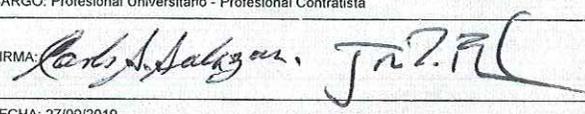
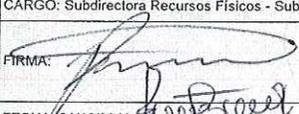
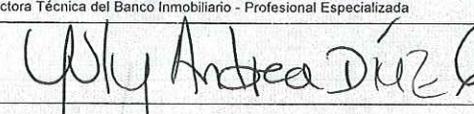
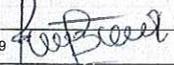


PROCESO	M9-P1 Administrar Bienes y Servicios Generales
---------	--

OBJETIVO DEL PROCESO Administrar los Recursos Físicos y los servicios generales necesarios, brindar seguridad, amparar los bienes, personas y demás intereses patrimoniales para el cumplimiento de la misión institucional a través de los planes, programas y proyectos, en forma concordante con las normas y disposiciones legales vigentes aplicables.

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad de recibir o solicitar dádivas o beneficios, por recibir Bienes muebles y/o elementos no devolutivos que no cumplen con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato, para provecho del servidor público y/o terceros.	CORRUPCIÓN	Desatención y falta de control a las especificaciones técnicas definidas en la adquisición de bienes muebles y elementos de consumo.	1-Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Reducir el riesgo	Recibir a conformidad los bienes relacionados en la remisión para el ingreso al almacén.	Chequeo Remisión - Aplicación al sistema	Auxiliar Administrativo	Cada vez que se realiza una compra de bienes muebles y/o elementos no devolutivos	1) (Nº de elementos no devolutivos ingresados cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas/Nº de elementos no devolutivos adquiridos) x 100 2) (Nº de bienes muebles ingresados cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas/Nº de bienes muebles adquiridos) x 100
Posibilidad de recibir o solicitar dádivas o beneficios, por recibir Bienes muebles y/o elementos no devolutivos que no cumplan con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato, para provecho del servidor público y/o terceros.	CORRUPCIÓN	Favorecimiento en la compra a un proveedor cuyos productos o servicios no cumplen con las especificaciones o el proveedor no cumple con los requisitos.	1-Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Reducir el riesgo	Aplicar Formato FO-M9-P2 "Informe de Seguimiento Supervisión y/o Interventoría" para certificar que los bienes adquiridos han cumplido con la especificaciones técnicas establecidas (conforme a las dadas en el proceso contractual).	Formato FO-M9-P2	Subdirector(a) de Recursos Físicos	Cada vez que se efectúa entrega (pago) total o parcial de los bienes muebles y/o elementos no devolutivos adquiridos	(Nº de Formato FO-M9-P2 debidamente diligenciado/Nº de entrega parcial o total bienes muebles y/o elementos no devolutivos) x 100
Posibilidad de recibir o solicitar dádivas o beneficios, por entregar bienes muebles y/o inmuebles en comodato o donación para beneficio y usufructo de particulares u organizaciones con ánimo de lucro.	CORRUPCIÓN	Omisión de la aplicación de procedimientos debidamente aprobados.	1-Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Reducir el riesgo	Aplicar debidamente los procedimientos PR-M9-P1-05 Administrar Bienes y PR-M9-P1-07 Administrar Bienes Inmuebles	Contrato de adjudicación debidamente autorizado por la Oficina Jurídica.	Profesional Especializado(a) - Subdirector(a) Técnico(a) del Banco Inmobiliario	Cada vez que se realiza un contrato para adjudicar en comodato o donación de un bien mueble o bien inmueble.	1) (Nº de bienes muebles adjudicados en comodato o donación a ONGS y a entidades públicas con fines sociales/Nº de bienes muebles adjudicados en comodato o donación) x 100. 2) (Nº de bienes inmuebles adjudicados en comodato, arrendamiento o donación a ONGS y a entidades públicas con fines sociales/Nº de bienes inmuebles adjudicados en comodato, arrendamiento o donación) x 100.
Posibilidad de recibir o solicitar dádivas por omitir deliberadamente información sobre muebles e inmuebles a la comunidad o entes de control para beneficio propio o de terceros.	CORRUPCIÓN	La identificación incompleta de los bienes inmuebles del Departamento	1-Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Reducir el riesgo	Realizar la caracterización de los bienes inmuebles del Departamento	Carpeta del bien inmueble	Subdirectora Técnico(o) del Banco Inmobiliario	De acuerdo a la programación definida	(Nº de bienes inmuebles caracterizados/Nº de inmuebles por caracterizar) x 100
Posibilidad de recibir o solicitar dádivas por omitir deliberadamente información sobre muebles e inmuebles a la comunidad o entes de control para beneficio propio o de terceros.	CORRUPCIÓN	La falta de actualización del inventario de bienes inmuebles del Departamento	1-Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Reducir el riesgo	Validar en el sistema SAP y en la plataforma SIGA los bienes inmuebles debidamente caracterizados.	Informe del Sistema SAP y Plataforma SIGA.	Técnico Operativo	Cada vez que se caracteriza un bien inmueble	1) (Nº de bienes inmuebles caracterizados validados en el sistema SAP/ Nº de bienes inmuebles caracterizados) x 100 2) (Nº de bienes inmuebles caracterizados aplicados a la plataforma SIGA/Nº de bienes inmuebles caracterizados) x 100
Posibilidad de recibir o solicitar dádivas por omitir deliberadamente información sobre muebles e inmuebles a la comunidad o entes de control para beneficio propio o de terceros.	CORRUPCIÓN	La falta de actualización del inventario de bienes muebles del Departamento	1-Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Reducir el riesgo	Actualizar en el Sistema SAP el inventario de los bienes muebles del Departamento.	Informe del Sistema SAP	Auxiliar Administrativo	Cada vez que se ingresa o se da de baja los bienes muebles	1) (Nº de bienes muebles comprados ingresados al sistema SAP/ Nº de bienes muebles comprados) x 100 2) (Nº de bienes muebles dados de baja excluidos del sistema SAP/ Nº de bienes muebles dados de baja) x 100

ELABORO	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
NOMBRE: Carlos Alberto Salazar Foronda - José Luis Barbosa Prado	NOMBRE: Monica Alexandra Perla Ochoa - Yuli Andrea Díaz Gonzalez - Jenny Tatiana Barbosa Restrepo	dd/mm/aaaa
CARGO: Profesional Universitario - Profesional Contratista	CARGO: Subdirectora Recursos Físicos - Subdirectora Técnica del Banco Inmobiliario - Profesional Especializada	FECHA DE SOCIALIZACIÓN
FIRMA: 	FIRMA:  	Acta 00x del dd/mm/aaaa
FECHA: 27/09/2019	FECHA: 01/10/2019 	Fecha de entrega a la Coordinación del MIPG dd/mm/aaaa