

**ANDE****SECRETARÍA GENERAL  
CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Actualización: 02

Fecha:

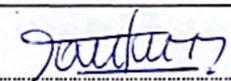
 OBJETIVOS INSTITUCIONALES MACROPROCESOS PROCESOS SUBPROCESOS ACTIVIDADES

(1) DENOMINACIÓN	(2) RIESGOS	(3) Probabilidad	(4) Impacto	(5) Calificación	(6) Evaluación	(7) Medidas de Respuesta
FORMULACIÓN DE DOCUMENTOS	Inexactitud en la formulación de documentos	1	10	10	Zona de riesgo Tolerable	Compartir
DESPACHO DE DOCUMENTOS	Demora en la entrega o acceso a la información, incumplimiento de procedimientos administrativos	2	10	20	Zona de riesgo Moderado	Proteger, compartir
TRÁMITE DE EXPEDIENTES	Demora en la entrega o acceso a la información, incumplimiento de procedimientos administrativos	2	10	20	Zona de riesgo Moderado	Proteger, compartir
DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Fallas De Hardware por falta de mantenimiento de equipos	1	10	10	Zona de riesgo Tolerable	Compartir
CUSTODIA Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS	Amenaza Tecnológica por fallas del Sistema Opentext y/o problemas de Red	1	10	10	Zona de riesgo Tolerable	Compartir
SOPORTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Fallas De Hardware por falta de mantenimiento de equipos	2	10	20	Zona de riesgo Moderado	Proteger, compartir
CONSERVACION Y EXPURGO DE DOCUMENTOS	Deterioro del patrimonio documental por falta de espacio físico	1	10	10	Zona de riesgo Tolerable	Compartir
	Contaminación por factores internos y externos	2	10	20	Zona de riesgo Moderado	Proteger, compartir
	Incendio por falta de mantenimiento de las instalaciones, equipos contra incendios y alarmas	1	20	20	Zona de riesgo Moderado	Proteger, compartir
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)	
<b>Lic. Wilma Garcete</b> Dpto. Despacho de Secretaría JEFATURA SG/DDS	<b>Lic. Luis Alberto Céspedes Denis</b> Ofc. de Coordinación de la Secretaría General Jefe	<b>Lic. MA. TERESA PERALTA DE GODOY</b> Secretaria General Firma Gerente, Director o Equivalente	<b>Lic. María Natalia Ferreira</b> Dpto. de Desarrollo de Políticas y Sistemas de Gestión			
Firma Pers.N° Fecha:	Firma Pers.N° 6236 Fecha: 26 ABR. 2023	Firma Pers.N° 333 Fecha: 26 ABR. 2023	Firma Director Pers.N° Fecha:	Firma Director Pers.N° Fecha:	Firma Director Pers.N° Fecha:	Firma Director Pers.N° Fecha:

  
**Jazmin Yudijs Valuff**  
 Dpto. de Archivo Central  
 Jefatura

  
**Lic. Teresita Flecha**  
 Dpto. de Gestión de Resoluciones  
 Jefatura

  
**Lic. Wilma Garcete**  
 Dpto. Despacho de Secretaría  
 JEFATURA  
 SG/DDS

  
**Lic. María Natalia Ferreira**  
 Dpto. de Desarrollo de Políticas  
 y Sistemas de Gestión

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS  
ESTÁNDAR: VALORACIÓN DE RIESGOS  
FORMATO: Ponderación de los SubProcesos y Riesgos  
Nº: 76

PONDERACIÓN SUBPROCESOS - SG		
(1) SUBPROCESOS	Calificación	(2) Ponderación %
FORMULACIÓN DE DOCUMENTOS	3	14%
DESPACHO DE DOCUMENTOS	3	14%

PONDERACIÓN DE RIESGOS DE LOS SUBPROCESOS - SG		
(3) Riesgos	Calificación	(4) Ponderación %
Inexactitud en la formulación de documentos	3	11%
Demora en la entrega o acceso a la información, incumplimiento de procedimientos administrativos	3	11%
Demora en la entrega o acceso a la información, incumplimiento de procedimientos administrativos	3	11%
Fallas De Hardware por falta de mantenimiento de equipos	3	11%
Amenaza Tecnológica por fallas del Sistema Opentext y/o problemas de Red	3	11%
Fallas De Hardware por falta de mantenimiento de equipos	3	11%
Deterioro del patrimonio documental por falta de espacio físico	3	11%
Contaminación por factores internos y externos	3	11%

*Lic. MA. TERESA PERALTA DE GODOY*  
Secretaría General

*Lic. Wilma Garcete*  
Dpto. Despacho de Secretaría  
JEFATURA  
SG/DDS

*Lic. Luis Alberto Céspedes Denis*  
Ofic. de Coordinación de la  
Secretaría General  
Jefe

*Jazmin Ycaza*  
Dpto. de Archivo Cent  
Jefatura

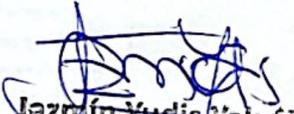
*Lic. Teresita Flecha*  
Dpto. de Gestión de Resoluciones  
Jefatura

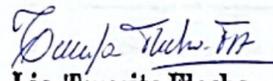
TRÁMITE DE EXPEDIENTES	3	14%
DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	3	14%
SOPORTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	3	14%
CUSTODIA Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS	3	14%
CONSERVACION Y EXPURGO DE DOCUMENTOS	3	14%
<b>Total:</b>	<b>21</b>	<b>100%</b>

Incendio por falta de mantenimiento de las instalaciones, equipos contra incendios y alarmas	3	11%
<b>Total:</b>	<b>27</b>	<b>100%</b>

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
	Lic. Luis Alberto Céspedes Denis Ofic. de Coordinación de la Secretaría General	Lic. MA. TERESA PERALTA DE GODOY Secretaría General		Lic. María Natalia Ferreira Jefa Dpto. de Desarrollo de Políticas y Sistemas de Gestión
Firma	Firma	Firma Gerente, Director o Equivalente	Firma Director	Firma
Pers.N°	Pers.N° 6236	Pers.N° 3532	Pers.N°	Pers.N°
Fecha:	Fecha:	Fecha: 6 ABR 2023	Fecha:	Fecha:

  
**Lic. Wilma Garcete**  
 Dpto. Despacho de Secretaría  
 JEFATURA  
 SG/DDS

  
**Jazmin Yudis Valufi**  
 Dpto. de Archivo Central  
 Jefatura

  
**Lic. Teresita Flecha**  
 Dpto. de Gestión de Resoluciones  
 Jefatura

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

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS  
 ESTÁNDAR: POLÍTICAS ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS  
 FORMATO: Definición Políticas Administración de Riesgos - SubProcesos  
 Nº: 91

**(1) OBJETIVO INSTITUCIONAL:****(2) MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y COMUNICACIONAL****CÓDIGO: MP 13****(3) PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO****CÓDIGO: PR 13.01**

(5) Subproceso	(6) Riesgos	(7) Puntaje	(8) Políticas Administración de Riesgos	
FORMULACIÓN DE DOCUMENTOS	Inexactitud en la formulación de documentos	0,159	Aplicación de la Política dd Gestión Documental	
DESPACHO DE DOCUMENTOS	Demora en la entrega o acceso a la información, incumplimiento de procedimientos administrativos	0,317	Aplicación de la Política dd Gestión Documental	
TRÁMITE DE EXPEDIENTES	Demora en la entrega o acceso a la información, incumplimiento de procedimientos administrativos	0,317	Aplicación de la Política dd Gestión Documental	
DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Fallas De Hardware por falta de mantenimiento de equipos	0,159	Aplicación de la Política dd Gestión Documental	
CUSTODIA Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS	Amenaza Tecnológica por fallas del Sistema Opentext y/o problemas de Red	0,159	Aplicación de la Política dd Gestión Documental	
SOPORTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Fallas De Hardware por falta de mantenimiento de equipos	0,000	Aplicación de la Política dd Gestión Documental	
CONSERVACION Y EXPURGO DE DOCUMENTOS	Deterioro del patrimonio documental por falta de espacio físico	0,317	Contar con planes de prevención ante factores de deterioro documental, ante agentes Intrínsecos y extrínsecos	
	Contaminación por factores internos y externos	0,317	Gestionar el cuidado de los documentos ante agentes contaminantes (agentes biológicos, físicos, mecánicos)	
	Incendio por falta de mantenimiento de las instalaciones, equipos contra incendios y alarmas	0,317	Contar con planes de prevención ante catastrofes - 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)
Firma Pers.N°	Firma Pers.N° 6236	Firma Gerente Director o Equivalente Pers.N° 553	Firma Director Pers.N°	Firma Pers.N°
Fecha:	Fecha: 26 ABR. 2023	Fecha: 6 ABR. 2023	Fecha:	Fecha:

**Jazmin Yudis Yaluff**  
 Dpto. de Archivo Central  
 Jefatura

**Lic. Teresita Flecha**  
 Dpto. de Gestión de Resoluciones  
 Jefatura

**Lic. Wilma Garcete**  
 Dpto. Despacho de Secretaría  
 JEFATURA  
 SG/DDS

**Lic. Mariana Natalia Ferrei**  
 Dpto. de Desarrollo de Políticas  
 y Sistemas de Gestión