Departamento del Valle del Cauca Gobernación	MATRIZ Nº 5 SEGUIMIENTO AL CONTROL DEL MAPA DE RIESGOS	Código:FO-M1-P3-05 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/08/2018 Página: 1 de 1	
PROCESO	GESTIÓN DEL CENTRO DE COMPETENCIAS	CODIGO	M7-P4
OBJETIVO DEL PROCESO	Apoyar el funcionamiento y la toma de decisiones del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas mediante la gestión de los recursos tecnológicos que faciliten el mejoramiento continuo de los procesos y la calidad de la información financiera.		
DEPENDENCIA RESPONSABLE	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS		

Nº	1.RIESGOS	2. CONTROLES EXISTENTES	3. TIPO DE CONTROL	4. FRECUENCIA	5. RESPONSABLE DEL CONTROL	6. DOCUMENTACION DEL CONTROL	7. EVALUACION Y EFECTIVIDAD DEL CONTROL
1	Uso inadecuado de las soluciones tecnológicas implementadas	Participación de los usuarios en el proceso de implmentación de las soluciones	Preventivo	Semestral	Lider de programa	Documentado	Se aplica y es efectivo
		Supervisar el cumplimiento de los requisitos minimos de los recursos tecnologicos necesarios para la operacion de las soluciones.	Preventivo	Semestral	Lider de programa	Documentado	Se aplica y es efectivo
2	Perdida de continuidad en las operaciones de la soluciones implementadas	Seguimiento al cumplimiento de los ANS suscritos con las partes interesadas.	Preventivo	Trimestral	Lider de programa	Documentado	Se aplica y es efectivo
3	Interrupción de los servicios prestados por el centro de competencias	Participación del equipo humano del centro de competencias en los procesos de implementación de las soluciones	Preventivo	Semestral	Lider de programa	Documentado	Se aplica y es efectivo
		Seguimiento al cumplimiento de los ANS suscritos con las partes interesadas.	Preventivo	Semestral	Lider de programa	Documentado	Se aplica y es efectivo
		Seguimiento al indicador de solución de incidentes.	Preventivo	Semestral	Lider de programa	Documentado	Se aplica y es efectivo
4	Déficit en la definición de los requerimientos funcionales de las soluciones tecnológicas	Participación de los usuarios claves o lideres de procesos en la definición de requerimientos funcionales	Preventivo	Semestral	Lider de programa	Documentado	Se aplica y es efectivo
		Seguimiento al uso de las plantillas de levantamiento de requerimientos funcionales	Preventivo	Semestral	Lider de programa	Documentado	Se aplica y es efectivo
5	Desviación del cronograma en la ejecución de los proyectos del Centro de Competencias	Seguimiento al cumplimiento de las actividades definidas en el cronograma del proyecto.	Preventivo	Semestral	Lider de programa	Documentado	Se aplica y es efectivo
		Suscribir con los proveedores una clausula de garantias y mecanismos de cobertura del riesgo.	Preventivo	Semestral	Lider de programa	Documentado	Se aplica y es efectivo
6	Daño o perdida de la informacion financiera.	Seguimiento al sistema de gestion de seguridad de la información financiera	Preventivo	Semestral	Lider de programa	Documentado	Se aplica y es efectivo
		Suscripcion de acuerdos de confidencialidad en el manejo de la información financiera con los proveedores.	Preventivo	Semestral	Lider de programa	Documentado	Se aplica y es efectivo
7	Daños, deterioro o pérdida fisica de los recursos tecnológicos.	Instalacion de camaras de seguridad y accesos de control a las instalaciones.	Preventivo	Semestral	Lider de programa	Documentado	Se aplica y es efectivo
		Suscripción de contrato de mantenimiento de los recursos tecnologicos.	Preventivo	Trimestral	Lider de programa	Documentado	Se aplica y es efectivo
8	Incumplimiento en las rendiciones a entes de control y otras entidades	Cronograma de seguimiento rendicion de cuentas	Preventivo	Semestral	Lider de programa	Documentado	Se aplica y es efectivo
		Capacitación de los funcionarios del Centro de Competencias en las heramientas para la presentación de las rendiciones.	Preventivo	Semestral	Lider de programa	Documentado	Se aplica y es efectivo
		Supervisar el cumplimiento de los requisitos minimos de los recursos tecnologicos necesarios para la operacion de las soluciones.	Preventivo	Mensual	Lider de programa	Documentado	Se aplica y es efectivo

ELABORACIÓN	REVISION	Fecha de Actualización:
Nombre: Oscar Andres Campo Mazorra	Nombre: Maria Victoria Machado Anaya y Ney Hernando Muñoz Sanchez	15/01/2019
Cargo: Contratista	Cargo:Directora Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas y Profesional Especializado Grado 8	Fecha de Socialización:
Firma:	Firma:	Acta No. 002 del 18/01/2019
Fecha:15/01/2019	Fecha: 15/01/2019	Fecha entrega a la Coordinación del MIPG: 25/02/2019

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	MATRIZ Nº 6 SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DEL MAPA DE RIESGOS	Código:FO-M1-P3-06 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/08/2018 Página: 1 de 1

PROCESO	GESTIÓN DEL CENTRO DE COMPETENCIAS	M7-P4
OBJETIVO DEL PROCESO	Adquirir bienes obras o servicios que demande la Administracion Departamental, dando cumplimiento a la normatividad vigente y a los principios de la Contratacion Publica	
DEPENDENCIA RESPONSABLE	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA	

Nº	3.RIESGOS		ACCIONES	INDICADOR	PROGAMADO	EJECUTADO	RESULTADO
1	Uso inadecuado de las soluciones tecnológicas implementadas	1	Capacitaciones a los usuarios de las soluciones	(# de capacitaciones realizadas/ # de capacitaciones programadas) x100	2	0	0%
		2	Inventario de equipos	(# de inventarios realizados / # de inventarios programados) x100	2	1	50%
2	Perdida de continuidad en las operaciones de la soluciones implementadas	1	Mantenimientos	(# de mantenimientos realizados/ # de mantenimientos programados) x100	4	1	25%
		2	Informe de seguimiento de los ANS	(# de informes realizados/ # de informes programados) x100	2	1	50%
3	Interrupción de los servicios prestados por el centro de competencias	1	Capactaciones Funcionarios Centro de Competencias	(# de capacitaciones realizadas/ # de capacitaciones programadas) x100	2	0	0%
		2	Mejoramiento de recursos para la prestación del servicio	(# de contratos suscritos/ # de contratos programados) x100	1	1	100%
4	Déficit en la definición de los requerimientos funcionales de las soluciones tecnológicas	1	Actas de mesas de trabajo	(# de actas realizadas/ # actas programadas)	1	1	100%
		2	Capacitaciones Funcionarios Centro de Competencias	(# de capacitaciones realizadas/ # de capacitaciones programadas) x100	2	0	0%
5	Desviación del cronograma en la ejecución de los proyectos del Centro de Competencias	1	Concertar con usuarios y contratistas los cronogramas del proyecto	(# de cronogramas realizados/ # de cronogramas programados) x100	1	1	100%
		2	Verificación de las polizas de garantia de los contratos	(# de polizas suscrita / # polizas programadas) x 100	1	1	100%
	Daño o perdida de la	1	Informe de seguimiento al Sistema de gestión de seguridad de la información	(# de informes elaborados/ # de informes totales) x100	2	0	0%

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	MATRIZ Nº 6 SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DEL MAPA DE RIESGOS	Código:FO-M1-P3-06 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/08/2018 Página: 1 de 1

PROCESO	GESTIÓN DEL CENTRO DE COMPETENCIAS	M7-P4
OBJETIVO DEL PROCESO	Adquirir bienes obras o servicios que demande la Administracion Departamental, dando cumplimiento a la normatividad vigente y a los principios de la Contratacion Publica	
DEPENDENCIA RESPONSABLE	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA	

Nº	3.RIESGOS		ACCIONES	INDICADOR	PROGAMADO	EJECUTADO	RESULTADO
6	informacion financiera.	2	Acuerdos de confidencialidad suscritos	(# de acuerdo de confidencialidad firmados/ # de acuerdos de confidencialidad programados) x100	1	1	100%
7	Daños, deterioro o pérdica fisica de los recursos tecnológicos.	1	Mantenimientos realizados	(# de mantenimientos realizados/ # de mantenimientos programados) x100	4	1	25%
		3	Capacitaciones a los usuarios en el manejo de recursos tecnologicos.	(# de capacitaciones realizadas/ # de capacitaciones programadas) x100	2	0	0%
8	Incumplimiento en las rendiciones a entes de control y otras entidades	1	Evidencias de rendiciones presentadas	(# de evidencias presentadas/ # de evidencias programadas) x100	1	1	100%
		2	Elaborar manuales del procedimiento de rendiciones	(# de capacitaciones realizadas/ # de capacitaciones programadas) x100	2	0	0%
		3	Inventario de equipos	(# de inventarios realizados / # de inventarios programados) x100	2	1	50%

Elaboró:	Revisó:	Fecha de Actualización:
Nombre: Oscar Andres Campo Mazora	Nombre: Maria Victoria Machado Anaya y Ney Hernando Muñoz Sanchez	15/01/2019
Cargo: Contratista	Cargo: Directora Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas y Profesional Especializado Grado 8	Fecha de Socialización:
Firma:	Firma:	Acta No. 002 del 18/01/2019
Fecha: 15/01/2019	Fecha: 15/01/2019	Fecha entrega a la Coordinación del MIPG: 25/02/2019