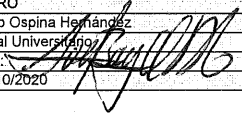
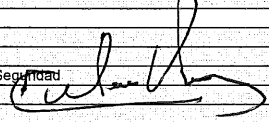


Departamento del Valle del Cauca				FORMATO MAPA Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN				Código: FO-M4-P1-25			
 Gobernación								Versión: 03			
								Fecha de Aprobación: 03/07/2020			
								Pagina: 1 de 1			
PROCESO				M6P1							
OBJETIVO DEL PROCESO				Gestionar, implementar y articular programas mediante la administración de recursos, brindando atención y seguimiento en el cumplimiento de la Convivencia Pacífica y Seguridad Ciudadana, los Derechos Humanos, DIH y las funciones relacionadas en el marco de Asuntos Delegados de la Nación.							
RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad de dilatar, desviar o denegar un trámite o servicio administrativo con el fin de obtener un beneficio particular o de un tercero	CORRUPCIÓN	1. Falta de compromiso. 2. Amiguismo 3. Presiones indevidas 4. Negligencia 5. Tráfico de Influencias 6. Desconocimiento de la Norma, 7. Falta de ética profesional de los Servidores Públicos		CATASTROFICO		Reducir el riesgo	El informe que los contratistas (PS) presentan mensualmente y el informe final, debe ser revisado y aprobado por el supervisor del contrato y allí se debe verificar que las gestiones que se adelantan se han ejecutado conforme a los procesos y requisitos establecidos de manera oportuna; adicionalmente se realiza al final del contrato la calificación al contratista por parte del supervisor. De forma similar, los funcionarios de carrera son evaluados semestralmente en el cumplimiento de sus compromisos, permitiendo de ésta manera verificar el oportuno y adecuado desarrollo de sus gestiones. Esta evaluación queda registrada en el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral -EDL- de la Comisión Nacional del Servicio Civil.	Aprobación de los informes mensuales- Formato de calificación a Contratistas/Calificación del funcionario	Supervisor/Jefe Inmediato/Secretario de Despacho	mensual/semestral	Número de funcionarios evaluados o informes aprobados/número de funcionarios existentes
Posibilidad del uso indebido del poder por parte de un servidor público para favorecer intereses propios o particulares.	CORRUPCIÓN	1.Clientelismo (favorecimiento a terceros), 2. Amiguismo, 3. Falta de seguimiento y Control, 4. Concentración de poder, de información y decisión de actividades a un solo funcionario, 5.Falta de ética profesional de los Servidores Públicos		CATASTROFICO		Reducir el riesgo	El informe que los contratistas (PS) presentan mensualmente y el informe final, debe ser revisado y aprobado por el supervisor del contrato y allí se debe verificar que las gestiones que se adelantan se han ejecutado conforme a los procesos y requisitos establecidos de manera oportuna; adicionalmente se realiza al final del contrato la calificación al contratista por parte del supervisor. De forma similar, los funcionarios de carrera son evaluados semestralmente en el cumplimiento de sus compromisos, permitiendo de ésta manera verificar el oportuno y adecuado desarrollo de sus gestiones. Esta evaluación queda registrada en el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral -EDL- de la Comisión Nacional del Servicio Civil.	Aprobación de los Informes mensuales/Calificación del funcionario	Supervisor/Jefe Inmediato/Secretario de Despacho	mensual/semestral	Número de funcionarios evaluados o Informes aprobados/número de funcionarios existentes
Posibilidad del uso indebido de la información oficial privilegiada con el fin de obtener algún beneficio personal.	CORRUPCIÓN	1.Clientelismo (favorecimiento a terceros), 2. Amiguismo, 3. Falta de seguimiento y Control, 4. Concentracion de poder, de información y decisión de actividades a un solo funcionario, 5.Falta de ética profesional de los Servidores Públicos		CATASTROFICO		Reducir el riesgo	Se verificará la asistencia a las capacitaciones relacionadas con el Código de Integridad y la ley de archivo, de manera que se incentive la participación en estos espacios por parte de los funcionarios. La capacitación será grabada con la finalidad de ser enviada, vía correo, a los funcionarios de la Secretaría.	Listas de asistencia, soportes de envío y grabaciones de la capacitación	Supervisor/Jefe Inmediato/Secretario de Despacho	semestral	Número de funcionarios capacitados / Número de funcionarios existentes

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación				FORMATO MAPA Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN				Código: FO-M4-P1-25 Versión: 03 Fecha de Aprobación: 03/07/2020 Página: 1 de 1			
PROCESO				M6P1							
OBJETIVO DEL PROCESO				Gestionar, implementar y articular programas mediante la administración de recursos, brindando atención y seguimiento en el cumplimiento de la Convivencia Pacífica y Seguridad Ciudadana, los Derechos Humanos, DIH y las funciones relacionadas en el marco de Asuntos Delegados de la Nación.							
RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad del incumplimiento de las normas en el proceso legal de contratación pública.	CORRUPCIÓN	1. Clientelismo (favorecimiento a terceros), 2. Amiguismo, 3. Falta de seguimiento y Control, 4. Concentración de poder, de información y decisión de actividades a un solo funcionario, 5. Falta de ética profesional de los Servidores Públicos, 6. Desconocimiento de la norma.		CATASTROFICO		Reducir el riesgo	Los formatos FOM9P22028 al 35, contienen las listas de chequeo según las diferentes modalidades de contratación. Su diligenciamiento por parte de los funcionarios permite verificar de manera ágil, el cumplimiento de los requisitos de ley. Adicionalmente en el Libro de Radicaciones de la Subdirección Técnica quedan registradas las falencias que puedan presentar los procesos de contratación, quedando evidenciadas las razones de su devolución.	Listas de chequeo en las carpetas de los contratos (formatos FOM9P22028 al 35. Libro de radicación de la Subdirección técnica	Subdirección Técnica/Asesor del Secretario/Secretario de Despacho	Cada vez que se adelante un proceso de contratación	Número de listas de chequeo verificadas / Número de contratos realizados
Posibilidad de manipulación de los procesos de contratación por falta de divulgación	CORRUPCIÓN	1. Falta de seguimiento y Control, 2. Concentración de poder, de información y decisión de actividades a un solo funcionario, 3. Falta de ética profesional de los Servidores Públicos		MAYOR		Reducir el riesgo	El SECOP II es de obligatorio cumplimiento dentro del marco legal establecido en donde todo proceso de contratación quede formalizado directamente en la plataforma.	SECOP II	Subdirección Técnica/Secretario de Despacho	Cada vez que se adelante un proceso de contratación	Número de procesos subidos a SECOP II / Número de contratos realizados
Posibilidad de que un funcionario encubra una acción ilícita.	CORRUPCIÓN	1. Falta de ética profesional de los Servidores Públicos					Se verificará la asistencia a las capacitaciones relacionadas con el Código de Integridad, de manera que se incentive la participación en estos espacios por parte de los funcionarios. La capacitación será grabada con la finalidad de ser enviada, vía correo, a los funcionarios de la Secretaría.	Listas de asistencia, soportes de envío y grabaciones de la capacitación	Secretario de Despacho	semestral	Número de funcionarios capacitados / Número de funcionarios existentes
ELABORO				REVISÓ				FECHA DE ACTUALIZACIÓN			
NOMBRE: Carlos Bayardo Ospina Hernández				NOMBRE: William Hernández Arias				15/10/2020			
CARGO: Profesional Universitario				CARGO: Subsecretario de Gestión en Convivencia y Seguridad				FECHA DE SOCIALIZACIÓN			
FIRMA: 				FIRMA: 				Acta 005 del 22/10/2020			
FECHA: 15/10/2020				FECHA: 15/10/2020				Fecha de entrega a la Coordinación del MIPG dd/mm/aaaa			