

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
FORMATO MATRIZ DE RIESGO

CÓDIGO GCO-GTH-MR
VERSIÓN 1
VEIGENCIA 26/12/2017

PROCESO: Gerencia del Talento Humano
LIDER: Director/a de Gestión del Talento Humano

OBJETIVO: Dirigir y adelantar la formulación, implementación y evaluación de los planes, programas, proyectos y/o estrategias institucionales de Gestión del Talento Humano en términos constitucionales y legales, promoviendo el trabajo digno y el fortalecimiento institucional.

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
4	23/10/2013	Se realizan ajustes a los eventos de riesgo y los controles, se incluye riesgo 5.
1	26/12/2017	Se realiza ajuste de la matriz de riesgos como consecuencia de la entrada en vigencia de la Resolución 162 de 2017, que crea el proceso Gerencia del Talento Humano como parte del mapa de procesos de la entidad. Nueva codificación del documento GCO-GTH-MR que reemplaza al documento 1D-GTH-MR001.



PERFIL DE RIESGO DEL PROCESO	CRITICIDAD
1.60	ACEPTABLE

NOTA: Para el diligenciamiento de esta matriz tenga en cuenta el manual "Gestión del Riesgo" PIN-M001

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO										TRATAMIENTO DEL RIESGO		MONITOREO DEL RIESGO		
No.	EVENTO	RIESGO = 1+2+3			Nivel Organizacional	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO INHERENTE	CONTROLES	CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTROLES					PROMEDIO CALIFICACION DE CONTROL POR RIESGO	CALIFICACION DEL CONTROL	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	N° PLAN DE MEJORA ASOCIADO	MÉTODO DE VERIFICACION PARA EL MONITOREO AL COMPORTAMIENTO
		Fuente de riesgo	Causas	Área de impacto						Consecuencias	DOCUMENTADO	NORMATIVIDAD / DOCUMENTO DE LA ENTIDAD	OPORTUNIDAD	OPORTUNIDAD					
R1	Vincular servidores públicos sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Procedimiento Vinculación a la Planta de Personal	Personas	Incumplimiento de las directrices establecidas en el procedimiento para la vinculación del personal	Calidad	1. Posibles investigaciones disciplinarias por incumplimiento de requisitos 2. Servidores públicos no competentes para el desempeño del cargo asignado.	Operativo	RARO	MAYOR	TOLERABLE	Verificación cumplimiento de requisitos establecidos en el Procedimiento Vinculación a la Planta de Personal - Formato Lista de chequeo de documentos para vinculación.	Si	Procedimiento Vinculación a la Planta de Personal - Formato Lista de chequeo de documentos para vinculación.	Si	Preventivo	Permanente	90	BUENO	ACEPTABLE	
R2	Desconocer el derecho al acceso de beneficios que tienen los servidores al no contar con información de su evaluación de desempeño.	Personas	1. Los evaluadores desconocen u omiten normas y plazos estipulados en las normas y acuerdos del sistema de evaluación de los funcionarios públicos y Directivos. 2. Remisión extemporánea de la evaluación del desempeño por parte del evaluado o el evaluador	Calidad	1. Contar con servidores públicos insatisfechos por no poder acceder a los beneficios derivados de una evaluación del desempeño realizada bajo parámetros técnicos 2. Aumento en la carga administrativa por reprocesos al generarse revisiones adicionales para atender inconformidades de los Servidores Públicos	Operativo	RARO	MODERADO	TOLERABLE	Cumplimiento de requisitos establecidos en el Procedimiento de Evaluación del Desempeño laboral de servidores de carrera administrativa Redactar memorando dirigido a evaluadores, evaluados y multiplicadores recordando las fechas de evaluación y la ruta donde están los formatos, documentos y demás apoyos necesarios para la evaluación del desempeño laboral de los servidores.	Si	Procedimiento de Evaluación del Desempeño laboral de servidores de carrera administrativa	Si	Preventivo	Periódico	75	BUENO	ACEPTABLE	
R3	Inasistencia o falta de participación en programas y proyectos del proceso de Gestión de Talento Humano	Personas	1. Los servidores públicos no participan en los programas y proyectos (capacitaciones y Programas de bienestar) del proceso de GTH 2. Los directivos no apoyan los programas de capacitación de Talento humano y de participación en actividades de bienestar 3. Inasistencia de los servidores públicos por desinterés, incapacidades médicas, vacaciones y otras situaciones.	Calidad	1. Pérdida de los recursos destinados a los programas y proyectos del proceso de gestión del talento humano. 2. Programas de capacitación y bienestar ineficaces y por lo tanto no se fortalecen las competencias de los servidores públicos	Táctico	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	1. Firma de actas de compromiso y libranzas por parte de los Servidores públicos que participan en los programas y proyectos de gestión del talento humano 2. Divulgación mediante comunicaciones oficiales de las actividades organizadas por la Dirección de Gestión del Talento Humano	Si	Procedimientos de capacitación y bienestar y estímulos	Si	Preventivo	Permanente	90	BUENO	ACEPTABLE	
R4	Debilidad en la capacidad de controlar el ausentismo	Personas	1. No existe una herramienta tecnológica que permita realizar el reporte y control del Ausentismo en la entidad para su monitoreo y seguimiento de casos. 2. No se realiza reporte oportuno del ausentismo por parte del líder de la dependencia y/o el servidor público 3. Falta de unificación de criterios relacionados a temas de reporte del ausentismo 4. Falta de implementación de ausentismo para contratistas (accidentes de trabajo, labores fuera de oficina) 5. Falta de conocimiento entre que es un permiso y que es ausentismo. 6. No existe obligatoriedad en todas las dependencias de reportar los ausentismos.	Calidad	1. Informes poco confiables para generar los planes de acción de Seguridad y Salud en el Trabajo 2. Afectación en la liquidación de nómina 3. Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias, que llevan a sanciones económicas.	Táctico	POSIBLE	MODERADO	MODERADO	Estandarizar un solo control de ausentismo	No	Comunicado Oficial con radicado 20174000075323 y asunto "DIRECTRICES PARA AUTORIZAR EL PAGO DE LA NÓMINA MENSUAL"	No	Detectivo	Periódico	45	REGULAR	MODERADO	
R5	Liquidación errónea en la nómina a uno o más funcionarios.	Personas	1. Impericia en las personas que manejan la nómina. (SIAP operado por personal no calificado que lleva al error humano) 2. Causación de la nómina versus realidad de la nómina, que genera supuestos que pueden resultar diferentes. 3. Inportunidad en el reporte de novedades, principalmente de retiro, posible abandono del cargo o incapacidades. 4. Errores generados por ausencia o registro incorreto de fechas. 5. Error en la parametrización de una fórmula. 6. Error en la aplicación de una fórmula. 7. Error en la aplicación de una política (condición) 8. Pagos injustificados por falta de verificación.	Calidad	1. Reprocesos de los pagos efectuados (Ajustes) 2. Investigaciones disciplinarias. 3. Mala imagen institucional. 4. Quejas y reclamos. 5. Pagos con retroactividad. 6. Dificultad para recuperar dineros pagados sin justificación.	Táctico	RARO	MODERADO	TOLERABLE	1. Controles automatizados en el SIAP. 2. Revisión de novedades en reunión mensual. 3. Revisión por parte del Profesional especializado del Grupo de Nómina y demás responsables del procedimiento. 4. Verificación por parte del profesional de la de la Subsecretaría de Gestión Institucional.	Si	Instructivo Liquidación de Nómina y Aportes Patronales Procedimiento de INCAPACIDADES Y LICENCIAS MEDICAS 1D-GTH-P02 Manual del SIAP (474 páginas) HORAS EXTRAS_1D-GTH-F11.xlsx 1D-GTH-F024_MATRIZ_DE_AUSENTISMO.xlsx AJUSTES NOMINA_1D-GTH-F15.xls PLANILLA DE VACACIONES_1D-GTH-F022.xls 1D-GTH-F029_CONTROL DE ASISTENCIA.xlsx	Si	Detectivo	Permanente	70	BUENO	ACEPTABLE	1. Diseñar y formalizar un control de planta integral, que incluya vacantes, inicialmente en Excel y luego en el aplicativo de nómina, administrado por Registro y Control. 2. Desarrollar un módulo de advertencias sobre vencimientos de novedades e incoherencia de fechas. 3. Siempre debe estar disponible, como mínimo, un profesional responsable capacitado. (Rotación, capacitación) 4. Definir funciones de verificación y asignarlas formalmente a un cargo profesional, quien debe usar el control de planta, entregado por Registro y Control y el aplicativo SIAP para confrontar las novedades. 5. Mejorar el instructivo de liquidación de la nómina y el de incapacidades y licencias.
R6	Fraude en la liquidación de la nómina.	Personas	Conductas delictivas de uno o más servidores públicos responsable de alguna de las funciones de liquidación de la nómina.	Servidor público o contratista	Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias, que llevan a sanciones.	Operativo	RARO	MAYOR	TOLERABLE	1. Registro de las operaciones en las tablas de auditoría del SIAP referentes a las actividades realizadas por los operadores. 2. Evaluación integral del proceso de nómina.	Si	1. Manual del SIAP 2. Informes de evaluación de la nómina.	No	Preventivo	Permanente	85	BUENO	ACEPTABLE	1. El funcionario responsable de la verificación debe consultar las bitácoras de auditoría cada vez que lo considere necesario. 2. Hacer autoevaluación de la nómina una vez cada dos años. 3. Difundir el conocimiento sobre delitos contra la administración pública. 4. Difundir el Código de ética y el código disciplinario.

No.	1 EVENTO	RIESGO = 1+2+3			Nivel Organizacional	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO INHERENTE	CONTROLES	CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTROLES					PROMEDIO CALIFICACION DE CONTROL POR RIESGO	CALIFICACION DEL CONTROL	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	N° PLAN DE MEJORA ASOCIADO	MÉTODO DE VERIFICACION PARA EL MONITOREO AL COMPORTAMIENTO	
		Fuente de riesgo	2 CAUSAS	3 CONSECUENCIAS						DOCUMENTADO	NORMATIVIDAD / DOCUMENTO DE LA ENTIDAD	REGULADO	OPORTUNIDAD	PERIODICIDAD						
R7	Pago inoportuno de nomina en relación con el cronograma establecido.	Tecnología	1. Mantenimiento inoportuno y/o falta de soporte tecnico del aplicativo SIAP. 2. Aplicativo SIAP, los ajustes de carácter tecnico o de lenguaje del aplicativo estan a cargo solo de una persona de la Direccion de tecnologías e Informacion	Calidad	Incorformidad de los servidores públicos y acciones judiciales o requerimientos de control	Táctico	RARO	MODERADO	TOLERABLE	1. Elaboracion y verificación de la Prenomina	No		Si	Preventivo	Permanente	85	BUENO	ACEPTABLE		
R8	Gestión inadecuada de residuos sólidos: convencionales (aprovechables y no aprovechables), peligrosos (Envases de rodetencias y plaguicidas), hospitalarios y similares (Biosanitarios, anatómopatológicos y cotopuznenses).	Personas	1. Falta de conocimiento u omisión de las directrices para la gestión de los residuos por parte del personal encargado. 2. Falta de elementos para la segregación de los residuos. 3. Debilidad en la implementación de controles a los proveedores de bienes y servicios y a los operadores de los servicios de recolección, transporte tratamiento y/o disposición final de residuos.	Ambiente	1. Contaminación atmosférica, del suelo y de recurso hídrico. 2. Contaminación atmosférica, del suelo y de recurso hídrico. 3. Contaminación atmosférica, del suelo y de recurso hídrico.	Táctico	RARO	MENOR	ACEPTABLE	Desarrollo de jornadas de socialización por parte de los profesionales ambientales. Desarrollo de inspecciones ambientales por parte de los profesionales ambientales.	Si	Matriz de normatividad ambiental. Instrucciones para la gestión integral de residuos peligrosos. Instrucciones para la gestión integral de residuos aprovechables y no aprovechables. Implementación del Plan de Gestión de Residuos Peligrosos, por parte de los responsables de la manipulación de este tipo de residuos y sustancias.	Si	Preventivo	Periódico		BUENO	ACEPTABLE	N/A	Certificaciones disposición final y/o aprovechamiento en caso que aplique. Licencias o permisos ambientales

Nota: El perfil de riesgo resume el nivel de riesgo del proceso, permitiendo identificar aspectos de peligro relevantes para establecer prioridades en la implementación de controles. Su cálculo corresponde al promedio del valor numérico otorgado a la zona de riesgo residual de cada riesgo. Dicho valor numérico se encuentra establecido en el manual de riesgos de la Entidad.

ELABORÓ:

REVISÓ:

APROBÓ:


Martha Liliana Soto Iguarán
 Directora Gestión del Talento Humano

En el proceso de elaboración de la Matriz participaron los líderes de los Grupos de Desarrollo Organizacional, Registro y Control y Nómina, así como el Referente de la DGTH y el Analista de la Oficina de Planeación.


Sandra Patricia Sanchez Florez
 Analistas SGR - SIG


Lubar Andres Chaparro Cabra
 Subsecretario de Gestión Institucional