



ACTA DE REUNION
COMITÉ OPERATIVO
GESTION HUMANA

ASISTENTE	FECHA	HORA INICIO	HORA FINAL	LUGAR
001	ENERO 31 DE 2019	10:00 AM	11:00 AM	SALA DE JUNTAS COORDINACION ADMINISTRATIVA ONACHA
OBJETIVO DE LA REUNION				
ANALISIS Y REVISIÓN DEL PROCESO DE GESTION HUMANA Y LEVANTAMIENTO DE LA DEBERES DE VIGENCIA 2019				
RESPONSABLES DE LA REUNION: SEÑORA XIOMARA ALMAZO VANEGAS				
NOMBRE		ROL EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Y CONTROL DE CALIDAD		
XIOMARA ALMAZO VANEGAS		LIDER DEL PROCESO		

CONVOCADOS / ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	ASISTIO		DELEGÓ	
		SI	NO	SI	NO
MARIA JOSE ZABALETA RAMOS	DIRECTORA COORDINACION ADMINISTRATIVA	X			
XIOMARA ALMAZO VANEGAS	PROCESO DE GESTION HUMANA	X			
MARELIS DAZA OBREDOR	PROCESO DE GESTION HUMANA	X			
YANETH LUBO BAUTISTA	PROCESO DE GESTION HUMANA	X			
ALENA ROSA DAZA GOMEZ	PROCESO DE GESTION HUMANA	X			
YESENIA MOVIL SUAREZ	PROCESO DE GESTION HUMANA	X			



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura

SIGCMA

AGENDA

1. VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA.
2. ANALISIS MAPA DE RIESGOS 2018
3. ELABORACION DEL MAPA DE RIESGO 2019.
4. TAREAS Y COMPROMISOS.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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 2019, con el fin de verificar si los riesgos existentes para la vigencia 2018, persisten o si existe la necesidad de crear nuevos, modificarlos o eliminarlos.

Por unanimidad se determina que continua los mismos riesgos; pero, con modificaciones en sus causas y medidas de control.

3. Se procede a identificar y valorar los riesgos que se encuentran asociados con el proceso de Gestión Humana para la vigencia 2019.

Entre los riesgos identificados tenemos:

RIESGO No.1: INSUFICIENCIA

Falta de personal que cumpla con las competencias laborales y pueda desempeñar las funciones inherentes a un cargo, teniendo en cuenta las responsabilidades asignadas por la ley y los requerimientos de calidad.

• CAUSAS:

Dentro de las causas o agentes generadores que pueden producir la materialización de este riesgo, identificamos las siguientes:

1. Funciones asignadas sin el cumplimiento de la totalidad de los requisitos para el perfil del cargo.
2. Asignación de recursos para la creación del cargo.

• EFFECTOS:

1. Incumplimiento de algunos objetivos institucionales y normatividad legal vigente.
2. Posibles sanciones o multas por los entes de control.

• CALIFICACION:

La calificación obtenida es la siguiente:





PROBABILIDAD	ALTA	IMPACTO	MODERADO
--------------	------	---------	----------

• **CONTROLES EXISTENTES:**

Ante la calificación obtenida, el grupo considera que es necesario mantener el riesgo mitigado, para lo cual se establecen los siguientes controles:

1. Reasignación de funciones.
2. Gestionar ante nivel central la creación del cargo.
3. Sensibilizar a los servidores judiciales para capacitación.

RIESGO No. 2 DEFICIENCIA

Deficiencia en el aplicativo establecido por la entidad para efectuar las liquidaciones salariales y prestaciones a las que tienen derecho los servidores judiciales del Distrito Judicial de La Guajira.

• **CAUSAS:**

Dentro de las causas o agentes generadores que pueden producir la materialización de este riesgo, identificamos las siguientes:

1. El aplicativo kactus es deficiente y la información arrojada no es confiable.
2. Falta de actualización de las situaciones administrativas y normas que se presenten en materia salarial dentro del aplicativo Kactus.
3. Falta de capacitación del personal que efectúa el proceso.

• **EFFECTOS:**

1. Insatisfacción del cliente interno.
2. Realización de procedimientos erróneos.
3. Reintegro y nóminas adicionales.

• **CALIFICACIÓN:**

La calificación obtenida es la siguiente:

PROBABILIDAD	ALTA	IMPACTO	SEVERO
--------------	------	---------	--------

• **CONTROLES EXISTENTES:**

Ante la calificación obtenida, el grupo considera que es necesario mantener el riesgo mitigado, para lo cual se establecen los siguientes controles:

• **CONTROLES EXISTENTES:**

1. Solicitar ante nivel central la implementación de un aplicativo más confiable.
2. Gestionar ante la mesa de ayuda del aplicativo Kactus la actualización de las situaciones administrativas y normas en materia salarial.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura

SIGCMA

3. Requerir ante nivel central capacitación para los servidores judiciales del Área Administrativa.

RIESGO No.3: PERDIDA

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

• **CAUSAS:**

Dentro de las causas o agentes generadores que pueden producir la materialización de este riesgo, identificamos las siguientes:

1. Falta de espacios físicos que permitan una mejor organización del archivo de hojas de vida.
2. Retiro de documentos para reproducción y no se vuelven a incorporar a su carpeta.
3. Falta de personal para el anexo de las constantes producciones de documentos que deben ir a hoja de vida, como reclamaciones administrativas, novedades en general

• **EFFECTOS:**

1. Reclamaciones administrativas o demandas laborales.
2. Pérdida de trazabilidad para contestas.
3. Pérdida de documentos o información.
4. Retraso en la entrega de información o requerimientos.
5. Posibles sanciones disciplinarias.

• **CALIFICACION:**

La calificación obtenida es la siguiente:

PROBABILIDAD	ALTA	IMPACTO	SEVERO
--------------	------	---------	--------

• **CONTROLES EXISTENTES:**

1. Capacitar al personal sobre la Ley General de Archivo.
2. Gestionar la implementación de archivos digitales o sistematización de las hojas de vida para el manejo de la información.

RIESGO No.4: DEMORA

Demora en el pago de aportes parafiscales.

• **CAUSAS:**

1. Constantes cambios de personal en los despachos judiciales a causa de incapacidades, licencias, vacaciones entre otros.

12



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.
3. Posibles sanciones.

• **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.

TAREAS Y COMPROMISOS.

- Registrar los riesgos del proceso de Gestión Humana en el aplicativo.
Responsable: Xiomara Almazo Vanegas.
Fecha: 31 de enero de 2019.
- Gestionar ante las autoridades competentes los requerimientos establecidos en la presente Acta.
Responsable: Xiomara Almazo Vanegas.
Fecha: Primer trimestre 2019.
- Implementar las acciones preventivas o correctivas a que haya lugar.
- Responsable: Xiomara Almazo Vanegas.
- Fecha: vigencia 2019.

Fecha de aprobación del acta: 31 de enero de 2019.

ANEXOS	SI (x)	NO ()
ELABORÓ	:	XIOMARA ALMAZO VANEGAS
REVISÓ	:	MARIA JOSE ZABALETA RAMOS

En constancia firman:



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura

SIGCMA

MARIA JOSE ZABALETA RAMOS	
XIOMARA ALMAZO VANEGAS	
YINETH KATHERINE VALERA QINTERO	
YANETH LUBO BAUTISTA	
ALENA ROSA DAZA GOMEZ	
YESENIA MOVIL SUAREZ	

ACTA ORIGINAL FIRMADA

RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS	EFFECTOS	CALIFICACIÓN PRELIMINAR	EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	DISMINUYE NIVEL DEL RIESGO	VALORACIÓN	VALORACIÓN DEL RIESGO	OPCIONES DE MANEJO	CONTROLES POSTERIORES
INSUFICIENCIA	Falta de personal que cumpla con las competencias laborales y pueda desempeñar las funciones inherentes a un cargo, teniendo en cuenta las responsabilidades asignadas por la ley y los requerimientos de calidad.	1. Funciones asignadas sin el cumplimiento de la totalidad de los requisitos para el perfil del cargo.	1. Incumplimiento de algunos objetivos institucionales y normatividad legal vigente.	Probabilidad	Moderado 2	1. Reasignación de funciones	Probabilidad	Probabilidad	Aceptable		Generar Acción Preventiva
				Alta			SI	Baja			
		2. Asignación de recursos para la creación del cargo.	2. Posibles sanciones o multas por los entes de control.	Impacto		2. Gestionar ante nivel central la creación del cargo.	Impacto	Impacto			Indicador de efectividad
				Moderado		3. Sensibilizar a los servidores judiciales para capacitación	SI	Leve			
DEFICIENCIA	Deficiencia en el aplicativo establecido por la entidad para efectuar las liquidaciones salariales y prestaciones a las que tienen derecho los servidores judiciales del Distrito Judicial de La Guajira.	1. El aplicativo kactus es deficiente y la información arrojada no es confiable.	1. Insatisfacción del cliente interno.	Probabilidad	Importante 1	1. Solicitar ante nivel central la implementación de un aplicativo más confiable.	Probabilidad	Probabilidad	Aceptable		Generar Acción Preventiva
		2. Falta de actualización de las situaciones administrativas y normas que se presenten en materia salarial dentro del aplicativo Kactus.	2. Realización de procedimientos erróneos.	Alta		2. Gestionar ante la mesa de ayuda del aplicativo Kactus la actualización de las situaciones administrativas y normas en materia salarial.	SI	Baja			Indicador de efectividad
				Impacto			Impacto	Impacto			
		3. Falta de capacitación del personal que efectúa el proceso.	3. Reintegro y nóminas adicionales.	Severo		3. Requerir ante nivel central capacitación para los servidores judiciales del Área Administrativa.	SI	Leve			
		1. Falta de espacios físicos que permitan una mejor	1. Mala imagen institucional.	Probabilidad		1. Capacitar al personal sobre la Ley General de Archivos	Probabilidad	Probabilidad			Generar Acción Preventiva
				Alta			SI	Baja			

RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS	EFFECTOS	CALIFICACIÓN PRELIMINAR	EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	DISMINUYE NIVEL DEL RIESGO	VALORACIÓN	VALORACIÓN DEL RIESGO	OPCIONES DE MANEJO	CONTROLES POSTERIORES			
PÉRDIDA	Pérdida de documentos soportes u hojas de vida de los servidores judiciales activos e inactivos.	organización del archivo de hojas de vida.	2. Reclamaciones administrativas o demandas laborales.		Importante 1				Aceptable		Indicador de efectividad			
				Impacto			Impacto							
		2. Inseguridad para la custodia de las hojas de vida.	3. Pérdida de documentos o información.	Severo		3. Solicitar la ampliación o adecuación del espacio físico para el archivo de gestión.	SI	Baja						
			4. Retraso en la entrega de información o requerimientos.											
			5. Posibles sanciones disciplinarias											
DEMORA	Demora en el pago de aportes parafiscales.	1. Constantes cambios de personal en los despachos judiciales a causa de incapacidades, licencias, vacaciones entre otros.	1. Pago no oportuno de los aportes parafiscales, generando mora al empleador.	Probabilidad	Aceptable	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.	Probabilidad	Probabilidad	Aceptable	Generar Acción Preventiva				
				Media			SI	Baja			Indicador de efectividad			
		2. Entrega de novedades por parte de los nominadores a la Coordinación Administrativa de manera extemporánea.	2. Reclamaciones, peticiones y quejas	Impacto			Impacto							
			3. Desconocimiento por parte de los nominadores sobre la responsabilidad que acarrea el no pago oportuno de los aportes parafiscales.	Moderado			SI	Leve						

OFICINA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA DE RIOHACHA - LA GUAJIRA
AREA DE RECURSOS HUMANOS
INDICADORES DE GESTION 2019

GESTION HUMANA	1	CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE GESTION HUMANA	(Avance de real de cumplimiento/ Avance programado)*100	Anual	8	8	100%
	2	EFICACIA DE LAS ACCIONES TOMADAS PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS	((Servidores diagnosticados que no requieren ninguna capacitacion en competencias)/(N° Total Servidores Diagnosticados en Competencias))*100	Anual	3	23	0
	3	EFICACIA EN LA ADQUISICION DE COMPETENCIAS A TRAVES DE CAPACITACIONES REALIZADAS	(Cuantas personas adquirieron la competencia/Personas que no cumplan con la competencia)*100	Anual	19	23	1
	4	CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS	(Actividades de Capacitacion realizadas/Numero total de actividades de capacitacion programadas)*100	Anual	12	23	1
	5	COBERTURA DE LOS PLANES Y PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS	(Numero de asistentes/Numero de convocados)*100	Semestral	200	286	69,9%
GESTION HUMANA	6	NIVEL DE SATISFACCION DEL CLIENTE INTERNO RESPECTO A LAS ACTIVIDADES DE GESTION HUMANA	((Numero de encuestas de satisfaccion del cliente por encima de bueno/Nivel de Satisfaccion del Cliente)/(Numero total de encuestas aplicadas al cliente interno))*100	Semestral	68	71	95,6%
	7	NIVEL DE PARTICIPACION EN LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL	(No. Total de empleados que participan en programas de bienestar social/No. Total de empleados esperados en los programas de Bienestar Social)*100	Semestral	289	286	99%
	8	RECLAMOS JUSTIFICADOS DEL CLIENTE INTERNO PARA EL PAGO DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	((Reclamos justificados/Cliente interno para el pago de nómina)/(Numero de registros de nómina/Reclamos del cliente interno para el pago de nómina))*100	Trimestral	9	286	3,15%
	9	EFICACIA EN LA PROYECCION DE RECURSOS PARA EL PAGO DE CESANTIAS	((Valor Pagado / Eficacia en la Proyeccion de Cesantias)/(Valor Proyectado / Eficacia en la Proyeccion de Cesantias))*100	Anual	\$	726.164.398	100,0%
	10	EFICACIA EN LA PROYECCION DE RECURSOS PARA EL PAGO DE NOMINA	((Valor Pagado de Nomina y Prestaciones)/(Valor Proyectado / Eficacia en la proyeccion de Nomina y Prestaciones))*100	Trimestral	5200561131	5853753117	89,8%
					6502146097	6804794803	95,6%
					8248797284	81,4%	7737774152
					1076750000	76,1%	



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Rama Judicial del Poder Público

Consejo Superior de la Judicatura
Consejo Seccional de la Judicatura de la Guajira
Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
RIOHACHA - LA GUAJIRA

OBJETIVO ESPECÍFICO	PROYECTO	PROCESO	META	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INDICADOR	FRECUENCIA	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROYECTADA	CANTIDAD REALIZADA	% DE EJECUCION	FUENTE DE VERIFICACION	ANÁLISIS		
FORTALECER LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LA GESTION JUDICIAL DE LA SECCIONAL DE RIOHACHA LA GUAJIRA	FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS DE LA GESTION HUMANA PARA LA EFECTIVIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS	GESTION HUMANA	ACTUALIZAR LA DOCUMENTACION EN LAS HOJAS DE VIDA DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES JUDICIALES DE LA PLANTA PERMANENTE DEL CONSEJO SECCIONAL Y OFICINA DE COORDINACION ACTIVA	ACTUALIZAR LAS HOJAS DE VIDA EN FISICO	Coordinador De Gestion Humana	No. De carpetas actualizadas/No. De carpetas proyectadas *100	SEMESTRAL									60				%	30	182	607%	HOJA DE VIDA ARCHIVO EXCEL	La cantidad realizada fue superior a la proyectada, ya que el propósito de esta oficina es mantener actualizadas las hojas de vida en un 100%		
				INGRESAR LA INFORMACION AL SISTEMA KACTUS HR	Coordinador De Gestion Humana	No. De actualizaciones en sistema/No. Total de registros de nómina planes permanentes *100	SEMESTRAL											60				%	30	162	607%	REPORTES DEL CONSOLIDADO	En la medida que se va actualizando en físico, también se hace en el sistema Kactus
			APERTURA DE LAS HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL NUEVO EN PLANTA PERMANENTE Y TRANSITORIOS	Coordinador De Gestion Humana	No. Total de carpetas abiertas personal nuevo/No. Total de personal nuevo *100	SEMESTRAL												23				%	12	42	300%	CARPETA DE HOJAS DE VIDA CON SUS RESPECTIVOS FORMATOS DILIGENCIADOS Y ANEXOS	A medida que van llegando los nuevos personal, se va actualizando en físico y en el sistema Kactus, teniendo en cuenta que cada vez se mejoran los formatos de diligenciación y anexos
			CONTROL DE RECLAMOS DE NOMINA	Coordinador De Gestion Humana	No. Total de reclamos digitados/No. Total de reclamos *100	ANUAL									11			15				%	24	30	125%	DOCUMENTOS CARPETAS Y ARCHIVO EXCEL FUENTE NOMINA	Durante el año se recibieron 30 reclamos por errores en nómina, a los cuales se les dio solución de forma inmediata en el sistema Kactus, teniendo en cuenta que cada siempre los errores son por el sistema.
			ACTUALIZACION LISTADO PERSONAL PREPENSIONADO	Coordinador De Gestion Humana	No. Total de personas con edad aboga prepensionado/No. Total de personas prepensionadas digitadas *100	ANUAL																UNIDAD	70	70	100%	DOCUMENTO	Se presentó un incremento en el personal prepensionado, ya que la mayoría de las personas afiliadas en la Rama, están alcanzando ese status
	FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS DE LA GESTION HUMANA PARA LA EFECTIVIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS	GESTION HUMANA	DIGITALIZACION DE RESOLUCIONES DE CESSANTIAS VIGENCIA 2019	DIGITAR TODAS LAS SOLICITUDES DE CESSANTIAS (DISCRIMINADAS) Y LAS RESOLUCIONES DE CESSANTIAS NOTIFICADAS VIGENCIA 2019	Coordinador De Gestion Humana	(No. De solicitudes digitadas/No. De solicitudes recibidas/No. De resoluciones notificadas/No. De resoluciones elaboradas) *100	ANUAL							92		20				%	300	122	41%	RELACION DE RESOLUCIONES FUENTE NOMINA	Las solicitudes de cesantias fueron proyectadas, teniendo en cuenta los promedios de los años anteriores, pero se produjo una disminución en las mismas		
				REALIZAR LAS JORNADAS DE DERIVACION DE CARTERA CON LAS EPS, AFP Y ARL	Coordinador De Gestion Humana	No. De remisiones o derivaciones efectivas/ No. De entidades a derivar	SEMESTRAL											5				%	30	17	57%	ACTAS DE REUNION, OFICIOS, EMAILS, LLAMADAS TELEFONICAS	Se presentó una disminución en las remisiones de derivación de cartera, ya que esto depende del tiempo de los asesores de las EPS
			CONTROL Y MANEJO DE LOS TIEMPOS EN LAS SOLICITUDES DE BONOS PENSIONALES	REVISAR QUE SE ENTREGUEN EN TIEMPO LOS BONOS PENSIONALES SOLICITADOS POR LOS SERVIDORES JUDICIALES Y DIGITALIZAR LAS SOLICITUDES	Coordinador De Gestion Humana	No. de Bonos Pensionales entregados / No. de Bonos Pensionales recibidos *100	ANUAL									34		13				%	12	52	433%	RELACION DE SOLICITUDES DE BONOS PENSIONALES	Se presentó un incremento en las solicitudes de los Bonos Pensionales, como consecuencia de que se deben expedir por el sistema Cedi, encontrandose pendientes por expedir 5 bonos electrónicos, ya que el Ministerio de Hacienda no ha terminado el proceso, a pesar de los inintermitentes requerimientos