Personería de DOSQUEBRADAS	MACROPROCESO: DE APOYO
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA
	SUBPROCESO: Representación Judicial y Asistencia Legal; Contratación
	MAPA DE RIESGOS FISCALES Y DE GESTIÓN — VERSIÓN: 01
Proceso:	Gestión Jurídica
Objetivo del proceso:	Proyectar y elaborar actos administrativos que den respuesta a demandas, derechos de petición, recursos legalmente interpuestos y brindar asistencia legal en la expedición de actos que contienen órdenes en cumplimiento de la Constitución y la Ley. Además verificar y convalidar la legalidad de los procesos de contratación.

Identificación del riesgo									Análisis del riesgo inherente						Evaluación del riesgo - Valoración de los controles									Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual						
																		Atributos												
Referencia	Impacto	Efecto Dañoso (fiscal)	Causa Inmediata	Subcausas de la causa raíz	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento
1	Reputacional	NO APLICA	Sanción de los Entes de Control	Modificaciónes normativas, no actualización del Manual de Contratación	Inobservancia de las normas que rigen la actividad precontractual por parte de los servidores públicos de la Personeria Municipal	Posibilidad de pérdida reputacional por sanción de los Entes de Control debido a la inobservancia de las normas que rigen la actividad precontractual por parte de los servidores públicos de la Personeria Municipal.	Ejecucion y Administracion de procesos	100	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	El secretario general con su equipo de trabajo verifican que los documentos precontractuales que elaboran se ajustan a la normatividad contractual vigente.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)
															2	El secretario general convalida las aprobaciones realizadas por su personal de apoyo y asienta su visto bueno en el perfeccionamiento del contrato.	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	25,2%	Baja	25%	Mayor	80%	Alto	
															3	En caso de presentarse devoluciones, estas son subsanadas y el personal de apoyo de la Contratación convalide nuevamente la información y/o documentación, emitiendo visto bueno en el perfeccionamiento del contrato.	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Documentado	Continua	Con Registro	25,2%	Baja	25%	Moderado	60%	Moderado	
2	Reputacional	NO APLICA	Sanción de los Entes de Control	No rendición, rendición defectuosa o extemporanea de la información que debe reportarse o publicarse en la Plataforma SIA Observa	Posibilidad de afectación reputacional por sanción de los Entes de Control debido a la no rendición, rendición defectuosa o extemporanea de la información que debe reportarse o publicarse en la Plataforma SIA Observa.	Posibilidad de afectación reputacional por sanción de los Entes de Control debido a la no rendición, rendición defectuosa o extemporanea de la información que debe reportarse o publicarse en la Plataforma SIA Observa.	Ejecucion y Administracion de procesos	360	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	Cotrol Interno y su personal de apoyo realizan el seguimientomensual a la Matriz de Control de la rendición o publicación realizada en la Plataforma SIA Observa	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Documentado	Continua	Con Registro	60,0%	Media	60%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
															2	Cotrol Interno y su personal de apoyo una vez realizado el seguimiento a la Matriz de Control de la rendición comparado con la plataforma Secop II, señalan las novedades detectadas. Estas, son registradas en la Matriz de Control.	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	42,0%	Media	42%	Moderado	60%	Moderado	
															3	Cotrol Interno y su personal de apoyo traslada de manera mensual a las dependencias ejecutoras del contrato las novedades detectadas para su respectiva subsanación en la plataforma SIA Obseva	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Documentado	Continua	Con Registro	42,0%	Media	42%	Moderado	45%	Moderado	
3	Fiscal	Recursos públicos	Sanción de los Entes de Control / Pérdida de recursos	Desconocimiento del Manual de Contratación y del Manual de Supervisión	Inadecuado seguimiento a la ejecución contractual por parte de los Supervisores Contractuales.	Posibilidad de efecto dañoso sobre recursos públicos a causa de sanción y/o pérdida de recursos debido al inadecuado seguimiento a la ejecución contractual por parte de los Supervisores Contractuales.	Ejecucion y Administracion de procesos	1500	Alta	80%	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	80%	Alto	1	Cotrol Interno y su personal de apoyo verifican de manera semestral el envío de Circular por parte de la secretaria general con destino a los Supervisores del Manual de Contratación y Supervisión de la Personeria Municipal.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	48,0%	Media	48%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)
															2	El Secretario General y su personal de apoyo revisan y brindan orientaciones a los supervisores que requieran acompañamiento durante la ejecución contractual	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Aleatoria	Con Registro	33,6%	Baja	34%	Mayor	80%	Alto	
															3	Control Interno hará verificación aleatoria semestral a las supervisiones de las diferentes dependencias con el fin de determinar si hay alguna desviación en el procedimiento de supervisión	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Documentado	Continua	Con Registro	33,6%	Baja	34%	Moderado	60%	Moderado	
4	Económico_Reputacional	NO APLICA	Perdida de la oportunidad procesal para ejercer la defensa judicial	debilidades en el manejo de plataformas legales que dan publicidad del estado de los procesos	Inadecuado seguimiento de los procesos judiciales	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento de los términos procesales establecidos en la Ley para presentar las intervenciones en los Procesos de Representación Judicial.	Ejecucion y Administracion de procesos	240	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	La Secetaria General revisa y hace el reparto de los procesos Judiciales y/o Adminsitrativos donde la Personeria hace parte.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Aleatoria	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)
															2	La Secetaria General y su personal de apoyo revisa y hace seguimiento a los procesos judiciales y administrativos tramitados por los apoderados.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	21,6%	Baja	22%	Mayor	80%	Alto	
															3	En caso de recibirse solicitud de conciliacion judicial, extrajudicial, demanda, acción popular, acción de tutela y/o incidente de desacato, la Secretaria General requiere a su personal de apoyo y a la dependencia de la Entidad que origina la acción y/o medida, para que presenten oportunamente y dentro de los términos procesales las respuestas, pronunciamientos y/o acciones	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Aleatoria	Con Registro	13,0%	Muy Baja	13%	Mayor	80%	Alto	
															1	La Secetaria General revisa y hace el reparto de sentencias y/o conciliaciones pagadas entre los servidores públicos y/o contratistas a cargo de la defensa judicial de la Entidad	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Aleatoria	Con Registro	14,4%	Muy Baja	14%	Moderado	60%	Moderado	

5	Fiscal	Recursos públicos	Sentencias y Conciliaciones	Falencias en las etapas de contestacion, alegatos y/o descargos u omisiones procesales	Fallas en el seguimiento y/o defensa de los procesos judiciales que se encuntran cursando en contra de la Personería Municipal	Posibilidad de afectación reputacional por sentencias condenatorias y/o sanción de los Entes de Control debido a la ausencia o insuficiente análisis de la procedencia de la Acción de Repetición por parte del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica de la Personería Municipal.	Ejecucion y Administracion de procesos	10	Baja	40%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	2	La Delegación Civil con asignación del rol de Secretaria Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial recibe y revisa de manera semestral por parte de la Oficina Financiera informe sobre las sentencias y/o conciliaciones pagadas por la Personería Municipal	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	24,0%	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
															3	La Delegación Civil con asignación del rol de Secretaria Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial incluye en las sesiones del comité de conciliación el análisis de las fichas técnicas correspondientes a las acciones de repetición realizadas por los apoderados judiciales para que el Comité decida la pertinencia de iniciar Acción de Repetición en contra del servidor público que ocasionó el pago por parte de la Personería Municipal	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Aleatoria	Con Registro	8,6%	Muy Baja	9%	Moderado	60%	Moderado	
															4	La Delegación Civil con asignación del rol de Secretaria Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial remite informe a la Procuraduría sobre las acciones de repetición analizadas por el comité de conciliación y la decisión de iniciar o no la respectiva Acción.	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Documentado	Continua	Con Registro	8,6%	Muy Baja	9%	Moderado	45%	Moderado	
6	Fiscal	Recursos públicos	Falencia en la defensa judicial que da lugar a fallo condenatorio o en contra de la entidad	Deficiencias en la argumentación jurídica, desconocimiento o inexperiencia del apoderado, Falta de seguimiento a los procesos	Fallas en la gestión jurídica y en el seguimiento de los procesos judiciales	Posibilidad de condena judicial contra la entidad por una defensa judicial débil o inadecuada o por vencimiento de términos	Ejecucion y Administracion de procesos	6	Baja	40%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	1	Se revisa y actualiza el cuadro de novedades procesales con el fin de tener organizada, sintetizada y discriminada la información referente a los diferentes movimientos procesales.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	24,0%	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
															2	Se verifica y diligencia la información para el control de términos judiciales en el cuadro de cronograma de actividades a fin de tener control sobre las intervenciones que se deben presentar conforme a la dinámica procesal	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	24,0%	Baja	24%	Leve	0%	Bajo	
															3	Se revisa y verifica la información o reportes diarios de los movimientos procesales que envía la empresa de vigilancia judicial. Lo anterior con el fin de ejercer la defensa judicial de la entidad dentro de los términos establecidos por los Despachos Judiciales	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	14,4%	Muy Baja	14%	Leve	0%	Bajo	
7	Fiscal	Recursos públicos	Intereses moratorios por pagos tardíos por sentencias y conciliaciones	Retraso en la gestión del pago - Procesos administrativos lentos. Falta de priorización en el presupuesto	Deficiente gestión administrativa y financiera para el pago oportuno de obligaciones judiciales	Generación de intereses moratorios por demoras en los pagos, generando afectación presupuestal	Ejecucion y Administracion de procesos	12	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV .	Leve	20%	Bajo	1	Se asigna a la Jefe del area Financiera como responsable directo del cumplimiento de pagos judiciales	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Aleatoria	Con Registro	24,0%	Baja	24%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)
8	Fiscal	Recursos públicos	Caducidad de la acción de repetición o falencias en el ejercicio de esta acción	Desconocimiento del término legal - Omisión del seguimiento por parte del Comité de Conciliación / Carencia de criterios claros para la procedencia de la acción	Falta de control sobre plazos legales y procedimientos del comité de conciliación	Imposibilidad de recuperar recursos públicos por pérdida del derecho a iniciar acción de repetición contra funcionarios responsables	Ejecucion y Administracion de procesos	12	Baja	40%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	1	El profesional jurídico de la entidad elabora una base de datos con fechas de vencimiento para acciones de repetición, a partir de la notificación de sentencia condenatoria	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	24,0%	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
															2	Se asigna el responsable de Control Interno para realizar un informe de control y verificación de seguimiento a las acciones de repetición presentadas o en riesgo de caducidad, con trazabilidad de responsables	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	14,4%	Muy Baja	14%	Leve	0%	Bajo	
9	Económico_Reputacional	NO APLICA		Falta de revisión por pares antes de la publicación. Procesos manuales de transcripción sin validación. Falta de calendario o control para actualizaciones periódicas	Debilidades en los procedimientos de control y validación de información institucional publicada	Pérdida reputacional por queja del grupo de valor debido a información publicada no actualizada, con inconsistencias de digitación o de transcripción, que induzca a errores al grupo de valor.	Ejecucion y Administracion de procesos	240	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Moderado	1	Toda la información publicada debe ser validada y aprobada por la Secretaria General con el propósito de garantizar el cumplimiento de los criterios de calidad, ubicación, actualidad y protocolos establecidos.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Aleatoria	Sin Registro	36,0%	Baja	36%	Leve	20%	Bajo	

Realizado por: Integrantes Comité de Conciliación

Revisado por: Gilma Manrique Noreña
Cargo: Jefe área de Control Interno

Tabla Criterios para definir el nivel de impacto

	Afectación Económica (o presupuestal)	Pérdida Reputacional
Leve 20%	Afectación menor a 10 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización
Menor-40%	Entre 10 y 50 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta dircetiva y accionistas y/o de provedores
Moderado 60%	Entre 50 y 100 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos
Mayor 80%	Entre 100 y 500 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal
Catastrófico 100%	Mayor a 500 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitarios sostenible a nivel país

Tabla Atributos de para el diseño del control

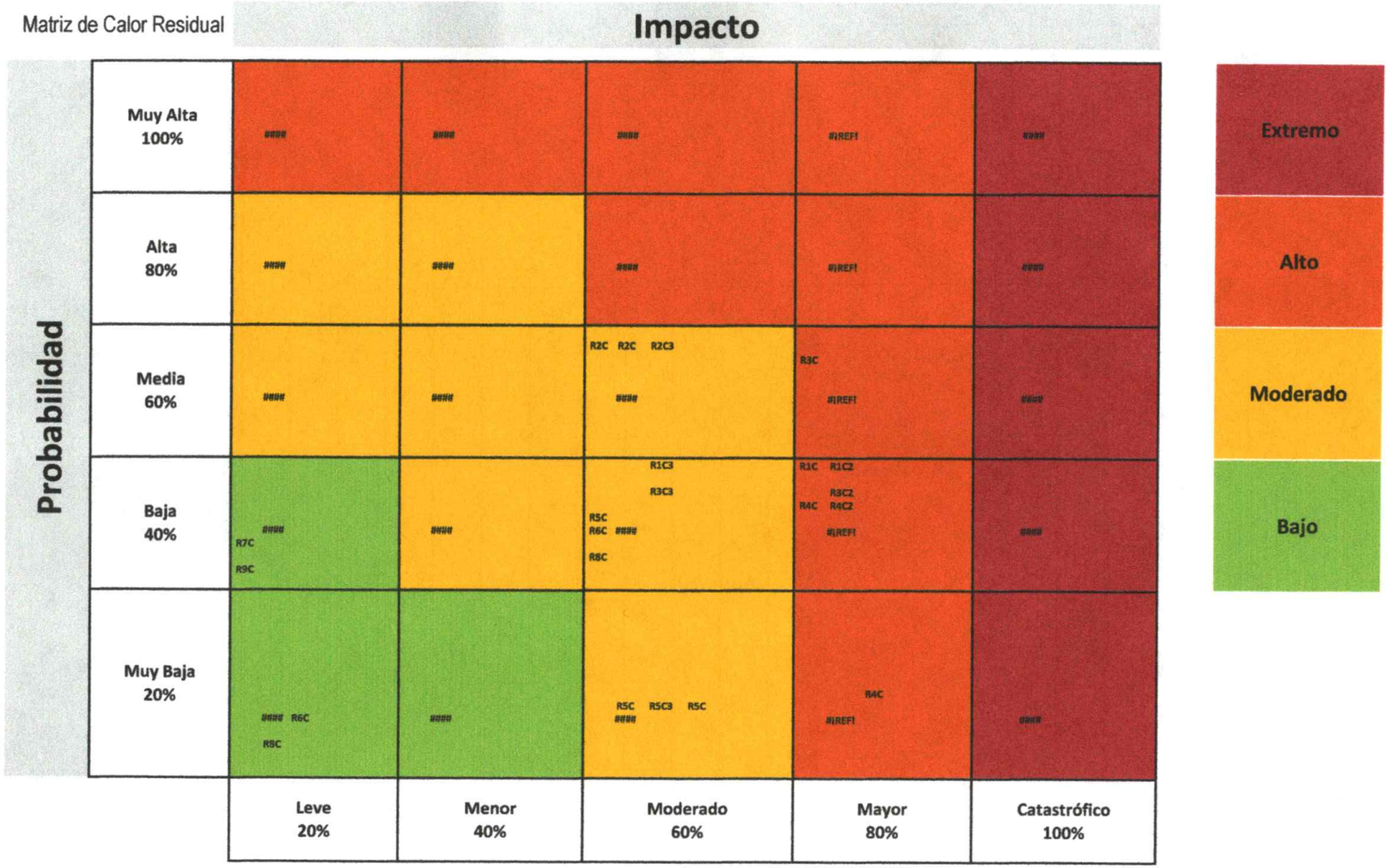
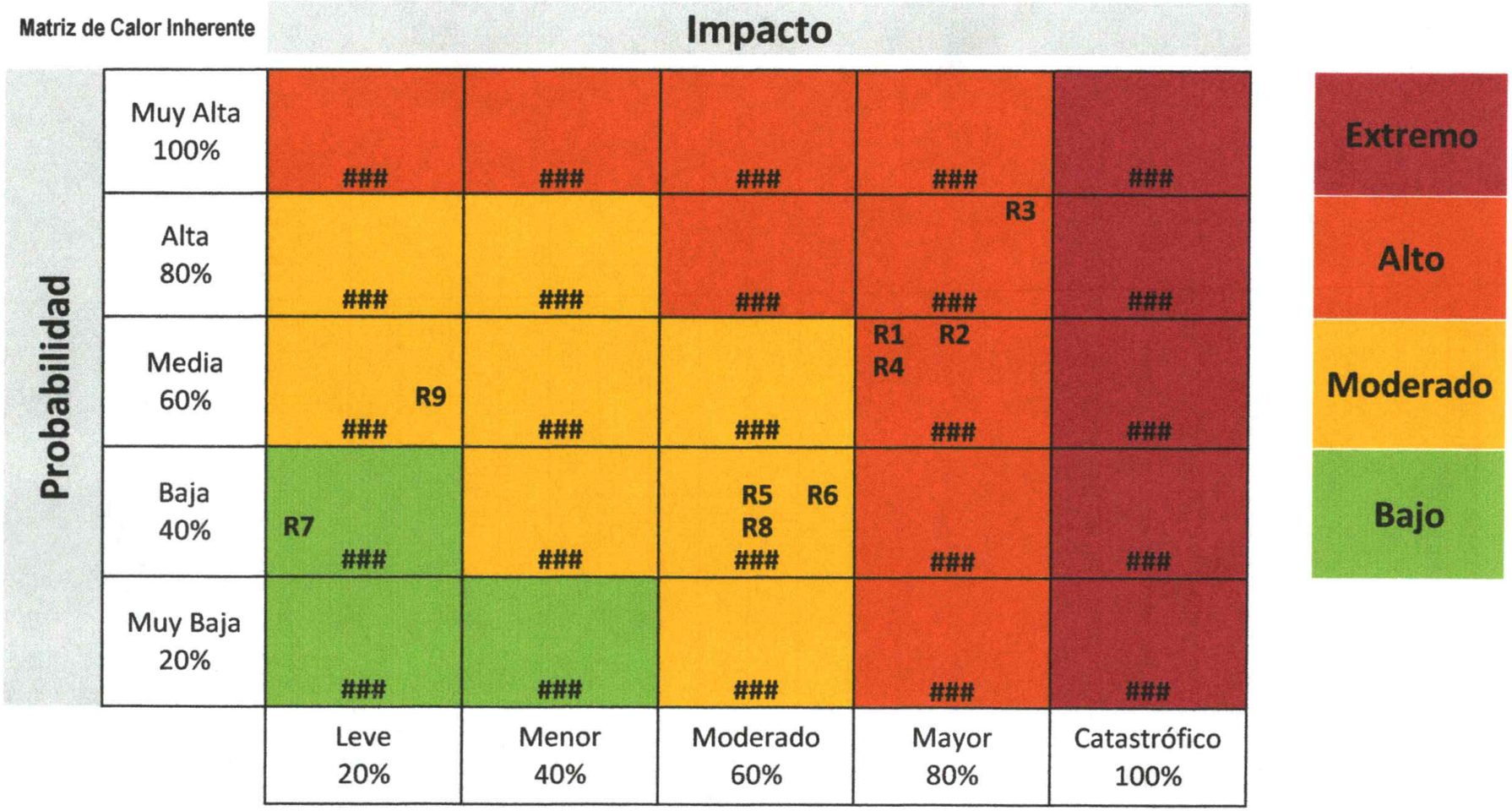
Características			Descripción	Peso
Atributos de Eficiencia	Tipo	Preventivo	Va hacia las causas del riesgo, aseguran el resultado final esperado.	25%
		Detectivo	Detecta que algo ocurre y devuelve el proceso a los controles preventivos.	15%
		Correctivo	Dado que permiten reducir el impacto de la materialización del riesgo, tienen un costo en su implementación.	10%
	Implementación	Automático	Son actividades de procesamiento o validación de información que se ejecutan por un sistema y/o aplicativo de manera automática sin la intervención de personas para	25%
		Manual	Controles que son ejecutados por una persona., tiene implícito el error humano.	15%
*Atributos de Formalización	Documentación	Documentado	Controles que están documentados en el proceso, ya sea en manuales, procedimientos, fluiogramas o cualquier otro documento propio del proceso.	-
		Sin Documentar	Identifica a los controles que pese a que se ejecutan en el proceso no se encuentran documentados en ningún documento propio del proceso	-
	Frecuencia	Continua	Este atributo identifica a los controles que se ejecutan siempre que se realiza la actividad originadora del riesgo.	-
		Aleatoria	Este atributo identifica a los controles que no siempre se ejecutan cuando se realiza la actividad originadora del riesgo	-
	Evidencia	Con Registro	El control deja un registro que permite evidenciar la ejecución del control	-
		Sin Registro	El control no deja registro de la ejecución del control	-

*Nota 1: Los atributos de formalización se recogerán de manera informativa, con el fin de conocer el entorno del control y complementar el análisis con elementos cualitativos; éstos no tienen una incidencia directa en su efectividad.

Tabla Criterios para definir el nivel de probabilidad

	Frecuencia de la Actividad	Probabilidad
Muy Baja	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta como máximos 2 veces por año	20%
Baja	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 3 a 24 veces por año	40%
Media	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 24 a 500 veces por año	60%
Alta	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta mínimo 500 veces al año y máximo 5000 veces por año	80%
Muy Alta	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta más de 5000 veces por año	100%

Matriz de Calor Residual



Matriz de Calor Inherente