



NOMBRE DEL PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO: Realizar las actividades de Gestión Administrativas necesarias para dar operatividad al Sistema Integrado del transporte público de la ciudad de Valledupar SIVA S.A.S.

RESPONSABLE: Profesional Gestión administrativa

N°	OBJETIVO ESTRATEGICO	CONTEXTO ESTRATEGICO	CAUSAS (Asociadas al Factor Generador)	RIESGOS (Inventario)	DESCRIPCION	CONSECUENCIAS POTENCIALES	TIPO DE RIESGO	VALORACION DE RIESGOS																																			
								ANALISIS DEL RIESGO INHERENTE			EVALUACION DEL RIESGO			EVALUACION DEL RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA		INDICADORES	REGISTROS	MONITOREO Y REVISION																				
								PROBABILIDAD (Frecuencia de Ocurrencia)	IMPACTO (Consecuencia)	NIVEL DE RIESGO	PROBABILIDAD (Frecuencia de Ocurrencia)	IMPACTO (Consecuencia)	NIVEL DE RIESGO	PROBABILIDAD (Frecuencia de Ocurrencia)	IMPACTO (Consecuencia)	NIVEL DE RIESGO			FECHA INICIO	FECHA FINALIZACION																							
1		PERSONAL	Depreciación de equipos	Este riesgo se presenta por el manejo inadecuado y deterioro de los equipos de cómputo y muebles de la entidad	Daños en los equipos y muebles de la Entidad. Aumento de los gastos por mantenimiento o desarrollo de las actividades misionales y operativas del SIVA.	Operativo		Probable	Menor	Alta	Programa de mantenimiento de equipos e infraestructura	Posible	menor	Moderada	Implementación del programa de mantenimiento preventivo de equipos	Profesional Gestión Administrativa	Febrero de 2018	diciembre de 2018	Porcentaje de ejecución del programa de mantenimiento preventivo de equipos	Registros de mantenimiento, ficha técnica de equipos	50% A la fecha se han realizado 2 cortes de mantenimiento preventivo de equipos de cómputo y 1 mantenimiento de aires acondicionados	SEGUIMIENTO Y EVALUACION INDEPENDIENTE																					
																							TECNOLOGICOS	Uso indebido de los equipos y muebles de la Entidad.	Este riesgo se presenta por la pérdida de los bienes y muebles utilizados en las actividades misionales y operativas del SIVA.	Operativo																	
2	Incrementar la eficiencia y la eficacia en los procesos de SIVA SAS	PERSONAL	Insuficientes medidas de seguridad en la manipulación de los documentos	Este riesgo se presenta por el manejo inadecuado de los documentos generados en la ejecución de las actividades operativas del SIVA.	- Pérdida de la memoria institucional. Pérdida de información. - Incumplimiento de la Ley general de archivo Inoportuna d en la información ocasionada retrasos en la atención a los usuarios. - Reproceso de actividades y aumento de carga operativa. - Imagen institucional afectada en el orden nacional o	Operativo		Probable	Moderado	Alta	Backup de la información contable	Posible	menor	Moderada	Implementación de la Gestión documental	Profesional Gestión Administrativa	Febrero de 2018	diciembre de 2018	N° total de procesos con TRD/N° de procesos	Tablas de retención documental por cada una de las gestiones.	Cuarto (4) Tablas de retención documental	108/110	SEGUIMIENTO Y EVALUACION INDEPENDIENTE																				
																								PERSONAL	Deficientes controles de los Jefes de procesos en la recopilación de la información.	Este riesgo se presenta por el manejo inadecuado de los documentos generados en la ejecución de las actividades operativas del SIVA.	Operativo																
																								TECNOLOGICOS	Errores en la aplicación de los criterios y procedimientos establecidos para la organización de los documentos en el archivo principal de SIVA	Este riesgo se presenta por el manejo inadecuado de los documentos generados en la ejecución de las actividades operativas del SIVA.	Operativo																
3		PERSONAL	Demora en la entrega de la información para respuesta a requerimientos	Este riesgo se presenta por la extemporaneidad en las herramientas que permiten efectuar el seguimiento a las comunicaciones oficiales del SIVA.	Inoportuna d en la información ocasionando retrasos en la atención a los usuarios. - Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por retrasos en la prestación del servicio a los usuarios	Cumplimiento		Probable	Moderado	Alta	Radicado de las comunicaciones	Posible	menor	Moderada	Realizar seguimiento y trazabilidad al trámite Administrativo hasta la respuesta	Profesional Gestión Administrativa	Febrero de 2018	diciembre de 2018	N° de comunicaciones con trámite respuesta/N° de comunicaciones recibidas	Procedimiento actualizado	Procedimiento actualizado	Procedimiento actualizado y resolución.	SEGUIMIENTO Y EVALUACION INDEPENDIENTE																				
																								TECNOLOGICOS	Deficiente trazabilidad en el trámite y respuesta a las comunicaciones oficiales que se reciben.	Este riesgo se presenta por la extemporaneidad en las herramientas que permiten efectuar el seguimiento a las comunicaciones oficiales del SIVA.	Operativo																
																								PROCESOS	Demora en los procesos contractuales para la adquisición de los bienes y servicios necesarios	Este riesgo se presentan cuando se dan demoras en la contratación de los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades operativas y administrativas de la entidad.	Operativo																
4		PERSONAL	Error de digitación de la nómina, cuotas	Este riesgo se presenta cuando no se paga oportunamente la nómina por factores tecnológicos.	Insatisfacción de los funcionarios Quejas Reprocesos	Operativo		Improbable	Moderado	Moderado	Cronograma de nómina	Improbable	Moderado	Moderado	Elaborar un cronograma en el cual quede establecida la programación de los	Profesional Gestión Administrativa	Febrero de 2018	diciembre de 2018	N° de comunicaciones con trámite y respuesta/N° de comunicaciones recibidas	Programación de pagos	Programación de pagos	SEGUIMIENTO Y EVALUACION INDEPENDIENTE																					
																							TECNOLOGICOS	Fallas en el portal de pagos	Este riesgo se presenta cuando no se paga oportunamente la nómina por factores tecnológicos.	Operativo																	
																							OPORTUNIDADES	Mayor disponibilidad de recursos en el presupuesto para el tema administrativo	Implementación de un sistema de información que apoye en el manejo de la información	Operativo																	

ACOMPAAÑO	ELABORO	APROBO
SULEYMA GOYENEHE LEON Asesor Calidad	YULIETH ECHEVERRY JULIE PORRAS	Katrizza Moreli Gerente

