



**GESTIÓN ADMINISTRATIVA
MAPA DE R**

NOMBRE DEL PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE BIENES

OBJETIVO: Garantizar que la empresa cuente con los insumos y bienes necesarios para una operación eficaz de los procesos, y gestionar

RESPONSABLE: Jefe División de administración de bienes

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 04-11-2019

1. IDENTIFICACION DEL (Matriz de Vulnerabil				
N°	OBJETIVO ESTRATEGICO	PARTES INTERESADAS	CONTEXTO ESTRATEGICO	(2) CAUSAS (Asociadas al Factor Generador)
1			PERSONAL: competencia del personal, disponibilidad del personal, seguridad y salud ocupacional PROCESOS: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas.	No tener la información sobre los bienes de responsabilidad de cada funcionario (cuentas personales). No llevar un control de traslados de bienes entre dependencias o funcionarios No llevar en una forma adecuada el archivo de comprobantes de entrada y salida de almacén, soporte de la gestión del área.* Carencia de un sitio adecuado para la custodia de bienes en inventario. No ejecutar programas de mantenimiento preventivo

INSTRUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y RIESGOS	Código: FO-GP-09
	VERSION: 02- 04-10-2019
	PAGINA: 1 DE 1

· los inventarios de bienes de la entidad.

RIESGO
(Entidad)

(3) RIESGOS (Inventario)	(4) DESCRIPCIÓN	(5) CONSECUENCIAS POTENCIALES	(6) TIPO DE RIESGO
Pérdida y daño de bienes de la Entidad	Este riesgo se puede presentar cuando la entidad adquiera bienes muebles y equipos y no tenga el espacio físico suficiente para su almacenamiento y custodia	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales. Detrimiento patrimonial. Inexistencia de bienes requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad	Operativo

3. ANÁLISIS DE R	
(7) CALIFICACIÓN DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES	
PROBABILIDAD (Frecuencia de Ocurrencia)	IMPACTO (Consecuencia)
3.Posible	Moderado

RIESGOS		4. V				
(10) EVALUACIÓN DEL RIESGO (Riesgo Inherente Antes de Controles)	(11) MEDIDAS DE RESPUESTA	(12) DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES				
ZONA DE RIESGO		EXISTEN?		CONTROL	TIPO DE CONTROL	
		SI	NO		PREVENTIVO	CORRECTIVO
Alta	Evitar, Reducir, Compartir o Transferir el Riesgo	X		Inventario físico semestral, entrada y salida en la plataforma SIIGO Actualizaciones en el sistema cada vez que se presente una novedad.-- Aprobacion de Baja de Bienes en Comite de Sostenibilidad - Paz y Salvo	X	

VALORACIÓN DE RIESGOS

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES			(13) CALIFICACIÓN DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES		(14) NUEVA EVALUACIÓN DEL RIESGO (Riesgo Residual Después de
			PROBABILIDAD (Frecuencia de Ocurrencia)	IMPACTO (Consecuencia)	ZONA DE RIESGO
ESTÁN DOCUMENTADOS?	SE ESTÁN APLICANDO EN LA ACTUALIDAD?	HAN SIDO EFECTIVOS PARA MINIMIZAR EL RIESGO?			
X	X	X	2. Improbable	Moderado	Moderado

(17) ACCIONES	(18) RESPONSABLES	(19) CRONOGRAMA		(20) INDICADORES
		FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	
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	Jefe de División de Administración de bienes	2 de noviembre de 2019	30 de junio de 2020	# de materiales recibidos en bodega/Total de material entregados

6. COMUNICACIÓN Y CONSULTA

(21)
MONITOREO

AUTOEVALUACIÓN

**SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
INDEPENDIENTE**

TOMA DE DECISIONES

RESPONSABLE DEL PROCESO

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA
DE CONTROL INTERNO**

2	GESTION COMERCIAL EFICIENTE, GESTION DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	Usuarios Clientes Contraloría municipal Superintendencia de servicios públicos proveedores Funcionarios	PROCESO: Responsabilidad	Deficiente exigencia de garantías para los materiales adquiridos por la empresa
3			FINANCIEROS: presupuesto de funcionamiento, recursos de inversión, infraestructura, capacidad instalada. COMUNICACIÓN ENTRE LOS PROCESOS: efectividad en los flujos de información determinados en la interacción de los procesos.	Fallas en la información para la elaboración del Plan de Compras y omisión en el reporte de modificaciones por parte de las dependencias Falta de recursos para la adquisición de bienes y servicios La no ejecución de los contratos presupuestados para la adquisición de bienes y servicios Incumplimiento contractual por parte de los contratistas
ASESORÓ:			ELABORÓ:	
ASESOR EXTERNO MIPG			SORAYA AGUIRRE PEREIRA	
			Jefe División Administración de Bienes	

3.Posible	Moderado
3.Posible	Moderado

Alta	Asumir el riesgo	X		Recibo de bienes por parte del interventor	x	X
Alta	Evitar, Reducir, Compartir o Transferir el Riesgo		X	<p>Seguimientos al plan anual de adquisiciones</p> <p>Solicitud a tiempo de los requerimientos de contratación</p> <p>Seguimiento a la contratación y a la ejecución de los contratos de mantenimiento.</p> <p>Seguimiento a la ejecución de los contratos de adquisición y mantenimientos de bienes y servicios</p> <p>Seguimiento a los cronogramas de Mantenimiento</p> <p>Análisis y socialización y consolidación de los requerimientos de las áreas</p>	X	

X	X	X	3.Posible	Moderado	Alta
X	X	X	2. Improbable	Moderado	Moderado

<p>Recibir el Acta y compararla con lo específico en el contrato.</p>	<p>Jefe de División de Administración de bienes</p>	<p>2 de noviembre de 2019</p>	<p>30 de junio de 2020</p>	
<p>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 para el presupuesto de cada vigencia.</p>	<p>Jefe de División de Administración de bienes</p>	<p>2 de noviembre de 2019</p>	<p>30 de junio de 2020</p>	<p>Matriz de seguimiento Interna del área del PAA Anteproyecto de necesidades socializado</p>

