



Secretaría de la
**FUNCIÓN
PÚBLICA**

**GOBIERNO
NACIONAL**

mecip
2015

Norma de
Requisitos Mínimos
para un Sistema de
Control Interno

INSTITUCIÓN: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

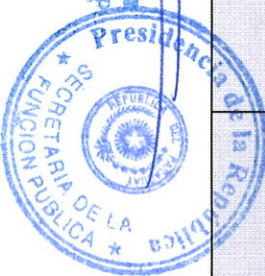
COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
ESTÁNDAR: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS
FORMATO: Identificación de Riesgos – Procesos
Nº: 68
Version: SPF NRM CB P8_Vs1.0

MACROPROCESO: Gestión de la Secretaría General

CÓDIGO:

(1) PROCESO	(2) OBJETIVO	(3) RIESGOS	(4) DESCRIPCIÓN	(5) AGENTE GENERADOR	(6) CAUSAS	(7) EFECTOS
Gestión de documentos y archivo		Pérdida de información por accidentes o provocadas en el Archivo	Dstrucción de la información contenida en diferentes soportes (servidores, disco externos, computadores)	Funcionario/a responsable de operar el sistema y la Pc, escasos recursos financieros para adquisición y/o mantenimiento de los equipos informáticos	Caída del sistema informático, falta de mantenimiento de los equipos informáticos.	Pérdida de la memoria documental institucional. Imposibilidad de consulta y acceso al archivo digital.
		Caída de la red de información	Caída de la red (internet o servidor) que imposibilita el acceso de los diferentes usuarios al software de gestión documental	Funcionarios responsables de mantener operativo el sistema, episodios climáticos, proveedor de internet y/o energía eléctrica.	Caída de la red de internet, dificultades con el servidor, dificultades con la energía eléctrica	Imposibilidad momentánea de cumplir con las necesidad relacionadas con el proceso de gestión documental, desde la producción pasando por las diferentes etapas del ciclo, hasta la organización en el archivo. No implica pérdida de la información.
		Deterioro de la documentación física	Daño o deterioro de la documentación salvaguardada en los archivos.	Instalaciones edilicias inadecuadas	Falta de espacio físico para el archivo documental, dispersión de los documentos.	No disponibilidad de la información al momento de requerirse. Extravío o pérdida de documentos. Información incompleta del expediente.

Ing. Juan Aguilera
Coordinación General MECIP
Secretaría de la Función Pública



		Exposición a enfermedades	Enfermedad infecciosa que, durante un cierto tiempo, ataca simultáneamente en un sitio más o menos extendido a un gran número de personas por contacto directo y/o con documentos contaminados.	Personas solicitantes de servicios de la institución	Atención presencial de personas sin el debido control, priorización de la recepción de documentos físicos, a los electrónicos.	Disminución del personal afectado por enfermedades, reutilización de los procesos documentales
Producción Documental	Demora		tardanza en el cumplimiento de algo.	Funcionarios responsables del área, autoridades	Postergación en la recepción y gestión de documentos, Superposición o priorización de actividades	Acumulación de expedientes sin trámite.
	Omisión		Dejar de hacer un proceso establecido para la correcta gestión documental	Funcionarios responsables del área	Falta de información correcta. Desconocimiento de las reglamentaciones vigentes.	Información incompleta.
	Desaciertos		Conocimientos equivocados de las reglamentaciones y conceptos	Funcionarios responsables del área, áreas de capacitación	Interpretación errónea. Documentos presentados incorrectamente	Expedientes incompletos, mal presentados, archivados o finalizados por falta de cumplimiento de protocolos.
Elaborado por: Encargado del Proceso, Técnico Mecip						
Revisado por: Equipo Técnico Mecip				Fecha: 20-10-2020		
				Fecha: 23-10-2020		
Aprobado por: Coordinación Mecip				Fecha: 23-10-2020		


Ing. Juan Aguilera
 Coordinación General MECIP
 Secretaría de la Función Pública

