

M3-P4

OBJETIVO DEL PROCESO: Consolidar un sistema departamental de política pública social, concebido como una red interinstitucional de actores públicos y privados, que actúen articuladamente para la generación de información técnica y científica, de manera confiable y oportuna aplicada a las necesidades de los municipios, aportando hacia una planificación integral e integradora que privilegie al ser humano, para la protección integral de los derechos civiles, políticos, sociales, económicos, ambientales, culturales y colectivos, en equidad, de todos los grupos poblacionales.

Formato Mapa y Plan de Tratamiento de Riesgos													
Nro	Riesgo	Clasificación	Causas	Riesgo Inherente	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	Opción Manejo	Actividad de control	Soporte	Responsable	Tiempo	KRI (Indicador) EFICACIA-EFECTIVIDAD- ACTIVIDADES DE CONTROL
1	Dificultad para generar la transversalidad en los programas y proyectos que se encuentran en el PDD para la operación del sistema de política social del Departamento del Valle del Cauca	OPERATIVOS	Políticas públicas	Extremo	1	3	Moderado	Reducir el riesgo	Las Subsecretarías y subdirecciones técnicas cada 4 meses verifican que se está dando la articulación entre las Secretarías de tal manera que se permita la transversalidad en los Programas y proyectos, mediante la revisión y consulta de informes de desarrollo y avance de Programas y proyectos, revisión de actas de reuniones, revisión de indicadores de cumplimiento a Plan de Desarrollo, revisión de cronograma. En caso de no cumplir el planteado se desarrollará una mesa de trabajo de operativización de la política social. La evidencia del control se registra en actas de reuniones y lineamientos.	Se registran en actas de recomendaciones y lineamientos	Subsecretarías y subdirecciones técnicas	Cada 4 meses	(#revisiones y seguimiento definidos) x 100
2	Dificultad para generar la transversalidad en los programas y proyectos que se encuentran en el PDD para la operación del sistema de política social del Departamento del Valle del Cauca	OPERATIVOS	Disponibilidad de personal	Extremo	1	2	Bajo	Reducir el riesgo	Los Secretarios de Despacho, cada que se requiere deberán validar que con el personal disponible se está cumpliendo con lo establecido en el proceso y se están atendiendo los grupos poblacionales de las secretarías, acción que se realizará mediante la revisión de las metas de cumplimiento del proceso, revisión de informes de gestión del personal y medición de desempeño del personal. Los aspectos encontrados o desviaciones de la ejecución del control se discutirán en una mesa de trabajo de seguimiento a la operativización de la política social y lo encontrado se registrará en informe de actividades del proceso afectadas por la poca disponibilidad de personal.	Informe de actividades del proceso afectadas por la poca disponibilidad de personal	Secretarios de despacho	Cada 6 meses	(# de veces que se identifica que los recursos para cada programa no son suficientes/# de revisiones solicitadas de seguimiento al POA)x100
3	Dificultad para generar la transversalidad en los programas y proyectos que se encuentran en el PDD para la operación del sistema de política social del Departamento del Valle del Cauca	OPERATIVOS	Disponibilidad de ingresos	Extremo	1	3	Moderado	Reducir el riesgo	Los Secretarios de Despacho, cada que se requiere deberán validar que la destinación de los recursos para cada programa sea suficiente para garantizar la implementación del programa de manera transversal mediante seguimiento a los programas y proyectos aprobados por planeación departamental para cada secretaría. En caso de no cumplimiento se desarrollará una mesa de trabajo de seguimiento a la operativización de la política social, como evidencia se tendrá informe de seguimiento al POA.	Informe de actividades de seguimiento al POA	Secretarios de despacho	Cada que se requiera	(# de veces que se verifique si la población recibe los servicios ofrecidos/# de revisiones realizadas)x100
4	Acceso limitado a la interacción entre grupos poblacionales objetivos de la política social del departamento y equipos de la Gobernación, debido a las medidas sanitarias de contención del COVID 19 y las deficiencias en acceso a las tecnologías	OPERATIVOS	Acceso a sistemas de información externos	Alto	2	2	Bajo	Reducir el riesgo	Los Secretarios de Despacho, cada que se requiere deberán coadyuvar las actividades realizadas con el cumplimiento de los objetivos planteados para cada uno de los programas y proyectos del proceso, mediante la validación del contenido de los informes detallados, de cada una de las actividades realizadas a través de los medios alternativos. En caso de no cumplimiento se deberá escalar la solicitud a la dependencia correspondiente para que brinde mayor apoyo a las dependencias con insumos tecnológicos, como evidencia se tendrá informe de actividades detallado y copia de solicitud de apoyo.	Informe de actividades detallado y copia	Secretarios de despacho	Cada que se requiera	(# de incidentes semestrales que se identificaron como incumplimiento del protocolo de bioseguridad/# de eventos programados para la población objetivo) *100
5	Acceso limitado a la interacción entre grupos poblacionales objetivos de la política social del departamento y equipos de la Gobernación, debido a las medidas sanitarias de contención del COVID 19 y las deficiencias en acceso a las tecnologías	OPERATIVOS	Regulación	Alto	2	1	Bajo	Reducir el riesgo	Los Secretarios de despacho, subsecretarios, subdirectores técnicos y líderes de proyecto, semestralmente, verificarán y asegurarán que cada intervención con grupos poblacionales objetivos de la política social del departamento se realice bajo la más estricta adopción de los protocolos de bioseguridad, mediante la adopción de los protocolos de bioseguridad en cada intervención con población objetivo. En caso de no poder aplicarse el control, se prepararán actividades con medios virtuales en la medida de la disponibilidad de tecnologías de la información. Como evidencia está una lista de chequeo de medidas de bioseguridad y/o registro fotográfico de las intervenciones con población objetivo.	Lista de chequeo de bioseguridad y/o registro fotográfico de las intervenciones con población objetivo	Secretarios de despacho, subsecretarios, subdirectores técnicos y líderes de proyecto	Semestral	(# de situaciones semestrales que se identificaron como incumplimiento del protocolo de bioseguridad/# de eventos programados para la población objetivo) *100
6	Limitación al acceso a los espacios para el ejercicio del derecho a la participación social de los usuarios finales de los programas y proyectos de las Secretarías del proceso M3P4	OPERATIVOS	Disponibilidad de ingresos	Extremo	2	2	Bajo	Reducir el riesgo	Los Secretarios de despacho, cada vez que se requiere, verificarán que los programas y proyectos cuentan con recursos para garantizar la participación de las poblaciones objetivo de la política social del departamento, mediante el seguimiento a la disponibilidad presupuestal y destinación de los recursos en el POA. En caso de ser insuficiente este control, se ajustarán los componentes de los programas y proyectos para ceñirse a los recursos disponibles. Como evidencia están los planes de acción por dependencia y los oficios de seguimiento presupuestal.	Planes de acción por dependencia y oficios de seguimiento presupuestal	Secretarios de despacho	Cada que se requiera	(# de situaciones identificadas donde se identificó la no disponibilidad de medios tecnológicos y conectividad que limitó la participación de las poblaciones objetivo/ # de eventos planificados para facilitar la participación de las poblaciones) *100
7	Limitación al acceso a los espacios para el ejercicio del derecho a la participación social de los usuarios finales de los programas y proyectos de las Secretarías del proceso M3P4	OPERATIVOS	Gobierno en línea	Extremo	2	2	Bajo	Reducir el riesgo	Los Secretarios de despacho, subsecretarios, subdirectores técnicos y líderes de proyecto, cada que se requiere, verificarán la disponibilidad de medios tecnológicos y de conectividad para celebrar los espacios de participación de las poblaciones objetivo de la política social del departamento, mediante la coordinación interinstitucional con entidades territoriales y organismos descentralizados, para facilitar el acceso a estaciones de computo y conexión a Internet. En caso de ser insuficiente este control, se ajustará el cronograma de actividades de los programas y proyectos para realizar ejercicios directamente en campo. Como evidencias están los oficios de seguimiento a la conectividad a Internet y equipos de computo y cronogramas de actividades de participación.	Oficios de seguimiento a la conectividad a Internet y equipos de computo y cronogramas de actividades de participación	Secretarios de despacho, subsecretarios, subdirectores técnicos y líderes de proyecto	Cada que se requiera	(# de situaciones identificadas donde se identificó la no disponibilidad de medios tecnológicos y conectividad que limitó la participación de las poblaciones objetivo/ # de eventos planificados para facilitar la participación de las poblaciones) *100

ELABORO NOMBRE: SABINA COLLAZOS RAMIREZ Y SANTIAGO RAMIREZ DACCAH CARGO: CONTRATISTA PROFESIONAL FIRMA: FECHA: 15/01/2019	REVISÓ NOMBRE: DAVID FERNANDO MONZÓN RODRÍGUEZ CARGO: SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN FIRMA: FECHA: 01/02/2019	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO ACTA: 001 FECHA: 13/02/2019
---	--	---

ELABORO NOMBRE: ESPERANZA CIFUENTES SANCHEZ, MARCELA QUITAN ESCARRAGA, MARÍA PATRICIA QUINTERO ALEGRIA, SHIRLEY PAOLA TAMAYO ANDRADE, YERA MARLEY MINA GUARNIZO, JOSEPH NICOLAI CASTAÑEDA QUIROGA CARGO: SUBDIRECTORA TÉCNICA, PROFESIONAL ESPECIALIZADA, PROFESIONALES UNIVERSITARIOS, CONTRATISTA FIRMA: FECHA: 06/08/2020	REVISÓ NOMBRE: GUSTAVO GALLEGU ARISTIZABAL, YURANY ROMERO CEPEDA, RIGOBERTO LASSO BALANTA CARGO: SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, SECRETARIA DE MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL, SECRETARIO DE ASUNTOS ÉTNICOS FIRMA: FECHA: 06/08/2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 16/07/2020 FECHA DE SOCIALIZACIÓN Acta 16/07/2020 - 04/08/2020 Fecha de entrega a la Coordinación del MIPG 06/08/2020
--	---	--