



UNIVERSIDAD DE
MANIZALES

GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

MATRIZ DE RIESGOS



Código

DH-FOR-010

Versión:

2.0

Fecha:

04/12/2018

NRO	RIESGO	ALGUNAS POSIBLES CAUSAS	ALGUNAS POSIBLES CONSECUENCIAS	P	I	NRA	ALGUNOS CONTROLES	EVALUACION DEL CONTROL	C	V	NRR	ACCION
1	Servicio Médico, Capilla, gimnasio, cafetería, bienestar, etc. inoportuno o deficiente	- Insuficiencia de recursos - Omisión de los procedimientos - Negligencia - Omisión o deficiencia en la planeación - Desconocimiento	- Inconformidad del Usuario - Quejas - Reprocesos - Situaciones críticas para la Institución	1	3	B	- Procedimientos - Seguimiento	Es aplicado, efectivo y se documenta	1	2	BAJO	Monitoreo
2	Error en la información que entrega el proceso (inoportuna, incompleta, inconsistente)	- Omisión o deficiencia en la actualización de la información o la gestión para ello. - Omisión o deficiencia en la revisión de la información que entrega el proceso	- Reproceso - Pérdida de confianza en el proceso - Decisiones Institucionales equivocadas	2	3	M	- Revisión y análisis de la información - Herramienta informática para el registro de la información	Es aplicado, efectivo y se documenta	1	2	BAJO	Monitoreo
3	Desconocimiento del pensamiento de quienes conforman la Institución	- Omisión de análisis de la información - Omisión o deficiencia en la gestión del Desarrollo Humano	- Deterioro del clima laboral - Inconformidad del personal UM - Estancamiento o lentitud en el Desarrollo Humano	2	3	M	- Análisis del Plan de Vida - Evaluación de Desempeño - Servicios de Bienestar - Procedimientos y normas	Es aplicado, efectivo y se documenta	1	2	BAJO	Monitoreo
4	Erores en la Seguridad y Salud en el trabajo	- Omisión o deficiencia en la Gestión necesaria para el conocimiento, adecuada interpretación, cumplimiento y aplicación de las obligaciones establecidas en las normas que aplican a la Seguridad y Salud en el trabajo	- Sanciones, multas, afectación de la imagen Institucional, inconformidad de las personas	2	3	M	- análisis y aplicación de la norma - Acompañamiento de la ARL	Es aplicado, efectivo y se documenta	1	2	BAJO	Monitoreo
5	Error, omisión, deficiencia en el proceso de contratación	- Omisión o deficiencia en la aplicación de los procedimientos, normas internas y/o externas que aplican al proceso - Omisión o deficiencia en la revisión de la información que soporta el proceso o del contrato - Error en el procedimiento establecido - Personal sin la competencia, habilidad, compromiso, calidad humana y en general las condiciones que requiere para la actividad - Recursos insuficientes para realizar la actividad	- Reproceso, Demandas, Sanciones, pérdida económica	2	3	M	- Procedimiento para la contratación - Seguimiento y revisión del proceso - Herramienta informática	Es aplicado y se documenta pero no es efectivo	3	6	MEDIO	Gestión de Mejora
6	Legalización inoportuna de contrato	- Presión desde otros procesos - Acumulación de contratos - Información que soporta el contrato, incompleta	- Reproceso, demandas, sanciones, multas, proceso disciplinario, pérdida económica, desorden administrativo	1	3	M	- Seguimiento al proceso	Es aplicado y se documenta pero no es efectivo	3	6	MEDIO	Gestión de Mejora
7	Erores en la nómina	-Omitir procedimientos, normas, análisis, soportes, revisiones, cálculos, etc. Requeridos para obtener la nómina -No identificar oportunamente errores de parametrización u otros en la herramienta informática mediante la cual se elabora la nómina - Omisión o deficiencia en la revisión de la nómina, antes de autorizarla - Omisión de novedades - Inconsistencia, error, falta de información que soporta la nómina	- Reprocesos, pagos extemporáneos, multas, sanciones, intereses. - Dificultades con la DIAN, UGPP u otro organismo de Gobierno	2	3	M	Revisión de la nómina	Es aplicado, efectivo y se documenta	1	2	BAJO	Monitoreo
8	Administración inadecuada de la información y/o pérdida de ésta	- Desconocimiento, interpretación incorrecta, omisión de los procedimientos, normas, reglas internas internas y/o externas aplicables a la administración de la información - Desconocimiento de la Gestión Documental - Archivar la información sin seguir el procedimiento adecuado - Prestar documentos, sin el debido soporte - Recursos insuficientes para archivar de manera adecuada (falta de espacio, muebles, responsable, etc) - Omisión o deficiencia en al revisión periódica de la información para verificar su disponibilidad	- Reprocesos, sanciones, multas, proceso disciplinario, desacuerdo en las decisiones, inconformidad, dificultades para la gestión Institucional	2	3	M	Procedimiento para el manejo de la información	Es aplicado, efectivo y se documenta	1	2	BAJO	Monitoreo
9	Fraude	- Realizar contratos indebidos de manera intencional - Registrar datos falsos en los sistemas de información de manera intencional - Alterar documentos, datos o información - Incumplir procedimientos, normas, reglas, políticas, resoluciones, de manera intencional	- Proceso disciplinario, fiscal y/o penal - Reproceso, pérdida económica - Afectación de la reputación e imagen -Afectación de la acreditación Institucional	1	3	M	- Procedimientos del proceso - Seguimiento a las actividades	Es aplicado, efectivo y se documenta	1	2	BAJO	Monitoreo

NIVEL DE RIESGO DEL PROCESO

MEDIO

NRA	Nivel de Riesgo Absoluto
NRR	Nivel de Riesgo Residual