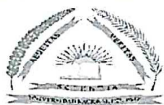


INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

ESTÁNDAR: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

FORMATO: Identificación de Riesgos – Actividades

Nº: 70

MACROPROCESO: Gestión de Investigación

CÓDIGO: DGIN00

(1) Proceso: Apoyo, control y seguimiento de los Proyectos de Investigación de las Unidades Académicas de la UNE

CÓDIGO: DGIN 1.2


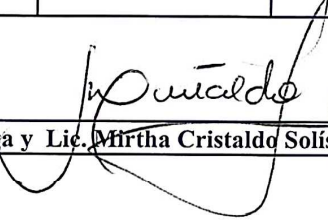


(2) Subproceso: Coordinación de Gestión de Proyectos para incentivar a las distintas unidades académicas de la UNE, la elaboración de proyectos de investigación.
CODIGO: DGIN 1.2.1

(3) ACTIVIDADES	(4) OBJETIVO	(5) RIESGOS	(6) DESCRIPCIÓN	(7) AGENTE GENERADOR	(8) CAUSAS	(9) EFECTOS
Recepción de proyectos de investigación de las unidades académicas de la UNE	Recepcionar proyectos de investigación.	DESACIERTO	Equivocación o error en la toma de decisiones.	Persona	1. Influencia política. 2. Desconocimiento. 3. Incompetencia.	1. Daño de imagen. 2. Mala utilización de los recursos. 3. Atraso o Interrupción de los procesos.
Control de los proyectos de investigación recepcionados	Verificar los proyectos de investigación recepcionados.	DEMORA	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Personas Equipos Entorno	1. Falta de presupuesto. 2. Procesos burocráticos. 3. Desconocimiento. 4. Incompetencia.	1. Daño de imagen. 2. Atraso o Interrupción de los procesos. 3. Perdidas económicas. 4. Sanciones.

Dr. Napoleón Velázquez Moreno
Director General de Planificación

Sandra F. Esquivel Fleitas



Seguimiento y registro de avance de los proyectos de investigación aprobados	Acompañar y registrar los avances de los proyectos en ejecución.	INCUMPLIMIENTO	No realizar aquello a que se está obligado.	Persona	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de interés. 2. Falta de presupuesto. 3. Desconocimiento. 4. Incompetencia. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daño de imagen. 2. Atraso o Interrupción de los procesos.
<p>Elaborado por: Ing. Carlos Enrique Montiel Careaga y Lic. Mirtha Cristaldo Solís</p>   						
Acta ETM N° 007/2016						
<p>Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)</p>  						
<p>Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno)</p> 						



INSTITUCIÓN: RECTORADO - UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
 MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
 COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
 ESTÁNDAR: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS
 FORMATO: Identificación de Riesgos – Actividades

N°: 70

MACROPROCESO: Gestión Académica

CÓDIGO: DGAA00

CÓDIGO: DGAA 1.2

(1) Proceso: Gestión y seguimiento a procesos realizados por los funcionarios de la Dirección General Académica.
 (2) Subproceso: Asistir a la Dirección General en la ejecución de actividades rutinarias y gestiones académicas-administrativas, así como providenciar o solucionar situaciones relacionadas con su unidad de trabajo.

(3) ACTIVIDADES	(4) OBJETIVO	(5) RIESGOS	(6) DESCRIPCIÓN	(7) AGENTE GENERADOR	(8) CAUSAS	(9) EFECTOS
01 - Recepción y control de documentos requeridos para la inscripción de título de otras universidades.	Contar con todas las documentaciones pertinentes para inscribir títulos académicos de otras universidades.	1. Desacuerdo	Equivocación o error en la toma de decisión.	Persona	1. Desconocimiento.	1. Sanciones.
		2. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona/Equipo	2. Insuficiente o inexistencia de datos. 1. Carga excesiva de trabajo. 2. Insuficiente o inexistencia de datos.	2. Daño de imagen. 1. Tardía conclusión del proceso. 2. Informes imprecisos.
		3. Tráfico de influencias	Utilizar indebidamente influencias de un funcionario público derivadas de su cargo o su función, para obtener cualquier beneficio para el mismo funcionario.	Persona	1. Inadecuado sistema de control interno. 2. Desconocimiento de los procesos. 3. Desigualdad de intereses.	1. Sanciones. 2. Pérdida de credibilidad del trabajo. 3. Daño de imagen.
02 - Unidad de Control y Registro de Documentos verifica los documentos y elabora expediente.		4. Inexactitud	Presentar datos o estimaciones equivocadas, incompletas o desfiguradas.	Persona	1. Desconocimiento de los procesos. 2. Falta de capacitación. 3. Falta de competitividad.	1. Pérdida de información. 2. Daño de imagen. 3. Insatisfacción de los grupos de interés.
		1. Desacuerdo	Equivocación o error en la toma de decisión.	Persona	1. Desconocimiento. 2. Insuficiente o inexistencia de datos.	1. Sanciones. 2. Daño de imagen.
		2. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona/Equipo	1. Carga excesiva de trabajo. 2. Insuficiente o inexistencia de datos.	1. Tardía conclusión del proceso. 2. Informes imprecisos.
	Verificar documentaciones presentadas para su procesamiento correspondiente.	3. Tráfico de influencias	Utilizar indebidamente influencias de un funcionario público derivadas de su cargo o su función, para obtener cualquier beneficio para el mismo funcionario.	Persona	1. Inadecuado sistema de control interno.	1. Sanciones.
					2. Desconocimiento de los procesos.	2. Pérdida de credibilidad del trabajo.
					3. Desigualdad de intereses.	3. Daño de imagen.
	Defecto que puede presentarse en los Comités de un sistema informático, que impide su correcto funcionamiento.	4. Falta de hardware	Equipos informáticos	Equipos informáticos	1. Falta de mantenimiento preventivo a los equipos	1. Pérdida de información.
					2. Equipos obsoletos	2. Sanciones.
					3. Demora o intromisión de servicios	3. Demora o intromisión de servicios

[Handwritten signature]
 M. Sc. María Vilas Velázquez
 Directora General Académica

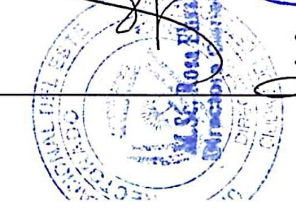


[Handwritten signature]
 M. Sc. Ampelshi Velázquez Morcín
 Director General de Planificación



[Handwritten signature]
 Sandra E. Gómez
 Inf-Comercial

02 - Unidad de Control y Registro de Documentos verifica los documentos y elabora expediente.	Verificar documentaciones presentadas para su procesamiento correspondiente.	5. Falta de software	Defecto que puede presentarse en el conjunto de programas que ha sido diseñado para que la computadora pueda desarrollar su trabajo.	Equipos informáticos	1. Falta de mantenimiento preventivo a los equipos 2. Equipos obsoletos 3. Falta de Presupuesto	1. Pérdida de información. 2. Sanciones. 3. Demora o interrupción de servicios.
03 - Elaboración de dictamen y remisión a Secretaría General.	Verificar las documentaciones presentadas, a fin de elaborar los dictámenes respectivos.	6. Incumplimiento	No se realiza aquello a que se está obligado.	Persona	1. Desinterés.	1. Daño de imagen.
		7. Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Persona	2. Inadecuado sistema de control interno. 3. Desacuerdo entre personas.	2. Insatisfacción de los grupos de interés.
		8. Falsificación de documentos	Imitar, copiar o reproducir un escrito o cualquier cosa que sirva para comprobar algo, haciéndolo pasar por auténtico o verdadero.	Persona	1. Falta de ética. 2. Falta de adecuado sistema de control interno. 3. Ineficiencia del personal.	1. Sanciones. 2. Daño de imagen. 3. Pérdida de credibilidad del trabajo.
		9. Inexactitud	Presentar datos o estimaciones equivocadas, incompletas o desfiguradas.	Persona	1. Desconocimiento de los procesos. 2. Falta de capacitación. 3. Falta de competitividad.	1. Pérdida de información. 2. Daño de imagen. 3. Insatisfacción de los grupos de interés.
		1. Desacuerdo	Equivocación o error en la toma de decisión.	Persona	1. Desconocimiento. 2. Insuficiente o inexistencia de datos.	1. Sanciones. 2. Daño de imagen.
		2. Incumplimiento	No se realiza aquello a que se está obligado.	Persona	1. Desinterés. 2. Tecnología poco adecuada.	1. Daño de imagen. 2. Insatisfacción de los grupos de interés.
		3. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Personal/Equipo	1. Carga excesiva de trabajo. 2. Insuficiente o inexistencia de datos.	1. Tardía conclusión del proceso. 2. Informes imprecisos.
		4. Error	Idea, opinión o creencia falsa. Acción equivocada o desobedecer una norma establecida.	Persona	1. Desconocimiento. 2. Desinterés. 3. Carga excesiva de trabajo.	1. Incumplimiento de regulaciones legales. 2. Mala toma de decisiones. 3. Demora.
		5. Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Persona	1. Desinterés. 2. Inadecuado sistema de control interno. 3. Desacuerdo entre personas.	1. Sanciones. 2. Demora o interrupción de servicios. 3. Pérdida de credibilidad del trabajo.



[Handwritten Signature]
Dr. Napoleón Velázquez Moravia
 Director General de Planificación

[Handwritten Signature]
 Ingrid Comercial

04 - Secretaría General emite Resolución.	Emitir una resolución que certifique los documentos requeridos para la inscripción de títulos académicos.	1. Desacuerdo 2. Incumplimiento 3. Demora	Equivocación o error en la toma de decisión. No se realiza aquello a que se está obligado. Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona Persona Persona/Equipo	1. Sanciones. 2. Daño de imagen. 1. Daño de imagen. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 1. Tardía conclusión del proceso. 2. Informes imprecisos. 1. Incumplimiento de regulaciones legales. 2. Mala toma de decisiones. 3. Demora. 1. Sanciones. 2. Demora o interrupción de servicios. 3. Resultados desfavorables. 1. Pérdida de información. 2. Sanciones. 3. Demora o interrupción de servicios. 1. Tardía conclusión del proceso. 2. Informes imprecisos. 1. Incumplimiento de regulaciones legales. 2. Mala toma de decisiones. 3. Demora. 1. Sanciones. 2. Daño de imagen. 3. Pérdida de credibilidad del trabajo. 1. Sanciones. 2. Demora o interrupción de servicios. 3. Desacuerdo entre personas.
05 - Inscripción del título expedido por otras universidades, en el Libro de Inscripción de títulos de la UNE.	Generar un dictamen que avale los documentos inscriptos en la UNE.	1. Demora 2. Error 3. Falsificación de documentos 4. Ausentismo	Tardanza en el cumplimiento de algo. Idea, opinión o creencia falsa. Acción equivocada o desobedecer una norma establecida. Imitar, copiar o reproducir un escrito o cualquier cosa que sirva para comprobar algo, haciéndolo pasar por auténtico o verdadero. No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Persona/Equipo Persona Persona Persona	1. Carga excesiva de trabajo. 2. Insuficiente o inexistencia de datos. 1. Desconocimiento. 2. Desinterés. 3. Carga excesiva de trabajo. 1. Falta de ética. 2. Falta de adecuado sistema de control interno. 3. Ineficiencia del personal 1. Desinterés. 2. Inadecuado sistema de control interno. 3. Desacuerdo entre personas. 1. Carga excesiva de trabajo. 2. Insuficiente o inexistencia de datos. 1. Desconocimiento. 2. Desinterés. 3. Carga excesiva de trabajo. 1. Falta de ética. 2. Falta de adecuado sistema de control interno. 3. Ineficiencia del personal 1. Desinterés. 2. Inadecuado sistema de control interno. 3. Desacuerdo entre personas.



[Signature]
Luz María Velázquez Marín
Directora General de Planificación

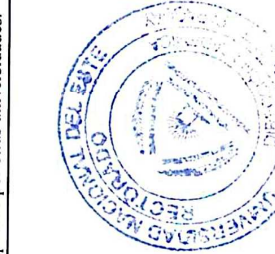
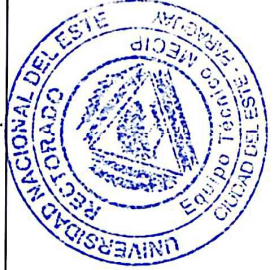
[Signature]
Luz María Velázquez Marín
Directora General de Planificación



[Signature]
Luz María Velázquez Marín
Directora General de Planificación



06 - Entrega de resolución y título inscripto en la UNE al interesado.	Certificar que los títulos expedidos por otras universidades se hallan registrados en el libro de revalidas en la UNE, con fines académicos.	1. Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Persona	1. Desinterés. 2. Demora o interrupción de servicios. 3. Resultados desfavorables. 1-Daño de imagen.
07 - Archivo de las evidencias documentales.	Mantener el archivo de los documentos.	2. Incumplimiento	No se realiza aquello a que se está obligado.	Persona	1. Desinterés. 2. Tecnología poco adecuada. 1. Desconocimiento. 2. Insuficiente o inexistencia de datos. 1. Desconocimiento. 2. Daño de imagen.
		3. Desacertio	Equivocación o error en la toma de decisión.	Persona	1. Sanciones. 2. Daño de imagen.
	1. Error	Idea, opinión o creencia falsa. Acción equivocada o desobedecer una norma establecida.	Persona	1. Incumplimiento de regulaciones legales. 2. Mala toma de decisiones. 3. Demora.	
	2. Deterioro	Daño. Poner en mal estado o en inferioridad de condiciones algo.	Instalaciones	1. Falta de mantenimiento preventivo a los equipos. 2. Infraestructura inadecuada. 3. Falta de Presupuesto. 3. Demora o interrupción de servicios.	
	3. Falta de software	Defecto que puede presentarse en el conjunto de programas que ha sido diseñado para que la computadora pueda desarrollar su trabajo.	Equipos informáticos	1. Pérdida de información. 2. Sanciones. 3. Demora o interrupción de servicios.	
<p><i>[Firma]</i></p> <p>Elaborado por: M.Sc. Fosa Elisabeth Medina Pavón y Liz Suelita González Mendoza</p> <p><i>[Firma]</i></p> <p>Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Estrella Freyras (Responsable MECH)</p> <p>ACTA ETM N° 008/2016</p> <p>Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Lavieja González (Comité de Control Interno)</p> <p>Fecha: 26-09-2016</p> <p>Obs.: Producto: Inscripción de título expedido por otras universidades.</p>					



INSTITUCIÓN: RECTORADO - UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
 MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
 COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
 ESTÁNDAR: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS
 FORMATO: Identificación de Riesgos – Actividades
 N°: 70

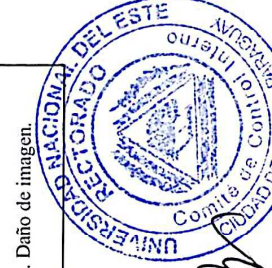
MACROPROCESO: Gestión Académica

CÓDIGO: DGAA00

(1) Proceso: Gestión y seguimiento a procesos realizados por los funcionarios de la Dirección General Académica.
 CÓDIGO: DGAA 1.2

(2) Subproceso: Asistir a la Dirección General en la ejecución de actividades rutinarias y gestiones académicas-administrativas, así como providenciar o solucionar situaciones relacionadas con su unidad de trabajo. CÓDIGO: DGAA 1.2.1

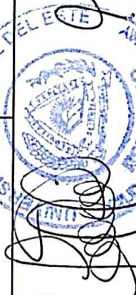
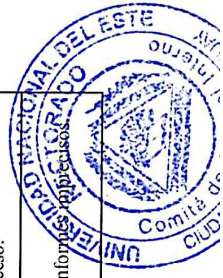
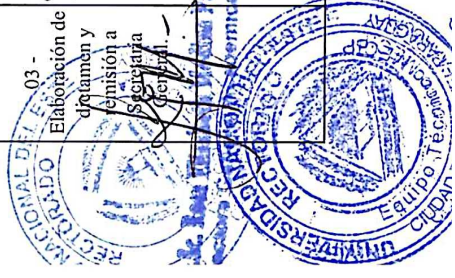
(3) ACTIVIDAD	(4) OBJETIVO	(5) RIESGOS	(6) DESCRIPCIÓN	(7) AGENTE GENERADOR	(8) CAUSAS	(9) EFECTOS
01 - Recepción y control de documentos requeridos para la gestión de título.	Contar con todas las documentaciones pertinentes para emitir títulos académicos.	1. Desacuerdo	Equivocación o error en la toma de decisión.	Persona	1. Desconocimiento. 2. Insuficiente o inexistencia de datos.	1. Sanciones. 2. Daño de imagen.
		2. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona/Equipo	1. Carga excesiva de trabajo. 2. Insuficiente o inexistencia de datos.	1. Tardía conclusión del proceso. 2. Informes imprecisos.
		3. Tráfico de influencias	Utilizar indebidamente influencias de un funcionario público derivadas de su cargo o su función, para obtener cualquier beneficio para el mismo funcionario.	Persona	1. Inadecuado sistema de control interno. 2. Desconocimiento de los procesos. 3. Desigualdad de intereses.	1. Sanciones. 2. Pérdida de credibilidad del trabajo. 3. Daño de imagen.
02 - Unidad de Control y Registro de Documentos, verifica los documentos y elabora expediente.	Verificar documentación presentadas para su procesamiento correspondiente.	1. Inexactitud	Presentar datos o estimaciones equivocadas, incompletas o desfiguradas.	Persona	1. Desconocimiento de los procesos. 2. Falta de capacitación. 3. Falta de competitividad.	1. Pérdida de información. 2. Daño de imagen. 3. Insatisfacción de los grupos de interés.
		1. Desacuerdo	Equivocación o error en la toma de decisión.	Persona	1. Desconocimiento. 2. Insuficiente o inexistencia de datos.	1. Sanciones. 2. Daño de imagen.
		2. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona/Equipo	1. Carga excesiva de trabajo. 2. Insuficiente o inexistencia de datos.	1. Tardía conclusión del proceso. 2. Informes imprecisos.
		3. Tráfico de influencias	Utilizar indebidamente influencias de un funcionario público derivadas de su cargo o su función, para obtener cualquier beneficio para el mismo funcionario.	Persona	1. Inadecuado sistema de control interno. 2. Desconocimiento de los procesos. 3. Desigualdad de intereses.	1. Sanciones. 2. Pérdida de credibilidad del trabajo. 3. Daño de imagen.



Ing. Comercial
 Andrea E. Torres
 [Signature]

Ing. Msc. Víctor Velázquez Moreira
 Director General de Planificación
 [Signature]

02 - Unidad de Control y Registro de Documentos, verifica los documentos y elabora expediente.	Verificar documentación es presentadas para su procesamiento correspondient e.	4. Falla de hardware	Defecto que puede presentarse en los Comités de un sistema informático, que impide su correcto funcionamiento.	Equipos informáticos	1. Falta de mantenimiento preventivo a los equipos 2. Equipos obsoletos 3. Falta de Presupuesto	1. Pérdida de información. 2. Sanciones. 3. Demora o interrupción de servicios.
		5. Falla de software	Defecto que puede presentarse en el conjunto de programas que ha sido diseñado para que la computadora pueda desarrollar su trabajo.	Equipos informáticos	1. Falta de mantenimiento preventivo a los equipos 2. Equipos obsoletos 3. Falta de Presupuesto	1. Pérdida de información. 2. Sanciones. 3. Demora o interrupción de servicios.
		6. Incumplimiento	No se realiza aquello a que se está obligado.	Persona	1. Desinterés. 2. Tecnología poco adecuada.	1. Daño de imagen. 2. Insatisfacción de los grupos de interés.
		7. Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Persona	1. Desinterés. 2. Inadecuado sistema de control interno. 3. Desacuerdo entre personas.	1. Sanciones. 2. Demora o interrupción de servicios. 3. Resultados desfavorables.
		8. Falsificación de documentos	Imitar, copiar o reproducir un escrito o cualquier cosa que sirva para comprobar algo, haciéndolo pasar por auténtico o verdadero.	Persona	1. Falta de ética. 2. Falta de adecuado sistema de control interno. 3. Ineficiencia del personal	1. Sanciones. 2. Daño de imagen. 3. Pérdida de credibilidad del trabajo.
		9. Inexactitud	Presentar datos o estimaciones equivocadas, incompletas o desfiguradas.	Persona	1. Desconocimiento de los procesos. 2. Falta de capacitación. 3. Falta de competitividad.	1. Pérdida de información. 2. Daño de imagen. 3. Insatisfacción de los grupos de interés.
		1. Desacertito	Equivocación o error en la toma de decisión.	Persona	1. Desconocimiento. 2. Insuficiente o inexistencia de datos.	1. Sanciones. 2. Daño de imagen.
	Verificar las documentación es presentadas, a fin de elaborar los dictámenes respectivos.	2. Incumplimiento	No se realiza aquello a que se está obligado.	Persona	1. Desinterés. 2. Tecnología poco adecuada.	1. Daño de imagen. 2. Insatisfacción de los grupos de interés.
	3. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona/Equipo	Persona/Equipo	1. Carga excesiva de trabajo. 2. Insuficiente o inexistencia de datos.	1. Tardía conclusión del proceso. 2. Información procesada.



Luz Mercedes Velázquez Morcín
Directora General de Planificación

[Handwritten signature]

03 - Elaboración de dictamen y revisión a Secretaría General.	Verificar las documentación es presentadas, a fin de elaborar los dictámenes respectivos.	4. Error	Idea, opinión o creencia falsa. Acción equivocada o desobedecer una norma establecida.	Persona	1. Desconocimiento. 2. Desinterés. 3. Carga excesiva de trabajo.	1. Incumplimiento de regulaciones legales. 2. Mala toma de decisiones. 3. Demora.
		5. Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Persona	1. Desinterés. 2. Inadecuado sistema de control interno. 3. Desacuerdo entre personas.	1. Sanciones. 2. Demora o interrupción de servicios. 3. Resultados desfavorables.
04 - Secretaría General emite Resolución.	Emitir una resolución que certifique los documentos requeridos para la expedición de títulos académicos.	1. Desacuerdo 2. Incumplimiento 3. Demora	Equivocación o error en la toma de decisión. No se realiza aquello a que se está obligado. Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona Persona Persona/Equipo	1. Desconocimiento. 2. Insuficiente o inexistencia de datos. 1-Desinterés. 2. Tecnología poco adecuada. 1. Carga excesiva de trabajo. 2. Insuficiente o inexistencia de datos.	1. Sanciones. 2. Daño de imagen. 1. Daño de imagen. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 1. Tardía conclusión del proceso. 2. Informes imprecisos.
		4. Error	Idea, opinión o creencia falsa. Acción equivocada o desobedecer una norma establecida.	Persona	1. Desconocimiento. 2. Desinterés. 3. Carga excesiva de trabajo.	1. Incumplimiento de regulaciones legales. 2. Mala toma de decisiones. 3. Demora.
		5. Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Persona	1. Desinterés. 2. Inadecuado sistema de control interno. 3. Desacuerdo entre personas.	1. Sanciones. 2. Demora o interrupción de servicios. 3. Resultados desfavorables.
		6. Falla de software	Defecto que puede presentarse en el conjunto de programas que ha sido diseñado para que la computadora pueda desarrollar su trabajo.	Equipos informáticos	1. Falta de mantenimiento preventivo a los equipos 2. Equipos obsoletos 3. Falta de Presupuesto	1. Pérdida de información. 2. Sanciones. 3. Demora o interrupción de servicios.
	1. Falla de hardware	Defecto que puede presentarse en los Comités de un sistema informático, que impide su correcto funcionamiento.	Equipos informáticos	1. Falta de mantenimiento preventivo a los equipos 2. Equipos obsoletos	1. Pérdida de información. 2. Sanciones	



						3. Demora o interrupción de servicios.
						3. Falta de Presupuesto
						1. Falta de mantenimiento preventivo a los equipos 2. Equipos obsoletos 3. Falta de Presupuesto
				Equipos informáticos		1. Falta de mantenimiento preventivo a los equipos 2. Equipos obsoletos 3. Falta de Presupuesto
						3. Demora o interrupción de servicios.
						1. Daño de imagen. 2. Insatisfacción de los grupos de interés.
				Persona		1. Sanciones.
						2. Demora o interrupción de servicios.
						3. Resultados desfavorables.
						1. Incumplimiento de regulaciones legales. 2. Mala toma de decisiones. 3. Demora.
				Persona		1. Tardía conclusión del proceso. 2. Informes imprecisos.
						1. Sanciones.
						2. Daño de imagen.
						3. Pérdida de credibilidad del trabajo.
						1. Sanciones.
				Persona		2. Daño de imagen.
						1. Daño de imagen institucional. 2. Sanciones.
						3. Pérdida de credibilidad del trabajo.
						1. Sanciones.
						2. Daño de imagen.
						1. Daño de imagen institucional. 2. Sanciones.
						3. Pérdida de credibilidad del trabajo.

05 - Impresión de títulos académicos.
Imprimir documentos académicos.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
 Rectoría Nacional
 Rectoría de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales
 Dr. Mercedes Velázquez Morúa
 Director General de Planeación
 Dr. Fabiana F. Rodríguez Falcón
 Directora de Informática
 2023/09/20

06 - Registro y control de diplomas académicos en el Sistema VES.	Dar cumplimiento a las normativas vigentes - LEY N° 4995 DE EDUCACION SUPERIOR - Sección III Del reconocimiento o oficial de los títulos - Artículo N° 73		2. Trafico de influencias	Utilizar indebidamente influencias de un funcionario público derivadas de su cargo o su función, para obtener cualquier beneficio para el mismo funcionario.	Persona	1. Inadecuado sistema de control interno. 2. Desconocimiento de los procesos. 3. Desigualdad de intereses.	1. Sanciones. 2. Pérdida de credibilidad del trabajo. 3. Daño de imagen.
06 - Registro y control de diplomas académicos en el Sistema VES.	Dar cumplimiento a las normativas vigentes - LEY N° 4995 DE EDUCACION SUPERIOR - Sección III Del reconocimiento o oficial de los títulos - Artículo N° 73		3. Incumplimiento	No se realiza aquello a que se está obligado.	Persona	1. Desinterés. 2. Tecnología poco adecuada.	1. Daño de imagen. 2. Insatisfacción de los grupos de interés.
06 - Registro y control de diplomas académicos en el Sistema VES.	Dar cumplimiento a las normativas vigentes - LEY N° 4995 DE EDUCACION SUPERIOR - Sección III Del reconocimiento o oficial de los títulos - Artículo N° 73		4. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona/Equipo	1. Carga excesiva de trabajo. 2. Insuficiente o inexistencia de datos.	1. Tardía conclusión del proceso. 2. Informes imprecisos.
06 - Registro y control de diplomas académicos en el Sistema VES.	Dar cumplimiento a las normativas vigentes - LEY N° 4995 DE EDUCACION SUPERIOR - Sección III Del reconocimiento o oficial de los títulos - Artículo N° 73		5. Error	Idea, opinión o creencia falsa. Acción equivocada o desobedecer una norma establecida.	Persona	1. Desconocimiento. 2. Desinterés. 3. Carga excesiva de trabajo.	1. Incumplimiento de regulaciones legales. 2. Mala toma de decisiones. 3. Demora.
06 - Registro y control de diplomas académicos en el Sistema VES.	Dar cumplimiento a las normativas vigentes - LEY N° 4995 DE EDUCACION SUPERIOR - Sección III Del reconocimiento o oficial de los títulos - Artículo N° 73		6. Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Persona	1. Desinterés. 2. Inadecuado sistema de control interno. 3. Desacuerdo entre personas.	1. Sanciones. 2. Demora o interrupción de servicios. 3. Resultados desfavorables.
06 - Registro y control de diplomas académicos en el Sistema VES.	Dar cumplimiento a las normativas vigentes - LEY N° 4995 DE EDUCACION SUPERIOR - Sección III Del reconocimiento o oficial de los títulos - Artículo N° 73		1. Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Persona	1. Desinterés. 2. Inadecuado sistema de control interno. 3. Desacuerdo entre personas.	1. Sanciones. 2. Demora o interrupción de servicios. 3. Resultados desfavorables.
07 - Entrega de título al interesado.	Certificar el grado académico del egresado.		2. Incumplimiento	No se realiza aquello a que se está obligado.	Persona	1. Desinterés. 2. Tecnología poco adecuada.	1. Daño de imagen. 2. Insatisfacción de los grupos de interés.
	3. Desacuerdo			Equivocación o error en la toma de decisión.	Persona	1. Desconocimiento. 2. Insuficiente o inexistencia de datos.	1. Sanciones. 2. Daño de imagen.



Lc. Magdalena Velásquez Montaña
 Director General de Parafiscación

Ruben S



CIÓN: Rectorado UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



NENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

AR: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

TO: Identificación de Riesgos – Actividades

70

PROCESO: Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO: DGAF00

so Información Administrativa

CÓDIGO: DGAF 2R.1

roceso Actualización de las Planillas de Rendición de Cuentas.

CÓDIGO: DGAF 2R.1.1

IVIDADES	(4) OBJETIVO	(5) RIESGOS	(6) DESCRIPCIÓN	(7) AGENTE GENERADOR	(8) CAUSAS	(9) EFECTOS
imientos legales para la ejecución de los procesos	Cumplir con las exigencias de los Órganos de Control	1. Incumplimiento	No realizar aquello a que se esta obligado	Personas	1. Desinterés 2. Falta de ética	1. Sanciones 2. Insatisfacciones de los grupos de interés 3. Falta de credibilidad de la Institución
ización de las actividades y organización de documentos administrativos	Actualizar los formularios exigidos por los Órganos de Control	1. Demora	Tardanza en cumplir con las obligaciones de pago con los proveedores	Personas	1. Falta de provisión de materiales y documentaciones	1. Atraso en la presentación de los informes
tación de la información de Rendición de Cuentas de la institución.	Informar a los grupos de Interés.	1. Incumplimiento	No realizar aquello a que se esta obligado	Personas	1. Desinterés 2. Falta de ética	1. Sanciones 2. Insatisfacciones de los grupos de interés 3. Falta de credibilidad de la Institución
ación de los datos de Ingresos y egresos del Rectorado	Elaborar resumen de ingresos y egresos	1. Inexactitud	Datos equivocados o incompletos de las informaciones	Personas/Equipos	1. Personal ineficiente	1. Sanciones 2. Insatisfacciones de los grupos de interés 3. Falta de credibilidad de la Institución



Lt. Napoleón Velázquez Morán
Director General de Planificación

Sandra E. Fleytas
Ing. Comercial

Dr. Cirilo Antonio Cabrer...
Dtor. Gral. Adm. y Fin. - Girador



Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González
Rector



acción de DDJJ diende al	Cumplir con los requerimientos de la SET	1. Demora	Tardanza en cumplir con las obligaciones de pago con los proveedores	Personas	1. Falta de provisión de materiales y documentaciones	1. Atraso en la presentación de los informes
acción bancaria ntas del y las escuelas	Elaborar la conciliación bancaria de las Cuentas del rectorado y las escuelas	1. Incumplimiento	No realizar aquello a que se esta obligado	Personas	1. Desinterés 2. Falta de ética	1. Sanciones 2. Insatisfacciones de los grupos de interés 3. Falta de credibilidad de la Institución
o cronológico edientes	Archivar cronológicamente los expedientes de los hechos económicos	1. Deterioro	Mal estado o en inferioridad de condiciones de los expedientes respaldatorios.	Medio ambiente	1. Desinterés	1. Perdida de tiempo 2. Daño de imagen

lo por: Lic. *Mirina Beatriz Giménez* y Lic. *Cirilo Cabrera*

por: Prof. Mde. *Napoleon Velázquez Moreira* y Prof. Ing. *Sandra Esquivel Fleitas* (Responsable del MECIP)

Acta ETM N° 008/2016

lo por: Prof. Ing. Agr. *Gerónimo Manuel Laviosa González* (Comité de Control Interno)

Fecha: 26-09-2016



ENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
OBJETIVO: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS
ACTIVIDAD: Identificación de Riesgos – Actividades

ROCESO: Gestión Administrativa y Financiera

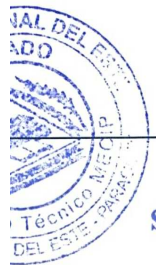
CÓDIGO: DGAF 2R.1

Subproceso: Información Financiera

CÓDIGO: DGAF 2R.1

Actividad: Actualizar los registros de las operaciones financieras y patrimoniales CÓDIGO: DGAF 2R.1

(1) ACTIVIDADES	(4) OBJETIVO	(5) RIESGOS	(6) DESCRIPCIÓN	(7) AGENTE GENERADOR	(8) CAUSAS	(9) EFECTOS
Respeto de las obligaciones legales para las actividades de los hechos	Conocer las legislaciones vinculantes a las actividades.	1. Incumplimiento	No realizar aquello a que se esta obligado	Personas	1. Desinterés 2. Falta de ética	1. Sanciones 2. Insatisfacción de los grupos de interés 3. Falta de credibilidad de la Institución
Respeto de los documentos respaldatorios	Recepcionar los documentos respaldatorios	1. Demora	Tardanza en cumplir con las obligaciones de pago con los proveedores	Personas	1. Falta de provisión de materiales y documentaciones	1. Atraso en la presentación de los informes
Respeto de los documentos respaldatorios	Verificar los documentos respaldatorios	1. Inexactitud	Datos equivocados o incompletos de las informaciones	Personas/Equipos	1. Personal ineficiente	1. Sanciones 2. Insatisfacción de los grupos de interés 3. Falta de credibilidad de la Institución
Respeto de las actividades realizadas	Registrar las obligaciones en el SICO	1. Cortocircuito	Interrupción de la energía eléctrica	Equipos	1. Efectos climáticos y mala distribución de energía	1. Interrupción del servicio
		2. Colapso de telecomunicaciones	Disminución de señal de interconexión del sistema informático situada a distancia	Equipos	2. Falta de Conexión de internet	1. Daño de Imagen



Lic. Napoleón Velázquez Medina
Director General de Planificación

Sandra F. Fleitas
Ing. Comercial

Lic. Cirilo Antonio Cabrera Troche
Dtor. Gral. Adm. y Fin. - Girador



Lic. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González
Rector



de las s realizadas de los nancieros	Remitir las obligaciones de las operaciones	1. Expediente incompleto	Perdida del expediente	Personas	1. Desinterés	1. Perdida de tiempo
ión de las s registradas	Aprobar las obligaciones realizadas en el mes.	1. Cortocircuito	Disminución de señal de interconexión del sistema informático situada a distancia	Equipos	1. Falta de Conexión de internet	1. Daño de Imagen
		2. Colapso de telecomunicaciones	Disminución de señal de interconexión del sistema informático situada a distancia	Equipos	2. Falta de Conexión de internet	1. Daño de Imagen
de los informes y registro iente en libro.	Generar los informes financieros mensuales.	1. Demora	Tardanza en cumplir con las obligaciones a los Órgano de Control	Personas	1. Falta de provisión de materiales y documentaciones	1. Atraso en la presentación de los informes
ción de los nancieros	Cumplir con los plazos establecido por lo Órganos de Control.	1. Incumplimiento	No realizar aquello a que se esta obligado	Personas	1. Desinterés 2. Falta de ética	1. Sanciones 2. Insatisfacción de los grupos de interés 3. Falta de credibilidad de la Institución
de los Informes	Corregir los Informes financieros según las indicaciones de los órganos de control.	1. Demora	Tardanza en cumplir con las obligaciones a los Órgano de Control	Personas	1. Recepción tardía de los expedientes de los demás departamentos	1. Daño de imagen
ción del cierre mensual y anual)	Registrar los asientos de ajuste pertinentes para el cierre contable.	1. Incumplimiento	No realizar aquello a que se esta obligado	Personas	1. Desinterés 2. Falta de ética	1. Sanciones 2. Insatisfacción de los grupos de interés 3. Falta de credibilidad de la Institución
		2. Colapso de telecomunicaciones	Disminución de señal de interconexión del sistema informático situada a distancia	Equipos	1. Falta de Conexión de internet	1. Daño de Imagen

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra F. Espinel Floytas
Ing. Comercial

Lic. César Antonio Cabrera Troche
Dir. Gen. Adm. y Fin. - Girador



Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Javiosa González
Rector



ción del cierre mensual y anual)	Registrar los asientos de ajuste pertinentes para el cierre contable.	1. Cortocircuito	Interrupción de la energía eléctrica	Equipos	1. Efectos climáticos 2. Mala distribución de energía eléctrica	1. Interrupción del servicio
		2. Enfermedad	Alteración más o menos grave en la salud del cuerpo o de la mente.	Personas	1. Epidemia 2. Estrés extremo 3. Accidentes	1. Sanciones 2. Atraso en la presentación de los informes
o cronológico de antes	Archivar cronológicamente los informes financieros.	1. Deterioro	Mal estado o en inferioridad de condiciones de los expedientes respaldatorios.	Medio ambiente	1. Desinterés	1. Pérdida de tiempo 2. Daño de imagen

por: Lic. Rosa Margarita Galeano y Lic. Cirilo Cabrera

por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Acta ETM N° 008/2016

por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno)

Fecha: 26-09-2016



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

ESTÁNDAR: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

FORMATO: Identificación de Riesgos – Actividades

Nº: 70

MACROPROCESO: Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO: DGAF00

(1) Proceso: Gestión Administrativa

CÓDIGO: DGAF 2P

(2) Subproceso : Registración de los Bienes Patrimoniales

CÓDIGO: DGAF 2P.1.1

(3) ACTIVIDADES	(4) OBJETIVO	(5) RIESGOS	(6) DESCRIPCIÓN	(7) AGENTE GENERADOR	(8) CAUSAS	(9) EFECTOS
1. Elaboración de los formularios patrimoniales (Rectorado y Escuelas)	Registrar los movimientos de los bienes patrimoniales así como la documentación que acredite su dominio	1. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo	Materiales	1. Falta de provisión de materiales	1. Atraso en la presentación de los informes
		2. Cambios climáticos	Alteración en las condiciones climáticas	Entorno	1. Cambios en el clima lluvias, inundaciones	1. Pérdida de bienes muebles, equipos
		3. Virus Informático	El virus informático es un programa elaborado accidental o intencionalmente, que se introduce y se transmite a través de diskette	Persona	1. Personas mal intencionadas	1. Pérdida de historial de archivos
		4. Cortocircuito	Circuito eléctrico que se produce accidentalmente por contacto	Instalaciones	1. Alta tensión de electricidad y/o malas instalaciones eléctricas	1. Pérdida de bienes muebles, equipos



Lic. Napoleón Velázquez Morcira
Director General de Planificación

Sandra E. Guivél Fleytas
Ing. Comercial

Lic. Cirilo Antonio Cabrera
Dtor. Gral. Adm. y Fin. - Girador



Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González
Rector



		5. Hurto	Apoderarse ilegítimamente de una cosa ajena, sin emplear violencia, con el propósito de obtener provecho para si mismo o para otro	Persona	1. Personas delincuentes, personas que no quieren trabajar	1. Pérdida de económica
--	--	----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	------------------------------------------------------------	-------------------------

[Handwritten signatures]

Elaborado por: Lic. Celia Rosibel Garay Lugo y Lic. Cirilo Cabrera

[Handwritten signatures]

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP) Acta ETM N° 008/2016

[Handwritten signature]

Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno) Fecha: 26-09-2016





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - RECTORADO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

ESTÁNDAR: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

FORMATO: Identificación de Riesgos – Actividades

N°: 70

MACROPROCESO: Gestión de Comunicaciones

CÓDIGO: CS00

(1) Proceso: Gerenciamiento de la política institucional de comunicación interna y externa

CÓDIGO: CS1.1

(2) Subproceso: Actualización de la página Web y de los medios digitales de comunicación de la universidad.

CÓDIGO: CS 1.1.1

(3) ACTIVIDADES	(4) OBJETIVO	(5) RIESGOS	(6) DESCRIPCIÓN	(7) AGENTE GENERADOR	(8) CAUSAS	(9) EFECTOS
1. Elaboración del cronograma de trabajo diario.	Preparar las actividades para las coberturas diarias.	1. Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Personas.	1.Desinterés. 2.Desconocimiento.	1. Sanciones. 2.Falta de credibilidad del trabajo. 3. Tardía en la presentación de informes.
		2. Demora.	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona/ Equipos/ Instalaciones.	1. Insuficiencia de personal. 2.Carga excesiva de trabajo. 3.Insuficiente capacitación y adiestramiento del talento humano. 4. Tecnología poco adecuada (hardware y software). 5. Cortes intermitentes de energía eléctrica. 6. Precaria señal de internet.	1. Conclusión tardía en la presentación de informes. 2.Insatisfacción de los grupos de interés. 3.Pérdida de imagen institucional.

[Handwritten signature]
 Dra. Patricia P. [Handwritten]
 Asesora Comercial



[Handwritten signature]
 Lic. Mercedes del Socorro Moreira
 Directora General de Planificación



[Handwritten signature]
 Lic. Miguel A. Martínez



[Handwritten signature]
 Lic. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González
 Rector



1. Elaboración del cronograma de trabajo diario.	Preparar las actividades para las coberturas diarias.	3. Error.	Idea, opinión o creencia falsa. Acción equivocada o desobedecer una norma establecida.	Personas.	1. Desconocimiento. 2. Insuficiencia de personal. 3. Carga excesiva de trabajo. 4. Insuficiente Capacitación y adiestramiento del talento humano.	1. Resultados desfavorables. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Pérdida del imagen institucional. 4. Pérdida del mercado. 5. Mala toma de decisiones.
2. Organización de los equipos para las coberturas.	Realizar coberturas en los lugares establecidos.	1. Falla de Hardware.	Defectos que pueden presentarse en los Comités de un sistema informático, que impiden su correcto funcionamiento.	Personas y equipos.	1. Tecnología poco adecuada 2. Cortes intermitentes de luz 3. Carga excesiva de trabajo.	1. Incumplimiento en la presentación de informes y publicaciones.
		2. Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Personas.	1. Desinterés. 2. Desconocimiento.	1. Sanciones. 2. Falta de credibilidad del trabajo. 3. Tardía en la presentación de informes.
		3. Demora.	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona/ Equipos/ Instalaciones.	1. Insuficiencia de personal. 2. Carga excesiva de trabajo 3. Insuficiente capacitación y adiestramiento del talento humano. 4. Tecnología poco adecuada (hardware y software) 5. Cortes intermitentes de energía eléctrica. 6. Precaria señal de internet.	1. Conclusión tardía en la presentación de informes. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Pérdida de imagen institucional.

[Handwritten signature]
 Ing. Comercial



[Handwritten signature]
 Director General de Planificación




[Handwritten signature]
 Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González
 Rector



3. Realización de las coberturas establecidas	Efectuar las coberturas establecidas.	1. Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Personas.	1.Desinterés. 2.Desconocimiento.	1. Sanciones. 2.Falta de credibilidad del trabajo. 3. Tardía en la presentación de informes.
		2. Demora.	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona/ Equipos/ Instalaciones.	1. Insuficiencia de personal. 2.Carga excesiva de trabajo. 3.Insuficiente capacitación y adiestramiento del talento humano.	1. Conclusión tardía en la presentación de informes. 2.Insatisfacción de los grupos de interés. 3.Pérdida de imagen institucional.
		3. Error.	Idea, opinión o creencia falsa. Acción equivocada o desobedecer una norma establecida.	Personas.	1. Desconocimiento. 2.Insuficiencia de personal. 3.Carga excesiva de trabajo. 4.Insuficiente Capacitación y adiestramiento del talento humano.	1. Resultados desfavorables. 2.Insatisfacción de los grupos de interés. 3.Pérdida del imagen institucional. 4.Pérdida del mercado. 5.Mala toma de decisiones.
		1. Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Personas.	1. Desinterés. 2. Desconocimiento.	1. Sanciones. 2. Falta de credibilidad del trabajo. 3. Tardía en la presentación de informes.

[Signature]
 ndra E. Jacinto Fleytas
 Inge. Comercial



[Signature]
 Lic. Mercedes Valenzuela Moreira
 Directora de Gestión de Comunicación


[Signature]
 Lic. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González
 Rector

[Signature]
 Miguel A. Martínez



4. Redacción de las informaciones obtenidas en las coberturas.	Elaborar el informe correspondiente.	2. Falla de Hardware.	Defecto que pueden presentarse en los Comités de un sistema informático, que impiden su correcto funcionamiento.	Personas y equipos.	1. Tecnología poco adecuada. 2. Cortes intermitentes de luz. 3. Carga excesiva de trabajo.	1. Incumplimiento en la presentación de informes y publicaciones.
		3. Demora.	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona/ Equipos/ Instalaciones.	1. Insuficiencia de personal. 2. Carga excesiva de trabajo. 3. Insuficiente capacitación y adiestramiento del talento humano. 4. Tecnología poco adecuada (hardware y software). 5. Cortes intermitentes de energía eléctrica. 6. Precaria señal de internet.	1. Conclusión tardía en la presentación de informes. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Pérdida de imagen institucional.
		4. Error.	Idea, opinión o creencia falsa. Acción equivocada o desobedecer una norma establecida.	Personas.	1. Desconocimiento. 2. Insuficiencia de personal. 3. Carga excesiva de trabajo. 4. Insuficiente Capacitación y adiestramiento del talento humano.	1. Resultados desfavorables. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Pérdida de la imagen institucional. 4. Pérdida del mercado. 5. Mala toma de decisiones.
		1. Falla de Hardware.	Defecto que pueden presentarse en los Comités de un sistema informático, que impiden su correcto funcionamiento.	Personas y equipos.	1. Tecnología poco adecuada. 2. Cortes intermitentes de luz. 3. Carga excesiva de trabajo.	1. Incumplimiento en la presentación de informes y publicaciones.

[Handwritten signature]
a. Ing. Comercial



[Handwritten signature]
Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Recursos Humanos



[Handwritten signature]
Ing. Gerónimo Manuel Laviosa Gonzalez
Rector



[Handwritten signature]

5. Edición del material informativo para su publicación.	Editar los materiales para su difusión en los distintos medios de comunicación.	2. Falla de software.	Defecto que puede presentarse en el conjunto de programas que ha sido diseñado para que la computadora pueda desarrollar su trabajo.	Personas y equipos.	1. Tecnología poco adecuada. 2. Cortes intermitentes de luz. 3. Carga excesiva de trabajo.	1. Incumplimiento en la presentación de informes y publicaciones.
		3. Demora.	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona/ Equipos/ Instalaciones.	1. Insuficiencia de personal. 2. Carga excesiva de trabajo. 3. Insuficiente capacitación y adiestramiento del talento humano. 4. Tecnología poco adecuada (hardware y software) 5. Cortes intermitentes de energía eléctrica. 6. Precaria señal de internet.	1. Conclusión tardía en la presentación de informes. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Pérdida de imagen institucional.
6. Publicación de las noticias correspondientes en los diferentes medios.	Publicar las noticias en los diferentes medios.	1. Demora.	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona/ Equipos/ Instalaciones.	1. Insuficiencia de personal. 2. Carga excesiva de trabajo. 3. Insuficiente capacitación y adiestramiento del talento humano. 4. Tecnología poca adecuada (hardware y software). 5. Cortes intermitentes de energía eléctrica. 6. Precaria señal de internet.	1. Conclusión tardía en la presentación de informes. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Pérdida de imagen institucional.

[Handwritten signature]
 Ing. Comercial



[Handwritten signature]

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
 Director General de Planificación



[Handwritten signature]
 Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González
 Rector



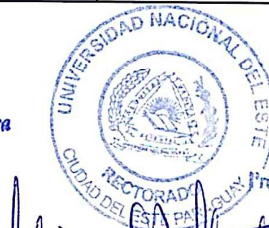
[Handwritten signature]

6 . Publicación de las noticias correspondientes en los diferentes medios.	Publicar las noticias en los diferentes medios.	2. Error.	Idea, opinión o creencia falsa. Acción equivocada o desobedecer una norma establecida.	Personas.	1. Desconocimiento. 2. Insuficiencia de personal. 3. Carga excesiva de trabajo. 4. Insuficiente Capacitación y adiestramiento del talento humano.	1. Resultados desfavorables. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Pérdida de la imagen institucional. 4. Pérdida del mercado. 5. Mala toma de decisiones.
		3. Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Personas.	1.Desinterés. 2.Desconocimiento.	1. Sanciones. 2. Falta de credibilidad del trabajo. 3. Tardía en la presentación de informes.
7. Archivo cronológico de los distintos informes.	Archivar cronológicamente los informes elaborados.	1. Falla de Hardware.	Defectos que pueden presentarse en los Comités de un sistema informático, que impiden su correcto funcionamiento.	Personas y equipos.	1. Tecnología poco adecuada. 2. Cortes intermitentes de luz. 3. Carga excesiva de trabajo.	1. Incumplimiento en la presentación de informes y publicaciones.
		2. Falla de software.	Defecto que puede presentarse en el conjunto de programas que ha sido diseñado para que la computadora pueda desarrollar su trabajo.	Personas y equipos.	1. Tecnología poco adecuada. 2. Cortes intermitentes de luz. 3. Carga excesiva de trabajo.	1. Incumplimiento en la presentación de informes y publicaciones.

[Signature]
Jandra E. Espinosa Fleitas
 Jefe Comercial

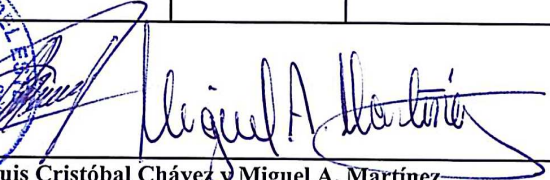
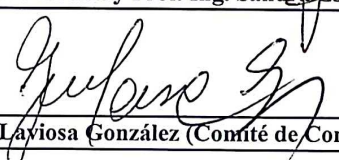


[Signature]
Lic. Napoleón Velázquez Moreira
 Director General de Planificación



[Signature]
Gerónimo Manuel Laviosa González
 Rector



7. Archivo cronológico de los distintos informes.	Archivar cronológicamente los informes elaborados.	3. Error.	Idea, opinión o creencia falsa. Acción equivocada o desobedecer una norma establecida.	Personas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desconocimiento. 2. Insuficiencia de personal. 3. Carga excesiva de trabajo. 4. Insuficiente Capacitación y adiestramiento del talento humano. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resultados desfavorables. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Pérdida de la imagen institucional. 4. Pérdida del mercado. 5. Mala toma de decisiones.
						
Elaborado por: Lic. Luis Cristóbal Chávez y Miguel A. Martínez						
 						
Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP) Acta ETM N° 008/2016						
						
Aprobado por: Prof. Ing. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno) Fecha: 27-09-2016						



MACROPROCESO: Gestión de la Escuela Superior de Bellas Artes CÓDIGO: ESBA00

(1) Proceso: Elaboración del Plan Estratégico y Planes de la ESBA CÓDIGO: ESBA.1

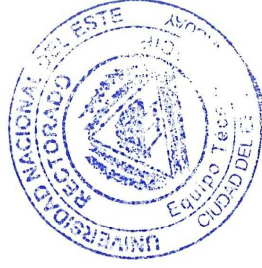
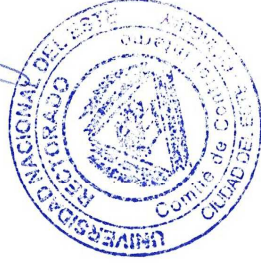
(2) Subproceso: Diseño del Plan Estratégico Institucional y otros planes de la Institución CÓDIGO: ESBA1.2

(3) ACTIVIDADES	(4) OBJETIVO	(5) RIESGOS	(6) DESCRIPCIÓN	(7) AGENTE GENERADOR	(8) CAUSAS	(9) EFECTOS
Elaboración de un cronograma de actividades para la elaboración, presentación, evaluación del PEI y designación de responsables	Confeccionar el cronograma de actividades para la elaboración, presentación, aprobación del PEI de la ESBA	Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación	Persona	1. Falta de interés por parte de los integrantes del equipo responsable de la elaboración de los planes.	1. Pérdida de tiempo. 2. Retrasos en el proceso de diseño del plan.
Ejecución de tareas y actividades del cronograma	Llevar a cabo las actividades del cronograma	Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo	Personal/Equipos	1. Tecnología escasa y obsoleta. 2. Falta y/o inadecuada planificación. 3. Ineficiencia y/o desinterés del personal. 4. Indefinición de procesos.	1. Resultados ineficientes. 2. Pérdida de tiempo. 3. Insatisfacción de los grupos de interés.
Elaboración del PEI y consenso final respecto al documento elaborado	Elaborar y consensuar el PEI final	Incumplimiento	No realizar aquello que se esta obligado	1. Falta de interés. 2. Falta de ética. 3. Falta de un adecuado sistema de control interno. 4. Desconocimiento de los procesos del área.	1. Falta de interés. 2. Falta de ética. 3. Falta de un adecuado sistema de control interno. 4. Desconocimiento de los procesos del área.	1. Sanciones. 2. Demora o interrupción de servicios. 3. Daño de la información 4. Mala toma de decisiones.

Elaborado por: Lic. Graciela Jara de Villasanti, Lic. María Ferrnanda Silvera G, M.Sc Jógelina Fernandez Rotela Fecha: 22/11/2016

Revisado por: Prof. Mdé. Napoleón Velazquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Fecha: 22/11/2016

Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Laviosa González (Comité de Control Interno) Fecha: 22/11/2016



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

ESTÁNDAR: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

FORMATO: Identificación de Riesgos – Actividades

Nº: 70

MACROPROCESO: Gestión de Gabinete

CÓDIGO: GE00

(1) Proceso Recepción y derivación de documentos dirigidos al Rector y/o Vicerrector

CÓDIGO: GE 1.1

(2) Subproceso Recepción del documento de la Secretaria General

CÓDIGO: GE 1.1.1

(3) ACTIVIDADES	(4) OBJETIVO	(5) RIESGOS	(6) DESCRIPCIÓN	(7) AGENTE GENERADOR	(8) CAUSAS	(9) EFECTOS
Recepción y organización del documento de la Secretaria General del Rectorado u otra Dirección	Recepcionar y organizar los documentos recibidos	DEMORA	Tardanza en el cumplimiento de algo	Persona	1- Ausencia de predisposición 2- Disconformidad 3- Insuficiencia de personal	1- Atraso o interrupción de los procesos 2- Daño de la imagen institucional
Registro y control del documento	Dejar constancia de lo recibido	INCUMPLIMIENTO	No realizar aquello a que se esta obligado	Persona	1- Insuficiencia de predisposición 2- Insuficiencia de personal	1- Atraso o interrupción de los procesos 2- Daño de la imagen institucional
Derivación para la providencia o firma del Rector y/o Vicerrector	Derivar los documentos atendiendo la providencia	ERROR	Idea, opinión o creencia falsa. Acción equivocada o desobedecer una norma establecida	Persona	1- Desconocimiento 2- Sobrecarga de trabajo 3- Insuficiencia e capacitación y adiestramiento del personal	1- Resultados desfavorables



Lic. Napoleón Velázquez Morcín
Director General de Planificación

Sandra E. Estrella Fleitas
Ing. Comercial



Registro de la salida del documento	Dejar constancia de la providencia para dar el seguimiento correspondiente	DEMORA	Tardanza en el cumplimiento de algo	Persona	1- Ausencia de predisposición 2- Disconformidad	1- Atraso o interrupción de los procesos 2- Daño de la imagen institucional
Entrega del documento a la Secretaría General u otra Dirección	Remitir los documentos a la Secretaría General para su proceso correspondiente	ACTOS MAL INTENCIONADOS	Hecho o acción realizada con la intención de llegar a algo o alguien con mala fe o mala intención	Persona	1- Ausencia de predisposición 2- Falta de cooperación	1- Atraso o interrupción de los procesos 2- Ambiente hostil

[Handwritten signature]

Elaborado por: Lic. Ursulina Álvarez Rivas.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Acta ETM N° 012/2016

[Handwritten signature]

Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno)

Fecha: 16-11-2016



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

ESTÁNDAR: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

FORMATO: Identificación de Riesgos – Actividades

N°: 70

MACROPROCESO: Gestión de Infraestructura y Fiscalización

CÓDIGO: DGDGIF00

(1) Proceso: Elaboración de Plan de Mejoras de Infraestructuras.

CÓDIGO: DGPN 1.2

(2) Subproceso: Confeccionar proyecto de necesidades para cada una de las unidades académicas

CODIGO: DGPN 1.2.2

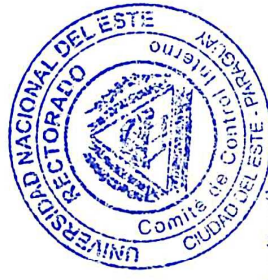
(3) ACTIVIDADES	(4) OBJETIVO	(5) RIESGOS	(6) DESCRIPCIÓN	(7) AGENTE GENERADOR	(8) CAUSAS	(9) EFECTOS
1.- Recepción de solicitudes de necesidades de obras	Recepción de las notas solicitando mejoras de infraestructura por unidades académicas.	a. Incumplimiento	No realizar aquello a que se está obligado.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética. 3. Falta de un adecuado sistema de control interno.	1. Violación de regulaciones legales. 2. Sanciones 3. Resultados desfavorables. 4. Pérdidas económicas 5. Pérdida de imagen institucional. 6. Pérdida de mercado 7. Insatisfacción de los grupos de interés.
		b. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona/Equipos/Instalaciones	1. Insuficiencia de personal. 2. Carga excesiva de trabajo. 3. Insuficiente capacitación y adiestramiento del talento humano. 4. Insuficiente o inexistencia de datos e informes técnicos. 5. Tecnología poca adecuada. (hardware y software) 6. Cortes intermitentes de energía eléctrica. 7. Precaria señal de internet.	1. Pérdida de información. 2. Tardía conclusión de la actividad. 3. Insatisfacción de los grupos de interés. 4. Observaciones de Organismos Fiscalizadores.



Luz Mercedes Velázquez Mercina
Director General de Planificación



Sandra Elizabeth Fleitas
Directora de Investigación

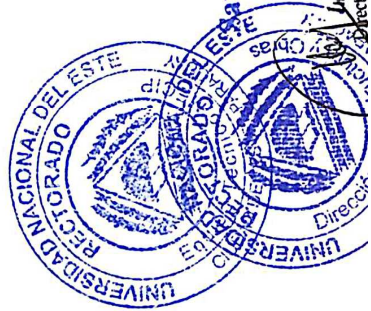


Dr. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González
Rector



2.-Estudio de Factibilidad	Verificación de la disponibilidad presupuestaria	a. Error Idea, opinión o creencia falsa. Acción equivocada o desobedecer una norma establecida.	Persona	1. Desconocimiento. 2. Insuficiente capacitación y adiestramiento al personal. 3. Orientación técnica equivocada por parte de los Organismos y Entidades Fiscalizadores. 4. Falta de uniformidad de criterio por parte de los Organismos y Entidades Fiscalizadores. 5. Falta de un adecuado sistema de control interno.	1. Informes imprecisos 2. Resultados desfavorables. 3. Mala toma de decisiones. 4. Insatisfacción de los grupos de interés. 5. Pérdida de credibilidad del trabajo.
3.- Clasificación de prioridades	Estudiar las necesidades de infraestructura urgentes y las necesidades perentorias requeridas	a. Incumplimiento No realizar aquello a que se está obligado.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética. 3. Falta de un adecuado sistema de control interno.	1. Violación de regulaciones legales. 2. Sanciones 3. Resultados desfavorables. 4. Pérdidas económicas. 5. Pérdida de imagen institucional.
				1. Desconocimiento. 2. Desinterés. 3. Insuficiente capacitación y adiestramiento del talento humano. 4. Insuficiente o inexistencia de datos e informes técnicos.	1. Resultados desfavorables. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Informes imprecisos 4. Sanciones
		b. Desacuerdo Equivocación o error en la toma de decisiones.	Persona	1. Desconocimiento. 2. Desinterés. 3. Insuficiente capacitación y adiestramiento del talento humano. 4. Insuficiente o inexistencia de datos e informes técnicos.	1. Resultados desfavorables. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Informes imprecisos 4. Sanciones

[Signature]
Lda. Mercedes Velázquez Marcia
 Director General de Planificación



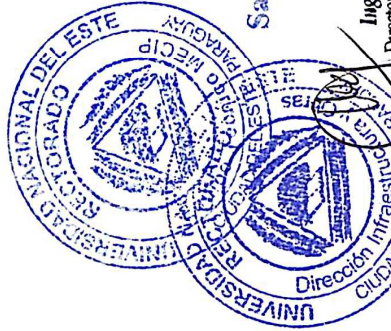
[Signature]
Ing. Andrés Fleytas
 Ing. Comercial

[Signature]
 17 de Apr. 2014
Gerónimo Manuel Larrea
 Rector

[Signature]

[Signature]
Ing. Carlos V. Cuevas M.
 Director Gral. Infraestructura y Obras

4.- Relevamiento de los datos de las solicitudes procesadas.	Levantar los datos, en el sitio, observando su posible implantación para las mejoras solicitadas	a. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Insuficiencia de personal. 2. Carga excesiva de trabajo. 3. Insuficiente capacitación y adiestramiento del talento humano. 4. Insuficiente o inexistencia de datos e informes técnicos. 5. Desconocimiento.	1. Tardía conclusión de la actividad. 2. Resultados desfavorables. 3. Observaciones de Organismos Fiscalizadores.
5.- Elaboración de plano, planillas y especificaciones técnicas.	Realizar el estudio de los datos recabados en el terreno y la elaboración de las documentaciones en gabinete	a. Incumplimiento	No realizar aquello a que se está obligado.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética. 3. Falta de un adecuado sistema de control interno.	1. Violación de regulaciones legales. 2. Sanciones 3. Resultados desfavorables. 4. Pérdidas económicas institucionales. 5. Pérdida de mercado 6. Pérdida de imagen 7. Insatisfacción de los grupos de interés.
b. Incumplimiento	Equivocación o error en la toma de decisiones.	Persona	1. Desconocimiento. 2. Desinterés. 3. Insuficiente capacitación y adiestramiento del talento humano. 4. Insuficiente o inexistencia de datos e informes técnicos.	1. Violación de regulaciones legales. 2. Sanciones 3. Resultados desfavorables. 4. Pérdidas económicas institucionales. 5. Pérdida de mercado 6. Pérdida de imagen 7. Insatisfacción de los grupos de interés.		
b. Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética. 3. Falta de un adecuado sistema de control interno.	1. Sanciones. 2. Tardía conclusión de la actividad. 3. Insatisfacción de los grupos de interés. 4. Pérdida de imagen institucional. 5. Falta de credibilidad del trabajo.		



Ing. Mercedes Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra P. Fleytas
Ing. Comercial

Ing. Carlos V. Cuevas M.
Director General de Infraestructura y Obras



Prilind A. Ferrer
Rector

Manuel Lavina González

			c. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Insuficiencia de personal. 2. Carga excesiva de trabajo. 3. Insuficiente capacitación y adiestramiento del talento humano. 4. Insuficiente o inexistencia de datos e informes técnicos. 5. Desconocimiento.	1. Tardía conclusión de la actividad. 2. Resultados desfavorables. 3. Observaciones de Organismos Fiscalizadores.
6.- Presentación del proyecto a las unidades solicitantes		a. Incumplimiento	No realizar aquello a que se está obligado.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética. 3. Falta de un adecuado sistema de control interno.	1. Violación de regulaciones legales. 2. Sanciones 3. Resultados desfavorables. 4. Pérdidas económicas 5. Pérdida de imagen institucional. 6. Pérdida de mercado 7. Insatisfacción de los grupos de interés.	
		b. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Insuficiencia de personal. 2. Carga excesiva de trabajo. 3. Insuficiente capacitación y adiestramiento del talento humano. 4. Insuficiente o inexistencia de datos e informes estadísticos. 5. Desconocimiento.	1. Tardía conclusión de la actividad. 2. Resultados desfavorables. 3. Observaciones de Organismos Fiscalizadores.	
7.- Presentación para su aprobación por el órgano competente	Compilar los documentos solicitados para la aprobación de los planos por los órganos competentes.	a. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona/Equipos/Instalaciones	1. Insuficiencia de personal. 2. Carga excesiva de trabajo. 3. Insuficiente capacitación y adiestramiento del talento humano. 4. Insuficiente o inexistencia de datos e informes técnicos. 5. Tecnología poca adecuada. (hardware y software) 6. Cortes intermitentes de energía eléctrica. 7. Precaria señal de internet.	1. Pérdida de información. 2. Tardía conclusión de la actividad. 3. Insatisfacción de los grupos de interés. 4. Observaciones de Organismos Fiscalizadores.	

[Handwritten signature]

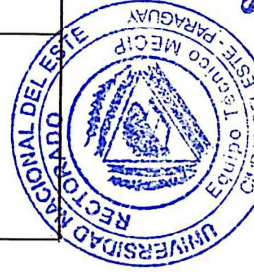
Luz Rosalinda Velázquez Méndez
Directora General de Planificación

[Handwritten signature]

Sandra F. Escobar Fleitas



		b. Incumplimiento	No realizar aquello a que se está obligado.	Persona	<ol style="list-style-type: none"> Desinterés. Falta de ética. Falta de un adecuado sistema de control interno. 	<ol style="list-style-type: none"> Violación de regulaciones legales. Sanciones Resultados desfavorables. Pérdidas económicas Pérdida de imagen institucional. Pérdida de mercado Insatisfacción de los grupos de interés.
8.- Solicitud del llamado para su construcción	Realizar el estudio correspondiente a las documentaciones para la adjudicación a la encargada de la ejecución	a. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	<ol style="list-style-type: none"> Insuficiencia de personal. Carga excesiva de trabajo. Insuficiente capacitación y adiestramiento del talento humano. Desconocimiento. 	<ol style="list-style-type: none"> Informes inoportunos Tardía conclusión de la actividad. Insatisfacción de los grupos de interés.
9.- Ejecución de los proyectos adjudicados	Proveer de las documentaciones necesarias para la ejecución de los trabajos conforme a lo estipulado en la adjudicación	a. Fallas de Hardware	Defecto que puede presentarse en los comités de un sistema informático, que impide su correcto funcionamiento.	Persona/Equipo	<ol style="list-style-type: none"> Falta de mantenimiento preventivo a los equipos. Equipos obsoletos. Falta de presupuesto. 	<ol style="list-style-type: none"> Pérdida de información. Interrupción de la información y comunicación. Insatisfacción de los grupos de interés. Deficiencia de la información y de la comunicación. Observaciones de los Organismos Fiscalizadores. Sanciones
	b. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.			<ol style="list-style-type: none"> Insuficiencia de personal. Carga excesiva de trabajo. Insuficiente capacitación y adiestramiento del talento humano. Desconocimiento. 	<ol style="list-style-type: none"> Informes inoportunos Tardía conclusión de la actividad. Insatisfacción de los grupos de interés.



Lic. Yvonne Velázquez Morera
 Decana General de Planificación

Jug. Carlos Durfcor
 Decano Gral. Infraestructura y Obras



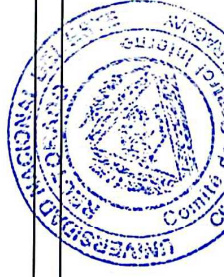
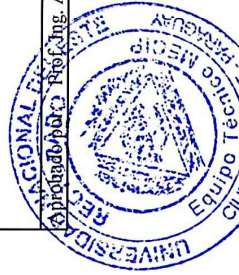
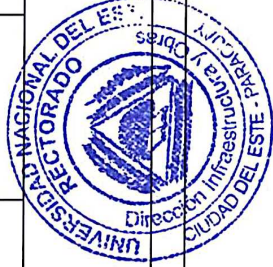
Sandro F. Velázquez Morera

				No realizar aquello a que se está obligado.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética. 3. Falta de un adecuado sistema de control interno.	1. Violación de regulaciones legales. 2. Sanciones 3. Resultados desfavorables. 4. Pérdidas económicas 5. Pérdida de imagen institucional. 6. Pérdida de mercado 7. Insatisfacción de los grupos de interés.
			a. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Insuficiencia de personal. 2. Carga excesiva de trabajo. 3. Insuficiente capacitación y adiestramiento del talento humano. 4. Desconocimiento.	1. Informes inoportunos 2. Tardía conclusión de la actividad. 3. Insatisfacción de los grupos de interés.
	Acompañar durante el proceso de realización de los trabajos para el buen desarrollo de las obras		b. Incumplimiento	No realizar aquello a que se está obligado.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética. 3. Falta de un adecuado sistema de control interno.	1. Violación de regulaciones legales. 2. Sanciones 3. Resultados desfavorables. 4. Pérdidas económicas 5. Pérdida de imagen institucional. 6. Pérdida de mercado 7. Insatisfacción de los grupos de interés.
			c. Pato	Suspensión total o parcial de la jornada laboral.	Persona	1. Reclamo de reivindicaciones. 2. Falta de presupuesto.	1. Daño de imagen. 2. Interrupción de servicios. 3. Incumplimiento con otros Organismos y Entidades del Estado. 4. Pérdidas económicas.

10.- Fiscalización de proyectos

Elaborado por: Ing. Carlos V. Guevys M., Lic. Susana Beatriz Fariña Benítez

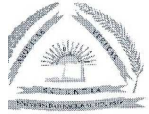
Revisado por: Prof. Mdc. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sándra Estiviel (Responsable del MECIP) Acta ETM N° 012/2016



Fecha: 16-11-2016

CIÓN: Rectorado UNE

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO**



ENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

AR: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

IO: Identificación de Riesgos – Actividades

70

PROCESO: Gestión de Planificación

CÓDIGO: DGPN00

so: Implementación del MECIP.

CÓDIGO: DGPN 1.4

oceso: Organización de los trabajos del Equipo Técnico MECIP.

CODIGO: DGPN 1.4.1

(1) ACTIVIDADES	(4) OBJETIVO	(5) RIESGOS	(6) DESCRIPCIÓN	(7) AGENTE GENERADOR	(8) CAUSAS	(9) EFECTOS
.4.1a1 - ico del grado e en la rtación del	Determinar el nivel obtenido en la implementación del MECIP	a. Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética.	1. Sanciones. 2. Tardía conclusión de la actividad. 3. Insatisfacción de los grupos de interés. 4. Pérdida de imagen institucional. 5. Falta de credibilidad del trabajo.

FB.
Freytas
ercial



NP
Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación



GM
Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González
Rector



4.1a1 - Nivel de grado obtenido en la implementación del	Determinar el nivel obtenido en la implementación del MECIP	b. Error	Idea, opinión o creencia falsa. Acción equivocada o desobedecer una norma establecida.	Persona	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desconocimiento. 2. Insuficiente capacitación y adiestramiento al personal. 3. Orientación técnica equivocada por parte de los Organismos y Entidades Fiscalizadores. 4. Falta de uniformidad de criterio por parte de los Organismos y Entidades Fiscalizadores. 5. Falta de un adecuado sistema de control interno. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informes imprecisos 2. Resultados desfavorables. 3. Mala toma de decisiones. 4. Insatisfacción de los grupos de interés. 5. Pérdida de credibilidad del trabajo.
		c. Incumplimiento	No realizar aquello a que se está obligado.	Persona	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desinterés. 2. Falta de ética. 3. Falta de un adecuado sistema de control interno. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Violación de regulaciones legales. 2. Sanciones 3. Resultados desfavorables. 4. Pérdidas económicas. 5. Pérdida de imagen institucional.

F. Esquivel Fleytas
E. Comercial



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación



Apr. Gerónimo Manuel Laviosa Guzmán
Rector



4.1a2 - ión de la tación del	Diseñar y proyectar la implementación del MECIP a corto, mediano y largo plazo	a. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Insuficiencia de personal. 2. Carga excesiva de trabajo. 3. Insuficiente capacitación y adiestramiento del talento humano. 4. Insuficiente o inexistencia de datos e informes estadísticos. 5. Desconocimiento.	1. Tardía conclusión de la actividad. 2. Resultados desfavorables. 3. Observaciones de Organismos Fiscalizadores.
		b. Desacierto	Equivocación o error en la toma de decisiones.	Persona	1. Desconocimiento. 2. Desinterés. 3. Insuficiente capacitación y adiestramiento del talento humano. 4. Insuficiente o inexistencia de datos e informes estadísticos.	1. Resultados desfavorables. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Informes imprecisos 4. Sanciones

l Fleytas
ial



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación



Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa
Rector



4.1a2 - ión de la tación del	Diseñar y proyectar la implementación del MECIP a corto, mediano y largo plazo	c. Incumplimiento	No realizar aquello a que se está obligado.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética. 3. Falta de un adecuado sistema de control interno.	1. Violación de regulaciones legales. 2. Sanciones 3. Resultados desfavorables. 4. Pérdidas económicas 5. Pérdida de imagen institucional. 6. Pérdida de mercado 7. Insatisfacción de los grupos de interés.
.4.1a3 - ción de tareas miembros del técnico los trabajos responsabilidad	Asignar tareas a cada miembro del Equipo Técnico MECIP	a. Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Persona	1. Desinterés. 2. Desconocimiento. 3. Falta de ética.	1. Sanciones. 2. Tardía conclusión de la actividad. 3. Insatisfacción de los grupos de interés. 4. Pérdida de imagen institucional. 5. Falta de credibilidad del trabajo.
		b. Incumplimiento	No realizar aquello a que se está obligado.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética. 3. Falta de un adecuado sistema de control interno.	1. Violación de regulaciones legales. 2. Sanciones 3. Resultados desfavorables. 4. Pérdidas económicas 5. Pérdida de imagen institucional. 6. Pérdida de mercado 7. Insatisfacción de los grupos de interés.


Daniel Fleyta
Comercial




Lic. Napoléon Velázquez Morcira
Director General de Planificación




Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González
Rector



4.1a4 - 1 de la ción en la rtación del	Cumplir con la planificación de la implementación del MECIP	a. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona/Equipos/ Instalaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Insuficiencia de personal. 2. Carga excesiva de trabajo. 3. Insuficiente capacitación y adiestramiento del talento humano. 4. Insuficiente o inexistencia de datos e informes estadísticos. 5. Tecnología poca adecuada. (hardware y software) 6. Cortes intermitentes de energía eléctrica. 7. Precaria señal de internet. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pérdida de información. 2. Tardía conclusión de la actividad. 3. Insatisfacción de los grupos de interés. 4. Observaciones de Organismos Fiscalizadores.
		b. Incumplimiento	No realizar aquello a que se está obligado.	Persona	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desinterés. 2. Falta de ética. 3. Falta de un adecuado sistema de control interno. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Violación de regulaciones legales. 2. Sanciones 3. Resultados desfavorables. 4. Pérdidas económicas 5. Pérdida de imagen institucional. 6. Pérdida de mercado 7. Insatisfacción de los grupos de interés.

[Signature]
Esquivel Fleytas
Comercial



[Signature]
Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación



[Signature]
Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa
Rector



4.1a5- n del grado en la tación del	Valorar el avance en la implementación del MECIP	a. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Insuficiencia de personal. 2. Carga excesiva de trabajo. 3. Insuficiente capacitación y adiestramiento del talento humano. 4. Desconocimiento.	1. Informes inoportunos 2. Tardía conclusión de la actividad. 3. Insatisfacción de los grupos de interés.
		b. Incumplimiento	No realizar aquello a que se está obligado.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética. 3. Falta de un adecuado sistema de control interno.	1. Violación de regulaciones legales. 2. Sanciones 3. Resultados desfavorables. 4. Pérdidas económicas 5. Pérdida de imagen institucional. 6. Pérdida de mercado 7. Insatisfacción de los grupos de interés.
4.1a6 - le las s tales	Mantener el archivo de los documentos	a. Carencias de mobiliarios	Insuficiencia de mobiliario para el correspondiente resguardo de los documentales.	Persona/Poderes del Estado	1. Insuficiente asignación de presupuesto. 2. Mala distribución de los mobiliarios existentes.	1. Retraso o incumplimiento de la actividad 2. Desorden en el archivo documental. 3. Pérdida de la evidencia documental.

El Fleyta
nercial



RP
Lic. Napoleón Velázquez Mendra
Director General de Planificación



Gerónimo Manuel Laviosa González
Prot. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González
Rector



4.1a6 - le las s ales	Mantener el archivo de los documentos	b. Incumplimiento	No realizar aquello a que se está obligado.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética. 3. Falta de un adecuado sistema de control interno.	1. Desorden en el archivo documental. 2. Pérdida de la evidencia documental. 3. Observaciones de los Organismos Fiscalizadores. 4. Sanciones
		c. Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética. 3. Falta de un adecuado sistema de control interno.	1. Tardía conclusión de la actividad. 2. Falta de credibilidad del trabajo. 3. Desorden en el archivo documental. 4. Retraso en el cumplimiento de otras actividades.

por: Prof. Ing. Sandra Fabiola Esquivel Fleitas

por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira (Responsable del MECIP)

Acta ETM N° 007/2016

por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Layiosa González (Comité de Control Interno)

Fecha: 19.09.2016



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



NENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
AR: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS
FO: Identificación de Riesgos – Actividades

PROCESO: Gestión de Planificación

CÓDIGO: DGPN00

o: Asesoramiento técnico.

CÓDIGO: DGPN 1.3

oceso: Identificación de los aspectos técnicos que presentan mayores dificultades.

CODIGO: DGPN 1.3.1

IVIDADES	(4) OBJETIVO	(5) RIESGOS	(6) DESCRIPCIÓN	(7) AGENTE GENERADOR	(8) CAUSAS	(9) EFECTOS
3.1a1- 1 de las s técnicas de ón.	Reconocer los inconvenientes conceptuales	a. Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética.	1. Sanciones. 2. Tardía conclusión de la actividad. 3. Insatisfacción de los grupos de interés. 4. Pérdida de imagen institucional. 5. Falta de credibilidad del trabajo.
		b. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Deficiente percepción. 2. Deficiente empatía. 3. Desconocimiento.	1. Tardía conclusión de la actividad. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Resultados desfavorables.
		c. Incumplimiento	No realizar aquello a que se está obligado.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética.	1. Sanciones. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Falta de credibilidad del trabajo

3.
vel Fleys
ercial



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Directos General de Planificación



Ingr. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González
Rector



3.1a2- ión de los materiales s y científicos.	Facilitar a los grupos de interés, de los insumos y materiales didácticos y científicos.	a. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Deficiente percepción. 2. Deficiente empatía. 3. Carga excesiva de trabajo.	1. Tardía conclusión de la actividad. 2. Insatisfacción de los grupos de interés.
		b. Incumplimiento	No realizar aquello a que se está obligado.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética.	1. Sanciones. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Falta de credibilidad del trabajo.
3.1a3- amiento en el o de la ón de los técnicos.	Asistir para una evolución del conocimiento	a. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Insuficiencia de personal. 2. Carga excesiva de trabajo. 3. Deficiente percepción. 4. Deficiente empatía.	1. Tardía conclusión de la actividad. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Resultados desfavorables
		b. Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética.	1. Sanciones. 2. Tardía conclusión de la actividad. 3. Insatisfacción de los grupos de interés. 4. Pérdida de imagen institucional 5. Falta de credibilidad del trabajo.

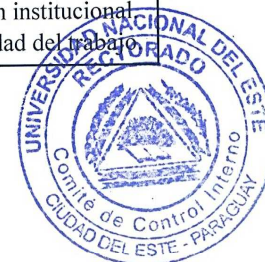
[Signature]
Nivel Fleytes
mercial



[Signature]
Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación



[Signature]
Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa Gonzalez
Rector



por: Prof. Ing. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas

por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira (Responsable del MECIP)

por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno)

Acta ETM N° 007/2016

Fecha: 19.09.2016



CIÓN: Rectorado UNE



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

NENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
AR: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS
FO: Identificación de Riesgos – Actividades
70

PROCESO: Gestión de Planificación

CÓDIGO: DGPN00

o: Formulación y Evaluación en participación con las direcciones afectadas; de los Planes, Programas y Proyectos Institucionales.
: DGPN 1.2

oceso: Acompañamiento a las Direcciones Generales intervinientes, en la formulación de Planes, Programas y Proyectos.

CODIGO: DGPN 1.2.1

IVIDADES	(4) OBJETIVO	(5) RIESGOS	(6) DESCRIPCIÓN	(7) AGENTE GENERADOR	(8) CAUSAS	(9) EFECTOS
.1a1- de los mentos de	Conocer las necesidades técnicas en la elaboración de Planes, Programas y Proyectos	a. Incumplimiento	No realizar aquello a que se está obligado.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética.	1. Sanciones. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Falta de credibilidad del trabajo
		b. Desacierto	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Deficiente percepción. 2. Deficiente empatía. 3. Desconocimiento.	1. Tardía conclusión de la actividad. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Resultados desfavorables.
		c. Error	No realizar aquello a que se está obligado.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética.	1. Sanciones. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Falta de credibilidad del trabajo.

el Fle
rcial



Lic. *Nepomuceno Velázquez Moreira*
Director General de Planificación



Gerónimo Manuel Laviosa González
Rector



2.1a2 - e las es y es técnicas	Comprender los diferentes grados de dificultad	a. Desacuerdo	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Deficiente percepción. 2. Deficiente empatía. 3. Desconocimiento.	1. Tardía conclusión de la actividad. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Resultados desfavorables.
		b. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Deficiente percepción. 2. Deficiente empatía. 3. Desconocimiento.	1. Tardía conclusión de la actividad. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Resultados desfavorables.
2.1a3- n de los materiales a las s detectadas	Disponer de insumos y materiales que facilitarán sobreponerse a los inconvenientes técnicos	a. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Deficiente percepción. 2. Deficiente empatía. 3. Desconocimiento.	1. Tardía conclusión de la actividad. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Resultados desfavorables.
		b. Desacuerdo	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Deficiente percepción. 2. Deficiente empatía. 3. Desconocimiento.	1. Tardía conclusión de la actividad. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Resultados desfavorables.

DFB
Gervil Fleitas
Comercial



MP
Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación



Gerónimo
Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González
Rector



2.1a4- con la afectada, de os y s	Resolver los inconvenientes técnicos	a. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Deficiente percepción. 2. Deficiente empatía. 3. Desconocimiento.	1. Tardía conclusión de la actividad. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Resultados desfavorables.
		b. Desacierto	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Deficiente percepción. 2. Deficiente empatía. 3. Desconocimiento.	1. Tardía conclusión de la actividad. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Resultados desfavorables.
2.1a5- amiento en técnicos	Monitorear la efectividad de los ajustes realizados	a. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Deficiente percepción. 2. Deficiente empatía. 3. Desconocimiento.	1. Tardía conclusión de la actividad. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Resultados desfavorables.

por: Prof. Ing. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas

por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira (Responsable del MECIP)

Acta ETM N° 007/2016

por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno)

Fecha: 19.09.2016



CIÓN: Rectorado UNE



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

NENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
AR: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS
O: Identificación de Riesgos – Actividades

70

PROCESO: Gestión de Planificación

CÓDIGO: DGPN00

o: Cooperación en la formulación del Plan Estratégico Institucional.

CÓDIGO: DGPN 1.1

oceso: Abastecimiento del legajo documental (antecedentes) pertinentes al Plan Estratégico Institucional.

CODIGO: DGPN 1.1.1

IVIDADES	(4) OBJETIVO	(5) RIESGOS	(6) DESCRIPCIÓN	(7) AGENTE GENERADOR	(8) CAUSAS	(9) EFECTOS
1.1a.1 - in de los materiales	Disponer de los insumos y materiales que ayudarán en la elaboración del Plan Estratégico Institucional	a. Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética.	1. Sanciones. 2. Tardía conclusión de la actividad. 3. Insatisfacción de los grupos de interés. 4. Pérdida de imagen institucional.
		b. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Deficiente percepción. 2. Deficiente empatía. 3. Desconocimiento.	1. Tardía conclusión de la actividad. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Resultados desfavorables.



el Fleitas
rcial

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación



Lic. Gerónimo Manuel Laviosa González
Rector



1.1a.2 - ión y ón de los materiales	Acondicionar los insumos y materiales conforme a su cronología, naturaleza, características y relevancia.	a. Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética.	1. Sanciones. 2. Tardía conclusión de la actividad. 3. Insatisfacción de los grupos de interés.
		b. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Deficiente percepción. 2. Deficiente empatía. 3. Desconocimiento.	1. Tardía conclusión de la actividad. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Resultados desfavorables.
1.1a3 - le los materiales	Asentar en medio físico y/o digital los insumos y materiales que forman parte del acervo documental	a. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Deficiente percepción. 2. Deficiente empatía. 3. Desconocimiento.	1. Tardía conclusión de la actividad. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Resultados desfavorables.
		b. Error	Idea, opinión o creencia falsa. Acción equivocada o desobedecer una norma establecida.	Persona	1. Desconocimiento. 2. Insuficiente capacitación y adiestramiento al personal. 3. Falta de uniformidad de criterio.	1. Informes imprecisos 2. Resultados desfavorables. 3. Pérdida de credibilidad del trabajo.

Guilvel Fleytas
Comercial



Lic. Napoleón Velázquez Morcira
Director General de Planificación



Agro. Geronimo Manuel Laviosa Gonzalez
Rector



1.1a4 - de los materiales	Proporcionar los insumos y materiales requeridos	a. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Deficiente percepción. 2. Deficiente empatía. 3. Carga excesiva de trabajo.	1. Tardía conclusión de la actividad. 2. Insatisfacción de los grupos de interés.
		b. Incumplimiento	No realizar aquello a que se está obligado.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética.	1. Sanciones. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Falta de credibilidad del trabajo.
1.1a5 - le la entrada e los insumos, s proveídos y s.	Actualizar el registro del acervo documental	a. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Deficiente percepción. 2. Deficiente empatía. 3. Desconocimiento.	1. Tardía conclusión de la actividad. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Resultados desfavorables.
		b. Error	Idea, opinión o creencia falsa. Acción equivocada o desobedecer una norma establecida.	Persona	1. Desconocimiento. 2. Insuficiente capacitación y adiestramiento al personal. 3. Falta de uniformidad de criterio por parte del equipo de trabajo.	1. Informes imprecisos 2. Resultados desfavorables. 3. Mala toma de decisiones. 4. Insatisfacción de los grupos de interés. 5. Pérdida de credibilidad del trabajo.

28.
Nivel Fl
mercial



[Signature]
Lic. Mabelita Velázquez Moreira
Director General de Planificación



[Signature]
Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González
Rector



I.1a6 - e los insumos les	Conservar el acervo documental	a. Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética.	1. Sanciones. 2. Tardía conclusión de la actividad. 3. Insatisfacción de los grupos de interés. 4. Pérdida de imagen institucional. 5. Falta de credibilidad del trabajo.
		b. Carencias de mobiliarios	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética.	1. Sanciones. 2. Tardía conclusión de la actividad. 3. Insatisfacción de los grupos de interés. 4. Pérdida de imagen institucional. 5. Falta de credibilidad del trabajo.

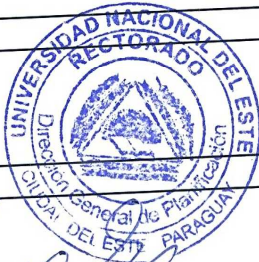
do por: Prof. Ing. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas

do por: Prof. Mde Napoleón Velázquez Moreira (Responsable del MECIP)

do por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno)

Acta ETM N° 007/2016

Fecha: 19.09.2016



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

ESTÁNDAR: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

FORMATO: Identificación de Riesgos – Actividades

Nº: 70

MACROPROCESO: Gestión Escuela de Posgrado

CÓDIGO: ESPO 00

(1) Proceso: Coordinación Académica

CÓDIGO: ESPO 1.1

(2) Subproceso: Organización y seguimiento de las actividades académicas

CODIGO: ESPO 1.1.1

(3) ACTIVIDADES	(4) OBJETIVO	(5) RIESGOS	(6) DESCRIPCIÓN	(7) AGENTE GENERADOR	(8) CAUSAS	(9) EFECTOS
Recepción de las solicitudes de inscripción de los interesados.	Recepcionar las solicitudes de inscripción de los interesados.	Error	Opinión, concepto o juicio falso que proviene de percepción inadecuada o ignorancia; también se llama error al obrar sin reflexionar, sin inteligencia o acierto.	Persona	1. Falta de un adecuado sistema de control interno. 2. Ausencia o insuficiente capacitación y adiestramiento del talento	1. Planes, programas y proyectos ineficaces. 2. Informes ineficaces. 3. Demora o interrupción de servicios.



[Signature]
Lda. Mapielita Velázquez Moreira
Directora General de Planificación

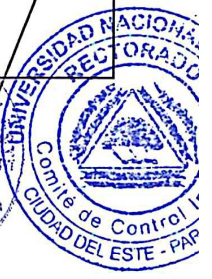


[Signature]
Ing. Gerolamo Manuel Lariosa González
Rector

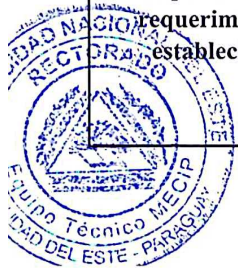
[Signature]
Sandra F. Esquivel Fleytas
Ing. Comercial

[Signature]
Adriana Mabel González

[Signature]
Lda. Hugo Víctor Farina Collante
Coordinador Académico
Escuela de Posgrado - UNE



Control del rendimiento académico del alumno	Controlar el rendimiento académico del alumno.	Regulaciones legales	Reglamentaciones o normas legales que dificultan, entorpecen o imposibilitan alcanzar los objetivos de los planes, programas y proyectos	Persona	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dificultad o inaplicabilidad de la reglamentación o norma legal. 2. Insuficiencia de recursos para la aplicación de la norma legal. 3. Colisión con otras normas o reglamentaciones legales. 4. Ausencia o insuficiente capacitación para la operativización de la norma legal. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Demora o interrupción de servicios. 2. Pérdida de credibilidad del trabajo. 3. Sanciones. 4. Daño de imagen institucional. 5. Pérdidas económicas.
Seguimiento y registro de las notas correspondientes.	Acompañar y registrar las notas correspondientes.	c. Incumplimiento	No realizar aquello a que se está obligado.	Persona	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desinterés. 2. Falta de ética. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sanciones. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Mala toma de decisiones.
Elaboración de menos e informes, en cuanto al cumplimiento de los requerimientos establecidos.	Elaboración de menos e informes.	a. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	Tardanza en el cumplimiento de algo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pérdida de información. 2. Tardía conclusión del proceso. 3. Insatisfacción de los grupos de interés.



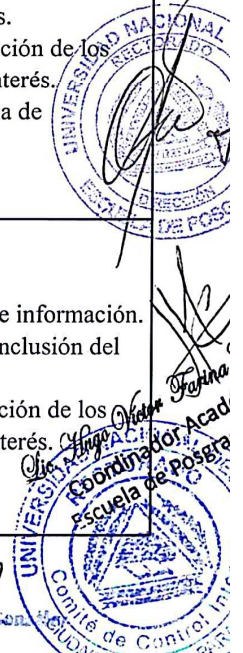
Lic. Napoleón Velázquez Morcán
Director General de Planificación

Sandra E. Escobedo Fleytas
Ing. Comercial

Adriana Mabel González




Juliano
Rector



Coordinador Acad.
Escuela de Posgrado

Archivo de los documentos.	Archivar los documentos correspondientes.	c. Incumplimiento	No realizar aquello a que se está obligado.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética.	1. Sanciones. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Mala toma de decisiones.
----------------------------	-------------------------------------------	-------------------	---------------------------------------------	---------	--------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------

Elaborado por:  Lic. Hugo Víctor Farina Collante, Dr. Osvaldo de la Cruz Caballero Acosta Director General Interino y  Adriana Mabel Gonzalez

Revisado por:  Prof. Mde. Napoleon Velazquez Moreira y  Prof. Ing. Sandra Estuivel Fleytas (Responsable MECIP)

Acta ETM N° 012/2016

Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno)

Fecha: 16 NOV 2016



INSTITUCIÓN: Rectorado UNE



**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO**

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

ESTÁNDAR: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

FORMATO: Identificación de Riesgos – Actividades

Nº: 70

MACROPROCESO: Gestión de la Secretaría General

CÓDIGO: SG00

(1) Proceso: Secretaría de la Asamblea

CÓDIGO: SG 1

(2) Subproceso: Elaboración de documentos según lo resuelto por la Asamblea Universitaria.

CODIGO: SG 1.4

(3) ACTIVIDADES	(4) OBJETIVO	(5) RIESGOS	(6) DESCRIPCIÓN	(7) AGENTE GENERADOR	(8) CAUSAS	(9) EFECTOS
1. Convocatoria por Resolución del Rector	Llamar a asamblea a los Asambleísta, establecidos en el Estatuto de la UNE.	a. Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética.	1. Tardía conclusión de la actividad. 2. Insatisfacción de los grupos de interés.
		b. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Deficiente percepción. 2. Desconocimiento.	1. Tardía conclusión de la actividad. 2. Resultados desfavorables.
		c. Incumplimiento	No realizar aquello a que se está obligado.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética.	1. Sanciones. 2. Insatisfacción de los grupos de interés.

Sandra E. Geoviel Fleytas
Ing. Comercial



Lt. Napoleón Volante Mancera
Director General de Planificación



Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González
Rector



2. Remisión de notas a las Unidades Académicas, para designar a los Asambleístas.	Contar con la nomina de Asambleístas.	a. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Deficiente percepción. 2. Deficiente empatía. 3. Carga excesiva de trabajo.	1. Tardía conclusión de la actividad. 2. Insatisfacción de los grupos de interés.
		b. Incumplimiento	No realizar aquello a que se está obligado.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética.	1. Sanciones. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Falta de credibilidad del trabajo.
3. Recepción de las notas recibidas, conforme a lo solicitado y elaboración del expediente correspondiente.	Formar un expediente consolidado de todas las documentaciones.	a. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Deficiente percepción. 2. Deficiente empatía. 3. Carga excesiva de trabajo.	1. Tardía conclusión de la actividad. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Resultados desfavorables
		b. Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética.	1. Sanciones. 2. Tardía conclusión de la actividad. 3. Insatisfacción de los grupos de interés.

Sandra E. Ferrer Flores
Ing. Comercial



Lic. Myriam Venzuela Moreira
Directora General de Planificación



Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa Gonzalez
Rector



4. Preparación de la planilla de los participantes, para el registro de la firma correspondiente.	Registrar la asistencia de los Asambleístas.	a. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Deficiente percepción. 2. Deficiente empatía. 3. Carga excesiva de trabajo.	1. Tardía conclusión de la actividad. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Resultados desfavorables
		b. Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética.	1. Sanciones. 2. Tardía conclusión de la actividad. 3. Insatisfacción de los grupos de interés.
5. Elaboración del orden del día correspondiente.	Determinar los temas a tratar en la Asamblea.	a. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Deficiente percepción. 2. Deficiente empatía. 3. Carga excesiva de trabajo.	1. Tardía conclusión de la actividad. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Resultados desfavorables
		b. Incumplimiento	No realizar aquello a que se está obligado.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética.	1. Sanciones. 2. Insatisfacción de los grupos de interés.
6. Gestión logística para la ejecución de la Asamblea.	Prever situaciones para el desarrollo correcto de la reunión de la Asamblea.	a. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Deficiente percepción. 2. Deficiente empatía. 3. Carga excesiva de trabajo.	1. Tardía conclusión de la actividad. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Resultados desfavorables
		b. Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética.	1. Sanciones. 2. Tardía conclusión de la actividad. 3. Insatisfacción de los grupos de interés.

[Handwritten Signature]
Andra H. Escobar Fleytas
 Ing. Comercial



[Handwritten Signature]
Lic. Mapiela Velázquez Moreira
 Director General de Planificación



[Handwritten Signature]
Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González
 Rector



7. Desarrollo de la reunión de la Asamblea, conforme al orden del día.	Elevar a consideración de la Asamblea, los puntos establecidos.	a. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Deficiente percepción. 2. Deficiente empatía. 3. Carga excesiva de trabajo.	1. Tardía conclusión de la actividad. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Resultados desfavorables
		b. Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética.	1. Sanciones. 2. Tardía conclusión de la actividad. 3. Insatisfacción de los grupos de interés.
8. Elaboración del acta correspondiente.	Dejar constancia de todo lo actuado en la reunión de los Asambleítas.	a. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Deficiente percepción. 2. Deficiente empatía. 3. Carga excesiva de trabajo.	1. Tardía conclusión de la actividad. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Resultados desfavorables
		b. Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética.	1. Sanciones. 2. Tardía conclusión de la actividad. 3. Insatisfacción de los grupos de interés.
9. Emisión de la Resolución sobre los temas tratados.	Contar con documento oficial de la Asamblea, respecto a las decisiones tomadas.	a. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Deficiente percepción. 2. Deficiente empatía. 3. Carga excesiva de trabajo.	1. Tardía conclusión de la actividad. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Resultados desfavorables
		b. Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética.	1. Sanciones. 2. Tardía conclusión de la actividad. 3. Insatisfacción de los grupos de interés.

Andra E. Escobedo Fleys
Ing. Comercial



Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación



Dr. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa Gonzalez
Rector



10. Archivo cronológico de las documentaciones.	Disponer ordenadamente todas las documentaciones, con su respectivo expediente.	a. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Insuficiencia de personal. 2. Carga excesiva de trabajo.	1. Tardía conclusión de la actividad. 2. Insatisfacción de los grupos de interés. 3. Resultados desfavorables
		b. Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Persona	1. Desinterés.	1. Tardía conclusión de la actividad.

Elaborado por: M.Sc. Julio Cesa Meaurio, M.Sc. Sandra Samudio, Abg. Pedro Amarilla y Lic. Mariela Duarte

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP) ACTA ETM N° 012/2016

Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Laviosa González (Comité de Control Interno)

Fecha: 16-11-2016



INSTITUCIÓN: Rectorado - UNE



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

ESTÁNDAR: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

FORMATO: Identificación de Riesgos – Actividades

Nº: 70

MACROPROCESO: Gestión de Talento Humano

CÓDIGO: DGTH00

(1) Proceso: Asesoramiento sobre planes o programas relacionados a: selección, adiestramiento y motivación de los funcionarios.

CÓDIGO: DGTH 1.1

(2) Subproceso: Elaboración de planes de adiestramiento y motivación para el mejor desempeño del funcionariado en general.

CÓDIGO: DGTH 1.1.2

(3) ACTIVIDADES	(4) OBJETIVO	(5) RIESGOS	(6) DESCRIPCIÓN	(7) AGENTE GENERADOR	(8) CAUSAS	(9) EFECTOS
Recepción de solicitudes de personal de las distintas dependencias.	Recepcionar las solicitudes de las distintas dependencias.	1. Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética.	1. Sanciones. 2. Demora en la conclusión de la actividad. 3. Insatisfacción de los grupos de interés. 4. Pérdida de imagen institucional. 5. Falta de credibilidad del trabajo.
		2. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Insuficiencia de personal. 2. Carga excesiva de trabajo. 3. Insuficiente capacitación y adiestramiento del talento humano. 4. Desconocimiento	1. Demora en la conclusión de la actividad 2. Insatisfacción de los grupos de interés.



Lic. Haroldo Velázquez Méndez
Director General de Planificación

Sandra E. Quijvel Flores
Ing. Comercial

Lic. Sergio Reinaldo Lausker
Director General de Recursos Humanos
Rectorado UNE



Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González



Verificación de presupuesto disponible para la contratación del personal.	Verificar presupuesto disponible para la contratación.	1. Incumplimiento	No realizar las tareas encomendadas.	Persona	1. Falta de interés. 2. Carga excesiva de trabajo. 3. Desconocimiento del proceso.	1. Daño de imagen. 2. Interrupción de servicio. 3. Toma de decisiones inadecuadas.
		2. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Insuficiencia de personal. 2. Carga excesiva de trabajo. 3. Insuficiente capacitación y adiestramiento del talento humano. 4. Desconocimiento	1. Demora en la conclusión de la actividad 2. Insatisfacción de los grupos de interés.
Elaboración de perfiles para el cargo solicitado.	Elaborar el perfil correspondiente.	1. Desacuerdo	Equivocación o error en la toma de decisiones.	Persona	1. Desconocimiento. 2. Desinterés.	1. Resultados desfavorables. 2. Insatisfacción de los grupos de interés.
		2. Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética.	1. Sanciones. 2. Demora en la conclusión de la actividad. 3. Insatisfacción de los grupos de interés. 4. Pérdida de imagen institucional. 5. Falta de credibilidad del trabajo.

Sandra E. Espíndol Fley
Ing. Comercial



Lia Marcela Velázquez Morán
Director General de Planificación

Lic. Sergio Reinaldo Lauseker
Director General - Recursos Humanos
Rectorado UNE



Manuel Luis...



Publicación del llamado a concurso en la página web de la Institución.	Publicar el llamado a concurso en la página web.	1. Falla de Software	Defecto que puede presentarse en el conjunto de programas que ha sido diseñado para que la computadora pueda desarrollar su trabajo.	Persona/Equipo	1. Falta de mantenimiento preventivo de los equipos 2. Falta de mantenimiento o actualización de los programas (software) 3. Falta de presupuesto. 4. Inconsistencia de los programas (software)	1. Pérdida de información. 2. Retraso en la actividad. 3. Deficiencia de la información y de la comunicación. 4. Insatisfacción de los grupos de interés. 5. Sanciones
Recepción de carpetas de postulantes al cargo.	Recepcionar las carpetas de postulantes.	1. Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética.	1. Sanciones. 2. Demora en la conclusión de la actividad. 3. Insatisfacción de los grupos de interés. 4. Pérdida de imagen institucional. 5. Falta de credibilidad del trabajo.
		1. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Insuficiencia de personal. 2. Carga excesiva de trabajo. 3. Insuficiente capacitación y adiestramiento del talento humano. 4. Desconocimiento	1. Demora en la conclusión de la actividad 2. Insatisfacción de los grupos de interés.

Sandra F. Escobar Fleys
Ing. Comercial

MLP



Lic. Marcelina Valdezquez Moreira
Director General de Planificación

Lic. Sergio Reinaldo Lauseker
Director General - Recursos Humanos
Rectorado UNE



Ing. Gerónimo Manuel Laviosa González
Rector



Apertura de sobres y selección de postulantes que reúnen requisitos documentales.	Seleccionar los postulantes que reúnen requisitos documentales.	2. Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética.	1. Sanciones. 2. Demora en la conclusión de la actividad. 3. Insatisfacción de los grupos de interés. 4. Pérdida de imagen institucional. 5. Falta de credibilidad del trabajo.
		3. Desacierto	Equivocación o error en la toma de decisiones.	Persona	1. Desconocimiento. 2. Desinterés.	1. Resultados desfavorables. 2. Insatisfacción de los grupos de interés.
Llamado a seleccionados para entrevistas correspondientes.	Llamar a los seleccionados para la entrevista.	1. Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación.	Persona	1. Desinterés. 2. Falta de ética.	1. Demora en la conclusión de la actividad. 2. Descalificación.
Incorporación y adiestramiento al personal.	Incorporar y adiestrar al personal seleccionado.	1. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Insuficiencia de personal. 2. Carga excesiva de trabajo. 3. Insuficiente capacitación y adiestramiento del talento humano. 4. Desconocimiento	1. Demora en la conclusión de la actividad 2. Insatisfacción de los grupos de interés.



[Signature]
Lic. Mirella Velázquez Merino
 Director General de Planificación

[Signature]
Sandra E. Grimal Floytas
 Ing. Comercial

[Signature]
Lic. Sergio Reinaldo Lauseker
 Director General - Recursos Humanos
 Rectorado UNE



[Signature]
Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González



Motivación continua al personal.	Motivar al personal.	1. Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo.	Persona	1. Insuficiencia de personal. 2. Carga excesiva de trabajo. 3. Insuficiente capacitación y adiestramiento del talento humano. 4. Desconocimiento	1. Demora en la conclusión de la actividad 2. Insatisfacción de los grupos de interés.
Archivo cronológico de los documentos.	Archivar los documentos correspondientes.	1. Carencias de mobiliarios	Insuficiencia de mobiliario para el correspondiente resguardo de los documentales.	Persona/Poderes del Estado	1. Insuficiente asignación de presupuesto. 2. Mala distribución de los mobiliarios existentes.	1. Retraso o incumplimiento de la actividad 2. Desorden en el archivo documental. 3. Pérdida de la evidencia documental.
		2. Contaminación	Alterar la pureza de una cosa.	Instalaciones	1. Carencia de infraestructura adecuada. 2. Falta de presupuesto. 3. Ausencia de materiales adecuados.	1. Daño al ambiente. 2. Daño de imagen. 3. Daño a la salud del Equipo de trabajo. 4. Alteración a bienes materiales. 5. Pérdidas económicas.
		3. Colapso de Obras	Derrumbe de un conjunto de elementos debido a la pérdida estructural de los mismos.	Instalaciones	1. Falta de ética. 2. Ausencia de materiales adecuados.	1. Pérdidas económicas. 2. Daño de imagen. 3. Interrupción de servicios.

Ira E. P. del Ploy
Ing. Comercial

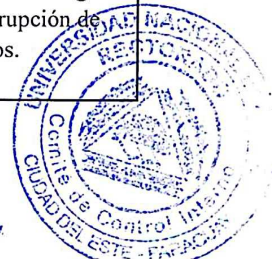





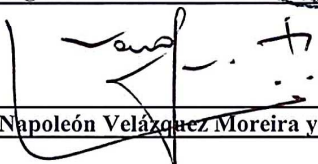
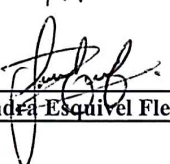

Lic. Napoleón Valenzuela Morcira
Director General de Planificación

Lic. Sergio Reinaldo Lausker
Director General - Recursos Humanos
Rectorado UNE



Ing. Gerónimo Manuel Laviosa González
Rector



  	
Elaborado por: Prof. Dr. Sergio Reinaldo Lauseker Bareira Margie Leticia Fleitas Gamarra	
 	
Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Fleitas (Responsable MECIP) Acta ETM N° 012/2016	
	
Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno)	Fecha: 16-11-2016

