



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.

| IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO | | | | | VALORACIÓN DEL RIESGO | | | | | | | | | | MONITOREO Y CONTROL | | | | |
|--|--|---|--------|---------------|---|---------------------|------------------------|-----------------------|-----------------------------|---------------------|--|---|---------|-------|---------------------|--|--|-------------------------------|----------------------|
| 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 | | |
| | | | No. | TIPO | | NOMBRE | RIESGO INHERENTE | | CONTROLES | | RIESGO RESIDUAL | | | | | | | ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL | |
| | | | | | | | VALORACIÓN DEL IMPACTO | 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 |
| GESTIÓN DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LA CONDUCTA OFICIAL Atender oportuna, eficaz y acorde a la normatividad vigente los diferentes requerimientos de la comunidad y la vigilancia del debido proceso a los funcionarios públicos del municipio que estén inmersos en alguna conducta irregular | Ejecución de las diferentes actividades del proceso - Plan de acción | 1-Pérdida del documento por manejo interno. +A14+C11 | 1 | INSTITUCIONAL | Pérdida de documentos del cliente | Rara vez | MODERADO | BAJA | 85 | 2 | Rara vez | INSIGNIFICANTE | 1 | BAJA | junio de 2018 | 1. Instruir adecuadamente al personal de planta y de apoyo mediante capacitaciones. 2. Fortalecer las condiciones de seguridad de la Personería Delegada. | capacitación, Folletos, listado de asistencia, circulares y certificaciones | | |
| GESTIÓN DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LA CONDUCTA OFICIAL Atender oportuna, eficaz y acorde a la normatividad vigente los diferentes requerimientos de la comunidad y la vigilancia del debido proceso a los funcionarios públicos del municipio que estén inmersos en alguna conducta irregular | Ejecución de las diferentes actividades del proceso - Plan de acción | 1-Pérdida del expediente (s) por manipulación interna. 2. Hurto del expediente (s). 3. Equivocada distribución del expediente (s) internamente. 4. Archivo de expediente (s) sin la aplicación de la Ley General de Archivo. | 2 | CORRUPTIÓN | Pérdida de expediente(s) de investigaciones disciplinarias | Improbable | MODERADO | MODERADA | 85 | 2 | Improbable | INSIGNIFICANTE | 2 | BAJA | junio de 2018 | 1. Reconstrucción de expediente. 2. Implementar archivadores con seguridad | Inclusión en el presupuesto de la Entidad del año 2018 | | |
| GESTIÓN DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LA CONDUCTA OFICIAL Atender oportuna, eficaz y acorde a la normatividad vigente los diferentes requerimientos de la comunidad y la vigilancia del debido proceso a los funcionarios públicos del municipio que estén inmersos en alguna conducta irregular | Realizar las actividades según la diligencia a seguir | 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 5. Deficiencia en el control de los asuntos pendientes por resolver | 3 | INSTITUCIONAL | Violación al derecho de petición | Improbable | MODERADO | MODERADA | 85 | 2 | Improbable | INSIGNIFICANTE | 2 | BAJA | Jun-18 | 1. Capacitar e Inducir apropiadamente al personal en las nuevas tareas. 2. Asegurar el seguimiento al control de los expedientes. | Registro de asistencia, certificación y evaluación del capacitador | | |
| GESTIÓN DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LA CONDUCTA OFICIAL Atender oportuna, eficaz y acorde a la normatividad vigente los diferentes requerimientos de la comunidad y la vigilancia del debido proceso a los funcionarios públicos del municipio que estén inmersos en alguna conducta irregular | Realizar las actividades según la diligencia a seguir | 1-Denegación (no hacer) de justicia. 2-No trasladar la compulsa (idem documentos o expediente) de copias al competente. 3 no dar aplicación a los terminos establecidos por la ley. | 4 | INSTITUCIONAL | Impunidad penal y administrativa | Rara vez | MAYOR | MODERADA | 85 | 2 | Rara vez | MEJOR | 5 | BAJA | durante el año 2018 | 1. Asegurar el traslado de la compulsa (idem documentos o expediente) de copias al competente. 2. Propiciar a los ciudadanos el ingreso a la justicia | los procesos disciplinarios | | |