



| MAPA DE RIESGOS POR PROCESO Y SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS |            |          |     |
|---|------------|----------|-----|
| SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN             |            |          |     |
| CÓDIGO:   | SEPG-F-030 | VERSIÓN: | 007 |
| FECHA:  | 12/11/2020 |          |     |

| PROCESO                    | OBJETIVO DEL PROCESO  |
|----------------------------|---|
| Gestión del Talento Humano | Administrar y fortalecer el Talento Humano al servicio de la Agencia Nacional de Investigación con el fin de contribuir al cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales. |

| PASO 1 - IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS   |                                   |                          |                    |                        |   |                                       |
|--|-----------------------------------|--------------------------|--------------------|------------------------|---|---------------------------------------|
| MÓDULO I   |                                   |                          |                    |                        |   |                                       |
| CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO  | PUNTO, ÁREAS Y FACTORES DE RIESGO |                          |                    | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO |   |                                       |
| ACTIVIDADES DEL PROCESO  | PUNTO DE RIESGO                   | ÁREAS DE IMPACTO         | FACTORES DE RIESGO | ID                     | RIESGO  | CLASIFICACIÓN DEL RIESGO              |
| 1 Realizar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades de Planeación Estratégica de Talento Humano                                     | Proceso                           | Reputacional             | Proceso            | 0ETH-01                | Posible Pérdida Reputacional por inadecuada administración de Talento Humano debido al incumplimiento de la planeación, ejecución, control y seguimiento de las actividades programadas en el Plan Estratégico de Talento Humano.   | Ejecución y Administración de Proceso |
| 2 Realizar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades encaminadas a fortalecer el desarrollo de competencias del talento humano       | Proceso                           | Reputacional             | Proceso            | 0ETH-02                | Posible pérdida de confianza en la entidad por los bajos niveles de satisfacción de las capacitaciones, debido a la aplicación incorrecta de la metodología para la formulación del Plan Institucional de Capacitación.   | Ejecución y Administración de Proceso |
| 3 Realizar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades encaminadas a promover la gestión del talento y estimulo para el talento humano | Proceso                           | Reputacional             | Proceso            | 0ETH-03                | Posible pérdida de la reputación de la entidad, por deterioramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos, debido a la falta de identificación de las necesidades y ejecución de las actividades del Plan de Bienestar y Estímulos.  | Ejecución y Administración de Proceso |
| 4 Realizar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades encaminadas a fortalecer la gestión de la seguridad y salud en el trabajo       | Proceso                           | Reputacional             | Proceso            | 0ETH-04                | Posible pérdida de la reputación de la entidad por el deterioramiento de las condiciones de trabajo y de la calidad de vida laboral de los servidores públicos, debido al incumplimiento de las actividades orientadas a seguridad y salud en el trabajo, establecidos en la legislación nacional vigente.  | Ejecución y Administración de Proceso |
| 5 Adquirir la selección y vinculación del talento humano   | Proceso                           | Reputacional             | Proceso            | 0ETH-05                | Posible pérdida de la reputación de la entidad, por vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos establecidos en la norma, debido al incumplimiento en la verificación de estos a la luz de lo establecido en el manual de funciones y el procedimiento interno.   | Ejecución y Administración de Proceso |
| 6 Ejecutar las actividades relacionadas con la administración del talento humano   | Proceso                           | Económico y Reputacional | Proceso            | 0ETH-06                | Posible pérdida económica y reputacional, por fallas en contra de la entidad a causa de sanciones laborales impuestas por acciones positivas activas o involuntarias, debido a consecuencias jurídicas al aplicar de forma incorrecta la normatividad relacionada con las liquidaciones de prestaciones sociales, establecido en la legislación nacional vigente. | Ejecución y Administración de Proceso |
| 7 Gestionar la desvinculación y retiro de los servidores públicos  | Proceso                           | Reputacional             | Proceso            | 0ETH-07                | Posible pérdida de la reputación de la entidad, por el entrego incorrecto de los documentos y demás requisitos para la desvinculación definitiva del cargo, debido al incumplimiento de la verificación por parte del GDT de Talento Humano de los requisitos que se deben realizar y los documentos que se deben presentar al momento del retiro definitivo.     | Ejecución y Administración de Proceso |

| APROBACIÓN MAPA DE RIESGOS |                               |
|----------------------------|-------------------------------|
| NOMBRE                     | CARGO                         |
| Elaboró:                   | Jhon Dairo Arriola Zabala     |
| Revisó:                    | Marlene Carolina Arriola      |
| Aprobó:                    | Diego Jurany Medina Echeverri |
| Validó:                    | Isaac Fernando Rojas Hurtado  |
| Financió:                  | Jhon Dairo Arriola Zabala     |
| Aprobó:                    | Cesar Augusto García Montoya  |

Mapa de riesgos aprobado por el Comité de Planeación y Gestión, el 12 de noviembre de 2020. Radicado No. 20204030167913

| PASO 2 - VALORACIÓN DE LOS RIESGOS |                |                           |                 |  |         |                                     |                                 |                        |                       |                  |                          |                 |                |        |                        |                       |                  |                          |
|------------------------------------|----------------|---------------------------|-----------------|--|---------|-------------------------------------|---------------------------------|------------------------|-----------------------|------------------|--------------------------|-----------------|----------------|--------|------------------------|-----------------------|------------------|--------------------------|
| MÓDULO II                          |                |                           | MÓDULO III      |  |         | MÓDULO IV                           |                                 |                        | MÓDULO V              |                  |                          | MÓDULO VI       |                |        |                        |                       |                  |                          |
| RIESGO RESIDUAL                    |                |                           | RIESGO RESIDUAL |  |         | RIESGO RESIDUAL                     |                                 |                        | RIESGO RESIDUAL       |                  |                          | RIESGO RESIDUAL |                |        |                        |                       |                  |                          |
| PROBABILIDAD                       | IMPACTO        | NIVEL DE RIESGO INHERENTE | No.             | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO   | CONTROL | ATRIBUTOS DEL CONTROL - EFECTIVIDAD | ATRIBUTOS DEL CONTROL - REDUCIR | VALORACIÓN DEL CONTROL | PROBABILIDAD RESIDUAL | IMPACTO RESIDUAL | NIVEL DE RIESGO RESIDUAL | TIPO DE CONTROL | IMPLEMENTACIÓN | REDUCE | VALORACIÓN DEL CONTROL | PROBABILIDAD RESIDUAL | IMPACTO RESIDUAL | NIVEL DE RIESGO RESIDUAL |
| BAJA (50%)                         | MODERADO (60%) | MODERADO                  | 1               | El Coordinador del GDT de Talento Humano, verifica anualmente que los planes anuales de proceso de gestión de talento humano se encuentren formulados, aprobados y publicados en la página web de la entidad a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, de acuerdo con el instructivo elaboración, actualización y seguimiento del plan estratégico, plan de acción y plan operativo (Inge+OBE), con el propósito que los diferentes planes estén alineados con lo establecido en el Decreto 012 del 2018. Como evidencia de la aplicación del control en la página web de la entidad se publican los planes anuales de proceso de gestión de talento humano.   |         | Preventivo                          | Manual                          | Probabilidad           | 40%                   | BAJA (50%)       | MODERADO (60%)           | MODERADO        |                |        | 40%                    | BAJA (50%)            | MODERADO (60%)   | MODERADO                 |
|                                    |                |                           | 2               | El Coordinador del GDT de Talento Humano y el Experto responsable del seguimiento, verifican y realizan el seguimiento trimestral de las actividades programadas en el Plan Estratégico de Talento Humano, de acuerdo con el cronograma de actividades aprobado y publicado en cada uno de los planes, con el propósito que estos se ejecuten en su totalidad y se cumplan las destinaciones. Como evidencia de la aplicación del control se lleva registro trimestral del (%) de avance del Plan Estratégico de Talento Humano.   |         | Preventivo                          | Manual                          | Probabilidad           | 40%                   |                  |                          |                 |                |        |                        |                       |                  |                          |
|                                    |                |                           | 1               | El Experto encargado de ejecutar las actividades del Plan Institucional de Capacitación, verifica anualmente que se realice el seguimiento de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (NADO), de acuerdo con la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC), con el propósito de realizar la identificación de dichas necesidades. Como evidencia de la aplicación de este control está el informe del diagnóstico de necesidades.   |         | Preventivo                          | Manual                          | Probabilidad           | 40%                   |                  |                          |                 |                |        |                        |                       |                  |                          |
|                                    |                |                           | 2               | El Experto encargado de ejecutar las actividades del Plan Institucional de Capacitación, verifica anualmente que este se encuentre formulado, aprobado y publicado en la página web de la entidad a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, de acuerdo con el instructivo elaboración, actualización y seguimiento del plan estratégico, plan de acción y plan operativo (Inge+OBE), con el propósito que este plan esté alineado con lo establecido en el Decreto 012 del 2018 y la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC). Como evidencia de la aplicación de este control se encuentra el Plan Institucional de Capacitación publicado en la página web de la entidad.   |         | Preventivo                          | Manual                          | Probabilidad           | 40%                   | BAJA (50%)       | MODERADO (60%)           | MODERADO        |                |        | 40%                    | BAJA (50%)            | MODERADO (60%)   | MODERADO                 |
|                                    |                |                           | 3               | El Experto encargado de ejecutar las actividades del Plan Institucional de Capacitación, realiza el seguimiento trimestral de las actividades programadas en el cronograma, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Capacitación formulado y aprobado para cada vigencia, con el propósito que este se ejecute en su totalidad y se cumplan las destinaciones. Como evidencia de la aplicación de este control está el Cronograma de Seguimiento y el Informe de Gestión del Plan Institucional de Capacitación.   |         | Preventivo                          | Manual                          | Probabilidad           | 40%                   |                  |                          |                 |                |        |                        |                       |                  |                          |
|                                    |                |                           | 1               | El profesional encargado de ejecutar las actividades del Plan de Bienestar y Estímulos, verifica anualmente que se realice el seguimiento de Necesidades de Actividades de Bienestar, de acuerdo con el Procedimiento 02794-020 "Tabulación y Ejecución del Plan de Estímulos", con el propósito de realizar la identificación de las actividades que promuevan el bienestar y la motivación de los servidores públicos. Como evidencia de la aplicación de este control está el Informe del Diagnóstico de Necesidades.   |         | Preventivo                          | Manual                          | Probabilidad           | 40%                   |                  |                          |                 |                |        |                        |                       |                  |                          |
|                                    |                |                           | 2               | El profesional encargado de ejecutar las actividades del Plan de Bienestar y Estímulos, verifica anualmente que el Plan se encuentre formulado, aprobado y publicado en la página web de la entidad a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, de acuerdo con el instructivo elaboración, actualización y seguimiento del plan estratégico, plan de acción y plan operativo (Inge+OBE), con el propósito que este plan esté alineado con lo establecido en el Decreto 012 del 2018 y el Decreto 1000 del 2015. Como evidencia de la aplicación de este control está el Plan de Bienestar e Incentivos formulado, aprobado y publicado.  |         | Preventivo                          | Manual                          | Probabilidad           | 40%                   | BAJA (50%)       | MODERADO (60%)           | MODERADO        |                |        | 40%                    | BAJA (50%)            | MODERADO (60%)   | MODERADO                 |
|                                    |                |                           | 3               | El profesional encargado de ejecutar las actividades del Plan de Bienestar y Estímulos, realiza el seguimiento trimestral de las actividades programadas, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Bienestar e Incentivos formulado, aprobado y publicado. Como evidencia de la aplicación de este control está el Cronograma de Seguimiento y el Informe de Gestión del Plan.  |         | Preventivo                          | Manual                          | Probabilidad           | 40%                   |                  |                          |                 |                |        |                        |                       |                  |                          |
|                                    |                |                           | 1               | El profesional encargado de ejecutar las actividades del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, verifica anualmente la sujeción al cumplimiento de los estándares mínimos, mediante un instrumento de chequeo con el personal administrativo del centro de trabajo y a empresas del sistema asociado con fines para la generación de acciones de SG-SST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 0212 de 2019 de Estándares Mínimos y en el manual con código 02704-M-002, con el propósito de verificar y controlar las condiciones técnicas de seguridad técnica administrativa y de salubridad (patrimonial y financiera, indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades en el Sistema. Como evidencia de la aplicación de este control está el informe de resultado de la auditoría y el plan de trabajo anual. |         | Preventivo                          | Manual                          | Probabilidad           | 40%                   |                  |                          |                 |                |        |                        |                       |                  |                          |
|                                    |                |                           | 2               | El profesional encargado de ejecutar las actividades del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, verifica anualmente que el Plan se encuentre formulado, aprobado y publicado en la página web de la entidad a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, de acuerdo con el instructivo elaboración, actualización y seguimiento del plan estratégico, plan de acción y plan operativo (Inge+OBE), con el propósito que este plan esté alineado con lo establecido en el Decreto 012 del 2018 y el Decreto 1000 del 2015. Como evidencia de la aplicación de este control está el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.   |         | Preventivo                          | Manual                          | Probabilidad           | 40%                   | BAJA (50%)       | MODERADO (60%)           | MODERADO        |                |        | 40%                    | BAJA (50%)            | MODERADO (60%)   | MODERADO                 |
|                                    |                |                           | 3               | El profesional encargado de ejecutar las actividades del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, realiza el seguimiento trimestral de las actividades programadas, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Bienestar y Estímulos formulado y aprobado para cada vigencia, con el propósito que este se ejecute en su totalidad y se cumplan las destinaciones. Como evidencia de la aplicación de este control está el Cronograma de Seguimiento y el Informe de Gestión del Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.   |         | Preventivo                          | Manual                          | Probabilidad           | 40%                   |                  |                          |                 |                |        |                        |                       |                  |                          |
|                                    |                |                           | 1               | El profesional encargado de realizar la aplicación del procedimiento de provisión de los cargos de la planta de personal, verifica cada vez que se solicite una vinculación, el cumplimiento de requisitos mínimos exigidos en el manual de funciones y competencias de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento 02794-022 "Provisión de los cargos de la Planta de Personal de la AN", con el propósito de verificar que el perfil del aspirante cumpla con los requisitos del empleo establecidos en el manual de funciones y competencias laborales de la entidad. Como evidencia de la aplicación de este control está el Formulario 02794-022 - Estado hoja de vida debidamente firmado por el Coordinador del GDT de Talento Humano.  |         | Preventivo                          | Manual                          | Probabilidad           | 40%                   | BAJA (50%)       | MODERADO (60%)           | MODERADO        |                |        | 40%                    | BAJA (50%)            | MODERADO (60%)   | MODERADO                 |
|                                    |                |                           | 1               | El Coordinador del GDT de Talento Humano, revisa y aprueba los actos administrativos que generan de las actividades propias del proceso, tales como el reclutamiento, para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Procedimiento de la Agencia, de acuerdo con lo establecido en la Guía "Regimen procedimental y salarial de los empleados públicos" y el Decreto 3083 de 2015, con el propósito que estos se realicen de manera oportuna y en cumplimiento de la ley. Como evidencia de la aplicación de este control están los actos administrativos del trámite de situaciones administrativas y liquidación de prestaciones sociales.  |         | Preventivo                          | Manual                          | Probabilidad           | 40%                   | BAJA (50%)       | BAJO (50%)               | ALTO            |                |        | 40%                    | BAJA (50%)            | BAJO (50%)       | ALTO                     |
|                                    |                |                           | 1               | El experto profesional encargado del trámite de situaciones administrativas, comunica mediante oficio los términos, documentos y formatos que deben ser presentados, antes que se solicite una desvinculación, de acuerdo con lo establecido en el instructivo 02794-020 "Retiro temporal y definitivo de funcionarios", con el propósito de promover el funcionamiento y la productividad de las actividades de la Agencia, programando los retiros de la Agencia, verificando que los retiros de la Agencia, programados se realicen de acuerdo con lo establecido en el Decreto 012 del 2018 y el Decreto 1000 del 2015. Como evidencia de la aplicación de este control se cuenta con los memorandos enviados por el GDT de Talento Humano.  |         | Preventivo                          | Manual                          | Probabilidad           | 40%                   | BAJA (50%)       | BAJO (50%)               | BAJO            |                |        | 40%                    | BAJA (50%)            | BAJO (50%)       | BAJO                     |

| PASO 3 - PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO |                    |                               |  |  |                                   |   |                    |                  |  |
|--|--------------------|-------------------------------|--|--|-----------------------------------|---|--------------------|------------------|--|
| MÓDULO VII                             |                    |                               |  |  |                                   |   |                    |                  |  |
| PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO          |                    |                               |  |  |                                   |   |                    |                  |  |
| TREATAMIENTO                           | FORMA DE REDUCCIÓN | ¿Requiere plan de mitigación? | Observaciones (Justificadas)   | ACCIÓN DE MITIGACIÓN   | RESPONSABLE                       | INDICADOR CLAVE DEL RIESGO  | META DEL INDICADOR | FECHA DEL RIESGO | OBSERVACIONES  |
| Aceptar                                | N/A                | NO                            | El riesgo no se ha materializado, en este momento las actividades de control son suficientes para mantener la probabilidad en muy baja y frente al impacto que en de tipo reputacional, no se identifican acciones asociadas para su mitigación. | N/A  | N/A                               | 1. % de Ejecución de las actividades programadas en el Plan Estratégico de Talento Humano | >=100%             | 1. 4 Informes    | N/A  |
| Aceptar                                | N/A                | NO                            | El riesgo no se ha materializado, en este momento las actividades de control son suficientes para mantener la probabilidad en muy baja y frente al impacto que en de tipo reputacional, no se identifican acciones asociadas para su mitigación. | N/A  | N/A                               | % de satisfacción de la evaluación de la capacitación                                     | >=75%              |                  | Esta evaluación se aplicará únicamente a las capacitaciones que se realicen con recursos económicos. |
| Aceptar                                | N/A                | NO                            | El riesgo no se ha materializado, en este momento las actividades de control son suficientes para mantener la probabilidad en muy baja y frente al impacto que en de tipo reputacional, no se identifican acciones asociadas para su mitigación. | N/A  | N/A                               | 1. % de Ejecución de las actividades programadas en el Plan de Bienestar y Estímulos      | >=100%             | 2. 4 Informes    | N/A  |
| Aceptar                                | N/A                | NO                            | El riesgo no se ha materializado, en este momento las actividades de control son suficientes para mantener la probabilidad en muy baja y frente al impacto que en de tipo reputacional, no se identifican acciones asociadas para su mitigación. | N/A  | N/A                               | % de estándares mínimos cumplidos   | >=85%              |                  | N/A  |
| Aceptar                                | N/A                | NO                            | El riesgo no se ha materializado, en este momento las actividades de control son suficientes para mantener la probabilidad en muy baja y frente al impacto que en de tipo reputacional, no se identifican acciones asociadas para su mitigación. | N/A  | N/A                               | % de análisis de requisitos realizados  | 100%               |                  | N/A  |
| Reducir                                | Mitigar            | SI                            | N/A  | El Coordinador del GDT de Talento Humano y sus colaboradores oportunamente realizan la verificación y actualización de los procedimientos asociados a la administración del talento humano y se actualizan de acuerdo con la normatividad vigente. | Coordinador GDT de Talento Humano | Fallas judiciales Materializadas relacionadas con la Gestión del Talento Humano           | 0%                 |                  | N/A  |
| Aceptar                                | Mitigar            | NO                            | El riesgo no se ha materializado, en este momento las actividades de control son suficientes para mantener la probabilidad en muy baja y frente al impacto que en de tipo reputacional, no se identifican acciones asociadas para su mitigación. | N/A  | N/A                               | % de notificaciones realizadas por retiro   | 100%               |                  | N/A  |