|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 anterior  Calendarización institucional | Subdirección administrativa,  Coordinación de Servicios  Generales,  Recursos materiales. | Elaboración de proyecto de Recursos materiales | Proyecto de departamento | Falta de insumos en reportes de departamento  Información retrasada o incompleta | Proyecto de departamento  ENEP-PISGC-F-12 |
| Falta de revisión | Proyecto de departamento | Subdirección administrativa. | ¿Es aprobado?  si  Elaborar y entregar programa semestral de adquisiciones  No | Proyecto con revisiones | Falta de correcciones en el proyecto  Omitan acciones importantes del proyecto. | Proyecto revisado |
| Falta de solicitud o de conocimiento de requerimientos materiales | Balance de inventario  Requerimientos de áreas | Subdirección Administrativa.  Coordinación de Servicios Generales,  Recursos materiales,  Recursos financieros. |  | Programa semestral de adquisiciones | No contemplar todos los requerimientos | Formato requerimiento de compra  ENEP-F-RF-01  Formato  ENEP-F-SA-06 |
| No disponer de un almacén de resguardo  No contar con un inventario de materiales | Recepción de materiales en almacén  Formato  ENEP-F-SA-03  Compra de materiales | Recursos Financieros  Recursos Materiales | Revisar inventario  De 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-06  Formato  ENEP-F-SA-03 |
| Autorización para compra de material solicitado  Falta de red | Formato Requerimiento de compra  ENEP-F-RF-01  Autorizado por Subdirección Administrativa y Dirección | Subdirección Administrativa,  Coordinación de Servicios,  Generales  Recursos materiales.  Dirección | Entrega del material | Entrega Material | Que no se llene el requerimiento de materiales  No registrar la entrega de materiales  Materiales con diferentes características a los solicitados | Formato vale de entrega  Formato  ENEP-F-SA-05 |
| Falta de recursos financieros para comprar insumos de limpieza y mantenimiento  Ausencia del personal de mantenimiento y limpieza | Asignación de áreas del personal de apoyo y mantenimiento  Reporte 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 apoyo  No revisar correctamente las áreas  Falta de notificación a SGC de problemas presentados. | Formato  ENEP-F-SA-01 |
| No recibir etiquetas en tiempo y forma Sistema de inventarios S.E  No funciona el Sistema  Caída de la plataforma S.E | Facturas de los bienes/muebles  Etiquetas | 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/ muebles  Desconocimiento de programa de inventarios | Formato externo  Sistema 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 Generales  Auxiliar de intendencia  Recursos 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 | Calendarización  Facturas de los  Bienes/muebles | Coordinación de Servicios Generales  Recursos materiales  -Sistema Inventarios (S.E) | Elaborar el inventario general | Captura del inventario | -Captura equivocada  No se haya realizado la solicitud de etiqueta en tiempo y forma | Formato externo  sistema (S.E) |
| No funciona el sistema de inventario de S.E. | Formato vale resguardo personalizado  Formato bajas de la S.E. | Coordinación de Servicios Generales  Recursos 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 materiales  Avances del proyecto y resultados | Subdirección Administrativa  Coordinación de Servicios Generales  Recursos materiales | Evaluación e informe final del proyecto  Fin | Informe final | No contar con los lineamientos y capacitación para elaboración del informe final | Formato de seguimiento de reporte de medición de indicadores bimestral  ENEP-F-PISCGC-11 |