

Formato Mapa Riesgos

Proceso:	Gestión del Talento Humano
Objetivo:	Planear y gestionar el talento humano desarrollando actividades encaminadas a la provisión, capacitación y bienestar para el fortalecimiento de competencias, clima organizacional, seguridad y salud en el trabajo.
Alcance:	Este proceso inicia con la formulación de los planes y programas para la ejecución de las actividades inherentes de talento humano, aplicados durante la vinculación, permanencia y hasta el retiro de los servidores públicos de la entidad, y termina con la evaluación y seguimiento de los mismos.

Identificación del riesgo													Análisis del riesgo inherente							Evaluación del riesgo - Valoración de los controles							Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual							Plan de Acción								
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios de Impacto	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos						Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado									
1	Económico y Reputacional	Sanción de un ente gubernamental	Incumplimiento en las directrices de la normatividad legal vigente en materia de riesgos laborales frente a la actualización de la matriz de requisitos legales	RG Posibilidad de pérdida económica y reputacional por Sanción de un ente gubernamental, debido a el incumplimiento en las directrices de la normatividad legal vigente en materia de riesgos laborales frente a la actualización de la matriz de requisitos legales	Ejecución y Administración de procesos	72	Media	60%	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	80%	Alto	1	El líder de Seguridad y Salud en el trabajo junto con la persona asignada para los temas de SG-SST, trimestralmente con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos realiza la revisión, actualización y socialización de los procedimientos que hacen parte del sistema, verificando las actividades, normalidad y controles. En caso de requeri modificaciones se efectúan y se socializan por medio de correos electrónicos enviados a los funcionarios. Evidencia modificaciones cargadas en el aplicativo Sulte Visión <i>Continuamente la persona afectada lo hace.</i>	Probabilidad	Defectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	Media	42%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Realizar actualización semestral de la (matriz de peligros) teniendo en cuenta las directrices nacionales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Evidencia matriz de peligros actualizada.	Coordinador del Grupo de Talento Humano o quien haga sus veces	13/07/2022 29/11/2022	(13/10/2022 (23/11/2/2022	En desarrollo de la evaluación semestral del desempeño del proceso	En curso									
													2																													
													3																													
													4																													
													5																													
													6																													

2	Económico y Reputacional	Sanción económica por parte del Ministerio de Hacienda	Debido a la inasistencia por parte de los funcionarios a las actividades programadas en los planes institucionales de capacitación y de bienestar en el trabajo de talento humano.	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por sanción económica por parte del Ministerio de Hacienda, debido a la inasistencia por parte de los funcionarios a las actividades programadas en los planes institucionales de capacitación y de bienestar de talento humano.	Ejecución y Administración de procesos	70	Media	60%	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	80%	Alto	1	El líder del proceso de Talento Humano cada vez que se programe a un funcionario a actividades de capacitación o bienestar, con propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento PRO-GTH-310-002, se le solicita a través de correo electrónico o físicamente, según corresponda el diligenciamiento del acta de compromiso en formato FOR-GTH-310-008, la cual especifica que en caso de la no asistencia a la actividad programada se sancionará con la exclusión a futuro dentro de la institución. La actividad de la...	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Bajo	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Socializar semestralmente las actividades del Plan Estratégico del Talento Humano a todos los niveles de la entidad, con apoyo de la Oficina de Comunicaciones, a través de campañas y correos electrónicos. Evidencia la pieza publicitaria de la campaña.	Coordinador del Grupo de Talento Humano o quien haga sus veces	(1) 13/07/2022 (2) 29/11/2022	(13/10/2022 (23/11/2022	En desarrollo de la evaluación semestral del desempeño del proceso	En curso
													2												Reducir (mitigar)	Realizar informe semestral de seguimiento al cumplimiento de las actividades del Plan Estratégico del Talento Humano. Evidencia informe semestral del PETH	Coordinador del Grupo de Talento Humano o quien haga sus veces Colaboradores asignado	(1) 13/07/2022 (2) 29/11/2022	(13/10/2022 (23/11/2022	En desarrollo de la evaluación semestral del desempeño del proceso	En curso		
													3																				
													4																				
													5																				
													6																				
3	Económico y Reputacional	Sanción por parte de un ente regulador o demanda	Inconsistencias en la Nómina o pago extemporáneo de los asuntos relacionados con ésta.	RG Posibilidad de pérdida económica y reputacional por sanción del ente regulador o demanda de los funcionarios o enfuenciones, debido a inconsistencias en la Nómina o pago extemporáneo de los asuntos relacionados con esta.	Ejecución y Administración de procesos	12	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV	Leve	20%	Bajo	1	El servidor público de la nómina, mensualmente con el propósito de generar los pagos a los funcionarios acorde con su asignación salarial y las novedades allegadas durante las fechas previstas, realiza el proceso de parametrización y digitalización de la nómina en el software Infotec. En caso de evidenciarse algún error en los pagos realizados se realiza una comparación con un excel programado y se procede a su corrección en el siguiente mes. Evidencia la captura del mes anterior al mes siguiente con el respectivo formato de pago realizado por el software.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Bajo	24%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)	Socializar a través de correo electrónico y en coordinación con el área de comunicaciones el instructivo de situaciones administrativas a todos los niveles de la entidad. Evidencia el instructivo y el correo electrónico enviado.	Coordinador del Grupo de Talento Humano o quien haga sus veces	30/06/2022	(13/10/2022 (23/11/2022	En desarrollo de la evaluación semestral del desempeño del proceso	
													2														Actualizar el reporte de situaciones administrativas dirigido al Grupo de Recursos Financieros.Evidencia el reporte actualizado.	Coordinador del Grupo de Talento Humano o quien haga sus veces	10/01/2023	31/12/2022	En desarrollo de la evaluación semestral del desempeño del proceso		
													3	El servidor público de la nómina, mensualmente con el propósito de comparar los reportes generados por el sistema realiza de manera paralela la nómina manual. En caso de encontrarse diferencias con la nómina realizada a través del aplicativo Infotec se realiza y analiza los ajustes correspondientes. Evidencia un informe de los hallazgos encontrados durante el análisis y corroboración de la nómina paralela.													Soltizar capacitación a Infotec, para realizar ajustes inconsistencias presentadas en la operación del aplicativo de nómina. Evidencia el acta de capacitación.	Coordinador del Grupo de Talento Humano o quien haga sus veces	31/12/2022	31/12/2022	En desarrollo de la evaluación semestral del desempeño del proceso		
													4													Elaborar y socializar una guía de inducción para el manejo del aplicativo Infotec. Evidencia la guía elaborada, aprobada y socializada.	Coordinador del Grupo de Talento Humano o quien haga sus veces	11/08/2022	31/12/2022	En desarrollo de la evaluación semestral del desempeño del proceso			
													5													Elaborar y socializar procedimiento y formato para la entrega del puesto de trabajo. Evidencia: procedimiento y formato aprobado y socializado.	Coordinador del Grupo de Talento Humano o quien haga sus veces	31/07/2022	31/12/2022	En desarrollo de la evaluación semestral del desempeño del proceso			