



Gestor+

Documentación · PlanItOne

MANUAL OFICIAL

Manual del líder de proceso

Si tu proceso tiene plantillas asignadas, tu trabajo es responderlas todas: unas se descartan con justificación y otras se formulan. Cuando no quede ninguna pendiente, tu proceso tiene su mapa de riesgos cerrado.

ACERCA DE ESTE DOCUMENTO

Título	Manual del líder de proceso
Aplicación	Gestor+ — documentación institucional
Tipo	Manual oficial
Identificador	gestorplus/manual-lider
Fuente	docs.planitone.co/gestorplus/manual-lider
Fecha de generación	20 de agosto de 2026
Publica	Oficina Asesora de Planeación · Unitrópico

Este PDF se genera a partir de la misma página web que lo publica, así que su contenido es idéntico al de la documentación en línea en la fecha indicada. Las cifras que aparezcan corresponden al momento de la generación: para consultarlas actualizadas, use la versión en línea.

Documento de uso institucional. Puede reproducirse y distribuirse dentro de la Universidad citando su procedencia.

Manual del líder de proceso

Si tu proceso tiene plantillas asignadas, tu trabajo es responderlas todas: unas se descartan con justificación y otras se formulan. Cuando no quede ninguna pendiente, tu proceso tiene su mapa de riesgos cerrado.

Antes de empezar: la idea de fondo

No tienes que inventar los riesgos de tu proceso. Planeación ya los redactó: tú recibes un catálogo y decides, para cada uno, si **aplica** a tu realidad. Esa es la única pregunta difícil; el resto es describir bien lo que ya sabes.

Si no ves ninguna plantilla, es que aún no te las han asignado. Solicítalo a Planeación indicando tu proceso: el rol por sí solo no basta.

La rutina, plantilla por plantilla

1 Abre la pantalla de selección

Verás tus plantillas pendientes agrupadas por tipo de riesgo. Las ya respondidas aparecen marcadas y no se pueden rediligenciar; la barra de progreso te dice cuánto llevas.

2 Lee la caracterización

Una pregunta de sí o no: ¿tu proceso ha presentado situaciones relacionadas con esa causa? Contéstala con honestidad, no con optimismo.

3a Si no aplica: descarta con justificación

Explica brevemente por qué ese riesgo no corresponde a tu proceso. Queda firmado con tu nombre y la fecha. **Es irreversible**, así que el sistema te pide confirmación.

3b**Si aplica: formula**

El asistente te lleva por seis pasos: evaluación, descripción, controles y revisión. Se guarda solo mientras avanzas.

4**Envía a revisión**

Cuando el riesgo está completo, queda en la cola de Planeación.

Cómo responder bien la caracterización

SI...	ENTONCES...
El hecho ya ocurrió alguna vez en tu proceso	Aplica. Formúlalo.
No ha ocurrido pero podría ocurrir con lo que hoy tienes	Aplica. El ejercicio es preventivo, no histórico.
Tu proceso no realiza esa actividad en absoluto	No aplica. Descarta explicándolo.
La actividad la hace otra dependencia	No aplica a ti. Dilo en la justificación y avisa a Planeación.
Dudas	Formúlalo. Es más fácil bajar la evaluación de un riesgo que explicar por qué se omitió.

Descartar todo no te ahorra trabajo: cada descarte pide justificación escrita y queda firmado. Un catálogo íntegramente descartado con justificaciones genéricas es lo primero que salta en una revisión.

Los seis pasos, en corto

1. **Proceso y Tipo** — vienen resueltos si partes de una plantilla.
2. **Evaluación** — probabilidad, impacto y qué se ve afectado. Sin esto no avanzas.
3. **Descripción** — las causas y la clasificación. El conector («por», «debido a») ya está puesto: escribe solo el cuerpo de la frase.

4. **Controles** — al menos uno completo: qué se hace, si previene o detecta, si es manual o automático, y qué tan efectivo es. Esto recalcula el riesgo residual.
5. **Revisión** — mira los dos mapas de calor antes de enviar.

Detalle de cada paso en El asistente paso a paso.

Evalúa con criterio



El inherente va sin controles

En el paso 3 evalúa como si nada lo contuviera. Los controles entran después, en el paso 5.



Sé honesto con la efectividad

Declarar un control muy efectivo que no lo es produce un residual bajo y falso: el riesgo queda sin atender.



Controles que existen

Un control es algo que hoy se hace, no algo que se debería hacer. Lo segundo es un plan de tratamiento.



Marca toda la afectación

Un riesgo puede afectar lo económico y lo reputacional a la vez. Márcalo: alimenta la descripción del riesgo.

Errores frecuentes

ERROR	CONSECUENCIA
Dejar borradores a mitad de camino	Aparecen como incompletos en la revisión y bloquean el cierre del proceso.
Repetir el conector en la causa	La descripción sale con «por por...». Escribe solo el cuerpo: la etiqueta ya lo pone.
Un solo control sin efectividad	El paso 5 no deja avanzar y el residual no se puede calcular.
Evaluar el inherente ya con controles	El desplazamiento entre inherente y residual sale nulo y parece que no controlas nada.
Descartar sin justificar de verdad	Devolución en revisión, y el trabajo hay que rehacerlo.

Lista de verificación de cierre

1. No me queda ninguna plantilla pendiente.
2. Cada descarte tiene una justificación que puedo sostener frente a una auditoría.
3. Todos mis riesgos formulados llegaron al paso 6, no quedaron en borrador.
4. Cada riesgo tiene al menos un control completo y valorado.
5. Los riesgos en zona alta o extrema tienen su tratamiento definido.

Referencias: [Plantillas de riesgo](#) · [Evaluación y matriz](#) · [Preguntas frecuentes](#).

**Los riesgos institucionales,
identificados antes de que
ocurran.**

