

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 Pagina: 1 de 1			
PROCESO		M4-P1 Servicio al Ciudadano									
OBJETIVO DEL PROCESO		Contribuir al mejoramiento de la Política de Servicio al Ciudadano en armonía con los principios de transparencia, eficacia y eficiencia, con el fin de garantizar un servicio efectivo a la ciudadanía, el acceso a la información pública, promover la participación y optimización de los procesos administrativos y mejorar la gestión de los trámites, servicios y comunicaciones oficiales presentadas por los ciudadanos ante la Gobernación del Valle del Cauca, asegurando el cumplimiento de los niveles de satisfacción definidos									
RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Alteración de información contenida en los aplicativos de PQRSD con el fin de favorecer a un tercero u obtener beneficio propio derivandose en trafico de influencias	CORRUPCIÓN	Necesidad de fortalecer las capacidades operacionales de la Cadena de Valor del Departamento, mediante la	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Reducir el riesgo	El Subdirector técnico de apoyo a la gestión semestralmente debe asegurar que la información contenida de los aplicativos de PQRSD sea fidedigna mediante la revisión aleatoria de las PQRSD contenidas en los aplicativos quedando como evidencia el informe semestral de PQRSD; siempre se debe ejecutar este control	Informe semestral de PQRSD	Subdirector técnico de apoyo a la gestión	Semestral	{ # DE PQRS CON INFO REAL / # PQRS REVISADAS } X100
Recibo de dadas, bonificaciones, regalos para la alteración de los registros de PQRSD con el fin de favorecer a un tercero u obtener beneficio propio derivandose en trafico de influencias	CORRUPCIÓN	Necesidad de fortalecer las capacidades operacionales de la Cadena de Valor del Departamento,	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Reducir el riesgo	El Subdirector técnico de apoyo a la gestión anualmente debe asegurar el no recibo de dadas, bonificaciones o regalos para alterar registros de PQRSD a través de la socialización del código de Integridad quedando como evidencia el registro de asistencia ; siempre se debe ejecutar este control	Registro de asistencia	Subdirector técnico de apoyo a la gestión	Semestral	{ # SOCIALIZACIONES REALIZADAS / # SOCIALIZACIONES PROGRAMADAS } X 100
Demora en la atención de PQRSD por parte de enlaces con el fin de favorecer a un tercero u obtener beneficio propio derivandose en trafico de influencias	CORRUPCIÓN	Software confiable para el seguimiento de PQRSD, inadecuado para realizar un servicio eficiente a las solitudes de información de la	1-Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Reducir el riesgo	El Subdirector técnico de apoyo a la gestión semestralmente debe asegurar la oportuna atención de PQRSD mediante la revisión aleatoria de la oportunidad en la respuestas de las PQRSD contenidas en los aplicativos quedando como evidencia el Informe mensual de PQRSD Y/O Actas de verificación de seguimiento a PQRSD vencidas	Informe mensual de PQRSD Y/O Actas de verificación de seguimiento a PQRSD vencidas	Subdirector técnico de apoyo a la gestión	Mensual	{ # DE PQRS CONTESTADAS A TIEMPO / # PQRS RECIBIDAS } X100
Suministrar información reservada con el fin de favorecer a un tercero u obtener beneficio propio derivandose en trafico de influencias	CORRUPCIÓN	Incoherencia en el alineamiento y apropiación de los valores éticos, principios y normas compartidas asociados a la conducta de los colaboradores de servicio al ciudadano, para proteger y priorizar el interés público sobre los intereses privados en la Administración Departamental	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Reducir el riesgo	La Secretaría General anualmente debe asegurar que la información reservada no sea divulgada mediante la socialización del código de Integridad, quedando como evidencia el registro de asistencia; y los instrumentos de gestión de la información actualizados; siempre se debe ejecutar este control	Registro de asistencia Índice de información clasificada y reservada actualizado	Subdirector técnico de apoyo a la gestión	Semestral	{ # SOCIALIZACIONES REALIZADAS / # SOCIALIZACIONES PROGRAMADAS } X 100
ELABORO NOMBRE: GERALDIN ORDÓNEZ BUITRAGO CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO FIRMA: FECHA: 24/11/2021		REVISÓ NOMBRE: JAVIER ULLOA VERA CARGO: SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN FIRMA: FECHA: 24/11/2021		APROBÓ COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO ACTA: FECHA: 10/12/2021							
ELABORO NOMBRE: JULIO ALBERTO CANCELADO CARGO: CONTRATISTA PROFESIONAL FIRMA: FECHA: 24/11/2021		REVISÓ NOMBRE: CARGO: FIRMA: FECHA:		FECHA DE ACTUALIZACIÓN FECHA DE SOCIALIZACIÓN Fecha de entrega a la Coordinación del MIPG							