

ANDE

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ESTUDIOS (DP)

DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN, SISTEMAS Y PROCESOS (DP/DO)

**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE POLÍTICAS Y SISTEMAS DE GESTIÓN
(DP/DPS)**

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

ACTIVIDADES

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (DSA)

AÑO 2023

**IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS / ACTIVIDADES
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
MACROPROCESO: GESTION LOGISTICA**

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS
FORMATO: Identificación de Riesgos - Subprocesos
Nº: 70

Actualización: 00
Fecha: 29/12/2023

(1) Actividad	(2) OBJETIVO	(3) DESCRIPCIÓN	(4) RIESGOS	(5) AGENTE GENERADOR	(6) CAUSAS	(7) EFECTOS	UNIDADES INVOLUCRADAS
GESTIÓN Y PROVISIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y OTROS	Tramitar y ejecutar la provisión de servicios básicos	Traslado aereo del personal, pago de servicios, diligenciar limpieza dentro del predio.	Demora en la provisión de insumos y cumplimiento de contrato	Personas	Insuficientes recursos asignados, falta de planificación	Insatisfacción de los usuarios, interrupción de los servicios.	
GESTIÓN DE APOYO GENERAL PARA EVENTOS Y ACTOS INSTITUCIONALES	Provisionar alimentos e insumos necesarios	Coordinar y programar servicio de apoyo en general	Omisión en la prevención de insumos para ejecución del plan	Personas	Insuficientes recursos asignados, falta de planificación	Insatisfacción de los usuarios, incumplimiento de los servicios.	
ADMINISTRACIÓN DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO MENORES DE EDIFICIOS	Elaborar plan de mantenimiento preventivo o correctivo de mantenimiento	Programar, autorizar y fiscalizar los trabajos de mantenimiento	Insuficiente capacidad de cobertura al plan de mantenimiento.	Personas	Insuficientes recursos asignados, falta de planificación	Insatisfacción de los usuarios, incumplimiento de los servicios.	
CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE TRABAJOS	Elaborar plan de reparación	Programar, autorizar y focalizar los trabajos de reparación, controlar disponibilidad de materiales	Insuficiente capacidad de cobertura al plan de reparación	Personas	Insuficientes recursos asignados, falta de planificación	Insatisfacción de los usuarios, incumplimiento de los servicios.	
MANTENIMIENTO EN GENERAL DE LAS INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS DE LA INSTITUCIÓN A NIVEL PAÍS	Previsionar presupuesto en base a los requerimientos.	Elaborar consolidado de las previsiones, registrar y controlar la ejecución de saldos	Omisión de las actividades específicas a ser brindadas por proveedores de servicios	Personas	Insuficientes recursos asignados, falta de planificación	Incumplimiento de contratos requeridos	
ELABORACIÓN DE PEDIDOS PARA CONTRATACIONES VARIAS, RESPECTO A SERVICIOS BRINDADOS POR LA UNIDAD ADMINISTRADORA DE CONTRATO	Previsionar presupuesto en base a los requerimientos.	Elaborar, consolidar y registrar el pac, para los servicios prestados a las unidades administrativas	Demora en los procesos de contratación	Personas	Insuficientes recursos asignados, falta de planificación	Incumplimiento de contratos requeridos	DSA/CAG, DSA/SG, DSA/CSG
GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE SERVICIOS	Preparar documentaciones requeridas para procesos de contratación	Mantener y actualizar sistemas de gestión de las contrataciones	Demora	Personas	Superposición de otras actividades	Atrazos en los procesos requeridos.	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Tramitar la documentación requerida para los procesos.	Elaboración de informes y procedimientos	Omisión en los procesos de tramitación	Personas	Superposición de otras actividades	Atrazos en los procesos requeridos.	
SERVICIOS DE CAFETERÍA	Tramitar provisión del servicio de cafetería	Coordinar y controlar stock para el servicio de cafetería	Demora en la reposición de insumos	Personas	Falta de reposición del producto.	Insatisfacción del servicio. Suspensión de la provisión	
SERVICIO DE FOTOCOPIADO	Tramitar provisión del servicio de fotocopiado	Coordinar y controlar ejecución del contrato del servicio.	Demora en la reposición de las máquinas	Personas	Falta de cumplimiento del contrato	Insatisfacción del servicio. Suspensión de la provisión	
ADMINISTRACIÓN DE FONDO FIJO ROTATORIO	Previsionar disponibilidad presupuestaria.	Coordinar y ejecutar manejo de los fondos disponibles	Insuficiencia en la cobertura para la ejecución de las actividades	Personas	Insuficientes recursos asignados, falta de planificación	Retraso en la ejecución de las tareas programadas.	

Pto. Julio Benítez Albari
DSA/OAG

Econ. Estelita González B.
Ofic. de Apoyo a la Gestión de la DSA

Abog. José Vega Insfrán
Dirección de Servicios Administrativos
Director

Econ. Walter Gustavo Luraghi
Div. de Org., Sistemas y Procesos

SERVICIO DE TELEFONÍA	Tramitar provisión del servicio de telefonía	Coordinar servicio de telefonistas de las centrales telefónicas	Detenimiento de los equipos de comunicación	Personas	Falta de actualización de equipos	Ineficiencia en el servicio de telefonía. Interrupción del servicio	
CUSTODIA Y LOCACIÓN DE INMUEBLES	Elaborar plan de control y fiscalización	Programar y ejecutar plan para el control y fiscalización	Incumplimiento en la ejecución del plan de fiscalización	Personas	Insuficientes recursos asignados, falta de planificación	Baja calidad de Informes Incumplimiento del plan	
GESTIÓN Y CANCELACION DE TRIBUTOS MUNICIPALES Y TASAS ESPECIALES Y PAGO A LOCADORES	Elaborar plan de pagos	Pagar tributos municipales y tasas especiales. Rendición de fondos especiales	Demora en el cumplimiento cronograma de pagos	Personas	Insuficientes recursos asignados, falta de planificación	Generación de multas Incumplimiento del plan	
SEGUIMIENTO DE CONTRATOS	Actualizar base de datos del sistema de seguimiento de contratos	Verificar cumplimiento de las cláusulas contractuales. Notificar incumplimientos de contratos	Incumplimiento del cronograma establecido	Personas	Mala ejecución del cronograma establecido	Generación de recargos y procesos judiciales	DSA/OAG, DSA/SG, DSA/DAP
VERIFICACIÓN IN SITU DE INMUEBLES PROPIOS Y ALQUILADOS	Georeferenciar inmuebles propios y alquilados bajo dominio institucional	Actualizar y mantener los legajos de los bienes inmuebles	Demora en el cumplimiento del cronograma	Personas	Mala ejecución del cronograma establecido	Incumplimiento del cronograma Datos desactualizados	
CONTROL DE INMUEBLES DISPONIBLES Y OCUPADOS	Realizar inventarios de bienes inmuebles propiedad de la ande	Elaborar informes inherentes a los bienes inmuebles bajo dominio de la ande, de oficio conforme a requerimientos	Inexactitud en la recopilación de datos inherentes a los inmuebles	Personas	Falta de información, de recursos humanos y herramientas	Informes inapropiados y desactualizados	
ADMINISTRACIÓN DE FLOTA DE VEHÍCULOS	Gestionar las documentaciones y base de datos para la utilización de la flota de vehículos	Entrega de móviles según necesidades. Estudio de costo operacional	Demora en el cumplimiento del cronograma	Personas	Falta de cumplimiento de los procesos requeridos	Insuficiente disponibilidad de vehículos. Suspensión de trabajos operativos	DSA/OAG, DSA/SG, DSA/ODV
ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLES	Gestionar la provisión y asignación de combustible	Provisionar combustible para vehículos motores a combustión interna estacionarios y portátiles de la institución	Demora en la provisión de combustible para la flota de vehículos y equipos	Personas	Falta de cumplimiento del contrato, Insuficiente disponibilidad financiera	Suspensión de tareas y eventualidad del suministro de energía eléctrica.	
SUMINISTRO Y CONTROL DE REPUESTOS, ACCESORIOS MENORES Y MATERIALES	Gestionar la provisión de repuestos y accesorios	Iniciar, acompañar la gestión adquisición de los repuestos, materiales, accesorios y lubricantes	Error en la recopilación de datos específicos de repuestos, accesorios y materiales requeridos	Personas	Falta de información precisa / Superposición de tareas	Insuficiente disponibilidad de vehículos. Suspensión de trabajos operativos	

Julio Benitez Albani
DSA/OAG

Econ. Basilia González B.
Ofic. de Apoyo a la Gestión de la DSA

Abog. José Vega Insfrán
Dirección de Servicios Administrativos
Director

Econ. Walter Gustavo Luraghi
Div. de Org., Sistemas y Procesos

PROVISIÓN DE REPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS VEHÍCULOS DE LA ANDE	Recepcionar, almacenar y despachar repuestos, accesorios y lubricantes.	Controlar y mantener el stock y registrar el movimiento de repuestos, materiales, accesorios y lubricantes.	Despilfarro en el uso de los recursos	Personas	Falta de ajustes al sistema / Superposición de actividades.	Malta utilización de los recursos. Abrazos en el plan de reparación.
CONTROL / DIAGNÓSTICO DE FLOTA DE VEHÍCULOS	Evaluar los vehículos recepcionados, diagnosticar situación	Elaborar y actualizar los planes de mantenimiento de los vehículos de la flota y equipos.	Incumplimiento en el cronograma de Mantenimiento	Personas	Malta ejecución del cronograma establecido	Insatisfacción de los usuarios, interrupción de los trabajos operativos.
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS	Elaborar cronograma de mantenimiento preventivo y/o correctivos de los móviles recepcionados	Efectuar y actualizar los mantenimientos preventivos y/o correctivos a las unidades móviles.	Demora en la ejecución del cronograma de mantenimiento	Personas	Malta ejecución del cronograma establecido	Insatisfacción de los usuarios, interrupción de los servicios.
FISCALIZACIÓN DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	Establecer cronograma de fiscalización al plan de mantenimiento y resultados del mismo	Evaluar y recomendar ajustes de mejoramiento al cronograma establecido	Demora en la ejecución del cronograma de fiscalización de mantenimiento	Personas	Malta ejecución del cronograma establecido	Insatisfacción de los usuarios, interrupción de los trabajos operativos.
RECUPERACIÓN DE VEHÍCULOS RETENIDOS	Gestionar documentaciones para la puesta en servicio de las unidades retenidas	Tramitar documentaciones legales y administrativas para mantener disponibilidad de móviles.	Demora en la gestión del proceso de recuperación de vehículos	Personas	Falta de seguimiento a los trámites / Superposición de actividades	Insuficiente disponibilidad de vehículos. Suspensión de trabajos operativos
RECUPERACIÓN DE VEHÍCULOS RETENIDOS POR SINIESTROS	Gestionar documentaciones para la puesta en servicio de las unidades siniestradas	Tramitar documentaciones legales y administrativas para mantener disponibilidad de móviles.	Demora en la gestión del proceso de recuperación	Personas	Falta de seguimiento a los trámites / Superposición de actividades	Insuficiente disponibilidad de vehículos. Suspensión de trabajos operativos
RECEPCIÓN DE MATERIALES	Gestionar las documentaciones y materiales adquiridos conforme a especificaciones técnicas	Verificar y controlar materiales adquiridos con las unidades técnicas	Demora en el cumplimiento por parte del proveedor	Personas	Falta de materiales en stock / Incumplimiento del contrato.	Incumplimiento en la provisión de materiales. Interrupción de trabajos operativos
CLASIFICACIÓN Y MATRICULACIÓN DE MATERIALES	Coordinar la padronización, matriculación de materiales, repuestos, equipos y otros	Verificar, registrar la padronización y matriculación de materiales, repuestos, equipos y otros	Error en la recopilación de datos específicos relacionados en la clasificación, matriculación de materiales	Personas	Cantidad de recursos humanos insuficientes. Falta de actualización de procedimientos	Incumplimiento en la provisión de materiales. Interrupción de trabajos operativos
REPOSICIÓN AUTOMÁTICA DE MATERIALES	Relevar existencia de materiales de reposición automática (formularios e impresos de uso corporativo)	Procesar, informar y controlar existencia de materiales, equipos y repuestos (compras consolidadas / planilla excel / sma)	Error en la recopilación de datos específicos	Personas	Cantidad de recursos humanos insuficientes. Falta de actualización de procedimientos	Incumplimiento en la provisión de materiales. Interrupción de trabajos operativos
ALMACENAMIENTO DE MATERIALES	Dimensionar y provisionar condiciones generales para almacenamiento de materiales, repuestos, equipos y otros (lugar, espacio físico, infraestructuras, limpieza y otros)	Almacenar materiales, repuestos, equipos y otros (conforme a normas técnicas de almacenamiento)	Error en la recopilación de datos específicos en el almacenamiento de materiales	Personas	Cantidad de recursos humanos insuficientes. Falta de actualización de procedimientos	Incumplimiento en la provisión de materiales. Interrupción de trabajos operativos
DESPACHO DE MATERIALES	Procesar entrega de materiales, repuestos, equipos y otros (sma / sma / mt / otros)	Controlar, conciliar e informar entrega y existencia de materiales, repuestos, equipos y otros	Despilfarro en el proceso de entrega	Personas	Cantidad de recursos humanos insuficientes. Falta de actualización de procedimientos	Incumplimiento en la provisión de materiales. Interrupción de trabajos operativos
REABASTECIMIENTO DE MATERIALES	Dimensionar y prever condiciones generales para el reabastecimiento de materiales, repuestos, equipos y otros seleccionados (lugar, espacio físico, infraestructuras, limpieza y otros)	Controlar, conciliar y gestionar reabastecimiento de materiales, repuestos, equipos y otros	Demora en el cumplimiento por parte del proveedor	Personas	Falta de materiales en stock / Incumplimiento del contrato.	Incumplimiento en la provisión de materiales. Interrupción de trabajos operativos

DSA/OAG, DSA/SG, DSA/ODV

DSA/OAG, DSA/AM, DSA/DAR, DSA/DAM, DSA/SEM

Lic. Julio Benítez Albani
DSA/OAG

ECOM. Basilio González B.
Ofic. de Apoyo a la Gestión de la DSA

Abog. José Vega Insfrán
Dirección de Servicios Administrativos
Director

7

CONTROL / ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES	Coordinar, identificar y asignar código de inventario a bienes	Verificar in situ aplicación de código respectivo	Demora en la ejecución del cronograma de actualización	Personas	Mala ejecución del cronograma establecido	Atrazos en la entrega de materiales. Suspensión de la provision.
DEVOLUCION DE MATERIALES, EQUIPOS Y REPUESTOS	Dimensionar y prever condiciones generales para almacenamiento de materiales, repuestos, equipos y otros devueltos y seleccionados (Lugar, espacio físico, infraestructuras, limpieza, seguridad y otros)	Controlar, seleccionar y recepcionar materiales, repuestos, equipos y otros devueltos. Emitir / conformar documentos sustentatorios	Error en la recopilación de datos específicos	Personas	Inuficiencias de equipos de medición. Falta de actualización de procedimientos	Debitamiento del control interno. Impacto negativo en la imagen. Daño al patrimonio.
			Hurto de materiales, equipos y repuestos devueltos	Personas	Inuficiencias de equipos de seguridad. Falta de infraestructura.	
ENAJENACIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y REPUESTOS EN DESUSO	Dimensionar y prever condiciones generales para almacenamiento de materiales, repuestos, equipos y otros para su enajenación. (Lugar, espacio físico, infraestructuras, limpieza, seguridad y otros)	Controlar, seleccionar y recepcionar materiales, repuestos, equipos y otros para su enajenación. Emitir / conformar documentos sustentatorios	Error en la recopilación de datos específicos materiales en desuso	Personas	Inuficiencias de equipos de medición. Falta de actualización de procedimientos	Debitamiento del control interno. Impacto negativo en la imagen. Daño al patrimonio.
			Hurto de materiales enajenados	Personas	Inuficiencias de equipos de seguridad. Falta de infraestructura.	
REGISTRO Y CONTROL DEL ACCESO A LAS INSTALACIONES DE LA ANDE	Gestionar los procesos de control para el cumplimiento de políticas de seguridad	Controlar, registrar y monitorear, el ingreso y salida de personas, vehículos, equipos y materiales	Demora en la actualización de normativas	Personas	Superposición de actividades. Falta de recursos.	Debitamiento del control interno de seguridad. Falta a las normas de convivencia.
PLANIFICACIÓN Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE VIGILANCIA EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN CIVIL Y RESERVAS NATURALES DE LA ANDE	Control y monitoreo de las instalaciones para protección de bienes patrimoniales	Organizar y mantener actualizado grabaciones del sistema de videovigilancia y disponibilizarlos para requerimientos	Demora en la ejecución del plan de vigilancia	Personas	Mala ejecución del cronograma establecido	Debitamiento del control interno de seguridad. Insatisfacción del servicio.
CONTROL Y MONITOREO DE LAS INSTALACIONES PARA PROTECCIÓN DE BIENES PATRIMONIALES	Organizar y actualizar el sistema de monitoreo y vigilancia	custodiar y resguardar la seguridad física y perimetral de las áreas establecidas	Demora en la ejecución del plan de protección	Personas	Mala ejecución del cronograma establecido	Debitamiento del control interno. Impacto negativo en la imagen. Daño al patrimonio.
			Robo de bienes patrimoniales	Personas	Inuficiencias de equipos de seguridad. Falta de infraestructura. Inconducta	
			Hurto de bienes patrimoniales	Personas		
INSTALACIÓN DE DETECTORES DE METAL EN LUGARES ESTRATÉGICOS	Gestionar la seguridad física y perimetral	Vigilar ingreso a través del sistema de detector de metales.	Error en el proceso de determinación de zonas de resguardo	Personas	Falta de planificación adecuada	Debitamiento del control interno de seguridad. Insatisfacción del servicio.
ORDENAMIENTO INTERNO VEHICULAR	Gestionar la correcta utilización de los espacios viales	Colocación de señalizaciones necesarias. Actualización de base de datos	Demora en el cumplimiento del cronograma	Personas	Superposición de actividades. Falta de recursos	Desorden en el uso de los espacios. Inseguridad

DSA/OAG, DSA/SG, DSA/DSE

Dr. Julio Benítez Albornoz
DSA/OAG

Econ. Bastian González B.
Ofic. de Apoyo a la Gestión
DSA

Abog. José Vega Insfrán
Dirección de Servicios Administrativos
Director

77

CONTROL Y FISCALLIZACIÓN DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA QUE CUENTAN CON COBERTURA DE SEGURIDAD PRIVADA	Gestionar la seguridad física y perimetral con cobertura de seguridad privada	Verificar e informar cumplimiento de contratos	Demora en la ejecución del plan de vigilancia	Personas	Mala ejecución del cronograma establecido	Debitamiento del control interno de seguridad. Insatisfacción del servicio.
CONTROL Y FISCALLIZACIÓN DE PUESTOS DE VIGILANCIA QUE CUENTAN CON COBERTURA DE SEGURIDAD CON EFECTIVOS DE LA POLICIA NACIONAL	Gestionar la seguridad física y perimetral con cobertura de la Policía Nacional	Verificar e informar cumplimiento del convenio	Demora en la ejecución del plan de vigilancia	Personas	Mala ejecución del cronograma establecido	Debitamiento del control interno de seguridad. Insatisfacción del servicio.
RESGUARDO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, EQUIPOS Y MATERIALES EN DESUSO U OTRO DE INTERÉS INSTITUCIONAL.	Coordinar convocatoria de guardias de las empresas de seguridad privada y/o de la policía nacional para acudir en forma inmediata al lugar afectado.	Elaborar informes inherentes a los procedimientos realizados, de oficio o conforme a requerimientos.	Incumplimiento del plan de cobertura para las áreas específicas	Personas	Cantidad de recursos humanos insuficientes. Falta de coordinación para los procedimientos.	Debitamiento del control interno de seguridad. Insatisfacción del servicio.

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

Abog. José Vega Insfrán
 Dirección de Servicios Administrativos
 Director

Basilia González B.
 Ofic. de Apoyo a la Gestion
 de la DSA

Lic. Julio Benítez Albani
 DSA/OAG

Econ. Walter Gustavo Luraghi
 Div. de Org., Sistemas y Procesos

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

Ing. Tito Ocariz Krauer
 Dirección de Planificación y Estudios
 DIRECTOR

Ing. Tito Ocariz Krauer
 Dirección de Planificación y Estudios
 DIRECTOR