



# GOBERNACIÓN DEL DÉCIMO DEPARTAMENTO ALTO PARANÁ

Av. Bernardino Caballero y Rogelio Benítez - Tel/Fax: +59561508688

www.altoparana.gov.py

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



COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

ESTÁNDAR: ANÁLISIS DE RIESGOS

FORMATO: Calificación y Evaluación de Riesgos - Actividades

Nº: 75

(3) Actividades	(4) Riesgos	CALIFICACIÓN			(8) Evaluación	(9) Medidas de Respuesta
		(5)	(6)	(7)		
		Probabilidad	Impacto	Calificación		
<b>Macroproceso: Gestión Jurídica</b>						<b>Código: G.J</b>
<b>(1) Proceso: Asistencia Legal Institucional</b>						<b>Código: G.J-1</b>
<b>(2) Subproceso: Elaboración de dictámenes</b>						<b>Código: G.J-1/1</b>
Recepción de solicitud de dictamen con las Documentaciones	demora	1	5	5	Aceptable	Aceptar el riesgo
Análisis de documentos	inexactitud	1	5	5	Aceptable	Aceptar el riesgo
Confrontación con el régimen legal	error	2	10	20	Tolerable	Proteger a la Institución. Compartir
Emitir parecer	demora	2	20	40	Tolerable	Proteger a la Institución. Compartir
<b>(1) Proceso: Asistencia Legal Institucional</b>						<b>Código: G.J-1</b>
<b>(2) Subproceso: Coordinación de tareas con Ministerio Público y otras Instituciones.</b>						<b>Código: G.J-1/2</b>
Preparar Pre convenios	demora	2	10	20	Tolerable	Proteger a la institución. Compartir
<b>(1) Proceso: Asistencia Legal Institucional</b>						<b>Código: G.J-1</b>
<b>(2) Subproceso: Representación Legal de la Institución</b>						<b>Código: G.J-1/3</b>
Representar a la Gobernación	error	1	5	5	Aceptable	Aceptar el riesgo
<b>(1) Proceso: Asistencia Legal Institucional</b>						<b>Código: G.J-1</b>
<b>(2) Subproceso: Asesoramiento General</b>						<b>Código: G.J-1/4</b>
Asesorar a las Dependencias de la Institución	demora	2	10	20	Tolerable	Proteger a la institución. Compartir
<b>(1) Proceso: Asistencia Legal Institucional</b>						<b>Código: G.J-1</b>
<b>(2) Subproceso: Análisis de documentaciones y denuncias</b>						<b>Código: G.J-1/5</b>
Sumarios Administrativos	desinterés	1	10	10	Tolerable	Proteger a la institución. Compartir
Demandas	demora	1	5	5	Aceptable	Aceptar el riesgo
<b>MACROPROCESO: Coordinación de Tecnología de la Información</b>						<b>CÓDIGO: G.T.I</b>
<b>(1) Proceso: Soporte Técnico y Microinformática.</b>						<b>CÓDIGO: G.T.I-3</b>
<b>(2) Subproceso: Cursos y capacitaciones externas.</b>						<b>CÓDIGO: C.T.I-3/3</b>
Detección de las necesidades de capacitación	Inexactitud	1	5	5	Aceptable	Aceptar el riesgo
	Incumplimiento	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo, Proteger la Institución, Compartir
Elección del metodología y contenido	Inexactitud	1	5	5	Aceptable	Aceptar el riesgo
	Incumplimiento	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo, Proteger la Institución, Compartir
Evaluación	Inexactitud	1	5	5	Aceptable	Aceptar el riesgo
	Incumplimiento	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo, Proteger la Institución, Compartir
<b>Macroproceso: CONTROL DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>						<b>CÓDIGO: C.G.I</b>
<b>(1) PROCESO: Evaluación del grado de implementación del MECIP</b>						<b>CÓDIGO: C.G.I-2</b>
<b>(2) SUBPROCESO: Fiscalización del avance de la implementación del Modelo Estandar del Control Interno</b>						<b>CÓDIGO: C.G.I-2/1</b>
Identificar los formatos realizados.	FALSEDAD	2	20	40	Zona de Riesgo IMPORTANTE	Prevenir riesgo. Proteger la institución. Compartir.
Fiscalizar la implementación	DEMORA	2	20	40	Zona de Riesgo IMPORTANTE	Prevenir riesgo. Proteger la institución. Compartir.
Elaboración de informes y recomendaciones	VIRUS INFORMÁTICO	3	20	60	Zona de Riesgo INACEPTABLE	Evitar el Riesgo. Prevenir el riesgo. Proteger la Institucion. Compartir
Direccionar donde corresponda.	FALLAS DE SOFTWARE	3	20	60	Zona de Riesgo INACEPTABLE	Evitar el Riesgo. Prevenir el riesgo. Proteger la Institucion. Compartir
<b>Macroproceso: Gestión de Planes y Programas.</b>						<b>Código: GPP</b>
<b>(1) Proceso: Análisis y Mejora de Procedimientos internos</b>						<b>Código: GPP/7</b>
<b>(2) Subproceso: Diagnóstico y relevamiento de procedimientos.</b>						<b>Código: GPP/7.1</b>
* Diagnóstico previo. (1)	Conflicto (1)	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo
	Inexactitud (1)	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo
	Cortocircuito (1)	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo
* Identificación. (2)	Conflicto (2)	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo
	Inexactitud (2)	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo
* Actuar. (3)	Conflicto (3)	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo
	Demora (3)	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo
<b>Macroproceso: GESTIÓN DE DOCUMENTOS</b>						<b>Código: G.D</b>
<b>(1) Proceso: Recepción y Clasificación de documentos ingresados.</b>						<b>Código: G.D-1</b>
<b>(2) Subproceso: Derivación de duplicado a dependencia afectada y archivo.</b>						<b>Código: G.D-3/3</b>
Una vez firmada el documento el Asistente registra una de las vías para su remisión en un libro de actas	INEXACTITUD	1	5	5	ZONA DE RIESGO ACEPTABLE	ACEPTAR EL RIESGO
	DESACIERTO	1	5	5	ZONA DE RIESGO ACEPTABLE	ACEPTAR EL RIESGO

Coordinador  
Equipo MECIP  
04/03/19

Representante  
del Equipo MECIP  
01/04/19

Representante de la  
Maxima Autoridad  
MECIP/19  
01/04/19



# GOBERNACIÓN DEL DÉCIMO DEPARTAMENTO ALTO PARANÁ

Av. Bernardino Caballero y Rogelio Benítez - Tel/Fax: +59561508688

www.altoparana.gov.py



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

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

ESTÁNDAR: ANÁLISIS DE RIESGOS

FORMATO: Calificación y Evaluación de Riesgos - Actividades

Nº: 75

(3) Actividades	(4) Riesgos	CALIFICACIÓN			(8) Evaluación	(9) Medidas de Respuesta
		(5)	(6)	(7)		
		Probabilidad	Impacto	Calificación		
El asistente entrega una vía de la Resolución al responsable del Área afectada	INEXACTITUD	1	5	5	ZONA DE RIESGO ACEPTABLE	ACEPTAR EL RIESGO
	DESACIERTO	1	5	5	ZONA DE RIESGO ACEPTABLE	ACEPTAR EL RIESGO
El Asistente archiva el documento conforme numero, y fecha de elaboración en un bibliorato quedando allí resguardado	INEXACTITUD	1	5	5	ZONA DE RIESGO ACEPTABLE	ACEPTAR EL RIESGO
	DESACIERTO	1	5	5	ZONA DE RIESGO ACEPTABLE	ACEPTAR EL RIESGO
<b>(1) MACROPROCESO: Gestion de Talento Humano</b>					<b>CÓDIGO: G.T.H</b>	
<b>(1) Proceso:Gestion de Selección, Inducción y Reinducción</b>					<b>CÓDIGO: G.T.H-03</b>	
<b>(2) Subproceso: Desvinculación</b>					<b>CÓDIGO: G.T.H-03.3</b>	
Recepción de nota de la Secretaría correspondiente.	Demora	1	20	20	Zona de Riesgo Moderado	Prevenir el riesgo, Proteger la Institución, Compartir
Solicitud de dictamen a Asesoría Jurídica .	Celebración indebida de contratos.	1	20	20	Zona de Riesgo Moderado	Prevenir el riesgo, Proteger la Institución, Compartir
Realización de entrevista de desvinculación con el funcionario afectado.	Conflicto	2	20	40	Zona de Riesgo Importante	Prevenir el riesgo, Proteger la Institución, Compartir
Elaboración y entrega de notificación de desvinculación	Conflicto	1	10	10	Zona de Riesgo Tolerable	Proteger la Institución, Compartir
Elaboración de memo a Secretaría General solicitando resolución de desvinculación	Demora	1	10	10	Zona de Riesgo Tolerable	Proteger la Institución, Compartir
Eliminación en el reloj marcador y en SINARH del funcionario	Demora	1	10	10	Zona de Riesgo Tolerable	Proteger la Institución, Compartir
Elaboración de memo a la Secretaría de Hacienda	Demora	1	10	10	Zona de Riesgo Tolerable	Proteger la Institución, Compartir
<b>Macroproceso: Gestión del Interior</b>					<b>Código: G.P.S</b>	
<b>(1) Proceso: Seguridad Externa</b>					<b>Código: G.P.S - 4</b>	
<b>(2) Subproceso: Trabajo conjunto y coordinado con las autoridades de migraciones del país.</b>					<b>Código: G.P.S - 4/1</b>	
Elección de acciones.	Demora	1	10	10	Aceptable	Aceptar el riesgo.
	Incumplimiento	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo, proteger la institución. Compartir.
	Desinformación	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo, proteger la institución. Compartir.
Implementación de acciones con sectores involucrados.	Atraso	1	10	10	Aceptable	Aceptar el riesgo.
	Ausentismo.	1	10	10	Aceptable	Aceptar el riesgo.
	Error	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo, proteger la institución. Compartir.
Verificación de indice de seguimiento.	Error	2	10	20	Tolerable	Proteger la Institución. Compartir.
	Inexactitud	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo, proteger la institución. Compartir.
	Incumplimiento	2	10	20	Tolerable	Proteger la Institución. Compartir.
Evaluaciones.	Inexactitud	2	10	20	Tolerable	Proteger la Institución. Compartir.
	Demora	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo, proteger la institución. Compartir.
<b>Macroproceso: Gestion de Agricultura</b>					<b>CÓDIGO: G.A</b>	
<b>(2) PROCESO: Promover e impulsar el aprovechamiento y manejo sostenible de los recursos naturales.</b>					<b>CÓDIGO: G.A-5</b>	
<b>(3) SUBPROCESO: Desarrollo del proyecto avícola, piscícola para la industrialización.</b>					<b>CÓDIGO: G.A-5/2</b>	
Recepción de pedidos	Exclusión	1	5	5	Leve	Aceptar el Riesgo
	Extorsión	3	20	60	Inaceptable	Evitar el Riesgo
Realizar entrega de implementos agricolas	Accidentes	1	5	5	Leve	Aceptar el Riesgo
	Conflicto	3	20	60	Inaceptable	Evitar el Riesgo
Açta de Entrega	Acceso ilegal	1	5	5	Leve	Aceptar el Riesgo
	Conflicto	3	20	60	Inaceptable	Evitar el Riesgo

Coordinador  
Equipo MECIP  
01/04/19

Representante  
del Equipo MECIP  
04/03/19

Representante de la  
Maxima Autoridad  
MECIP  
104/19



# GOBERNACIÓN DEL DÉCIMO DEPARTAMENTO ALTO PARANÁ

Av. Bernardino Caballero y Rogelio Benítez - Tel/Fax: +59561508688

www.altoparana.gov.py

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



COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

ESTÁNDAR: ANÁLISIS DE RIESGOS

FORMATO: Calificación y Evaluación de Riesgos - Actividades

N°: 75

(3) Actividades	(4) Riesgos	CALIFICACIÓN			(8) Evaluación	(9) Medidas de Respuesta
		(5) Probabilidad	(6) Impacto	(7) Calificación		
<b>Macroproceso: Gestión Administrativa y de Finanzas</b>						Código: G.A.F
<b>(1) Proceso: Presupuesto.</b>						Código: G.A.F-1
<b>(2) Subproceso: Proyecto de Presupuesto.</b>						Código: G.A.F-1/1
Conocimiento de las disposiciones legales para el desarrollo del Anteproyecto de Presupuesto	Error	1	20	20	Moderado	Prevenir el riesgo, proteger la institución compartir
Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto	Demora	1	20	20	Moderado	Prevenir el riesgo, proteger la institución compartir
<b>(1) Proceso: Presupuesto.</b>						Código: G.A.F-1
<b>(2) Subproceso: Reprogramación Presupuestaria</b>						Código: G.A.F-1/2
Análisis de las necesidades de reprogramación	Desacuerdo	1	20	20	Moderado	Prevenir el riesgo.
Elaboración de la Reserva preventiva en el SIPP	Desacuerdo	1	20	20	Moderado	Prevenir el riesgo.
<b>(1) Proceso: Presupuesto.</b>						Código: G.A.F-1
<b>(2) Subproceso: Verificación y control de imputación presupuestaria.</b>						Código: G.A.F-1/3
Imputación presupuestaria de gastos	Desacuerdo	1	20	20	Moderado	Prevenir el riesgo.
<b>(1) Proceso: Presupuesto.</b>						Código: G.A.F-1
<b>(2) Subproceso: Emisión de certificados de disponibilidad presupuestaria.</b>						Código: G.A.F-1/4
Certificar la disponibilidad del presupuesto en el rubro solicitado.	Desacuerdo	1	20	20	Moderado	Prevenir el riesgo.
<b>(1) Proceso: Presupuesto.</b>						Código: G.A.F-1
<b>(2) Subproceso: Análisis de saldos.</b>						Código: G.A.F-1/5
Imputación presupuestaria	Desacuerdo	1	20	20	Moderado	Prevenir el riesgo.
<b>(1) Proceso: Presupuesto.</b>						Código: G.A.F-1
<b>(2) Subproceso: Elaboración de Informes.</b>						Código: G.A.F-1/6
Solicitud de documentos	Demora	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo.
Elaboración de informes	Demora	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo.
<b>(1) Proceso: Contabilidad</b>						Código: G.A.F-2
<b>(2) Subproceso: Elaboración de Informes Contables</b>						Código: G.A.F-2/1
Registrar obligación de los gastos.	Desacuerdos	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institución
Registrar ingresos de los aportes del Gobierno Central y los diferentes Municipios del departamento.	Desacuerdos	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institución
<b>(1) Proceso: Contabilidad</b>						Código: G.A.F-2
<b>(2) Subproceso: Preparar y emitir los estados e informe contables mensuales y anuales</b>						Código: G.A.F-2/2
Elaborar el Balance Mensual.	Desacuerdo	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institución
Imprimir los reportes financieros	Desacuerdo	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institución
Remitir los informes impresos y firmados a los diferentes entes reguladores en forma mensual, semestral e anual.	Demora	2	20	20	Tolerable	Proteger la Institución
Elaborar el Balance anual.	Demora	2	20	20	Tolerable	Proteger la Institución
<b>(1) Proceso: CONTABILIDAD</b>						Código: G.A.F-2
<b>(2) Subproceso: Obtener información de las ejecuciones presupuestarias</b>						Código: G.A.F-2/3
Elaborar Ejecución presupuestaria por el Objeto de Gastos	Desacuerdo	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institución
Elaborar Ejecución presupuestaria de los Ingresos	Desacuerdo	1	20	20	Aceptable	Proteger la Institución
<b>(1) Proceso: Contabilidad</b>						Código: G.A.F-2
<b>(2) Subproceso: Elaboración de Conciliaciones Bancaria</b>						Código: G.A.F-2/4
Elaboración de libro banco.	Desacuerdo	1	20	40	Importante	Proteger la Institución
Mantener actualizados el listado de cheques emitidos diariamente.	Desacuerdo	1	20	40	Importante	Proteger la Institución
Registrar débitos bancarios	Desacuerdo	1	20	40	Importante	Proteger la Institución
<b>(1) Proceso: Contabilidad</b>						Código: G.A.F-2
<b>(2) Subproceso: Registro de bajas, altas y transpaso de bienes de la Institución</b>						Código: G.A.F-2/5
Registrar las compras, donación, altas de bienes para la Institución, mediante el reporte fc 04.	Desacuerdo	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institución
Registrar las salidas de bienes ya sea por bajas por desusos, transposos, robos, mediante el reporte fc 04	Desacuerdo	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institución
Remitir informes mensuales, semestral y anual a los diferentes entes reguladores	Desacuerdo	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institución
<b>(1) Proceso: Tesorería</b>						Código: G.A.F-3
<b>(2) Subproceso: Confección de Ordenes de pagos y Cheques</b>						Código: G.A.F-3/1
verificar sello de presupuesto	Error	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institución
verificar documentos respaldatorios	Error	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institución

Coordinador  
Equipo MECIP  
01/04/19

Representante  
del Equipo MECIP  
04/03/19

3/5

01/04/19  
Representante de la  
Máxima Autoridad  
MECIP



# GOBERNACIÓN DEL DÉCIMO DEPARTAMENTO ALTO PARANÁ

Av. Bernardino Caballero y Rogelio Benítez - Tel/Fax: +59561508688

www.altoparana.gov.py

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



COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

ESTÁNDAR: ANÁLISIS DE RIESGOS

FORMATO: Calificación y Evaluación de Riesgos - Actividades

Nº: 75

(3) Actividades	(4) Riesgos	CALIFICACIÓN			(8) Evaluación	(9) Medidas de Respuesta
		(5) Probabilidad	(6) Impacto	(7) Calificación		
<b>(1) Proceso: Tesorería</b>						<b>Código: G.A.F-3</b>
<b>(2) Subproceso: Control de ingreso</b>						<b>Código: G.A.F-3/2</b>
Verificar la transferencia mensuales de los diferentes Distritos	Desacuerdo	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institución
<b>(1) Proceso: Tesorería</b>						<b>Código: G.A.F-3</b>
<b>(2) Subproceso: Confección de Ordenes de pagos y Cheques</b>						<b>Código: G.A.F-3/1</b>
verificar sello de presupuesto	Error	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institución
verificar documentos respaldatorios	Error	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institución
<b>(1) Proceso: Rendición de Cuentas</b>						<b>Código: G.A.F-4</b>
<b>(2) Subproceso: Elaboración de rendición de cuentas.</b>						<b>Código: G.A.F-4/1</b>
Planillas de ordenes de pagos de las ejecuciones de gastos del ejercicio fiscal.	Equipamientos	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institución
<b>(1) Proceso: Rendición de Cuentas</b>						<b>Código: G.A.F-4</b>
<b>(2) Subproceso: Organización de legajos.</b>						<b>Código: G.A.F-4/2</b>
Archivos organizados	Útiles de oficinas	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institución
<b>(1) Proceso: Rendición de Cuentas</b>						<b>Código: G.A.F-4</b>
<b>(2) Subproceso: Elaboración de informes.</b>						<b>Código: G.A.F-4/3</b>
Planilla de rendición de cuentas del origen de FONACIDE.	Demora	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institución
Planilla de rendición de cuentas del origen de ROYALTIES.	Demora	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institución
Planilla de rendición de cuentas anual al Tribunal de Cuentas.	Demora	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institución
<b>(1) Proceso: Rendición de Cuentas</b>						<b>Código: G.A.F-4</b>
<b>(2) Subproceso: Archivo de documentos.</b>						<b>Código: G.A.F-4/4</b>
Custodia de las documentaciones respaldatorias de las ejecuciones de gastos de la Institucion.	Infraestructura	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institución
<b>(1) Proceso: Patrimonio</b>						<b>Código: G.A.F-3</b>
<b>(2) Subproceso: Confección de Ordenes de pagos y Cheques</b>						<b>Código: G.A.F-3/1</b>
verificar sello de presupuesto	Error	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institución
verificar documentos respaldatorios	Error	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institución
<b>(1) Proceso: Tesorería</b>						<b>Código: G.A.F-3</b>
<b>(2) Subproceso: Elaboracion de informenes</b>						<b>Código: G.A.F-3/1</b>
Solicitud de documentos	Demora	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo.
Elaboración de informes	Demora	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo.
<b>(1) Proceso: Tesorería</b>						<b>Código: G.A.F-3</b>
<b>(2) Subproceso: Confección de Ordenes de pagos y Cheques</b>						<b>Código: G.A.F-3/1</b>
verificar sello de presupuesto	Error	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institución
verificar documentos respaldatorios	Error	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institución
<b>Macroproceso: Gestión de Obras Públicas</b>						<b>Código:G.O.P</b>
<b>(1) Proceso:Elaboración de planos y documentos necesarios para ejecucion de obras.</b>						<b>Código:G.O.P-4</b>
<b>(2) Subproceso: Elaboración de planos y planillas con computo métricos, presupuestos y especificaciones técnica,</b>						<b>Código:G.O.P-4/3</b>
Elaborar Proyectos tecnicos	Falta de Insumo	3	10	30	Importante	Prevenir el riesgo
	Demora	2	5	10	Tolerable	Proteger la institucion
Elaborar Planillas de Computo Metrico	Virus informático	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo
	Falta de Insumo	3	10	30	Importante	Prevenir el riesgo
	Demora	2	5	10	Tolerable	Proteger la institucion
Elaborar Planilla de Presupuesto	Error	1	10	10	Tolerable	Proteger la institucion
	Falta de Insumo	3	10	30	Importante	Prevenir el riesgo
	Demora	2	5	10	Tolerable	Proteger la institucion
	Error	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo
Elaborar Especificaciones Tecnicas	Virus informático	3	10	30	Importante	Prevenir el riesgo
	Demora	2	5	10	Tolerable	Proteger la institucion
	Error	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo
Presentar al Secretario de Obras	Demora	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo
	Ausentismo	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo
<b>Macroproceso: Gestión de Industria, Comercio, Turismo y Relaciones Exteriores.</b>						<b>Código: G.I.C.T.R.E</b>
<b>(1) Proceso: Fiscalización del cumplimientos de método.</b>						<b>Código: G.I.C.T.R.E - 3</b>
<b>(2) Subproceso: Análisis y Procesamientos de Datos.</b>						<b>Código: G.I.C.T.R.E - 3/1</b>
Identificación de métodos para la fiscalización.	Demora	1	10	10	Aceptable	Aceptar el riesgo.
	Incumplimiento	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo, proteger la institucion. Compartir.
	Desinformación	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo, proteger la institucion. Compartir.

Coordinador  
Equipo MECIP  
01/04/19

Representante  
del Equipo MECIP  
04/03/19  
4/5

Representante de la  
Maxima Autoridad  
MECIP



# GOBERNACIÓN DEL DÉCIMO DEPARTAMENTO ALTO PARANÁ

Av. Bernardino Caballero y Rogelio Benítez - Tel/Fax: +59561508688

www.altoparana.gov.py



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

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

ESTÁNDAR: ANÁLISIS DE RIESGOS

FORMATO: Calificación y Evaluación de Riesgos - Actividades

Nº: 75

(3) Actividades	(4) Riesgos	CALIFICACIÓN			(8) Evaluación	(9) Medidas de Respuesta
		(5)	(6)	(7)		
		Probabilidad	Impacto	Calificación		
Aplicar método de fiscalización.	Atraso	1	10	10	Aceptable	Aceptar el riesgo.
	Ausentismo.	1	10	10	Aceptable	Aceptar el riesgo.
	Error	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo, proteger la institución. Compartir.
Debate	Error	2	10	20	Tolerable	Proteger la Institución. Compartir.
	Inexactitud	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo, proteger la institución. Compartir.
	Incumplimiento	2	10	20	Tolerable	Proteger la Institución. Compartir.
<b>Macroproceso: Gestion de Juventud</b>						<b>Código: G.J</b>
<b>(1) Proceso: Elaboración y Ejecución de Planes de Capacitación</b>						<b>Código: G.J.3</b>
<b>(2) Subproceso: Ejecución de actividades de capacitación</b>						<b>Código: G.J.3/3</b>
Solicitar espacio fisico	SUSPENSIÓN	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo, Proteger la institución, compartir
Cronograma de actividades.	ERROR	1	10	10	Tolerable	Proteger la institución, compartir
	CAMBIOS CLIMÁTICOS	1	10	10	Tolerable	Proteger la institución, compartir
Difusión.	COLAPSO DE TELECOMUNICACIONES	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo, Proteger la institución, compartir
<b>Macroproceso: Gestion de Deportes</b>						<b>Código: G.D</b>
<b>(1) Proceso: Asistencia de kits deportivos</b>						<b>Código: G.D-1</b>
<b>(2) Subproceso: Entrega de kits deportivos</b>						<b>Código: GD 1/1</b>
Recibir solicitud de las instituciones educativas y deportivas	Demora	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo
	Accidente	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo
	Disturbio	2	20	40	Importante	Prevenir Riesgo
Selección de las instituciones mas carenciadas	Conflicto	2	20	40	Importante	Prevenir riesgo
	Demora	2	20	40	Importante	Prevenir riesgo
	Cambio climatico	2	20	40	Importante	Prevenir riesgo
Convocatoria	Cambio climatico	2	20	40	Importante	Prevenir riesgo
	Accidente	2	20	40	Importante	Prevenir riesgo
	Ausentismo	2	20	40	Importante	Prevenir riesgo
<b>Macroproceso: Gestion de Cultura</b>						<b>Código: G.C</b>
<b>(1) Proceso: Ballet de la Gobernación de Alto Paraná</b>						<b>Código: G.C-1</b>
<b>(2) Subproceso: Ensayo de clases constante en las distintas modalidades.</b>						<b>Código: G.C-1/1</b>
Coordinación de actividades para gastos de vetuario	Error	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institución
	Estafa	1	20	20	Tolerable	Protege la Institución
Coordinación de actividades para gastos de mantenimiento	Irregularidades	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institución
	Infracciones	2	10	20	Moderado	Compartir
<b>Macroproceso: Gestión Administrativa y de Finanzas</b>						<b>Código: G.A.F</b>
<b>(1) Proceso: Operativa de Contrataciones (U.O.C.)</b>						<b>Código: G.A.F UOC</b>
<b>(2) Subproceso: Comité de Evaluación</b>						<b>Código: G.A.F UOC-1</b>
Propiedad de calificación con absoluta independencia de criterio, las propuestas de los oferentes.	Demora	1	5	5	Leve	Aceptar el riesgo
Elaboración de una conclusión final y elevar la misma a la máxima autoridad para el rechazo o aceptación del mismo.	Demora	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo,proteger la institucion,compartir

Elaborado por:

*Ing. Fabian Fernandez Franco*  
Analista de Sistemas - Miembro del Equipo Técnico Mecip

Fecha:

04/03/19

Revisado por:

*Lic. Gabriela Gonzalez*  
Coordinadora del Mecip

Fecha:

01/04/19

Aprobado por:

*Econ. José Ayala Cambra*  
Representante de la Máxima Autoridad - Coord. de CCI

Fecha:

01/04/19

Representante de la  
Máxima Autoridad  
MECIP