

MAPA DE RIESGO Y CONTINGENCIA - IDENTIFICACIÓN 2014

PROCESO: Proceso de Sistemas y Recursos Administrativos

Determinar, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para lograr la conformidad con los servicios prestados por el Ministerio de Cultura de manera eficiente, eficaz y efectiva.

OBJETIVO DEL PROCESO:

ÁREA: GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS

RIESGO / DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN	FACTOR INTERNO	FACTOR EXTERNO	EFFECTOS O CONSECUENCIAS	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	ZONA DE RIESGO (Evaluación)	CONTROL EXISTENTE	VALORACIÓN DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO (Evaluación después de controles)	IMPACTO ESPERADO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA ESPERADA	ZONA DE RIESGO ESPERADA
Sustracción y extravío de los bienes del Ministerio a cargo de los funcionarios de las diferentes áreas,	Financiera	Falta de responsabilidad y cuidado de los funcionarios sobre los bienes que tienen a su cargo. Ingreso de visitantes que afirman dirigirse a determinada área pero tienen acceso a otras áreas del Ministerio sin ninguna restricción.	Robos	Detrimiento Patrimonial	3. Moderado	3. Posiblemente ocurriría	36%	Reuniones periódicas con vigilancia solicitando se haga mayor control en el ingreso y salida de funcionarios, contratistas y visitantes. - Expedición oportuna de carnés por parte de Gestión Humana. - Rondas de vigilancia. - Listados de los inventarios asignados a los funcionarios.	Los controles son efectivos para disminuir la probabilidad de que el riesgo se materialice	12%	3. Moderado	1. Excepcionalmente ocurriría	12%
Insuficiencia o exceso en suministro de insumos	Operativo	Falta de conciencia de lo público por parte de los servidores Desperdicio de insumos Incumplimiento de la norma de archivo Desconocimiento de las necesidades de insumo por parte de las dependencias del Ministerio. Falta de política de ahorro de insumos.	Falta de acceso a los medios informáticos por parte de los usuarios del Ministerio	Sobrecostos para el Ministerio Pérdida de recursos económicos Reproceso de Gestión Archivística Falta de recursos para atender las necesidades de suministros.	3. Moderado	4. Probablemente ocurriría	48%	Se realizan entregas teniendo en cuenta el histórico de consumo de las áreas Se prevén necesidades de consumo con un margen de tolerancia. Se entregan los suministros según el plan de necesidades La entrega de los elementos se hace en varias entregas durante el año. Para algunos elementos susceptibles de pérdida se entregan como bienes devolutivos,	Los controles son efectivos para disminuir la probabilidad de que el riesgo se materialice, sin embargo no todos están documentados.	32%	2. Menor	2. Podría ocurrir	16%
Falta de control del estado y ubicación de los elementos del inventario	Operativo	Falta de reporte de las áreas de los elementos discontinuados Falta de conciencia de lo público Dificultades para hacer inspección física a todo el inventario de bienes devolutivos	Falta de controles efectivos por parte de terceros que maneja bienes devolutivos del inventario	Pérdida o daño de los elementos devolutivos Incumplimiento en la legalización de inventarios Hallazgos de los entes de control por inconsistencias de los inventarios	4. Mayor	4. Probablemente ocurriría	64%	Actualización de inventarios del Ministerio en el 99% de los bienes del Ministerio. Solicitud de conceptos técnicos para dar de baja elementos de los inventarios Entrega de elementos condicionado a la firma del documento soporte. Sesiones de comité de inventarios para tomar decisiones frente al manejo de inventarios Verificación física anual de inventarios	Los controles son efectivos para disminuir la probabilidad de que el riesgo se materialice, sin embargo no son suficientes.	48%	3. Moderado	3. Posiblemente ocurriría	36%

**MAPA DE RIESGO PLAN DE MANEJO Y MONITOREO 2014**

**PROCESO:** Proceso de Sistemas y Recursos Administrativos

**OBJETIVO DEL PROCESO:** Determinar, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para lograr la conformidad con los servicios prestados por el Ministerio de Cultura de manera eficiente, eficaz y efectiva.

**ÁREA:** GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS

RIESGO	FACTOR INTERNO	ZONA DE RIESGO	OPCIONES DE MANEJO/ACCIONES	INDICADORES	META #	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	ACCIÓN DE CONTINGENCIA
Sustracción y extravío de los bienes del Ministerio a cargo de los funcionarios de las diferentes áreas,	Falta de responsabilidad y cuidado de los funcionarios sobre los bienes que tienen a su cargo.	12%	Mantener las acciones adelantadas con la empresa de vigilancia, tanto en el control de acceso como en los elementos dejados en el Centro de Monitoreo	Actas de seguimiento contrato de vigilancia	6	31/12/2014	Grupo de Gestión Administrativa y de Servicios	informar a la aseguradora de la pérdida o robo del elemento para proceder al pago del siniestro
	Ingreso de visitantes que afirman dirigirse a determinada área pero tienen acceso a otras áreas del Ministerio sin ninguna restricción.		Sensibilización a los funcionarios sobre el cuidado de lo público a través de jornadas de capacitación.	Jornadas de sensibilización	2	31/12/2014	* Grupo de Gestión Administrativa y de Servicios Oficina de Control Interno de Gestión	
Insuficiencia o exceso en suministro de insumos	Falta de conciencia de lo público por parte de los servidores	36%	Sensibilización a los funcionarios sobre el cuidado de lo público a través de jornadas de capacitación.	Jornadas de sensibilización	2	31/12/2014	* Grupo de Gestión Administrativa y de Servicios Oficina de Control Interno de Gestión	Entregar insumos proporcionalmente a todas las dependencias del Ministerio según las existencias
	Desperdicio de insumos		Solicitar al comité PIGA y al grupo de Sistemas la creación de instructivos para el ahorro de papel y el adecuado uso de las impresoras respectivamente.	Comunicación formal	2	30/12/2014	Grupo de Gestión Administrativa y de Servicios	
			Proyectar compras de elementos de consumo, de acuerdo con la línea base levantada de 2013 y a la priorización de necesidades, teniendo en cuenta el presupuesto de la presente vigencia.	Proyección compras elementos de consumo	1	31/07/2014	Grupo de Gestión Administrativa y de Servicios	
			Incumplimiento de la norma de archivo	Gestionar una comunicación por parte del Secretario General junto con el Grupo de Archivo, en la cual se reitere el cumplimiento de la normatividad de archivo especificando los elementos autorizados a utilizar.	Comunicación formal	1	30/08/2014	
Desconocimiento de las necesidades de insumo por parte de las dependencias del Ministerio.	Capacitación a secretarías y administrativos de las dependencias para el conocimiento y diligenciamiento del plan anual de necesidades	Personal capacitado	30	15/12/2014	Grupo de Gestión Administrativa y de Servicios			
Falta de control del estado y ubicación de los elementos del inventario	Falta de reporte de las áreas de los elementos descontinuados	48%	Socialización de los procedimientos del manejo de inventarios	Correo enviado	1	31/10/2014	Grupo de Gestión Administrativa y de Servicios	Mantener asegurado el inventario del Ministerio
	Falta de conciencia de lo público		Sensibilización frente al manejo de inventarios - Autocontrol	Jornadas de sensibilización	2	31/12/2014	* Grupo de Gestión Administrativa y de Servicios * Oficina de Control Interno de Gestión	
			Diseño de una estrategia de autocontrol, manejo y cuidado de inventarios	Estrategia de autocontrol	1	30/11/2014	* Grupo de Gestión Administrativa y de Servicios * Oficina de Control Interno de Gestión	
			Dificultades para hacer inspección física a todo el inventario de bienes devolutivos	Aprobación cambios de la documentación en el Sistema de Gestión Calidad de inventarios	Procedimientos de inventarios actualizados	100%	31/12/2014	