



proceso	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					EVALUACIÓN			PLAN DE MANEJO					
	N°	RIESGO	DESCRIPCIÓN	EFECTO	CONTROLES	VALORACIÓN			ZONA DE VALORACIÓN DEL RIESGO	POLÍTICA DE MANEJO	ACCIONES DE MITIGACIÓN	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR
						P	I	C						
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	1	Manipulación indebida, parcial o total de los documentos de la historia laboral	Actuar de manera voluntaria o involuntaria en la alteración o pérdida parcial o total de los documentos que contiene la historia laboral de los servidores públicos	Hallazgos administrativos y de auditoria, perdida información critica, insatisfacción del cliente interno, sanciones disciplinarias, daño a la imagen institucional Corrupción	Registro y control de prestamos de historias laborales Inventario al archivo de historias laborales Lista de chequeo de la historia laboral	2 CAS	20 INT	40	Riesgo Significativo	Se deben ealborar planes de contingencia para prevenir, reducir o compartir el riesgo.	Registrar el prestamo de las historias laborales Realizar un inventario semestral al archivo de historias laborales Aplicar la lista de chequeo a la historia laboral	Secretario General, Coordinador Grupo Administración de Personal	Diariamente	(# Registro de prestamos cerrados / # Registros de prestamos realizados) (Inventarios realizados / Inventarios programados) (Lista de chequeo actualizada por historia laboral / Historias laborales existentes)
													Semestralmente	
													Cada vez que se requiera	

Identificación de posibles riesgos de corrupción