

PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE				NIVEL RIESGO INHERENTE	CONTROLES	RIESGO RESIDUAL				NIVEL RIESGO RESIDUAL	ACCIONES	RESPONSABLE	REGISTROS	
	CAUSAS	RIESGO		DESCRIPCION	PROBABILIDAD		IMPACTO			PROBABILIDAD		IMPACTO						
					NIVEL	DESCRIPTOR	NIVEL			DESCRIPTOR	NIVEL	DESCRIPTOR	NIVEL					DESCRIPTOR
<p>* No tener la información sobre los bienes responsabilidad de cada funcionario (cuentas personales)</p> <p>* No llevar un control de traslados de bienes entre dependencias o funcionarios</p> <p>* No llevar en una forma adecuada el archivo de comprobantes de entrada y salida de almacén, soporte de la gestión del área.</p> <p>* Carencia de un sitio adecuado para la custodia de bienes en inventario.</p> <p>*Control de bienes con asignación de placa como</p>	Pérdida o daño de bienes de la Entidad	Deterioro o sustracción de los activos de la Entidad	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales. Detrimento patrimonial. Inexistencia de bienes requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad	3	Posible	2	Menor	Inventario semestral de los bienes devolutivos de la entidad, Verificación de inventarios de bienes de consumo trimestral con el área de contabilidad, Actualizaciones en el sistema ERP cada vez que se presente una novedad., Existencia del programa de seguros , Aprobación de Baja de Bienes en Comité de Sostenibilidad - Paz y Salvo	1	Rara vez	1	Insignificante	ZONA AMODOERARAIIDEASGO	Conciliación mensual de inventarios con contabilidad incluyendo informe de valor de Inventario de Bienes de Control Contingencia: Realizar reclamaciones ante la empresa aseguradora para reposición de los Bienes y Realizar la adquisición de los nuevos Bienes	Profesional de gestión del área Administrativa	Comunicaciones Oficiales Registros de inclusión de bienes en el sistema de información SEVEN Inventarios semestrales firmados por responsables		
<p>Falta de análisis en las necesidades básicas de bienes y servicios</p> <p>Falta de recursos para la adquisición de bienes y servicios</p> <p>La no ejecución de los contratos presupuestados para la adquisición de bienes y servicios</p> <p>Falta de identificación y solicitud de necesidades a incluir en el presupuesto de cada vigencia</p> <p>Que no se puedan reparar los bienes que se dañan</p> <p>Que no se cuente con los contratos de mantenimiento necesarios para la conservación de los bienes .</p> <p>Incumplimiento contractual por parte de los contratistas</p> <p>Fallas o retrasos en el proceso contractual</p>	No proveer los bienes y servicios para el desarrollo de las actividades de la entidad	No contar con los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de la entidad	La no ejecución de las funciones de la entidad por falta de bienes y servicios No cumplimiento y atraso en las actividades en los tiempos establecidos	3	Posible	3	Modero	Seguimiento a la contratación y a la ejecución de los contratos de mantenimiento de bienes y servicios y adquisición, Seguimiento a los cronogramas de Mantenimiento, Análisis y socialización y consolidación de los requerimientos de las áreas y seccionales para el presupuesto de cada vigencia ,	1	Rara vez	3	Modero	ZONA AMODOERARAIIDEASGO	Seguimiento a la ejecución de los contratos de adquisición y mantenimientos de bienes y servicios Seguimiento a los cronogramas de Mantenimiento Análisis, socialización y consolidación de los requerimientos de las áreas y seccionales para el presupuesto de cada vigencia. Contingencia: Dependiendo el bien analizar situación para determinar cómo proceder	Profesional de gestión del área Administrativa	Matriz de seguimiento Interna del área del PAA Anteproyecto de necesidades socializado		

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN Y FECHA	DESCRIPCIÓN
Versión 8 Enero 2020	Se realizan ajustes en los controles, acciones y registros
Versión 9 Abril 2020	Se realiza ajuste en las causas del riesgo "No proveer los bienes y servicios para el desarrollo de las actividades de la Entidad" incluyendo: "Fallas o retrasos en el proceso contractual"

ELABORADO POR:

APROBADO POR:

JOHANNA CAÑÓN

Profesional de gestión del área Administrativa

MARICELA OYOLA

Subdirectora Administrativa y Financiera