
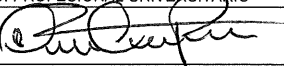
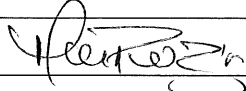


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación				<b>FORMATO MAPA Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>							Código: FO-M4-P1-25 Versión: 03 Fecha de Aprobación: 03/07/2020 Pagina: 1 de 1	
<b>PROCESO</b>				<b>M8-P3 ADMINISTRAR EL PASIVO PENSIONAL</b>								
<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>				Gestionar, verificar y controlar la emisión de todos los componentes inherentes al pasivo pensional mediante el cruce de información con el fin de establecer el cálculo actuarial, liquidación de nómina de activos y jubilados, fortaleciendo las finanzas del Departamento del Valle del Cauca.								
RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR	
Aumento significativo (10%) de la nómina de activos y pensionados con relación a la del mes anterior sin soportes.	CORRUPCIÓN	Manipulación del software de nómina intencionalmente para beneficios de un tercero	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Reducir el riesgo	Líder de Programa y Profesional designado, mensualmente, comparará la liquidación de la nómina del mes anterior con la prenomina del mes actual a liquidar (novedades de nómina, ingresos, actos administrativos, etc); mediante el cruce de la base de datos del sistema de información de nómina. En caso de que se presente un aumento significativo, solicitar los respectivos soportes e informar al Líder de Programa. Como evidencia se tienen los reportes de la nómina liquidada del mes anterior y la prenomina del mes actual a liquidar.	Como evidencia se tienen los reportes de la nómina liquidada del mes anterior y la prenomina del mes actual a liquidar.	Líder de Programa y Profesional designado,	mensualmente,	(valor de la pre nómina del mes actual a liquidar / valor de la nómina del mes anterior) * 100	
Ingreso de novedades a Nómina sin los respectivos soportes.	CORRUPCIÓN	Sobornos y/o clientelismo	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Reducir el riesgo	Líder de Programa y Profesional designado, mensualmente, validará que el ingreso de las novedades al sistema de información de la nómina de la Administración Central de la Gobernación sean los mismos que reportan los diferentes procedimientos involucrados. mediante la verificación de los soportes de novedades frente al reporte de activos en el sistema de información de nómina. En caso de que hayan ingresos sin los respectivos soportes, solicitarlos a los respectivos procedimientos e informar al Líder de Programa. Como evidencia se tienen los reportes de activos del sistema de información de nómina y los soportes de novedades.	Como evidencia se tienen los reportes de activos del sistema de información de nómina y los soportes de novedades.	Líder de Programa y Profesional designado,	mensualmente,	(numero de novedades ingresados en el mes con soportes / total de novedades ingresados en el mes sistema de información de nómina) * 100	
Afectación de la integridad de los datos.	CORRUPCIÓN	Tráfico de Influencias para favorecer un tercero	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Reducir el riesgo	Líder de Programa y Profesional designado, trimestralmente, validará que los servidores públicos y contratistas que tengan acceso a los sistemas de información de nómina y de historias laborales sean los que están autorizados por el Líder de Programa; mediante el monitoreo de los usuarios autorizados para el ingreso a los sistemas de información. En caso de requerir un nuevo usuario o eliminarlo se deberá solicitar directamente al Líder de Programa. Como evidencia se tiene la relación de los servidores públicos y contratistas autorizados.	Como evidencia se tiene la relación de los servidores públicos y contratistas autorizados.	Líder de Programa y Profesional designado,	trimestralmente,	(Número de usuarios validados / Número de usuarios autorizados) * 100	
Manipular las certificaciones de tiempos de servicio para beneficio particular o de terceros.	CORRUPCIÓN	Sobornos y/o clientelismo	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Reducir el riesgo	Líder de Programa y Profesional designado, mensualmente, validará que los documentos soporte de tiempos laborados que reposan en la historia laboral sean los mismos que se registran en el certificado de tiempos de servicio expedido; mediante la revisión del certificado de tiempo de servicios y los documentos que reposan en la historia laboral En caso de que se presente algún error, se deberá corregir el certificado. Como evidencia queda el certificado de tiempos de servicio expedido con el visto bueno por el líder de programa.	Como evidencia queda el certificado de tiempos de servicio expedido con el visto bueno por el líder de programa.	Líder de Programa y Profesional designado,	mensualmente,	1 - (Número de certificados expedidos con errores / Número de certificados expedidos) * 100	
Inoportuna o desacertada respuesta a los derechos de petición y/o tutelas para beneficio particular o de terceros.	CORRUPCIÓN	Manipular los conceptos jurídicos para obtener un beneficio particular	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Reducir el riesgo	Líder de Programa y Profesional designado, mensualmente, verificará que la información que fundamenta la respuesta estén acordes con la Ley y en las historias laborales de pensionados, retirados o activos; mediante la consulta de las de las historias laborales digitales y leyes que fueran necesarias y demás documentos jurídicos que sustenten la respuesta. En caso de que se detecte algún concepto jurídico errado se deberá corregir la respuesta de manera inmediata e informar al Líder de Programa. Como evidencia se tiene la respuesta al derecho de petición/tutela con el visto bueno del líder de programa.	Como evidencia se tiene la respuesta al derecho de petición/tutela con el visto bueno del líder de programa.	Líder de Programa y Profesional designado,	mensualmente,	(Número de respuestas conformes a ley e historias laborales / Número de derechos de petición y/o tutelas radicadas) * 100	
<b>ELABORO</b>				<b>REVISÓ</b>				<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>				
NOMBRE: DAVID CAMILO PRADO ZAMBRANO CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO				NOMBRE: HECTOR PINZON SANCHEZ CARGO: LIDER DE PROGRAMA				18/11/2021				
FIRMA: 				FIRMA: 				<b>FECHA DE SOCIALIZACIÓN</b>				
FIRMA:				FIRMA:				Acta 071 del 18/11/2021				
FECHA: 18/11/2021				FECHA: 22/11/2021				Fecha de entrega a la Coordinación del MIPG 30/11/2021				