

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: Asegurar una gestión efectiva del talento humano.

OBJETIVO PROCESO: Dirigir y gestionar el Talento Humano mediante la aplicación, seguimiento y control efectivo de la Gestión Humana por competencias, propendiendo por el fortalecimiento del bienestar, la Calidad de vida y el buen desempeño laboral de los servidores públicos, efectuando una gestión preventiva de seguridad y salud en el trabajo.

CONTEXTO ESTRATÉGICO		IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO INICIAL (Inherente)				DISEÑO DE CONTROLES						ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE CONTROLES						ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO FINAL (Residual)			SEGUIMIENTO Y REVISIÓN							
FACTOR EXTERNO (AMENAZA)	FACTOR INTERNO (DEBILIDAD)	No.	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	CONSECUENCIAS O EFECTOS POTENCIALES	ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO INICIAL (Inherente)			ACTIVIDAD DE CONTROL	CLASE DE CONTROL (PREVENTIVO o DETECTIVO)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	CALIFICACIÓN DISEÑO DEL CONTROL		EJECUCIÓN DEL CONTROL		SOLIDEZ INDIVIDUAL DEL CONTROL		SOLIDEZ DEL CONJUNTO DE CONTROLES		CALIFICACIÓN DESPUÉS DE CONTROLES			INDICADOR	PERIODICIDAD	DESCRIPCIÓN SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN	RESPONSABLE				
								PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO					CRITERIOS DE EVALUACIÓN	VALOR	TOTAL	CALIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN	CALIFICACIÓN SOLIDEZ	TOTAL SOLIDEZ INDIVIDUAL	PROMEDIO CONTROL INDIVIDUAL	PROMEDIO TOTAL CONTROLES	CALIFICACIÓN SOLIDEZ CONJUNTO DE CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO					ZONA DE RIESGO	OPCIONES DE TRATAMIENTO		
No apropiación presupuestal por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Falta de toma de decisiones frente a los resultados arrojados por la encuesta del clima laboral	1	Clima Laboral percibido por debajo del rango establecido	Resultado del clima laboral de la entidad ubicado en el rango de debilidad.	Estabilidad	Deficiencias en la metodología de la Subtendencia en los resultados de la aplicación de la metodología laboral	Deficiencias en la identificación y aplicación de acciones para el mejoramiento del clima	3	2	Moderado	Propósito del control: fortalecer las competencias y conocimientos del responsable del clima laboral COMO: realizando auto capacitación PERIODICIDAD DE APLICACIÓN: semestral QUIEN EJECUTA: responsable Clima Laboral REGISTRO: certificaciones y/o documentos de referenciación	Preventivo	02/07/2019	20/12/2019	¿Asignación del responsable? Asignado (15)	15	¿Segregación y autoridad del responsable? Adecuado (15)	15	¿Periodicidad? Oportuno (15)	15	100	Moderado	Moderado	50	75	75	Moderado	2	1	Bajo	Reducir	En la autoevaluación y revisión por la dirección se determina la necesidad de modificar, actualizar o mantener en las mismas condiciones los factores de riesgos, si fue materializado en el periodo, si es necesario la apertura de investigaciones disciplinarias.	Coordinadora Grupo Talento Humano
No apropiación presupuestal por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Falta de toma de decisiones frente a los resultados arrojados por la encuesta del clima laboral	1	Clima Laboral percibido por debajo del rango establecido	Resultado del clima laboral de la entidad ubicado en el rango de debilidad.	Estabilidad	Deficiencias en la metodología de la Subtendencia en los resultados de la aplicación de la metodología laboral	Desmejoramiento del clima laboral en las dependencias	3	2	Moderado	Propósito del control: determinar las acciones correctas para el mejoramiento del clima laboral COMO: estructurar y aplicar documento para identificar, evaluar y mejorar el clima laboral PERIODICIDAD DE APLICACIÓN: anual QUIEN EJECUTA: responsable Clima Laboral REGISTRO: informes de resultados y planes de mejoramiento (si se requiere)	Preventivo	02/07/2019	20/12/2019	¿Asignación del responsable? Asignado (15)	15	¿Segregación y autoridad del responsable? Adecuado (15)	15	¿Periodicidad? Oportuno (15)	15	100	Moderado	Moderado	50	75	75	Moderado	2	1	Bajo	Reducir	En la autoevaluación y revisión por la dirección se determina la necesidad de modificar, actualizar o mantener en las mismas condiciones los factores de riesgos, si fue materializado en el periodo, si es necesario la apertura de investigaciones disciplinarias.	Coordinadora Grupo Talento Humano
No apropiación presupuestal por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Falta de toma de decisiones frente a los resultados arrojados por la encuesta del clima laboral	1	Clima Laboral percibido por debajo del rango establecido	Resultado del clima laboral de la entidad ubicado en el rango de debilidad.	Estabilidad	Deficiencias en la metodología de la Subtendencia en los resultados de la aplicación de la metodología laboral	Falta de interés por parte de los Jefes y Coordinadores en el clima laboral de cada dependencia	3	2	Moderado	Propósito del control: fortalecer el clima laboral en las dependencias COMO: sensibilizar a los Jefes y Coordinadores frente a la importancia e impacto del clima laboral PERIODICIDAD DE APLICACIÓN: semestral QUIEN EJECUTA: responsable Clima Laboral REGISTRO: acta de reunión	Preventivo	02/07/2019	20/12/2019	¿Asignación del responsable? Asignado (15)	15	¿Segregación y autoridad del responsable? Adecuado (15)	15	¿Periodicidad? Oportuno (15)	15	100	Moderado	Moderado	50	75	75	Moderado	2	1	Bajo	Reducir	En la autoevaluación y revisión por la dirección se determina la necesidad de modificar, actualizar o mantener en las mismas condiciones los factores de riesgos, si fue materializado en el periodo, si es necesario la apertura de investigaciones disciplinarias.	Coordinadora Grupo Talento Humano
No apropiación presupuestal por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Pagos incorrectos por concepto de nómina, reconocimiento de liquidaciones, conceptos como seguridad social, viáticos, parafiscal, viáticos, generando detrimento patrimonial	2	Pagos realizados en forma incorrecta	Falla por parte de los funcionarios al momento de realizar las liquidaciones (Nómina, seguridad social, viáticos y liquidación definitiva de prestaciones sociales)	Operativo	Desconocimiento de la herramienta tecnológica INFORPO para llevar a cabo el trámite de liquidación (Nómina, seguridad social, viáticos y liquidación definitiva de prestaciones sociales)	Detrimento patrimonial	3	4	Extremo	Propósito del control: fortalecer las competencias de los servidores públicos que tienen la responsabilidad de los procedimientos COMO: capacitación en normatividad PERIODICIDAD DE APLICACIÓN: trimestral QUIEN EJECUTA: responsables de los procedimientos REGISTRO: registro de asistencia a capacitación y actas de retroalimentación	Preventivo	02/07/2019 01/10/2019	27/09/2019 20/12/2019	¿Asignación del responsable? Asignado (15)	15	¿Segregación y autoridad del responsable? Adecuado (15)	15	¿Periodicidad? Oportuno (15)	15	100	Moderado	Moderado	50	75	75	Moderado	2	4	Alto	Reducir	En la autoevaluación y revisión por la dirección se determina la necesidad de modificar, actualizar o mantener en las mismas condiciones los factores de riesgos, si fue materializado en el periodo, si es necesario la apertura de investigaciones disciplinarias.	Coordinadora Grupo Talento Humano
No apropiación presupuestal por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Pagos incorrectos por concepto de nómina, reconocimiento de liquidaciones, conceptos como seguridad social, viáticos, parafiscal, viáticos, generando detrimento patrimonial	2	Pagos realizados en forma incorrecta	Falla por parte de los funcionarios al momento de realizar las liquidaciones (Nómina, seguridad social, viáticos y liquidación definitiva de prestaciones sociales)	Operativo	Desconocimiento de la herramienta tecnológica INFORPO para llevar a cabo el trámite de liquidación (Nómina, seguridad social, viáticos y liquidación definitiva de prestaciones sociales)	Detrimento patrimonial	3	4	Extremo	Propósito del control: el personal cumpla con el perfil, requerido para desempeñar las actividades inherentes a los procedimientos: Nómina, seguridad social, viáticos y liquidación definitiva de prestaciones sociales. COMO: Pruebas de idoneidad para los cargos en los procedimientos: Nómina, seguridad social, viáticos y liquidación definitiva de prestaciones sociales. PERIODICIDAD DE APLICACIÓN: semestral QUIEN EJECUTA: responsable del procedimiento de selección REGISTRO: informe con registros de selección	Preventivo	02/07/2019	20/12/2019	¿Asignación del responsable? Asignado (15)	15	¿Segregación y autoridad del responsable? Adecuado (15)	15	¿Periodicidad? Oportuno (15)	15	100	Moderado	Moderado	50	75	75	Moderado	2	4	Alto	Reducir	En la autoevaluación y revisión por la dirección se determina la necesidad de modificar, actualizar o mantener en las mismas condiciones los factores de riesgos, si fue materializado en el periodo, si es necesario la apertura de investigaciones disciplinarias.	Coordinadora Grupo Talento Humano

[Handwritten signature]

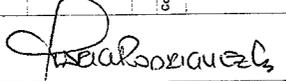
<p>Cubrir vacantes y/o cargos, sin cumplir con el perfil y demás requisitos</p> <p>No contar con el personal idóneo y competente para las necesidades de la dependencia por la falta de perfil</p>	<p>Personal sin el perfil para desempeñar el empleo asignado</p>	<p>Decisiones de reubicación laboral sin tener en cuenta lo establecido en el Manual Específico de funciones y Competencias</p> <p>Objetivo: Nombrar y/o vincular personal sin cumplir los requisitos establecidos en el procedimiento P 14-02 "SELECCIÓN, INCORPORACIÓN Y REUBICACIÓN", Manual Específico de funciones y Competencias y resolución de vinculación.</p>	<p>Bajo resultados en la gestión de los procesos</p> <p>Hallazgos de los entes de control</p>	<p>PROPÓSITO DEL CONTROL: evitar la vinculación de personal que no cumpla con el perfil ni las competencias requeridas para el empleo o cargo. COMO: Informar a la Alta Dirección, las novedades frente a la reubicación y vinculación del personal que no cumpla con el perfil del empleo. PERIODICIDAD DE APLICACIÓN: semestral QUIEN EJECUTA: responsable del Proceso de Selección, Incorporación y Reubicación REGISTRO: Informe</p>	<p>Preventivo</p> <p>02/07/2019</p> <p>20/12/2019</p>	<p>¿Asignación del responsable? Asignado (15)</p> <p>¿Segregación y autoridad del responsable? Adecuado (15)</p> <p>¿Periodicidad? Oportuno (15)</p> <p>¿Propósito? Prevenir (15) o Detectar (10)</p> <p>¿Cómo se realiza la actividad de control? Confiable (15)</p> <p>¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones? Se investigan y resuelven (15)</p> <p>¿Evidencia ejecución del Control? Completa (10) o Incompleta (5)</p>	<p>100</p> <p>Moderado</p> <p>Moderado</p> <p>50</p> <p>75</p>						<p>No. de personas nombradas y/o vinculadas sin cumplir perfil / No. total de funcionarios de la entidad *100</p> <p>En la autoevaluación y revisión por la dirección se determina la necesidad de modificar, actualizar o mantener en las mismas condiciones los factores de riesgos, si fue materializado en el período, si es necesario la apertura de investigaciones disciplinarias.</p>
<p>No apropiación: No cumplir con las presupuestas para las actividades vigencia, que permita adelantar todas las inherentes o al cuidado de los servidores públicos de la entidad por la falta de cultura</p>	<p>Eventos mortales en las instalaciones del FORFO</p>	<p>Objetivo: Documentar de estudio y certificaciones laborales sin verificar</p> <p>Objetivo: Incumplimiento en el Plan De Seguridad Vial</p> <p>Objetivo: Debididad en el Protocolo de Alturas de la entidad</p>	<p>Documentos de estudio y certificaciones laborales sin verificar</p> <p>Comparandos de tránsito</p> <p>Accidentes o pérdidas de vidas</p>	<p>PROPÓSITO DEL CONTROL: revisar los soportes en cuanto al nivel educativo y experiencia laboral COMO: verificar con la secretaria de educación las certificaciones académicas y con las empresas las certificaciones laborales entregadas por la persona que se va a vincular y/o nombrar. PERIODICIDAD DE APLICACIÓN: semestral QUIEN EJECUTA: responsable del Proceso de Selección, Incorporación y Reubicación REGISTRO: Informe</p> <p>PROPÓSITO DEL CONTROL: actualizar y ajustar los planes de emergencias de acuerdo a la normatividad legal vigente. COMO: realizar sensibilización al interior de la entidad del plan de emergencias en cada una de sus sedes. PERIODICIDAD DE APLICACIÓN: trimestral QUIEN EJECUTA: área de seguridad y salud en el trabajo y brigadistas. REGISTRO: acta, registro asistencia.</p> <p>PROPÓSITO DEL CONTROL: actualizar y ajustar el plan de seguridad vial de acuerdo a la normatividad legal vigente y a las necesidades presentadas COMO: realizar sensibilización al interior de la entidad al plan estratégico de seguridad vial. PERIODICIDAD DE APLICACIÓN: trimestral QUIEN EJECUTA: área de seguridad y salud en el trabajo, grupo logística REGISTRO: acta, registro asistencia.</p> <p>PROPÓSITO DEL CONTROL: realizar los ajustes y modificaciones pertinentes al documento de acuerdo a la normatividad legal vigente. COMO: realizar sensibilización a los servidores públicos de la entidad del protocolo de trabajo en alturas, funcionarios del grupo logística y almacén general. PERIODICIDAD DE APLICACIÓN: trimestral QUIEN EJECUTA: área de seguridad y salud en el trabajo coordinador de trabajo en alturas. REGISTRO: acta, registro asistencia.</p>	<p>Preventivo</p> <p>02/07/2019</p> <p>20/12/2019</p> <p>Preventivo</p> <p>02/07/2019</p> <p>27/09/2019</p> <p>20/12/2019</p> <p>Preventivo</p> <p>02/07/2019</p> <p>01/10/2019</p> <p>27/09/2019</p> <p>20/12/2019</p>	<p>¿Asignación del responsable? Asignado (15)</p> <p>¿Segregación y autoridad del responsable? Adecuado (15)</p> <p>¿Periodicidad? Oportuno (15)</p> <p>¿Propósito? Prevenir (15) o Detectar (10)</p> <p>¿Cómo se realiza la actividad de control? Confiable (15)</p> <p>¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones? Se investigan y resuelven (15)</p> <p>¿Evidencia ejecución del Control? Completa (10) o Incompleta (5)</p> <p>¿Asignación del responsable? Asignado (15)</p> <p>¿Segregación y autoridad del responsable? Adecuado (15)</p> <p>¿Periodicidad? Oportuno (15)</p> <p>¿Propósito? Prevenir (15) o Detectar (10)</p> <p>¿Cómo se realiza la actividad de control? Confiable (15)</p> <p>¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones? Se investigan y resuelven (15)</p> <p>¿Evidencia ejecución del Control? Completa (10) o Incompleta (5)</p>	<p>100</p> <p>Moderado</p> <p>Moderado</p> <p>50</p> <p>75</p> <p>100</p> <p>Fuerte</p> <p>Fuerte</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>Fuerte</p> <p>Fuerte</p> <p>100</p> <p>100</p>					<p>No. de eventos mortales / No. total de funcionarios que laboran en la entidad *100</p> <p>En la autoevaluación y revisión por la dirección se determina la necesidad de modificar, actualizar o mantener en las mismas condiciones los factores de riesgos, si fue materializado en el período, si es necesario la apertura de investigaciones disciplinarias.</p>	

Coordinador Grupo Talento Humano

Coordinador Grupo Talento Humano

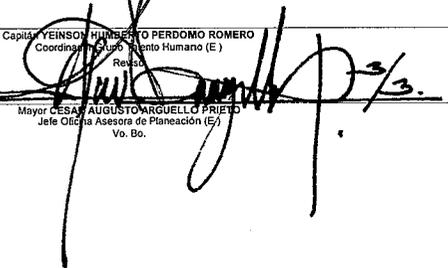
No apropiarse los recursos para adelantar actividades inherentes que permitan realizar los exámenes ocupacionales	Ingresar personas a laborar con diagnóstico de No Apto. previo los exámenes ocupacionales	Casos de pérdida de capacidad laboral mayor al 10% de los funcionarios del FORPO	No adelantar actividades inherentes a mantener la calidad de vida en los servidores públicos de la entidad, de acuerdo a las tareas que ejecuten	Movimientos repetitivos	Enfermedades laborales del personal tanto físico como mental	4	4	Preventivo	02/07/2019	27/09/2019	20/12/2019	100	Fuerte	Fuerte	100	100	100	Fuerte	2	3	Modificado	Reducir	No enfermedades calificadas en el período / total de personas de la entidad *100	En la autoevaluación y revisión por la dirección se determina la necesidad de modificar, actualizar o mantener en las mismas condiciones los factores de riesgos, si fue materializado en el período, si es necesario la apertura de investigaciones disciplinarias.	Coordinadora Grupo Talento Humano									
				PROPOSITO DEL CONTROL: minimizar las enfermedades laborales del Fondo Rotatorio de la Policía. COMO: realizar sensibilización a los funcionarios al manual de normas de higiene y seguridad industrial. PERIODICIDAD DE APLICACION: trimestral QUIEN EJECUTA: área de seguridad y salud en el trabajo, asesor de ARL, asesor EPS. REGISTRO: acta, registro asistencia.					¿Asignación del responsable? Asignado (15)	¿Segregación y autoridad del responsable? Adecuado (15)	¿Periodicidad? Oportuno (15)	¿Propósito? Prevenir (15) o Detectar (10)	¿Cómo se realiza la actividad de control? Confiable (15)	¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones? Se investigan y resuelven (15)	¿Evidencia ejecución del Control? Completa (10) o Incompleta (5)	¿Asignación del responsable? Asignado (15)	¿Segregación y autoridad del responsable? Adecuado (15)	¿Periodicidad? Oportuno (15)	¿Propósito? Prevenir (15) o Detectar (10)	¿Cómo se realiza la actividad de control? Confiable (15)	¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones? Se investigan y resuelven (15)	¿Evidencia ejecución del Control? Completa (10) o Incompleta (5)												
				PROPOSITO DEL CONTROL: reducir el estrés laboral de los servidores públicos del Fondo Rotatorio de la Policía. COMO: aplicar la batería psicosocial, y establecer los planes de mejoramiento en cuanto a los riesgos psicosociales evidenciados en la entidad. PERIODICIDAD DE APLICACION: anual QUIEN EJECUTA: área de seguridad y salud en el trabajo. REGISTRO: acta, registro asistencia.					¿Asignación del responsable? Asignado (15)	¿Segregación y autoridad del responsable? Adecuado (15)	¿Periodicidad? Oportuno (15)	¿Propósito? Prevenir (15) o Detectar (10)	¿Cómo se realiza la actividad de control? Confiable (15)	¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones? Se investigan y resuelven (15)	¿Evidencia ejecución del Control? Completa (10) o Incompleta (5)																			
Adelantar el concurso de méritos por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil	Incredulidad a la realización del concurso de méritos por parte de los servidores públicos que hacen parte de la entidad	Conocimiento institucional perdido por concurso de méritos	No tener documentado las experiencias, vivencias, lecciones aprendidas, iniciativas ya sean positivas o negativas	Posturas prolongadas durante la jornada laboral.	Incremento de demandas	3	3	Preventivo	02/07/2019	01/08/2019	02/09/2019	01/10/2019	01/11/2019	02/12/2019	30/07/2019	30/08/2019	30/09/2019	30/10/2019	30/11/2019	20/12/2019	100	Fuerte	Fuerte	100	100	100	Fuerte	1	2	Bajo	Reducir	No. de formatos entregados / No. total de dependencias de la entidad	En la autoevaluación y revisión por la dirección se determina la necesidad de modificar, actualizar o mantener en las mismas condiciones los factores de riesgos, si fue materializado en el período, si es necesario la apertura de investigaciones disciplinarias.	Coordinadora Grupo Talento Humano
				PROPOSITO DEL CONTROL: minimizar las enfermedades laborales del Fondo Rotatorio de la Policía. COMO: realizar actividades de prevención y promoción. PERIODICIDAD DE APLICACION: mensual QUIEN EJECUTA: Área de seguridad y salud en el trabajo - Grupo Talento Humano REGISTRO: fotos y registro de asistencia					¿Asignación del responsable? Asignado (15)	¿Segregación y autoridad del responsable? Adecuado (15)	¿Periodicidad? Oportuno (15)	¿Propósito? Prevenir (15) o Detectar (10)	¿Cómo se realiza la actividad de control? Confiable (15)	¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones? Se investigan y resuelven (15)	¿Evidencia ejecución del Control? Completa (10) o Incompleta (5)	¿Asignación del responsable? Asignado (15)	¿Segregación y autoridad del responsable? Adecuado (15)	¿Periodicidad? Oportuno (15)	¿Propósito? Prevenir (15) o Detectar (10)	¿Cómo se realiza la actividad de control? Confiable (15)	¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones? Se investigan y resuelven (15)	¿Evidencia ejecución del Control? Completa (10) o Incompleta (5)												
				PROPOSITO DEL CONTROL: documentar el conocimiento institucional COMO: documentar actividades realizadas experiencias, vivencias, lecciones aprendidas e iniciativas por cada uno de los servidores públicos que laboran en la entidad, ya sean positivas o negativas. PERIODICIDAD DE APLICACION: semestral QUIEN EJECUTA: responsable del procedimiento REGISTRO: formato captura gestión del conocimiento individual.					¿Asignación del responsable? Asignado (15)	¿Segregación y autoridad del responsable? Adecuado (15)	¿Periodicidad? Oportuno (15)	¿Propósito? Prevenir (15) o Detectar (10)	¿Cómo se realiza la actividad de control? Confiable (15)	¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones? Se investigan y resuelven (15)	¿Evidencia ejecución del Control? Completa (10) o Incompleta (5)																			

FIRMAS:



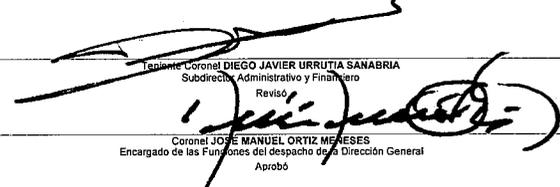
Adm. Emp. MARLEN RODRIGUEZ CRUZ
Profesional Grupo Talento Humano
Elaboró

Capitán YEINSON HUMBERTO PERDOMO ROMERO
Coordinador Grupo Talento Humano (E)
Revisó



Mayor CESAR AUGUSTO ARGUELLO PRIETO
Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)
Vo. Bo.

Teniente Coronel DIEGO JAVIER URRUTIA SANABRIA
Subdirector Administrativo y Financiero
Revisó



Coronel JOSE MANUEL ORTIZ MEÑESES
Encargado de las Funciones del despacho de la Dirección General
Aprobó



10/10/20