Formato Mapa Riesgos

Proceso: Gestión Estratégica de Talento Humano

Objetivo: Gestionar, vincular y promover el desarrollo y bienestar del talento humano que permita contribuir al logro de la misionalidad de la entidad, en el marco de la integridad y del servicio público.

Alcance: Inicia con la planificación para el ingreso, desarrollo y retiro del servidor público y finaliza con la toma de acciones correctivas y oportunidades de mejora

Identificación del riesgo							Análisis del riesgo inherente						Evaluación del riesgo - Valoración de los controles									Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual						Plan de Acción					
																Atributos																		
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	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado
1	Reputacional	1. Falta de lineamientos para el uso y consulta de información confidencial del Grupo	1. No se establecen los permisos para los servidores del grupo a la información confidencial, que conlleve al uso inadecuado de la misma	Posibilidad de que se sustraiga información del Análisis Integral de Confiabilidad para el uso indebido de un tercero o propio debido a que no se establecen los accesos del personal del grupo a la información confidencial	Fraude Interno	90	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitarios sostenible a nivel país	Catastrófico	100%	Extremo	1	Coordinador (a) Grupo de Selección y Evaluación, asigna los roles y autoriza los permisos a los servidores que tendrán acceso a la información del Análisis Integral de Confiabilidad que reposa en la carpeta "psicologos" en Sharepoint trimestralmente.	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Aleatoria	Sin Registro	Baja	30%	Catastrófico	100%	Extremo	Reducir (mitigar)	Salvaguardar la información que contiene los AIC en una carpeta designada por el Coordinador del Grupo.	Coordinador Grupo de Selección y Evaluación	31/01/2023	31/12/2023	Digitalizar la información del Analisis Integral de Confiabilidad de cada aspirante, para su almacenamiento. Mediante el SharePoint (Nube), el/la Coordinador del Grupo realiza el back-up de toda la información de los AIC realizados durante ese mes y pone bajo su	En curso
													2																					
													3																					
													4																					
													5																					
													6																					

2	Económico	Incumplimiento del procedimiento para la liquidación de la nomina	1. Posibilidad de afectacion económica por errores en la liquidación de la nómina y/o prestaciones sociales de los servidores públicos de la UNP por incumplimiento del procedimiento para la liquidación de la nomina, en la transcripcion erronea de las novedades.	Posibilidad de errores en la liquidación de la nómina y/o prestaciones sociales de los servidores públicos de la UNP por incumplimiento del procedimiento para la liquidación de la nomina, en la transcripcion erronea de las novedades.	Ejecucion y Administracion de procesos	14	**Baja**	40%	Entre 50 y 100 SMLMV	**Moderado**	60%	**Moderado**	1	Coordinador Grupo de Nómina y los servidores del Grupo consolidan y verifican la información a través del archivo excel de novedades entregadas mensualmente por los diferentes Grupos VS lo diligenciado en el Software TNS para identificar posibles inconsistencias.	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Rastro	**Baja**	28%	**Moderado**	60%	**Moderado**	Reducir (mitigar)	Capacitar a los servidores públicos del Grupo de Nómina en temas salariales y prestacionales cada vez que surja una actualización normativa	Coordinador Grupo de Nómina	31/01/2023	31/12/2023	Se valida a través de Actas de Reunión y/o la Grabación de la Reunión, en el caso en el que surja una actualización normativa	En curso
													2																						
													3																						
													4																						
													5																						
													6																						

3	Reputacional	1.Falta de actividades establecidas en el procedimiento	Falta de actividades previamente establecidas para el control del prestamo y la consulta de las historias laborales.	Posibilidad de manipulación y uso indebido de la información de la Historia Laboral del servidor público en beneficio propio o de un tercero por falta de actividades previamente establecidas para el control del prestamo y la consulta de las historias laborales	Fraude Interno	300	**Media**	60%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	**Mayor**	80%	**Alto**	1	Coordinador (a) Grupo Registro y Control habilita los permisos de la carpeta (Sharepoinnt) que contiene la información de la Historia Laboral, cada que se requiere, para consulta de los servidores que presenten la solicitud debidamente sustentada de acuerdo con sus roles y funciones	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	**Baja**	30%	**Mayor**	80%	**Alto**	Reducir (mitigar)	Una vez recibida la solicitud o el requerimiento de la información de la historia laboral, el Coordinador (a) del Grupo habilita en sharepoint la información digital con un permiso de lectura y/o visualización. Una vez consultada, se procede a eliminar la carpeta.	Coordinador Grupo de Registro y Control	31/01/2023	31/12/2023	A los dos dias siguientes a la habilitación del permiso, la Coordinación de Registro y Control suprime los permisos habilitados.	En curso
													2	El servidor publico del Grupo Registro y Control, diligencia el formato GDT-FT-16 planilla y control para préstamo de documentos cada que se requiera.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	**Muy Baja**	18%	**Moderado**	60%	**Moderado**	Reducir (mitigar)	Una vez se verifique la historia laboral se escanea, se comparte al peticionario para su consulta y y se diligencia la hoja de control para préstamo de documentos	Coordinador Grupo de Registro y Control	31/01/2023	31/12/2023		
													3																						
													4																						
													5																						
													6																						

4	Reputacional	Falta de disponibilidad de espacios y de personal para reentrenamientos .	Falta de planificación de las actividades	Posibilidad de afectacion y/o incumplimiento a la misionalidad de la entidad por la falta de entrenamiento y reentrenamiento del personal operativo con asignación de arma	Ejecucion y Administracion de procesos	48	**Media**	60%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	**Mayor**	80%	**Alto**	1	El servidor público y/o contratista del Grupo de Capacitación convocará mesas de trabajo trimestralmente o cada vez que surja un cambio con los grupos involucrados con el fin de evaluar los resultados en cuanto a la ejecución de las diferentes actividades y la asistencia del personal, la cual quedara consginada en acta de reunión	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Aleatoria	Con Registro	**Baja**	36%	**Mayor**	80%	**Alto**	Reducir (mitigar)	Actualizar procedimiento de Entrenamiento y Reentrenamiento y realizar la socialización	Coordinador Grupo de Capacitación	31/01/2023	31/12/2023	Publicación de procedimiento en la intranet y publicación en correo informativo.	En curso
													2	El servidor público y/o contratista del Grupo de Capacitación realizará control y seguimiento mensual a través de la base de datos interna del personal con nivel de prioridad alta que se debe reentrenar dentro de la vigencia actual.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	**Baja**	22%	**Mayor**	80%	**Alto**	Reducir (mitigar)	Convocar mesas de trabajo con grupos internos involucrados	Coordinador Grupo de Capacitación	31/01/2023	31/12/2023	Mesas de trabajo registradas en actas de reunión	En curso
													3													Reducir (mitigar)	Cruzar bases de datos de datos de personal requerido VS personal convocado para verificar nivel de prioridad.	Coordinador Grupo de Capacitación	31/01/2023	31/12/2023	Base de datos de excel	En curso
													4																					
													5																					
													6																					
5													1																					
													2																					
													3																					

													4																				
													5																				
													6																				
6													1																				
													2																				
													3																				
													4																				
													5																				
													6																				

7													1																						
													2																						
													3																						
													4																						
													5																						
													6																						
8													1																						
													2																						
													3																						
													4																						

5
6
1
2
3
4
5
6
1
2

9

10													3																			
													4																			
													5																			
													6																			

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.