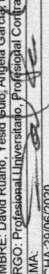


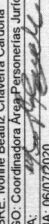
**MAPA DE RIESGOS**

M10P2 Inspección, vigilancia y control entidades sin ánimo de lucro.

Realizar la inspección, vigilancia y control a las entidades sin ánimo de lucro que por competencia le corresponda a la Gobernación del Valle del Cauca, con arreglo a lo dispuesto en la normatividad legal vigente, con el propósito de evidenciar el real funcionamiento de las entidades y brindar seguridad colectiva, protección a los asociados y a terceros.

Formato Mapa y Plan de Tratamiento de Riesgos													
Nro	Riesgo	Clasificación	Causas	Riesgo Inherente	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	Opción Manejo	Actividad de control	Soporte	Responsable	Tiempo	KRI (Indicador) EFICACIA-EFFECTIVIDAD-ACTIVIDADES DE CONTROL
1	Incapacidad para verificar el real funcionamiento de las Entidades y brindar seguridad colectiva, protección a los asociados y a terceros	DE CUMPLIMIENTO	Insuficiencia de personal frente a la cantidad de Entidades a inspeccionar	Extremo	3	2	Moderado	Reducir el riesgo	El Líder del Proceso Semestralmente garantizará el cumplimiento de las obligaciones delegadas al Departamento Administrativo de Jurídica, en relación con las funciones de Inspección y vigilancia, determinando el número de profesionales que se necesita para desarrollar la actividad. Elaborando y presentando informe de las actuaciones adelantadas a las Esal requeridas en el ejercicio de inspección y vigilancia, con el fin de establecer la necesidad del servicio para la contratación del personal. Determinada la necesidad del servicio y al no ser posible la contratación, requerir al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional (DAIDI) para la asignación de Talento Humano necesario en el proceso de Inspección y Vigilancia. Quedando como evidencia de la ejecución del control el Informe.	Informe	Lider del Proceso	Semestral	Informes realizados / Informes programados
2	Incapacidad para verificar el real funcionamiento de las Entidades y brindar seguridad colectiva, protección a los asociados y a terceros	DE CUMPLIMIENTO	Catastrofes Naturales ( COVID-19)	Extremo	3	2	Moderado	Reducir el riesgo	El Líder del Proceso Cada que se requiera Garantizar el cumplimiento de las obligaciones delegadas al Departamento Administrativo de Jurídica, en relación con las funciones de Inspección y vigilancia. Expedir actos administrativos de acatamiento de los protocolos establecidos por el Gobierno Nacional y Departamental para la atención de la Catástrofe Natural. Expedir Actos Administrativos orientados al cumplimiento de las obligaciones del Departamento Administrativo de Jurídicas a través de medios alternativos. Quedando como evidencia de la ejecución del control los Actos Administrativos.	Actos Administrativos	Lider del Proceso	Cada que se requiera	Actos Administrativos expedidos
3	Incapacidad para verificar el real funcionamiento de las Entidades y brindar seguridad colectiva, protección a los asociados y a terceros	DE CUMPLIMIENTO	El presupuesto de funcionamiento	Extremo	3	2	Moderado	Reducir el riesgo	El Líder del Proceso Semestralmente Garantizar el cumplimiento de las obligaciones delegadas al Departamento Administrativo de Jurídica, en relación con las funciones de Inspección y vigilancia, determinando el presupuesto de funcionamiento que se necesita para desarrollar la actividad. Elaborando y presentando informe de las actuaciones adelantadas a las Esal requeridas en el ejercicio de inspección y vigilancia, con el fin de que sirva de insumo para la elaboración del presupuesto de funcionamiento. Reevaluación del cronograma de visitas. Quedando como evidencia de la ejecución del control el Informe.	Informe	Lider del Proceso	Semestral	Informes realizados / Informes programados
4	Incapacidad para verificar el real funcionamiento de las Entidades y brindar seguridad colectiva, protección a los asociados y a terceros	DE CUMPLIMIENTO	Capacidad instalada	Extremo	3	2	Moderado	Reducir el riesgo	Elaborar y presentar informe de las actuaciones adelantadas a las Esal requeridas en el ejercicio de inspección y vigilancia, con el fin de establecer la necesidad del servicio para la contratación del personal.	Informe	Lider del Proceso	Semestral	Informes realizados / Informes programados
5	Incapacidad para adelantar el procedimiento administrativo y ordenar los correctivos pertinentes ante el incumplimiento de las Esal	DE CUMPLIMIENTO	Capacidad instalada	Extremo	3	2	Moderado	Reducir el riesgo	Elaborar y presentar informe de las actuaciones adelantadas a las Esal requeridas en el ejercicio de Control, realizando los requerimientos sobre capacidad instalada.	Informe	Lider del Proceso	Semestral	Informes programados / Informes realizados
6	Incapacidad para adelantar el procedimiento administrativo y ordenar los correctivos pertinentes ante el incumplimiento de las Esal	DE CUMPLIMIENTO	Catastrofes Naturales ( COVID-19)	Extremo	3	2	Moderado	Reducir el riesgo	Elaborar y presentar informe de las actuaciones adelantadas a las Esal requeridas en el ejercicio de Control, realizando los requerimientos sobre capacidad instalada.	Informe	Lider del Proceso	Semestral	Actos Administrativos expedidos
7	Incapacidad para adelantar el procedimiento administrativo y ordenar los correctivos pertinentes ante el incumplimiento de las Esal	DE CUMPLIMIENTO	Mantenimiento en los sistemas de información	Extremo	3	1	Bajo	Reducir el riesgo	Elaborar y presentar informe de las actuaciones adelantadas a las Esal requeridas en el ejercicio de Control, realizando los requerimientos sobre capacidad instalada.	Informe	Lider del Proceso	Semestral	Base de Datos actualizada

**ELABORO**  
 NOMBRE: David Ruano, Yesid Guic, Angela Garcia, Freddy Parra  
 CARGO: Profesional Universitario, Profesional Contralista  
 FIRMA:   
 FECHA: 29/06/2020

**REVISO**  
 NOMBRE: Ivonne Beatriz Chaverra Cardona  
 CARGO: Coordinadora Arga-Personerías Jurídicas  
 FIRMA:   
 FECHA: 06/07/2020

**FECHA DE ACTUALIZACIÓN**  
 29/06/2020  
**FECHA DE SOCIALIZACIÓN**  
 Acta No 05 del 29/06/2020  
 Fecha de entrega a la Coordinación del MIGP : 06/08/2020