

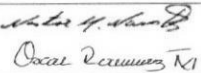



Departamento del Valle del Cauca		MAPA DE RIESGOS										Código: FO-M1-P3-01 V02	
 Gobernación												Versión: 02	
												Fecha de Aprobación: 13/02/2019	
PROCESO		M9-P1 Administrar Bienes y Servicios Generales										Página:	
OBJETIVO DEL PROCESO		OBJETIVO DEL PROCESO: Administrar los Recursos 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.											
Formato Ma+N10+AB:P15+AB:P22+N10+AB:P15+AB:P37+N10+AB+AB:R36													
Nro.	Riesgo	Clasificación	Causas	Riesgo Inherente	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	Opción Manejo	Actividad de control	Soporte	Responsable	Tiempo	KRI (Indicador) EFICACIA-EFECTIVIDAD-ACTIVIDADES DE CONTROL
1	Desatender las necesidades de los recursos físicos de la entidad, para el adecuado mantenimiento de la infraestructura.	OPERATIVOS	Demoras en la contratación de obra física y mantenimiento de los equipos	Alto	2	2	Bajo	Reducir el riesgo	El Subdirector(a) de Recursos Físicos Semestralmente ,Detectará demoras en la contratación de obra física y mantenimiento oportunamente , A través de la validación de la información contenida en el plan anual de adquisiciones, plan de mantenimiento con el presupuesto asignado durante la vigencia, En caso de no cumplir con lo establecido, se reprograma las actividades planificadas. quedando como evidencia Acta de reunión	Acta de reunión	El Subdirector(a) de Recursos Físicos	Semestralmente	Reuniones realizadas/ reuniones programadas
2	Desatender las necesidades de los recursos físicos de la entidad, para el adecuado mantenimiento de la infraestructura.	OPERATIVOS	Falta de competencia del talento humano del nivel operativo	Alto	2	2	Bajo	Reducir el riesgo	El Subdirector(a) de Recursos Físicos o delegado Cada que ocurra la contratación ,Revisará la idoneidad del personal a contratar en atención a los perfiles solicitados por el área de mantenimiento . A través de la formulación adecuada de los estudios previos del contrato y revisión de la hoja de vida, En caso de no cumplir con lo establecido, no se contratará el personal. quedando como evidencia Estudios previos y contrato	Estudios previos y contrato	El Subdirector(a) de Recursos Físicos o delegado	Cada que ocurra la contratación	No de hojas de vida que cumplan con la idoneidad para las actividades de mantenimiento / No. Total De hojas de vida presentadas x 100
3	Desatender la seguridad a los servidores públicos y partes interesadas en el Edificio San Francisco	OPERATIVOS	Demora dentro en el proceso contractual	Moderado	1	2	Bajo	Reducir el riesgo	El Subdirector (a) de Recursos Físicos Anual ,Identificará demoras en el proceso contractual del servicio de vigilancia y de seguridad privada , A través de la verificación que el presupuesto del contrato este disponible para su ejecución , En caso de no cumplir con lo establecido, se realiza seguimiento a las actividades contractuales para el cumplimiento de las mismas. quedando como evidencia Informe de evaluación	Informe de evaluación	El Subdirector (a) de Recursos Físicos	Anual	Verificaciones de presupuesto realizadas / Verificaciones de presupuesto programadas
4	Inadecuada custodia de los bienes y demás intereses patrimoniales del Departamento del Valle del Cauca.	OPERATIVOS	Demora en la asignación de recursos para suscribir el contrato de seguros	Alto	3	3	Alto	Reducir el riesgo	El profesional Especializado Semestral ,Identificará demoras en la asignación de recursos para suscribir el contrato de seguros , A través de la validación de la información contenida en el plan anual de adquisiciones, con el presupuesto asignado durante la vigencia, En caso de no realizar la validación se reprogramará quedando como evidencia Acta de reunión	Acta de reunión	El profesional Especializado	Semestral	Validaciones realizadas / validaciones programadas

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación		MAPA DE RIESGOS							Código: FO-M1-P3-01 V02 Versión: 02 Fecha de Aprobación: 13/02/2019 Pagina:				
PROCESO		M9-P1 Administrar Bienes y Servicios Generales											
OBJETIVO DEL PROCESO		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.											
Formato Ma+N10+AB:P15+AB:P22+N10+AB:P15+AB:P37+N10+AB+AB:R36													
Nro.	Riesgo	Clasificación	Causas	Riesgo Inherente	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	Opción Manejo	Actividad de control	Soporte	Responsable	Tiempo	KRI (Indicador) EFICACIA-EFECTIVIDAD-ACTIVIDADES DE CONTROL
5	Inadecuada custodia de los bienes y demás intereses patrimoniales del Departamento del Valle del Cauca.	OPERATIVOS	Las dependencias no reportan los bienes adquiridos, por compra (caja menor), donación o en comodato para ser ingresados al sistema de inventarios y a la póliza de seguros	Alto	3	3	Alto	Reducir el riesgo	<p>El Profesional Especializado Mensualmente (POR CONFIRMAR) ,Revisará la oportunidad en el reporte de las dependencias de los bienes adquiridos, por compra, donación o en comodatos en el sistema SAP</p> <p>Realiza el seguimiento a las asignación de los bienes muebles a los servidores publicos de la entidad vs el reporte de bienes por responsables modulo de activos fijos., A través de la verificación de los bienes muebles e inmuebles ingresados en la bodega virtual. , En caso de no realizar la validación se reprogramará</p> <p>En caso de no cumplir con lo establecido, se realiza circulares a las</p>	Reporte SAP	El Profesional Especializado	Mensualmente (POR CONFIRMAR)	Verificaciones realizadas de la bodega virtual / verificaciones programadas de la bodega virtual
6	Inadecuada custodia de los bienes y demás intereses patrimoniales del Departamento del Valle del Cauca.	OPERATIVOS	Incumplimiento de los requisitos exigidos por la aseguradora en caso de un tipo de novedad	Alto	3	3	Alto	Reducir el riesgo	<p>El profesional Especializado Mensualmente (POR CONFIRMAR) ,Validar que las reclamaciones de pólizas de seguros cuenten con la documentación requerida</p> <p>, A través de la comparación entre las exigencias de la aseguradora para la reclamación y los documentos aportados, En caso de no cumplir con lo establecido, se oficia al peticionario reclamante en donde se reitera los documentos de reconocimiento de póliza quedando como evidencia Oficios - Correos electronicos corporativos</p>	Oficios - Correos electronicos corporativos	El profesional Especializado	Mensualmente (POR CONFIRMAR)	Comparaciones realizadas / Comparaciones programadas
ELABORO				REVISÓ				FECHA DE ACTUALIZACIÓN					
NOMBRE: NESTOR MARINO NAVAS BOCANEGRA : OSCAR EDUARDO RAMIREZ MOLINA				NOMBRE: DIEGO ANDRES RIVAS BARRIOS				22/04/2020					
CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO - AGENTE DE CAMBIO SGC PROFESIONAL UNIVERSITARIO				CARGO: SUBDIRECTOR DE RECURSOS FISICOS				FECHA DE SOCIALIZACIÓN					
FIRMA: 				FIRMA: 				Acta del					
FECHA: 20-04-2020				FECHA: 23-04-2020				Fecha de entrega a la Coordinación del MIPG: 06/08/2020					