
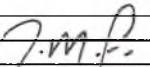
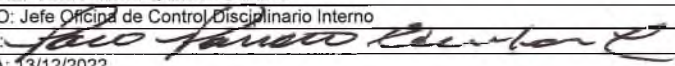


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación				FORMATO MAPA Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN						Código: FO-M4-P1-25 V01 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 03/07/2020 Pagina: 1 de 1		
PROCESO				M8-P2 INVESTIGAR LAS CONDUCTAS DISCIPLINARIAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA								
OBJETIVO DEL PROCESO				Investigar en materia disciplinaria la conducta de los servidores públicos, vinculados al Departamento del Valle del Cauca.								
RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR	
Posibilidad de omisión o alteración de las etapas del debido proceso para favorecer o perjudicar al investigado.	CORRUPCIÓN	Investigaciones inconclusas y términos incumplidos para la práctica de pruebas.	1-Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Reducir el riesgo	La lider de proceso del nivel directivo y la lider de Programa garantizaran el cumplimiento de los términos en las distintas etapas procesales, realizando de manera trimestral la revisión y seguimiento a las quejas para el control y cumplimiento del procedimiento establecido en la Ley; de no ser posible escogera aleatoriamente 6 (seis) expediente para verificar que se este aplicando correctamente el procedimiento. Quedando como evidencia la base de datos	Base de Datos y revisión selectiva del expediente, con su respectiva acta o informe.	Jefe de Oficina - Líder de Programa	Trimestral	N° de expedientes revisado/N° expedientes planeados para revisión * 100	
Posibilidad de asesoramiento ilegal con el fin de favorecer al servidor público investigado	CORRUPCIÓN	Demandas por parte de los investigados por el no cumplimiento del debido proceso	1-Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Reducir el riesgo	La lider de proceso del nivel directivo, validara que de manera correcta se este aplicando la norma dando cumplimiento a los terminos procesales, realizando semestralmente sensibilización en valores eticos y principios, a los funcionarios de la Oficina de Control Disciplinario Interno. De no ser posible de realizaran socializaciones en materia disciplinaria y codigo de integridad (tres sensibilizacionones) a través de correo electronico y redes sociales. Dejando como evidencia actas de reunión y listado de asistencia	Actas de reunión y listado de asistencia	Jefe de Oficina	Semestral	N° de charlas realizadas / N° de charlas programadas x 100	
Probabilidad de pérdida de expedientes, manipulación y uso indebido de la información contenida en el proceso disciplinario con intereses particulares a terceros.	CORRUPCIÓN	No contar con un software para el registro y control de las investigaciones	1-Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Reducir el riesgo	La lider de programa y el Funcionario encargado del archivo fisico y digital, garantizaran la custodia y preservación de los expedientes y piezas procesales que permitan cumplir con el normal desarrollo de las investigaciones disciplinarias, realizando de manera trimestral, el Escaneo y archivo de los expedientes que contienen las investigaciones disciplinarias. En caso de no poder contar con el archivo digital se reconstruira el expediente, mediante la recolección de la información por parte de los sujetos procesales y de los archivos fisicos que reposan en la oficina. como evidencia se tiene la base de datos, digitalización de archivos y expedientes.	Base de datos, digitalización de los expedientes que pasan al archivo.	Jefe de Oficina - Líder de Programa - Funcionario encargado del archivo fisico y digital	Trimestral	N° de expedientes digitalizados en el período/N° de procesos archivados en el período x 100	
Posibilidad de recibir dadvias con el fin de favorecer los intereses del investigado.	CORRUPCIÓN	Incumplimiento de los principios Artículo 3 CPACA (Codigo de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	1-Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Reducir el riesgo	La lider de proceso del nivel directivo, garantizará el cumplimiento de los principios del CPACA, realizando de manera semestral clinicas juridicas en materia disciplinaria , sensibilización en valores eticos y principios (tres en total) a los funcionarios de la Oficina de Control Disciplinario Interno. En caso de no ser posible se realizará videoconferencias y socialización del código de integridad; dejando como evidencia las actas de reunión y el listado de asistencia.	Actas de reunión y listado de asistencia	Jefe de Oficina - Líder de Programa	Semestral	N° de expedientes tramitados dentro de los terminos de ley / Total de expedientes radicados en el período x 100	
ELABORO NOMBRE: Luz Marina Figueroa A. / Carlos David Narváez Bacca / Diego Cruz Sánchez CARGO: Técnico (e)/Líder de Programa/ Profesional Contratista FIRMA:  FECHA: 13/12/2022				REVISO NOMBRE: Pola Patricia Quintero Cubillos CARGO: Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno FIRMA:  FECHA: 13/12/2022				FECHA DE ACTUALIZACIÓN 13/12/2022 FECHA DE SOCIALIZACIÓN Acta 020 del 13/12/2022 Fecha de entrega a la Coordinación del MIPG 19/11/2021				