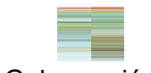
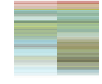


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	01-IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCION EN EL PROCESO/DEPENDENCIA		Código: Versión: Fecha de Aprobación: Página:
DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE GOBIERNO DEPARTAMENTAL		
CODIGOS Y NOMBRES DE LOS PROCESOS	M6P1 - Promover la convivencia, la seguridad ciudadana, la proteccion de los derechos humanos y el DIH M6P2 - Promover la Gestion del Riesgo		
1.RIESGOS DE CORRUPCIÓN	2.DESCRIPCION DEL RIESGO	3. CAUSAS (Factores Internos y Externos. Incluye Agente Generador)	4.EFECTOS (Consecuencias)
Estudios previos o de factibilidad superficiales.	Elaboracion de estudios previos o de factibilidad sin la profundidad de cada uno de los componentes.	1. Falta de claridad sobre la necesidad que se quiere satisfacer. 2. Debilidad en la elaboracion de los diagnosticos previos y estudio de mercado. 3. Desinterés. 4. Desconocimiento del manual de contratación de la entidad.	1. Generacion de apertura de investigaciones e imposicion de sanciones a la entidad y servidores publicos por parte de los organismos de control. 2. Lesiona la imagen, la transparencia y la probidad de la Secretaria. 3. Afecta los recursos publicos y el cumplimiento de las funciones de la administracion.
Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en una sola persona.	Multiples contratos una sola persona para realizar la supervision de los mismos.	1. Escaso personal de planta para la realizacion de la supervision de los contratos.	1. Perdida de credibilidad institucional. 2. Lesiona la imagen, la transparencia y la probidad de la Secretaria. 3. Afecta los recursos publicos y el cumplimiento de las funciones de la administracion.
Deficiencias en el manejo documental y de archivo.	Perdida o uso indebido de la informacion contenida en los archivos	1. Rotacion del personal que labora y presta servicios en el proceso. 2. Falta de espacios fisicos para el manejo archivo.	1. Perdida de credibilidad institucional. 2. Lesiona la imagen, la transparencia y la probidad de la Secretaria. 3. Afecta los recursos publicos y el cumplimiento de las funciones de la administracion.
Destinacion indebida de ayuda humanitaria para el beneficio particular	Utilización de las ayudas humanitarias puestas a disposición de las personas afectadas por eventos de origen natural y/o antropico, en fines particulares.	1. Poco personal para realizar los controles. 2. Espacios no adecuados para el almacenamiento y distribución de las ayudas humanitarias. 3. Falta de controles sobre los bienes y recursos asignados a la comunidad.	1. Generacion de apertura de investigaciones e imposicion de sanciones a la entidad y servidores publicos por parte de los organismos de control.
Elaboró	Revisó	Aprobó	
Nombre: Freddy Omar Osorio Ramirez, Oscar Marino Badillo Medina, Abel Velez Garcia, Zuleny Ortiz y equipo de trabajo Secretaria de Gobierno	Nombre: Freddy Omar Osorio Ramirez, Oscar Marino Badillo Medina	Nombre: Jorge Homero Giraldo	
Cargo: Subsecretario de Convivencia y Seguridad - Lides proceso M6P1 y Jefe Oficina Gestion del Riesgo - Lider Proceso M6P2, Director Tecnico, Profesional Especializada	Cargo: Subsecretario de Convivencia y Seguridad - Lides proceso M6P1 y Jefe Oficina Gestion del Riesgo - Lider Proceso M6P2	Cargo: Secretario de Gobierno	
Firma	Firma	Firma	


1.RIESGOS DE CORRUPCIÓN	2.DESCRIPCION DEL RIESGO	3. CAUSAS (Factores Internos y Externos. Incluye Agente Generador)	4.EFECTOS (Consecuencias)
Fecha: 27/08/2014		Fecha: 27/08/2014	Fecha: 27/08/2014

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	02-MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN DEL PROCESO/DEPENDENCIA				Código:
					Versión: 01
					Fecha de Aprobación:
					Página: 1 de 1

DEPENDENCIA:					
CODIGOS Y NOMBRES DE LOS					
1. RIESGO IDENTIFICADO	2. DESCRIPCIÓN DEL CONTROL EXISTENTE	3. ACCIONES PROPUESTAS PARA EVITAR Y REDUCIR	4. INDICADOR DE LA ACCIÓN	5. FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	6. RESPONSABLES DE ADELANTAR LA ACCIÓN (Cargo)
Estudios previos o de factibilidad superficiales.	Los subsecretarios dan el VoBo de los estudios previos.	1. Conformar un equipo en la Secretaría para la elaboración y revisión de los proyectos. 2. Elaboración del documento de estudios previos o de factibilidad amplios y detallados, conforme a la ley general de contratación para el estado colombiano	Total de informes de estudios previos o de factibilidad con lleno de requisitos / total de estudios previos realizados * 100	21/04/2014 20/08/2014 16/12/2014	Subsecretarios, Jefes de Oficina, Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios
Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en una sola persona.	No existe	1. Mediante actos notificar el personal que se encargara de la supervisión de los contratos.	Numero de funcionarios notificados para ejercer la supervisión de los contratos/Numero de convenios y/o contratos suscritos por la Secretaría	21/04/2014 20/08/2014 16/12/2014	Subsecretarios, Jefes de Oficina, Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios
Deficiencias en el manejo documental y de archivo.	Asignación de personal con funciones específicas para la gestión documental	1. Solicitar capacitación para el personal asignado para la gestión documental. 2. Aplicar las tablas de retención documental.	Porcentaje de cumplimiento de las tablas de retención documental	21/04/2014 20/08/2014 16/12/2014	Subsecretarios, Jefes de Oficina, Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios
Destinación indebida de ayuda humanitaria para el beneficio particular	Los Municipios remiten los formatos EDAN (evaluación de daños y análisis de necesidades), censos, decreto de declaratoria de calamidad pública, oficio del alcalde y registro fotográfico.	1. Solicitar que las entregas se realicen directamente a los Municipios coordinando el acompañamiento con el Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres - CDGRD.	Numero de entregas de ayuda humanitaria realizadas y coordinadas con el CDGRD/ Numero de entregas de ayudas humanitarias	21/04/2014 20/08/2014 16/12/2014	Subsecretarios, Jefes de Oficina, Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Freddy Omar Osorio Ramírez, Oscar Marino Badillo Medina, Abel Velez Garcia, Zuleny Ortiz y equipo de trabajo Secretaría de Gobierno	Nombre: Freddy Omar Osorio Ramírez, Oscar Marino Badillo Medina	Nombre: Jorge Homero Giraldo
Cargo: Subsecretario de Convivencia y Seguridad - Lides proceso M6P1 y Jefe Oficina Gestión del Riesgo - Lider Proceso M6P2, Director Técnico, Profesional Especializada	Cargo: Subsecretario de Convivencia y Seguridad - Lides proceso M6P1 y Jefe Oficina Gestión del Riesgo - Lider Proceso M6P2	Cargo: Secretario de Gobierno
Firma	Firma	Firma
Fecha: 27/08/2014	Fecha: 27/08/2014	Fecha: 27/08/2014

1. RIESGO IDENTIFICADO	2. DESCRIPCION DEL CONTROL EXISTENTE	3. ACCIONES PROPUESTAS PARA EVITAR Y REDUCIR	4. INDICADOR DE LA ACCION	5. FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCION	6. RESPONSABLES DE ADELANTAR LA ACCION (Cargo)
------------------------	--------------------------------------	--	---------------------------	---------------------------------------	--

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	03-SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN										Código:
											Versión: 01
											Fecha de Aprobación:
											Página: 1 de 1
1. RIESGOS	2. ACCIONES PROPUESTAS (EVIDENCIA/PRODUCTO)	3. INDICADOR DE LA ACCION	4.FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCION	5.ACTIVIDADES REALIZADAS AL 25 DE ABRIL	6.% DE CUMPLIMIENTO	7.ACTIVIDADES REALIZADAS AL 27 DE AGOSTO	8.% DE CUMPLIMIENTO	9.ACTIVIDADES REALIZADAS AL 22 DE DICIEMBRE	10.% DE CUMPLIMIENTO	11.RESULTADO DE LA MEDICION DEL INDICADOR	12. RESPONSABLES DE ADELANTAR LA ACCION
Estudios previos o de factibilidad superficiales.	1. Conformar un equipo en la Secretaria para la elaboracion y revision de los proyectos. 2. Elaboracion del documento de estudios previos o de factibilidad amplios y detallados, conforme a la ley general de contratacion para el estado colombiano	Total de informes de estudios previos o de factibilidad con lleno de requisitos / total de estudios previos realizados * 100	21/04/2014 20/08/2014 16/12/2014	1. Se articularon las actividades de los funcionarios para la formulacion de los proyectos de la Secretaria. 2. Los funcionarios encargados de la contratacion asistieron a seminario en la ESAP sobre contratacion, lo que ha permitid elaborar estudios previos conforme a la Ley.	100%	1. La Secretaria de Gobierno ha presentado 6 proyectos para la obtencion de recursos del Sistema General de Regalias y Presupuesto General de la Nacion donde fueron aprobados 4 proyectos por aprox. \$7.900 millones. 2. Los estudios previos se han realizado cumpliendo con las disposiciones establecidas en la Ley.	100%		100%		Subsecretarios, Jefes de Oficina, Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios
Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en una sola persona.	1. Mediante actos notificar el personal que se encargara de la supervision de los contratos.	Numero de funcionarios notificados para ejercer la supervision de los contratos/Numero de convenios y/o contratos suscritos por la Secretaria	21/04/2014 20/08/2014 16/12/2014	1. Desde la elaboracion de los estudios previos los subsecretarios de la Secretaria son informados que son los supervisores del contrato	100%	1. Desde la elaboracion de los estudios previos los subsecretarios de la Secretaria son informados que son los supervisores del contrato	100%		100%		Subsecretarios, Jefes de Oficina, Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios

Deficiencias en el manejo documental y de archivo.	1. Solicitar capacitacion para el personal asignado para la gestion documental. 2. Aplicar las tablas de retencion documental.	Porcentaje de cumplimiento de las tablas de retencion documental	21/04/2014 20/08/2014 16/12/2014	1. Se solicito la capacitacion en gestion documental a los funcionarios de la Secretaria de Gobierno. 2. Se ajustaron las tablas de retencion documental.	100%	1. Funcionarios de la Secretaria de Gobierno han participado de las reuniones de la Secretaria de Gestion Humana referente a los temas de gestion documental y se han capacitado con el SENA 2. Se le entrego a cada uno de los funcionarios de la Secretaria las tablas de retencion documental para su aplicacion. La Oficina de Gestion del Riesgo de desastres presenta deficiencias en la administracion de los documentos (archivo)	60%	100%	Subsecretarios, Jefes de Oficina, Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios
Destinacion indebida de ayuda humanitaria para el beneficio particular	1. Solicitar que las entregas se realicen directamente a los Municipios coordinando el acompañamiento con el Consejo Departamental de Gestion del Riesgo de Desastres - CDGRD.	Numero de entregas de ayuda humanitaria realizadas y coordinadas con el CDGRD/ Numero de entregas de ayudas humanitarias	21/04/2014 20/08/2014 16/12/2014	1. Se dispuso que las ayudas gestionadas con la UNGRD se entreguen directamente a los Municipios por parte del proveedor de la entidad nacional, y la entrega a los beneficiarios se realice en coordinacion con la entidad Nacional, Departamental y Municipal.	100%	1. Las entregas de ayuda humanitaria de la UNGRD se han entregado directamente por los proveedores a los Municipios, en coordinacion del ente nacional, departamental y municipal.	100%	100%	Subsecretarios, Jefes de Oficina, Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios

Nombre: Freddy Omar Osorio Ramirez, Oscar Marino Badillo Medina, Abel Velez Garcia, Zuleny Ortiz y equipo de trabajo Secretaria de Gobierno	Nombre: Freddy Omar Osorio Ramirez, Oscar Marino Badillo Medina	Nombre: Jorge Homero Giraldo
Cargo: Subsecretario de Convivencia y Seguridad - Lides proceso M6P1 y Jefe Oficina Gestion del Riesgo - Lider Proceso M6P2, Director Tecnico, Profesional Especializada	Cargo: Subsecretario de Convivencia y Seguridad - Lides proceso M6P1 y Jefe Oficina Gestion del Riesgo - Lider Proceso M6P2	Cargo: Secretario de Gobierno
Firma	Firma	Firma
Fecha: 27/08/2014	Fecha: 27/08/2014	Fecha: 27/08/2014