



MAPA DE RIESGOS POR PROCESOS

FO-GE-09

Versión: 02

Fecha:
Noviembre 16 de 2016

MISIÓN: La Personería es un ente del Ministerio Público, representa la comunidad ante la Administración Pública, vigila y ejerce control sobre la gestión municipal, vela por la promoción y protección de los derechos humanos, vigila el debido proceso, la conservación del medio ambiente, el patrimonio público y la prestación eficiente de los servicios públicos, garantizando a las personas la defensa de sus derechos e intereses.

PROCESO Y OBJETIVO	ACTIVIDAD	CAUSAS	RIESGO			CONSECUENCIA ¿Qué impactos puede generar el riesgo identificado? - Re procesos - Hallazgos (de tipo administrativo, Fiscal, Penal y/o Disciplinario) - Afectación a los procesos - Pérdida de credibilidad (imagen) - Afectación de personas - Otro ¿Cuál?	ANÁLISIS DEL RIESGO				EVALUACIÓN DEL RIESGO						FECHA	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Establecido, Documentado, Implementado o Mantenido)	EFICAZ (Sí/ No - ¿Por qué?) Mediante evaluaciones periódicas se verifica que los controles para los riesgos están implementados y si han sido eficaces				
							RIESGO INHERENTE			CONTROLES		RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL									
			No.	TIPO	NOMBRE		VALORACIÓN DEL IMPACTO	PUNTAJE	PUNTAJE	ZONA DE RIESGO	VALORACIÓN DE LOS CONTROLES	PUNTAJE A DISMINUIR	PROBABILIDAD (Rara vez, Improbable, Posible, Probable o Casi Seguro)	IMPACTO (Insignificante, Menor, Moderado, Mayor y Catastrófico)	PUNTAJE	ZONA DE RIESGO					PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTRO O EVIDENCIAS	
							de materialización (Rara vez, Improbable, Posible, Probable o Casi Seguro)																	
GESTIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y DEL MEDIO AMBIENTE	Llevar a cabo la actuaciones asignadas	1. Inadecuado registro de entrada del documento en la recepción central 2. Pérdida del documento por manejo interno 3. Hurto del documento 4. Destrucción malintencionada por parte del servidor público del documento internamente 5. Equivocada distribución del documento internamente 6. La aplicabilidad inadecuada de Tablas de Retención Documental	1	INSTITUCIONAL	Pérdida de documentos del cliente	1. Mala intervención como Ministerio Público en la diligencia 2. Deterioro de la imagen institucional 3. Deficiencia en la gestión	Probable	MENOR	5	20	MODERADA	70	1	Probable	INSIGNIFICANTE	4	BAJA	A Diciembre 2018	Documentar las actividades para el control de la documentación del proceso Escanear los documentos recibidos	Procedimiento o Instructivo para el manejo de la documentación recibida				
GESTIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y DEL MEDIO AMBIENTE	Llevar a cabo la actuaciones asignadas	1. Pérdida del expediente(s) por manipulación interna 2. Hurto del expediente(s) 3. Destrucción malintencionada por parte del servidor público del expediente(s) 4. Equivocada distribución del expediente(s) internamente 5. Archivo de expediente(s) sin el lleno del protocolo de archivo	2	INSTITUCIONAL	Pérdida de expediente(s)	1. Mala intervención como Ministerio Público en la diligencia 2. Deterioro de la imagen institucional 3. Deficiencia en la gestión	Posible	MENOR	5	15	MODERADA	70	1	Probable	INSIGNIFICANTE	4	BAJA	dic-18	Documentar las actividades para el control de la documentación del proceso Escanear los documentos recibidos	Procedimiento o Instructivo para el manejo de la documentación recibida				
GESTIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y DEL MEDIO AMBIENTE	Llevar a cabo la actuaciones asignadas	1. Carencia o deficiencia en la capacitación e instrucción sobre procedimientos de servicio 2. Asignación de recursos humanos sin la competencia adecuada 3. Mala actitud del servidor público 4. Rotación del personal sin planeación, capacitación e inducción en las nuevas tareas	3	INSTITUCIONAL	Interpretación inadecuada del servicio solicitado	Afectación en el servicio	probable	MENOR	5	20	MODERADA	85	2	Probable	INSIGNIFICANTE	4	BAJA	Dic de 2018	Tener canales de información permanente con los funcionarios por medio de capacitaciones del servicio que se presta en la entidad.	Actas, listados de Registros				
GESTIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y DEL MEDIO AMBIENTE	Llevar a cabo la actuaciones asignadas	1. Carencia o deficiencia en la capacitación e instrucción sobre procedimientos de servicio 2. Asignación de recursos humanos sin la competencia adecuada 3. Mala actitud del servidor público 4. Deficiencia en el control de los asuntos pendientes por resolver	4	INSTITUCIONAL	Violación al derecho de petición	1. Sanciones de carácter penal y/o disciplinario 2. Mala gestión 3. Costos de no calidad 4. Deterioro de la imagen institucional 5. Pérdida de la credibilidad institucional	Rara vez	MODERADO	10	10	BAJA	100	2	Rara vez	MENOR	5	BAJA		Estar en constante comunicación con la oficina de Gestión Documental, verificando que los Derechos de petición q ingresan a la oficina se respondan dentro de los terminos	Registro y control de las solicitudes presentadas Anotaciones diarias Notificaciones periódicas				
GESTIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y DEL MEDIO AMBIENTE	Llevar a cabo la actuaciones asignadas	1. Deficiencia en la seguridad que acompaña la diligencia 2. Alto índice de criminalidad en el Municipio 3. Alto nivel de población vulnerable en el Municipio 4. Informalidad en el procedimiento de intervención (sin documentar y protocolizar)	5	INSTITUCIONAL	Enfrentar lesiones y pérdida de vidas	1. Lesiones personales de los funcionarios involucrados en la diligencia 2. Pérdida de la vida por exposición al entorno 3. Reconocimiento de derechos violados por la informalidad del procedimiento	Probable	MAYOR	15	60	EXTREMA	5	0	Probable	MAYOR	60	EXTREMA		Solicitar implementos de protección - Polizas de seguro	Solicitar implementos de protección - Polizas de seguro				



MAPA DE RIESGOS POR PROCESOS

FO-GE-09

Versión: 02

Fecha:
Noviembre 16 de 2016

MISIÓN: La Personería es un ente del Ministerio Público, representa la comunidad ante la Administración Pública, vigila y ejerce control sobre la gestión municipal, vela por la promoción y protección de los derechos humanos, vigila el debido proceso, la conservación del medio ambiente, el patrimonio público y la prestación eficiente de los servicios públicos, garantizando a las personas la defensa de sus derechos e intereses.

PROCESO Y OBJETIVO	ACTIVIDAD	CAUSAS	RIESGO			CONSECUENCIA ¿Qué impactos puede generar el riesgo identificado? - Re procesos - Hallazgos (de tipo administrativo, Fiscal, Penal y/o Disciplinario) - Afectación a los procesos - Pérdida de credibilidad (imagen) - Afectación de personas - Otro ¿Cuál?	ANÁLISIS DEL RIESGO				EVALUACIÓN DEL RIESGO						FECHA	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Establecido, Documentado, Implementado o Mantenido)	EFICAZ (Si/ No - ¿Por qué?) Mediante evaluaciones periódicas se verifica que los controles para los riesgos están implementados y si han sido eficaces				
							RIESGO INHERENTE				CONTROLES		RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL								
			No.	TIPO	NOMBRE		de materialización (Rara vez, Improbable, Posible, Probable o Casi Seguro)	VALORACIÓN DEL IMPACTO	PUNTAJE	PUNTAJE	ZONA DE RIESGO	VALORACIÓN DE LOS CONTROLES	PUNTAJE A DISMINUIR	PROBABILIDAD (Rara vez, Improbable, Posible, Probable o Casi Seguro)	IMPACTO (Insignificante, Menor, Moderado, Mayor y Catastrófico)	PUNTAJE					ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTRO O EVIDENCIAS
GESTIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y DEL MEDIO AMBIENTE Difundir, promover y proteger los Derechos Humanos, el DH, la Constitución, la Ley y el medio ambiente	Llevar a cabo la actuaciones asignadas	Desconocimiento de la norma por parte del funcionario Pocos protocolos de atención establecidos	6	CORRUPCIÓN	Interpretación y/o aplicación inadecuada del servicio solicitado	Detrimiento de patrimonio público Investigaciones y sanciones	Probable	MENOR	5	20	MODERADA	85	2	Probable	INSIGNIFICANTE	4	BAJA		Tener canales de información permanente con los funcionarios por medio de capacitaciones del servicio que se presta en la entidad.	Actas, listados de Registros, oficios en AZ				
GESTIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y DEL MEDIO AMBIENTE Difundir, promover y proteger los Derechos Humanos, el DH, la Constitución, la Ley y el medio ambiente	Llevar a cabo la actuaciones asignadas	Incremento de la población objetiva/insuficiente personal para la atención/Creación constante de normatividad	7	CORRUPCIÓN	Daño contra la integridad y la vida del funcionario público	Investigaciones, Sanciones y pagos de indemnizaciones contra el estado Detrimiento del herario público	Rara vez	MODERADO	10	10	BAJA	45	0	Rara vez	MODERADO	10	BAJA		La Personería Municipal cuenta con pólizas para cubrir riesgos que se pueden presentar con los funcionarios	documentales				