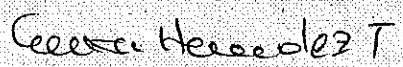


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación					FORMATO MAPA Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN							Código: FO-M4-P1-25
												Versión: 03
												Fecha de Aprobación: 03/07/2020
												Página: 1 de 1
PROCESO					M7-P2							
OBJETIVO DEL PROCESO					Administrar y optimizar el uso de los recursos financieros para atender las obligaciones contraídas por la Administración Departamental.							
RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR	
Realización de movimientos financieros y/o constitución de inversiones financieras sin el criterio técnico con el fin de obtener un beneficio propio o favorecer a un tercero	CORRUPCIÓN	Manipulación Inadecuada de los sistemas de información.	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el riesgo	El Subdirector de Tesorería, cada que haya una decisión a tomar debe asegurar que se realicen movimientos financieros y/o inversiones financieras cumpliendo con los criterios de seguridad, rentabilidad, transparencia y calidad mediante un análisis comparativo entre las ofertas entregadas por las entidades financieras que cumplan los criterios antes mencionados, de lo contrario se realizará nuevamente el análisis de las ofertas que asegure la decisión por el mejor oferente, quedando como evidencia un Informe de análisis comparativos de las ofertas.	Informe de análisis comparativos de las ofertas.	Subdirector de Tesorería	Cada que haya una decisión a tomar	# informes o actas/# de análisis comparativo	
Realización de movimientos financieros y/o constitución de inversiones financieras sin el criterio técnico con el fin de obtener un beneficio propio o favorecer a un tercero	CORRUPCIÓN	Desconocimiento y/o Incumplimiento del procedimiento PR-M7-P2-05 Administración de Cuentas Bancarias.	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el riesgo	Subdirector de Tesorería, cada que se presente la necesidad, fortalecerá la inducción y transferencia del conocimiento a los funcionarios públicos sobre los procedimientos del proceso para su aplicación, realizando inducción y transferencia del conocimiento de cada procedimiento y actividad, mediante presentaciones y/o capacitación, en caso de desviación se programará la reinducción cada que se presente la necesidad, dejando como evidencia, informes, actas y/o registro de asistencia de la inducción y transferencia del conocimiento.	Informe, actas y/o registro de asistencia de la inducción y transferencia del conocimiento	Subdirector de Tesorería	Cada que haya una decisión a tomar	# informes o actas/# de análisis comparativo	
Realización indebida de pagos con el fin de favorecer a un tercero u obtener un beneficio propio	CORRUPCIÓN	Manipulación Inadecuada de los sistemas de información.	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el riesgo	Subdirector de Tesorería, cada que se presente la necesidad, fortalecerá la inducción y transferencia del conocimiento a los funcionarios públicos sobre los procedimientos del proceso para su aplicación, realizando inducción y transferencia del conocimiento de cada procedimiento y actividad, mediante presentaciones y/o capacitación, en caso de desviación se programará la reinducción cada que se presente la necesidad, dejando como evidencia, informes, actas y/o registro de asistencia de la inducción y transferencia del conocimiento.	Informe, actas y/o registro de asistencia de la inducción y transferencia del conocimiento	Subdirector de Tesorería	Cada que se presente la necesidad	Funcionarios capacitados/total funcionarios	
Realización indebida de pagos con el fin de favorecer a un tercero u obtener un beneficio propio	CORRUPCIÓN	Desconocimiento en la normatividad y aplicación en la gestión de pagos.	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el riesgo	El Subdirector de Tesorería, cada que haya una decisión a tomar debe fortalecer los valores éticos y principios en los servidores público, socializando el código de integridad a los servidores públicos que hacen parte de las actividades del procedimiento, mediante presentaciones o exposiciones didácticas, dejando como evidencia Informe, actas y/o registro de asistencia de socialización del código de integridad, en caso de presentarse desviaciones se debe identificar diferentes técnicas de capacitación que permitan mejorar el conocimiento y cumplimiento de los valores éticos	Contador de visitas en el aplicativo WEB	Subdirector de Tesorería	Anualmente	#de visitas a la pagina Web	
Registro del recaudo sin los soportes establecidos con el fin de favorecer a un tercero u obtener un beneficio propio	CORRUPCIÓN	Manipulación Inadecuada de los sistemas de información.	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el riesgo	Subdirector de Tesorería, cada que se presente la necesidad, fortalecerá la inducción y transferencia del conocimiento a los funcionarios públicos sobre los procedimientos del proceso para su aplicación, realizando inducción y transferencia del conocimiento de cada procedimiento y actividad, mediante presentaciones y/o capacitación, en caso de desviación se programará la reinducción cada que se presente la necesidad, dejando como evidencia, informes, actas y/o registro de asistencia de la inducción y transferencia del conocimiento.	Informe, actas y/o registro de asistencia de la inducción y transferencia del conocimiento	Subdirector de Tesorería	Cada que se presente la necesidad	Funcionarios capacitados/total funcionarios	
Registro del recaudo sin los soportes establecidos con el fin de favorecer a un tercero u obtener un beneficio propio	CORRUPCIÓN	Desconocimiento y/o Incumplimiento del procedimientoPR-M7-P2-08 V02 Gestión del Registro de los Ingresos del Tesoro.	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el riesgo	El Subdirector de Tesorería, mensual, validará que el registro del recaudo sea el que realmente ingreso en las cuentas de la entidad, verificando entre el recibo físico y la información de los archivos planos asobancaria. Se verifica mensualmente el registro real de los ingresos, consolidando las cifras físicas vs archivos planos Archivo soportandolo con un archivo de excel del registro del recaudo.	Archivo excel del registro del recaudo	Subdirector de Tesorería	Mensual	# registro en el sistema financiero / # documentos físicos	
Ejecución de actividades y operaciones sin los criterios financieros técnicos relacionados con la gestión del PAC con el fin de favorecer a un tercero u obtener beneficio propio	CORRUPCIÓN	Manipulación Inadecuada de los sistemas de información.	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el riesgo	El Subdirector de Tesorería, mensual debe asegurar que todos los procesos del PAC cumplan con criterios técnicos mediante un análisis de cada solicitud para asignación del PAC, quedando como evidencia el acta de aprobación del PAC, en caso de presentarse desviaciones, siempre se debe realizar este control.	Acta de aprobación de PAC	Subdirector de Tesorería	Mensual	# Actas PAC realizadas/ # de actas de PAC programadas	

PROCESO				M7-P2							
OBJETIVO DEL PROCESO				Administrar y optimizar el uso de los recursos financieros para atender las obligaciones contraídas por la Administración Departamental.							
RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Ejecución de actividades y operaciones sin los criterios financieros técnicos relacionados con la gestión del PAC con el fin de favorecer a un tercero u obtener beneficio propio.	CORRUPCIÓN	Desconocimiento y/o Incumplimiento del procedimiento PR-M7-P2-01 V01 Administrar plan anual mensualizado de caja	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el riesgo	El Subdirector de Tesorería, mensual debe asegurar que todos los procesos del PAC cumplan con criterios técnicos mediante un análisis de cada solicitud para asignación del PAC, quedando como evidencia el acta de aprobación del PAC, en caso de presentarse desviaciones, siempre se debe realizar este control.	Acta de aprobación de PAC	Subdirector de Tesorería	Mensual	# Actas PAC realizadas/ # de actas de PAC programadas

ELABORO		REVISÓ		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	
NOMBRE: Erika Andrea Hernandez Tascón		NOMBRE: David Fernando Monzón Rodríguez		28/04/2022	
CARGO: Contratista Profesional		CARGO: Subdirector de Tesorería		FECHA DE SOCIALIZACIÓN	
FIRMA: 		FIRMA: 		Acta 020 De: 28/04/2022	
FECHA: 28/04/2022		FECHA: 28/04/2022		Fecha de entrega a la Coordinación del MIPG dd/mm/aaaa	