



**ACTA DE REUNION**

| Consecutivo Acta  | FECHA      | HORA INICIO  | HORA FINAL | LUGAR  |
|---|------------|--|------------|--|
| 001   | 19/01/2021 | 9:00 a.m.  | 10:00 a.m. | Sala de Juntas Coordinación Administrativa de Riohacha |
| <b>OBJETIVO DE LA REUNIÓN</b>   |            |  |            |  |
| ANALISIS MAPA DE RIESGOS PROCESO DE GESTION HUMANA 2020 Y LEVANTAMIENTO MAPA DE RIESGOS VIGENCIA 2021 |            |  |            |  |
| <b>RESPONSABLES DE LA REUNIÓN</b>   |            |  |            |  |
| <b>NOMBRE</b>   |            | <b>ROL EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL DE CALIDAD</b>   |            |  |
| XIOMARA ASUNCIÓN ALMAZO VANEGAS   |            | Profesional Universitario Grado 12 - Líder Proceso de Gestión Humana |            |  |
|   |            |  |            |  |

**CONVOCADOS / ASISTENTES**

| NOMBRES Y APELLIDOS             | DEPENDENCIA  | ASISTIO LIDER |    | DELEGO |    |
|---------------------------------|--|---------------|----|--------|----|
|                                 |  | SI            | NO | SI     | NO |
| MARIA JOSE ZABALETA RAMOS       | Directora Coordinación Administrativa                | X             |    |        |    |
| XIOMARA ALMAZO VANEGAS          | Líder Proceso De Gestión Humana                      | X             |    |        |    |
| YINETH KATHERINE VALERA QINTERO | Profesional Universitario Grado 11 - Gestión Humana  | X             |    |        |    |
| YESENIA MILENA MOVIL SUAREZ     | Asistente Administrativo Grado 5 - Gestión Humana    | X             |    |        |    |
| ALENA ROSA DAZA GOMEZ           | Asistente Administrativo Grado 5 - De Gestión Humana | X             |    |        |    |
| YAHIRSON JESÚS RAMIREZ DÍAZ     | Auxiliar Administrativo Grado 3 - Gestión Humana     | X             |    |        |    |

**AGENDA**

| TEMA                           | JUSTIFICACIÓN        | RESPONSABLE            | TIEMPO ESTIMADO |
|--------------------------------|----------------------|------------------------|-----------------|
| 1. VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA. | Verificar asistencia | XIOMARA ALMAZO VANEGAS | 1 Minuto        |



|                                 |                                      |  |                 |        |            |
|---------------------------------|--------------------------------------|--|-----------------|--------|------------|
| 2.                              | ANALISIS MAPA DE RIESGOS 2020        | Analizar el comportamiento de los riesgos durante el año 2020      | XIOMARA VANEGAS | ALMAZO | 15 Minutos |
| 3.                              | ELABORACION DEL MAPA DE RIESGO 2021. | Elaborar Mapa de Riesgo 2021                                       | XIOMARA VANEGAS | ALMAZO | 10 Minutos |
| 4.                              | TAREAS Y COMPROMISOS.                | Asignación de tareas y compromisos por parte del líder del proceso | XIOMARA VANEGAS | ALMAZO | 4 Minutos  |
|                                 |                                      |  |                 |        |            |
|                                 |                                      |  |                 |        |            |
| <b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b> |                                      |  |                 |        |            |

1. Se verificó y comprobó el quorum considerando que hay suficiente concurrencia para la reunión y desarrollo de la agenda.
2. La líder del proceso doctora Xiomara Almazo Vanegas, hace uso de la palabra con el fin de socializar con los demás integrantes del Comité el Mapa de Riesgo 2021, con el fin de verificar si los riesgos existentes para la vigencia 2020, persisten o si existe la necesidad de crear nuevos, modificarlos o eliminarlos.

Por unanimidad se determina que continúan algunos riesgos; pero, con modificaciones en sus causas y medidas de control y se crearía riesgos nuevos.

3. Se procede a identificar y valorar los riesgos que se encuentran asociados con el proceso de Gestión Humana para la vigencia 2021.

Entre los riesgos identificados tenemos:

Se mantienen:

#### **RIESGO No. 1. PERDIDA.**

Perdida de documentos soportes u hojas de vida de los servidores judiciales activos e inactivos.

- **CAUSAS:**

1. No archivar correctamente los documentos en las hojas de vida.



2. No realizar el proceso de manera oportuna
3. Retiro de documentos para reproducción y no se vuelven a incorporar a su carpeta.

**EFFECTOS:**

1. Reclamaciones administrativas o demandas laborales.
2. Perdida de documentos o información.
3. Retraso en la entrega de información o requerimientos.

• **CALIFICACION:**

|              |       |         |      |
|--------------|-------|---------|------|
| PROBABILIDAD | MEDIA | IMPACTO | LEVE |
|--------------|-------|---------|------|

• **CONTROLES EXISTENTES:**

1. Incentivar al servidor encargado del manejo de las hojas de vida de la importancia de mantener actualizado el archivo.
2. Continuar con la implementación de archivos digitales o sistematización de las hojas de vida para el manejo de la información.

**RIESGO No. 2- DEMORA**

Demora en el pago de prestaciones sociales y aportes parafiscales.

• **CAUSAS:**

1. Constantes cambios de personal en los despachos judiciales a causa de incapacidades, licencias, vacaciones entre otros.
2. Entrega de novedades por parte de los nominadores a la Coordinación Administrativa de manera extemporánea.
3. Desconocimiento por parte de los nominadores sobre la responsabilidad que acarrea el no pago oportuno de los aportes parafiscales.

• **EFFECTOS:**

1. Pago no oportuno de los aportes parafiscales, generando mora al empleador.
2. Reclamaciones, peticiones y quejas.

• **CALIFICACION:**

La calificación obtenida es la siguiente:

|              |       |         |          |
|--------------|-------|---------|----------|
| PROBABILIDAD | MEDIA | IMPACTO | MODERADO |
|--------------|-------|---------|----------|

• **CONTROLES EXISTENTES:**



1. Sensibilizar a los nominadores sobre la importancia de enviar a la Dirección Administrativa las novedades oportunamente y las responsabilidades que acarrea el no pago a tiempo de los aportes parafiscales.
2. Exigir al servidor judicial diligenciar sus afiliaciones inmediatamente tomen posesión.

Creación de riesgos nuevos:

**RIESGO No. 3 ERROR**

Con la entrada en vigencia del nuevo aplicativo de nómina se puede cometer errores al ingresar en el sistema datos erróneos ó equivocados al ingreso del empleado

• **CAUSAS:**

1. Ingreso diferente en los campos solicitados.
2. Alteración de fechas.
3. Manipulación del sistema errónea o voluntariamente

• **EFFECTOS:**

1. Empleado inactivo ó inexistente.
2. No generar pagos de nominas o prestaciones sociales

• **CALIFICACION:**

|              |       |         |          |
|--------------|-------|---------|----------|
| PROBABILIDAD | MEDIA | IMPACTO | MODERADO |
|--------------|-------|---------|----------|

• **CONTROLES EXISTENTES:**

1. Seguir capacitando al personal sobre el nuevo aplicativo de nómina.
2. Tener mucho cuidado cuando se ingrese la información al sistema.

**RIESGO No. 4: BIOLÓGICO**

Riesgo biológico que se puede presente como consecuencia de la Pandemia Covid-19, asociado al proceso de Gestión Humana

• **CAUSAS:**

1. No mantener el distanciamiento social por parte de los servidores judiciales.
2. No hacer uso de las medidas de bioseguridad recomendadas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.



- **EFFECTOS:**

1. Contaminación masiva de los servidores judicial.
2. Baja productividad laboral.

- **CALIFICACION:**

|              |       |         |          |
|--------------|-------|---------|----------|
| PROBABILIDAD | MEDIA | IMPACTO | MODERADO |
|--------------|-------|---------|----------|

- **CONTROLES EXISTENTES:**

Hacer uso de los medios electrónicos para la prestación de todos los servicios de Gestión Humana a los servidores judiciales.

**RIESGO No. 5: CORRUPCIÓN**

Manipulación de información de las Historias Laborales de los funcionarios para beneficio de un tercero.

Uso del poder para modificar los parámetros del software con el fin de incluir pagos no autorizados para la liquidación de la nómina

- **CAUSAS:**

1. Ausencia y/o aplicación de controles
2. Modificación indebida de la base de datos
- 3 Presiones externas o internas
- 4.Sobornos
- 5.Amiguismo

- **EFFECTOS:**

1. Investigaciones Judiciales.

- **CALIFICACION:**

|              |      |         |          |
|--------------|------|---------|----------|
| PROBABILIDAD | BAJA | IMPACTO | MODERADO |
|--------------|------|---------|----------|

- **CONTROLES EXISTENTES:**

1. Cuando se termine de correr el proceso de liquidación mensual de nómina, se debe hacer una revisión exhaustiva para detectar cualquier error.
2. Con el fin de ajustar liquidaciones de conceptos devengados y descontados antes de generar la nómina definitiva, las pre nóminas y reportes generados por el software de nómina, se revisan mediante comparación con la proyección realizada por los integrantes del Grupo de Nómina.



| COMPROMISOS |   |                        |                       |
|-------------|---|------------------------|-----------------------|
| N°          | TEMA  | RESPONSABLE            | ENTREGA               |
| 1           | Registrar los riesgos del proceso de Gestión Humana en el aplicativo  | XIOMARA ALMAZO VANEGAS | PRIMER TRIMESTRE 2021 |
| 2           | Implementar las acciones preventivas o correctivas a que haya lugar.  | XIOMARA ALMAZO VANEGAS | PRIMER TRIMESTRE 2021 |
| 3           | Hacer uso de los medios electrónicos para la prestación de todos los servicios de Gestión Humana a los servidores judiciales. | XIOMARA ALMAZO VANEGAS | VIGENCIA 2021         |

ANEXOS SI (x) NO ( )

ELABORÓ : XIOMARA ALMAZO VANEGAS  
REVISÓ : MARIA JOSE ZABALETA RAMOS

En Constancia firman,

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| MARIA JOSE ZABALETA RAMOS       |  |
| XIOMARA ALMAZO VANEGAS          |  |
| YINETH KATHERINE VALERA QINTERO |  |
| YESENIA MILENA MOVIL SUAREZ     |  |
| ALENA ROSA DAZA GOMEZ           |  |
| YAHIRSON JESÚS RAMIREZ DÍAZ     |  |

ACTA ORIGINAL FIRMADA

Anexos: SI ( ) NO ( )  
Elaboró:  
Revisó: