



"ITFIP" INSTITUCION DE EDUCACIÓN SUPERIOR

MATRIZ DE ADMINISTRACION DE RIESGOS

VERSIÓN: 3.0

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Octubre de 2017

CODIGO: F01-MCIN02

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

LIDER DEL PROCESO: GLORIA INES OLAYA URUEÑA

OBJETIVO DEL PROCESO: Gestionar y desarrollar el proceso de Talento humano del ITFIP, cumpliendo todas las normas constitucionales, legales y reglamentarias en materia de novedad de personal, de tal forma que la misión y la visión de la entidad se cumpla a través de funcionarios comprometidos y competentes, para lo cual se ejecutaran programas que fortalezcan sus aptitudes, valores, habilidades y destrezas que a la vez generen un clima organizacional óptimo.

FACTOR DE RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	PRIORIDAD	ANÁLISIS DE CONTROLES		NIVEL DE RIESGO	TRATAMIENTO	ACCIONES	RESPONSABLE (S) EN EL PROCESO	CRONOGRAMA		INDICADOR
							Estado	DESCRIPCIÓN CONTROLES EXISTENTES					FECHA INICIO	FECHA FINALIZA	
INTERNOS: Talento Humano	Possible incumplimiento de los objetivos del PIC para la vigencia	Falta de compromiso y responsabilidad, en el cumplimiento del reglamento del PIC por parte de los líderes y facilitadores de los proyectos de aprendizaje aprobados.	* Hallazgos de Entes de Control y Auditorias *No se logran los objetivos del PIC *El presupuesto asignado no cumple con el objetivo para el cual fue creado.	MEDIA	ALTO	A	Efectivos y documentados	Seguimientos Trimestrales	4	EVITAR	Diseñar e implementar formato de acta de visita para recoger evidencias del cumplimiento de las exigencias de los proyectos de aprendizaje y capacitaciones externas.	Funcionaria con funciones de apoyo PIC - Coordinadora de Gestión de Talento Humano	5-jun.-17	30-jun.-18	proyectos de aprendizaje ejecutados
INTERNOS: Proceso	Possible deterioro del Clima laboral de la Institución	Falta de acciones , actividades, motivación y compromiso institucional, y de reforzar los valores Institucionales.	* Deficiencia en la calidad de vida laboral ,deficiencias en el desarrollo de las funciones, falta de compromiso institucional	MEDIA	ALTO	A	Efectivos y documentados	Diagnostico Psicolaboral	4	REDUCIR	Sensibilización en temas de motivación, actividades ludicas, desarrollo del plan de Binestar Social de la vigencias, aplicación de encuestas.	Profesional en SST - Coordinadora de Gestión de Talento Humano	5-jul.-17	30-jun.-18	Encuesta psicosocial Intralaboral y estrés aplicada y analizada con mejores resultados a la vigencia anterior.
INTERNOS: Talento Humano	Entrega Inoportuna de la informacion a reportar a organismos externos, en las fechas establecidas por los mismos.	Dilación por parte de los responsables, en la entrega de la información solicitada por la oficina de Talento Humano, para enviar a organismos externos que así lo requieran.	* Mala imagen insitucional. * Posibles sanciones por parte de los organismos de control.	MEDIA	MEDIO	B	Efectivos y documentados	Calendario establecido por los organismos externos para el envío de la infomacion requerida.	4	EVITAR	*Informar en el tiempo debido a los líderes de proceso, sobre la entrega de los respectivos requerimientos, en las fechas señaladas por entes externos. *Socializar en la jornada de Inducción y reinducción realizada en la Institución, acerca de los informes y seguimientos a reportar .	Funcionarios oficina Talento Humano -Lideres de los procesos	30-oct.-17	30-jun.-18	Informes entregados dentro de las fechas establecias *Memorias jornada de induccion

FACTOR DE RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	PRIORIDAD	ANÁLISIS DE CONTROLES		NIVEL DE RIESGO	TRATAMIENTO	ACCIONES	RESPONSABLE (S) EN EL PROCESO	CRONOGRAMA		INDICADOR
							Estado	DESCRIPCIÓN CONTROLES EXISTENTES					FECHA INICIO	FECHA FINALIZA	
INTERNOS: Contexto Financiero	Posible incumplimiento en la implementación y aplicación del SG-SST	Incumplimiento del termino establecido por el decreto 1072 de 2015 para la implementación del SG-SST	* Que no se lleven a cabo las actividades inherentes al proceso * Sanciones administrativas y legales * Hallazgos de organismos de control * Desaprovechamiento de oportunidades de capacitación y desarrollo humano	ALTA	BAJO	B	No efectivos	Estandares minimos exigidos por el Ministerio de Trabajo en las diferentes fases de su implementación.	2	REDUCIR	Desarrollar la guía del Ministerio del Trabajo y el anexo tecnico de la resolución 111 de 2017 o la que la modifique.	Grupo SST - Coordinadora de Gestión de Talento Humano	5-jul.-17	30-jun.-18	Fases implementadas según resolución 1111/2017 y demas directrices del M inisterio del Trabajo.
INTERNOS: Proceso	Realizar cambio de personal sin las habilidades y actitudes optimas para desarrollar las diversas tareas	cambios internos de personal sin las habilidades y el conocimiento para desempeñar adecuadamente el nuevo trabajo asignado	*Incurrir en errores al desarrollar las actividades pertinentes *demora en el desarrollo de las actividades correspondiente al procedimiento.	MEDIA	MEDIO	B	Efectivos y documentados	*Manual de Funciones y Procedimiento	4	COMPARTIR O TRANSFERIR	*Revisar el Manual de Funciones con respecto al cargo a ocupar por el funcionario asignado. *Realizar la Inducción correspondiente al cargo a ejercer, conforme lo establecen las normas legales para el caso.	Coordinador grupo talento humano	30-oct.-17	29-jun.-18	Cargos ejercidos por personal debidamente competente
INTERNOS: Sistemas de Información	Pérdida de informacion de los sistemas informaticos y de carácter fisico correspondiente al proceso.	La información que se maneja a traves de los sistemas tecnologicos y fisicos es susceptible de perderse por fallas en los mismos o por falta de cumplimiento de las politicas establecidas para salvaguardarla la informacion fisica y magnetica.	* Caos administrativo y perdida de recursos * Incumplimiento de las politicas del estado * Hallazgos y sanciones * Perdida de información	MEDIA	ALTO	A	Efectivos y documentados	Arrendamiento de espacio en la nube y archivos fisicos	4	COMPARTIR O TRANSFERIR	* Capacitar al talento humano de la Intitución, que permita la concientización sobre la responsabilidad del almacenamiento de la información *Elaborar el tutor virtual para realizar el proceso de respaldo de la información. *Hacer uso debidamente de las tablas de retencion correspondientes a cada uno de los procesos *Realizar Backups periodicos en cada uno de los procesos.	Asesor de Planeación personal de apoyo de sistemas *Coordinador archivo	30-oct.-17	30-jun.-18	* Memorias, registros de asistencia, *Documento guia tutor elaborado *documentos debidamente archivados

FACTOR DE RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	PRIORIDAD	ANÁLISIS DE CONTROLES		NIVEL DE RIESGO	TRATAMIENTO	ACCIONES	RESPONSABLE (S) EN EL PROCESO	CRONOGRAMA		INDICADOR
							Estado	DESCRIPCIÓN CONTROLES EXISTENTES					FECHA INICIO	FECHA FINALIZA	
INTERNOS: Talento Humano	Posible incumplimiento de la obligación de suscripción, seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión en el personal directivo de conformidad con la ley 909/2004 y demás directrices del DAFP	Que los funcionarios del nivel directivo no cumplan la obligación que les da la ley 909/2004 en relación con los acuerdos de gestión Falta de cumplimiento de los seguimientos a los Acuerdos de Gestión en las fechas establecidas por diferentes circunstancias, que impiden desarrollar este procedimiento en el periodo exigido por la ley.	*Incumplimiento de la ley 904/2005. - informes que afectan los logros de la Institución FURAG * Sanciones legales * Materialización del riesgo de corrupción dado que es uno de los ítem que se evalúa	ALTA	ALTO	A	No efectivos	Formatos de acuerdos firmados y con seguimientos	2	REDUCIR	*Requerir la suscripción de los acuerdos de gestión para la vigencia 2017 a los funcionarios que les corresponde. *Seguimientos periódicos a los acuerdos de Gestión 2017	Coordinador de Gestión de Talento Humano	5-jul.-17	30-jun.-18	Acuerdos de gestión ejecutados/No de acuerdos suscritos.

Fecha de Actualización : Octubre de 2017
Elaboro: Gloria Ines Olaya Uruña
Reviso: Control Interno y Gestión de Calidad
Aprobo: Rector

FACTOR DE RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	PRIORIDAD	ANÁLISIS DE CONTROLES		NIVEL DE RIESGO	TRATAMIENTO	ACCIONES	RESPONSABLE (S) EN EL PROCESO	CRONOGRAMA		INDICADOR
							Estado	DESCRIPCIÓN CONTROLES EXISTENTES					FECHA INICIO	FECHA FINALIZA	

FACTOR DE RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	PRIORIDAD	ANÁLISIS DE CONTROLES		NIVEL DE RIESGO	TRATAMIENTO	ACCIONES	RESPONSABLE (S) EN EL PROCESO	CRONOGRAMA		INDICADOR
							Estado	DESCRIPCIÓN CONTROLES EXISTENTES					FECHA INICIO	FECHA FINALIZA	

FACTOR DE RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	PRIORIDAD	ANÁLISIS DE CONTROLES		NIVEL DE RIESGO	TRATAMIENTO	ACCIONES	RESPONSABLE (S) EN EL PROCESO	CRONOGRAMA		INDICADOR
							Estado	DESCRIPCIÓN CONTROLES EXISTENTES					FECHA INICIO	FECHA FINALIZA	

FACTOR DE RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	PRIORIDAD	ANÁLISIS DE CONTROLES		NIVEL DE RIESGO	TRATAMIENTO	ACCIONES	RESPONSABLE (S) EN EL PROCESO	CRONOGRAMA		INDICADOR
							Estado	DESCRIPCIÓN CONTROLES EXISTENTES					FECHA INICIO	FECHA FINALIZA	

FACTOR DE RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	PRIORIDAD	ANÁLISIS DE CONTROLES		NIVEL DE RIESGO	TRATAMIENTO	ACCIONES	RESPONSABLE (S) EN EL PROCESO	CRONOGRAMA		INDICADOR
							Estado	DESCRIPCIÓN CONTROLES EXISTENTES					FECHA INICIO	FECHA FINALIZA	