuerdo y/o Proyectos de Ley - Actos Legislativos.	Externos (Eventos Naturales/ Terceros)	Incumplimiento por parte de los sectores de la Administración a los comentarios solicitados.  Inexistencia de la priorización de las iniciativas legislativas de incidencia para Bogotá que cursan en el Congreso de la República.	Calidad	Estratégico	RARO	MAYOR	4	4	TOLERABLE	Seguimiento mediante la consolidación documental de cada proyecto de Acuerdo en la carpeta compartida de la DRP, así como se relaciona en el paso 32 del procedimiento.  El control se realiza desde el equipo de profesionales a cargo de Asuntos Normativos de la DRP.  Seguimiento se registra en la tabla de Proyectos de Ley priorizados, citados en el paso 2 del procedimiento.  El control se realiza desde el grupo de Proyectos de Ley Congreso de la DRP.	Si	Procedimiento para el Trámite de los Proyectos de Acuerdo RES-P003	Si	Preventivo	Permanente	Manual/ Visual	BUENO	0,31	ACEPTABLE	Unificación radicar en tiempo - Comités de la Administración de los Proyectos de Acuerdo en la carpeta compartida de la DRP.
R2	Inoportuna atención de las demandas de información de la ciudadanía y de las corporaciones de elección popular.	Externos (Eventos Naturales/ Terceros)	Información incompleta, inexistente o por fuera de los términos legales, por parte de las entidades distritales.	Calidad	Estratégico	RARO	MAYOR	4	4	TOLERABLE	Control de matriz de seguimiento a los derechos de petición por parte del servidor público o del contratista responsable, la cual se encuentra en la carpeta compartida de la DRP.	Si	Está sujeto al trámite establecido mediante instructivo de la Oficina Jurídica denominado: Instrucciones de Respuesta a Derechos de Petición y Consulta código: 1D-GSJ-IN-001	No	Preventivo	Permanente	Manual/ Visual	BUENO	0,47	ACEPTABLE	Matriz derechos de petición: Derechos de petición recibidos y contestados en tiempo.
		Personas	No responder en los términos de ley, los derechos de petición de competencia de la Dirección de Relaciones Políticas.	Calidad	Estratégico	RARO	MAYOR	4	4	TOLERABLE	Control de matriz de seguimiento a los derechos de petición por parte del servidor público o del contratista responsable, la cual se encuentra en la carpeta compartida de la DRP.	Si	Está sujeto al trámite establecido mediante instructivo de la Oficina Jurídica denominado: Instrucciones de Respuesta a Derechos de Petición y Consulta código: 1D-GSJ-IN-001	Preventivo	Permanente	Manual/ Visual	BUENO	0,47	ACEPTABLE	Matriz derechos de petición: Derechos de petición recibidos y contestados en tiempo.	
		Personas	Información incompleta, inexistente o por fuera de los términos legales, por parte de las dependencias de la entidad competentes en cada una de las instancias.	Calidad	Estratégico	RARO	MAYOR	4	4	TOLERABLE	Control de matriz de seguimiento a las peticiones por parte del servidor público o del contratista responsable, establecido en el paso 16 del procedimiento.	Si	Procedimiento Gestión de Iniciativas de Control Político del Congreso de la República RES-P005	Si	Preventivo	Permanente	Manual/ Visual	BUENO	0,31	ACEPTABLE	Matriz derechos de petición: Derechos de petición recibidos y contestados en tiempo.
R3	No realizar la coordinación interinstitucional a los procesos electorales que se realicen en Bogotá.	Personas	No participación y coordinación de las entidades que hacen parte de la Comisión Electoral en el Distrito Capital.	Calidad	Estratégico	RARO	MAYOR	4	4	TOLERABLE	El servidor público o el contratista responsable realiza seguimiento al plan de acción formulado para el proceso electoral, mediante la elaboración de actas de la comisión electoral establecidas en los pasos 17,18 y 19 del procedimiento.	Si	Procedimiento para la Gestión de Asuntos Electorales RES-P001 Plan de Acción - DRP Asuntos Electorales RES-P003	Si	Preventivo	Permanente	Manual/ Visual	BUENO	0,31	ACEPTABLE	Plan de acción anual, para procesos electorales.
R4	Incumplimiento al seguimiento a las actividades realizadas en la dependencia relacionadas con Proposiciones, Proyectos de Acuerdo, Derechos de Petición y Proyectos de Ley.	Personas	Falta de personal que cubra la totalidad de los espacios donde se ejercen el control político y se atienden los requerimientos de la entidad.	Calidad	Estratégico	RARO	MAYOR	4	4	TOLERABLE	Seguimiento de las solicitudes o requerimientos así como a las iniciativas legislativas o normativas y del control político por parte de un servidor público o contratista, establecido en el paso 2 del procedimiento de acto legislativo y paso 16 del procedimiento de gestión de iniciativas del congreso de la República.	Si	Procedimiento para el Trámite de los Proyectos de Acuerdo RES-P003 Procedimiento Estudio del Proyecto de Ley y/o Acto Legislativo del Congreso de la República RES-P002 Procedimiento Gestión de Iniciativas de Control Político del Congreso de la República RES-P005	Si	Preventivo	Permanente	Manual/ Visual	BUENO	0,31	ACEPTABLE	Matriz de seguimiento

ELABORÓ: Clara Emeralde Duarte Suárez - Profesional DRP	REVISÓ: Camilo Reynoso Carrero - Asesor DRP	APROBÓ: Oscar Berardinelli Restrepo - Director de Relaciones Políticas
--	--	---