|Diagrama de PROCESO E IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

RECURSOS MATERIALES

| **Riesgo Externo** | **Entrada** | **Área y proceso especifico relacionado** | **Proceso** | **Salida** | **Riego Interno** | **Evidencias** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Falta de calendarización institucional  | Proyecto anteriorCalendarización institucional |  Subdirección administrativa, Coordinación de ServiciosGenerales,Recursos materiales. | Elaboración de proyecto de Recursos materiales | Proyecto de departamento  | Falta de insumos en reportes de departamento Información retrasada o incompleta  | Proyecto de departamentoENEP-PISGC-F-12 |
| Falta de revisión  | Proyecto de departamento  | Subdirección administrativa. | ¿Es aprobado?siElaborar y entregar programa semestral de adquisicionesNo | Proyecto con revisiones  | Falta de correcciones en el proyectoOmitan acciones importantes del proyecto.  | Proyecto revisado  |
| Falta de solicitud o de conocimiento de requerimientos materiales | Balance de inventarioRequerimientos de áreas | Subdirección Administrativa. Coordinación de Servicios Generales,Recursos materiales,Recursos financieros. |  | Programa semestral de adquisiciones | No contemplar todos los requerimientos | Formato requerimiento de compraENEP-F-RF-01Formato ENEP-F-SA-06 |
| No disponer de un almacén de resguardoNo contar con un inventario de materiales | Recepción de materiales en almacénFormato ENEP-F-SA-03Compra de materiales | Recursos FinancierosRecursos Materiales | Revisar inventarioDe insumos y consumibles | Inventario de materiales de oficina y de limpieza | Dejar de actualizar el Inventario mensual (interno)No poder identificar algún material | Formato ENEP-F-SA-06Formato ENEP-F-SA-03 |
| Autorización para compra de material solicitado Falta de red  | Formato Requerimiento de compraENEP-F-RF-01 Autorizado por Subdirección Administrativa y Dirección | Subdirección Administrativa, Coordinación de Servicios,GeneralesRecursos materiales.Dirección | Entrega del material  | Entrega Material  | Que no se llene el requerimiento de materialesNo registrar la entrega de materialesMateriales con diferentes características a los solicitados | Formato vale de entregaFormato ENEP-F-SA-05 |
| Falta de recursos financieros para comprar insumos de limpieza y mantenimientoAusencia del personal de mantenimiento y limpieza | Asignación de áreas del personal de apoyo y mantenimientoReporte de mantenimiento de áreas de escuela en red | Subdirección Administrativa, Coordinación Servicios Generales,Personal de apoyo. | Supervisión y registro del mantenimiento de instalaciones | Revisión de instalaciones ENEP para evaluar sus condiciones | Que no cumplan con sus funciones y tareas encomendadas el personal de apoyoNo revisar correctamente las áreasFalta de notificación a SGC de problemas presentados. | Formato ENEP-F-SA-01 |
| No recibir etiquetas en tiempo y forma Sistema de inventarios S.ENo funciona el SistemaCaída de la plataforma S.E | Facturas de los bienes/mueblesEtiquetas | Coordinación de Servicios Generales.Recursos materiales-Recursos Financieros | Ingresar al sistema en línea las altas de bienes /muebles | Captura de los bienes/muebles | No asignar etiquetas de bienes/ mueblesDesconocimiento de programa de inventarios | Formato externoSistema de inventarios S.E |
| Que los responsables de las áreas y departamentos no se encuentren en ellas. | Catálogo de artículos de S.E.Formato vale resguardo personalizado | Coordinación de Servicios GeneralesAuxiliar de intendenciaRecursos materiales-Sistema Inventarios (S.E) | Realizar el levantamiento físico del inventario | Llenar formato por áreas y departamentos | -Etiqueta mal capturada- No tengan etiqueta los bienes |  Formato externo (vale resguardo personalizado) |
| No funciona el sistema de inventario de S.E.No se dieron de alta las últimas compras realizadas | CalendarizaciónFacturas de losBienes/muebles  | Coordinación de Servicios GeneralesRecursos materiales-Sistema Inventarios (S.E) | Elaborar el inventario general | Captura del inventario  | -Captura equivocadaNo se haya realizado la solicitud de etiqueta en tiempo y forma |  Formato externosistema (S.E)  |
| No funciona el sistema de inventario de S.E. | Formato vale resguardo personalizadoFormato bajas de la S.E. | Coordinación de Servicios GeneralesRecursos materiales | Actualización del inventario | Formato externo (vale resguardo personalizado)Formato externo de bajas de la S.E | Rotación del personal responsable del área | Formato externo (vale resguardo personalizado)Formato externo de bajas de la S.E |
| Falta de información para el informe |  Proyecto de Recursos materialesAvances del proyecto y resultados | Subdirección Administrativa Coordinación de Servicios GeneralesRecursos materiales | Evaluación e informe final del proyectoFin | Informe final  | No contar con los lineamientos y capacitación para elaboración del informe final  | Formato de seguimiento de reporte de medición de indicadores bimestralENEP-F-PISCGC-11 |