

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

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS ESTÁNDAR: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS FORMATO: Identificación de Biocardo de Componente de C

FORMATO: Identificación de Riesgos – Actividades

MACROPROCESO:	Gestión de Asesoría Jurídica	a			CÓDIGO: AJ 00	00
(1) Proceso: Asesoramiento Legal	ento Legal				CÓDIGO: AJ 1.4	J 1.4
(2) Subproceso: Ejerci	(2) Subproceso: Ejercicio del Rol de Asesor Juridico Adjunto	co Adjunto			CODIGO: AJ 1.4.1	1.4.1
(3) ACTIVIDADES	(4) OBJETIVO	(5) RIESGOS	(6) DESCRIPCIÓN	(7) AGENTE GENERADOR	(8) CAUSAS	(9) EFECTOS
Elaboración de Proyectos de Dictámenes AJ 1.4.1	Emitir pareceres respecto a cuestiones legales, a solicitud de la máxima autoridad de la Institución, el Consejo Superior Universitario, las Direcciones del Rectorado, y de las distintas Unidades Académicas dependientes de la UNE.	I. Demora UNIVERSION	Retraso en el cumplimiento de los procedimientos	Persona/ Equipo/ Instalaciones.	1- Tecnologia poco adecuada (hardware y software). 2- Infraestructura inapropiada. 3- Ausencia o insuficiente capacitacion y adiestramiento del talento humano. 4- Indefinicion de procesos. 5- Cortes intermitentes de energia electrica. 6 - Precaria señal de internet.	1- Informes inoportunos. 2 -Demora o interrupcion de servicios.
IIVER'S	183 77		DAD ON ESTEX	GIVECTORAN CO	(\$) (\$) (\$) (\$)	NA CAD

Abby Fedro Mariano Amarilla García
Asesor Jurídico

Matricula Nº 35930

ic. Napoleón Velázquez Moreit

Director General de Planificación

Sandra F. Esquivel Fleytas | Sandra Fleytas

Chazid Soo (States Veterula Nº 59.047

Ing Agr. Gerónimo Manuel Laviosa Gun Rector

Elaboración de Dictámenes sobre Conventos y/o Acuerdos Internacionales e Internacionales - AJ Ejercicio del Rol de Instrucción Sumarial AJ Esperiation de Integración de	i Alex			
Brindar asesoramiento en lo que respecta a la correcta implementación y aplicación de legislaciones internas y externas a los efectos de que los mismos reúman los requisitos legales para su validez y posterior suscripción. Realizar las diligencias y actuaciones del sumario dentro del plazo legal, con las responsabilidades inherentes a al cargo. Brindar asesoramiento a todas las comisiones de las cuales se es parte, a los efectos de colaborar con el logro de los objetivos institucionales. Brindar asesoramilla García Director Candon Matricula Nº 35930	L. UNIVERSITY	Integración de Comisiones por designación de la autoridad máxima institucional, para el cumplimiento de los fines específicos AJ 1.4.4	Ejercicio del Rol de Secretaria de Instrucción Sumarial AJ 1.4.3	Elaboración de Dictámenes sobre Convenios y/o Acuerdos Nacionales e Internacionales AJ
O TO	García	rrindar asesoramiento a las las comisiones de las uales se es parte, a los ctos de colaborar con el logro de los objetivos institucionales.		
Con Con Genera que al no pro	Director Consider Director Con	4. Accidente	3. Fallas de Software	
nprevisto, mente negative tera la marcha rmal de los cedimientos cedimientos	oreing Word Squive!	Imprevisto, generalmente negativo que altera la marcha normal de los procedimientos	Averias o falta de actualizaciones	Controversias entre funcionarios
Personas/ Equipos informaticos. Personas/ Equipos Personas/ Equipos Porto Persona in porto po	UNIVERSITE OF CONTROL	nas/ Equipos	Equipos informaticos.	Persona
1- Des opinion 2- Desiniteress interess interes interess	1105	1- Insuficiencia de personal. 2- Infraestructura inadecuada.	1 - Falta de mantenimiento preventivo a equipos. 2 - Equipos obsoletos. 3 - Falta de Presupuesto.	1- Desiguialdad de opiniones.2- Desigualdad de intereses.
iguialdad de 1- Tardia conclusion del proceso. 1- Tardia conclusion del proceso. 2- inadecuado ambiente laboral. 2- inadecuado ambiente laboral. 2- inadecuado ambiente laboral. 2- incerdida de Informacion. 1- Perdida de Informacion. 2- Demora o interrupcion de servicios. 3- Sanciones por incumplimiento. 1- Interrupcion de los servicios. 2- incumplimiento de objetivos. 3- Sanciones por incumplimiento. 2- incumplimiento de objetivos. 3- Sanciones por incumplimiento. 2- incumplimiento de objetivos. 3- Sanciones por incumplimiento. 3- Sanciones por incumplimiento. 4- Tardia conclusion del proceso. 3- Sanciones por incumplimiento. 4- Tardia conclusion del proceso. 3- Sanciones por incumplimiento. 4- Tardia conclusion del proceso. 3- Sanciones por incumplimiento. 4- Tardia conclusion del proceso. 3- Sanciones por incumplimiento. 4- Tardia conclusion del proceso. 3- Sanciones por incumplimiento. 4- Tardia conclusion del proceso. 3- Sanciones por incumplimiento. 4- Tardia conclusion del proceso. 3- Sanciones por incumplimiento. 4- Tardia conclusion del proceso. 3- Sanciones por incumplimiento. 4- Tardia conclusion del proceso. 5- Tardia conclusion del proceso. 6- Tardia conclusion del proceso. 6- Tardia conclusion del proceso. 6- Tardia conclusion del proceso. 7- Tardia conclusion del proceso. 8- Tardia conclusion del proceso. 8- Tardia conclusion del proceso. 9- Tardia conclusion del proceso.	STE PARAGO	1- Interrupcion de los servicios. 2- incumplimiento de objetivos.	 Perdida de Informacion. Demora o interrupcion de servicios. Sanciones por incumplimiento. 	1- Tardia conclusion del proceso.2- inadecuado ambiente laboral.

CAR.		
Participación de los llamados a Concursos de Precios y Licitaciones Públicas AJ 1.4.7 AJ 1.4.7 Marini Solos Obances Solos O	Verificación de Proyectos de Resoluciones elevadas por las distintas Direcciones del Rectorado AJ 1.4.6	Elaboración de Notas y Memorandos AJ 1.4.5
Brindar asesoramiento en lo que respecta a la correcta implementación y aplicación de leyes relacionadas a Contrataciones Públicas, Presupuesto Gral. de la Nación y Decretos Reglamentarios y otras Reglamentarios y otras Reglamentarios y otras disposiciónes relacionadas a contratación y Decretos Reglamentarios y otras disposiciónes relacionadas a misma.	Ajustar los proyectos presentados a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, evitando incurrir en errores que puedan comprometer a la Rectoría y a la Institución.	Emitir Notas y Memorandos respecto a solicitud de informes y verificaciones realizados por la Rectoría y las Direcciones del Rectorado.
Ccidente Lic Napoleta Ve	6. Paro	5. Regulaciones o normas legales.
Suceso imprevisto, generalmente negativo que altera la marcha normal de las cosas. Adaptat Moreira Transportation of the planting corner of the planting of the planting corner of th	Suspensión total o parcial de la jornada laboral.	Reglamentaciones o normativas legales que entorpecen o imposiblitan lograr los objetivos de los planes, programas y proyectos.
rsonas/ Equipos	Personas	Poderes del Estado
1- Ins persoi 2- Infi	l- Movilizaciones internas y/o externas	I- Dificultad o inaplicabilidad de la reglamentacion o norma legal. 2- Insuficiencia de recursos para la aplicación de la norma legal. 3- Colision con otras normas o reglamentaciones legales. 4- Ausencia o insuficiente capacitacion para la operativizacion de la norma legal.
uficiencia de nal. 1- Interrupción de los servicios. raestructura 2- incumplimiento de objetivos. ruada. Prot lag Agr. Gerónimo Manuel Lavinsa de Control	1- Interrupción del servicio.	1 - Demora o interrupcion de los servicios. 2- Perdida de credibilidad del trabajo. 3- Sanciones por incumplimiento.
3183 Jao	4	

CONTROL OF THE STEEN OF THE STE	Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa Go	"The bent In	Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Vetázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)	Tang one est	Elaborado por Abg. Pedro Amarilla; Abg. Elizabeth Maciel	UNIVER COURT OF THE STATE OF TH
	Fecha: 19 MAR 2010		Acta ETM N° 003/2019			



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

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS ESTÁNDAR: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

FORMATO: Identificación de Riesgos – Actividades

70

MACROPROCESO: Ge	MACROPROCESO: Gestión de Asesoría Jurídica				CÓDIGO: A IOO	
(1) Proceso: Asesoramiento Legal	ito Legal				CÓDIGO. AJUU	
(7) Shamana F:					CODIGO: AJ 1.2	
(2) Supproceso: Ejercici	(2) Supproceso: Ejércicio del Rol de Asistente de Asesoría	sesoría		C	CODIGO: AJ 1.2.1	
(3) ACTIVIDADES	(4) OBJETIVO	(5) RIESGOS	(6) DESCRIPCIÓN	(7) AGENTE GENERADOR	(8) CAUSAS	(9) EFECTOS
Elaboración de Proyectos de Dictámenes AJ 1.2.1	Emitir pareceres respecto a cuestiones legales, a solicitud de la máxima autoridad de la Institución, el Consejo Superior Universitario, las Direcciones del Rectorado, y de las distintas Unidades Académicas dependientes de la UNE.	1. Demora cum	Retraso en el cumplimiento de los procedimientos		1- Tecnología poco adecuada (hardware y software). 2- Infraestructura inapropiada. 3- Ausencia o insuficiente capacitación y adiestramiento del talento humano. 4- Indefinición de procesos. 5- Cortes intermitentes de energía eléctrica. 6 - Precaria señal de internet.	1- Informes inoportunos. 2 -Demora o interrupción de servicios.
			1		CIONA	

Mariel Sos Sances

Asesor Juridico

Director General di Plantingción de Santitra B. Esquivel Pleyes

ling Agr. Geronimo Manuel Laviosa Go

	Ħ	T ==	
	Comisiones por designación de la autoridad máxima institucional, para el cumplimiento de los fines específicos AJ 1.2.4	Ejercicio del Rol de Secretaria de Instrucción Sumarial AJ 1.2.3	Elaboración de Dictámenes sobre Convenios y/o Acuerdos Nacionales e Internacionales AJ
S NACICAL STATE OF THE PARTY OF	Brindar asesoramiento a todas las comisiones de las cuales se es parte, a los efectos de colaborar con el logro de los objetivos institucionales.	Realizar las diligencias y actuaciones del sumario dentro del plazo legal, con las responsabilidades inherentes a al cargo.	re
	4. Accidente	3. Fallas de Software	2. Conflicto
	Imprevisto, generalmente negativo que altera la marcha normal de los procedimientos	Averías o falta de actualizaciones	Controversias entre funcionarios
NACIONA	Personas/ Equipos	Equipos informáticos.	Persona
	cia de ctura	1 - Falta de 1- Perdid mantenimiento 1- Perdid preventivo a equipos. 2- Demor 2 - Equipos obsoletos. servicios. 3 - Falta de 3- Sancio Presupuesto.	1- Desigualdad de opiniones. 2- Desigualdad de intereses.
	I- Interrupción de los servicios.2- incumplimiento de objetivos.	 Perdida de Información. Demora o interrupción de servicios. Sanciones por incumplimiento. 	l- Tardía conclusión del proceso. 2- inadecuado ambiente laboral.

















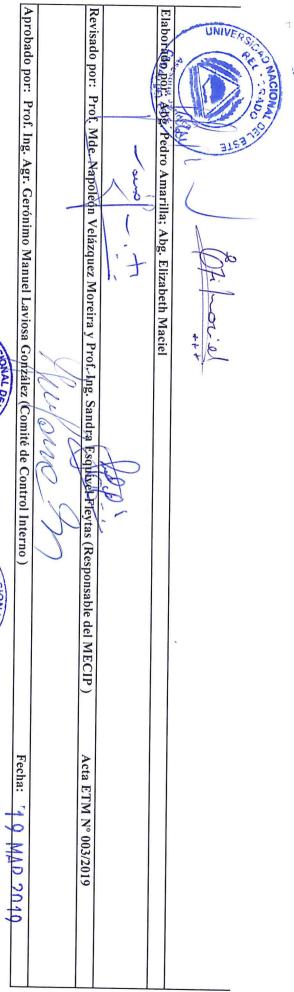
Pro-	·	
Participación de los llamados a Concursos de Precios y Licitaciones Públicas AJ 1.2.7	Verificación de Proyectos de Resoluciones elevadas por las distintas Direcciones del Rectorado AJ 1.2.6	Elaboración de Notas y Memorandos AJ 1.2.5
Brindar asesoramiento en lo que respecta a la correcta implementación y aplicación de leyes relacionadas a Contrataciones Públicas, Presupuesto Gral. de la Nación y Decretos Reglamentarios Cotras disposiciones relacionadas a la formana.	Ajustar los proyectos presentados a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, evitando incurrir en errores que puedan comprometer a la Rectoría y a la Institución.	Emitir Notas y Memorandos respecto a solicitud de informes y verificaciones realizados por la Rectoría y normas legales. las Direcciones del Rectorado.
7. Accidente	6. Paro	5. Regulaciones o normas legales.
Suceso imprevisto, generalmente negativo que altera la marcha normal de las cosas.	Suspensión total o parcial de la jornada laboral.	Reglamentaciones o normativas legales que entorpecen o imposibilitan lograr los objetivos de los planes, programas y proyectos.
Personas/ Eguippogio	Personas	Poderes del Estado
- Insuficiencia de ersonal. Intraestructura adecuada.	I - Movilizaciones internas y/o externas	I- 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 operativizacion de la norma legal.
1- Interrupción de los servicios. 2- incumplimiento de objetivos.	1- Interrupción del servicio.	 Demora o interrupción de los servicios. Perdida de credibilidad del trabajo. Sanciones por incumplimiento.

Metricula Nº 59.041

Cuo Matricula Nº 35930

lng. Comercial

Rector











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

ESTANDAR: COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

FORMATO: Identificación de Riesgos – Actividades

MACROPROCESO: Gestión de Asesoría Jurídica 70 Segunda Versión

mineral MocEso.	Gestion de Asesoria Juridica.	ca.			CÓDIC	CÓDIGO: AJ 00	
(1) Proceso: Asesoramiento Legal.	iento Legal.				CÓDI	CÓDIGO: AJ 1.1	
(2) Supproceso: Brind:	(2) Subproceso: Brindar asesoramiento legal al Rectorado y a las distintas Unidades Académicas de la UNE	ctorado y a las dist	intas Unidades Académ	icas de la UNE	CODIGO: AJ 1.1.1	: AJ 1.1.1	
(3) ACTIVIDADES	(4) OBJETIVO	(5) RIESGOS	(6) DESCRIPCIÓN	(7) AGENTE GENERADOR	(8) CAUSAS	(9) EFECTOS	
Elaboración de Dictámenes AJ 1.1.1	Emitir pareceres respecto a cuestiones legales, a solicitud de la máxima autoridad de la Institución, el Consejo Superior Universitario, las Direcciones del Rectorado, y las distintas Unidades Académicas dependientes de la UNE.	1. Demora	Retraso en el cumplimiento de los procedimientos	Persona/ Equipo/ Instalaciones.	ogia poco (hardware y tructura da. ia o te on y ento del mano. cion de ntermitentes electrica. a señal de	1- Informes inoportunos. 2-Demora o interrupcion de servicios.	ST SEL SOLATION OF LEST SELECTION OF LEST SELECT
UNIVERSIG	NEW ASIDED NACIONAL TO THE TENT OF THE TEN		To the	VERSIDAD NACIONAL DE RESIDADO	ONAL OST	JERS ON TORADO DE	10 20 E



Chavid Co Obantes "Sriffoula Nº 59.047

Quosona Juno Asesor Jurídico

Matricula N° 35930

Sticabeth & Orghand



ing Agr. Gerónimo Manuel Laviosa Gol UNIVERSIDAD THAT COMALD OND DEL ESTE Walle de Con

Rector

Kaute Coupo Test	de los cursos y licas	Ejercicio de la representación legal de la UNE en Sumarios Administrativos AJ	Elaboración de Dictámenes referentes a Sumarios Administrativos AJ
Abg: Pedro Mariano Amarilla García Director General de Planticación Maricula Nº 35930	esoramiento en lo cta a la correcta mentación y ción de leyes cionadas a ciones Públicas, esto Gral. de la 1 y Decretos ntarios y otras es relacionadas a mismacionadas a mismacionadas a	Representar a la UNE en los procesos sumariales instruidos a funcionarios de la misma.	Recomendar la instrucción de sumarios administrativos si correspondiere en Derecho; proponiendo Representante de la Institución
Lie. Napskebu Vellau Sarcía Director General de Pi	Accidente	3. Fallas de Software	2. Conflicto
Sandra E.	Imprevisto, generalmente negativo que altera la marcha normal de los procedimientos	Averias o falta de actualizaciones	Controversias entre funcionarios
Esquivel Fleytas Comercial	Personas/ Equipos	Equipos informaticos.	Persona
UNIVERSIDA RICO AD DEL ESTE	1- Insuficiencia de personal. 2- Infraestructura inadecuada.	1 - Falta de mantenimiento preventivo a equipos. 2 - Equipos obsoletos. 3 - Falta de Presupuesto.	l- Desiguialdad de opiniones. 2- Desigualdad de intereses.
ng, Agg. Geronimo Manuel Avio A ma TORADO Rector Rector	l- Interrupcion de los servicios.2- incumplimiento de objetivos.	 Perdida de Informacion. Demora o interrupcion de servicios. Sanciones por incumplimiento. 	1- Tardia conclusion del proceso.2- inadecuado ambiente laboral.
3153 730 73			

Application of the state of the	Verificación de Proyectos de Resoluciones elevadas por las distintas Direcciones del Rectorado AJ 1.1.7	Elaboración de Notas y Memorandos AJ 1.1.6	Elaboración de Proyectos de Reglamentos Internos -
Asesor Juridico Matricula N° 35930	Ajustar los proyectos presentados a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, evitando incurrir en errores que puedan comprometer a la Rectoría y a la Institución.	Emitir Notas y Memorandos respecto a solicitud de informes y verificaciones realizados por la Rectoría y las Direcciones del Rectorado.	Ajustar los reglamentos internos institucionales a las normativas legales vigentes para el buen funcionamiento de la institución.
	7. Accidente	6. Paro	5. Regulaciones o normas legales.
anticación	Suceso imprevisto, generalmente negativo que altera la marcha normal de las cosas.	Suspensión total o parcial de la jornada laboral.	Reglamentaciones o normativas legales que entorpecen o imposiblitan lograr los objetivos de los planes, programas y proyectos.
Ing. Comercially Country Delications of the Country	Personas/ Equipos	Personas	Poderes del Estado
AGUAY	ıficiencia de ıal. aestructura uada.	l- Movilizaciones internas y/o externas	I- Dificultad o inaplicabilidad de la reglamentacion o norma legal. 2- Insuficiencia de recursos para la aplicación de la norma legal. 3- Colision con otras normas o reglamentaciones legales. 4- Ausencia o insuficiente capacitacion para la operativizacion de la norma legal.
Agr. Geronimo Mamuel Laviova Gon. Rector	1- Interrupción de los servicios. 2- incumplimiento de objetivos.	l- Interrupción del servicio.	a 1- Demora o interrupcion de los servicios. 2- Perdida de credibilidad del trabajo. 3- Sanciones por incumplimiento.
ADOME CONTINUE TO THE PARTY OF	4/		·





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

ESTANDAR: COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS FORMATO: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Identificación de Riesgos - Actividades

(1) Proceso: Asesoramiento Legal MACROPROCESO: Gestión de Asesoría Jurídica CÓDIGO: AJ00 CÓDIGO: AJ 1.3

(2) Subproceso: Ejercici	(2) Subproceso: Ejercicio del Rol de Asistente de Asesoría	sesoría			CODIGO: AJ 1.3.1	.3.1
(3) ACTIVIDADES	(4) OBJETIVO	(5) RIESGOS	(6) DESCRIPCIÓN	(7) AGENTE GENERADOR	(8) CAUSAS	(9) EFECTOS
Gestiones necesarias de asistencia AJ 1.3.1	Realizar las gestiones encomendadas por el Asesor Jurídico	1. Demora	Retraso en el cumplimiento de los procedimientos	Persona/ Equipo/ Instalaciones.	1- Tecnología poco adecuada (hardware y software). 2- Infraestructura inapropiada. 3- Ausencia o insuficiente capacitación y adiestramiento del talento humano. 4- Indefinición de procesos. 5- Cortes intermitentes de energía eléctrica. 6 - Precaria señal de internet.	1- Informes inoportunos. 2-Demora o interrupción de servicios.
Cheesoria Julio Ra		loci!	UNIVE	CIP		
COAD DE COO				THE WALL		

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

Revisado por: Prof. Mde. Napoleon Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable dell'MECIP

Elaborado por Abg. Pedro Amarilla; Abg. Elizabeth Maciel

ONO DEL ESTE PRATE

CTORADO

Acta ETM Nº 003/2019

Fecha:

PECTORADO OS