MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN

CODIGO: PDE-F419
VERSION:0
FECHA: 27/05/2021

Fecha de Actualización: 6/08/2024

1 LÍNEA DE DEFENSA
A cargo de los gerentes públicos y líderes de los procesos, programas y proyectos de la entidad. Rol principal: diseñar, implementar y monitorear los controles y gestionar de manera directa en el día a día los riesgos de la entidad. Así mismo, orientar el desarrollo e implementación de políticas y procedimientos internos y asegurar que sean compatibles con las metas y objetivos de la entidad y emprender las acciones de mejoramiento para su logro.

2 LÍNEA DE DEFENSA
A cargo de los servidores que tienen responsabilidades directas en el monitoreo y evaluación de los controles y la gestión del riesgo: Jefes de planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, coordinadores de otros sistemas de gestión de la entidad, comités de riesgos (donde existan), comités de contratación, entre otros. Rol principal: monitorear la gestión de riesgo y control ejecutada por la primera línea de defensa, complementando su trabajo.

3 LÍNEA DE DEFENSA
A cargo de la oficina de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces.
El rol principal: proporcionar un aseguramiento basado en el más alto nivel de independencia y objetividad sobre la efectividad del S.C.I.
El alcance de este aseguramiento, a través de la auditoría interna cubre todos los componentes del S.C.I.

Identificación del riesgo										Análisis del riesgo inherente						Evaluación del riesgo - Valoración de los controles									Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual						Plan de Acción y seguimiento a controles							SEGUIMIENTO POR PARTE DE CONTROL INTERNO			VALOR DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD IMPACTADO				
Proceso	Objetivo	Alcance	Dirección	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	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Residual	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado	SEGUIMIENTO							
																				Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia														INFORME PRIMER SEGUIMIENTO Con corte al 30 de abril.	INFORME SEGUNDO SEGUIMIENTO Con corte al 31 de agosto.	INFORME TERCER SEGUIMIENTO Con corte al 30 de noviembre	HONESTIDAD	RESPETO	COMPROMISO	DILIGENCIA	JUSTICIA
Gestión Humana	**Gestionar el desarrollo integral del talento humano, mediante la oficialización de la vinculación, permanencia y retiro de los funcionarios, contribuyendo al desarrollo personal y institucional, bienestar social, y mejoramiento del clima laboral y político.**	**Este proceso cubre las actividades para la selección, vinculación, capacitación, evaluación del desempeño, bienestar social, y mejoramiento del clima laboral político, que se ejecutan al interior del ciclo de vida del servidor público.**	**Dirección de Gestión Humana y Administrativa**	1	Reputacional	Sanciones por parte del ente de control	Debido al Ingreso y Retiro del Personal sin el cumplimiento de los requisitos técnicos y legales	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones debido al Ingreso y Retiro del Personal sin el cumplimiento de los requisitos técnicos y legales	Ejecución y Administración de Procesos	45	**Media**	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	**Menor**	40%	**Moderado**	1	1 Manual de cargos y funciones implementado, información documentada (Procesos, procedimientos, formatos e indicadores) implementados, los cuales hacen parte del sistema de Gestión de la empresa 2. cuando se requiere ocupar cargos mediante la figura del encargo diligenciar el formato GH-F157 Evaluación hojas de vida	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	42,0%	**Media**	42%	**Menor**	40%	**Moderado**	Evitar	Documentos de gestión humana con controles definidos	Dirección de gestión humana y administrativa	Permanente			En curso							
				2	Económico y reputacional	Incumplimiento de los requisitos exigidos por la EPS	Negación del reconocimiento de las incapacidades	Posibilidad de pérdida económica y/o reputacional por la negación del reconocimiento de las incapacidades debido al incumplimiento de los requisitos exigidos por la EPS	Ejecución y Administración de Procesos	12	**Baja**	40%	Afectación menor a 10 SMLMV	**Menor**	40%	**Moderado**	1	1. El profesional de la Dirección de Gestión Humana y Administrativa se encargará una vez ingrese una incapacidad de ejecutar el procedimiento GH-Pc074 Tramite Incapacidades y Licencias	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	24,0%	**Bajo**	24%	**Menor**	40%	**Moderado**	Reducir (mitigar)	Ejecutar el procedimiento GH-Pc074 Tramite Incapacidades y Licencias	Dirección de gestión humana y administrativa	Cuando se presente			En curso							
				3	Económico y reputacional	Queja o reclamo de un servidor de la Entidad y/o sanción del ente regulador	Inconsistencia en la liquidación de la nómina	Posibilidad de pérdida económica y/o reputacional por queja o reclamo de un servidor de la Entidad y/o sanción del ente regulador, debido a la inconsistencia en la liquidación de la nómina por incumplimiento de requisitos de ley	Ejecución y Administración de Procesos	12	**Baja**	40%	Entre 100 y 500 SMLMV	**Moderado**	60%	**Moderado**	1	1. El profesional de la Dirección de Gestión Humana y Administrativa se encargará una vez ingrese una novedad, cargarla en el sistema de información contable y dar cumplimiento al procedimiento GH-Pc026 Liquidación de Nómina y otras Situaciones Administrativas	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	20,0%	**Muy Bajo**	20%	**Moderado**	60%	**Moderado**	Reducir (mitigar)	Cargar novedades en el sistema de información contable	Dirección de gestión humana y administrativa	Mensual			En curso							