

ANDE

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
SECRETARÍA GENERAL**

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

ESTÁNDAR: POLÍTICAS ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

FORMATO: Definición Políticas Administración de Riesgos - Actividades

Nº: 91

(1) OBJETIVO INSTITUCIONAL:**(2) MACROPROCESO:****CÓDIGO:****(3) PROCESO:****CÓDIGO:****(4) SUBPROCESO:****CÓDIGO:**

(5) Actividades	(6) Riesgos	(7) Puntaje	(8) Políticas Administración de Riesgos
GESTIÓN DE DOCUMENTACIONES ADMINISTRATIVAS	Inexactitud	10	Contar con procedimientos de control para la formulación de documentos.
PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS	Inexactitud	10	Contar con procedimientos de control para la formulación de documentos.
SERVICIO DE ENCOMIENDAS	Demora	20	Implementar el Sistema SAP para el rápido despacho de los documentos.
SERVICIO DE CORREO NACIONAL E INTERNACIONAL	Demora	20	Implementar el Sistema SAP para el rápido despacho de los documentos.
GESTIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	Demora	20	Implementar el Sistema SAP para el rápido despacho de los documentos.
TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES FÍSICOS Y DIGITALES	Demora	20	Cumplir con la Política de Información y Comunicación 4.2.6 " La ciudadanía podrá acceder a informaciones a través de la Página Web; Acceder al Expediente mediante la Utilización del Sistema - SAP.
CONTROL DE CALIDAD DE EXPEDIENTES	Demora	20	Cumplir con la Política de Información y Comunicación 4.2.6 " La ciudadanía podrá acceder a informaciones a través de la Página Web; Acceder al Expediente mediante la Utilización del Sistema - SAP.
TRAMITACIÓN DIGITAL DE RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA / RESOLUCIONES DE CONTRATACIONES PÚBLICAS / NOTAS OFICIALES / CIRCULARES / CONVENIOS / CERTIFICADOS / OTROS	Fallas de Hardware	10	Contar con Equipos alternativos.
DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE VALOR LEGAL E HISTÓRICO INSTITUCIONAL	Fallas de Hardware	10	Contar con Equipos alternativos.
RECEPCIÓN / CONTROL / PROCESAMIENTO TÉCNICO DE DOCUMENTOS	Amenaza Tecnológica	10	Velar por la seguridad de la información, contar con equipos informáticos, repositorios actualizados y procedimientos.
	Desorganización	20	Contar con Procedimientos de buenas prácticas archivísticas; Velar por el Cumplimiento del punto 3.1 del MECIP.

ANDE

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
SECRETARÍA GENERAL**

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

ESTÁNDAR: POLÍTICAS ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

FORMATO: Definición Políticas Administración de Riesgos - Actividades

Nº: 91

(1) OBJETIVO INSTITUCIONAL:**(2) MACROPROCESO:****CÓDIGO:****(3) PROCESO:****CÓDIGO:****(4) SUBPROCESO:****CÓDIGO:**

(5) Actividades	(6) Riesgos	(7) Puntaje	(8) Políticas Administración de Riesgos	
RESTAURACIÓN, CONSERVACIÓN Y VALORACIÓN DOCUMENTAL	Deterioro	10	Contar con planes de prevención ante factores de deterioro documental, ante agentes intrínsecos y extrínsecos.	
	Contaminación	20	Gestionar el cuidado de los documentos ante agentes contaminantes (agentes biológicos, físicos, mecánicos).	
	Demora	10	Contar con planes de capacitación en materia de conservación y eliminación documental, para facilitar el acceso al documento.	
	Incendio	20	Contar con planes de prevención ante catastros - Incendio, agua, polvo entre otros.	
PREPARADO POR	REVISADO Y APROBADO POR	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE NIVEL JERÁRQUICO "B" o "C"	DIRECCIÓN DE PLANICACIÓN Y ESTUDIOS (DP)	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE POLÍTICAS Y SISTEMAS DE GESTIÓN (DP/DPS)
Lic. Wilma Garcete Firma Pers.Nº Fecha: Firma Pers.Nº Fecha: Firma Gerente, Director o Equivaler Pers.Nº Fecha: Firma Director Pers.Nº Fecha: Firma Jefe Pers.Nº Fecha: