MAPA DE RIESGOS			
FECHA DE APLICACIÓN: 2020/10/29	CÓDIGO: MR.0520	VERSIÓN: 05	PÁGINA: 1 DE 1
ELABORADO POR: Grupo de Talento Humano	REVISADO POR: Coordinador Grupo de Talento Humano		APROBADO POR: Director Administrativo y del Talento Humano
PROCESO: Gestión de Talento Humano			
OBJETIVO DEL PROCESO: Proveer a la Corporación de Servidores Públicos competentes , íntegros, comprometidos y motivados que aporten su conocimiento en la gestion efectiva de los procesos, planes y proyectos en procura del desarrollo estratégico de la Corporación.			

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

CONTEXTO ESTRATÉGICO

	Factores internos	Factores externos	
Recurso Humano	Compromiso		**Económicos**
	Disponibilidad de recurso de planta		
	Competencias y conocimiento		
	Ética		
	Actitud y disposición frente al trabajo	Cambios normativos	**Políticos**
Procesos	Cumplimiento de procedimientos	Cambios de gobierno	
	Definición de responsabilidades de los grupos del proceso		
	Oportunidad en la ejecución de las actividades del proceso		
	Proveedores del proceso		**Tecnológicos**
	Entradas: calidad y oportunidad de la información	Acceso a comunicaciones	
	Registros de información		
Tecnológicos	Disponibilidad de hardware (equipos de cómputo)		
	Acceso a aplicativos		
		Relaciones con funcionarios retirados o pensionados	**Sociales**
Infraestructura	Disposición de puestos de trabajo		
	Espacio físico		**Medio ambientales**
	Disponibilidad de recursos económicos		

MAPA DE RIESGOS			
FECHA DE APLICACIÓN: 2020/10/29	CÓDIGO: MR.0520	VERSIÓN: 05	PÁGINA:
ELABORADO POR: Grupo de Talento Humano	REVISADO POR: Coordinador Grupo de Talento Humano		APROBADO POR: Director Administrativo y del Talento Humano

PROCESO: Gestión de Talento Humano

OBJETIVO DEL PROCESO: Proveer a la Corporación de Servidores Públicos competentes , íntegros, comprometidos y motivados que aporten su conocimiento en la gestion efectiva de los procesos, planes y proyectos en procura del desarrollo estratégico de la Corporación.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

Etapa / Procedimiento	Riesgo		Clasificación	Descripción (¿Cuáles son las formas en qué se observa o manifiesta el riesgo?)	Causas (¿Cuáles son los agentes generadores del riesgo?)	Efectos (¿Cuáles son las consecuencias de la ocurrencia del riesgo?)	Observaciones
Plan Institucional de Capacitación	1	Elaborar un plan institucional de capacitación que no responde a los planes, programas, proyectos y procesos de la institución.	**Estratégico**	El plan de capacitación no se encuentra definido acorde a las necesidades de formación y actualización necesarias para el desempeño adecuado de los funcionarios.	Desconocimiento por parte de los directivos de los resultados de la evaluación del desempeño. Intereses particulares de formación. Desconocimiento de la normatividad aplicable a los planes de capacitación y las políticas internas. No se cuenta con la participación de los funcionarios para identificar las necesidades. Las áreas solicitan capacitación sin tener en cuenta las funciones asignadas al área y los planes y metas institucionales. No se identifican necesidades de capacitación a partir de las acciones de mejoramiento de las evaluaciones de desempeño.	La organización no se prepara para afrontar los cambios a los que se ve enfrentada por la normatividad. Pérdida de tiempo y de recursos públicos. No se fortalece al personal en el desarrollo de las competencias requeridas para el cargo y por tanto se ve afectado el desempeño laboral.	
	2	No conseguir el cumplimiento de los objetivos del plan de capacitación, al realizar una selección inadecuada del público objetivo, o al no contar con las herramientas tecnicas y tecnologicas requeridas para una adecuado diseño, formulacion, ejecucion o contratacion de programas de capacitacion.. .....o contratación de programas de capacitación en situaciones coyunturales o especiales del país como emergencia sanitaria covid 19 o insuficiencia de recursos financieros	**Operativo**	Las actividades desarrolladas en el plan no cumplen con los objetivos previstos por la corporacion, dado que hay una selección inadecuada de los funcionarios que deben asistir al programa, o no se cuenta con con las herramientas tecnicas y tecnologicas requeridas.	No se cuenta con las herramientas tecnicas y tecnologicas requeridas. Desconocimiento de la importancia del tema. Disponibilidad de tiempo de los funcionarios que realmente deben asistir. Falta de compromiso de los jefes inmediatos para motivar la asistencia de los funcionarios.	Pérdida de la inversión de la capacitación. Pérdida de tiempo de los funcionarios, o de los responsables de los procesos de capacitacion dentro de la corporacion. Confusión en los conocimientos que se quieren difundir. Pérdida de credibilidad en el proceso de capacitación.	

MAPA DE RIESGOS			
FECHA DE APLICACIÓN: 2020/10/29	CÓDIGO: MR.0520	VERSIÓN: 05	PÁGINA:
ELABORADO POR: Grupo de Talento Humano	REVISADO POR: Coordinador Grupo de Talento Humano		APROBADO POR: Director Administrativo y del Talento Humano

PROCESO: Gestión de Talento Humano

OBJETIVO DEL PROCESO: Proveer a la Corporación de Servidores Públicos competentes , íntegros, comprometidos y motivados que aporten su conocimiento en la gestion efectiva de los procesos, planes y proyectos en procura del desarrollo estratégico de la Corporación.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

Etapa / Procedimiento	Riesgo		Clasificación	Descripción (¿Cuáles son las formas en qué se observa o manifiesta el riesgo?)	Causas (¿Cuáles son los agentes generadores del riesgo?)	Efectos (¿Cuáles son las consecuencias de la ocurrencia del riesgo?)	Observaciones
	3	Incumplimiento de los objetivos incluidos en los procedimientos de inducción y re inducción corporativos.	**Cumplimiento**	No se llevan a cabo o se desarrollan de manera inadecuada los procedimientos de inducción y re inducción corporativos. Los procedimientos de induccion y reinduccion corporativos no toman en cuenta el codigo de etica corporativo acorde a la politica de integridad de MIPG, la cual fomenta una cultura de la legalidad y la integridad	No se cuenta con un programa estructurado para la inducción y re inducción. No se realiza la inducción oportunamente por la urgencia de iniciar sus funciones en la dependencia que corresponde. No se incluyen dentro de la programacion de las actividades de induccion y reinduccion corporativas, actividades de sensibilizacion en politica de integridad, ni codigo de etica corporativo.	No se interioriza la cultura organizacional de la corporación Personal no se adapta al cargo. Desmotivación del personal. Desempeño deficiente en el cumplimiento de sus funciones. Los funcionarios no cuentan con la actualización necesaria para un óptimo desempeño en su cargo. Ausencia de sensibilizacion de los funcionario de la CVC, acerca de su responsabilidad dentro de la politica de integridad, descrita por el Gobierno nacional, a traves del Modelo Integrado de Planeacion Y Gestion	
Educación no formal	4	Curso que no genere habilidades o valor agregado para el desempeño del directo beneficiario dentro del proceso.	**Estratégico**	Solicitud y aprobación de un curso que no aporte al proceso en el cual se desempeña el funcionario.	Omisión del procedimiento por parte del personal de talento humano. Error en la selección del programa. Intereses particulares de formación.	Malestar en el personal del proceso. Incumplimiento de los procedimientos internos de talento humano. Pérdida de tiempo y de recursos públicos. No se fortalecen las competencias requeridas para el cargo.	
Otorgamiento de beneficios educativos para funcionarios	5	Aprobación del beneficio educativo sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución.	**Operativo**	Se conceden beneficios a funcionarios que no cumplen con los requisitos.	No se realiza un análisis detallado de la aplicabilidad del estudio al cargo. Mala revisión de los documentos. Adulteración de los resultados de las notas.	Incumplimiento de la normatividad. Detrimento patrimonial. Sanciones por parte de los organismos de control.	

MAPA DE RIESGOS			
FECHA DE APLICACIÓN: 2020/10/29	CÓDIGO: MR.0520	VERSIÓN: 05	PÁGINA:
ELABORADO POR: Grupo de Talento Humano	REVISADO POR: Coordinador Grupo de Talento Humano		APROBADO POR: Director Administrativo y del Talento Humano

PROCESO: Gestión de Talento Humano

OBJETIVO DEL PROCESO: Proveer a la Corporación de Servidores Públicos competentes , íntegros, comprometidos y motivados que aporten su conocimiento en la gestion efectiva de los procesos, planes y proyectos en procura del desarrollo estratégico de la Corporación.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

Etapa / Procedimiento	Riesgo		Clasificación	Descripción (¿Cuáles son las formas en qué se observa o manifiesta el riesgo?)	Causas (¿Cuáles son los agentes generadores del riesgo?)	Efectos (¿Cuáles son las consecuencias de la ocurrencia del riesgo?)	Observaciones
Beneficios educativos para los hijos de los funcionarios	6	Mala asignación de los recursos o pagos no justificados.	**Financiero**	Se otorgan beneficios educativos para hijos de funcionarios sin cumplir los requisitos legales.	Desconocimiento de los requisitos exigidos en las disposiciones legales e internas. Fraude en los documentos presentados por los funcionarios (Falsedad o adulteración de documentos).	Incumplimiento de la normatividad. Detrimento patrimonial. Sanciones por parte de los organismos de control. Sanciones para el funcionario que recibe los documentos y para quien los falsifica.	
Realización de eventos de Promoción y Prevención	7	Incumplimiento de programas de promoción y prevención (medicina preventiva).	**Cumplimiento**	La estrategia planteada no responde a las necesidades definidas en la matriz de peligros, y al sistema de ausentismo.	Desconocimiento de la normatividad. Inasistencia de los funcionarios. Incumplimiento del instructor. Fallas en la logística y comunicación o divulgación del evento.	Aparición de riesgos psicosociales. Ausentismo laboral. Aumento de los costos laborales. Detrimento patrimonial. Conflictos y detrimento del clima laboral. Deterioro del nivel de la calidad de vida de los funcionarios de la Corporación.	
Realización de eventos de Promoción y Prevención	8	Diagnósticos que no corresponden a la realidad de la población.	**Estratégico**	Historias clínicas ocupacionales desactualizadas y diagnósticos de salud desactualizados.	No se utilizan las herramientas adecuadas para el fin propuesto ni que otorguen la validez requerida de la información.	Aparición de riesgos psicosociales. Aumento de los costos laborales. Detrimento patrimonial. Conflictos y detrimento del clima laboral. Deterioro del nivel de la calidad de vida de los funcionarios de la Corporación.	

MAPA DE RIESGOS			
FECHA DE APLICACIÓN: 2020/10/29	CÓDIGO: MR.0520	VERSIÓN: 05	PÁGINA:
ELABORADO POR: Grupo de Talento Humano	REVISADO POR: Coordinador Grupo de Talento Humano		APROBADO POR: Director Administrativo y del Talento Humano

PROCESO: Gestión de Talento Humano

OBJETIVO DEL PROCESO: Proveer a la Corporación de Servidores Públicos competentes , íntegros, comprometidos y motivados que aporten su conocimiento en la gestion efectiva de los procesos, planes y proyectos en procura del desarrollo estratégico de la Corporación.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

Etapa / Procedimiento	Riesgo		Clasificación	Descripción (¿Cuáles son las formas en qué se observa o manifiesta el riesgo?)	Causas (¿Cuáles son los agentes generadores del riesgo?)	Efectos (¿Cuáles son las consecuencias de la ocurrencia del riesgo?)	Observaciones
Realización de eventos de Promoción y Prevención	9	Baja participación de los funcionarios en los programas de promoción y prevención.	**Operativo**	Ausentismo a las actividades de promoción y prevención programados en la Corporación.	Falta de comunicación efectiva. Desmotivación y desinterés del personal para la asistencia a los eventos. Prioridad por otras actividades. No interiorización de la filosofía del auto cuidado. Falta de compromiso de empleados y jefes de área. Debilidad en la organización logística (contratación, espacio, tiempo, comunicación). Desconocimiento de la importancia de los mecanismos de los programas de prevención y promoción para el sostenimiento y mejoramiento de la calidad de vida.	Aparición de riesgos psicosociales. Ausentismo laboral. Aumento de los costos laborales. Detrimento patrimonial. Conflictos y detrimento del clima laboral. Deterioro del nivel de la calidad de vida de los funcionarios de la Corporación.	
Implementación de los Programas de Higiene y Seguridad Industrial	10	Deficiencia en la recolección de información de los puestos de trabajo para la elaboración del panorama de factores de riesgo.	**Operativo**	Omisión de información en el momento de la recolección de los datos por parte de los trabajadores o de quien recolecte la información.	Desconocimiento de la norma en salud ocupacional relacionada con la contratación y perfiles requeridos para ese fin. Vinculación de personal para los programas de medicina preventiva y del trabajo sin el perfil adecuado. Mal diligenciamiento de los instrumentos utilizados en los programas de salud ocupacional, vigilancia epidemiológica. Desconocimiento técnico y/o de protocolos por parte del profesional de la salud.	Aplicación de procedimientos médicos que no corresponden. Pérdida de credibilidad de los trabajadores frente al programa de medicina preventiva.	
Implementación de los Programas de Higiene y Seguridad Industrial	11	Incumplimiento en la ejecución del programa de higiene y seguridad industrial.	**Cumplimiento**	No se da cumplimiento a las actividades del programa de salud ocupacional al interior de la corporación.	Demora en el trámite de la aprobación de los documentos y cronograma de higiene y seguridad industrial. Priorización de otras actividades por parte de la Corporación. Desconocimiento del cumplimiento de la norma.	Atraso en la ejecución de los programas. Falta de campañas educativas para los trabajadores. Sanciones de los entes de control por no cumplimiento del programa.	

MAPA DE RIESGOS			
FECHA DE APLICACIÓN: 2020/10/29	CÓDIGO: MR.0520	VERSIÓN: 05	PÁGINA:
ELABORADO POR: Grupo de Talento Humano	REVISADO POR: Coordinador Grupo de Talento Humano		APROBADO POR: Director Administrativo y del Talento Humano

PROCESO: Gestión de Talento Humano

OBJETIVO DEL PROCESO: Proveer a la Corporación de Servidores Públicos competentes , íntegros, comprometidos y motivados que aporten su conocimiento en la gestion efectiva de los procesos, planes y proyectos en procura del desarrollo estratégico de la Corporación.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

Etapa / Procedimiento	Riesgo		Clasificación	Descripción (¿Cuáles son las formas en qué se observa o manifiesta el riesgo?)	Causas (¿Cuáles son los agentes generadores del riesgo?)	Efectos (¿Cuáles son las consecuencias de la ocurrencia del riesgo?)	Observaciones
	12	Incumplimiento de actividades de prevención de riesgos en seguridad industrial.	**Cumplimiento**	No se cumple con las actividades programadas para la prevención de los riesgos en seguridad industrial.	Falta capacitación y actualización de la brigada. Desconocimiento de la norma. Falta de competencias del personal responsable de la actividad. Falta de disponibilidad de recursos de la Corporación. No conformación de las brigadas.	Sanciones legales por incumplimiento en la conformación de la brigada. Inatención de eventos catastróficos por falta de conformación o capacitación de la brigada.	
Implementación de los Programas de Medicina Preventiva y del Trabajo	13	Aplicación inadecuada de protocolos en salud, higiene y seguridad en el trabajo.	**Cumplimiento**	Se aplican protocolos que no corresponden a los establecidos en la normativa para los programas de salud ocupacional.	Desconocimiento de la norma en salud ocupacional relacionada con la contratación y perfiles requeridos para ese fin. Vinculación de personal para los programas de medicina preventiva y del trabajo sin el perfil adecuado. Mal diligenciamiento de los instrumentos utilizados en los programas de salud ocupacional y vigilancia epidemiológica, incluidos eventos de coyuntura sanitaria local, nacional o internacional Desconocimiento técnico y/o de protocolos por parte del profesional de la salud. Inadecuado diseño, formulacion e implementacion de medidas de protección a los funcionarios publicos, ante situaciones de emergencia sanitaria	Aplicación de procedimientos médicos que no corresponden. Pérdida de credibilidad de los trabajadores frente al programa de medicina preventiva. Desproteccion y alta exposicion de la poblacion vulnerable de la Corporacion, ante situaciones de emergencia sanitaria. generación de enfermedades profesionales y por ende afectación del nivel de productividad del funcionario y cumplimiento de metas institucionales	

MAPA DE RIESGOS			
FECHA DE APLICACIÓN: 2020/10/29	CÓDIGO: MR.0520	VERSIÓN: 05	PÁGINA:
ELABORADO POR: Grupo de Talento Humano	REVISADO POR: Coordinador Grupo de Talento Humano		APROBADO POR: Director Administrativo y del Talento Humano

PROCESO: Gestión de Talento Humano

OBJETIVO DEL PROCESO: Proveer a la Corporación de Servidores Públicos competentes , íntegros, comprometidos y motivados que aporten su conocimiento en la gestion efectiva de los procesos, planes y proyectos en procura del desarrollo estratégico de la Corporación.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

Etapa / Procedimiento	Riesgo		Clasificación	Descripción (¿Cuáles son las formas en qué se observa o manifiesta el riesgo?)	Causas (¿Cuáles son los agentes generadores del riesgo?)	Efectos (¿Cuáles son las consecuencias de la ocurrencia del riesgo?)	Observaciones
Implementación de los Programas de Medicina Preventiva y del Trabajo	14	Incumplimiento total o parcial del programa.	**Cumplimiento**	Desarticulación en el seguimiento entre las obligaciones de la Corporación y la ARL relacionadas con el programa de medicina del trabajo.	Falta de recursos humanos, financieros y técnicos. Desconocimiento del cumplimiento de la norma por parte de los directivos de la CVC. Falta de seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de la ARL.	Ausencia de un plan estratégico en el programa de salud ocupacional. Incumplimiento de la norma. Aumento de enfermedades profesionales por falta de prevención. Ausentismo laboral. Sanciones de entes de control. Incremento de accidentalidad laboral.	
	15	Investigación mal elaborada del accidente de trabajo.	**Operativo**	La ARL encuentra incoherencias en el desarrollo de la investigación del accidente de trabajo.	Recopilación de información sin los antecedentes y soportes (evidencias objetivas) que permitan validarla.	Falta de reconocimiento de los beneficios económicos al trabajador por parte de la ARL. Detrimento patrimonial.	
	16	Reporte inoportuno de eventos de accidentes laboral y enfermedad laboral.	**Operativo**	No se reporta el evento por parte de la corporación o el trabajador en el plazo establecido.	Dificultad por la ubicación geográfica donde se presenta el evento. Demora en entrega de correspondencia. Omisión o desconocimiento del trabajador o el jefe en la elaboración del reporte. Ausencia de controles para el manejo de los reportes de los eventos.	Sanciones por parte de la ARL. No reconocimiento oportuno del accidente y de los tratamientos. No contar con información confiable para establecer políticas de prevención de la accidentalidad. Falta de información para el consolidado estadístico.	
Evaluación del Desempeño	17	No realizar la evaluación del desempeño en los términos de ley.	**Cumplimiento**	Se realiza seguimiento y se encuentran funcionarios sin las calificaciones correspondientes.	No diligenciamiento de la evaluación por parte de los evaluadores y evaluados. Negligencia del funcionario responsable del diligenciamiento. No se logra acuerdo entre las partes sobre la calificación definitiva o en la concertación de compromisos.	Sanción disciplinaria a la entidad por no cumplimiento de la normatividad. Investigaciones para los funcionarios responsables de la ejecución del proceso. Imposibilidad para la aplicación de las políticas de la Administración del Talento Humano.	

MAPA DE RIESGOS			
FECHA DE APLICACIÓN: 2020/10/29	CÓDIGO: MR.0520	VERSIÓN: 05	PÁGINA:
ELABORADO POR: Grupo de Talento Humano	REVISADO POR: Coordinador Grupo de Talento Humano		APROBADO POR: Director Administrativo y del Talento Humano

PROCESO: Gestión de Talento Humano

OBJETIVO DEL PROCESO: Proveer a la Corporación de Servidores Públicos competentes , íntegros, comprometidos y motivados que aporten su conocimiento en la gestion efectiva de los procesos, planes y proyectos en procura del desarrollo estratégico de la Corporación.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

Etapa / Procedimiento	Riesgo		Clasificación	Descripción (¿Cuáles son las formas en qué se observa o manifiesta el riesgo?)	Causas (¿Cuáles son los agentes generadores del riesgo?)	Efectos (¿Cuáles son las consecuencias de la ocurrencia del riesgo?)	Observaciones
Evaluación del Desempeño	18	Inconsistencias en la calificación asignada al funcionario.	**Cumplimiento**	La calificación asignada al funcionario no corresponde al real desempeño del mismo.	Falta de compromiso por parte de los evaluadores para el diligenciamiento de la evaluación. No se reconoce el instrumento como herramienta de gestión. Intereses para favorecimiento de funcionarios.	No cumplimiento de las metas establecidas por la corporación. Definición de planes de capacitación inadecuados. Reprocesos.	
Nombramiento provisional u ordinario de un funcionario	19	Posesión de los funcionarios sin el cumplimiento de los requisitos.	**Operativo**	Presentación de documentos incompletos, enmendados o fraudulentos.	Falta de verificación del contenido de los documentos. Falta de verificación y confirmación de referencias del funcionario y demás información personal. Recepción de documentos en forma incompleta.	Revocatoria del nombramiento. Sanciones por parte de los entes de control. Reprocesos.	
Liquidación de nómina	20	Inconsistencias en la generación de la nómina.	**Operativo**	Se presentan errores en la liquidación de la nomina.	Error en los archivos planos suministrados por los terceros (Grancoop, Cooperativa Emcali). Reporte no oportuno de novedades. Errores en la digitación. Fraude.	Pagos de nómina inconsistentes. Reprocesos. Malestar del personal afectado. Investigaciones disciplinarias y sanciones.	
	21	Liquidación no oportuna de la nómina.	**Operativo**	No realizar la liquidación de nómina en los tiempos requeridos.	Fallas en aplicativo. Falta de planeación en el registro de novedades. Negligencia del funcionario a cargo.	Retraso en el pago. Malestar del personal afectado. Investigaciones disciplinarias.	
Liquidación definitiva de prestaciones sociales	22	Demorar la liquidación en el pago de las prestaciones sociales definitivas.	**Cumplimiento**	No realizar la liquidación de prestaciones en los términos de Ley.	Fallas en aplicativo. Pérdida de información en el sistema. Negligencia del funcionario a cargo.	Retraso en el pago de las prestaciones sociales. Inconformidad de los ex funcionarios. Investigaciones disciplinarias.	

MAPA DE RIESGOS			
FECHA DE APLICACIÓN: 2020/10/29	CÓDIGO: MR.0520	VERSIÓN: 05	PÁGINA:
ELABORADO POR: Grupo de Talento Humano	REVISADO POR: Coordinador Grupo de Talento Humano		APROBADO POR: Director Administrativo y del Talento Humano

PROCESO: Gestión de Talento Humano

OBJETIVO DEL PROCESO: Proveer a la Corporación de Servidores Públicos competentes , íntegros, comprometidos y motivados que aporten su conocimiento en la gestion efectiva de los procesos, planes y proyectos en procura del desarrollo estratégico de la Corporación.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

Etapa / Procedimiento	Riesgo		Clasificación	Descripción (¿Cuáles son las formas en qué se observa o manifiesta el riesgo?)	Causas (¿Cuáles son los agentes generadores del riesgo?)	Efectos (¿Cuáles son las consecuencias de la ocurrencia del riesgo?)	Observaciones
	23	Pago erróneo a los funcionarios.	**Cumplimiento**	Liquidación de prestaciones sociales con errores.	Liquidación inadecuada del salario promedio. Omisión de licencias no remuneradas. No retiro oportuno del funcionario de la base de datos de la nómina. Fallas en el aplicativo.	Pagos indebidos por exceso o defecto. Investigaciones. Reproceso para reversar los errores de la liquidación de anticipo de cesantías.	
Informe y pago de cesantías parciales y definitivas	24	Inconsistencias en la información del Grupo de Contabilidad y el Fondo de Cesantías.	**Operativo**	La orden de pago generado por el Grupo de Contabilidad y la liquidación parcial del Fondo de Cesantías no corresponde al valor pagado al funcionario.	Inconsistencias en el valor a pagar entre la liquidación parcial y la resolución. Fallas en el aplicativo. Error en la digitación de la información.	Liquidación y pago de cesantías erradas al funcionario. Reproceso para reversar los errores de la liquidación del pago de cesantías parciales y definitivas. Investigaciones.	
Gestión para el diligenciamiento de la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividades Económicas y Privadas	25	Diligenciamiento no oportuno de la declaración.	**Cumplimiento**	El diligenciamiento de la declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica y privada no se realiza en las fechas y oportunidades establecidas por la ley.	Información no veraz por parte del funcionario. Omisión del diligenciamiento del formato en las fechas establecidas.	Investigación disciplinaria a los funcionarios responsables y obligados a diligenciarlo. Implicaciones legales.	
	26	Diligenciamiento errado de la declaración.	**Cumplimiento**	El diligenciamiento de la declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica y privada presenta errores en la información.	Información no veraz por parte del funcionario. Error en el registro de información.	Investigación disciplinaria a los funcionarios responsables y obligados a diligenciarlo. Implicaciones legales.	
Reconocimiento al pago de pensiones de jubilación, sustitución y auxilios funerarios	27	Simulaciones de convivencia y dependencia económica de vínculo marital o consanguíneo.	**Operativo**	Pretensión económica vitalicia para cónyuge o para los demás familiares según la ley.	Documentos fraudulentos perfectamente diligenciados o tramitados. Relación de testigos falsos.	Detrimento patrimonial. Investigaciones disciplinarias, penales y sanciones.	
Evaluacion permanente de la Gestion estrategica del Talento Humano a la luz del Decreto_1499_de_2017	28	Desconocimiento de los estandares del Modelo Integrado de Planeacion y gestion del Departamento Administrativo de la Funcion Publica - Decreto_1499_de_2017	**Estrategico**	Desconocimiento de los estandares del Modelo Integrado del DAFP en lo relacionada con la gestion estrategica del Talento Humano, dimension Talento Humano, y política de integridad como herramientas para una gestion efectiva y el desarrollo de un entorno etico dentro de la Corporacion	Ausencia de direccionamiento estrategico de la gestion del Talento Humano	Ineficiencia en la gestion estrategica del Talento Humano que conlleva reprocesos y detrimento patrimonial.	

MAPA DE RIESGOS				
FECHA DE APLICACIÓN: 2020/10/29	CÓDIGO: MR.0520	VERSIÓN: 05	PÁGINA:	Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca
ELABORADO POR: Grupo de Talento Humano	REVISADO POR: Coordinador Grupo de Talento Humano		APROBADO POR: Director Administrativo y del Talento Humano	

PROCESO: Gestión de Talento Humano

OBJETIVO DEL PROCESO: Proveer a la Corporación de Servidores Públicos competentes , íntegros, comprometidos y motivados que aporten su conocimiento en la gestion efectiva de los procesos, planes y proyectos en procura del desarrollo estratégico de la Corporación.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

Etapa / Procedimiento	**Riesgo**		**Clasificación**	**Descripción** (¿Cuáles son las formas en qué se observa o manifiesta el riesgo?)	**Causas** (¿Cuáles son los agentes generadores del riesgo?)	**Efectos** (¿Cuáles son las consecuencias de la ocurrencia del riesgo?)	**Observaciones**
Gestion de cobro de incapacidades	29	Gestion formal en el tema de cobro de incapacidades dentro de los Manuales de Funciones Corporativos	**Operativo**	Alto volumen de incapacidades y cobros de dos EPS´s y la ARL, por lo que se requiere una gestion especifica en el tema para la gestion efectiva de la corporacion en el tema	Atrasos en la gestion de cobro de incapacidades	Detrimento patrimonial.	

MAPA DE RIESGOS			
FECHA DE APLICACIÓN: 2020/10/29	CÓDIGO: MR.0520	VERSIÓN: 05	PÁGINA
ELABORADO POR: Grupo de Talento Humano	REVISADO POR: Coordinador Grupo de Talento Humano		APROBADO POR: Director Administrativo y del Talento Humano
PROCESO: Gestión de Talento Humano			
OBJETIVO DEL PROCESO: Proveer a la Corporación de Servidores Públicos competentes , íntegros, comprometidos y motivados que aporten su conocimiento en la gestion efectiva de los procesos, planes y proyectos en procura del desarrollo estratégico de la Corporación.			

ANÁLISIS DEL RIESGO

Etapa / Procedimiento	Riesgo		Descripción (¿Cuáles son las formas en las que se observa o manifiesta el riesgo?)	Impacto (Consecuencias)		Impacto	Probabilidad	Calificación (Punto en el Mapa de calor)	Evaluación Riesgo	Medidas de Respuesta
				Cuantitativo	Cualitativo					
Plan Institucional de Capacitación	1	Elaborar un plan institucional de capacitación que no responde a los planes, programas, proyectos y procesos de la institución.	El plan de capacitación no se encuentra definido acorde a las necesidades de formación y actualización necesarias para el desempeño adecuado de los funcionarios		3	3	2	3,2	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	2	No conseguir el cumplimiento de los objetivos del plan de capacitación, al realizar una selección inadecuada del público objetivo, o al no contar con las herramientas tecnicas y tecnologicas requeridas para una adecuado diseño, formulacion, ejecucion o contratacion	Las actividades desarrolladas en el plan no cumplen con los objetivos previstos por la corporacion, dado que hay una selección inadecuada de los funcionarios que deben asistir al programa, o no se cuenta con con las herramientas tecnicas y tecnologicas		3	3	2	3,2	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	3	Incumplimiento de los objetivos incluidos en los procedimientos de inducción y re inducción corporativos.	No se llevan a cabo o se desarrollan de manera inadecuada los procedimientos de inducción y re inducción corporativos.		3	3	2	3,2	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
Educación no formal	4	Curso que no genere habilidades o valor agregado para el desempeño del directo beneficiario dentro del proceso.	Solicitud y aprobación de un curso que no aporte al proceso en el cual se desempeña el funcionario.		3	3	2	3,2	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
Otorgamiento de beneficios educativos para funcionarios	5	Aprobación del beneficio educativo sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución.	Se conceden beneficios a funcionarios que no cumplen con los requisitos.	3		3	2	3,2	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
Beneficios educativos para los hijos de los funcionarios	6	Mala asignación de los recursos o pagos no justificados.	Se otorgan beneficios educativos para hijos de funcionarios sin cumplir los requisitos legales.	3		3	2	3,2	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
Realización de eventos de Promoción y Prevención	7	Incumplimiento de programas de promoción y prevención (medicina preventiva).	La estrategia planteada no responde a las necesidades definidas en la matriz de peligros, y al sistema de ausentismo.		3	3	2	3,2	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	8	Diagnósticos que no corresponden a la realidad de la población.	Historias clínicas ocupacionales desactualizadas y diagnósticos de salud desactualizados.		3	3	2	3,2	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	9	Baja participación de los funcionarios en los programas de promoción y prevención.	Ausentismo a las actividades de promoción y prevención programados en la Corporación.		3	3	2	3,2	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
Implementación de los Programas de Higiene y Seguridad Industrial	10	Deficiencia en la recolección de información de los puestos de trabajo para la elaboración del panorama de factores de riesgo.	Omisión de información en el momento de la recolección de los datos por parte de los trabajadores o de quien recolecte la información.		3	3	2	3,2	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	11	Incumplimiento en la ejecución del programa de higiene y seguridad industrial.	No se da cumplimiento a las actividades del programa de salud ocupacional al interior de la corporación.		3	3	2	3,2	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	12	Incumplimiento de actividades de prevención de riesgos en seguridad industrial.	No se cumple con las actividades programadas para la prevención de los riesgos en seguridad industrial.		3	3	2	3,2	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
Implementación de los Programas de Medicina Preventiva y del Trabajo	13	Aplicación inadecuada de protocolos en salud, higiene y seguridad en el trabajo.	Se aplican protocolos que no corresponden a los establecidos en la normativa para los programas de salud ocupacional.		3	3	2	3,2	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	14	Incumplimiento total o parcial del programa.	Desarticulación en el seguimiento entre las obligaciones de la Corporación y la ARL relacionadas con el programa de medicina del trabajo		3	3	2	3,2	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	15	Investigación mal elaborada del accidente de trabajo.	La ARL encuentra incoherencias en el desarrollo de la investigación del accidente de trabajo.		3	3	2	3,2	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir

MAPA DE RIESGOS			
FECHA DE APLICACIÓN: 2020/10/29	CÓDIGO: MR.0520	VERSIÓN: 05	PÁGINA
ELABORADO POR: Grupo de Talento Humano	REVISADO POR: Coordinador Grupo de Talento Humano		APROBADO POR: Director Administrativo y del Talento Humano
PROCESO: Gestión de Talento Humano			
OBJETIVO DEL PROCESO: Proveer a la Corporación de Servidores Públicos competentes , íntegros, comprometidos y motivados que aporten su conocimiento en la gestion efectiva de los procesos, planes y proyectos en procura del desarrollo estratégico de la Corporación.			

ANÁLISIS DEL RIESGO

Etapa / Procedimiento	Riesgo		Descripción (¿Cuáles son las formas en las que se observa o manifiesta el riesgo?)	Impacto (Consecuencias)		Impacto	Probabilidad	Calificación (Punto en el Mapa de calor)	Evaluación Riesgo	Medidas de Respuesta
				Cuantitativo	Cualitativo					
Implementación de los Programas de Medicina Preventiva y del Trabajo	16	Reporte inoportuno de eventos de accidentes laboral y enfermedad laboral.	No se reporta el evento por parte de la corporación o el trabajador en el plazo establecido.		3	3	2	3,2	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
Evaluación del Desempeño	17	No realizar la evaluación del desempeño en los términos de ley.	Se realiza seguimiento y se encuentran funcionarios sin las calificaciones correspondientes.		3	3	2	3,2	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	18	Inconsistencias en la calificación asignada al funcionario.	La calificación asignada al funcionario no corresponde al real desempeño del mismo.		3	3	2	3,2	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
Nombramiento provisional u ordinario de un funcionario	19	Posesión de los funcionarios sin el cumplimiento de los requisitos.	Presentación de documentos incompletos, enmendados o fraudulentos.		3	3	2	3,2	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
Liquidación de nómina	20	Inconsistencias en la generación de la nómina.	Se presentan errores en la liquidación de la nomina.		3	3	2	3,2	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	21	Liquidación no oportuna de la nómina.	No realizar la liquidación de nómina en los tiempos requeridos.		3	3	2	3,2	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
Liquidación definitiva de prestaciones sociales	22	Demorar la liquidación en el pago de las prestaciones sociales definitivas.	No realizar la liquidación de prestaciones en los términos de Ley.		3	3	2	3,2	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	23	Pago erróneo a los funcionarios.	Liquidación de prestaciones sociales con errores.		3	3	2	3,2	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
Informe y pago de cesantías parciales y definitivas	24	Inconsistencias en la información del Grupo de Contabilidad y el Fondo de Cesantías.	La orden de pago generado por el Grupo de Contabilidad y la liquidación parcial del Fondo de Cesantías no corresponde al valor pagado al funcionario		3	3	2	3,2	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
Gestión para el diligenciamiento de la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividades Económicas y Privadas	25	Diligenciamiento no oportuno de la declaración.	El diligenciamiento de la declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica y privada no se realiza en las fechas y oportunidades establecidas por la ley.		2	2	3	2,3	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	26	Diligenciamiento errado de la declaración.	El diligenciamiento de la declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica y privada presenta errores en la información.		2	2	3	2,3	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
Reconocimiento al pago de pensiones de jubilación, sustitución y auxilios funerarios	27	Simulaciones de convivencia y dependencia económica de vínculo marital o consanguíneo.	Pretensión económica vitalicia para cónyuge o para los demás familiares según la ley.	2		2	3	2,3	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
Evaluacion permanente de la Gestion estrategica del Talento Humano a la luz del Decreto_1499_de_2017	28	Desconocimiento de los estandares del Modelo Integrado de Planeacion y gestion del Departamento Administrativo de la Funcion Publica - Decreto_1499_de_2017	Desconocimiento de los estandares del Modelo Integrado del DAFP en lo relacionada con la gestion estrategica del Talento Humano, dimension Talento Humano, y política de integridad como herramientas para una gestion efectiva y el desarrollo de un entorno etico dentro de la Corporacion		2	2	3	2,3	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
Gestion de cobro de incapacidades	29	Gestion formal en el tema de cobro de incapacidades dentro de los Manuales de Funciones Corporativos	Alto volumen de incapacidades y cobros de dos EPS´s y la ARL, por lo que se requiere una gestion especifica en el tema para la gestion efectiva de la corporacion en el tema		3	3	4	3,4	Alto	Asumir, reducir el riesgo

MAPA DE RIESGOS			
FECHA DE APLICACIÓN: 2020/10/29	CÓDIGO: MR.0520	VERSIÓN: 05	PÁGINA
ELABORADO POR: Grupo de Talento Humano	REVISADO POR: Coordinador Grupo de Talento Humano		APROBADO POR: Director Administrativo y del Talento Humano
PROCESO: Gestión de Talento Humano			
OBJETIVO DEL PROCESO: Proveer a la Corporación de Servidores Públicos competentes , íntegros, comprometidos y motivados que aporten su conocimiento en la gestion efectiva de los procesos, planes y proyectos en procura del desarrollo estratégico de la Corporación.			

ANALISIS DEL RIESGO

Etapa / Procedimiento		Riesgo	Descripción (¿Cuáles son las formas en las que se observa o manifiesta el riesgo?)	Control	Impacto (Consecuencias) Cuantitativo	Impacto (Consecuencias) Cualitativo	Impacto	Probabilidad	Calificación (Punto en el Mapa de calor)	Evaluación Riesgo	Medidas de Respuesta
Plan Institucional de Capacitación	1	Elaborar un plan institucional de capacitación que no responde a los planes, programas, proyectos y procesos de la institución.	El plan de capacitación no se encuentra definido acorde a las necesidades de formación y actualización necesarias para el desempeño adecuado de los funcionarios.	Elaboración de diagnóstico de necesidades con cada dependencia. Revisión y consolidación de información del resultado del diagnóstico. Validación del plan de capacitación con el Comité de Construcción de Estímulos y Plan de Bienestar Social.		2	2	1	2,1	Bajo	Asumir el riesgo
	2	No conseguir el cumplimiento de los objetivos del plan de capacitación, al realizar una selección inadecuada del público objetivo, o al no contar con las herramientas tecnicas y tecnologicas requeridas para una adecuado diseño,	Las actividades desarrolladas en el plan no cumplen con los objetivos previstos por la corporacion, dado que hay una selección inadecuada de los funcionarios que deben asistir al programa, o no se cuenta con con las	Seguimiento a las actividades programadas en el plan de capacitación. Definición de acciones correctivas y de mejora para las brechas identificadas		2	2	1	2,1	Bajo	Asumir el riesgo
	3	Incumplimiento de los objetivos incluidos en los procedimientos de inducción y re inducción corporativos.	No se llevan a cabo o se desarrollan de manera inadecuada los procedimientos de inducción y re inducción corporativos. Los procedimientos de induccion y reinduccion corporativos no toman en cuenta el codigo de etica corporativo	Revisión y actualización continua del programa de inducción y reinducción de funcionarios. Evaluación a los funcionarios sobre la inducción o reinducción recibida.		2	2	2	2,2	Bajo	Asumir el riesgo
Educación no formal	4	Curso que no genere habilidades o valor agregado para el desempeño del directo beneficiario dentro del proceso.	Solicitud y aprobación de un curso que no aporte al proceso en el cual se desempeña el funcionario.	Revisión y verificación del plan de capacitación. Evaluación del objetivo del curso no formal y las habilidades y competencias que propone desarrollar.		2	2	2	2,2	Bajo	Asumir el riesgo
Otorgamiento de beneficios educativos para funcionarios	5	Aprobación del beneficio educativo sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución.	Se conceden beneficios a funcionarios que no cumplen con los requisitos.	Revisión y verificación de documentos pertinentes. Revisión por parte del Coordinador de Talento Humano de las solicitudes de funcionarios. Evaluación por parte del Comité de Beneficios educativos. Revisión del Acta del Comité por parte del Coordinador de Talento Humano.	2		2	1	2,1	Bajo	Asumir el riesgo
Beneficios educativos para los hijos de los funcionarios	6	Mala asignación de los recursos o pagos no justificados.	Se otorgan beneficios educativos para hijos de funcionarios sin cumplir los requisitos legales.	Revisión y verificación de documentos pertinentes. Revisión por parte del Coordinador de Talento Humano de la relación de funcionarios a beneficiarse.	2		2	1	2,1	Bajo	Asumir el riesgo
Realización de eventos de Promoción y Prevención	7	Incumplimiento de programas de promoción y prevención (medicina preventiva).	La estrategia planteada no responde a las necesidades definidas en la matriz de peligros, y al sistema de ausentismo.	Seguimiento a las actividades programadas por el COPASST.		2	2	2	2,2	Bajo	Asumir el riesgo
	8	Diagnósticos que no corresponden a la realidad de la población.	Historias clínicas ocupacionales desactualizadas y diagnósticos de salud desactualizados.	Seguimiento a las actividades programadas por el COPASST. Actualización permanente de riesgos laborales.		2	2	2	2,2	Bajo	Asumir el riesgo

MAPA DE RIESGOS			
FECHA DE APLICACIÒN: 2020/10/29	CÒDIGO: MR.0520	VERSIÒN: 05	PÁGINA
ELABORADO POR: Grupo de Talento Humano	REVISADO POR: Coordinador Grupo de Talento Humano		APROBADO POR: Director Administrativo y del Talento Humano
PROCESO: Gestión de Talento Humano			
OBJETIVO DEL PROCESO: Proveer a la Corporación de Servidores Públicos competentes , íntegros, comprometidos y motivados que aporten su conocimiento en la gestion efectiva de los procesos, planes y proyectos en procura del desarrollo estratégico de la Corporación.			

ANÁLISIS DEL RIESGO

Etapa / Procedimiento		Riesgo	Descripción (¿Cuáles son las formas en las que se observa o manifiesta el riesgo?)	Control	Impacto (Consecuencias) Cuantitativo	Impacto (Consecuencias) Cualitativo	Impacto	Probabilidad	Calificación (Punto en el Mapa de calor)	Evaluación Riesgo	Medidas de Respuesta
	9	Baja participación de los funcionarios en los programas de promoción y prevención.	Ausentismo a las actividades de promoción y prevención programados en la Corporación.	Sensibilización y capacitación a todos los funcionarios de la corporación sobre la importancia de su participación en los programas de promoción y prevención. Controles de asistencia. Descentralización de eventos.		2	2	2	2,2	Bajo	Asumir el riesgo
Implementación de los Programas de Higiene y Seguridad Industrial	10	Deficiencia en la recolección de información de los puestos de trabajo para la elaboración del panorama de factores de riesgo.	Omisión de información en el momento de la recolección de los datos por parte de los trabajadores o de quien recolecte la información.	Seguimiento y verificación por el COPASST de la información recolectada. Revisión, análisis y validación de la información recolectada.		2	2	1	2,1	Bajo	Asumir el riesgo
Implementación de los Programas de Higiene y Seguridad Industrial	11	Incumplimiento en la ejecución del programa de higiene y seguridad industrial.	No se da cumplimiento a las actividades del programa de salud ocupacional al interior de la corporación.	Seguimiento y verificación de las actividades por parte del COPASST en cada regional y del área de Seguridad y Salud Ocupacional en el Trabajo.		2	2	1	2,1	Bajo	Asumir el riesgo
	12	Incumplimiento de actividades de prevención de riesgos en seguridad industrial.	No se cumple con las actividades programadas para la prevención de los riesgos en seguridad industrial.	Seguimiento y verificación de las actividades por parte del COPASST en cada regional y del área de Seguridad y Salud Ocupacional en el Trabajo.		2	2	1	2,1	Bajo	Asumir el riesgo
Implementación de los Programas de Medicina Preventiva y del Trabajo	13	Aplicación inadecuada de protocolos en salud, higiene y seguridad en el trabajo.	Se aplican protocolos que no corresponden a los establecidos en la normativa para los programas de salud ocupacional.	Seguimiento y verificación del programa de Medicina Preventiva y del Trabajo. Revisión de aplicación de protocolos por el área de Seguridad y Salud Ocupacional en el Trabajo.		2	2	1	2,1	Bajo	Asumir el riesgo
	14	Incumplimiento total o parcial del programa.	Desarticulación en el seguimiento entre las obligaciones de la Corporación y la ARL relacionadas con el programa de medicina del trabajo.	Seguimiento y verificación del programa de Medicina Preventiva y del Trabajo del COPASST. Revisión y seguimiento por el área de Seguridad y Salud Ocupacional en el Trabajo.		2	2	1	2,1	Bajo	Asumir el riesgo
	15	Investigación mal elaborada del accidente de trabajo.	La ARL encuentra incoherencias en el desarrollo de la investigación del accidente de trabajo.	Acompañamiento y orientación directa del área de Seguridad y Salud Ocupacional en el Trabajo al funcionario durante el diligenciamiento de los documentos exigidos. Capacitaciones a funcionarios sobre reporte de accidentes de trabajo.		2	2	1	2,1	Bajo	Asumir el riesgo
	16	Reporte inoportuno de eventos de accidentes laboral y enfermedad laboral.	No se reporta el evento por parte de la corporación o el trabajador en el plazo establecido.	Acompañamiento y orientación directa del área de Seguridad y Salud Ocupacional en el Trabajo al funcionario durante el diligenciamiento de los documentos exigidos. Capacitaciones a funcionarios sobre reporte de accidentes de trabajo.	2		2	1	2,1	Bajo	Asumir el riesgo
Evaluación del Desempeño	17	No realizar la evaluación del desempeño en los términos de ley.	Se realiza seguimiento y se encuentran funcionarios sin las calificaciones correspondientes.	Envío de memorandos recordatorios para diligenciamiento del formulario de evaluación del desempeño en términos de Ley. Envío de correos electrónicos de seguimiento para recordar. Capacitación a funcionarios sobre la evaluación del desempeño.		2	2	1	2,1	Bajo	Asumir el riesgo

MAPA DE RIESGOS			
FECHA DE APLICACIÓN: 2020/10/29	CÓDIGO: MR.0520	VERSIÓN: 05	PÁGINA
ELABORADO POR: Grupo de Talento Humano	REVISADO POR: Coordinador Grupo de Talento Humano		APROBADO POR: Director Administrativo y del Talento Humano
PROCESO: Gestión de Talento Humano			
OBJETIVO DEL PROCESO: Proveer a la Corporación de Servidores Públicos competentes , íntegros, comprometidos y motivados que aporten su conocimiento en la gestion efectiva de los procesos, planes y proyectos en procura del desarrollo estratégico de la Corporación.			

ANALISIS DEL RIESGO

Etapa / Procedimiento		Riesgo	Descripción (¿Cuáles son las formas en las que se observa o manifiesta el riesgo?)	Control	Impacto (Consecuencias) Cuantitativo	Impacto (Consecuencias) Cualitativo	Impacto	Probabilidad	Calificación (Punto en el Mapa de calor)	Evaluación Riesgo	Medidas de Respuesta
	18	Inconsistencias en la calificación asignada al funcionario.	La calificación asignada al funcionario no corresponde al real desempeño del mismo.	Capacitación a funcionarios sobre la evaluación del desempeño. Envío de memorandos indicando como se realiza la evaluación. Cumplimiento de instructivo para evaluación del desempeño. Orientación a los Jefes y Directores sobre criterios para realizar la evaluación del desempeño.		2	2	2	2,2	Bajo	Asumir el riesgo
Nombramiento provisional u ordinario de un funcionario	19	Posesión de los funcionarios sin el cumplimiento de los requisitos.	Presentación de documentos incompletos, enmendados o fraudulentos.	Crear una lista de chequeo para la verificación de la documentación. Verificar cumplimiento de los documentos soportes.		2	2	1	2,1	Bajo	Asumir el riesgo
Liquidación de nómina	20	Inconsistencias en la generación de la nómina.	Se presentan errores en la liquidación de la nomina.	El aplicativo cuenta con los controles necesarios para minimizar los errores. Control dual en la generación de la nómina.		2	2	2	2,2	Bajo	Asumir el riesgo
	21	Liquidación no oportuna de la nómina.	No realizar la liquidación de nómina en los tiempos requeridos.	Dar a conocer a las dependencias las fechas limites para reporte de novedades.		2	2	1	2,1	Bajo	Asumir el riesgo
Informe y pago de cesantías parciales y definitivas	22	Demorar la liquidación en el pago de las prestaciones sociales definitivas.	No realizar la liquidación de prestaciones en los términos de Ley.	Solicitud oportuna a las áreas de los paz y salvos. Seguimiento permanente al trámite de liquidación de prestaciones.		2	2	2	2,2	Bajo	Asumir el riesgo
	23	Pago erróneo a los funcionarios.	Liquidación de prestaciones sociales con errores.	El aplicativo cuenta con los controles necesarios para minimizar los errores. Control dual en la generación de las prestaciones.		2	2	2	2,2	Bajo	Asumir el riesgo
	24	Inconsistencias en la información del Grupo de Contabilidad y el Fondo de Cesantías.	La orden de pago generado por el Grupo de Contabilidad y la liquidación parcial del Fondo de Cesantías no corresponde al valor pagado al funcionario.	El aplicativo cuenta con los controles necesarios para minimizar los errores. Actualizar la información de los pagos de cesantías en la base de datos mensualmente.		2	2	2	2,2	Bajo	Asumir el riesgo
Gestión para el diligenciamiento de la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividades Económicas y Privadas	25	Diligenciamiento no oportuno de la declaración.	El diligenciamiento de la declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica y privada no se realiza en las fechas y oportunidades establecidas por la ley.	Verificar que el formato se encuentre debidamente diligenciado por todos los funcionarios anualmente. Remitir a los funcionarios fechas límites para la presentación de la declaración.		2	2	2	2,2	Bajo	Asumir el riesgo
	26	Diligenciamiento errado de la declaración.	El diligenciamiento de la declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica y privada presenta errores en la información.	Verificar que el formato se encuentre debidamente diligenciado por todos los funcionarios anualmente.		2	2	2	2,2	Bajo	Asumir el riesgo
Reconocimiento al pago de pensiones de jubilación, sustitución y auxilios funerarios	27	Simulaciones de convivencia y dependencia económica de vínculo marital o consanguíneo.	Pretensión económica vitalicia para cónyuge o para los demás familiares según la ley.	Verificar si la solicitud cumple con todos los requisitos de la normatividad vigente y que los documentos presentados sean expedidos conforme la ley y sean verídicos.		2	2	2	2,2	Bajo	Asumir el riesgo

MAPA DE RIESGOS			
FECHA DE APLICACIÒN: 2020/10/29	CÒDIGO: MR.0520	VERSIÓN: 05	PÁGINA
ELABORADO POR: Grupo de Talento Humano	REVISADO POR: Coordinador Grupo de Talento Humano		APROBADO POR: Director Administrativo y del Talento Humano
PROCESO: Gestión de Talento Humano			
OBJETIVO DEL PROCESO: Proveer a la Corporación de Servidores Públicos competentes , íntegros, comprometidos y motivados que aporten su conocimiento en la gestion efectiva de los procesos, planes y proyectos en procura del desarrollo estratégico de la Corporación.			

ANALISIS DEL RIESGO

Etapa / Procedimiento	Riesgo		Descripción (¿Cuáles son las formas en las que se observa o manifiesta el riesgo?)	Control	Impacto (Consecuencias)		Impacto	Probabilidad	Calificación (Punto en el Mapa de calor)	Evaluación Riesgo	Medidas de Respuesta
					Cuantitativo	Cualitativo					
Evaluacion permanente de la Gestion estrategica del Talento Humano a la luz del Decreto_1499_de_2017	28	Desconocimiento de los estandares del Modelo Integrado de Planeacion y gestion del Departamento Administrativo de la Funcion Publica - Decreto_1499_de_2017	Desconocimiento de los estandares del Modelo Integrado del DAFP en lo relacionada con la gestion estrategica del Talento Humano, dimension Talento Humano, y política de integridad como herramientas para una gestion efectiva y el desarrollo de un entorno etico dentro de la Corporacion	Aplicar la Matriz Gestion Estrategica del Talento Humano GETH de manera periodica, con el fin de que el Plan de Gestion del Proceso y de los Proyectos se fundamente en los criterios priorizados		2	2	2	2,2	Bajo	Asumir el riesgo
Gestion de cobro de incapacidades	29	Gestion formal en el tema de cobro de incapacidades dentro de los Manuales de Funciones Corporativos	Alto volumen de incapacidades y cobros de dos EPS´s y la ARL, por lo que se requiere una gestion especifica en el tema para la gestion efectiva de la corporacion en el tema	Proponer la modificación de los manuales de funciones de la Dirección financiera, ya que debe ser función específica del grupo Facturación y Cartera esta labor. Dado que aparece un numero considerable de incapacidades y cobros (dos EPS´s y la ARL), se recomienda incluir este tipo de funciones a un profesional del grupo y dos técnicos.		3	3	3	3,3	Alto	Asumir, reducir el riesgo

MAPA DE RIESGOS			
FECHA DE APLICACIÓN: 2020/10/29	CÓDIGO: MR.0520	VERSIÓN: 05	PÁGINA
ELABORADO POR: Grupo de Talento Humano	REVISADO POR: Coordinador Grupo de Talento Humano		APROBADO POR: Director Administrativo y del Talento Humano

PROCESO: Gestión de Talento Humano

OBJETIVO DEL PROCESO: Proveer a la Corporación de Servidores Públicos competentes , íntegros, comprometidos y motivados que aporten su conocimiento en la gestion efectiva de los procesos, planes y proyectos en procura del desarrollo estratégico de la Corporación.

MANEJO DE RIESGOS

Etapa / Procedimiento	Riesgo		Descripción (¿Cuáles son las formas en qué se observa o manifiesta el riesgo?)	Acciones	Responsables	Cronograma	Indicador
Plan Institucional de Capacitación	1	Elaborar un plan institucional de capacitación que no responde a los planes, programas, proyectos y procesos de la institución.	El plan de capacitación no se encuentra definido acorde a las necesidades de formación y actualización necesarias para el desempeño adecuado de los funcionarios.	Solicitud a directores de área, que indique necesidad de hacer los requerimientos de capacitación de acuerdo co el plan de acción corporativo , ... justificando la pertinencia de la capacitación para cada una de las personas designadas ya sea por sus funciones o porque maneja un proyecto en particular .	Director Administrativo y del Talento Humano/Coordinador Grupo Talento Humano	Anual	Número de solicitudes de capacitación realizadas por los directores de área , indicando la pertinencia al plan de acción Número de memorandos con la debida justificación
	2	No conseguir el cumplimiento de los objetivos del plan de capacitación, al realizar una selección inadecuada del público objetivo, o al no contar con las herramientas tecnicas y tecnologicas requeridas para una adecuada diseño	Las actividades desarrolladas en el plan no cumplen con los objetivos previstos por la corporacion, dado que hay una selección inadecuada de los funcionarios que deben asistir al programa, o no se cuenta con con las herramientas	Realizar solicitud formal a través de memorando a los jefes de áreas para que designen los funcionarios a quienes aplican los temas de capacitación programados.	Director Administrativo y del Talento Humano/Coordinador Grupo Talento Humano	Anual	Número de memorandos formales de designación de los funcionarios a quienes aplican los temas de capacitación programados.
	3	Incumplimiento de los objetivos incluidos en los procedimientos de inducción y re inducción corporativos.	No se llevan a cabo o se desarrollan de manera inadecuada los procedimientos de inducción y re inducción corporativos. Los procedimientos de induccion y reinduccion corporativos no toman en cuenta el codigo de etica corporativo acorde a la politica de integridad de MIPG, la cual fomenta una cultura de la	Programar anualmente todas las actividades y cronograma respectivos para los procedimientos de inducción y reinducción corporativos con responsables por parte de la Dirección Administrativa y del Talento Humano y de cada dependencia con relación a la inducción específica en el puesto de trabajo.	Director Administrativo y del Talento Humano/Coordinador Grupo Talento Humano	Anual	Número de actividades y cronograma anual respectivo para los procedimientos de inducción y reinducción corporativos.
Educación no formal	4	Curso que no genere habilidades o valor agregado para el desempeño del directo beneficiario dentro del proceso.	Solicitud y aprobación de un curso que no aporte al proceso en el cual se desempeña el funcionario.	Verificar que las solicitudes de programas de educación no formal vengan con el visto bueno del director del área.	Director Administrativo y del Talento Humano/Coordinador Grupo Talento Humano	Anual	Número de solicitudes de capacitación aprobadas por el director general, y con el visto bueno del jefe del área.
Otorgamiento de beneficios educativos para funcionarios	5	Aprobación del beneficio educativo sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución.	Se conceden beneficios a funcionarios que no cumplen con los requisitos.	Realizar análisis de requisitos establecidos por resolución correspondiente para el otorgamiento de beneficios educativos para funcionarios.	Director Administrativo y del Talento Humano/Coordinador Grupo Talento Humano	A la entrega de la solicitud del funcionario	Número de beneficios educativos para funcionarios otorgados con cumplimiento de requisitos.

MAPA DE RIESGOS			
FECHA DE APLICACIÓN: 2020/10/29	CÓDIGO: MR.0520	VERSIÓN: 05	PÁGINA
ELABORADO POR: Grupo de Talento Humano	REVISADO POR: Coordinador Grupo de Talento Humano		APROBADO POR: Director Administrativo y del Talento Humano

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

PROCESO: Gestión de Talento Humano

OBJETIVO DEL PROCESO: Proveer a la Corporación de Servidores Públicos competentes , íntegros, comprometidos y motivados que aporten su conocimiento en la gestion efectiva de los procesos, planes y proyectos en procura del desarrollo estratégico de la Corporación.

MANEJO DE RIESGOS

Etapa / Procedimiento	Riesgo		Descripción (¿Cuáles son las formas en qué se observa o manifiesta el riesgo?)	Acciones	Responsables	Cronograma	Indicador
Beneficios educativos para los hijos de los funcionarios	6	Mala asignación de los recursos o pagos no justificados.	Se otorgan beneficios educativos para hijos de funcionarios sin cumplir los requisitos legales.	Realizar análisis de requisitos establecidos por resolución correspondiente para el otorgamiento de beneficios educativos para hijos de funcionarios.	Director Administrativo y del Talento Humano/Coordinador Grupo Talento Humano	A la entrega de la solicitud del funcionario	Número de beneficios educativos para hijos de funcionarios otorgados con cumplimiento de requisitos.
Realización de eventos de Promoción y Prevención	7	Incumplimiento de programas de promoción y prevención (medicina preventiva).	La estrategia planteada no responde a las necesidades definidas en la matriz de peligros, y al sistema de ausentismo.	Evaluar y valorar la estrategia de los programas de promoción y prevención, a través de la matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos	Director Administrativo y del Talento Humano/Coordinador Grupo Talento Humano	Anual	Número de eventos de ausentismo por accidentes o enfermedad laboral.
	8	Diagnósticos que no corresponden a la realidad de la población.	Historias clínicas ocupacionales desactualizadas y diagnósticos de salud desactualizados.	Actualizar de manera permanente las Historias clínicas ocupacionales y el diagnóstico de salud.	Director Administrativo y del Talento Humano/Coordinador Grupo Talento Humano	Diario	Cantidad de eventos ocurridos que no estaban incluidos en el diagnóstico
	9	Baja participación de los funcionarios en los programas de promoción y prevención.	Ausentismo a las actividades de promoción y prevención programados en la Corporación.	Realizar divulgación de las actividades de promoción y prevención programados en la Corporación a través de medios masivos y con memorandos y notificaciones a los Directores del área.	Director Administrativo y del Talento Humano/Coordinador Grupo Talento Humano	Permanente	Número de casos de ausentismo en los programas de promoción y prevención.
Implementación de los Programas de Higiene y Seguridad Industrial	10	Deficiencia en la recolección de información de los puestos de trabajo para la elaboración del panorama de factores de riesgo.	Omisión de información en el momento de la recolección de los datos por parte de los trabajadores o de quien recolecte la información.	Realizar seguimiento a las actividades de recolección de información en los puestos de trabajo como insumo para la elaboración del panorama de factores de riesgo.	Director Administrativo y del Talento Humano/Coordinador Grupo Talento Humano	Anual	Cantidad de eventos ocurridos y que no estaban previstos dentro del panorama de riesgos.
	11	Incumplimiento en la ejecución del programa de higiene y seguridad industrial.	No se da cumplimiento a las actividades del programa de salud ocupacional al interior de la corporación.	Hacer seguimiento permanente a la ejecución de las programaciones de salud ocupacional al interior de la Corporación.	Director Administrativo y del Talento Humano/Coordinador Grupo Talento Humano	Diario	Cantidad de actividades ejecutadas vs. Cantidad de actividades programadas.
	12	Incumplimiento de actividades de prevención de riesgos en seguridad industrial.	No se cumple con las actividades programadas para la prevención de los riesgos en seguridad industrial.	Hacer seguimiento a las programaciones de prevención de riesgos en seguridad industrial al interior de la Corporación.	Director Administrativo y del Talento Humano/Coordinador Grupo Talento Humano	Anual	Cantidad de actividades ejecutadas vs. Cantidad de actividades programadas.
Implementación de los Programas de Medicina Preventiva y del Trabajo	13	Aplicación inadecuada de protocolos en salud, higiene y seguridad en el trabajo.	Se aplican protocolos que no corresponden a los establecidos en la normativa para los programas de salud ocupacional.	Hacer seguimiento permanente a los protocolos estalecidos en la normativa para los programas de salud ocupacional.	Director Administrativo y del Talento Humano/Coordinador Grupo Talento Humano	Permanente	Cantidad de eventos identificados en los cuales no se aplicaron los protocolos correspondientes.

MAPA DE RIESGOS			
FECHA DE APLICACIÓN: 2020/10/29	CÓDIGO: MR.0520	VERSIÓN: 05	PÁGINA
ELABORADO POR: Grupo de Talento Humano	REVISADO POR: Coordinador Grupo de Talento Humano		APROBADO POR: Director Administrativo y del Talento Humano

PROCESO: Gestión de Talento Humano

OBJETIVO DEL PROCESO: Proveer a la Corporación de Servidores Públicos competentes , íntegros, comprometidos y motivados que aporten su conocimiento en la gestion efectiva de los procesos, planes y proyectos en procura del desarrollo estratégico de la Corporación.

MANEJO DE RIESGOS

Etapa / Procedimiento	Riesgo		Descripción (¿Cuáles son las formas en qué se observa o manifiesta el riesgo?)	Acciones	Responsables	Cronograma	Indicador
	14	Incumplimiento total o parcial del programa.	Desarticulación en el seguimiento entre las obligaciones de la Corporación y la ARL relacionadas con el programa de medicina del trabajo.	Realizar articulación permanente para el seguimiento entre las obligaciones de la Corporación y la ARL relacionadas con el programa de medicina del trabajo	Director Administrativo y del Talento Humano/Coordinador Grupo Talento Humano	Anual	Cantidad de actividades ejecutadas vs. Cantidad de actividades programadas.
Implementación de los Programas de Medicina Preventiva y del Trabajo	15	Investigación mal elaborada del accidente de trabajo.	La ARL encuentra incoherencias en el desarrollo de la investigación del accidente de trabajo.	Realizar capacitaciones y entrenamientos en reportes de accidentes del trabajo al COPASST de la Sede Central y de cada Dirección Ambiental Regional.	Director Administrativo y del Talento Humano/Coordinador Grupo Talento Humano	Permanente	Número de reportes de accidentes de trabajo reportados por el COPASST de la Sede Central y de cada Dirección Ambiental Regional sin incoherencias vs reportes totales de accidentes de trabajo
	16	Reporte inoportuno de eventos de accidentes laboral y enfermedad laboral.	No se reporta el evento por parte de la corporación o el trabajador en el plazo establecido.	Realizar capacitaciones y entrenamientos relacionados con reporte oportuno de eventos de accidentes y enfermedad laboral al COPASST de la Sede Central y de cada Dirección Ambiental Regional.	Director Administrativo y del Talento Humano/Coordinador Grupo Talento Humano	Permanente	Número de capacitaciones realizadas al COPASST de la Sede Central y de cada Dirección Ambiental Regional acerca del reporte oportuno de eventos de accidentes y enfermedad laboral.
Evaluación del Desempeño	17	No realizar la evaluación del desempeño en los términos de ley.	Se realiza seguimiento y se encuentran funcionarios sin las calificaciones correspondientes.	Realizar memorando a los directores de área indicando la obligatoriedad de evaluar , las fechas y aspectos a tener en cuenta para la calificación Realizar asesoría y capacitación en Edl	Director Administrativo y del Talento Humano/Coordinador Grupo Talento Humano	Anual	Número de memorandos y Tips enviados a directores de área Número de capacitaciones y orientaciones realizadas , listados de asistencia
	18	Inconsistencias en la calificación asignada al funcionario.	La calificación asignada al funcionario no corresponde al real desempeño del mismo.	Realizar seguimiento trimestral con los directores de dependencias, jefes de oficina y coordinadores de grupo, a las evaluaciones del desempeño por dependencias.	Director Administrativo y del Talento Humano/Coordinador Grupo Talento Humano	Anual	Número de reclamaciones en primera y segunda instancia en las evaluaciones del desempeño del periodo correspondiente.
Nombramiento provisional u ordinario de un funcionario	19	Posesión de los funcionarios sin el cumplimiento de los requisitos.	Presentación de documentos incompletos, enmendados o fraudulentos.	Revocar el nombramiento del funcionario. Reporte del evento a la Fiscalía y Procuraduría.	Director Administrativo y del Talento Humano / Coordinador Grupo Relaciones Laborales	Eventualmente	Cantidad de funcionarios posesionados anualmente sin el cumplimiento de los requisitos.

MAPA DE RIESGOS			
FECHA DE APLICACIÓN: 2020/10/29	CÓDIGO: MR.0520	VERSIÓN: 05	PÁGINA
ELABORADO POR: Grupo de Talento Humano	REVISADO POR: Coordinador Grupo de Talento Humano	APROBADO POR: Director Administrativo y del Talento Humano	

PROCESO: Gestión de Talento Humano

OBJETIVO DEL PROCESO: Proveer a la Corporación de Servidores Públicos competentes , íntegros, comprometidos y motivados que aporten su conocimiento en la gestion efectiva de los procesos, planes y proyectos en procura del desarrollo estratégico de la Corporación.

MANEJO DE RIESGOS

Etapa / Procedimiento	Riesgo		Descripción (¿Cuáles son las formas en qué se observa o manifiesta el riesgo?)	Acciones	Responsables	Cronograma	Indicador
Liquidación de nómina	20	Inconsistencias en la generación de la nómina.	Se presentan errores en la liquidación de la nomina.	Reversar la operación o realizar corrección de la misma en el siguiente periodo.	Director Administrativo y del Talento Humano / Coordinador Grupo Relaciones Laborales	Eventualmente	Cantidad de eventos anuales identificados sobre errores en la liquidación de la nómina.
	21	Liquidación no oportuna de la nómina.	No realizar la liquidación de nómina en los tiempos requeridos.	Realizar corrección del causal del atraso en el siguiente periodo.	Director Administrativo y del Talento Humano / Coordinador Grupo Relaciones Laborales	Eventualmente	Cantidad de eventos anuales identificados sobre liquidación no oportuna de la nómina.
Liquidación definitiva de prestaciones sociales	22	Demorar la liquidación en el pago de las prestaciones sociales definitivas.	No realizar la liquidación de prestaciones en los términos de Ley.	Realizar corrección del causal del atraso en el siguiente periodo.	Director Administrativo y del Talento Humano / Coordinador Grupo Relaciones Laborales	Eventualmente	Cantidad de eventos anuales identificados sobre liquidación no oportuna de prestaciones sociales.
Liquidación definitiva de prestaciones sociales	23	Pago erróneo a los funcionarios.	Liquidación de prestaciones sociales con errores.	Reversar la operación o realizar corrección de la misma en el siguiente periodo.	Director Administrativo y del Talento Humano / Coordinador Grupo Relaciones Laborales	Eventualmente	Cantidad de eventos anuales identificados sobre errores en la liquidación de prestaciones sociales.
Informe y pago de cesantías parciales y definitivas	24	Inconsistencias en la información del Grupo de Contabilidad y el Fondo de Cesantías.	La orden de pago generado por el Grupo de Contabilidad y la liquidación parcial del Fondo de Cesantías no corresponde al valor pagado al funcionario.	Reportar oportunamente dichos errores y corregirlos en el siguiente periodo.	Director Administrativo y del Talento Humano / Coordinador Grupo Relaciones Laborales	Eventualmente	Cantidad de eventos anuales identificados sobre errores en el pago de cesantías.
Gestión para el diligenciamiento de la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividades Económicas y Privadas	25	Diligenciamiento no oportuno de la declaración.	El diligenciamiento de la declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica y privada no se realiza en las fechas y oportunidades establecidas por la ley.	Reportar oportunamente dichos errores y corregirlos en el siguiente periodo.	Director Administrativo y del Talento Humano / Coordinador Grupo Relaciones Laborales	Eventualmente	Cantidad de eventos anuales identificados sobre presentación no oportuna de la Declaración Juramentada.
	26	Diligenciamiento errado de la declaración.	El diligenciamiento de la declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica y privada presenta errores en la información.	Reportar oportunamente dichos errores y corregirlos en el siguiente periodo.	Director Administrativo y del Talento Humano / Coordinador Grupo Relaciones Laborales	Eventualmente	Cantidad de eventos anuales identificados sobre errores en la Declaración Juramentada.
Reconocimiento al pago de pensiones de jubilación, sustitución y auxilios funerarios	27	Simulaciones de convivencia y dependencia económica de vínculo marital o consanguíneo.	Pretensión económica vitalicia para cónyuge o para los demás familiares según la ley.	Revocar acto administrativo de reconocimiento de la prestación económica. Reporte del evento a la Fiscalía.	Director Administrativo y del Talento Humano / Coordinador Grupo Relaciones Laborales	Eventualmente	Cantidad de eventos anuales identificados sobre reconocimiento al pago de pensiones de jubilación, sustitución y auxilios funerarios fraudulentos o sin el cumplimiento de los requisitos de ley.

MAPA DE RIESGOS			
FECHA DE APLICACIÓN: 2020/10/29	CÓDIGO: MR.0520	VERSIÓN: 05	PÁGINA
ELABORADO POR: Grupo de Talento Humano	REVISADO POR: Coordinador Grupo de Talento Humano	APROBADO POR: Director Administrativo y del Talento Humano	

PROCESO: Gestión de Talento Humano

OBJETIVO DEL PROCESO: Proveer a la Corporación de Servidores Públicos competentes , íntegros, comprometidos y motivados que aporten su conocimiento en la gestion efectiva de los procesos, planes y proyectos en procura del desarrollo estratégico de la Corporación.

MANEJO DE RIESGOS

Etapa / Procedimiento	Riesgo		Descripción (¿Cuáles son las formas en qué se observa o manifiesta el riesgo?)	Acciones	Responsables	Cronograma	Indicador
Evaluacion permanente de la Gestion estrategica del Talento Humano a la luz del Decreto_1499_de_2017	28	Desconocimiento de los estandares del Modelo Integrado de Planeacion y gestion del Departamento Administrativo de la Funcion Publica - Decreto_1499_de_2017	Desconocimiento de los estandares del Modelo Integrado del DAFP en lo relacionada con la gestion estrategica del Talento Humano, dimension Talento Humano, y política de integridad como herramientas para una gestion efectiva y el desarrollo de un entorno etico dentro de la Corporacion	Realizar anualmente el seguimiento a la matriz GETH como herramienta para la gestion efectiva y desarrollo del entorno etico dentro de la Cotrporacion.	Director Administrativo y del Talento Humano / Coordinador Grupo Relaciones Laborales	Permanente	Numero de propuestas estrategicas anuales de seguimiento a la matriz GETH como herramienta para la gestion efectiva y desarrollo del entorno etico dentro de la Cotrporacion
Gestion de cobro de incapacidades	29	Gestion formal en el tema de cobro de incapacidades dentro de los Manuales de Funciones Corporativos	Alto volumen de incapacidades y cobros de dos EPS´s y la ARL, por lo que se requiere una gestion especifica en el tema para la gestion efectiva de la corporacion en el tema	Proponer la modificación de los manuales de funciones de la Dirección financiera, ya que debe ser función específica del grupo Facturación y Cartera esta labor. Dado que aparece un numero considerable de incapacidades y cobros (dos EPS´s y la ARL), se recomienda incluir este tipo de funciones a un profesional del grupo y dos técnicos.	Director Administrativo y del Talento Humano / Coordinador Grupo Relaciones Laborales	Permanente	Cantidad de eventos anuales identificados sobre cobro de incapacidades