

PROCESO	IDENTIFICACION DEL RIESGO					EVALUACION			PLAN DE MANEJO					
	N°	RIESGO	DESCRIPCION	EFECTO	CONTROLES	VALORACION			ZONA DE VALORACION DEL RIESGO	POLÍTICA DE MANEJO	ACCIONES DE MITIGACION	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR
						P	I	C						
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	1	Desactualización del inventario	Incoherencias involuntarias o voluntarias en el inventario físico de los bienes muebles e inmuebles no es coherente con el inventario registrado en el Sistema de Activos Fijos	<ul style="list-style-type: none"> - Incumplimiento Normativo. - Perdida de Bienes. - Detrimiento Patrimonial. - Afectación de la Información Financiera. - Hallazgos y Sanciones Administrativos, Disciplinarios y Fiscales. - Corrupción. 	<ul style="list-style-type: none"> - Manual de Bienes - Hoja de Vida de los Bienes - Inventario de Bienes por Responsable 	1 Po	20 INT	20	Riesgo Moderado	Debe ser Administrado mediante procedimientos normales de control.	A. Rendición individual y toma física de inventarios B. Cierre contable Anual de Inventarios	Secretario General y Coordinador de Grupo de Recursos Fisicos	A. Anual B. Mensual	A. # Bienes Inmuebles Inventariados / # Bienes Inmuebles Registrado en el Sistema de Activos Fijos. A1. # Inventarios de Muebles Tomados, Registrados y Rendidos / # Inventarios de Bienes Muebles por Responsable en el Sistema B. Cierres Contables Realizados / Cierre Contables Programados
	2	Perdida de elementos devolutivos	Extravío involuntario o voluntario de los elementos devolutivos, bienes establecidos en la Propiedad Planta y Equipo de los Activos	<ul style="list-style-type: none"> - Detrimiento Patrimonial - Sanciones Administrativas, Disciplinarias y Fiscales. - Corrupción 	<ul style="list-style-type: none"> - Inventario Individualizado de los Servidores. - Verificación anual de los Inventarios de Bienes por Responsable. 	1 Po	20 INT	20	Riesgo Moderado	Debe ser Administrado mediante procedimientos normales de control.	Rendición individual de inventarios y Toma física de inventarios.	Secretario General y Coordinador de Grupo de Recursos Fisicos	A. Anual	A. # Inventarios Tomados y Registrados / # Inventarios de Bienes Muebles por Responsable
	3	No suministro de Elementos Requeridos	No facilitar los recusos de Oficina y Equipamiento requeridos y necesarios para el desarrollo de las actividades operativas en las diferentes Dependencias.	<ul style="list-style-type: none"> - Reprocesos - Paro de las Actividades en los diferentes procesos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Anual de Adquisiciones. - Solicitudes de Pedido - Inventario del Almacén 	2	10	20	Riesgo Moderado	Debe ser Administrado mediante procedimientos normales de control.	A. Formular y ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones. B. Atender el 100% de las solicitudes de pedido.	Secretario General y Coordinador de Grupo de Recursos Fisicos	Mensual	# Pedidos Entregados / # Pedidos Recibidos
	4	Registro erroneo involuntario o voluntario de los ingresos y egresos de los bienes de Almacén	Digitación errónea de los movimientos del Almacén	<ul style="list-style-type: none"> - Descuadre en el Inventario. - Descontrol del Inventario. - Alteración de la Información contable. - Corrupción 	<ul style="list-style-type: none"> - Contrato. - Comprobante de Entrada. 	2 CAS	10 INT	20	Riesgo Moderado	Debe ser Administrado mediante procedimientos normales de control.	Verificar la Información de los Soportes de Ingresos y Egresos de Bienes del Almacén con la registrada en el Sistema de Información del Almacén	Secretario General y Coordinador de Grupo de Recursos Fisicos	Diario	Registros Cruzados con el Sistema / Registros de Movimientos Realizados

Identificación de posibles riesgos de corrupción