



MAPA DE RIESGOS

Clasificación del mapa de riesgos

Operativo

Proceso:

M3-P9 Gestión y Trabajo en Derechos de Grupos Étnicos del Departamento del Valle del Cauca

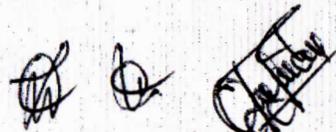
Objetivo del Proceso:

Gestionar la atención integral a las comunidades que conforman los grupos étnicos establecidos en el Departamento del Valle del Cauca a través de iniciativas, programas y proyectos de desarrollo local, departamental, nacional e internacional con base en las dinámicas sociales, culturales, económicas y geográficas de las comunidades con un enfoque de derechos.

Referencia	Código del riesgo	Identificación del riesgo		Análisis del riesgo inherente		Evaluación del riesgo residual - Valoración de los controles			Plan de acción para fortalecer controles / nuevos controles
		Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Zona de Riesgo Inherente	Indicador Crítico de Riesgo (ICR)	No. Control	Descripción del Control	Zona de Riesgo Residual	Tratamiento
M3-P9-RI	Posibilidad de afectación Reputacional por Que el personal que implementa los servicios no está agotando todos los medios para generar una comunicación institucional con los enlaces municipales y líderes de las comunidades étnicas, para lograr un efectivo acercamiento, debido al desconocimiento sobre las condiciones de conectividad en los territorios de las comunidades étnicas	Usuarios, productos y prácticas, organizacionales	Alto	No. de formatos del procedimiento que están siendo utilizados para la prestación de servicios / No. de formatos disponibles del procedimiento en MULALO	1	El equipo de trabajo de MIRG semestralmente realiza un inducción y reintroducción a los equipos de los proyectos de la Secretaría, con el ánimo de afianzar el uso de los formatos establecidos en los procedimientos, particularmente el de asesoría y acompañamiento, del proceso M3-P9	Bastante	Reducir (mitigar)	Solicitar al personal que presta los servicios, que remitan una copia digital de las distintas constancias secretariales firmadas que se han generado, con el ánimo de revisar si se les está dando un uso adecuado, si hacen falta datos más puntuales y si se están agotando los medios disponibles de comunicación
				0	2	El equipo de trabajo de MIRG, trimestralmente, celebrará una sesión con el comité de supervisores, con el ánimo de evaluar el nivel de exigencia que se está planteando para utilizar los formatos del procedimiento de asesoría y acompañamiento en las actividades de los contratos de prestación de servicios	Mediano	Reducir (mitigar)	Hacer solicitud de manera expresa al personal que presta los servicios del estricto cumplimiento del formato de constancia secretarial, mediante una comunicación oficial, firmada por los supervisores de contrato
				0	3	El Secretario de Despacho en acompañamiento del equipo de MIRG, trisemestralmente, realizará un requerimiento oficial solicitando a todos los contratistas que cumplan de manera estricta los lineamientos que reposan en el Procedimiento No. 1 en materia de comunicación institucional con comunidades y funcionarios de entidades	Mediano	Reducir (mitigar)	El Secretario de Despacho acompañado por el equipo de trabajo de MIRG, a través de una comunicación oficial solicitará el estricto de los lineamientos en materia de acercamiento a enlaces y comunidades étnicas, cada vez que se presenta la desviación en la actividad del procedimiento

2	M3-P9 R2	Posibilidad de afectación Reputacional porque El personal encargado de prestar el servicio no identifica correctamente la necesidad de asesoramiento del joven estudiante y por lo tanto no se cumple con la expectativa del usuario debido a Destrezas limitadas para establecer una comunicación asertiva con el usuario, que propenda por conocer a cabalidad sus necesidades	Usuarios, productos y prácticas, organizacionales	Moderado	No de fichas de asesoramiento en proyectos educativos que fueron diligenciadas correctamente / No de fichas de asesoramiento en proyectos educativos que fueron diligenciadas * 100	1	El líder del proceso en coordinación con los (as) líderes de proyecto realizará una inducción semestral sobre el correcto uso y diligenciamiento del formato de asesoramiento personalizado del proceso M3 - P9.	Moderado	Reducir (mitigar)	Solicitar al personal que presta los servicios, que remitan una copia digital de los formatos de asesoramiento personalizado de proyectos educativos que se han generado, con el ánimo de revisar si se les está dando un uso adecuado, si hacen falta datos más puntuales que puedan ayudar a mejorar la calidad del proyecto educativo
						2	El líder de proceso y el supervisor de contrato trimestralmente revisan el tipo de diligenciamiento al formato de asesoramiento personalizado, para verificar que es correcto, acudiendo al expediente del contrato	Moderado	Reducir (mitigar)	Hacer solicitud de manera expresa al personal que presta los servicios del estricto cumplimiento del formato de asesoramiento personalizado de proyecto educativo, mediante una comunicación oficial, firmada por los supervisores de contrato
						3	En caso de desviación en el uso del formato de asesoramiento personalizado, el supervisor de contrato remitirá una comunicación escrita solicitando la adopción de este y su correcta utilización	Moderado	Reducir (mitigar)	El Secretario de Despacho acompañado por el equipo de trabajo de MIPG, a través de una comunicación oficial solicitará el estricto cumplimiento de los lineamientos en materia de utilización del formato de asesoramiento personalizado de proyecto educativo
					Número de actas que se realizan / Número de sesiones de instancias de participación * 100	1	El líder de proceso y los subdirectores técnicos realizarán una inducción a los equipos de los proyectos encargados de acompañar las instancias de participación de los grupos étnicos, para afianzar conceptos, lineamientos y prácticas sobre la documentación de estos espacios	Moderado	Reducir (mitigar)	0

M3-119 R3	<p>Posibilidad de afectación Reputacional porque El personal encargado de prestar el servicio no documenta todas las sesiones de los espacios de participación de los grupos étnicos en los que la Secretaría tiene injerencia debido a que Los contratistas encargados de documentar las sesiones no realizan la labor, al no considerarlo parte de sus responsabilidades</p>	<p>Usuarios, productos y prácticas, organizacionales</p>	Moderado	0	2	<p>Los subdirectores técnicos celebran un comité técnico para verificar el avance de las sesiones de las Instancias de participación, haciendo uso de las actas de las mismas</p>	Moderado	Reducir (mitigar)	0
				0	3	<p>En caso de faltar el (las) acta (s) de alguna de las sesiones de las instancias de participación, los subdirectores solicitarán de manera expresa a través de oficio a los contratistas encargados que, procedan a utilizar los registros audiovisuales o de cualquier otro tipo, para escribir las actas faltantes y transferirlas al respectivo expediente</p>	Bajo	Aceptar	0

ELABORÓ		REVISÓ		FECHA DE ACTUALIZACIÓN
<p>NOMBRE: Arianis Inés Urrea Enriquez Joseph Nicolai Castañeda Quiroga</p>		<p>NOMBRE: Rigoberto Lasso Batania</p>		dd/mm/aaaa
<p>CARGO: Profesionales Universitarios</p>		<p>CARGO: Secretario de Despacho Secretario de Asuntos Étnicos</p>		FECHA DE SOCIALIZACIÓN
<p>FIRMA:</p> 		<p>FIRMA:</p> 		Acta 001 del dd/mm/aaaa
FECHA: 30/06/2022		FECHA: 30/06/2022		Fecha de entrega a la Coordinación del MIPG 08/07/2022

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
<p>NOMBRE: Equipo de trabajo MIPG</p>		<p>NOMBRE: Alexander Castro Pineda</p>		Comité Institucional de Gestión y Desempeño
<p>CARGO: Contratistas</p>		<p>CARGO: Líder de Programa</p>		
<p>FIRMA:</p>		<p>FIRMA:</p>		ACTA: 002
<p>FECHA:</p>		<p>FECHA:</p>		FECHA: 08/04/2022

97