

PROCESO: Gerencia del Talento Humano

LÍDER: Director de Gestión Humana

OBJETIVO: Gerenciar la relación entidad - servidor y servidora público(a) en términos constitucionales, legales y del desarrollo del talento humano, promoviendo actividades encaminadas al mejoramiento continuo de las competencias del servidor y servidora público(a); interviniendo disciplinariamente cuando se cometan eventuales comportamientos irregulares en el ejercicio de sus funciones, con el propósito de tener servidores(as) competentes para el cumplimiento de la Misión de la Entidad y la Administración Distrital.

VERSIÓN: 4

Fecha actualización matriz

DD	MM	AAAA
23	10	2013

NOTA: Para el diligenciamiento de esta matriz tenga en cuenta el instructivo "Gestión del Riesgo" 1D-PGE-I13


IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS				RIESGO ASOCIADO A:			ANÁLISIS			EVALUACIÓN			TRATAMIENTO	
No.	CONSECUENCIA	EVENTO DE RIESGO	CAUSA RAIZ	OBJETIVO DEL PROCESO	PARTICIPACIÓN	CORRUPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL		ZONA DE RIESGO RESIDUAL	PLAN DE MEJORA ASOCIADO
											PREVENTIVO	CORRECTIVO		
1	Incumplimiento de las directrices establecidas para la vinculación del personal	Vincular servidores públicos sin el lleno de los requisitos establecidos en el perfil	No identificación de documentación faltante en la vinculación	X			BAJA	CATASTRÓFICO	MODERADO	Verificación cumplimiento de requisitos establecidas en el procedimiento de Vinculación de servidores públicos	x		ACEPTABLE	Plan de mejora número 183
2	Deterioro en la relación entre el servidor y la entidad, por no tener acceso a los beneficios que se derivan del uso de evaluación del desempeño	Dificultad para la aplicación de los usos que se derivan de la evaluación del desempeño en la carrera administrativa	Que no se realice la evaluación de desempeño a servidores de carrera, de acuerdo con los casos y plazos establecidos por ley	X			MEDIA	MODERADO	MODERADO	N/A			MODERADO	Plan de mejora número 183
3	Los programas de capacitación y bienestar no sean eficaces y por lo tanto no se fortalecen la competencias de los servidores públicos	Los servidores públicos no participan en los programas y proyectos (capacitaciones Programas bienestar) del proceso de GH	Los directivos no apoyan los programas de capacitación de Talento humano y de participación en actividades de bienestar	X			MEDIA	MODERADO	MODERADO	Divulgación mediante comunicaciones oficiales de las actividades por parte del/ de la directora/a de Gestión Humana	x		ACEPTABLE	Plan de mejora número 183
4	Información insuficiente para la toma de decisiones por parte de la DGH para la administración del personal a su cargo	Debilidad en la capacidad de administrar el ausentismo	Debilidad en los parámetros, canales de comunicación y herramientas requeridos para el control del cumplimiento de la jornada laboral por parte de los servidores	X			MEDIA	CATASTRÓFICO	INACEPTABLE	Asignación de competencias de seguimiento de la jornada laboral en el proceso de incapacidad	x		MODERADO	Plan de mejora número 183


IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS				ANÁLISIS			EVALUACIÓN				TRATAMIENTO			
No.	CONSECUENCIA	EVENTO DE RIESGO	CAUSA RAIZ	RIESGO ASOCIADO A:			PROBABI LIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL		ZONA DE RIESGO RESIDUAL	PLAN DE MEJORA ASOCIADO
				OBJETIVO DEL PROCESO	PARTICIPACIÓN	CORRUPCIÓN					PREVENTIVO	CORRECTIVO		
5	Información insuficiente para la liquidación de nómina y reconocimiento de las prestaciones asociadas	No tener los soportes documentales relacionados con el ausentismo por salud	Desconocimiento por parte de quienes administran el personal sobre el ausentismo por conceptos de salud y sobre el procedimiento correspondiente	X			MEDIA	MODERADO	MODERADO	N/A			MODERADO	Plan de mejora número 183
6	Que se incremente en nivel de trabajo en el grupo por reprocesos de los pagos efectuados	Liquidación errónea en la nómina a un funcionario	Impericia en las personas que manejan la nómina	X			BAJA	MODERADO	ACEPTABLE	Revisión por parte del Coordinador del Grupo de Nómina, establecido en el Instructivo de liquidación de nómina	x		ACEPTABLE	Plan de mejora número 183
7	Que no se pueda generar la nómina a tiempo	Que no se actualice el aplicativo siap de manera oportuna	Que no se cuente con el soporte técnico continuo del aplicativo	X			BAJA	CATASTRÓFICO	MODERADO	N/A			MODERADO	Plan de mejora número 183
8	Incorformidad de los servidores públicos y acciones judiciales o requerimientos de control	No realizar el pago de nómina en los tiempos establecidos	Elementos tecnológicos obsoletos, esto genera que los aplicativos no funcionan correctamente	X			BAJA	CATASTRÓFICO	MODERADO	N/A			MODERADO	Plan de mejora número 183
9	Interferencia en las gestiones del proceso	Filtración de información confidencial del proceso a personas externas.	Pérdida de confidencialidad de la información por intereses externos.			x	BAJA	CATASTRÓFICO	MODERADO	N/A			MODERADO	Plan de mejora número 183

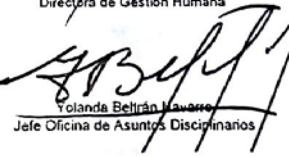
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS							ANÁLISIS			EVALUACIÓN			TRATAMIENTO	
No.	CONSECUENCIA	EVENTO DE RIESGO	CAUSA RAIZ	RIESGO ASOCIADO A:			PROBABI LIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL		ZONA DE RIESGO RESIDUAL	PLAN DE MEJORA ASOCIADO
				OBJETIVO DEL PROCESO	PARTICIPACIÓN	CORRUPCIÓN					PREVENTIVO	CORRECTIVO		
10	Demora en la respuesta a los usuarios del servicio	Vencimiento de términos en los procesos disciplinarios	Falta de efectividad de las acciones adelantadas en cabeza de los profesionales por falta de compromiso institucional y del perfil requerido para el desarrollo de las labores	X			MEDIA	CATASTRÓFICO	INACEPTABLE	Alertas reportadas por el Sistema de Información Disciplinaria del Distrito Capital SID3 e informadas a los abogados en su oportunidad por parte de los auxiliares de la Oficina	X		ACEPTABLE	Plan de mejora número 86
										Pasos y términos procesales establecidos en los diferentes procedimientos que integran el Manual Único de procesos y procedimientos disciplinarios, así como en el Código Disciplinario Único	X			
										La Jefe de oficina previamente y de manera conjunta establece con el funcionario los compromisos laborales y realiza el seguimiento de los mismos, mediante anexo de seguimiento, en el cual se alerta sobre el vencimiento de los términos	X			
11	Demora en la respuesta a los usuarios del servicio	Vencimiento de términos en los procesos disciplinarios	Insuficiencia de talento humano para impulsar los expedientes en la práctica de pruebas.	X			ALTA	MODERADO	INACEPTABLE	Alertas reportadas por el Sistema de Información Disciplinaria del Distrito Capital SID3 e informadas a los abogados en su oportunidad por parte de los auxiliares de la Oficina	X		ACEPTABLE	Plan de mejora número 86
										Pasos y términos procesales establecidos en los diferentes procedimientos que integran el Manual Único de procesos y procedimientos disciplinarios, así como en el Código Disciplinario Único	X			
										La Jefe de oficina previamente y de manera conjunta establece con el funcionario los compromisos laborales y realiza el seguimiento de los mismos, mediante anexo de seguimiento, en el cual se alerta sobre el vencimiento de los términos	X			
										Implementación de Audiencias Verbales para los temas de inasistencia a delegación, derechos de petición y inasistencia laboral, lo que aporta celeridad a los procesos	X			

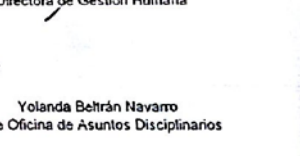
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS				RIESGO ASOCIADO A:			ANÁLISIS			EVALUACIÓN			TRATAMIENTO	
No.	CONSECUENCIA	EVENTO DE RIESGO	CAUSA RAIZ	OBJETIVO DEL PROCESO	PARTICIPACIÓN	CORRUPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL		ZONA DE RIESGO RESIDUAL	PLAN DE MEJORA ASOCIADO
											PREVENTIVO	CORRECTIVO		
12	Que se configure impunidad por cuanto no se investigó el hecho para obtener decisión conforme a las pruebas y al derecho.	Prescripción de la acción disciplinaria	Inactividad del operador disciplinario (abogado comisionado) en las diferentes etapas del proceso	X			BAJA	CATASTRÓFICO	MODERADO	Alertas reportadas por el Sistema de Información Disciplinaria del Distrito Capital SID3 Pasos y terminos procesales establecidos en los diferentes procedimientos que se establecieron previamente y de mabera conjunta establece con el funcionario los procedimientos de Acuerdos Verbales para los temas de inasistencia a delegacion, derechos de peticion y inasistencia laboral	X	X	ACEPTABLE	Plan de mejora número 86
13	Pérdida del expediente disciplinario y consiguiente desgaste administrativo por la necesidad de reconstruirlo	Alteración, pérdida, deterioro o hurto de los expedientes disciplinarios	Debilidades en los mecanismos de seguridad para la guarda de los expedientes disciplinarios	X			BAJA	CATASTRÓFICO	MODERADO	N/A			MODERADO	Plan de mejora número 86
14	Violación de la reserva sumarial	Los declarantes no suministren ante el Investigador la información correspondiente.	No existe privacidad en cada puesto de trabajo.	X			MEDIA	MODERADO	MODERADO	N/A			MODERADO	Plan de mejora número 86
15	Proferir decisiones contrarias a derecho	Procesos adelantados favoreciendo a alguna de las partes involucradas	Injerencia de terceros sobre la actuación disciplinaria			X	BAJA	CATASTRÓFICO	MODERADO	Revisión detallada de las decisiones a proferir por parte del(de la) Jefe(a) de la Oficina Disposiciones normativas en materia disciplinaria y de Código de ética	X	X	ACEPTABLE	Plan de mejora número 86

ELABORA:
 Carolina Arevalo
 Rosalba Saenz
 Elizabeth Vanegas
 Nina Adriana Rincon
 Alonso Baulista
 Wellington Velez
 German Quiñonez
 Juan Diego Chamorro
 Dirección de Gestión Humana

REVISÓ:

 Martha Ruby Zarate Avellaneda
 Directora de Gestión Humana

APRUEBA:

 Martha Ruby Zarate Avellaneda
 Directora de Gestión Humana


 Yolanda Beltrán Navaro
 Jefe Oficina de Asuntos Disciplinarios


 Yolanda Beltrán Navaro
 Jefe Oficina de Asuntos Disciplinarios

Lisbeth Aguirre Carranza
 Dirección de Planeación y Sistemas de Información - Equipo SIG