

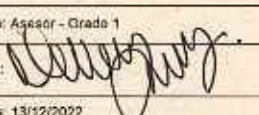


Departamento del Valle del Cauca		SEGUIMIENTO MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCION			Código:FO-M12-P1-13			
 Gobernación					Versión: 01			
					Fecha de Aprobación: 15/08/2018			
					Página: 1 de 1			
PROCESO/OBJETIVO:		M7-P4 Gestión del Centro de Competencias						
DEPENDENCIA:		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS (CENTRO DE COMPETENCIAS)						
RESPONSABLE:		CENTRO DE COMPETENCIAS						
MAPA DE RIESGOS CORRUPCIÓN			CRONOGRAMA MRC		ACCIONES			
CAUSA	RIESGO	CONTROL	ELABORACIÓN	PUBLICACIÓN	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	OBSERVACIONES	
Incumplimiento del código ético y políticas de seguridad de la información por parte de algunos servidores.	Manipular, sustraer o suministrar la información sensible o confidencial de la Gobernación.	El Líder del proceso a través de medio físico o electrónico, le suministrará el CÓDIGO DE ÉTICA (CO-M1-P3-01) y el MANUAL DE POLÍTICAS TIC (MA-M11-P1-01) de la Gobernación del valle del Cauca.	13/12/2022	13/12/2022	100%	* Registro de la entrega y socialización del Manual de Políticas TIC y el Código de Ética a los funcionarios del Centro de Competencias	Se realiza con corte al 13 de Diciembre de 2022	
Mal uso de las herramientas especializadas para el manejo integral de la seguridad de la información.		El Líder del Proceso cada vez que ingresa un nuevo funcionario o consultor a la dependencia define y solicita por escrito a la secretaria de las TIC los perfiles, roles y ambientes (Prueba, Desarrollo y Producción) a los que tendrá acceso en los sistemas de información y bases de datos misionales y transaccionales en forma exclusiva.			100%	* Registro solicitud a la Secretaría de las TIC de la activación de los usuarios del sistema SAP. * Registro de la entrega y socialización del Manual de Políticas TIC y el Código de Ética a los funcionarios del Centro de Competencias, Backup o copias de respaldo de la información del SGIIT-SAP	Se realiza con corte al 13 de Diciembre de 2022	
Accesibilidad al ambiente de productivo y documentación de los Sistemas de Información		El Líder del Proceso cada vez que ingresa un nuevo funcionario o consultor a la dependencia define y solicita por escrito a la secretaria de las TIC los perfiles, roles y ambientes (Prueba, Desarrollo y Producción) a los que tendrá acceso en los sistemas de información y bases de datos misionales y transaccionales. Además, el líder del proceso a través de medio físico o electrónico, le suministrará el Código de Ética y el manual de políticas de seguridad de la información de la Gobernación del valle del Cauca.			100%	* Registro solicitud a la Secretaría de las TIC de la activación de los usuarios del sistema SAP. * Registro de la entrega y socialización del Manual de Políticas TIC y el Código de Ética a los funcionarios del Centro de Competencias	Se realiza con corte al 13 de Diciembre de 2022	
Estudios previos y/o pliego de condiciones deficientes o manipulados para beneficiar a un proponente en particular		Planeación, revisión, ajustes seguimiento en la fase precontractual.			100%	* Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual	Se realiza con corte al 13 de Diciembre de 2022	
Garantía de una reglamentación clara para la adquisición del bien o servicio		Planeación, revisión, ajustes seguimiento en la fase precontractual.			100%	* Validar la reglamentación en la etapa de planeación.	Se realiza con corte al 13 de Diciembre de 2022	
Omisión de normas procedimentales que rigen el proceso de contratación		Dirigenciamiento de contratación en favor de un tercero			Cada vez que se inicie un proceso contractual el líder del proceso verificará el cumplimiento de lo establecido en la normalidad vigente de acuerdo a la modalidad de selección y el manual de contratación de la Gobernación del Valle del Cauca.	100%	* Estatutos de contratación y publicación del seccop II.	Se realiza con corte al 13 de Diciembre de 2022
Deficiencia en las verificaciones de requisitos y/o evaluaciones técnicas		Mediante un comité evaluador designado se verificará el cumplimiento de requisitos habilitantes y/o evaluaciones técnicas.			100%	* informe de evaluación que posteriormente se publicará en el seccop II.	Se realiza con corte al 13 de Diciembre de 2022	
Elaboró			Revisó		Fecha de Actualización:			
Nombre: Marino Granada Arboleda Martha Cecilia Izquierdo Pinto Fanny Gallego Giraldo, Jhonny Lasprilla Valenzuela			Nombre: Marlon Hoover Jimenez Iñandoño		13/12/2022			
Cargo: Coordinadora			Cargo: Asesor - Grado 1		Fecha de Socialización:			
Firma: 			Firma: 		Acta 25/03/2022 del 25/03/2022			
Fecha: 13/12/2022			Fecha: 13/12/2022		Fecha #A1:1121relación del MIPG: dd/mm/aaaa			