



PROPOSITO INSPIRADOR: Creemos en el poder de las alianzas con el mundo para lograr el desarrollo sostenible y construir un mejor lugar para la gente.
QUE HACEMOS Y COMO LO HACEMOS: Impulsamos la internacionalización de la ciudad-región. A través de alianzas de cooperación e inversión, posicionamiento de la ciudad-región e intercambio de conocimiento.

No.	PROCESO	IMPACTO	CAUSA INMEDIATA	CAUSA RAIZ	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	FRECUENCIA	PROBABILIDAD INHERENTE	%	IMPACTO INHERENTE	%	ZONA DE RIESGO INHERENTE	No. CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	AFECTACIÓN		ATRIBUTOS						PROBABILIDAD RESIDUAL (x CONTROLES)	PROBABILIDAD RESIDUAL FINAL	%	IMPACTO RESIDUAL FINAL	%	ZONA DE RIESGO FINAL	TRATAMIENTO	PLAN DE ACCIÓN					DESEMPEÑO DEL CONTROL			
															PROBABILIDAD	IMPACTO	TIPO	IMPLEMENTACIÓN	CALIFICACIÓN	DOCUMENTACIÓN	FRECUENCIA	EVIDENCIA								ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA IMPLEMENTACIÓN	FECHA SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO		ESTADO	# EVENTOS/FRECUENCIA RIESGO	
1	Direccionamiento estratégico	Económico	Incumplimiento de obligaciones legales, administrativas, financieras y misionales	Deficiente asignación de presupuesto por parte del municipio y deficientes alternativas para el financiamiento de la entidad.	Posibilidad de afectación económica por incumplimiento de obligaciones legales, administrativas, financieras y misionales debido a deficiente asignación de presupuesto por parte del municipio y deficientes alternativas para el financiamiento de la entidad.	Ejecución y administración de procesos	1 vez a año	Muy baja	20%	Catastrófico	100%	Extremo	1	La dirección ejecutiva y la directora de relaciones administrativas gestionan los recursos necesarios para que el presupuesto aprobado corresponda al presupuesto necesario para satisfacer las necesidades de bienes y servicios para el cumplimiento del objeto misional elaborando el anteproyecto de presupuesto de acuerdo con las necesidades de bienes y servicios de los procesos y subprocesos, gestionando con la Secretaría de Hacienda y Desarrollo económico la consecución de los recursos	x	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continuo (anual)	Evidencia del registro en Arhesnet del presupuesto aprobado Cuadro excel con anteproyecto de presupuesto	6%	Muy bajo	14%	Mayor	75%	Alto	Reducir	Solicitar a las direcciones las necesidades de bienes y servicios para la vigencia siguiente. Determinar el presupuesto de nómina para la vigencia siguiente. Consolidar los insumos recibidos para la elaboración del anteproyecto. Elaborar los escenarios de proyecto de presupuesto, teniendo en cuenta los recursos asignados por plan de desarrollo, más las proyecciones de los contratos que se vayan a suscribir con socios y clientes. Agendar escenarios por parte de la dirección ejecutiva. Presentación del anteproyecto ante el comité directivo. Presentación y aprobación del anteproyecto con la junta directiva. Registro del presupuesto aprobado en el sistema arhes.	Directora administrativa y coordinadora de contabilidad	oct-21	ene-22						
2	Direccionamiento estratégico	Económico	Incumplimiento al plan de desarrollo	Deficientes lineamientos para la gestión proactiva de recursos de cooperación y eficiente relacionamiento con el conglomerado público	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento al plan de desarrollo debido a deficientes lineamientos para la gestión proactiva de recursos de cooperación	Ejecución y administración de procesos	12 veces al año	Baja	40%	Moderado	60%	Moderado	3	El comité directivo y el equipo transversal de cooperación define dentro de la planeación estratégica los lineamientos para la gestión proactiva de recursos de cooperación teniendo en consideración el contexto externo por medio de la elaboración y seguimiento del plan operativo del equipo transversal de cooperación	x	Detectivo	Manual	40%	Documentado	Continuo (mensual)	Planeación estratégica 2021-2023 Cumplimiento del plan operativo del equipo transversal de cooperación	16%	Bajo	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir	Informe de tendencias de cooperación y de inversión para identificar actores claves y conocer el contexto de la cooperación.	Directora de conocimiento e innovación	oct-21	feb-22						
3	Direccionamiento estratégico	Reputacional	Pérdida de posicionamiento de la ciudad en escenarios internacionales	Deficiente respuesta proactiva a los cambios de entorno nacional e internacional	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de posicionamiento de la ciudad en escenarios internacionales debido a deficiente respuesta proactiva a los cambios de entorno nacional e internacional	Ejecución y administración de procesos	80 veces al año	Medio	60%	Moderado	60%	Moderado	4	El director de posicionamiento y comunicaciones y el director de relaciones locales e internacionales definen el plan de comunicaciones y de relacionamiento teniendo en cuenta el entorno nacional e internacional, los cuales se ejecutan por medio del seguimiento a los planes operativos de cada uno de estos procesos	x	Detectivo	Manual	40%	Documentado	Continuo (mensual)	Cumplimiento del plan operativo comunicaciones Cumplimiento plan operativo relaciones locales e internacionales	24%	Bajo	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir	Informe de tendencias de cooperación y de inversión para identificar actores claves para el relacionamiento y comunicación de grupos de valor, socializado en comité directivo.	Director de Posicionamiento y comunicaciones, Director de relaciones locales e internacionales	oct-21	feb-22						
4	Direccionamiento estratégico	Reputacional	Pérdida de conocimientos propios de la entidad	Falta de mecanismos para la transferencia de aprendizajes organizacionales (gestión del conocimiento organizacional)	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de conocimientos propios de la entidad debido a falta de mecanismos para la transferencia de aprendizajes organizacionales (gestión del conocimiento organizacional)	Ejecución y administración de procesos	10 veces al año	Bajo	40%	Menor	40%	Moderado	5	La directora de relaciones administrativas coordina todas las acciones encaminadas a la definición de la metodología para la gestión del conocimiento, mediante la reestructuración del procedimiento de inducción, la capacitación de los líderes de la implementación de gestión del conocimiento organizacional, la implementación, medición y seguimiento a las actividades planeadas.	x	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continuo (mensual)	Cumplimiento al plan operativo del subproceso de Gestión del talento humano	12%	Bajo	28%	Menor	30%	Moderado	Reducir	Asistencia a cursos y foros para los líderes de la implementación de gestión del conocimiento organizacional.	Directora de relaciones administrativas, planeación	Durante el 2021	jun-22						
5	Conocimiento e Innovación	Económico	Pérdida de oportunidades de inversión	Deficiencias en la identificación y trazabilidad de las señales y proyectos de inversión	Posibilidad de afectación económica por pérdida de oportunidades de inversión debido a deficiencias en la identificación y trazabilidad de las señales y proyectos de inversión	Ejecución y administración por procesos		Medio	60%	Mayor	80%	Alta	6	El profesional CI de inversión identifica las señales de inversión y verifica su idoneidad a través de herramientas especializadas como FDI markets y monitorea de prensa quincomercialmente. Posteriormente analiza y clasifica la señal de acuerdo al destino y sector de la inversión durante el comité sectorial se analiza la pertinencia de gestionar cada señal. Las señales seleccionadas son creadas por el equipo de CI en el CRM y son asignadas a un profesional de relaciones o proyectos. Quincomercialmente durante el comité sectorial se realiza el seguimiento a la gestión.	x	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continuo (Quincenal)	Actas de comité sectorial de inversión Registro de señales en CRM	24%	Bajo	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir	Realizar el Informe de tendencias de inversión anualmente con el fin de determinar recomendaciones y estrategias para la gestión institucional	Profesionales CI Inversión	oct-21	ene-22						
6	Conocimiento e Innovación	Reputacional	Pérdida de oportunidades de participación en premios internacionales	Fallas en la identificación de premios internacionales	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de oportunidades de participación en premios internacionales debido a fallas en su identificación	Ejecución y administración por procesos		Medio	60%	Moderado	60%	Moderado	7	El profesional CI de cooperación identifica potenciales premios internacionales y verifica su idoneidad a través de herramientas especializadas el cual es planeado a través del formato FR-CI-04 monitoreo oportunidades no factibles de acuerdo con los siguientes criterios: reputación del organizador, que sea un premio internacional, que esté ligado a los objetivos del socio, que contribuya al posicionamiento de la ciudad-región en el escenario internacional, que no tenga una erogación económica, se verifica la reputación del premio, y las condiciones técnicas como disponibilidad, elegibilidad y enfoque.	x	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continuo (Semanal)	FR-CI-04 monitoreo oportunidades no factibles	24%	Bajo	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir	Los profesionales de CI Cooperación construyen y alimentan periódicamente la matriz de premios y convocatorias recurrentes, esto para tener trazabilidad de las oportunidades a las que no se pudo acceder en el periodo actual pero a las que se podrá acceder en el futuro luego de fortalecer los proyectos actuales y ajustarlos con el fin de garantizar su efectividad para futuras postulaciones.	Profesionales CI cooperación	nov-21	ene-22						
7	Conocimiento e Innovación	Reputacional	Credibilidad en los servicios que ofrece la agencia	Subóptima asesoría por parte de la red de aliados.	Posibilidad de afectación reputacional por baja credibilidad en los servicios que ofrece la agencia debido a subóptima asesoría por parte de la red de aliados	Ejecución y administración por procesos		Medio	60%	Moderado	60%	Moderado	8	El profesional de CI clima de inversión analiza el requerimiento del inversionista y evalúa su desempeño. Las consultas especializadas de gran magnitud son remitidas a la red de aliados (firmas de abogados y firmas tributarias). Una vez se presta el servicio por estas firmas se elabora una encuesta de satisfacción para evaluar la asesoría recibida. Esta encuesta indica el nivel de desempeño del aliado con el servicio prestado al inversionista.	x	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continuo (Semestral)	Encuesta de satisfacción de red de aliados	18%	Medio	42%	Moderado	60%	Moderado	Reducir	REQUISITOS EXIGIDOS PARA RED DE ALIADOS FORMALS - Certificado de existencia y representación legal expedido por parte de la Cámara de Comercio con una vigencia no superior a 30 días - RUT - Portafolio de servicios CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA - Certificación de personal bilingüe (Contratos, certificaciones de manejo de idioma, etc.) - Certificación de experiencia; certificado de empresas asesoradas con características similares al contrato para el aliado. Cada vez que un aliado solicita a través del formulario que se encuentra en la página web de la entidad, la solicitud es canalizada y analizada por el profesional de RI encargado de la red (Diana) y el Profesional clima de inversión (Itaxo)	Profesionales de Relaciones locales e internacionales y de clima de inversión	dic-21	ene-22						
8	Conocimiento e Innovación	Reputacional	Pérdida de credibilidad institucional por parte de los grupos de interés	Fallas en oportunidad y precisión en las solicitudes presentadas por la alta dirección al equipo de CI	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de credibilidad institucional por parte de los grupos de interés debido a fallas en oportunidad y precisión en las solicitudes presentadas por la alta dirección al equipo de CI	Ejecución y administración por procesos		Medio	60%	Moderado	60%	Moderado	9	La Directora de CI analiza y verifica el alcance de los requerimientos y los canaliza al equipo. Los insumos solicitados a CI para reuniones con embajadas y consulados que se tienen a cabo en el Despacho de la Alcaldía y las solicitudes para contenidos en presentaciones o eventos en los que participa la alta dirección (eventos, presentaciones, webinars, entre otros.) son canalizados directamente por los procesos a la Dirección de CI. La Directora realiza el análisis del requerimiento y verifica: - Tiempo de solicitud y tiempos de respuesta para dar cumplimiento con las fechas solicitadas para la entrega de los insumos. - Que la información solicitada este completa, descrita la necesidad del insumo y esté acorde con el core y alcance del negocio. Posteriormente, la solicitud es asignada a un profesional de acuerdo con la carga laboral, idoneidad, dimensión del requerimiento y tiempo de respuesta. El/los profesional/es realiza el insumo bajo los siguientes criterios: información actualizada, de fuente confiable, descriptiva y entendible por el lector y son socializados con la alta dirección para realizar ajustes o añadir expectativas de la información solicitada. Los insumos entregados son relacionados en la carpeta de fortalecimiento del proceso.	x	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continuo	Listado de solicitudes Carpeta solicitudes del proceso	18%	Medio	42%	Moderado	60%	Moderado	Reducir	Implementar a través del uso del CRM la solicitud de los requerimientos (en implementación con el nuevo CRM)	Profesional CI responsable del CRM	nov-21	ene-22						

49	Gestión jurídica	Económico	Sanciones del ente regulador	Insuficiente ejecución del contrato por poca claridad con respecto a las especificaciones técnicas en la elaboración de los estudios previos de los procesos contractuales y por inadecuación de políticas y procedimientos establecidos por la entidad, por parte de los supervisores, técnicos y jurídicos	Possibilidad de afectación económica por sanciones del ente regulador debido a poca claridad con respecto a las especificaciones técnicas en la elaboración de los estudios previos de los procesos contractuales, por inadecuación de políticas y procedimientos establecidos por la entidad, por parte de los supervisores, técnicos y jurídicos, y por inadecuada identificación de la modalidad contratada	Procesos	De 63 a 65 contratos	Medio	60%	Menor	40%	Moderado	62	El Coordinador jurídico y/o abogado de apoyo realiza seguimiento de cada proceso de contratación solicitando a los supervisores de los contratos el cumplimiento de los procedimientos y políticas establecidas por la entidad, enviando notificaciones para cerciorarse del inicio y terminación del contrato y apoyo en caso de que sea requerido	x		Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Corros electrónicos Actes de inicio, actas de terminación, actas de liquidación y soporte al supervisor	11%	Leve	18%	Menor	40%	Bajo	Asumir	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.		
				63	El Coordinador jurídico y/o abogado de apoyo revisa antes de iniciar el proceso de contratación el objeto y las obligaciones del contrato identificando las necesidades claramente desde el plan anual de adquisiciones para asegurar con el proceso de contratación de acuerdo con la modalidad de contratación aplicable								x		Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Visto bueno de estudios previos con la modalidad de contratación definida publicada en el SICOP II	8%																
50	Gestión jurídica	Económico y reputacional	Sanciones del ente de control	Falla en el cumplimiento de las etapas de revisión de documentos para aprobación o expedición por el responsable o líderes de los procesos y subprocesos	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones del ente de control debido a fallas en el cumplimiento de la normatividad y procedimientos frente a los documentos que se expliden desde la agencia que han sido renovados por el subproceso de gestión jurídica	Procesos	Entre 300 y 400 documentos	Alto	80%	Menor	40%	Moderado	64	El Coordinador jurídico y/o abogado de apoyo realiza la revisión del documento previo a la firma del Director Ejecutivo identificando la normatividad aplicable a cada caso concreto y emitiendo aprobación y visto bueno	x		Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Documentos, actas, resoluciones, con visto bueno y firmas de aprobación	24%	Medio	56%	Menor	40%	Moderado	Reducir	Contar con el servicio de actualización normativa y suscripción a canales oficiales para la entidad	Coordinador jurídico y/o abogado técnico de apoyo	Durante segundo semestre de 2021	dic-21				
51	Gestión jurídica	Económico y reputacional	Sanciones pecunarias por parte de la autoridad judicial	Falla en la defensa de la agencia en los procesos judiciales	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones pecunarias por parte de la autoridad judicial debido a fallas en la defensa de la agencia en los procesos judiciales	Procesos	Entre 3 y 4	Bajo	40%	Menor	40%	Moderado	65	El Coordinador jurídico y/o abogado de apoyo remite el proceso judicial a la firma de abogados contratados por la entidad para que lleven los procesos judiciales ante la autoridad competente superando el contrato en el cumplimiento del mismo y de las actividades ejecutadas	x		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Documentos contractuales de supervisión del contrato de la firma de abogados de apoyo judicial	16%	Muy Bajo	14%	Menor	40%	Bajo	Asumir	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.		
				66	El Coordinador jurídico y/o abogado de apoyo revisa el reporte de novedades de los procesos judiciales mediante comunicación recibida (correo electrónico) por la firma de abogados de apoyo judicial sobre el estado del proceso								x		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Correo electrónico de estado del proceso judicial	10%																
52	Sistema integrado de gestión	Reputacional	Sanciones o investigaciones por parte del ente de control	Deficiente documentación o inadecuada gestión a las no conformidades	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones o investigaciones del ente de control debido a la deficiente documentación o inadecuada gestión a las no conformidades de la entidad	Ejecución y administración de procesos	Menos de 24 veces al año	Baja	0.4	Menor	0.4	Moderado	67	El profesional de calidad realiza seguimiento permanente a los compromisos y actividades definidas en los oportunitades de mejora y planes de mejoramiento, para lograr la eficacia de la acción solicitando evidencias de las actividades realizadas, registrando los avances en dichos planes y verificando en el equipo técnico de calidad el análisis de causas y las acciones propuestas por los procesos en las oportunidades de mejora solicitadas en el plan de mejoramiento	x		Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua (de acuerdo a las fechas de verificación)	Plan de mejoramiento en el campo seguimiento	12%	Muy bajo	0.2	Menor	0.4	Bajo	Aceptar	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.		
				68	El profesional de calidad define un plan de actualización documental anual de acuerdo con cambios o actualizaciones implementados a los procesos y los requisitos de la norma ISO 9001, revisado con cada responsable o líder de los procesos y subprocesos los documentos modificados y/o creados y actualiza las versiones de acuerdo con el procedimiento de control de documentos								x		Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua (mensual)	Ejecución del Plan de actualización documental anual	8%																
53	Sistema integrado de gestión	Reputacional	Hallazgos o investigaciones de ente de control	Inadecuado seguimiento en la aplicación de controles a riesgos por parte de algunos procesos	Posibilidad de afectación reputacional por hallazgos o investigaciones del ente de control debido al inadecuado seguimiento en la aplicación de controles a riesgos por parte de algunos procesos	Ejecución y administración de procesos	Maximo 50 veces al año	Nedra	60%	Moderado	60%	Moderado	69	El profesional de calidad da seguimiento a las actividades, entregables o indicadores de control definidos en los mapas de riesgos solicitando evidencias de los controles aplicados, registrando en mapa de riesgos y entregando el informe al coordinador de control interno de acuerdo con lo establecido en el plan de auditoría	x		Correctivo	Manual	25%	Documentado	Continua (mensual)	Seguimiento en mapa de riesgos Informe de seguimiento a eficacia de riesgos entregado a control interno	15%	Medio	60%	Moderado	45%	Moderado	Reducir	Socializar mediante reunión del comité de gestión y decomponer los resultados del seguimiento a la eficacia de controles a riesgos en la entidad	Profesional de calidad	oct-21	ene-21				
54	Sistema integrado de gestión	Reputacional	Sanciones por parte del ente de control	Deficiente implementación de leyes o decretos por cambios normativos frecuentes	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones de parte de los entes de control debido a deficiente implementación de leyes o decretos por cambios normativos frecuentes	Usuarios, productos y prácticas	Maximo 12 veces al año	Baja	40%	Moderado	60%	Moderado	70	El profesional senior de calidad identifica la nueva normativa actualizando el normograma semestralmente implementando las normativas aplicables	x		Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua (semestral)	Correo electrónico a gestión jurídica entregando normograma ajustado	12%	Bajo	28%	Moderado	60%	Moderado	Reducir	Contar con el servicio de actualización normativa y suscripción a canales oficiales para la entidad	Coordinador jurídico y/o abogado técnico de apoyo	Durante segundo semestre de 2021	dic-21				