



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-DSGC-010
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 03
Vigente: 06/12/23
Página: 1 de 39

Identificación de Procesos								Objetivos de procesos				Eventos de procesos				Riesgo	Controles operacionales			
Código Macro proceso	Macroproceso	Código Proceso	Proceso	Código Subproceso	Subproceso	Responsable	Tipo de proceso	Objetivo inherente	Evento / Vulnerabilidad	Consecuencia (por escenario)	Índice de Gravedad Inherente	Causa genérica del evento / vulnerabilidad	Causa específica del evento	Categoría de causa del evento	Índice de Probabilidad Inherente	Índice de Riesgo Inherente	Valoración de Riesgo Inherente	Medidas de control adicionales	Tratamiento del riesgo	Responsable
E01	PLANIFICACIÓN	E01.01	Gestión de Planes Institucionales	E01.01.01	Elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional	SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN	Estratégico	Implementar, supervisar y evaluar de manera efectiva el plan estratégico de institucional del SENAVE.	No Implementar, supervisar y evaluar de manera efectiva el plan estratégico de institucional del SENAVE.	Retraso - incumplimiento e plazos	2	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Retrasos o incumplimientos en la remisión de avances de cumplimiento de metas del PEI.	Cumplimiento de los tiempos	2	4	Medio			SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN
E01	PLANIFICACIÓN	E01.01	Gestión de Planes Institucionales	E01.01.01	Elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional	SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN	Estratégico	Implementar, supervisar y evaluar de manera efectiva el plan estratégico de institucional del SENAVE.	No Implementar, supervisar y evaluar de manera efectiva el plan estratégico de institucional del SENAVE.	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Falta de capacidad para definir objetivos y acciones estratégicas orientados a resultados y que sean medibles.	Flujo del proceso	1	3	Medio			SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN
E01	PLANIFICACIÓN	E01.01	Gestión de Planes Institucionales	E01.01.02	Elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual	SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN	Estratégico	Realizar un ordenamiento lógico de las acciones que deben ejecutar las unidades de la institución a corto plazo para el cumplimiento efectivo de los objetivos y metas propuestos en la Planificación Estratégica y cumplir con la misión institucional.	No realizar un ordenamiento lógico de las acciones que deben ejecutar las unidades de la institución a corto plazo para el cumplimiento efectivo de los objetivos y metas propuestos en la Planificación Estratégica y cumplir con la misión institucional.	Retraso - incumplimiento e plazos	2	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Retrasos o incumplimientos en la remisión de avances de cumplimiento de metas del POA.	Cumplimiento de los tiempos	2	4	Medio			SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN
E01	PLANIFICACIÓN	E01.01	Gestión de Planes Institucionales	E01.01.03	Elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional POI	SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN	Estratégico	Realizar un ordenamiento lógico de las acciones que deben ejecutar las unidades de la institución a corto plazo para el cumplimiento efectivo de los objetivos y metas propuestos en la Planificación Estratégica y cumplir con la misión institucional.	No realizar un ordenamiento lógico de las acciones que deben ejecutar las unidades de la institución a corto plazo para el cumplimiento efectivo de los objetivos y metas propuestos en la Planificación Estratégica y cumplir con la misión institucional.	Retraso - incumplimiento e plazos	2	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Retrasos o incumplimientos en la remisión de avances de cumplimiento de metas del POI.	Cumplimiento de los tiempos	2	4	Medio			SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN
E01	PLANIFICACIÓN	E01.02	Gestión de Proyectos	E01.02.01	Diseño de Proyectos Institucionales	SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN	Estratégico	Desarrollar proyectos institucionales específicos que estén alineados con la misión y objetivos estratégicos institucionales.	No desarrollar proyectos institucionales específicos que estén alineados con la misión y objetivos estratégicos institucionales.	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existe algún evento que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	Errores técnicos en el diseño del proyecto	Flujo del proceso	2	4	Medio			SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN
E01	PLANIFICACIÓN	E01.02	Gestión de Proyectos	E01.02.02	Seguimiento de Proyectos Institucionales	SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN	Estratégico	Supervisar y controlar el cumplimiento de los proyectos institucionales.	No Supervisar y controlar el cumplimiento de los proyectos institucionales.	Retraso - incumplimiento e plazos	2	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Retrasos o incumplimientos en la remisión de avances de cumplimiento de proyectos.	Cumplimiento de los tiempos	2	4	Medio			SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN
E01	PLANIFICACIÓN	E01.03	Gestión de Informes Institucionales	E01.02.02	Seguimiento de Proyectos Institucionales	SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN	Estratégico	Recopilar, analizar y comunicar información referente a la gestión del SENAVE.	No Recopilar, analizar y comunicar información referente a la gestión del SENAVE.	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Falla de remisión de la información por parte de las áreas.	Proveedores	1	2	Bajo			SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN
E01	PLANIFICACIÓN	E01.04	Gestión de convenios Nacionales e Internacionales	E01.04.01	Gestión de convenios Institucionales	SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN	Estratégico	Coordinar la concertación de convenios hasta el seguimiento del cumplimiento de las cláusulas establecidas en los mismos.	No Coordinar la concertación de convenios hasta el cumplimiento de las cláusulas establecidas en los mismos.	Retraso - incumplimiento e plazos	2	Existen acumulaciones de materiales / información (inventarios) en este paso o actividad	Acumulación de otras solicitudes	Flujo del proceso	2	4	Medio			SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN
E01	PLANIFICACIÓN	E01.04	Gestión de convenios Nacionales e Internacionales	E01.04.01	Gestión de convenios Institucionales	SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN	Estratégico	Coordinar la concertación de convenios hasta el seguimiento del cumplimiento de las cláusulas establecidas en los mismos.	No Coordinar la concertación de convenios hasta el seguimiento del cumplimiento de las cláusulas establecidas en los mismos.	Retraso - incumplimiento e plazos	2	Existen eventos que se generen por falta de planificación	Priorizar otras solicitudes	Otros sistemas de la organización	2	4	Medio			SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN
E01	PLANIFICACIÓN	E01.04	Gestión de convenios Nacionales e Internacionales	E01.04.01	Gestión de convenios Institucionales	SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN	Estratégico	Coordinar la concertación de convenios hasta el seguimiento del cumplimiento de las cláusulas establecidas en los mismos.	No Coordinar la concertación de convenios hasta el cumplimiento de las cláusulas establecidas en los mismos.	Retraso - incumplimiento e plazos	2	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Demora en recepción de información	Cumplimiento de los tiempos	2	4	Medio			SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN
E01	PLANIFICACIÓN	E01.04	Gestión de convenios Nacionales e Internacionales	E01.04.01	Gestión de convenios Institucionales	SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN	Estratégico	Coordinar la concertación de convenios hasta el seguimiento del cumplimiento de las cláusulas establecidas en los mismos.	No Coordinar la concertación de convenios hasta el cumplimiento de las cláusulas establecidas en los mismos.	Retraso - incumplimiento e plazos	2	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Varios correos disponibles donde se reciben información	Flujo del proceso	2	4	Medio			SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN
E01	PLANIFICACIÓN	E01.04	Gestión de convenios Nacionales e Internacionales	E01.04.01	Gestión de convenios Institucionales	SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN	Estratégico	Coordinar la concertación de convenios hasta el seguimiento del cumplimiento de las cláusulas establecidas en los mismos.	No Coordinar la concertación de convenios hasta el cumplimiento de las cláusulas establecidas en los mismos.	Retraso - incumplimiento e plazos	2	Existen acumulaciones de materiales / información (inventarios) en este paso o actividad	Demora en la atención	Flujo del proceso	2	4	Medio			SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN
E02	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	E02.01	Gestión de la Comunicación Externa	E02.01.01	Difusión de Informaciones Externa	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Desarrollar materiales de información y difusión de las actividades relevantes de la institución.	No desarrollar materiales de información y difusión de las actividades relevantes de la institución.	Pérdida de imagen - reducción de ventas	3	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Limitado acceso a la programación de actividades	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Gestionar mecanismos para facilitar el acceso a la programación de actividades con anticipación	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	SECRETARÍA DE GABINETE
E02	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	E02.01	Gestión de la Comunicación Externa	E02.01.01	Difusión de Informaciones Externa	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Desarrollar materiales de información y difusión de las actividades relevantes de la institución.	No desarrollar materiales de información y difusión de las actividades relevantes de la institución.	Pérdida de imagen - reducción de ventas	2	Existen eventos relacionados con alguna falla de organización o definición de responsabilidades	Falla de definición de procesos	Flujo del proceso	3	5	Alto	Establecer metodología clara para la solicitud y la elaboración de materiales	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	SECRETARÍA DE GABINETE
E02	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	E02.01	Gestión de la Comunicación Externa	E02.01.01	Difusión de Informaciones Externa	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Desarrollar materiales de información y difusión de las actividades relevantes de la institución.	No desarrollar materiales de información y difusión de las actividades relevantes de la institución.	Pérdida de imagen - reducción de ventas	3	Existen acumulaciones de materiales / información (inventarios) en este paso o actividad	Acumulación de pedidos	Flujo del proceso	2	5	Alto	Establecer metodología clara para la solicitud y la elaboración de materiales	Transferir / compartir el riesgo con otra parte interesada, y plazos adecuados para su realización.	SECRETARÍA DE GABINETE
E02	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	E02.01	Gestión de la Comunicación Externa	E02.01.01	Difusión de Informaciones Externa	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Desarrollar materiales de información y difusión de las actividades relevantes de la institución.	No desarrollar materiales de información y difusión de las actividades relevantes de la institución.	Pérdida de imagen - reducción de ventas	3	Se realiza algún reproceso o retrabajo en este paso o actividad	Información incompleta o no consensuada	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Elaborar proceso para facilitación de datos precisos para la información.	Transferir / compartir el riesgo con otra parte interesada.	SECRETARÍA DE GABINETE
E02	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	E02.01	Gestión de la Comunicación Externa	E02.01.01	Difusión de Informaciones Externa	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Desarrollar materiales de información y difusión de las actividades relevantes de la institución.	No desarrollar materiales de información y difusión de las actividades relevantes de la institución.	Pérdida de imagen - reducción de ventas	1	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Demoras en la recepción de información	Cumplimiento de los tiempos	2	3	Medio			SECRETARÍA DE GABINETE
E02	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	E02.01	Gestión de la Comunicación Externa	E02.01.01	Difusión de Informaciones Externa	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Desarrollar materiales de información y difusión de las actividades relevantes de la institución.	No desarrollar materiales de información y difusión de las actividades relevantes de la institución.	Pérdida de imagen - reducción de ventas	2	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	Información incompleta y proceso incorrecto	#N/D	2	4	Medio			SECRETARÍA DE GABINETE

Lic. Olga Pavón



C.P. Claudia Torres Marzano
Auditora Interna Institucional
SENAVE

Ing. Agr. María Eugenia Villalbo
SENAVE



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Santiago Barrios Vera

[Handwritten signature]
Digno Coballero



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-DSGC-010
Emisor: SP-DSGC-DSGC
Versión: 03
Vigente: 06/12/23
Página 2 de 39

Identificación de Procesos								Objetivos de procesos				Eventos de procesos					Riesgo	Controles operacionales		
Código Macro proceso	Macroproceso	Código Proceso	Proceso	Código Subproceso	Subproceso	Responsable	Tipo de proceso	Objetivo Inherente	Evento / Vulnerabilidad	Consecuencia (peor escenario)	Índice de Gravedad inherente	Causa genérica del evento / vulnerabilidad	Causa específica del evento	Categoría de causa del evento	Índice de Probabilidad Inherente	Índice de Riesgo Inherente	Valoración de Riesgo Inherente	Medidas de control adicionales	Tratamiento del riesgo	Responsable
E02	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	E02.01	Gestión de la Comunicación Externa	E02.01.01	Difusión de Informaciones Externa	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Desarrollar materiales de información y difusión de las actividades relevantes de la institución.	No desarrollar materiales de información y difusión de las actividades relevantes de la institución.	Pérdida de imagen - reducción de ventas	2	Existen eventos que se generen debido al flujo de la información	Poca disponibilidad de informaciones	Disponibilidad de información	3	5	Alto	Emisión de recargos arribables	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	SECRETARÍA DE GABINETE
E02	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	E02.01	Gestión de la Comunicación Externa	E02.01.01	Difusión de Informaciones Externa	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Desarrollar materiales de información y difusión de las actividades relevantes de la institución.	No desarrollar materiales de información y difusión de las actividades relevantes de la institución.	Pérdida de imagen - reducción de ventas	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Información incorrecta	Proveedores	2	5	Alto	Gestionar la provisión de datos precisos para la información.	Transferir / compartir el riesgo con otra parte interesada.	SECRETARÍA DE GABINETE
E02	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	E02.01	Gestión de la Comunicación Externa	E02.01.02	Gestión de Medios Virtuales	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Administrar y gestionar las cuentas de redes sociales en las diferentes plataformas	No administrar ni gestionar adecuadamente las cuentas de redes sociales en las diferentes plataformas	Pérdida de imagen - reducción de ventas	3	Existen eventos relacionados con alguna falla de organización o definición de responsabilidades	Escaso acceso a la programación de actividades	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Elaborar proceso para acceder a la programación de actividades con anticipación	Transferir / compartir el riesgo con otra parte interesada.	SECRETARÍA DE GABINETE
E02	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	E02.01	Gestión de la Comunicación Externa	E02.01.02	Gestión de Medios Virtuales	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Administrar y gestionar las cuentas de redes sociales en las diferentes plataformas	No administrar ni gestionar adecuadamente las cuentas de redes sociales en las diferentes plataformas	Pérdida de imagen - reducción de ventas	3	Se realiza algún reproceso o retrabajo en este paso o actividad	Información incompleta o no concensuada	Flujo del proceso	2	5	Alto	Elaborar procesos para la facilitación de datos precisos	Transferir / compartir el riesgo con otra parte interesada.	SECRETARÍA DE GABINETE
E02	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	E02.01	Gestión de la Comunicación Externa	E02.01.02	Gestión de Medios Virtuales	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Administrar y gestionar las cuentas de redes sociales en las diferentes plataformas	No administrar ni gestionar adecuadamente las cuentas de redes sociales en las diferentes plataformas	Pérdida de imagen - reducción de ventas	3	Existe algún evento que se genere por el tratamiento de casos especiales en este paso o actividad	Excepcionalidades particulares	Flujo del proceso	2	5	Alto	Definir mecanismos de tratamiento de casos especiales	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	SECRETARÍA DE GABINETE
E02	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	E02.01	Gestión de la Comunicación Externa	E02.01.02	Gestión de Medios Virtuales	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Administrar y gestionar las cuentas de redes sociales en las diferentes plataformas	No administrar ni gestionar adecuadamente las cuentas de redes sociales en las diferentes plataformas	Pérdida de imagen - reducción de ventas	3	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Lento o nulo retorno a solicitudes de información	Cumplimiento de los tiempos	3	6	Crítico	Establecer mecanismos y puntos focales en las diferentes dependencias	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	SECRETARÍA DE GABINETE
E02	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	E02.01	Gestión de la Comunicación Externa	E02.01.02	Gestión de Medios Virtuales	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Administrar y gestionar las cuentas de redes sociales en las diferentes plataformas	No administrar ni gestionar adecuadamente las cuentas de redes sociales en las diferentes plataformas	Pérdida de imagen - reducción de ventas	2	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Información incompleta y proceso desarrollado de manera inadecuada	Proveedores	3	5	Alto	Elaborar materiales instructivos para la facilitación de datos precisos y Capacitación	Transferir / compartir el riesgo con otra parte interesada.	SECRETARÍA DE GABINETE
E02	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	E02.01	Gestión de la Comunicación Externa	E02.01.02	Gestión de Medios Virtuales	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Administrar y gestionar las cuentas de redes sociales en las diferentes plataformas	No administrar ni gestionar adecuadamente las cuentas de redes sociales en las diferentes plataformas	Pérdida de imagen - reducción de ventas	2	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Falla de criterios claros para la provisión de informes	Proveedores	3	5	Alto	Establecer criterios claros y elaborar materiales instructivos para la provisión de informes	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	SECRETARÍA DE GABINETE
E02	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	E02.01	Gestión de la Comunicación Externa	E02.01.03	Gestión de Comunicación de Crisis	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Minimizar el impacto o consecuencias negativas para la institución en casos de crisis	No minimizar el impacto o consecuencias negativas para la institución en casos de crisis	Pérdida de imagen - reducción de ventas	3	Existen eventos relacionados con alguna falla de organización o definición de responsabilidades	No están establecidos los roles ante la gestión de una crisis, por ejemplo un vocero oficial	#N/D	2	5	Alto	Elaborar un protocolo de gestión de comunicación de crisis	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	SECRETARÍA DE GABINETE
E02	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	E02.01	Gestión de la Comunicación Externa	E02.01.03	Gestión de Comunicación de Crisis	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Minimizar el impacto o consecuencias negativas para la institución en casos de crisis	No minimizar el impacto o consecuencias negativas para la institución en casos de crisis	Pérdida de imagen - reducción de ventas	3	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	No se implementan a tiempo las acciones de mitigación	Cumplimiento de los tiempos	2	5	Alto	Sugerencia de rápida acción, incorporada al protocolo	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	SECRETARÍA DE GABINETE
E02	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	E02.01	Gestión de la Comunicación Externa	E02.01.03	Gestión de Comunicación de Crisis	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Minimizar el impacto o consecuencias negativas para la institución en casos de crisis	No minimizar el impacto o consecuencias negativas para la institución en casos de crisis	Pérdida de imagen - reducción de ventas	3	Existen eventos que se generen debido al flujo de la información	Falta de información en tiempo y forma	Disponibilidad de información	2	5	Alto	Establecer plazos en el protocolo	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	SECRETARÍA DE GABINETE
E02	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	E02.02	Gestión de la Comunicación Interna	E02.02.01	Difusión de Informaciones Internas	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Facilitar la interacción comunicativa de manera eficiente a fin de fortalecer las capacidades y destrezas en la comunicación al interior de la institución	No facilitar la interacción comunicativa de manera eficiente a fin de fortalecer las capacidades y destrezas en la comunicación al interior de la institución	Pérdida de imagen - reducción de ventas	2	Existen eventos relacionados con alguna falla de organización o definición de responsabilidades	No se tiene establecidos criterios, procesos ni metodologías para la socialización de informaciones	Flujo del proceso	3	5	Alto	Establecer criterios procesos y metodologías claras para la socialización de informaciones y la interacción	Transferir / compartir el riesgo con otra parte interesada.	SECRETARÍA DE GABINETE
E02	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	E02.02	Gestión de la Comunicación Interna	E02.02.01	Difusión de Informaciones Internas	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Facilitar la interacción comunicativa de manera eficiente a fin de fortalecer las capacidades y destrezas en la comunicación al interior de la institución	No facilitar la interacción comunicativa de manera eficiente a fin de fortalecer las capacidades y destrezas en la comunicación al interior de la institución	Pérdida de imagen - reducción de ventas	2	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Poca disponibilidad de informaciones	Proveedores	3	5	Alto	Gestionar acceso a las informaciones	Transferir / compartir el riesgo con otra parte interesada.	SECRETARÍA DE GABINETE
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.01	Procesos de Concursos	E03.01.01	Concursos Públicos de Oposición	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Gestionar la incorporación a través de Concursos Públicos de Oposición de los servidores públicos con vínculo permanente que requiere el SENAVE.	No Gestionar la incorporación a través de Concursos Públicos de Oposición de los servidores públicos con vínculo permanente que requiere el SENAVE.	Sobre costo - incumplimiento de presupuesto	3	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Falta de decisión política de la Maxima Autoridad Institucional	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.01	Procesos de Concursos	E03.01.01	Concursos Públicos de Oposición	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Gestionar la incorporación a través de Concursos Públicos de Oposición de los servidores públicos con vínculo permanente que requiere el SENAVE.	No Gestionar la incorporación a través de Concursos Públicos de Oposición de los servidores públicos con vínculo permanente que requiere el SENAVE.	Sobre costo - incumplimiento de presupuesto	3	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Falta de Autorización del Equipo Económico Nacional para realizar el llamado	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.01	Procesos de Concursos	E03.01.01	Concursos Públicos de Oposición	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Gestionar la incorporación a través de Concursos Públicos de Oposición de los servidores públicos con vínculo permanente que requiere el SENAVE.	No Gestionar la incorporación a través de Concursos Públicos de Oposición de los servidores públicos con vínculo permanente que requiere el SENAVE.	Sobre costo - incumplimiento de presupuesto	3	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Demoras en la autorización del Equipo Económico Nacional para realizar el llamado	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.01	Procesos de Concursos	E03.01.01	Concursos Públicos de Oposición	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Gestionar la incorporación a través de Concursos Públicos de Oposición de los servidores públicos con vínculo permanente que requiere el SENAVE.	No Gestionar la incorporación a través de Concursos Públicos de Oposición de los servidores públicos con vínculo permanente que requiere el SENAVE.	Sobre costo - incumplimiento de presupuesto	3	Existen eventos relacionados con alguna falla de organización o definición de responsabilidades	Las incorporaciones no responden a un plan de trabajo, ni de un informe de dotación requerida.	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.01	Procesos de Concursos	E03.01.01	Concursos Públicos de Oposición	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Gestionar la incorporación a través de Concursos Públicos de Oposición de los servidores públicos con vínculo permanente que requiere el SENAVE.	No Gestionar la incorporación a través de Concursos Públicos de Oposición de los servidores públicos con vínculo permanente que requiere el SENAVE.	Sobre costo - incumplimiento de presupuesto	3	Se realiza algún reproceso o retrabajo en este paso o actividad	La institución carece de perfiles aprobados para los puestos de trabajo, deben ser creados para cada llamado	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS

Handwritten signatures and official stamps are present at the bottom of the page. Notable signatures include those of Lic. Olga Pavón and Ing. Agr. María Eugenia Villalba. There are also several circular official stamps from SENAVE, including one from the 'Dirección de Laboratorio' and another from the 'Dirección de Gestión de Personas'.



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-DSGC-010
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 03
Vigente: 06/12/23
Página 3 de 39

Identificación de Procesos								Objetivos de procesos				Eventos de procesos				Riesgo	Controles operacionales			
Código Macro proceso	Macroproceso	Código Proceso	Proceso	Código Subproceso	Subproceso	Responsable	Tipo de proceso	Objetivo inherente	Evento / Vulnerabilidad	Consecuencia (peor escenario)	Índice de Gravedad inherente	Causa genérica del evento / vulnerabilidad	Causa específica del evento	Categoría de causa del evento	Índice de Probabilidad inherente	Índice de Riesgo inherente	Valoración de Riesgo Inherente	Medidas de control adicionales	Tratamiento del riesgo	Responsable
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.01	Procesos de Concursos	E03.01.01	Concursos Públicos de Oposición	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Gestionar la incorporación a través de Concursos Públicos de Oposición de los servidores públicos con vínculo permanente que requiere el SENAVE.	No Gestionar la incorporación a través de Concursos Públicos de Oposición de los servidores públicos con vínculo permanente que requiere el SENAVE.	Sobrecosto – incumplimiento de presupuesto	3	Existen eventos que se generen por falta de planificación	Carecemos de informe de dotación mínima requerida por las diferentes dependencias de la Institución	Otros sistemas de la organización	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.01	Procesos de Concursos	E03.01.01	Concursos Públicos de Oposición	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Gestionar la incorporación a través de Concursos Públicos de Oposición de los servidores públicos con vínculo permanente que requiere el SENAVE.	No Gestionar la incorporación a través de Concursos Públicos de Oposición de los servidores públicos con vínculo permanente que requiere el SENAVE.	Sobrecosto – incumplimiento de presupuesto	3	Existen eventos que se generen por falta de planificación	Carecemos de proyecciones de recambio de funcionarios por jubilaciones, retiros y otros	Otros sistemas de la organización	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.01	Procesos de Concursos	E03.01.01	Concursos Públicos de Oposición	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Gestionar la incorporación a través de Concursos Públicos de Oposición de los servidores públicos con vínculo permanente que requiere el SENAVE.	No Gestionar la incorporación a través de Concursos Públicos de Oposición de los servidores públicos con vínculo permanente que requiere el SENAVE.	Producto No Conforme – incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos relacionados con alguna falta de organización o definición de responsabilidades	Carecemos de informe de dotación mínima requerida por las diferentes dependencias de la Institución	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.01	Procesos de Concursos	E03.01.01	Concursos Públicos de Oposición	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Gestionar la incorporación a través de Concursos Públicos de Oposición de los servidores públicos con vínculo permanente que requiere el SENAVE.	No Gestionar la incorporación a través de Concursos Públicos de Oposición de los servidores públicos con vínculo permanente que requiere el SENAVE.	Pérdida de imagen – reducción de ventas	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Falla de desición política de la Máxima Autoridad Institucional	Proveedores	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.01	Procesos de Concursos	E03.01.01	Concursos Públicos de Oposición	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Gestionar la incorporación a través de Concursos Públicos de Oposición de los servidores públicos con vínculo permanente que requiere el SENAVE.	No Gestionar la incorporación a través de Concursos Públicos de Oposición de los servidores públicos con vínculo permanente que requiere el SENAVE.	Pérdida de imagen – reducción de ventas	3	Existen eventos que se generen por falta de planificación	Carecemos de informe de dotación mínima requerida por las diferentes dependencias de la Institución	Otros sistemas de la organización	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.01	Procesos de Concursos	E03.01.01	Concursos Públicos de Oposición	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Gestionar la incorporación a través de Concursos Públicos de Oposición de los servidores públicos con vínculo permanente que requiere el SENAVE.	No Gestionar la incorporación a través de Concursos Públicos de Oposición de los servidores públicos con vínculo permanente que requiere el SENAVE.	Pérdida de imagen – reducción de ventas	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Retrasos en homologación de perfiles para el llamado a concurso por parte del Ministerio de Economía y Finanzas	Proveedores	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.01	Procesos de Concursos	E03.01.02	Concursos de méritos	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Gestionar la incorporación a través de Concursos de méritos de los servidores públicos en carácter de contratados que requiere el SENAVE.	No Gestionar la incorporación a través de Concursos de méritos de los servidores públicos en carácter de contratados que requiere el SENAVE.	Retraso – incumplimiento e plazos	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Falla de Autorización del Equipo Económico Nacional para realizar el llamado	Proveedores	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.01	Procesos de Concursos	E03.01.02	Concursos de méritos	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Gestionar la incorporación a través de Concursos de méritos de los servidores públicos en carácter de contratados que requiere el SENAVE.	No Gestionar la incorporación a través de Concursos de méritos de los servidores públicos en carácter de contratados que requiere el SENAVE.	Retraso – incumplimiento e plazos	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Retrasos en homologación de perfiles para el llamado a concurso por parte del Ministerio de Economía y Finanzas	Proveedores	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.01	Procesos de Concursos	E03.01.02	Concursos de méritos	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Gestionar la incorporación a través de Concursos de méritos de los servidores públicos en carácter de contratados que requiere el SENAVE.	No Gestionar la incorporación a través de Concursos de méritos de los servidores públicos en carácter de contratados que requiere el SENAVE.	Producto No Conforme – incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Autorización del Equipo Económico Nacional no conforme a lo requerido (reducciones de cantidades de personas y montos a pagar)	Proveedores	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.01	Procesos de Concursos	E03.01.03	Concurso de Oposición Interno Institucional	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Gestionar la promoción de servidores públicos permanentes	No Gestionar la promoción de servidores públicos permanentes	Producto No Conforme – incumplimiento de expectativas	2	Existe algún eventos que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	Constante modificación de normativas emitidas para reglamentar el proceso	Flujo del proceso	3	5	Alto	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.01	Procesos de Concursos	E03.01.03	Concurso de Oposición Interno Institucional	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Gestionar la promoción de servidores públicos permanentes	No Gestionar la promoción de servidores públicos permanentes	Producto No Conforme – incumplimiento de expectativas	2	Existe algún eventos que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	Sobrecarga laboral por falta de dotación del Departamento Técnico y de Capacitación	Flujo del proceso	3	5	Alto	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.01	Procesos de Concursos	E03.01.03	Concurso de Oposición Interno Institucional	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Gestionar la promoción de servidores públicos permanentes	No Gestionar la promoción de servidores públicos permanentes	Producto No Conforme – incumplimiento de expectativas	2	Se realiza algún reproceso o retrabajo en este paso o actividad	La ocurrencia de errores genera revisiones que demoran el avance en las diferentes etapas	Flujo del proceso	2	4	Medio			DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.01	Procesos de Concursos	E03.01.04	Concurso de Oposición Interno Institucional para Desprecarización del personal contratado	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Gestionar la incorporación de servidores públicos contratados del SENAVE al plantel permanente	No gestionar la incorporación de servidores públicos contratados del SENAVE al plantel permanente	Sobrecosto – incumplimiento de presupuesto	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Falla de desición política de desprecarizar al cumplir 4 años	Proveedores	2	5	Alto	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.01	Procesos de Concursos	E03.01.04	Concurso de Oposición Interno Institucional para Desprecarización del personal contratado	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Gestionar la incorporación de servidores públicos contratados del SENAVE al plantel permanente	No gestionar la incorporación de servidores públicos contratados del SENAVE al plantel permanente	Sobrecosto – incumplimiento de presupuesto	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Falla de desición política de la MAI para desprecarizar al personal contratado al cumplir 4 años de antigüedad.	Proveedores	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.01	Procesos de Concursos	E03.01.04	Concurso de Oposición Interno Institucional para Desprecarización del personal contratado	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Gestionar la incorporación de servidores públicos contratados del SENAVE al plantel permanente	No gestionar la incorporación de servidores públicos contratados del SENAVE al plantel permanente	Retraso – incumplimiento e plazos	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Falla de Autorización del Equipo Económico Nacional para realizar el llamado	Proveedores	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.01	Procesos de Concursos	E03.01.04	Concurso de Oposición Interno Institucional para Desprecarización del personal contratado	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Gestionar la incorporación de servidores públicos contratados del SENAVE al plantel permanente	No gestionar la incorporación de servidores públicos contratados del SENAVE al plantel permanente	Sobrecosto – incumplimiento de presupuesto	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Demoras en la autorización del Equipo Económico Nacional para realizar el llamado	Proveedores	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.01	Procesos de Concursos	E03.01.04	Concurso de Oposición Interno Institucional para Desprecarización del personal contratado	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Gestionar la incorporación de servidores públicos contratados del SENAVE al plantel permanente	No gestionar la incorporación de servidores públicos contratados del SENAVE al plantel permanente	Retraso – incumplimiento e plazos	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Demora en la autorización del Equipo Económico Nacional para realizar el llamado	Proveedores	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS

C.P. Claudia Torres Marzano
Auditora Interna Institucional
SENAVE



Digna Pavón



Ing. Agr. María Eugenia Villalba
SENAVE

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-DSGC-010
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 03
Vigente: 06/12/23
Página: 4 de 5

Identificación de Procesos								Objetivos de procesos				Eventos de procesos					Riesgo	Controles operacionales		
Código Macro proceso	Macroproceso	Código Proceso	Proceso	Código Subproceso	Subproceso	Responsable	Tipo de proceso	Objetivo Inherente	Evento / Vulnerabilidad	Consecuencia (peor escenario)	Índice de Gravedad Inherente	Causa genérica del evento / vulnerabilidad	Causa específica del evento	Categoría de causa del evento	Índice de Probabilidad Inherente	Índice de Riesgo Inherente	Valoración de Riesgo inherente	Medidas de control adicionales	Tratamiento del riesgo	Responsable
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.01	Procesos de Concursos	E03.01.05	Concurso de Méritos Simplificado	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Gestionar la incorporación de servidores públicos por medio de concurso simplificado, en calidad de contratados por excepción	No Gestionar la incorporación de servidores públicos por medio de concurso simplificado, en calidad de contratados por excepción	Pérdida de imagen - reducción de ventas	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Dictamen desfavorable del Ministerio de Economía y Finanzas para realizar el llamado	Proveedores	1	4	Medio			DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.01	Procesos de Concursos	E03.01.05	Concurso de Méritos Simplificado	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Gestionar la incorporación de servidores públicos por medio de concurso simplificado, en calidad de contratados por excepción	No Gestionar la incorporación de servidores públicos por medio de concurso simplificado, en calidad de contratados por excepción	Pérdida de imagen - reducción de ventas	2	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Demora en la emisión del dictamen del Ministerio de Economía y Finanzas para realizar el llamado	Proveedores	2	4	Medio			DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.02	Capacitación de Servidores Públicos	E03.02.01	Gestión de capacitaciones y becas	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Capacitar a los Servidores Públicos de la Institución para un mejor desempeño de sus funciones	No Capacitar a los Servidores Públicos de la Institución para un mejor desempeño de sus funciones	Sobrecosto - incumplimiento de presupuesto	3	Existen eventos relacionados con el incumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	No existe una metodología internalizada para identificar necesidades de capacitación (dejamos de identificar necesidades)	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.03	Capacitación de Servidores Públicos	E03.02.02	Gestión de capacitaciones y becas	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Capacitar a los Servidores Públicos de la Institución para un mejor desempeño de sus funciones	No Capacitar a los Servidores Públicos de la Institución para un mejor desempeño de sus funciones	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Demoras en el tratamiento en el seno del comité de becas (vencimiento de plazos para iniciar cursos)	Flujo del proceso	2	5	Alto	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.04	Capacitación de Servidores Públicos	E03.02.03	Gestión de capacitaciones y becas	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Capacitar a los Servidores Públicos de la Institución para un mejor desempeño de sus funciones	No Capacitar a los Servidores Públicos de la Institución para un mejor desempeño de sus funciones	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Solicitudes de becas presentadas de manera deficiente	Proveedores	2	5	Alto	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Capacitación de Servidores Públicos	E03.02.04	Gestión de capacitaciones y becas	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Capacitar a los Servidores Públicos de la Institución para un mejor desempeño de sus funciones	No Capacitar a los Servidores Públicos de la Institución para un mejor desempeño de sus funciones	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen por falta de planificación	Desconocimiento de como gestionar capacitaciones específicas en ámbitos misionales de alta complejidad (Ejemplo: entrenamientos para manejo de cromatografos gaseosos)	Personal	2	5	Alto	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.06	Capacitación de Servidores Públicos	E03.02.05	Gestión de capacitaciones y becas	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Capacitar a los Servidores Públicos de la Institución para un mejor desempeño de sus funciones	No Capacitar a los Servidores Públicos de la Institución para un mejor desempeño de sus funciones	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Falla de disponibilidad presupuestaria	Otros sistemas de la organización	1	4	Medio			DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.03	Evaluación de Desempeño	E03.03.01	Implementación de la Evaluación de Desempeño	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Medir el desempeño de los servidores públicos para generar planes de acción en busca de la mejora continua.	No medir el desempeño de los servidores públicos en tiempo	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Retorno a deslitempo de encuestas de evaluación de desempeño por parte de las reparticiones del Servicio	Proveedores	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.03	Evaluación de Desempeño	E03.03.01	Implementación de la Evaluación de Desempeño	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Medir el desempeño de los servidores públicos para generar planes de acción en busca de la mejora continua.	No medir el desempeño de los servidores públicos en tiempo	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Se realiza algún reproceso o retrabajo en este paso o actividad	Se hace en formato papel y luego se cargan los datos uno por uno en el SIRH	Condiciones de la infraestructura	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.03	Evaluación de Desempeño	E03.03.01	Implementación de la Evaluación de Desempeño	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Medir el desempeño de los servidores públicos para generar planes de acción en busca de la mejora continua.	No medir el desempeño de los servidores públicos en tiempo	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos relacionados con alguna falla de organización o definición de responsabilidades	No llegamos con capacitación en el uso de la herramienta de evaluación a todos los responsables de aplicarla	Cumplimiento de los tiempos	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.03	Evaluación de Desempeño	E03.03.01	Implementación de la Evaluación de Desempeño	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Medir el desempeño de los servidores públicos para generar planes de acción en busca de la mejora continua.	Demoras en la evaluación de desempeño de los servidores públicos en tiempo	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Se realiza algún reproceso o retrabajo en este paso o actividad	Retorno de encuestas a los evaluadores, para el cumplimiento de las formalidades (legan incompletas)	Proveedores	2	5	Alto	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.03	Evaluación de Desempeño	E03.03.01	Implementación de la Evaluación de Desempeño	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Medir el desempeño de los servidores públicos para generar planes de acción en busca de la mejora continua.	No Medir el desempeño de los servidores públicos	Sobrecosto - incumplimiento de presupuesto	3	Existen eventos relacionados con el incumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	Algunos jefes no evalúan o se niegan a evaluar	Proveedores	1	4	Medio			DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.04	Administración de las Pasantías	E03.04.01	Gestión de pasantías sin ayuda económica	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Transferir conocimientos a través de la práctica en las diversas áreas de la Institución.	Demoras en transferir conocimientos a través de la práctica en las diversas áreas de la Institución.	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Los pedidos de pasantía muchas veces no aclaran los contactos (telefonos y correos)	Disponibilidad de información	3	4	Medio			DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.04	Administración de las Pasantías	E03.04.02	Gestión de pasantías con ayuda económica	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Transferir conocimientos prácticos a los pasantes y apoyar operativamente a las áreas para el cumplimiento de los objetivos institucionales	Delegación de trabajos a pasantes ante falta de servidores públicos para cubrir todas las necesidades	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen por falta de planificación	El SENAVE no cubre todos los puestos de trabajo requeridos para un manejo eficaz	Personal	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.01	Incorporación de servidores públicos	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Procesar y registrar la incorporación de los servidores públicos	No Procesar / registrar la incorporación de los servidores públicos	Retraso - incumplimiento e plazos	2	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Demora de los servidores públicos en la entrega de los documentos requeridos para el legajo personal	Cumplimiento de los tiempos	2	4	Medio			DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.01	Incorporación de servidores públicos	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Procesar y registrar la incorporación de los servidores públicos	No Procesar / registrar la incorporación de los servidores públicos	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Demoras excesivas del MEF para habilitar la carga en el SINARH	Proveedores	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.01	Incorporación de servidores públicos	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Procesar y registrar la incorporación de los servidores públicos	No Procesar / registrar la incorporación de los servidores públicos	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Negación de registrar por parte del Ministerio de Economía y Finanzas - DGASP	Flujo del proceso	3	5	Alto	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.02	Movilidad del personal	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Registrar la asignación de funciones de los servidores públicos	Demoras en registrar la asignación de funciones de los servidores públicos	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Demora en el registro de ciertas asignaciones de funciones en el SIRH, por afectar planillas de computos de horas trabajadas (R.E y R.A.) para pago	Cumplimiento de los tiempos	2	4	Medio			DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.03	Gestión de remuneraciones	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en tiempo y forma	No Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en tiempo	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existen eventos relacionados con alguna falla de organización o definición de responsabilidades	Acumulación de actividades en una sola persona responsable	Flujo del proceso	2	5	Alto	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS

[Handwritten signature]

C.P. Claudia Torres Marzano
Auditora Interna Institucional
SENAVE



[Handwritten signature]
Olga Pavón

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Ing. Agr. María Eugenia Villalba
SENAVE

[Handwritten signature]



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-DSGC-010
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 03
Vigente: 06/12/23
Página 0 de 39

Identificación de Procesos								Objetivos de procesos				Eventos de procesos					Riesgo		Controles operacionales		
Código Macro proceso	Macroproceso	Código Proceso	Proceso	Código Subproceso	Subproceso	Responsable	Tipo de proceso	Objetivo inherente	Evento / Vulnerabilidad	Consecuencia (por escenario)	Índice de Gravedad Inherente	Causa genérica del evento / vulnerabilidad	Causa específica del evento	Categoría de causa del evento	Índice de Probabilidad Inherente	Índice de Riesgo Inherente	Valoración de Riesgo Inherente	Medidas de control adicionales	Tratamiento del riesgo	Responsable	
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.03	Gestión de remuneraciones	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en tiempo y forma	No Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en tiempo	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existen acumulaciones de materiales / información (inventarios) en este paso o actividad	Acumulación de infomes / pedidos	#N/D	2	5	Alto	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.03	Gestión de remuneraciones	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en tiempo y forma	No Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en tiempo	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Se realiza algún reproceso o retrabajo en este paso o actividad	Emisión de informes posterior al corte mensual para remisión a tesorería	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.03	Gestión de remuneraciones	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en tiempo y forma	No Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en tiempo	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existe algún eventos que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	N/A	#N/D	2	5	Alto	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.03	Gestión de remuneraciones	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en tiempo y forma	No Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en tiempo	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existe algún evento que se genere por el tratamiento de casos especiales en este paso o actividad	Excepcionalidades particulares, inclusiones, exclusiones de personas en los diferentes listados	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.03	Gestión de remuneraciones	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en tiempo y forma	No Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en tiempo	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Demoras en la recepción de la información (Resoluciones)	Cumplimiento de los tiempos	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.03	Gestión de remuneraciones	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en tiempo y forma	No Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en tiempo	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existen eventos que se generen debido al flujo de la información	Falta de estandarización del flujo de información, se reciben por medio del correo institucional, por el sistema de mesa de entrada, por otros medios electrónicos	Disponibilidad de información	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.03	Gestión de remuneraciones	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en tiempo y forma	No Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en tiempo	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existen eventos que se generen debido a la falta de actualización de software	Ocurrencia de hechos no previstos en la programación	#N/D	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.03	Gestión de remuneraciones	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en tiempo y forma	No Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en tiempo	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Información incompleta o incorrecta, recepción de listas complementarias, adicionales y de otras índoles	Proveedores	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.03	Gestión de remuneraciones	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en tiempo y forma	No Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en tiempo	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	No se respetan las fechas tope de entrega de listados	Proveedores	1	4	Medio			DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.03	Gestión de remuneraciones	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en tiempo y forma	No Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en tiempo	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos relacionados con alguna falla de organización o definición de responsabilidades	Acumulación de actividades en una sola persona responsable	Flujo del proceso	2	5	Alto	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.03	Gestión de remuneraciones	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en tiempo y forma	No Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en tiempo	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen acumulaciones de materiales / información (inventarios) en este paso o actividad	Acumulación de infomes / pedidos	#N/D	2	5	Alto	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.03	Gestión de remuneraciones	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en tiempo y forma	No Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en tiempo	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Se realiza algún reproceso o retrabajo en este paso o actividad	Emisión de informes posterior al corte para remisión a tesorería	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.03	Gestión de remuneraciones	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en tiempo y forma	No Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en tiempo	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existe algún eventos que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	N/A	#N/D	2	5	Alto	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.03	Gestión de remuneraciones	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en tiempo y forma	No Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en tiempo	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existe algún evento que se genere por el tratamiento de casos especiales en este paso o actividad	Excepcionalidades particulares, inclusiones, exclusiones de personas en los diferentes listados	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	

P. Claudia Torres Marzano
 Auditora Interna Institucional
 SENAVE

Olga Pavón

Ing. Agr. Maria Eugenia Villalba
 SENAVE

[Signature]

[Signature]

[Signature]



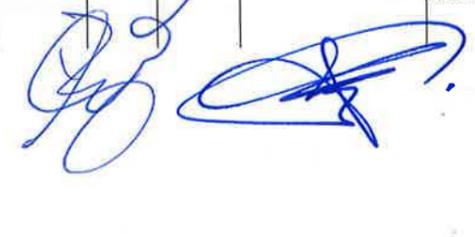
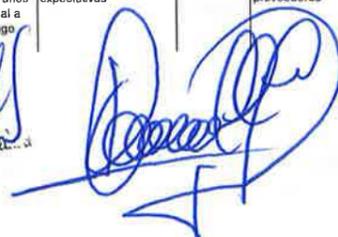
MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-DSGC-010
Emisor: SP-DSGC-DSGC
Versión: 03
Vigente: 06/12/23
Página 6 de 89

Identificación de Procesos								Objetivos de procesos				Eventos de procesos					Riesgo	Controles operacionales		
Código Macro proceso	Macroproceso	Código Proceso	Proceso	Código Subproceso	Subproceso	Responsable	Tipo de proceso	Objetivo Inherente	Evento / Vulnerabilidad	Consecuencia (peor escenario)	Índice de Gravedad inherente	Causa genérica del evento / vulnerabilidad	Causa específica del evento	Categoría de causa del evento	Índice de Probabilidad inherente	Índice de Riesgo Inherente	Valoración de Riesgo Inherente	Medidas de control adicionales	Tratamiento del riesgo	Responsable
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.03	Gestión de remuneraciones	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en tiempo y forma	No Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en forma	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Demoras en la recepción de la información (Resoluciones)	Cumplimiento de los tiempos	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.03	Gestión de remuneraciones	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en tiempo y forma	No Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en forma	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen debido al flujo de la información	Falta de estandarización del flujo de información, se reciben por medio del correo Institucional, por el sistema de mesa de entrada, por otros medios electrónicos	Disponibilidad de información	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.03	Gestión de remuneraciones	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en tiempo y forma	No Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en forma	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen debido a la falta de actualización de software	Ocurrencia de hechos no previstos en la programación	#N/D	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.03	Gestión de remuneraciones	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en tiempo y forma	No Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en forma	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Información incorrecta	Proveedores	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.03	Gestión de remuneraciones	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en tiempo y forma	No Proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales en forma	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	No se respetan las fechas tope de entrega de listados	Proveedores	1	4	Medio			DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.04	Gestión y control de legajos y documentación administrativa de personal	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Garantizar la organización, custodia, provisión, acceso eficiente a la información y control de la documentación administrativa y registros relacionados con los servidores públicos del SENAVE en tiempo y forma	No Garantizar la organización, custodia, provisión, acceso eficiente a la información y control de la documentación administrativa y registros relacionados con los servidores públicos del SENAVE en tiempo y forma	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Los funcionarios incorporados no presentan dentro de los plazos establecidos, las documentaciones requeridas para la habilitación del legajo personal (aplica para las actualizaciones)	Proveedores	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.04	Gestión y control de legajos y documentación administrativa de personal	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Garantizar la organización, custodia, provisión, acceso eficiente a la información y control de la documentación administrativa y registros relacionados con los servidores públicos del SENAVE en tiempo y forma	No Garantizar la organización, custodia, provisión, acceso eficiente a la información y control de la documentación administrativa y registros relacionados con los servidores públicos del SENAVE en forma	Sobrecosto - incumplimiento de presupuesto	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Los funcionarios incorporados no presentan las documentaciones requeridas para la habilitación del legajo personal, o las presentan sin cumplir con los estándares requeridos (aplica para las actualizaciones)	Proveedores	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.04	Gestión y control de legajos y documentación administrativa de personal	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Garantizar la organización, custodia, provisión, acceso eficiente a la información y control de la documentación administrativa y registros relacionados con los servidores públicos del SENAVE en tiempo y forma	No Garantizar la organización, custodia, provisión, acceso eficiente a la información y control de la documentación administrativa y registros relacionados con los servidores públicos del SENAVE.	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen debido a la falta de mantenimiento de equipos e instalaciones	Instalaciones y equipos inadecuados para la custodia y administración de los archivos del área de legajos	Condiciones de la infraestructura	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.05	Elaboración de Informes relativos al personal solicitadas por el Ministerio de Economía y Finanzas	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Elaborar y presentar, en tiempo y forma, los informes solicitados por el Ministerio de Economía y Finanzas	No presentar, en tiempo los informes solicitados por el Ministerio de Economía y Finanzas	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen debido al flujo de la información	Estructura organizacional diseminada en más de 30 resoluciones	Disponibilidad de información	2	5	Alto	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.05	Elaboración de Informes relativos al personal solicitadas por el Ministerio de Economía y Finanzas	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Elaborar y presentar, en tiempo y forma, los informes solicitados por el Ministerio de Economía y Finanzas	No presentar, en forma los informes solicitados por el Ministerio de Economía y Finanzas	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Estructura organizacional desactualizada	Proveedores	2	5	Alto	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.06	Control del cumplimiento de horas laborales establecidas	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Controlar el registro de asistencia de los servidores públicos y con ello el cumplimiento de las horas laborales establecidas	No Controlar / registrar asistencia de los servidores públicos y con ello el cumplimiento de las horas laborales establecidas	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Demoras en la recepción de justificaciones, permisos y omisiones. (presentación tardía)	Proveedores	3	5	Alto	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.06	Control del cumplimiento de horas laborales establecidas	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Controlar el registro de asistencia de los servidores públicos y con ello el cumplimiento de las horas laborales establecidas	No Controlar / registrar asistencia de los servidores públicos y con ello el cumplimiento de las horas laborales establecidas	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Presentación de formularios de justificaciones, permisos y omisiones, conteniendo datos erróneos	Proveedores	3	5	Alto	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.06	Control del cumplimiento de horas laborales establecidas	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Controlar el registro de asistencia de los servidores públicos y con ello el cumplimiento de las horas laborales establecidas	No Controlar / registrar asistencia de los servidores públicos y con ello el cumplimiento de las horas laborales establecidas	Pérdida de imagen - reducción de ventas	2	Existe algún eventos que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	N/A	#N/D	1	3	Medio			DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.06	Control del cumplimiento de horas laborales establecidas	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Controlar el registro de asistencia de los servidores públicos y con ello el cumplimiento de las horas laborales establecidas	No Controlar / registrar asistencia de los servidores públicos y con ello el cumplimiento de las horas laborales establecidas	Pérdida de imagen - reducción de ventas	2	Existen eventos que se generen debido a la falta de mantenimiento de equipos e instalaciones	Instalaciones y equipos inadecuados para la custodia y administración de los archivos del área de legajos	Condiciones de la infraestructura	3	5	Alto			DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.07	Registro de trabajos en horarios Extraordinarios o Adicionales	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Registrar y calcular las horas trabajadas por los servidores públicos en horarios extraordinarios y/o adicional a efectos de su posterior pago	No Registrar y calcular las horas trabajadas por los servidores públicos en horarios extraordinarios y/o adicional a efectos de su posterior pago	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Presentación de pedidos y justificaciones extemporáneas	Proveedores	3	5	Alto	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS

C.P. Claudia Torres Marzano
Auditora Interna Institucional
SENAVE

Ing. Agr. María Eugenia Villalón
SENAVE





MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-DSGC-010
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 03
Vigente: 06/12/23
Página 7 de 39

Identificación de Procesos								Objetivos de procesos				Eventos de procesos					Riesgo	Controles operacionales		
Código Macro proceso	Macroproceso	Código Proceso	Proceso	Código Subproceso	Subproceso	Responsable	Tipo de proceso	Objetivo inherente	Evento / Vulnerabilidad	Consecuencia (peor escenario)	Índice de Gravedad Inherente	Causa genérica del evento / vulnerabilidad	Causa específica del evento	Categoría de causa del evento	Índice de Probabilidad Inherente	Índice de Riesgo Inherente	Valoración de Riesgo Inherente	Medidas de control adicionales	Tratamiento del riesgo	Responsable
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.07	Registro de trabajos en horarios Extraordinarios o Adicionales	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Registrar y calcular las horas trabajadas por los servidores públicos en horarios extraordinarios y/o adicional a efectos de su posterior pago.	No Registrar y calcular las horas trabajadas por los servidores públicos en horarios extraordinarios y/o adicional a efectos de su posterior pago.	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existe algún evento que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	N/A	#N/D	1	3	Medio			DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.07	Registro de trabajos en horarios Extraordinarios o Adicionales	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Registrar y calcular las horas trabajadas por los servidores públicos en horarios extraordinarios y/o adicional a efectos de su posterior pago.	No Registrar y calcular las horas trabajadas por los servidores públicos en horarios extraordinarios y/o adicional a efectos de su posterior pago.	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Formularios de pedido y justificación de horarios extraordinarios y adicionales conteniendo errores	Proveedores	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.07	Registro de trabajos en horarios Extraordinarios o Adicionales	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Registrar y calcular las horas trabajadas por los servidores públicos en horarios extraordinarios y/o adicional a efectos de su posterior pago.	No Registrar y calcular las horas trabajadas por los servidores públicos en horarios extraordinarios y/o adicional a efectos de su posterior pago.	Pérdida de imagen - reducción de ventas	2	Existen eventos que se generen debido a la falta de mantenimiento de equipos e instalaciones	Instalaciones y equipos inadecuados para la custodia y administración de los archivos del área de legajos	Condiciones de la infraestructura	3	5	Alto			DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.08	Gestión de vacaciones	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Administrar de manera eficaz y eficiente las solicitudes y otorgamiento de vacaciones a los servidores públicos	No Administrar de manera eficaz y eficiente las solicitudes y otorgamiento de vacaciones a los servidores públicos	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Falta de conocimiento por parte de los funcionarios de los derechos y obligaciones respecto al usufructo de sus vacaciones	Proveedores	1	4	Medio			DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.08	Gestión de vacaciones	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Administrar de manera eficaz y eficiente las solicitudes y otorgamiento de vacaciones a los servidores públicos	No Administrar de manera eficaz y eficiente las solicitudes y otorgamiento de vacaciones a los servidores públicos	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	1	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Formularios de pedido de vacaciones conteniendo errores	Proveedores	2	3	Medio			DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.08	Gestión de vacaciones	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Administrar de manera eficaz y eficiente las solicitudes y otorgamiento de vacaciones a los servidores públicos	No Administrar de manera eficaz y eficiente las solicitudes y otorgamiento de vacaciones a los servidores públicos	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existen eventos que se generen debido a la falta de mantenimiento de equipos e instalaciones	Instalaciones y equipos inadecuados para la custodia y administración de los archivos del área de legajos	Condiciones de la infraestructura	3	5	Alto	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.05	Administración del Personal	E03.05.08	Gestión de vacaciones	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Administrar de manera eficaz y eficiente las solicitudes y otorgamiento de vacaciones a los servidores públicos	No Administrar de manera eficaz y eficiente las solicitudes y otorgamiento de vacaciones a los servidores públicos	Pérdida de imagen - reducción de ventas	2	Existe algún evento que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	N/A	#N/D	1	3	Medio			DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.06	Gestión del acceso a sistemas de salud y Bienestar ocupacional	E03.06.01	Administración del Seguro médico para funcionarios y grupo familiar	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico													DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.06	Gestión del acceso a sistemas de salud y Bienestar ocupacional	E03.06.02	Salud y seguridad ocupacional	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico													DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.06	Gestión del acceso a sistemas de salud y Bienestar ocupacional	E03.06.03	Gestión del Clima organizacional	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Gestionar de manera eficiente y eficaz el clima organizacional, a fin de generar las condiciones adecuadas para un buen desempeño y rendimiento de los funcionarios e institucional.	No gestionar de manera eficiente y eficaz el clima organizacional, a fin de generar las condiciones adecuadas para un buen desempeño y rendimiento de los funcionarios e institucional.	Sobrecosto - incumplimiento de presupuesto	3	Existen eventos que se generen por falta de planificación	El SENAVE no cuenta con una herramienta aprobada para implementar una medición del clima organizacional	Condiciones de la infraestructura	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.06	Gestión del acceso a sistemas de salud y Bienestar ocupacional	E03.06.03	Gestión del Clima organizacional	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Gestionar de manera eficiente y eficaz el clima organizacional, a fin de generar las condiciones adecuadas para un buen desempeño y rendimiento de los funcionarios e institucional.	No gestionar de manera eficiente y eficaz el clima organizacional, a fin de generar las condiciones adecuadas para un buen desempeño y rendimiento de los funcionarios e institucional.	Sobrecosto - incumplimiento de presupuesto	3	Existen eventos que se generen por falta de planificación	Los proyectos de aplicación de herramientas de medición del clima organizacional, nunca fueron aprobados por la conducción institucional	Otros sistemas de la organización	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.07	Gestión de las Jubilaciones, Retiros y desvinculaciones	E03.07.01	Jubilación de Servidores Públicos	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico													DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.07	Gestión de las Jubilaciones, Retiros y desvinculaciones	E03.07.02	Retiro Voluntario de Servidores Públicos	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico													DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.07	Gestión de las Jubilaciones, Retiros y desvinculaciones	E03.07.03	Indemnización a Servidores Públicos Contratados	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico													DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.08	Descripción y Administración de los Puestos/Cargos de trabajo	E03.08.01	Descripción y Valoración de los Puestos/Cargos de trabajo	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Identificar, describir y valorar adecuadamente los puestos/cargos de trabajo.	No identificar, describir y valorar adecuadamente los puestos/cargos de trabajo.	Sobrecosto - incumplimiento de presupuesto	3	Existen eventos que se generen por falta de planificación	El SENAVE no cuenta con un manual de organización en el cual se identifica, describe y valora adecuadamente los puestos/cargos de trabajo	Otros sistemas de la organización	2	5	Alto	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.08	Descripción y Administración de los Puestos/Cargos de trabajo	E03.08.01	Descripción y Valoración de los Puestos/Cargos de trabajo	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Identificar, describir y valorar adecuadamente los puestos/cargos de trabajo.	Demorar al identificar, describir y valorar adecuadamente los puestos/cargos de trabajo.	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existen eventos relacionados con alguna falta de organización o definición de responsabilidades	Demoras al desarrollar el manual de organización en el cual se identifica, describe y valora los puestos/cargos de trabajo del SENAVE	Flujo del proceso	2	5	Alto	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.08	Descripción y Administración de los Puestos/Cargos de trabajo	E03.08.01	Descripción y Valoración de los Puestos/Cargos de trabajo	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Identificar, describir y valorar adecuadamente los puestos/cargos de trabajo.	No identificar adecuadamente, describir y valorar adecuadamente los puestos/cargos de trabajo.	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Resulta difícil internalizar con todos los responsables de las dependencias del SENAVE, todos los procesos, procedimientos y actividades para la identificación, descripción y valoración de los puestos/cargos	Otros sistemas de la organización	1	4	Medio			DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.08	Descripción y Administración de los Puestos/Cargos de trabajo	E03.08.02	Clasificación de los Puestos/Cargos de trabajo ocupados	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Clasificar los puestos/cargos de trabajo ocupados.	No Clasificar los puestos/cargos de trabajo ocupados.	Sobrecosto - incumplimiento de presupuesto	3	Existen eventos que se generen por falta de planificación	El SENAVE no cuenta con una clasificación aprobada de puestos/cargos de trabajo ocupados.	Otros sistemas de la organización	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.08	Descripción y Administración de los Puestos/Cargos de trabajo	E03.08.02	Clasificación de los Puestos/Cargos de trabajo ocupados	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Clasificar los puestos/cargos de trabajo ocupados.	Demoras al Clasificar los puestos/cargos de trabajo ocupados.	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existen eventos relacionados con alguna falta de organización o definición de responsabilidades	Demoras en contar con la identificación, descripción y valoración adecuada de los puestos/cargos de trabajo para poder clasificarlos.	Flujo del proceso	1	4	Medio			DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS

Claudia Torres Marzano
Auditora Interna Institucional
SENAVE



Ing. Agr. María Eugenia Villalba
SENAVE

Olga Pavón

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-DSGC-010
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 03
Vigente: 06/12/23
Página: 8 de 9

Identificación de Procesos							Objetivos de procesos				Eventos de procesos					Riesgo	Controles operacionales			
Código Macro proceso	Macroproceso	Código Proceso	Proceso	Código Subproceso	Subproceso	Responsable	Tipo de proceso	Objetivo inherente	Evento / Vulnerabilidad	Consecuencia (peor escenario)	Índice de Gravedad inherente	Causa genérica del evento / vulnerabilidad	Causa específica del evento	Categoría de causa del evento	Índice de Probabilidad inherente	Índice de Riesgo inherente	Valoración de Riesgo Inherente	Medidas de control adicionales	Tratamiento del riesgo	Responsable
E03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	E03.08	Descripción y Administración de los Puestos/Cargos de trabajo	E03.08.02	Clasificación de los Puestos/Cargos de trabajo ocupados	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Estratégico	Clasificar los puestos/cargos de trabajo ocupados.	No Clasificar adecuadamente los puestos/cargos de trabajo ocupados.	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Identificación, descripción y valoración inadecuada de los puestos/cargos de trabajo para poder clasificarlos	Personal	1	4	Medio			DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
E04	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	E04.01	Gestión de la Estructura organizativa			SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN	Estratégico	Disponer de una estructura organizacional conforme a los procesos desarrollados en el SENAVE	No disponer de una estructura organizacional conforme a los procesos desarrollados en el SENAVE	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Los procesos de valor están bajo una misma dirección-estructura vertical	Flujo del proceso	3	4	Medio			SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN
E04	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	E04.01	Gestión de la Estructura organizativa			SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN	Estratégico	Disponer de una estructura organizacional conforme a los procesos desarrollados en el SENAVE	No disponer de una estructura organizacional conforme a los procesos desarrollados en el SENAVE	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existen eventos relacionados con alguna falta de organización o definición de responsabilidades	Falta de definición de puestos y sus responsabilidades	Flujo del proceso	2	3	Medio			SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN
E04	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	E04.01	Gestión de la Estructura organizativa			SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN	Estratégico	Disponer de una estructura organizacional conforme a los procesos desarrollados en el SENAVE	No disponer de una estructura organizacional conforme a los procesos desarrollados en el SENAVE	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existen eventos que se generen debido al flujo de la información	excesivo recorrido para la prestación del servicio	Disponibilidad de información	1	2	Bajo			SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN
E04	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	E04.01	Gestión de la Estructura organizativa			SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN	Estratégico	Disponer de una estructura organizacional conforme a los procesos desarrollados en el SENAVE	No disponer de una estructura organizacional conforme a los procesos desarrollados en el SENAVE	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existen eventos que se generen por falta de planificación	dependencias que no agregan valor al proceso	Otros sistemas de la organización	1	2	Bajo			SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN
E04	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	E04.02	Gestión de Sistemas Integrados	E04.02.02	Medición de la satisfacción del usuario	SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN	Estratégico	Obtener información por parte de los usuarios con respecto a los servicios ofrecidos, con la finalidad de identificar oportunidades de mejora de los mismos y retroalimentar los procesos del SENAVE	No Obtener información por parte de los usuarios con respecto a los servicios ofrecidos, con la finalidad de identificar oportunidades de mejora de los mismos y retroalimentar los procesos del SENAVE	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existen eventos relacionados con el incumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	dependencias que no agregan valor al proceso	Disponibilidad de información	1	2	Bajo			SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN
E04	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	E04.02	Gestión de Sistemas Integrados	E04.02.03	Revisión por la Dirección	SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN	Estratégico	Revisar el desempeño del sistema de gestión de calidad integrado, con el fin de tomar decisiones sobre estrategias o acciones de cambio para asegurar continuamente la mejora, la asignación de recursos, la evaluación de los resultados y asegurar la eficacia.	No Revisar el desempeño del sistema de gestión de calidad integrado, con el fin de tomar decisiones sobre estrategias o acciones de cambio para asegurar continuamente la mejora, la asignación de recursos, la evaluación de los resultados y asegurar la eficacia.	Retraso - incumplimiento e plazos	2	Existen eventos que se generen por falta de planificación	Falla de compromiso de parte de los responsables de los Procesos	Otros sistemas de la organización	1	3	Medio			SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN
E04	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	E04.02	Gestión de Sistemas Integrados	E04.02.04	Auditoría Interna de los Sistemas de Gestión de Calidad Integrados	SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN	Estratégico	Determinar y evaluar el grado de implementación del sistema de gestión de calidad integrado.	No Determinar y evaluar el grado de implementación del sistema de gestión de calidad integrado.	Retraso - incumplimiento e plazos	2	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	La falta de disponibilidad del Auditor, en cuanto al perfil técnico que se necesita, tiempo y otros.	Proveedores	1	3	Medio			SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN
E04	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	E04.03	Gestión del Sistema de Control Interno del SENAVE			SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico													SECRETARÍA DE GABINETE
E04	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	E04.03	Gestión del Sistema de Control Interno del SENAVE	E04.03.01	Diseño de la implementación del MECIP	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Diseñar, el FOR-MECIP-001 "Cronograma de implementación de la Norma de Requisitos Mínimos (NRM) MECIP.2015" en el SENAVE.	No diseñar adecuadamente el FOR-MECIP-001 "Cronograma de Requisitos Mínimos (NRM) MECIP.2015" en el SENAVE.	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Establecer plazos irreales para la implementación de la NRM.	Cumplimiento de los tiempos	2	4	Medio	Realizar evaluaciones de la implementación del cumplimiento del cronograma de años anteriores, con el fin de identificar y abordar las debilidades detectadas.	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	SECRETARÍA DE GABINETE
E04	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	E04.03	Gestión del Sistema de Control Interno del SENAVE	E04.03.01	Diseño de la implementación del MECIP	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Diseñar, el FOR-MECIP-001 "Cronograma de implementación de la Norma de Requisitos Mínimos (NRM) MECIP.2015" en el SENAVE.	No diseñar adecuadamente el FOR-MECIP-001 "Cronograma de Requisitos Mínimos (NRM) MECIP.2015" en el SENAVE.	Sobrecosto - incumplimiento de presupuesto	2	Existen eventos que se generen por falta de planificación	No asignar recursos suficientes (humanos, financieros, tecnológicos) para la implementación.	Otros sistemas de la organización	1	3	Medio	Asegurar que se asignen adecuadamente los recursos necesarios para la implementación del MECIP.	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	SECRETARÍA DE GABINETE
E04	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	E04.03	Gestión del Sistema de Control Interno del SENAVE	E04.03.01	Diseño de la implementación del MECIP	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Diseñar, el FOR-MECIP-001 "Cronograma de implementación de la Norma de Requisitos Mínimos (NRM) MECIP.2015" en el SENAVE.	No diseñar adecuadamente el FOR-MECIP-001 "Cronograma de Requisitos Mínimos (NRM) MECIP.2015" en el SENAVE.	Pérdida de imagen - reducción de ventas	3	Existen eventos relacionados con alguna falta de organización o definición de responsabilidades	Falta de compromiso por parte de los servidores públicos.	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Fomentar la participación activa y el compromiso de la MAI, directores y funcionarios del SENAVE, mediante talleres, cursos, charlas etc.	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	SECRETARÍA DE GABINETE
E04	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	E04.03	Gestión del Sistema de Control Interno del SENAVE	E04.03.02	Monitoreo de la implementación del MECIP	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Asegurar el nivel de avance del FOR-MECIP-001 "Cronograma de implementación de la Norma de Requisitos Mínimos (NRM) MECIP.2015" en el SENAVE, en coordinación con los grupos de trabajo de trabajo (ECECI y ECI)	No asegurar el nivel de avance en tiempo del FOR-MECIP-001 "Cronograma de implementación de la Norma de Requisitos Mínimos (NRM) MECIP.2015" en el SENAVE, en coordinación con los grupos de trabajo de trabajo (ECECI y ECI)	Retraso - incumplimiento e plazos	2	Existen eventos relacionados con alguna falta de organización o definición de responsabilidades	Desinterés en ejecución de las actividades planificadas en tiempo y forma	Flujo del proceso	2	4	Medio	Realizar Charlas, talleres, socializaciones, a fin de concientizar a todos los servidores públicos la importancia de la correcta implementación de las NRM MECIP.2015	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	SECRETARÍA DE GABINETE
E04	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	E04.03	Gestión del Sistema de Control Interno del SENAVE	E04.03.02	Monitoreo de la implementación del MECIP	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Asegurar el nivel de avance del FOR-MECIP-001 "Cronograma de implementación de la Norma de Requisitos Mínimos (NRM) MECIP.2015" en el SENAVE, en coordinación con los grupos de trabajo de trabajo (ECECI y ECI)	No asegurar el nivel de avance en tiempo del FOR-MECIP-001 "Cronograma de implementación de la Norma de Requisitos Mínimos (NRM) MECIP.2015" en el SENAVE, en coordinación con los grupos de trabajo de trabajo (ECECI y ECI)	Retraso - incumplimiento e plazos	2	Existen eventos relacionados con alguna falta de organización o definición de responsabilidades	Descordinación para la realización de las actividades	Flujo del proceso	2	4	Medio	Controles periodicos por parte de niveles directivos	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	SECRETARÍA DE GABINETE
E04	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	E04.03	Gestión del Sistema de Control Interno del SENAVE	E04.03.02	Monitoreo de la implementación del MECIP	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Asegurar el nivel de avance del FOR-MECIP-001 "Cronograma de implementación de la Norma de Requisitos Mínimos (NRM) MECIP.2015" en el SENAVE, en coordinación con los grupos de trabajo de trabajo (ECECI y ECI)	No asegurar el nivel de avance en tiempo del FOR-MECIP-001 "Cronograma de implementación de la Norma de Requisitos Mínimos (NRM) MECIP.2015" en el SENAVE, en coordinación con los grupos de trabajo de trabajo (ECECI y ECI)	Retraso - incumplimiento e plazos	2	Existen eventos relacionados con alguna falta de organización o definición de responsabilidades	Descordinación para la realización de las actividades	Flujo del proceso	2	4	Medio	Crear un tablero de informe a fin de tener un acceso mas simplificado a las informaciones	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	SECRETARÍA DE GABINETE

C. Claudia Torres Marzano
Auditora Interna Institucional
SENAVE



Ing. Agr. Maria Eugenia Villalba
SENAVE

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-DSGC-010
Emisor: SP-DSGC-DSGC
Versión: 03
Vigente: 06/12/23
Página: 9 de 9

Identificación de Procesos								Objetivos de procesos				Eventos de procesos				Riesgo	Controles operacionales			
Código Macro proceso	Macroproceso	Código Proceso	Proceso	Código Subproceso	Subproceso	Responsable	Tipo de proceso	Objetivo inherente	Evento / Vulnerabilidad	Consecuencia (por escenario)	Índice de Gravedad Inherente	Causa genérica del evento / vulnerabilidad	Causa específica del evento	Categoría de causa del evento	Índice de Probabilidad Inherente	Índice de Riesgo Inherente	Valoración de Riesgo Inherente	Medidas de control adicionales	Tratamiento del riesgo	Responsable
E04	CONTROL Y EVALUACION INSTITUCIONAL	E04.03	Gestión del Sistema de Control Interno del SENAVE	E04.03.02	Monitoreo de la implementación del MECIP	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Asegurar el nivel de avance del FOR-MECIP-001 "Cronograma de implementación de la Norma de Requisitos Mínimos (NRM) MECIP-2015" en el SENAVE, en coordinación con los grupos de trabajo de trabajo (ECECI y ECI)	No asegurar del nivel de avance en tiempo del FOR-MECIP-001 "Cronograma de implementación de la Norma de Requisitos Mínimos (NRM) MECIP-2015" en el SENAVE, en coordinación con los grupos de trabajo de trabajo (ECECI y ECI)	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	Desconocimiento de conceptos de la Norma de Requisitos Mínimos	Personal	2	4	Medio	Realizar Charlas, talleres, socializaciones, a fin de concientizar a todos los servidores públicos la importancia de la correcta implementación de las NRM MECIP-2015	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	SECRETARÍA DE GABINETE
E04	CONTROL Y EVALUACION INSTITUCIONAL	E04.03	Gestión del Sistema de Control Interno del SENAVE	E04.03.02	Monitoreo de la implementación del MECIP	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Asegurar el nivel de avance del FOR-MECIP-001 "Cronograma de implementación de la Norma de Requisitos Mínimos (NRM) MECIP-2015" en el SENAVE, en coordinación con los grupos de trabajo de trabajo (ECECI y ECI)	No asegurar del nivel de avance en tiempo del FOR-MECIP-001 "Cronograma de implementación de la Norma de Requisitos Mínimos (NRM) MECIP-2015" en el SENAVE, en coordinación con los grupos de trabajo de trabajo (ECECI y ECI)	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen por falta de planificación	No asignar recursos suficientes (humanos, financieros, tecnológicos) para la implementación.	Otros sistemas de la organización	1	4	Medio	Asegurar que se asignen adecuadamente los recursos necesarios para la implementación del MECIP.	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	SECRETARÍA DE GABINETE
E04	CONTROL Y EVALUACION INSTITUCIONAL	E04.03	Gestión del Sistema de Control Interno del SENAVE	E04.03.02	Monitoreo de la implementación del MECIP	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Asegurar el nivel de avance del FOR-MECIP-001 "Cronograma de implementación de la Norma de Requisitos Mínimos (NRM) MECIP-2015" en el SENAVE, en coordinación con los grupos de trabajo de trabajo (ECECI y ECI)	No asegurar del nivel de avance en tiempo del FOR-MECIP-001 "Cronograma de implementación de la Norma de Requisitos Mínimos (NRM) MECIP-2015" en el SENAVE, en coordinación con los grupos de trabajo de trabajo (ECECI y ECI)	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existen eventos que se generen por falta de planificación	No se tiene establecido estándares claros para la recopilación de datos, incluyendo formatos y métodos de presentación.	Otros sistemas de la organización	2	4	Medio	Establecer metodología clara para la recopilación de datos.	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	SECRETARÍA DE GABINETE
E04	CONTROL Y EVALUACION INSTITUCIONAL	E04.03	Gestión del Sistema de Control Interno del SENAVE	E04.03.02	Monitoreo de la implementación del MECIP	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Asegurar el nivel de avance del FOR-MECIP-001 "Cronograma de implementación de la Norma de Requisitos Mínimos (NRM) MECIP-2015" en el SENAVE, en coordinación con los grupos de trabajo de trabajo (ECECI y ECI)	No asegurar del nivel de avance en tiempo del FOR-MECIP-001 "Cronograma de implementación de la Norma de Requisitos Mínimos (NRM) MECIP-2015" en el SENAVE, en coordinación con los grupos de trabajo de trabajo (ECECI y ECI)	Retraso - incumplimiento e plazos	2	Existen eventos que se generen debido al flujo de la información	No se cuenta con procesos sistematizados de recopilación de datos.	Disponibilidad de información	3	5	Alto	Elaborar procesos sistematizados de recopilación de datos con el fin de garantizar la integridad y precisión de la información.	Transferir / compartir el riesgo con otra parte interesada,	SECRETARÍA DE GABINETE
E04	CONTROL Y EVALUACION INSTITUCIONAL	E04.03	Gestión del Sistema de Control Interno del SENAVE	E04.03.02	Monitoreo de la implementación del MECIP	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Asegurar el nivel de avance del FOR-MECIP-001 "Cronograma de implementación de la Norma de Requisitos Mínimos (NRM) MECIP-2015" en el SENAVE, en coordinación con los grupos de trabajo de trabajo (ECECI y ECI)	No asegurar del nivel de avance en tiempo del FOR-MECIP-001 "Cronograma de implementación de la Norma de Requisitos Mínimos (NRM) MECIP-2015" en el SENAVE, en coordinación con los grupos de trabajo de trabajo (ECECI y ECI)	Retraso - incumplimiento e plazos	2	Existen eventos que se generen debido al flujo de la información	No se cuenta con procesos sistematizados de recopilación de datos.	Disponibilidad de información	2	4	Medio	Crear niveles de aprobación para que más de una persona verifique el avance el Cronograma.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	SECRETARÍA DE GABINETE
E04	CONTROL Y EVALUACION INSTITUCIONAL	E04.03	Gestión del Sistema de Control Interno del SENAVE	E04.03.03	Seguimiento de la Mejora de la gestión del MECIP	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Asegurar que la Instución, siga cumpliendo con los estándares establecidos por el MECIP-2015	Incumplimiento de los estándares establecidos por el MECIP-2015	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existen eventos relacionados con el incumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	Falta de criterios objetivos para la evaluación	Flujo del proceso	2	4	Medio	Realizar capacitaciones periódicas, referente estándares establecidos en la NRM MECIP-2015	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	SECRETARÍA DE GABINETE
E04	CONTROL Y EVALUACION INSTITUCIONAL	E04.03	Gestión del Sistema de Control Interno del SENAVE	E04.03.03	Seguimiento de la Mejora de la gestión del MECIP	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Asegurar que la Instución, siga cumpliendo con los estándares establecidos por el MECIP-2015	Incumplimiento de los estándares establecidos por el MECIP-2015	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	Falta de capacitación para realizar evaluaciones objetivas	Personal	2	4	Medio	Realizar capacitaciones periódicas, referente estándares establecidos en la NRM MECIP-2015	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	SECRETARÍA DE GABINETE
E04	CONTROL Y EVALUACION INSTITUCIONAL	E04.03	Gestión del Sistema de Control Interno del SENAVE	E04.03.03	Seguimiento de la Mejora de la gestión del MECIP	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Recopilar datos críticos que se utilizaran para informar sobre el estado de la Gestión del Control Interno (Revisión por la Dirección)	No recopilar en forma, datos críticos que se utilizaran para informar sobre el estado de la gestión de Control Interno (Revisión por la Dirección)	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existen eventos que se generen por falta de planificación	No se tiene establecido estándares claros para la recopilación de datos, incluyendo formatos y métodos de presentación.	Otros sistemas de la organización	2	4	Medio	Establecer metodología clara para la recopilación de datos.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	SECRETARÍA DE GABINETE
E04	CONTROL Y EVALUACION INSTITUCIONAL	E04.03	Gestión del Sistema de Control Interno del SENAVE	E04.03.03	Seguimiento de la Mejora de la gestión del MECIP	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Recopilar datos críticos que se utilizaran para informar sobre el estado de la Gestión del Control Interno (Revisión por la Dirección)	No recopilar en forma, datos críticos que se utilizaran para informar sobre el estado de la gestión de Control Interno (Revisión por la Dirección)	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen debido al flujo de la información	No se cuenta con procesos sistematizados de recopilación de datos.	Disponibilidad de información	3	6	Crítico	Elaborar procesos sistematizados de recopilación de datos con el fin de garantizar la integridad y precisión de la información.	Transferir / compartir el riesgo con otra parte interesada,	SECRETARÍA DE GABINETE
E04	CONTROL Y EVALUACION INSTITUCIONAL	E04.04	Gestión de la Transparencia	E04.04.01	Diseño, implementación y seguimiento del Plan anual de transparencia	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Aprobar mediante Resolución de la Máxima Autoridad el plan anual de transparencia.	No aprobar mediante Resolución de la Máxima Autoridad el plan anual de transparencia.	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Dificultad para elaboración del plan anual de anticorrupción debido a la falta de provisión de informaciones por parte de las áreas involucradas.	Flujo del proceso	2	3	Medio	Establecer un programa de alertas para el control de plazos	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	SECRETARÍA DE GABINETE
E04	CONTROL Y EVALUACION INSTITUCIONAL	E04.04	Gestión de la Transparencia	E04.04.01	Diseño, implementación y seguimiento del Plan anual de transparencia	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Aprobar mediante Resolución de la Máxima Autoridad el plan anual de transparencia.	No aprobar mediante Resolución de la Máxima Autoridad el plan anual de transparencia.	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existen eventos que se generen debido al flujo de la información	No se reciben los informes en plazo desde otras dependencias	Disponibilidad de información	2	3	Medio	Establecer medios de organización para el control del flujo de información	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	SECRETARÍA DE GABINETE
E04	CONTROL Y EVALUACION INSTITUCIONAL	E04.04	Gestión de la Transparencia	E04.04.01	Diseño, implementación y seguimiento del Plan anual de transparencia	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Aprobar mediante Resolución de la Máxima Autoridad el plan anual de transparencia.	No aprobar mediante Resolución de la Máxima Autoridad el plan anual de transparencia.	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existen eventos que se generen por falta de planificación		Otros sistemas de la organización	2	3	Medio	Elaborar un plan de organización bimensual para en control de la planificación	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	SECRETARÍA DE GABINETE
E04	CONTROL Y EVALUACION INSTITUCIONAL	E04.04	Gestión de la Transparencia	E04.04.01	Diseño, implementación y seguimiento del Plan anual de transparencia	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Aprobar mediante Resolución de la Máxima Autoridad el plan anual de transparencia.	No aprobar mediante Resolución de la Máxima Autoridad el plan anual de transparencia.	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existe algún evento que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad		Flujo del proceso	2	1	Bajo	Mejorar el control del flujo de información mediante un procedimiento	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	SECRETARÍA DE GABINETE
E04	CONTROL Y EVALUACION INSTITUCIONAL	E04.04	Gestión de la Transparencia	E04.04.02	Promoción de transparencia, integridad y el acceso a la información pública dentro de la Institución.	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Garantizar que la información pública esté disponible y sea accesible para el público en general	No garantizar que la información pública esté disponible y sea accesible para el público en general	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Se presentan retrasos para la publicación de las informaciones en el portal web	Cumplimiento de los tiempos	3	6	Crítico	Establecer un procedimiento para el cumplimiento de la provisión de informaciones a la DTA.	Transferir / compartir el riesgo con otra parte interesada,	SECRETARÍA DE GABINETE
E04	CONTROL Y EVALUACION INSTITUCIONAL	E04.04	Gestión de la Transparencia	E04.04.03	Cumplimiento de los requerimientos de la Ley de transparencia	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Cumplir con la provisión de informaciones requeridas en virtud a la ley de transparencia	No cumplir con la provisión de informaciones requeridas en virtud a la ley de transparencia	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Retrasos en la provisión de informes por parte de las dependencias para otorgar la información de conformidad a lo solicitado.	Cumplimiento de los tiempos	3	6	Crítico	Establecer un procedimiento para el cumplimiento de la provisión de informaciones a la DTA.	Transferir / compartir el riesgo con otra parte interesada,	SECRETARÍA DE GABINETE

C.P. Claudia Torres Marzano
Auditora Interna Institucional
SENAVE



Lic. Olga Pavón

Ing. Agr. María Eugenia Villalba
SENAVE

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-DSGC-010
Emisor: SP-DSGC-DSGC1
Versión: 03
Vigente: 06/12/23
Página: 10 de 30

Identificación de Procesos								Objetivos de procesos				Eventos de procesos					Riesgo	Controles operacionales		
Código Macro proceso	Macroproceso	Código Proceso	Proceso	Código Subproceso	Subproceso	Responsable	Tipo de proceso	Objetivo inherente	Evento / Vulnerabilidad	Consecuencia (peor escenario)	Índice de Gravedad Inherente	Causa genérica del evento / vulnerabilidad	Causa específica del evento	Categoría de causa del evento	Índice de Probabilidad Inherente	Índice de Riesgo Inherente	Valoración de Riesgo Inherente	Medidas de control adicionales	Tratamiento del riesgo	Responsable
E04	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	E04.04	Gestión de la Transparencia	E04.04.04	Evaluación de la percepción de los servidores públicos en cuanto a transparencia	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Obtener datos específicos para las mejoras de las políticas de transparencia	No obtener datos específicos para las mejoras de las políticas de transparencia	Otra condición relevante	1	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	Falta de cooperación por parte del funcionariado en general. Falta de capacitación del personal destinado a realizar el trabajo.	Personal	2	3	Medio	Establecer e impulsar capacitaciones de los servidores públicos sobre el ámbito de las normativas de Transparencia.	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	SECRETARÍA DE GABINETE
E04	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	E04.05	Gestión de la Prevención y Lucha Contra la Corrupción Institucional	E04.05.01	Diseño, implementación, seguimiento del Plan anual de anticorrupción	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Aprobar mediante Resolución de la Máxima Autoridad el plan anual de Anticorrupción	No aprobar mediante Resolución de la Máxima Autoridad el plan anual de Anticorrupción	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Dificultad para elaboración del plan anual de anticorrupción debido a la falta de provisión de informaciones por parte de las áreas involucradas.	Flujo del proceso	1	2	Bajo	Establecer procedimientos específicos para la elaboración del PAA	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	SECRETARÍA DE GABINETE
E04	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	E04.05	Gestión de la Prevención y Lucha Contra la Corrupción Institucional	E04.05.02	Gestión de la lucha contra la corrupción dentro de la institución	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Perseguir los hechos denunciados de corrupción y recomendar una acción	No perseguir los hechos denunciados de corrupción y recomendar una acción	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	No contar con personal capacitado para realizar las tareas investigativas de los hechos denunciados	Personal	3	8	Crítico	Establecer e impulsar capacitaciones de los servidores públicos sobre el ámbito de las normativas de Anticorrupción, Derecho Penal y Derecho Contencioso - Administrativo	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	SECRETARÍA DE GABINETE
E04	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	E04.05	Gestión de la Prevención y Lucha Contra la Corrupción Institucional	E04.05.03	Evaluación de la percepción de los servidores públicos en cuanto a lucha contra la corrupción	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Obtener datos específicos sobre los riesgos de corrupción en el SENAVE	No obtener datos específicos sobre los riesgos de corrupción en el SENAVE	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existen eventos que se generen debido al flujo de la información	Falta de provisión y/o provisión errónea de las informaciones requeridas a las dependencias involucradas.	Disponibilidad de información	2	4	Medio	Seguimiento a las solicitudes de informaciones a las dependencias involucradas	Transferir / compartir el riesgo con otra parte interesada,	SECRETARÍA DE GABINETE
E04	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	E04.05	Gestión de la Prevención y Lucha Contra la Corrupción Institucional	E04.05.04	Gestión de Riesgos de corrupción institucional	SECRETARÍA DE GABINETE	Estratégico	Obtener datos específicos sobre corrupción para la mejora de la política de lucha contra la corrupción	No obtener datos específicos sobre corrupción para la mejora de la política de lucha contra la corrupción	Retraso - incumplimiento e plazos	2	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	Falta de cooperación por parte del funcionariado en general. Falta de capacitación del personal destinado a realizar el trabajo.	Personal	2	4	Medio	Establecer e impulsar capacitaciones de los servidores públicos sobre el ámbito de las normativas de Anticorrupción.	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	SECRETARÍA DE GABINETE
E04	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	E04.06	Auditoría Financiera			AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL	Estratégico	Realizar el examen objetivo, sistemático, profesional e independiente, sobre los estados financieros del SENAVE con el objeto de determinar la razonabilidad de los mismos en su conjunto, o de manera independiente sobre un Estado Financiero específico. Además, La evaluación a los Estados Financieros tiene como propósito primordial emitir una opinión respecto a si estos presentan o no razonablemente la situación financiera de la Entidad pública, los resultados de sus operaciones y las variaciones en la posición financiera, teniendo en cuenta las Normas de Auditoría de aceptación general.	No Realizar el examen objetivo, sistemático, profesional e independiente, sobre los estados financieros del SENAVE con el objeto de determinar la razonabilidad de los mismos en su conjunto, o de manera independiente sobre un Estado Financiero específico. Además, La evaluación a los Estados Financieros tiene como propósito primordial emitir una opinión respecto a si estos presentan o no razonablemente la situación financiera de la Entidad pública, los resultados de sus operaciones y las variaciones en la posición financiera, teniendo en cuenta las Normas de Auditoría de aceptación general.	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existe algún evento que se genere por el tratamiento de casos especiales en este paso o actividad	Rotación de funcionarios que reducen las horas hombre disponibles para la ejecución de los planes.	Flujo del proceso	3	5	Alto	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL
E04	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	E04.06	Auditoría Financiera			AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL	Estratégico	Realizar el examen objetivo, sistemático, profesional e independiente, sobre los estados financieros del SENAVE con el objeto de determinar la razonabilidad de los mismos en su conjunto, o de manera independiente sobre un Estado Financiero específico. Además, La evaluación a los Estados Financieros tiene como propósito primordial emitir una opinión respecto a si estos presentan o no razonablemente la situación financiera de la Entidad pública, los resultados de sus operaciones y las variaciones en la posición financiera, teniendo en cuenta las Normas de Auditoría de aceptación general.	No Realizar el examen objetivo, sistemático, profesional e independiente, sobre los estados financieros del SENAVE con el objeto de determinar la razonabilidad de los mismos en su conjunto, o de manera independiente sobre un Estado Financiero específico. Además, La evaluación a los Estados Financieros tiene como propósito primordial emitir una opinión respecto a si estos presentan o no razonablemente la situación financiera de la Entidad pública, los resultados de sus operaciones y las variaciones en la posición financiera, teniendo en cuenta las Normas de Auditoría de aceptación general.	Otra condición relevante	3	Existen eventos que se generen debido al flujo de la información	Fuente de información poco precisa	Disponibilidad de información	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL

C.P. Claudia Torres Marzano
Auditora Interna Institucional
SENAVE

Ing. Agr. María Eugenia Villalba
SENAVE

Handwritten signatures and official stamps of the SENAVE, including the seal of the Dirección de Laboratorio and the Dirección de Control y Vigilancia.



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-DSGC-010
Emisor: SP-DSGC-DSGC1
Versión: 03
Vigente: 06/12/23
Página: 1 de 39

Identificación de Procesos								Objetivos de procesos				Eventos de procesos				Riesgo	Controles operacionales			
Código Macro proceso	Macroproceso	Código Proceso	Proceso	Código Subproceso	Subproceso	Responsable	Tipo de proceso	Objetivo Inherente	Evento / Vulnerabilidad	Consecuencia (peor escenario)	Índice de Gravedad Inherente	Causa genérica del evento / vulnerabilidad	Causa específica del evento	Categoría de causa del evento	Índice de Probabilidad Inherente	Índice de Riesgo Inherente	Valoración de Riesgo Inherente	Medidas de control adicionales	Tratamiento del riesgo	Responsable
E04	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	E04.07	Auditoría de Gestión			AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL	Estratégico	Gestionar un examen independiente, objetivo y confiable acerca de las iniciativas, acciones sistemas, operaciones, programas, procedimientos y actividades. -Determinar si la Institución protege y emplea sus recursos de manera eficiente, eficaz, económica y calidad. -Evaluar si los objetivos de un programa son apropiados, suficientes o pertinentes y el grado de correspondencia. -Determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas de los planes y programas institucionales, y las causas de desvíos. -Evaluar la congruencia de la organización, respecto del marco jurídico administrativo aprobado, el funcionamiento y el cumplimiento de las funciones y procesos establecidos en los manuales administrativos y disposiciones	No Gestionar un examen independiente, objetivo y confiable acerca de las iniciativas, acciones sistemas, operaciones, programas, procedimientos y actividades.	Otra condición relevante	2	Existen eventos que se generen por falta de planificación	Inexistencia de procedimientos establecidos en la ejecución de ciertos procesos o subprocesos institucionales	Otros sistemas de la organización	3	5	Alto	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL
E04	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	E04.07	Auditoría de Gestión			AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL	Estratégico	Gestionar un examen independiente, objetivo y confiable acerca de las iniciativas, acciones sistemas, operaciones, programas, procedimientos y actividades. -Determinar si la Institución protege y emplea sus recursos de manera eficiente, eficaz, económica y calidad. -Evaluar si los objetivos de un programa son apropiados, suficientes o pertinentes y el grado de correspondencia. -Determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas de los planes y programas institucionales, y las causas de desvíos. -Evaluar la congruencia de la organización, respecto del marco jurídico administrativo aprobado, el funcionamiento y el cumplimiento de las funciones y procesos establecidos en los manuales administrativos y disposiciones	No Gestionar un examen independiente, objetivo y confiable acerca de las iniciativas, acciones sistemas, operaciones, programas, procedimientos y actividades.	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existen eventos relacionados con alguna falla de organización o definición de responsabilidades	Sobre Carga laboral, recursos limitados.	Flujo del proceso	3	5	Alto	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL
E04	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	E04.08	Auditoría Especializada			AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL	Estratégico	Realizar el examen objetivo, sistemático, profesional e independiente, sobre el cumplimiento de las normativas que afectan al desarrollo de los Procesos Misionales de la Institución. Además, medir la eficiencia y la eficacia del Control Interno en el desarrollo de dichos procesos.	No Realizar el examen objetivo, sistemático, profesional e independiente, sobre el cumplimiento de las normativas que afectan al desarrollo de los Procesos Misionales de la Institución. Además, medir la eficiencia y la eficacia del Control Interno en el desarrollo de dichos procesos.	Otra condición relevante	2	Existe algún eventos que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	Dolo por parte de funcionarios al momento de informar y modificar datos.	Flujo del proceso	3	5	Alto	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL
E04	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	E04.08	Auditoría Especializada			AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL	Estratégico	Realizar el examen objetivo, sistemático, profesional e independiente, sobre el cumplimiento de las normativas que afectan al desarrollo de los Procesos Misionales de la Institución. Además, medir la eficiencia y la eficacia del Control Interno en el desarrollo de dichos procesos.	No Realizar el examen objetivo, sistemático, profesional e independiente, sobre el cumplimiento de las normativas que afectan al desarrollo de los Procesos Misionales de la Institución. Además, medir la eficiencia y la eficacia del Control Interno en el desarrollo de dichos procesos.	Otra condición relevante	2	Se realiza algún reproceso o retrabajo en este paso o actividad	Recursos Insuficientes	Flujo del proceso	3	5	Alto	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL
E04	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	E04.09	Auditoría Forense			AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL	Estratégico	Reunir y presentar información contable, financiera, legal, administrativa e impositiva, para que sea aceptado por una corte, con fines de tipificar un delito. Luchar contra la Corrupción y el Fraude. Identificar y demostrar el Fraude.	NO Reunir y presentar información contable, financiera, legal, administrativa e impositiva, para que sea aceptado por una corte, con fines de tipificar un delito. Luchar contra la Corrupción y el Fraude. Identificar y demostrar el Fraude.	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Falta de capacidad o conocimiento acabado del Tipo de evidencias requeridas para el efecto.	Proveedores	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL

C.P. Claudia Torres Marzano
Auditora Interna Institucional
SENAVE



Lic. Olga Pavez

Ing. Agr. María Eugenia Villalba
SENAVE



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-DSGC-010
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 03
Vigente: 06/12/23
Página 42 de 37

Table with 20 columns: Código Macro proceso, Macroproceso, Código Proceso, Proceso, Código Subproceso, Subproceso, Responsable, Tipo de proceso, Objetivo inherente, Evento / Vulnerabilidad, Consecuencia (peor escenario), Índice de Gravedad Inherente, Causa genérica del evento / vulnerabilidad, Causa específica del evento, Categoría de causa del evento, Índice de Probabilidad Inherente, Índice de Riesgo Inherente, Valoración de Riesgo Inherente, Medidas de control adicionales, Tratamiento del riesgo, Responsable. Rows include processes like Auditoría Forense, Gestión documental, and Gestión normativa referente a Calidad Vegetal.

C.P. Claudia Torres Marzano
Auditora Interna Institucional
SENAVE



Olga Pavón
Ing. Agr. Maria Eugenia Villalva
SENAVE

SENAVE



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-DSGC-010
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 03
Vigente: 06/12/23
Página 39

Identificación de Procesos								Objetivos de procesos				Eventos de procesos				Riesgo	Controles operacionales			
Código Macro proceso	Macroproceso	Código Proceso	Proceso	Código Subproceso	Subproceso	Responsable	Tipo de proceso	Objetivo Inherente	Evento / Vulnerabilidad	Consecuencia (peor escenario)	Índice de Gravedad Inherente	Causa genérica del evento / vulnerabilidad	Causa específica del evento	Categoría de causa del evento	Índice de Probabilidad Inherente	Índice de Riesgo Inherente	Valoración de Riesgo Inherente	Medidas de control adicionales	Tratamiento del riesgo	Responsable
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.01	Gestión normativa referente a Calidad Vegetal	M01.01.03	Elaboración, revisión y difusión de normativas vinculadas a insumos agrícolas	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Establecer, adoptar y comunicar requisitos vinculados a insumos agrícolas	No establecer, adoptar y comunicar requisitos vinculados a insumos agrícolas	Otra condición relevante	3	Existen eventos relacionados con alguna falta de organización o definición de responsabilidades	Falta de difusión obligatoria de las normativas nuevas o actualizadas con los usuarios a través de talleres o inducciones virtuales	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Establecer en procedimientos la obligatoriedad de la difusión de las normativas nuevas o actualizadas con los usuarios a través de talleres o inducciones virtuales	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.01	Gestión normativa referente a Calidad Vegetal	M01.01.03	Elaboración, revisión y difusión de normativas vinculadas a insumos agrícolas	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Establecer, adoptar y comunicar requisitos vinculados a insumos agrícolas	No establecer, adoptar y comunicar requisitos vinculados a insumos agrícolas	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existen eventos relacionados con alguna falta de organización o definición de responsabilidades	Sobrecarga de trabajo	Flujo del proceso	3	5	Alto	Organización en la planificación de las normativas con los técnicos, jefes y director	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.01	Gestión normativa referente a Calidad Vegetal	M01.01.03	Elaboración, revisión y difusión de normativas vinculadas a insumos agrícolas	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Capacitar al usuario y funcionarios sobre el uso y manejo de Insumos Agrícolas	No Capacitar al usuario y funcionarios sobre el uso y manejo de Insumos Agrícolas	Otra condición relevante	2	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	Falla de participación en las capacitaciones por parte de los usuarios y funcionarios	Personal	2	4	Medio	Mayor difusión en las propuestas de capacitaciones desarrolladas por el departamento	Transferir / compartir el riesgo con otra parte interesada,	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.01	Gestión normativa referente a Calidad Vegetal	M01.01.03	Elaboración, revisión y difusión de normativas vinculadas a insumos agrícolas	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Capacitar al usuario y funcionarios sobre el uso y manejo de Insumos Agrícolas	No Capacitar al usuario y funcionarios sobre el uso y manejo de Insumos Agrícolas	Otra condición relevante	2	Existen eventos que se generen por falta de planificación	Gestionar la participación del profesional como disertante para la capacitación específica	Otros sistemas de la organización	1	3	Medio	Contar con la participación de las personas o funcionarios con los conocimientos necesarios para desarrollar la capacitación	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.01	Gestión normativa referente a Calidad Vegetal	M01.01.03	Elaboración, revisión y difusión de normativas vinculadas a insumos agrícolas	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Capacitar al usuario y funcionarios sobre el uso y manejo de Insumos Agrícolas	No Capacitar al usuario y funcionarios sobre el uso y manejo de Insumos Agrícolas	Otra condición relevante	2	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Solicitar con mayor recursos necesarios para desarrollar la capacitación (profesionales, movilidad, viático)	Flujo del proceso	3	5	Alto	Contar con mayor recursos para desarrollar las capacitaciones. La solicitante podría cubrir los gastos y movilidad en caso de no contar con disponibilidad presupuestaria	Transferir / compartir el riesgo con otra parte interesada,	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.01	Gestión normativa referente a Calidad Vegetal	M01.01.03	Elaboración de Normas y Reglamentos referentes a Semillas	DIRECCIÓN DE SEMILLAS	Misional	Elaborar Normas y reglamentos referentes a semillas.	No elaborar Normas y reglamentos referentes a semillas.	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Demora en la promulgación de resoluciones debido falta de consenso entre los sectores involucrados	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Fomentar la conformación de la mesa de semillas para presentación de proyectos de normativas.	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.01	Registro de empresas importadoras de Productos y Sub Productos de origen vegetal (Definitivo)	DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA-UNIDAD DE REGISTRO	Misional	Disponer el otorgamiento del Registro y habilitación para importación de productos y sub productos de origen vegetal	No disponer el otorgamiento del Registro y habilitación para importación de productos y sub productos de origen vegetal	Retraso - incumplimiento e plazos	2	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Demora en la promulgación de resoluciones debido falta de consenso entre los sectores involucrados	Flujo del proceso	2	4	Medio	Establecer mecanismo de seguimiento y control de actividades.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA-UNIDAD DE REGISTRO
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.02	Registro de Empresas que operan con OGM	DIRECCIÓN DE BIOSEGURIDAD AGRÍCOLA	Misional	Controlar y dar seguimiento del uso de los OGM	No controlar y dar seguimiento del uso de los OGM	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existen eventos que se generen por falta de planificación	No aplicable	Otros sistemas de la organización	2	5	Alto	Planificar y supervisar	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	DIRECCIÓN DE BIOSEGURIDAD AGRÍCOLA
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.03	Habilitación y registro de plantas de acondicionamiento de productos vegetales para el consumo humano, secaderos de yerba mate, depósitos de productos y subproductos vegetales y medios de transporte terrestre de frutas y hortalizas in natura	DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA	Misional	Realizar la habilitación y registro de plantas de acondicionamiento de productos vegetales para el consumo humano, secaderos de yerba mate, depósitos de productos y subproductos vegetales y medios de transporte terrestre de frutas y hortalizas in natura.	No realizar la habilitación y registro de plantas de acondicionamiento de productos vegetales para el consumo humano, secaderos de yerba mate, depósitos de productos y subproductos vegetales y medios de transporte terrestre de frutas y hortalizas in natura.	Pérdida de imagen - reducción de ventas	2	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Incumplimiento de algún requisito específico	Flujo del proceso	2	4	Medio			DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.04	Registro nacional de productores de frutihortalizas	DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA	Misional	Registrar a productores frutihortalizas	No realizar el registro a productores frutihortalizas	Otra condición relevante	1	Existen eventos que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	Inconvenientes con el sistema/App	Flujo del proceso	2	3	Medio			DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.05	Registro de fincas que implementan buenas prácticas agrícolas (REF-BPA)	DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA	Misional	Realizar el registro y habilitación de fincas que implementan buenas prácticas agrícolas (REF-BPA)	No realizar el registro y habilitación de fincas que implementan buenas prácticas agrícolas (REF-BPA)	Otra condición relevante	2	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Falta de interés del sector/ es de carácter voluntario y hay desconocimiento sobre su importancia	Flujo del proceso	2	4	Medio			DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.06	Registro de acopiadores de productos vegetales	DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA	Misional	Registrar a acopiadores de productos vegetales	No registrar a acopiadores de productos vegetales	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	1	Existen eventos relacionados con el incumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	Incumplimiento de algún requisito específico	Flujo del proceso	1	2	Bajo			DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.07	Registro Nacional de Empresas Certificadoras, Operadoras de la Producción Orgánica de origen vegetal y Sistema Participativo de Garantía	DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA	Misional	Realizar el registro de Empresas Certificadoras, Operadoras de la Producción Orgánica de origen vegetal y Sistema Participativo de Garantía	No realizar el registro de Empresas Certificadoras, Operadoras de la Producción Orgánica de origen vegetal y Sistema Participativo de Garantía	Pérdida de imagen - reducción de ventas	1	Existen eventos relacionados con el incumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	Demoras en el proceso	Flujo del proceso	2	3	Medio			DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.08	Registro Nacional de Aplicadores de Agroquímicos en el marco de la implementación de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) para productos vegetales.	DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA	Misional	Registrar a aplicadores de agroquímicos en el marco de la implementación de BPA para productos vegetales	No registrar a aplicadores de agroquímicos en el marco de la implementación de BPA para productos vegetales	Otra condición relevante	2	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Falta de interés del sector/ es de carácter voluntario y hay desconocimiento sobre su importancia	Flujo del proceso	2	4	Medio			DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.09	Habilitación de Implementadores de Buenas Prácticas Agrícolas.	DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA	Misional	Habilitar implementadores de Buenas Prácticas Agrícolas	No habilitar implementadores de Buenas Prácticas Agrícolas	Otra condición relevante	2	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Falta de interés del sector/ es de carácter voluntario y hay desconocimiento sobre su importancia	Flujo del proceso	2	4	Medio			DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including:

- Ing. Agr. María Eugenia Villalba (SENAVE)
- C.P. Claudia Torres Marzano
- Lic. Olga Pavón
- Various official stamps from SENAVE and other entities.



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-D8GC-010
Emisor: SP-D8GC-DSGC1
Versión: 03
Vigente: 06/12/23
Página: 14 de 24

Identificación de Procesos								Objetivos de procesos				Eventos de procesos					Riesgo	Controles operacionales		
Código Macro proceso	Macroproceso	Código Proceso	Proceso	Código Subproceso	Subproceso	Responsable	Tipo de proceso	Objetivo inherente	Evento / Vulnerabilidad	Consecuencia (peor escenario)	Índice de Gravedad inherente	Causa genérica del evento / vulnerabilidad	Causa específica del evento	Categoría de causa del evento	Índice de Probabilidad inherente	Índice de Riesgo inherente	Valoración de Riesgo Inherente	Medidas de control adicionales	Tratamiento del riesgo	Responsable
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.10	Registro de Entidades Comerciales (Categorías: A.1. Sintetizadora, A.2. Formuladora, A.3. Fraccionadora, A.4. Importadora/Exportadora, A.5. Almacenadora, A.6. Transportadora, A.7. Representante/ Comercializadora, A.8. Aplicadora, A.9. Ensayista, A.10. Recicladora de envases vacíos)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Registrar y categorizar entidades comerciales según su actividad en las siguientes categorías: A.1. Sintetizadora, A.2. Formuladora, A.3. Fraccionadora, A.4. Importadora/Exportadora, A.5. Almacenadora, A.6. Transportadora, A.7. Representante/ Comercializadora, A.8. Aplicadora, A.9. Ensayista, A.10. Recicladora de envases vacíos	No registrar y categorizar el Registro de Entidades comerciales Categorías: A.1. Sintetizadora, A.2. Formuladora, A.3. Fraccionadora, A.4. Importadora/Exportadora, A.5. Almacenadora, A.6. Transportadora, A.7. Representante/ Comercializadora, A.8. Aplicadora, A.9. Ensayista, A.10. Recicladora de envases vacíos	Retraso – incumplimiento e plazos	1	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Falta de la documentación o cumplimiento en los requisitos específicos del registro	Proveedores	2	3	Medio	Divulgación de los requisitos inherentes al registro	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.10	Registro de Entidades Comerciales (Categorías: A.1. Sintetizadora, A.2. Formuladora, A.3. Fraccionadora, A.4. Importadora/Exportadora, A.5. Almacenadora, A.6. Transportadora, A.7. Representante/ Comercializadora, A.8. Aplicadora, A.9. Ensayista, A.10. Recicladora de envases vacíos)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Registrar y categorizar entidades comerciales según su actividad en las siguientes categorías: A.1. Sintetizadora, A.2. Formuladora, A.3. Fraccionadora, A.4. Importadora/Exportadora, A.5. Almacenadora, A.6. Transportadora, A.7. Representante/ Comercializadora, A.8. Aplicadora, A.9. Ensayista, A.10. Recicladora de envases vacíos	No registrar y categorizar el Registro de Entidades comerciales Categorías: A.1. Sintetizadora, A.2. Formuladora, A.3. Fraccionadora, A.4. Importadora/Exportadora, A.5. Almacenadora, A.6. Transportadora, A.7. Representante/ Comercializadora, A.8. Aplicadora, A.9. Ensayista, A.10. Recicladora de envases vacíos	Otra condición relevante	1	Existe algún cuello de botella en ese paso o actividad	Falta de personal para las actividades desarrolladas	Flujo del proceso	2	3	Medio	Contar con el personal capacitado para desarrollo de las actividades con funciones específicas para los tramites	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.10	Registro de Entidades Comerciales (Categorías: A.1. Sintetizadora, A.2. Formuladora, A.3. Fraccionadora, A.4. Importadora/Exportadora, A.5. Almacenadora, A.6. Transportadora, A.7. Representante/ Comercializadora, A.8. Aplicadora, A.9. Ensayista, A.10. Recicladora de envases vacíos)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Registrar y categorizar entidades comerciales según su actividad en las siguientes categorías: A.1. Sintetizadora, A.2. Formuladora, A.3. Fraccionadora, A.4. Importadora/Exportadora, A.5. Almacenadora, A.6. Transportadora, A.7. Representante/ Comercializadora, A.8. Aplicadora, A.9. Ensayista, A.10. Recicladora de envases vacíos	No registrar y categorizar el Registro de Entidades comerciales Categorías: A.1. Sintetizadora, A.2. Formuladora, A.3. Fraccionadora, A.4. Importadora/Exportadora, A.5. Almacenadora, A.6. Transportadora, A.7. Representante/ Comercializadora, A.8. Aplicadora, A.9. Ensayista, A.10. Recicladora de envases vacíos	Otra condición relevante	2	Existen eventos relacionados con el incumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	Concusión por parte de los superiores	Flujo del proceso	3	5	Alto	Acompañamiento por parte de los superiores durante todo el proceso del registro	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.10	Registro de Entidades Comerciales (Categorías: A.1. Sintetizadora, A.2. Formuladora, A.3. Fraccionadora, A.4. Importadora/Exportadora, A.5. Almacenadora, A.6. Transportadora, A.7. Representante/ Comercializadora, A.8. Aplicadora, A.9. Ensayista, A.10. Recicladora de envases vacíos)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Registrar y categorizar entidades comerciales según su actividad en las siguientes categorías: A.1. Sintetizadora, A.2. Formuladora, A.3. Fraccionadora, A.4. Importadora/Exportadora, A.5. Almacenadora, A.6. Transportadora, A.7. Representante/ Comercializadora, A.8. Aplicadora, A.9. Ensayista, A.10. Recicladora de envases vacíos	No autorizar el registro de Asesores técnicos	Retraso – incumplimiento e plazos	2	Existen eventos que se generen debido al flujo de la información	Falta de la interpretación correcta de los requisitos por parte del usuarios	Disponibilidad de información	2	4	Medio	Difusión de los requisitos y plazos en la presentación de los documentos exigidos	Transferir / compartir el riesgo con otra parte interesada,	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.10	Registro de Entidades Comerciales (Categorías: A.1. Sintetizadora, A.2. Formuladora, A.3. Fraccionadora, A.4. Importadora/Exportadora, A.5. Almacenadora, A.6. Transportadora, A.7. Representante/ Comercializadora, A.8. Aplicadora, A.9. Ensayista, A.10. Recicladora de envases vacíos)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Registrar y categorizar entidades comerciales según su actividad en las siguientes categorías: A.1. Sintetizadora, A.2. Formuladora, A.3. Fraccionadora, A.4. Importadora/Exportadora, A.5. Almacenadora, A.6. Transportadora, A.7. Representante/ Comercializadora, A.8. Aplicadora, A.9. Ensayista, A.10. Recicladora de envases vacíos	No registrar y categorizar el Registro de Entidades comerciales Categorías: A.1. Sintetizadora, A.2. Formuladora, A.3. Fraccionadora, A.4. Importadora/Exportadora, A.5. Almacenadora, A.6. Transportadora, A.7. Representante/ Comercializadora, A.8. Aplicadora, A.9. Ensayista, A.10. Recicladora de envases vacíos	Producto No Conforme – incumplimiento de especialivas	2	Existen eventos relacionados con alguna falta de organización o definición de responsabilidades	Sobrecarga de trabajo	Flujo del proceso	3	5	Alto	Organización en las tareas diarias de los técnicos, jefes y director	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.10	Registro de Entidades Comerciales (Categorías: A.1. Sintetizadora, A.2. Formuladora, A.3. Fraccionadora, A.4. Importadora/Exportadora, A.5. Almacenadora, A.6. Transportadora, A.7. Representante/ Comercializadora, A.8. Aplicadora, A.9. Ensayista, A.10. Recicladora de envases vacíos)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Registrar y categorizar entidades comerciales según su actividad en las siguientes categorías: A.1. Sintetizadora, A.2. Formuladora, A.3. Fraccionadora, A.4. Importadora/Exportadora, A.5. Almacenadora, A.6. Transportadora, A.7. Representante/ Comercializadora, A.8. Aplicadora, A.9. Ensayista, A.10. Recicladora de envases vacíos	No registrar y categorizar el Registro de Entidades comerciales Categorías: A.1. Sintetizadora, A.2. Formuladora, A.3. Fraccionadora, A.4. Importadora/Exportadora, A.5. Almacenadora, A.6. Transportadora, A.7. Representante/ Comercializadora, A.8. Aplicadora, A.9. Ensayista, A.10. Recicladora de envases vacíos	Otra condición relevante	3	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	Personal recién incorporado departamento	Personal	3	6	Crítico	Procedimiento del personal, que establezca las responsabilidades, funciones y competencia, así como su evaluación durante el periodo de prueba	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS

C.P. Claudia Torres Marzano
Auditora Interna Institucional
SENAVE



Ing. Agr. María Eugenia Villalba
SENAVE

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-DSGC-010
Emisor: SP-DSGC-DSGC1
Versión: 03
Vigente: 06/12/23
Página 13 de 39

Identificación de Procesos								Objetivos de procesos				Eventos de procesos					Riesgo	Controles operacionales		
Código Macro proceso	Macroproceso	Código Proceso	Proceso	Código Subproceso	Subproceso	Responsable	Tipo de proceso	Objetivo inherente	Evento / Vulnerabilidad	Consecuencia (peor escenario)	Índice de Gravedad Inherente	Causa genérica del evento / vulnerabilidad	Causa específica del evento	Categoría de causa del evento	Índice de Probabilidad Inherente	Índice de Riesgo Inherente	Valoración de Riesgo Inherente	Medidas de control adicionales	Tratamiento del riesgo	Responsable
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.10	Registro de Entidades Comerciales (Categorías: A.1. Sintetizadora, A.2. Formuladora, A.3. Fraccionadora, A.4. Importadora/Exportadora, A.5. Almacenadora, A.6. Transportadora, A.7. Representante/ Comercializadora, A.8. Aplicadora, A.9. Ensayista, A.10. Recicladora de envases vacíos)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Registrar y categorizar entidades comerciales según su actividad en las siguientes categorías: A.1. Sintetizadora, A.2. Formuladora, A.3. Fraccionadora, A.4. Importadora/Exportadora, A.5. Almacenadora, A.6. Transportadora, A.7. Representante/ Comercializadora, A.8. Aplicadora, A.9. Ensayista, A.10. Recicladora de envases vacíos	No registrar y categorizar el Registro de Entidades comerciales Categorías: A.1. Sintetizadora, A.2. Formuladora, A.3. Fraccionadora, A.4. Importadora/Exportadora, A.5. Almacenadora, A.6. Transportadora, A.7. Representante/ Comercializadora, A.8. Aplicadora, A.9. Recicladora de envases vacíos A.10. Recicladora	Otra condición relevante	2	Existen eventos relacionados con alguna falta de organización o definición de responsabilidades	Falta de elaboración del manual de funciones	Flujo del proceso	3	5	Alto	Procedimiento de funciones en donde se establezcan las funciones específicas de los auxiliares, técnicos, jefes y director	Asumir / aceptar la situación actual	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.11	Registro de Asesores Técnicos	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Autorizar el registro de Asesores técnicos	No autorizar el registro de Asesores técnicos	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Falta de la documentación o cumplimiento en los requisitos específicos del registro	#N/D	2	3	Medio	Divulgación de los requisitos inherentes al registro	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.11	Registro de Asesores Técnicos	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Autorizar el registro de Asesores técnicos	No autorizar el registro de Asesores técnicos	Otra condición relevante	1	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Falta de personal para las actividades desarrolladas	Flujo del proceso	2	3	Medio	Solicitar la incorporación del personal capacitado para desarrollo de las actividades con funciones específicas para los tramites	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.11	Registro de Asesores Técnicos	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Autorizar el registro de Asesores técnicos	No autorizar el registro de Asesores técnicos	Otra condición relevante	2	Existen eventos relacionados con el incumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	Concusión por parte de los superiores	Flujo del proceso	3	5	Alto	Acompañamiento por parte de los superiores durante todo el proceso del registro	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.11	Registro de Asesores Técnicos	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Autorizar el registro de Asesores técnicos	No autorizar el registro de Asesores técnicos	Retraso - incumplimiento e plazos	2	Existen eventos que se generen debido al flujo de la información	Falta de la interpretación correcta de los requisitos por parte del usuarios	Disponibilidad de información	2	4	Medio	Difusión de los requisitos y plazos en la presentación de los documentos exigidos	Transferir / compartir el riesgo con otra parte interesada,	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.11	Registro de Asesores Técnicos	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Autorizar el registro de Asesores técnicos	No autorizar el registro de Asesores técnicos	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existen eventos relacionados con alguna falta de organización o definición de responsabilidades	Sobrecarga de trabajo	Flujo del proceso	3	5	Alto	Organización en las tareas diarias de los técnicos, jefes y director	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.11	Registro de Asesores Técnicos	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Autorizar el registro de Asesores técnicos	No autorizar el registro de Asesores técnicos	Otra condición relevante	3	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	Personal recién incorporado departamento	Personal	3	6	Crítico	Procedimiento del personal, que establezca las responsabilidades, funciones y competencia, así como su evaluación durante el periodo de prueba	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.11	Registro de Asesores Técnicos	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Autorizar el registro de Asesores técnicos	No autorizar el registro de Asesores técnicos	Otra condición relevante	2	Existen eventos relacionados con alguna falta de organización o definición de responsabilidades	Falta de elaboración del manual de funciones	Flujo del proceso	3	5	Alto	Procedimiento de funciones en donde se establezcan las funciones específicas de los auxiliares, técnicos, jefes y director	Asumir / aceptar la situación actual	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.12	Registro de Laboratorios Habilitados	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Reconocer y Registrar a los laboratorios internacionales que generan informaciones o resultados de los ensayos	No autorizar el registro de los laboratorios nacionales que generan informaciones o resultados de los ensayos	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Falta de la documentación o cumplimiento en los requisitos específicos del registro	Proveedores	3	4	Medio	Divulgación de los requisitos inherentes al registro	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.12	Registro de Laboratorios Habilitados	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Reconocer y Registrar a los laboratorios internacionales que generan informaciones o resultados de los ensayos	No autorizar el registro de los laboratorios nacionales que generan informaciones o resultados de los ensayos	Otra condición relevante	1	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Personal recién incorporado departamento	Flujo del proceso	3	4	Medio	Procedimiento del personal, que establezca las responsabilidades, funciones y competencia, así como su evaluación durante el periodo de prueba	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.12	Registro de Laboratorios Habilitados	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Reconocer y Registrar a los laboratorios internacionales que generan informaciones o resultados de los ensayos	No autorizar el registro de los laboratorios nacionales que generan informaciones o resultados de los ensayos	Otra condición relevante	2	Existen eventos relacionados con alguna falta de organización o definición de responsabilidades	Falta de elaboración del manual de funciones	Flujo del proceso	3	5	Alto	Procedimiento de funciones en donde se establezcan las funciones específicas de los auxiliares, técnicos, jefes y director	Asumir / aceptar la situación actual	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.12	Registro de Laboratorios Habilitados	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Reconocer y Registrar a los laboratorios internacionales que generan informaciones o resultados de los ensayos	No autorizar el registro de los laboratorios nacionales que generan informaciones o resultados de los ensayos	Retraso - incumplimiento e plazos	2	Existen eventos que se generen por falla de planificación	Falta de un plan anual de auditorias a laboratorios naciones	Otros sistemas de la organización	2	4	Medio	Publicar el plan de auditorias nacionales	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.12	Registro de Laboratorios Habilitados	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Reconocer y Registrar a los laboratorios internacionales que generan informaciones o resultados de los ensayos	No autorizar el registro de los laboratorios nacionales que generan informaciones o resultados de los ensayos	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existen eventos relacionados con el incumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	Abandono del proceso de registro de laboratorio	Flujo del proceso	2	4	Medio	Divulgar los requisitos para el registro del laboratorio habilitado	Asumir / aceptar la situación actual	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.12	Registro de Laboratorios Habilitados	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Reconocer y Registrar a los laboratorios internacionales que generan informaciones o resultados de los ensayos	No autorizar el registro de los laboratorios nacionales que generan informaciones o resultados de los ensayos	Otra condición relevante	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Falta de la documentación o cumplimiento en los requisitos específicos del registro	Proveedores	2	5	Alto	Divulgación de los requisitos inherentes al registro	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.12	Registro de Laboratorios Habilitados	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Reconocer y Registrar a los laboratorios internacionales que generan informaciones o resultados de los ensayos	No autorizar el registro de los laboratorios nacionales que generan informaciones o resultados de los ensayos	Otra condición relevante	2	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Falta de personal para las actividades desarrolladas	Flujo del proceso	2	4	Medio	Organización en las tareas diarias de los técnicos, jefes y director	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.12	Registro de Laboratorios Habilitados	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Reconocer y Registrar a los laboratorios internacionales que generan informaciones o resultados de los ensayos	No autorizar el registro de los laboratorios nacionales que generan informaciones o resultados de los ensayos	Otra condición relevante	2	Existen eventos relacionados con el incumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	Concusión por parte de los superiores	Flujo del proceso	3	5	Alto	Difusión de los requisitos y plazos en la presentación de los documentos exigidos	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.13	Registro de Laboratorios Reconocidos	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Reconocer y Registrar a los laboratorios internacionales que generan informaciones o resultados de los ensayos	No autorizar el registro de los laboratorios nacionales que generan informaciones o resultados de los ensayos	Otra condición relevante	2	Existen eventos que se generen debido al flujo de la información	Falta de la interpretación correcta de los requisitos por parte del usuarios	Disponibilidad de información	2	4	Medio	Difusión de los requisitos y plazos en la presentación de los documentos exigidos	Transferir / compartir el riesgo con otra parte interesada,	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.13	Registro de Laboratorios Reconocidos	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Reconocer y Registrar a los laboratorios internacionales que generan informaciones o resultados de los ensayos	No autorizar el registro de los laboratorios nacionales que generan informaciones o resultados de los ensayos	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existen eventos relacionados con alguna falta de organización o definición de responsabilidades	Sobrecarga de trabajo	Flujo del proceso	3	5	Alto	Organización en las tareas diarias de los técnicos, jefes y director	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including:

- Ing. Agr. María Eugenia Villalba
- C.P. Claudia Torres Marzano, Auditora Interna Institucional SENAVE
- Dir. Olga Pavón
- Various official stamps from SENAVE and the National Directorate of Plant Health and Phytosanitary Services.



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-DSGC-010
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 03
Vigente: 06/12/23
Página 7 de 39

Identificación de Procesos								Objetivos de procesos				Eventos de procesos				Riesgo	Controles operacionales			
Código Macro proceso	Macroproceso	Código Proceso	Proceso	Código Subproceso	Subproceso	Responsable	Tipo de proceso	Objetivo inherente	Evento / Vulnerabilidad	Consecuencia (por escenario)	Índice de Gravedad inherente	Causa genérica del evento / vulnerabilidad	Causa específica del evento	Categoría de causa del evento	Índice de Probabilidad inherente	Índice de Riesgo inherente	Valoración de Riesgo Inherente	Medidas de control adicionales	Tratamiento del riesgo	Responsable
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.16	Registro de Fertilizantes, bio fertilizantes, inoculantes, enmiendas y afines, y materia prima de fertilizantes	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRICOLAS	Misional	Autorizar el Registro de Fertilizantes, Enmiendas y Sustancias Afines para su comercialización, y el Registro de Materia prima de Fertilizantes, enmiendas, sustancias afines para formulación	No autorizar el registro de Fertilizantes, Enmiendas y Sustancias Afines para su comercialización, y el Registro de Materia prima de Fertilizantes, enmiendas, sustancias afines	Otra condición relevante	2	Existen eventos relacionados con el incumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	Concusión por parte de los superiores	Flujo del proceso	3	5	Alto	Acompañamiento por parte de los superiores durante todo el proceso del registro	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRICOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.16	Registro de Fertilizantes, bio fertilizantes, inoculantes, enmiendas y afines, y materia prima de fertilizantes	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRICOLAS	Misional	Autorizar el Registro de Fertilizantes, Enmiendas y Sustancias Afines para su comercialización, y el Registro de Materia prima de Fertilizantes, enmiendas, sustancias afines	No autorizar el registro de Fertilizantes, Enmiendas y Sustancias Afines para su comercialización, y el Registro de Materia prima de Fertilizantes, enmiendas, sustancias afines	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Falta de la documentación o cumplimiento en los requisitos específicos del registro	Proveedores	2	3	Medio	Divulgación de los requisitos inherentes al registro	Transferir / compartir el riesgo con otra parte interesada,	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRICOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.17	Evaluación de ensayos de eficacia agronómica de insumos agrícolas	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRICOLAS	Misional													DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRICOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.18	Registro de Muestras de Productos Fitosanitarios y Productos Fertilizantes	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRICOLAS	Misional	Asegurar la evaluación y aprobación de muestras de Productos Fitosanitarios y Fertilizantes, Biofertilizantes, Inoculantes, enmiendas garantizando la seguridad durante el uso	No asegurar la evaluación y aprobación de muestras de Productos Fitosanitarios y Fertilizantes, Biofertilizantes, Inoculantes, enmiendas garantizando la seguridad durante el uso	Otra condición relevante	1	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Falta de personal para las actividades desarrolladas	Flujo del proceso	2	3	Medio	Contar con el personal capacitado para desarrollo de las actividades con funciones específicas para los tramites	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRICOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.18	Registro de Muestras de Productos Fitosanitarios y Productos Fertilizantes	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRICOLAS	Misional	Asegurar la evaluación y aprobación de muestras de Productos Fitosanitarios y Fertilizantes, Biofertilizantes, Inoculantes, enmiendas garantizando la seguridad durante el uso	No asegurar la evaluación y aprobación de muestras de Productos Fitosanitarios y Fertilizantes, Biofertilizantes, Inoculantes, enmiendas garantizando la seguridad durante el uso	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Falta de la documentación o cumplimiento en los requisitos específicos del registro	Proveedores	2	3	Medio	Divulgación de los requisitos inherentes al registro	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRICOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.18	Registro de Muestras de Productos Fitosanitarios y Productos Fertilizantes	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRICOLAS	Misional	Asegurar la evaluación y aprobación de muestras de Productos Fitosanitarios y Fertilizantes, Biofertilizantes, Inoculantes, enmiendas garantizando la seguridad durante el uso	No asegurar la evaluación y aprobación de muestras de Productos Fitosanitarios y Fertilizantes, Biofertilizantes, Inoculantes, enmiendas garantizando la seguridad durante el uso	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existen eventos relacionados con el incumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	Abandono del proceso de registro de muestras	Flujo del proceso	2	3	Medio	Difusión de los requisitos y plazos en la presentación de los documentos exigidos	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRICOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.19	Difusión de normativas vigentes referentes al uso y manejo de Insumos Agrícolas	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRICOLAS	Misional													DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRICOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.20	Registro Nacional de Productores de Semillas (RNPS)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS	Misional	Habilitar a personas físicas o jurídicas en el Registro Nacional de Productores de Semillas (RNPS)	No inscribir a personas físicas o jurídicas en el Registro Nacional de Productores de Semillas (RNPS)	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Falta de disponibilidad de vehículo para evinculación de infraestructura	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Derivar a la DOR	Transferir / compartir el riesgo con otra parte interesada,	DIRECCIÓN DE SEMILLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.20	Registro Nacional de Productores de Semillas (RNPS)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS	Misional	Habilitar a personas físicas o jurídicas en el Registro Nacional de Productores de Semillas (RNPS)	No inscribir a personas físicas o jurídicas en el Registro Nacional de Productores de Semillas (RNPS)	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	Inclusión de nuevos técnicos, debido a movimiento de los ya capacitados.	Personal	3	6	Crítico	Evitar el movimiento de funcionarios de manera continua, sin previamente contar con un reemplazante con la inducción correspondiente	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.20	Registro Nacional de Productores de Semillas (RNPS)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS	Misional	Habilitar a personas físicas o jurídicas en el Registro Nacional de Productores de Semillas (RNPS)	No inscribir a personas físicas o jurídicas en el Registro Nacional de Productores de Semillas (RNPS)	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existe algún eventos que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	Demora en la emisión del certificado de inscripción	#N/D	3	6	Crítico	Capacitar a los usuarios, a fin de evitar errores y plazos en la presentación de documentaciones	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.20	Registro Nacional de Productores de Semillas (RNPS)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS	Misional	Habilitar a personas físicas o jurídicas en el Registro Nacional de Productores de Semillas (RNPS)	No inscribir a personas físicas o jurídicas en el Registro Nacional de Productores de Semillas (RNPS)	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Demora en la presentación de requisitos faltantes por parte de los usuarios	Proveedores	3	6	Crítico	Capacitar a los usuarios sobre procedimiento de inscripción en el RNPS	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.21	Registro Nacional de Comerciantes de Semillas (RNCS)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS	Misional	Habilitar a personas físicas o jurídicas en el Registro Nacional de Comerciantes de Semillas (RNCS)	No habilitar a personas físicas o jurídicas en el Registro Nacional de Comerciantes de Semillas (RNCS)	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	falta de disponibilidad de vehículo para la verificación de infraestructura	Flujo del proceso	3	6	Crítico	solicitar a las oficinas regionales la realización de la verificación de la infraestructura	Transferir / compartir el riesgo con otra parte interesada,	DIRECCIÓN DE SEMILLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.21	Registro Nacional de Comerciantes de Semillas (RNCS)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS	Misional	Habilitar a personas físicas o jurídicas en el Registro Nacional de Comerciantes de Semillas (RNCS)	No habilitar a personas físicas o jurídicas en el Registro Nacional de Comerciantes de Semillas (RNCS)	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	Inclusión de nuevos técnicos, debido a movimiento de los ya capacitados.	Personal	3	6	Crítico	Inducción a los nuevos técnicos sobre normativas vigentes	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.21	Registro Nacional de Comerciantes de Semillas (RNCS)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS	Misional	Habilitar a personas físicas o jurídicas en el Registro Nacional de Comerciantes de Semillas (RNCS)	No habilitar a personas físicas o jurídicas en el Registro Nacional de Comerciantes de Semillas (RNCS)	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existe algún eventos que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	demora en el proceso de inscripción	Flujo del proceso	3	6	Crítico	capacitar a los usuarios referentes a las normativas vigentes	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.21	Registro Nacional de Comerciantes de Semillas (RNCS)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS	Misional	Habilitar a personas físicas o jurídicas en el Registro Nacional de Comerciantes de Semillas (RNCS)	No habilitar a personas físicas o jurídicas en el Registro Nacional de Comerciantes de Semillas (RNCS)	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	demora en la entrega de documentos faltantes	Proveedores	3	6	Crítico	capacitar a los usuarios referente a los plazos establecidos por procedimientos	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.22	Registro Nacional de Cultivares Protegidos (RNCP)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS	Misional	Proteger el derecho de los creadores de nuevas variedades	No inscribir variedades/híbridos/clones en el RNCP	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Demora en la entrega de documentos faltantes	Proveedores	3	6	Crítico	Capacitación a los proveedores sobre normativas vigentes	Asumir / aceptar la situación actual	DIRECCIÓN DE SEMILLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.22	Registro Nacional de Cultivares Protegidos (RNCP)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS	Misional	Proteger el derecho de los creadores de nuevas variedades	No inscribir variedades/híbridos/clones en el RNCP	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existe algún eventos que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	Demora en el proceso de la solicitud de inscripción en el RNCP	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Capacitación a los proveedores sobre normativas vigentes	Asumir / aceptar la situación actual	DIRECCIÓN DE SEMILLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.23	Registro Nacional de Cultivares Comerciales (RNCC)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS	Misional	Habilitar la inscripción de las/los variedades/híbridos para su uso comercial en el país	No inscribir variedades/híbridos/clones en el RNCC	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad		Flujo del proceso	3	6	Crítico	Capacitación a los nuevos técnicos sobre normativas vigentes	Asumir / aceptar la situación actual	DIRECCIÓN DE SEMILLAS

C.P. Claudia Torres Marzano
Auditora Interna Institucional
SENAVE



Lic. Olga Pavón

Ing. Agr. María Eugenia Villalba
SENAVE

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-DSGC-010
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 03
Vigente: 06/12/23
Página 18 de 39

Identificación de Procesos								Objetivos de procesos				Eventos de procesos					Riesgo	Controles operacionales		
Código Macro proceso	Macroproceso	Código Proceso	Proceso	Código Subproceso	Subproceso	Responsable	Tipo de proceso	Objetivo Inherente	Evento / Vulnerabilidad	Consecuencia (peor escenario)	Índice de Gravedad Inherente	Causa genérica del evento / vulnerabilidad	Causa específica del evento	Categoría de causa del evento	Índice de Probabilidad Inherente	Índice de Riesgo Inherente	Valoración de Riesgo Inherente	Medidas de control adicionales	Tratamiento del riesgo	Responsable
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.23	Registro Nacional de Cultivares Comerciales (RNCC)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS	Misional	Habilitar la inscripción de las/los variedades/híbridos para su uso comercial en el país.	No inscribir variedades/híbridos/clones en el RNCC	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y/o competencia del personal	Inclusión de nuevos técnicos, debido a movimiento de los ya capacitados.	Personal	3	6	Crítico	Capacitación a los nuevos técnicos sobre normativas vigentes	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.23	Registro Nacional de Cultivares Comerciales (RNCC)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS	Misional	Habilitar la inscripción de las/los variedades/híbridos para su uso comercial en el país.	No inscribir variedades/híbridos/clones en el RNCC	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existe algún evento que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	Demora en el proceso de la solicitud de inscripción en el RNCC	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Capacitación a los nuevos técnicos sobre normativas vigentes	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.23	Registro Nacional de Cultivares Comerciales (RNCC)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS	Misional	Habilitar la inscripción de las/los variedades/híbridos para su uso comercial en el país.	No inscribir variedades/híbridos/clones en el RNCC	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Demora en la entrega de documentos faltantes	Proveedores	3	6	Crítico	Capacitación a los proveedores sobre los plazos establecidos en las normativas vigentes	Asumir / aceptar el riesgo	DIRECCIÓN DE SEMILLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.24	Registro de Evaluadores de Variedades (REV)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS	Misional	Habilitar la inscripción de los evaluadores de variedades para la ejecución de los ensayos de evaluación agronómica y de calidad y aprobar la solicitud de habilitación de ensayos por especies	No inscribir a los evaluadores de variedades para la ejecución de los ensayos de evaluación agronómica y de calidad.	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Demora en la entrega de documentos faltantes	Proveedores	2	5	Alto	Capacitación a los proveedores sobre normativas vigentes	Asumir / aceptar la situación actual	DIRECCIÓN DE SEMILLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.24	Registro de Evaluadores de Variedades (REV)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS	Misional	Habilitar la inscripción de los evaluadores de variedades para la ejecución de los ensayos de evaluación agronómica y de calidad y aprobar la solicitud de habilitación de ensayos por especies	No inscribir a los evaluadores de variedades para la ejecución de los ensayos de evaluación agronómica y de calidad.	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existe algún evento que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	Demora en el proceso de la solicitud de inscripción en el REV	Flujo del proceso	2	5	Alto	Capacitación a los nuevos técnicos sobre normativas vigentes	Integrar / aplicar la oportunidad	DIRECCIÓN DE SEMILLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.25	Registro de Plantas Procesadoras de Semillas (RPPS)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS	Misional	Habilitar personas físicas o jurídicas en el Registro Nacional de Plantas Procesadoras de Semillas (RPPS)	No inscribir personas físicas o jurídicas en el Registro Nacional de Plantas Procesadoras de Semillas (RPPS)	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Falla de disponibilidad de vehículo para evitación de infraestructura	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Derivar a la DOR	Transferir / compartir el riesgo con otra parte interesada.	DIRECCIÓN DE SEMILLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.25	Registro de Plantas Procesadoras de Semillas (RPPS)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS	Misional	Inscribir personas físicas o jurídicas en el Registro Nacional de Plantas Procesadoras de Semillas (RPPS)	No inscribir personas físicas o jurídicas en el Registro Nacional de Plantas Procesadoras de Semillas (RPPS)	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y/o competencia del personal	Inclusión de nuevos técnicos, debido a movimiento de los ya capacitados.	Personal	3	6	Crítico	Evitar el movimiento de funcionarios de manera continua, sin previamente contar con un reemplazante con la inducción correspondiente	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.25	Registro de Plantas Procesadoras de Semillas (RPPS)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS	Misional	Inscribir personas físicas o jurídicas en el Registro Nacional de Plantas Procesadoras de Semillas (RPPS)	No inscribir personas físicas o jurídicas en el Registro Nacional de Plantas Procesadoras de Semillas (RPPS)	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existe algún evento que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	Demora en la emisión del certificado de inscripción	#N/D	3	6	Crítico	Capacitar a los usuarios, a fin de evitar errores y plazos en la presentación de documentaciones	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.25	Registro de Plantas Procesadoras de Semillas (RPPS)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS	Misional	Inscribir personas físicas o jurídicas en el Registro Nacional de Plantas Procesadoras de Semillas (RPPS)	No inscribir personas físicas o jurídicas en el Registro Nacional de Plantas Procesadoras de Semillas (RPPS)	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Demora en la presentación de requisitos faltantes por parte de los usuarios	Proveedores	3	6	Crítico	Capacitar a los usuarios sobre procedimiento de inscripción en el RNPS	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.27	Registro Nacional de Muestreadores de Lotes de Semillas - RNMLS	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Inscribir a técnicos para realizar extracción de muestras de semillas	No inscribir a técnicos para realizar extracción de muestras de semillas	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existen eventos relacionados con el cumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	Falta de documentación al momento de la presentación de la solicitud de registro	Flujo del proceso	2	3	Medio	Difusión de los requisitos	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.27	Registro Nacional de Muestreadores de Lotes de Semillas - RNMLS	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Inscribir a técnicos para realizar extracción de muestras de semillas	No inscribir a técnicos para realizar extracción de muestras de semillas	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Se realiza algún reproceso o retrabajo en este paso o actividad	Re programación de capacitación técnica	Flujo del proceso	2	3	Medio	Planificación de actividades	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.27	Registro Nacional de Muestreadores de Lotes de Semillas - RNMLS	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Inscribir a técnicos para realizar extracción de muestras de semillas	No inscribir a técnicos para realizar extracción de muestras de semillas	Otra condición relevante	1	Existe algún evento que se genere por el tratamiento de casos especiales en este paso o actividad	Abuso de cargo y funciones de los superiores	Flujo del proceso	2	3	Medio	Acompañamiento continuo por parte del Director	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.27	Registro Nacional de Muestreadores de Lotes de Semillas - RNMLS	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Inscribir a técnicos para realizar extracción de muestras de semillas	No inscribir a técnicos para realizar extracción de muestras de semillas	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Presentación fuera de plazo de documentos	Cumplimiento de los tiempos	2	3	Medio	Difusión del proceso de registro, con los plazos pre establecidos	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.27	Registro Nacional de Muestreadores de Lotes de Semillas - RNMLS	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Inscribir a técnicos para realizar extracción de muestras de semillas	No inscribir a técnicos para realizar extracción de muestras de semillas	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y/o competencia del personal	Falta de seguimiento por parte del superior inmediato	Personal	2	3	Medio	Establecer mecanismos de seguimiento y control de actividades	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.27	Registro Nacional de Muestreadores de Lotes de Semillas - RNMLS	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Inscribir a técnicos para realizar extracción de muestras de semillas	No inscribir a técnicos para realizar extracción de muestras de semillas	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existen eventos que se generen debido al flujo de la información	Falta de recepción de los documentos requeridos	Disponibilidad de información	2	3	Medio	Difusión de los requisitos	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.27	Registro Nacional de Muestreadores de Lotes de Semillas - RNMLS	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Inscribir a técnicos para realizar extracción de muestras de semillas	No inscribir a técnicos para realizar extracción de muestras de semillas	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existen eventos que se generen por falta de planificación	No realización de la capacitación técnica, demostración práctica de la actividad a desarrollar	Otros sistemas de la organización	2	3	Medio	Organización de tareas	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.28	Registro, habilitación y mantenimiento de Laboratorios Nacionales en el SENAVE, que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal.	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	NO Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existen eventos relacionados con el incumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	Falta de documentación al momento de la presentación de la solicitud de registro	Flujo del proceso	2	3	Medio	Difusión de los requisitos	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.28	Registro, habilitación y mantenimiento de Laboratorios Nacionales en el SENAVE, que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal.	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	NO Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Se realiza algún reproceso o retrabajo en este paso o actividad	Re programación de auditorías	Flujo del proceso	2	3	Medio	Planificación de actividades	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS

Handwritten signatures and official stamps are present at the bottom of the page. The stamps include the logo of SENAVE and the text 'DIRECCIÓN DE LABORATORIOS' and 'DIRECCIÓN DE SEMILLAS'. A prominent signature is visible on the left side, and another signature is visible on the right side.

C.P. Claudia Torres Marzano
Auditora Interna Institucional
SENAVE

Ing. Agr. María Eugenia Villalba
SENAVE



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-DSGC-010
Emisor: SP-DSGC-DSGC1
Versión: 03
Vigente: 06/12/23
Página 14 de 39

Identificación de Procesos								Objetivos de procesos				Eventos de procesos					Riesgo	Controles operacionales		
Código Macro proceso	Macroproceso	Código Proceso	Proceso	Código Subproceso	Subproceso	Responsable	Tipo de proceso	Objetivo inherente	Evento / Vulnerabilidad	Consecuencia (peor escenario)	Índice de Gravedad Inherente	Causa genérica del evento / vulnerabilidad	Causa específica del evento	Categoría de causa del evento	Índice de Probabilidad Inherente	Índice de Riesgo Inherente	Valoración de Riesgo inherente	Medidas de control adicionales	Tratamiento del riesgo	Responsable
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.28	Registro, habilitación y mantenimiento de Laboratorios Nacionales en el SENA, que realicen ensayos de residuos de Plaguicidas y Contaminantes en productos y subproductos de origen vegetal.	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	NO Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	Otra condición relevante	1	Existe algún evento que se genere por el tratamiento de casos especiales en este paso o actividad	Abuso de cargo y funciones de los superiores	Flujo del proceso	2	3	Medio	Acompañamiento continuo por parte del Director	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.28	Registro, habilitación y mantenimiento de Laboratorios Nacionales en el SENA, que realicen ensayos de residuos de Plaguicidas y Contaminantes en productos y subproductos de origen vegetal.	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	NO Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Presentación fuera de plazo de documentos	Cumplimiento de los tiempos	2	3	Medio	Difusión del proceso de registro, con los plazos pre establecidos	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.28	Registro, habilitación y mantenimiento de Laboratorios Nacionales en el SENA, que realicen ensayos de residuos de Plaguicidas y Contaminantes en productos y subproductos de origen vegetal.	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	NO Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Sobrecarga de actividades	Cumplimiento de los tiempos	3	4	Medio	Organización de tareas diarias	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.28	Registro, habilitación y mantenimiento de Laboratorios Nacionales en el SENA, que realicen ensayos de residuos de Plaguicidas y Contaminantes en productos y subproductos de origen vegetal.	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	NO Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	1	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	Personal recién incorporado	Personal	3	4	Medio	Establecer mecanismos de seguimiento y control de actividades	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.28	Registro, habilitación y mantenimiento de Laboratorios Nacionales en el SENA, que realicen ensayos de residuos de Plaguicidas y Contaminantes en productos y subproductos de origen vegetal.	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	NO Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	Falta de inducción	Personal	2	3	Medio	Organización y Planificación de inducción	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.28	Registro, habilitación y mantenimiento de Laboratorios Nacionales en el SENA, que realicen ensayos de residuos de Plaguicidas y Contaminantes en productos y subproductos de origen vegetal.	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	NO Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	Falla de seguimiento por parte del superior inmediato	Personal	2	3	Medio	Establecer mecanismos de seguimiento y control de actividades	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.28	Registro, habilitación y mantenimiento de Laboratorios Nacionales en el SENA, que realicen ensayos de residuos de Plaguicidas y Contaminantes en productos y subproductos de origen vegetal.	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	NO Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existen eventos que se generen debido al flujo de la información	Falla de recepción de los documentos requeridos	Disponibilidad de información	2	3	Medio	Difusión de los requisitos	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.28	Registro, habilitación y mantenimiento de Laboratorios Nacionales en el SENA, que realicen ensayos de residuos de Plaguicidas y Contaminantes en productos y subproductos de origen vegetal.	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	NO Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existen eventos que se generen por falta de planificación	No realización de la auditoría, requisito para la habilitación	Otros sistemas de la organización	2	3	Medio	Organización de tareas	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.28	Registro, habilitación y mantenimiento de Laboratorios Nacionales en el SENA, que realicen ensayos de residuos de Plaguicidas y Contaminantes en productos y subproductos de origen vegetal.	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	NO Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	Otra condición relevante	1	Existen eventos relacionados con alguna falta de organización o definición de responsabilidades	Conflicto de intereses	Flujo del proceso	3	4	Medio	Proceso liderado por el área normativa pertinente	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.29	Registro de Muestradores de productos y subproductos de origen vegetal	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Inscribir a técnicos para realizar extracción de muestras de productos y sub productos vegetales	No inscribir a técnicos para realizar extracción de muestras de productos y sub productos vegetales	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existen eventos relacionados con el cumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	Falta de documentación al momento de la presentación de la solicitud de registro	Flujo del proceso	2	3	Medio	Difusión de los requisitos	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.29	Registro de Muestradores de productos y subproductos de origen vegetal	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Inscribir a técnicos para realizar extracción de muestras de productos y sub productos vegetales	No inscribir a técnicos para realizar extracción de muestras de productos y sub productos vegetales	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Se realiza algún reproceso o retrabajo en este paso o actividad	Re programación de capacitación técnica	Flujo del proceso	2	3	Medio	Planificación de actividades	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.29	Registro de Muestradores de productos y subproductos de origen vegetal	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Inscribir a técnicos para realizar extracción de muestras de productos y sub productos vegetales	No inscribir a técnicos para realizar extracción de muestras de productos y sub productos vegetales	Otra condición relevante	1	Existe algún evento que se genere por el tratamiento de casos especiales en este paso o actividad	Abuso de cargo y funciones de los superiores	Flujo del proceso	2	3	Medio	Acompañamiento continuo por parte del Director	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.29	Registro de Muestradores de productos y subproductos de origen vegetal	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Inscribir a técnicos para realizar extracción de muestras de productos y sub productos vegetales	No inscribir a técnicos para realizar extracción de muestras de productos y sub productos vegetales	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Presentación fuera de plazo de documentos	Cumplimiento de los tiempos	2	3	Medio	Difusión del proceso de registro, con los plazos pre establecidos	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.29	Registro de Muestradores de productos y subproductos de origen vegetal	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Inscribir a técnicos para realizar extracción de muestras de productos y sub productos vegetales	No inscribir a técnicos para realizar extracción de muestras de productos y sub productos vegetales	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	Falta de seguimiento por parte del superior inmediato	Personal	2	3	Medio	Establecer mecanismos de seguimiento y control de actividades	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS

C.P. Claudia Torres Marzano
Auditora Interna Institucional
SENAVE

Ing. Agr. María Eugenia Villalba
SENAVE





MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-DSGC-010
Emisor: SP-DSGC-DSGC
Versión: 03
Vigente: 06/12/23
Página 39

Identificación de Procesos								Objetivos de procesos				Eventos de procesos					Riesgo	Controles operacionales		
Código Macro proceso	Macroproceso	Código Proceso	Proceso	Código Subproceso	Subproceso	Responsable	Tipo de proceso	Objetivo inherente	Evento / Vulnerabilidad	Consecuencia (peor escenario)	Índice de Gravedad Inherente	Causa genérica del evento / vulnerabilidad	Causa específica del evento	Categoría de causa del evento	Índice de Probabilidad Inherente	Índice de Riesgo Inherente	Valoración de Riesgo Inherente	Medidas de control adicionales	Tratamiento del riesgo	Responsable
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.29	Registro de Muestreadores de productos y subproductos de origen vegetal	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Inscribir a técnicos para realizar extracción de muestras de productos y sub productos vegetales	No inscribir a técnicos para realizar extracción de muestras de productos y sub productos vegetales	Retraso – incumplimiento e plazos	1	Existen eventos que se generen debido al flujo de la información	Falta de recepción de los documentos requeridos	Disponibilidad de información	2	3	Medio	Difusión de los requisitos	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.29	Registro de Muestreadores de productos y subproductos de origen vegetal	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Inscribir a técnicos para realizar extracción de muestras de productos y sub productos vegetales	No inscribir a técnicos para realizar extracción de muestras de productos y sub productos vegetales	Retraso – incumplimiento e plazos	1	Existen eventos que se generen por falta de planificación	No realización de la capacitación técnica, demostración práctica de la actividad a desarrollar	Otros sistemas de la organización	2	3	Medio	Organización de tareas	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.30	Registro, reconocimiento y mantenimiento de Laboratorios Internacionales en el SENAVE, que realicen ensayos de residuos de Plaguicidas y Contaminantes en productos y subproductos de origen vegetal.	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	NO Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	Retraso – incumplimiento e plazos	1	Existen eventos relacionados con el incumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	Falta de documentación al momento de la presentación de la solicitud de registro	Flujo del proceso	2	3	Medio	Difusión de los requisitos	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.30	Registro, reconocimiento y mantenimiento de Laboratorios Internacionales en el SENAVE, que realicen ensayos de residuos de Plaguicidas y Contaminantes en productos y subproductos de origen vegetal.	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	NO Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	Retraso – incumplimiento e plazos	1	Se realiza algún reproceso o retrabajo en este paso o actividad	Re programación de auditorías	Flujo del proceso	2	3	Medio	Planificación de actividades	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.30	Registro, reconocimiento y mantenimiento de Laboratorios Internacionales en el SENAVE, que realicen ensayos de residuos de Plaguicidas y Contaminantes en productos y subproductos de origen vegetal.	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	NO Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	Otra condición relevante	1	Existe algún evento que se genere por el tratamiento de casos especiales en este paso o actividad	Abuso de cargo y funciones de los superiores	Flujo del proceso	2	3	Medio	Acompañamiento continuo por parte del Director	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.30	Registro, reconocimiento y mantenimiento de Laboratorios Internacionales en el SENAVE, que realicen ensayos de residuos de Plaguicidas y Contaminantes en productos y subproductos de origen vegetal.	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	NO Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	Retraso – incumplimiento e plazos	1	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Presentación fuera de plazo de documentos	Cumplimiento de los tiempos	2	3	Medio	Difusión del proceso de registro, con los plazos pre establecidos	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.30	Registro, reconocimiento y mantenimiento de Laboratorios Internacionales en el SENAVE, que realicen ensayos de residuos de Plaguicidas y Contaminantes en productos y subproductos de origen vegetal.	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	NO Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	Retraso – incumplimiento e plazos	1	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Sobrecarga de actividades.	Cumplimiento de los tiempos	3	4	Medio	Organización de tareas diarias	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.30	Registro, reconocimiento y mantenimiento de Laboratorios Internacionales en el SENAVE, que realicen ensayos de residuos de Plaguicidas y Contaminantes en productos y subproductos de origen vegetal.	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	NO Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	Producto No Conforme – incumplimiento de expectativas	1	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	Personal recién incorporado	Personal	3	4	Medio	Establecer mecanismos de seguimiento y control de actividades	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.30	Registro, reconocimiento y mantenimiento de Laboratorios Internacionales en el SENAVE, que realicen ensayos de residuos de Plaguicidas y Contaminantes en productos y subproductos de origen vegetal.	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	NO Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	Retraso – incumplimiento e plazos	1	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	Falta de inducción	Personal	2	3	Medio	Organización y Planificación de inducción	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.30	Registro, reconocimiento y mantenimiento de Laboratorios Internacionales en el SENAVE, que realicen ensayos de residuos de Plaguicidas y Contaminantes en productos y subproductos de origen vegetal.	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	NO Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	Retraso – incumplimiento e plazos	1	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	Falta de seguimiento por parte del superior inmediato	Personal	2	3	Medio	Establecer mecanismos de seguimiento y control de actividades	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.30	Registro, reconocimiento y mantenimiento de Laboratorios Internacionales en el SENAVE, que realicen ensayos de residuos de Plaguicidas y Contaminantes en productos y subproductos de origen vegetal.	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	NO Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	Retraso – incumplimiento e plazos	1	Existen eventos que se generen debido al flujo de la información	Falta de recepción de los documentos requeridos	Disponibilidad de información	2	3	Medio	Difusión de los requisitos	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.30	Registro, reconocimiento y mantenimiento de Laboratorios Internacionales en el SENAVE, que realicen ensayos de residuos de Plaguicidas y Contaminantes en productos y subproductos de origen vegetal.	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	NO Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Micotoxinas en productos y subproductos de origen vegetal	Retraso – incumplimiento e plazos	1	Existen eventos que se generen por falta de planificación	No realización de la auditoría, requisito para la habilitación	Otros sistemas de la organización	2	3	Medio	Organización de tareas	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS

C.P. Claudia Torres Marzano
Auditora Interna Institucional
SENAVE



Ing. Agr. María Eugenia Villalba
SENAVE

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-DSGC-010
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 03
Vigente: 06/12/23
Página: 27 de 39

Identificación de Procesos								Objetivos de procesos				Eventos de procesos				Riesgo	Controles operacionales			
Código Macro proceso	Macroproceso	Código Proceso	Proceso	Código Subproceso	Subproceso	Responsable	Tipo de proceso	Objetivo Inherente	Evento / Vulnerabilidad	Consecuencia (por escenario)	Índice de Gravedad inherente	Causa genérica del evento / vulnerabilidad	Causa específica del evento	Categoría de causa del evento	Índice de Probabilidad Inherente	Índice de Riesgo Inherente	Valoración de Riesgo Inherente	Medidas de control adicionales	Tratamiento del riesgo	Responsable
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.02	Gestión de Registro referente a Calidad Vegetal	M01.02.30	Registro, reconocimiento y mantenimiento de Laboratorios Internacionales en el SENAVE, que realicen ensayos de residuos de Plaguicidas y Contaminantes en productos y subproductos de origen vegetal.	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Mico toxinas en productos y subproductos de origen vegetal	NO Registrar o Reconocer a Laboratorios Nacionales e Internacionales que realicen ensayos de residuos de plaguicidas y Mico toxinas en productos y subproductos de origen vegetal	Otra condición relevante	1	Existen eventos relacionados con alguna falta de organización o definición de responsabilidades	Conflicto de intereses	Flujo del proceso	3	4	Medio	Proceso liderado por el área normativa pertinente	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.03	Gestión de la Bioseguridad agrícola	M01.03.01	Fiscalización de ensayos de materiales regulados y cadena de custodia	DIRECCIÓN DE BIOSEGURIDAD AGRÍCOLA	Misional	Controlar y dar seguimiento de ensayos de OGM en campos experimentales	No controlar y dar seguimiento de ensayos de OGM en campos experimentales.	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existen eventos que se generen por falta de planificación	No aplicable	Otros sistemas de la organización	2	5	Alto	Establecer procedimientos y ejecutar	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE BIOSEGURIDAD AGRÍCOLA
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.03	Gestión de la Bioseguridad agrícola	M01.03.02	Evaluación de liberaciones comerciales con OGM del ámbito vegetal	DIRECCIÓN DE BIOSEGURIDAD AGRÍCOLA	Misional	Conocer el grado de eficiencia de los OGM liberados en el ámbito agrícola	No conocer el grado de eficiencia de los OGM liberados en el ámbito agrícola	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	No aplicable	Personal	2	5	Alto	Establecer procedimientos, identificar, ejecutar y evaluar	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE BIOSEGURIDAD AGRÍCOLA
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.03	Gestión de la Bioseguridad agrícola	M01.03.03	Inspección de cultivos comerciales OGM liberados	DIRECCIÓN DE BIOSEGURIDAD AGRÍCOLA	Misional	Verificar si los cultivos comerciales usan OGM liberados en el ámbito agrícola	No verificar si los cultivos comerciales usan OGM liberados en el ámbito agrícola	Otra condición relevante	2	Existen eventos que se generen por falta de planificación	No aplicable	Otros sistemas de la organización	2	4	Medio	Establecer procedimientos y fiscalizar	Transferir / compartir el riesgo con otra parte interesada,	DIRECCIÓN DE BIOSEGURIDAD AGRÍCOLA
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.03	Gestión de la Bioseguridad agrícola	M01.03.04	Capacitación a técnicos y productores en temas relacionados a bioseguridad agrícola	DIRECCIÓN DE BIOSEGURIDAD AGRÍCOLA	Misional	Asegurar el acceso y el aprovechamiento de la biotecnología por el sector agrícola.	No asegurar el acceso y el aprovechamiento de la biotecnología por el sector agrícola.	Pérdida de imagen - reducción de ventas	3	Existen eventos que se generen por falta de planificación	No aplicable	Otros sistemas de la organización	3	6	Critico	Elaborar propuestas de capacitación, interna y externa del SENAVE.	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	DIRECCIÓN DE BIOSEGURIDAD AGRÍCOLA
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.04	Control de Calidad e Inocuidad	M01.04.01	Monitoreo de calidad e inocuidad de productos vegetales	DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA	Misional	Monitorear la calidad e inocuidad de los productos vegetales	No realizar el Monitoreo con respecto a la calidad e inocuidad de los productos vegetales	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existen eventos relacionados con el incumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	No se toman las muestras conforme el plan de monitoreo	Flujo del proceso	2	4	Medio			DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.04	Control de Calidad e Inocuidad	M01.04.02	Relevamiento de datos sobre utilización de productos fitosanitarios.	DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA	Misional	Relevar datos sobre utilización de productos fitosanitarios.	No realizar el relevamiento de datos sobre utilización de productos fitosanitarios.	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Falla de apertura/interés para responder la encuesta	Flujo del proceso	2	4	Medio			DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.04	Control de Calidad e Inocuidad	M01.04.03	Estudios de residualidad en cultivos	DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA	Misional	Realizar estudios de residualidad en cultivos	No realizar estudios de residualidad en cultivos.	Otra condición relevante	2	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Inconvenientes para realizar el muestreo/ retrasos en la laboración de los análisis	Cumplimiento de los tiempos	2	4	Medio			DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.04	Control de Calidad e Inocuidad	M01.04.04	Certificación de calidad e inocuidad de productos vegetales	DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA	Misional	Certificar la calidad e inocuidad de productos vegetales.	No certificar la calidad e inocuidad de productos vegetales.	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existen eventos relacionados con el incumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	No cumple con los requisitos, conforme los reglamentos vigentes	Personal	2	4	Medio			DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.04	Control de Calidad e Inocuidad	M01.04.05	Emisión de dictamen técnico de calidad e inocuidad para productos vegetales.	DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA	Misional	Emtir dictamen técnico de calidad e inocuidad para productos vegetales	No emitir dictamen técnico de calidad e inocuidad para productos vegetales	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existe algún eventos que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	Información falsa, poco clara, insuficiente para emitir el dictamen	Flujo del proceso	2	4	Medio			DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.04	Control de Calidad e Inocuidad	M01.04.06	Emisión de dictamen técnico para reimportación de productos rechazados	DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA	Misional	Emtir dictamen técnico para reimportación de productos rechazados	No emitir el dictamen técnico para reimportación de productos rechazados	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existen eventos relacionados con el incumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	Información poco clara o insuficiente para emitir el dictamen	Flujo del proceso	1	3	Medio			DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.04	Control de Calidad e Inocuidad	M01.04.07	Elaboración de materiales de divulgación relacionados a la calidad e inocuidad de productos vegetales.	DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA	Misional	Elaborar materiales de divulgación relacionados a la calidad e inocuidad de productos vegetales.	No elaborar materiales de divulgación relacionados a la calidad e inocuidad de productos vegetales.	Sobrecosto - incumplimiento de presupuesto	1	Existen eventos que se generen por falta de planificación	Falta de disponibilidad de tiempo para la elaboración de los materiales	Otros sistemas de la organización	2	3	Medio			DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.04	Control de Calidad e Inocuidad	M01.04.08	Gestión de la Trazabilidad vegetal	DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA	Misional	Controlar la trazabilidad de productos frutihortícolas	No realizar los controles a la trazabilidad de productos frutihortícolas	Pérdida de imagen - reducción de ventas	2	Existen eventos relacionados con el incumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	Falta de información respecto a toda la cadena de producción desde el origen del m producto	Flujo del proceso	2	4	Medio			DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.04	Control de Calidad e Inocuidad	M01.04.09	Capacitación a técnicos y productores en temas relacionados a calidad e inocuidad vegetal, trazabilidad vegetal y BPA	DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA	Misional	Capacitar a técnicos y productores en temas relacionados a calidad e inocuidad vegetal, trazabilidad vegetal y BPA	No realizar las capacitaciones a técnicos y productores en temas relacionados a calidad e inocuidad vegetal, trazabilidad vegetal y BPA	Otra condición relevante	1	Existen eventos que se generen por falta de planificación	No contar con un plan/cronograma de capacitación	Otros sistemas de la organización	1	2	Bajo			DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.05	Control de la producción orgánica	M01.05.01	Verificación del comercio de productos orgánicos	DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA	Misional	Verificar el uso de sellos orgánicos en puntos de venta	No realizar las Verificaciones respecto al uso de sellos orgánicos en puntos de venta	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	1	Existen eventos que se generen por falta de planificación	No contar con un plan anual de verificación in situ	Otros sistemas de la organización	1	2	Bajo			DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.05	Control de la producción orgánica	M01.05.02	Auditorías de Empresas Certificadoras, operadoras y de Sistema Participativo de la Producción orgánica	DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA	Misional	Realizar auditorías de Empresas Certificadoras, Operadoras de la Producción Orgánica de origen vegetal y Sistema Participativo de Garantía	No realizar auditorías de Empresas Certificadoras, Operadoras de la Producción Orgánica de origen vegetal y Sistema Participativo de Garantía	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	1	Existen eventos que se generen por falta de planificación	No contar con un plan de auditoría anual	Otros sistemas de la organización	1	2	Bajo			DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.05	Control de la producción orgánica	M01.05.03	Capacitación sobre Producción Orgánica a las partes interesadas	DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA	Misional	Capacitar a técnicos y productores en temas relacionados a la producción orgánica	No realizar las capacitaciones a técnicos y productores en temas relacionados a la producción orgánica	Otra condición relevante	1	Existen eventos que se generen por falta de planificación	No contar con un cronograma de capacitación/falta de recursos humanos para cumplir con todas las solicitudes	Otros sistemas de la organización	1	2	Bajo			DIRECCIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD AGRÍCOLA ORGÁNICA
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.06	Control de calidad y manejo de insumos agrícolas	M01.06.01	Evaluación de solicitud de importación de productos fitosanitarios, fertilizantes, sustancias activas grado técnico, Inoculantes, Bio fertilizantes y afines, materia prima de fertilizantes - VUI	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Verificar el cumplimiento de los requisitos aplicables para la importación de Productos Fitosanitarios, Fertilizantes, Biofertilizantes, Inoculantes, enmiendas y Materia Prima.	La no autorización de importación del cumplimiento de los requisitos aplicables para la importación de Productos Fitosanitarios, Fertilizantes, Biofertilizantes, Inoculantes, enmiendas y Materia Prima.	Retraso - incumplimiento e plazos	2	Existen eventos que se generen debido al flujo de la información	Falta de la interpretación correcta de los requisitos por parte del usuarios	Disponibilidad de información	2	4	Medio	Difusión de los requisitos y plazos en la presentación de los documentos exigidos	Transferir / compartir el riesgo con otra parte interesada,	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS

C.P. Claudia Torres Marzano
Auditora Interna Institucional
SENAVE



Ing. Agr. María Eugenia Villalba
SENAVE

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

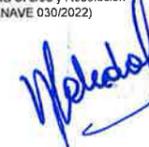


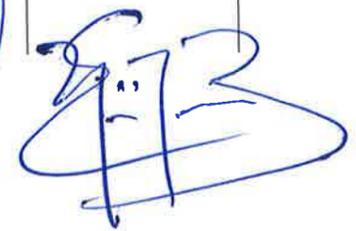
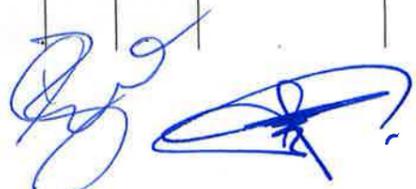
MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-DSGC-010
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 03
Vigente: 06/12/23
Página 22 de 39

Identificación de Procesos								Objetivos de procesos				Eventos de procesos					Riesgo	Controles operacionales		
Código Macro proceso	Macroproceso	Código Proceso	Proceso	Código Subproceso	Subproceso	Responsable	Tipo de proceso	Objetivo Inherente	Evento / Vulnerabilidad	Consecuencia (peor escenario)	Índice de Gravedad Inherente	Causa genérica del evento / vulnerabilidad	Causa específica del evento	Categoría de causa del evento	Índice de Probabilidad Inherente	Índice de Riesgo Inherente	Valoración de Riesgo Inherente	Medidas de control adicionales	Tratamiento del riesgo	Responsable
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.06	Control de calidad y manejo de Insumos agrícolas	M01.06.01	Evaluación de solicitud de importación de productos fitosanitarios, fertilizantes, sustancias activas grado técnico, inoculantes, Bio fertilizantes y afines, materia prima de fertilizantes - VUI	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Verificar el cumplimiento de los requisitos aplicables para la importación de Productos Fitosanitarios, Fertilizantes, Biofertilizantes, Inoculantes, enmiendas y Materia Prima.	La no autorización de importación del cumplimiento de los requisitos aplicables para la importación de Productos Fitosanitarios, Fertilizantes, Biofertilizantes, Inoculantes, enmiendas y Materia Prima.	Otra condición relevante	2	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Falta de la documentación o cumplimiento en los requisitos específicos.	Proveedores	2	4	Medio	Difusión de los requisitos y plazos en la presentación de los documentos exigidos al responsable del registro-asesor técnico	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.06	Control de calidad y manejo de Insumos agrícolas	M01.06.01	Evaluación de solicitud de importación de productos fitosanitarios, fertilizantes, sustancias activas grado técnico, inoculantes, Bio fertilizantes y afines, materia prima de fertilizantes - VUI	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Verificar el cumplimiento de los requisitos aplicables para la importación de Productos Fitosanitarios, Fertilizantes, Biofertilizantes, Inoculantes, enmiendas y Materia Prima.	La no autorización de importación del cumplimiento de los requisitos aplicables para la importación de Productos Fitosanitarios, Fertilizantes, Biofertilizantes, Inoculantes, enmiendas y Materia Prima.	Otra condición relevante	1	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Falta de personal para las actividades desarrolladas.	Flujo del proceso	2	3	Medio	Contar con el personal capacitado para desarrollo de las actividades con funciones específicas para los tramites	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.06	Control de calidad y manejo de Insumos agrícolas	M01.06.01	Evaluación de solicitud de importación de productos fitosanitarios, fertilizantes, sustancias activas grado técnico, inoculantes, Bio fertilizantes y afines, materia prima de fertilizantes - VUI	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Verificar el cumplimiento de los requisitos aplicables para la importación de Productos Fitosanitarios, Fertilizantes, Biofertilizantes, Inoculantes, enmiendas y Materia Prima.	La no autorización de importación del cumplimiento de los requisitos aplicables para la importación de Productos Fitosanitarios, Fertilizantes, Biofertilizantes, Inoculantes, enmiendas y Materia Prima.	Otra condición relevante	2	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Falta de elaboración de un procedimiento	Flujo del proceso	2	4	Medio	La elaboración de un procedimiento	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.06	Control de calidad y manejo de Insumos agrícolas	M01.06.02	Evaluación de solicitud de exportación de productos fitosanitarios, sustancias activas grado técnico, inoculantes, Bio fertilizantes y afines, materia prima de fertilizantes - VUE	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Verificar el cumplimiento de los requisitos aplicables para la exportación de Productos Fitosanitarios, Fertilizantes, Biofertilizantes, Inoculantes, enmiendas y Materia Prima.	La no autorización de exportación del cumplimiento de los requisitos aplicables para la exportación de Productos Fitosanitarios, Fertilizantes, Biofertilizantes, Inoculantes, enmiendas y Materia Prima.	Otra condición relevante	1	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Falta de personal para las actividades desarrolladas	Flujo del proceso	2	3	Medio	Contar con el personal capacitado para desarrollo de las actividades con funciones específicas para los tramites	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.06	Control de calidad y manejo de Insumos agrícolas	M01.06.02	Evaluación de solicitud de exportación de productos fitosanitarios, sustancias activas grado técnico, inoculantes, Bio fertilizantes y afines, materia prima de fertilizantes - VUE	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Verificar el cumplimiento de los requisitos aplicables para la exportación de Productos Fitosanitarios, Fertilizantes, Biofertilizantes, Inoculantes, enmiendas y Materia Prima.	La no autorización de exportación del cumplimiento de los requisitos aplicables para la exportación de Productos Fitosanitarios, Fertilizantes, Biofertilizantes, Inoculantes, enmiendas y Materia Prima.	Otra condición relevante	2	Existen eventos relacionados con alguna falla de organización o definición de responsabilidades	Sobrecarga de trabajo	Flujo del proceso	3	5	Alto	Organización en las tareas diarias de los técnicos, jefes y director	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.06	Control de calidad y manejo de Insumos agrícolas	M01.06.03	Extensión de Fecha de Validez de Productos Fitosanitarios, Fertilizantes, Inoculantes, Bio fertilizantes y afines	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Autorizar la Extensión de Fecha de Validez (EFV) a Productos Fitosanitarios, Fertilizantes, Inoculantes, Bio fertilizantes y afines que se encuentran próximos a vencer; o a Productos Remanentes con fechas extendidas que no pudieron utilizarse en su totalidad en el periodo agrícola correspondiente (Resolución MAG 878/96 y Resolución SENAVE 030/2022).	No autorizar la Extensión de Fecha de Validez (EFV) a Productos Fitosanitarios, Fertilizantes, Inoculantes, Bio fertilizantes y afines que se encuentran próximos a vencer; o a Productos Remanentes con fechas extendidas que no pudieron utilizarse en su totalidad en el periodo agrícola correspondiente (Resolución MAG 878/96 y Resolución SENAVE 030/2022)	Otra condición relevante	2	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Falta de personal para las actividades desarrolladas	Personal	3	5	Alto	Solicitar incorporación de personal capacitado para desarrollo de las actividades con funciones específicas para los tramites	Solicitar incorporación de personal capacitado para desarrollo de las actividades con funciones específicas para los tramites	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.06	Control de calidad y manejo de Insumos agrícolas	M01.06.03	Extensión de Fecha de Validez de Productos Fitosanitarios, Fertilizantes, Inoculantes, Bio fertilizantes y afines	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Autorizar la Extensión de Fecha de Validez (EFV) a Productos Fitosanitarios, Fertilizantes, Inoculantes, Bio fertilizantes y afines que se encuentran próximos a vencer; o a Productos Remanentes con fechas extendidas que no pudieron utilizarse en su totalidad en el periodo agrícola correspondiente (Resolución MAG 878/96 y Resolución SENAVE 030/2022).	No autorizar la Extensión de Fecha de Validez (EFV) a Productos Fitosanitarios, Fertilizantes, Inoculantes, Bio fertilizantes y afines que se encuentran próximos a vencer; o a Productos Remanentes con fechas extendidas que no pudieron utilizarse en su totalidad en el periodo agrícola correspondiente (Resolución MAG 878/96 y Resolución SENAVE 030/2022)	Otra condición relevante	2	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Falta de la documentación o cumplimiento en los requisitos específicos del registro	Proveedores	2	4	Medio	Divulgación de los requisitos inherentes al proceso de registro de productos fitosanitarios	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.06	Control de calidad y manejo de Insumos agrícolas	M01.06.03	Extensión de Fecha de Validez de Productos Fitosanitarios, Fertilizantes, Inoculantes, Bio fertilizantes y afines	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Autorizar la Extensión de Fecha de Validez (EFV) a Productos Fitosanitarios, Fertilizantes, Inoculantes, Bio fertilizantes y afines que se encuentran próximos a vencer; o a Productos Remanentes con fechas extendidas que no pudieron utilizarse en su totalidad en el periodo agrícola correspondiente (Resolución MAG 878/96 y Resolución SENAVE 030/2022).	No autorizar la Extensión de Fecha de Validez (EFV) a Productos Fitosanitarios, Fertilizantes, Inoculantes, Bio fertilizantes y afines que se encuentran próximos a vencer; o a Productos Remanentes con fechas extendidas que no pudieron utilizarse en su totalidad en el periodo agrícola correspondiente (Resolución MAG 878/96 y Resolución SENAVE 030/2022)	Otra condición relevante	2	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Aplicación de normativas desactualizadas	Flujo del proceso	3	5	Alto	Ajustes a las normativas de acuerdo a lineamientos y especificaciones de las metodologías de análisis	Explotar la oportunidad (actual sobre inductores y variables de activación)	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.06	Control de calidad y manejo de Insumos agrícolas	M01.06.03	Extensión de Fecha de Validez de Productos Fitosanitarios, Fertilizantes, Inoculantes, Bio fertilizantes y afines	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Autorizar la Extensión de Fecha de Validez (EFV) a Productos Fitosanitarios, Fertilizantes, Inoculantes, Bio fertilizantes y afines que se encuentran próximos a vencer; o a Productos Remanentes con fechas extendidas que no pudieron utilizarse en su totalidad en el periodo agrícola correspondiente (Resolución MAG 878/96 y Resolución SENAVE 030/2022).	No autorizar la Extensión de Fecha de Validez (EFV) a Productos Fitosanitarios, Fertilizantes, Inoculantes, Bio fertilizantes y afines que se encuentran próximos a vencer; o a Productos Remanentes con fechas extendidas que no pudieron utilizarse en su totalidad en el periodo agrícola correspondiente (Resolución MAG 878/96 y Resolución SENAVE 030/2022)	Otra condición relevante	2	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Ingreso masivo de solicitudes	Flujo del proceso	3	5	Alto	Aumentar la productividad del personal	Aumentar la productividad del personal	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS








Ing. Agr. María Eugenia Villalba
 SENAVE

C.P. Claudia Torres Marzano
 Auditora Interna Institucional
 SENAVE

Lic. Olga Pavón



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-DSGC-010
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 03
Vigente: 06/12/23
Página 23 de 29

Identificación de Procesos								Objetivos de procesos				Eventos de procesos					Riesgo	Controles operacionales		
Código Macro proceso	Macroproceso	Código Proceso	Proceso	Código Subproceso	Subproceso	Responsable	Tipo de proceso	Objetivo inherente	Evento / Vulnerabilidad	Consecuencia (peor escenario)	Índice de Gravedad inherente	Causa genérica del evento / vulnerabilidad	Causa específica del evento	Categoría de causa del evento	Índice de Probabilidad Inherente	Índice de Riesgo Inherente	Valoración de Riesgo Inherente	Medidas de control adicionales	Tratamiento del riesgo	Responsable
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.06	Control de calidad y manejo de Insumos agrícolas	M01.06.04	Control del manejo y disposición final de residuos de insumos agrícolas	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Controlar el cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 3742/2009 "De Control de Productos Fitosanitarios de Uso Agrícola", y en la Resolución SENAVE N° 205/2023 "Por la cual se dispone la implementación del Plan de Manejo para entrega, recolección, transporte, recepción y tratamiento de envases vacíos y embalajes de insumos agrícolas"	No controlar el cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 3742/2009 "De Control de Productos Fitosanitarios de Uso Agrícola", y en la Resolución SENAVE N° 205/2023 "Por la cual se dispone la implementación del Plan de Manejo para entrega, recolección, transporte, recepción y tratamiento de envases vacíos y embalajes de insumos agrícolas"	Otra condición relevante	2	Disponibilidad de la información	No contar con procesos estandarizados	Flujo del proceso	3	5	Alto	Impulsar las medidas de gestión de calidad y gestión integral de residuos de insumos agrícolas	Trabajar en conjunto con otras entidades a fin de buscar alternativas correctas para gestión y disposición de insumos agrícolas	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.06	Control de calidad y manejo de Insumos agrícolas	M01.06.04	Control del manejo y disposición final de residuos de insumos agrícolas	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS	Misional	Controlar el cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 3742/2009 "De Control de Productos Fitosanitarios de Uso Agrícola", y en la Resolución SENAVE N° 205/2023 "Por la cual se dispone la implementación del Plan de Manejo para entrega, recolección, transporte, recepción y tratamiento de envases vacíos y embalajes de insumos agrícolas"	No controlar el cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 3742/2009 "De Control de Productos Fitosanitarios de Uso Agrícola", y en la Resolución SENAVE N° 205/2023 "Por la cual se dispone la implementación del Plan de Manejo para entrega, recolección, transporte, recepción y tratamiento de envases vacíos y embalajes de insumos agrícolas"	Otra condición relevante	2	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Falta de personal para las actividades desarrolladas	Flujo del proceso	3	5	Alto	Capacitar a funcionarios acerca de sistema de gestión integral de residuos de insumos agrícolas	Impulsar la capacitación	DIRECCIÓN DE AGROQUÍMICOS E INSUMOS AGRÍCOLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.06	Control de calidad y manejo de Insumos agrícolas	M01.06.05	Inspección de Productos Fitosanitarios, Fertilizantes, Enmiendas y Afines	DIRECCIÓN DE OPERACIONES	Misional	Determinar el cumplimiento con estándares de la calidad y normativa vigente aplicable de los productos Fitosanitarios, Fertilizantes, Enmiendas y Afines, ingresados al país	No determinar el cumplimiento con estándares de la calidad y normativa vigente aplicable de los productos Fitosanitarios, Fertilizantes, Enmiendas y Afines, ingresados al país	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existe algún evento que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	No aplicable	Flujo del proceso	2	5	Alto	Seguimiento y control de las actividades de inspección, Supervisión, Auditorías. Revisión y actualización de los procedimientos involucrados.	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE OPERACIONES
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.06	Control de calidad y manejo de Insumos agrícolas	M01.06.05	Inspección de Productos Fitosanitarios, Fertilizantes, Enmiendas y Afines	DIRECCIÓN DE OPERACIONES	Misional	Determinar el cumplimiento con estándares de la calidad y normativa vigente aplicable de los productos Fitosanitarios, Fertilizantes, Enmiendas y Afines, ingresados al país	No determinar el cumplimiento con estándares de la calidad y normativa vigente aplicable de los productos Fitosanitarios, Fertilizantes, Enmiendas y Afines, ingresados al país	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Introducción de plagas cuarentenarias al país	Proveedores	2	5	Alto	Seguimiento y control de las actividades de inspección, Supervisión, Auditorías. Revisión y actualización de los procedimientos involucrados.	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE OPERACIONES
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.07	Control de Calidad de Semillas	M01.07.01	Certificación de Semillas	DIRECCIÓN DE SEMILLAS	Misional	Garantizar la identidad varietal y pureza genética. Asegurar la calidad física y fisiológica de lotes de semillas	No garantizar la identidad varietal y pureza genética. No asegurar la calidad física y fisiológica de lotes de semillas	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos relacionados con el incumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	Certificado de Análisis de Semillas que no cumplen con los parámetros mínimos de calidad establecidos en las normativas	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Mayor difusión de los parámetros de calidad de cada especie, a fin de que los productores consideren el manejo de la producción para el cumplimiento de las normas.	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.07	Control de Calidad de Semillas	M01.07.01	Certificación de Semillas	DIRECCIÓN DE SEMILLAS	Misional	Garantizar la identidad varietal y pureza genética. Asegurar la calidad física y fisiológica de lotes de semillas	No garantizar la identidad varietal y pureza genética. No asegurar la calidad física y fisiológica de lotes de semillas	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y/o competencia del personal	No realizar las inspecciones de campo de manera correcta por parte de los Responsables Técnicos	Personal	3	6	Crítico	Mayor difusión de los parámetros de calidad de cada especie, a fin de que los productores consideren el manejo de la producción para el cumplimiento de las normas.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.07	Control de Calidad de Semillas	M01.07.02	Pruebas de Pre y Pos Control	DIRECCIÓN DE SEMILLAS	Misional	Comprobar la identidad varietal y pureza genética de un lote certificado de semillas.	No comprobar la identidad varietal y pureza genética de un lote certificado de semillas.	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Falta de recursos (movilidad y viático)	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Disponibilizar de vehículos propios de la dirección, para no desatender las actividades rutinarias.	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.07	Control de Calidad de Semillas	M01.07.03	Certificación no definitiva de lotes de semillas	DIRECCIÓN DE SEMILLAS	Misional	Definir la secuencia de eventos, acciones, interfaces y responsabilidades involucradas para la CND de un lote de semillas	No definir la secuencia de eventos, acciones, interfaces y responsabilidades involucradas para la CND de un lote de semillas	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos relacionados con alguna falta de organización o definición de responsabilidades	Falta de conocimiento del procedimiento.	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Mayor difusión del procedimiento	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.07	Control de Calidad de Semillas	M01.07.03	Certificación no definitiva de lotes de semillas	DIRECCIÓN DE SEMILLAS	Misional	Definir la secuencia de eventos, acciones, interfaces y responsabilidades involucradas para la CND de un lote de semillas	No definir la secuencia de eventos, acciones, interfaces y responsabilidades involucradas para la CND de un lote de semillas	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos relacionados con el incumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	No realizar las inspecciones de campo de manera correcta según la normativa del país de destino.	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Socializar la normativa del país de destino	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.07	Control de Calidad de Semillas	M01.07.04	Evaluación de solicitudes de importación y exportación	DIRECCIÓN DE SEMILLAS	Misional	Evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos de las solicitudes de importación y exportación de Semillas	No evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos de las solicitudes de importación y exportación de Semillas	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos relacionados con el incumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	no completar correctamente los datos de importación y exportación de semillas.	Flujo del proceso	2	5	Alto	capacitar a los usuarios	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.07	Control de Calidad de Semillas	M01.07.04	Evaluación de solicitudes de importación y exportación	DIRECCIÓN DE SEMILLAS	Misional	Evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos de las solicitudes de importación y exportación de Semillas	No evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos de las solicitudes de importación y exportación de Semillas	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	demora en la autorización de la solicitud	Proveedores	2	4	Medio	difusión masiva de las normativas vigentes	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.07	Control de Calidad de Semillas	M01.07.05	Control a empresas comercializadoras de semilla	DIRECCIÓN DE SEMILLAS	Misional	Controlar la comercialización de semillas	No controlar la comercialización de semillas	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	1	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	no se presentan denuncia de comercio ilegal de semillas	Proveedores	2	3	Medio	realizar controles de comercio de semillas rutinarios al azar	Assumir / aceptar la situación actual	DIRECCIÓN DE SEMILLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.07	Control de Calidad de Semillas	M01.07.05	Control a empresas comercializadoras de semilla	DIRECCIÓN DE SEMILLAS	Misional	Controlar la comercialización de semillas	No controlar la comercialización de semillas	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	1	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	en las denuncias no se especifica el lugar exacto de la comercialización ilegal de semillas	Flujo del proceso	2	3	Medio	realizar controles de comercio de semillas rutinarios al azar	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS
M01	GESTIÓN DE LA CALIDAD VEGETAL	M01.07	Control de Calidad de Semillas	M01.07.06	Capacitaciones referentes a Semillas	DIRECCIÓN DE SEMILLAS	Misional	Gestionar la realización de capacitaciones a usuarios externos e internos referentes a semillas	No gestionar la realización de capacitaciones a usuarios externos e internos referentes a semillas	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Falta de recursos (movilidad y viático)	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Disponibilizar de vehículos propios de la dirección, para no desatender las actividades rutinarias.	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE SEMILLAS

[Handwritten signature]

Ing. Agr. María Eugenia Villalba
SENAVE

[Handwritten signature]
C.P. Claudia Torres Marzano
Auditora Interna Institucional
SENAVE



[Handwritten signature]
Olga Pavón

[Multiple handwritten signatures]



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-DSGC-010
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 03
Vigente: 06/12/23
Página 21 de 34

Identificación de Procesos								Objetivos de procesos				Eventos de procesos					Riesgo	Controles operacionales		
Código Macro proceso	Macroproceso	Código Proceso	Proceso	Código Subproceso	Subproceso	Responsable	Tipo de proceso	Objetivo inherente	Evento / Vulnerabilidad	Consecuencia (peor escenario)	Índice de Gravedad inherente	Causa genérica del evento / vulnerabilidad	Causa específica del evento	Categoría de causa del evento	Índice de Probabilidad Inherente	Índice de Riesgo Inherente	Valoración de Riesgo Inherente	Medidas de control adicionales	Tratamiento del riesgo	Responsable
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.01	Gestión Normativa referente a Sanidad Vegetal	M02.01.01	Elaboración de normas y reglamentaciones de Vigilancia fitosanitaria, Campañas fitosanitarias y Cuarentena vegetal	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Elaborar normas y reglamentaciones de Vigilancia fitosanitaria, Campañas fitosanitarias y Cuarentena vegetal.	No elaborar normas y reglamentaciones de Vigilancia fitosanitaria, Campañas fitosanitarias y Cuarentena vegetal.	Otra condición relevante	3	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Falta de valoración de la socialización de normativas y reglamentaciones	Flujo del proceso	2	5	Alto	Organizar tareas diarias	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.01	Gestión Normativa referente a Sanidad Vegetal	M02.01.01	Elaboración de normas y reglamentaciones de Vigilancia fitosanitaria, Campañas fitosanitarias y Cuarentena vegetal	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Elaborar normas y reglamentaciones de Vigilancia fitosanitaria, Campañas fitosanitarias y Cuarentena vegetal.	No elaborar normas y reglamentaciones de Vigilancia fitosanitaria, Campañas fitosanitarias y Cuarentena vegetal.	Otra condición relevante	3	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y/o competencia del personal	Profesional con falta de experiencia, traslados de técnicos de una dependencia a otra.	Personal	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.01	Gestión Normativa referente a Sanidad Vegetal	M02.01.01	Elaboración de normas y reglamentaciones de Vigilancia fitosanitaria, Campañas fitosanitarias y Cuarentena vegetal	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Elaborar normas y reglamentaciones de Vigilancia fitosanitaria, Campañas fitosanitarias y Cuarentena vegetal.	No elaborar normas y reglamentaciones de Vigilancia fitosanitaria, Campañas fitosanitarias y Cuarentena vegetal.	Otra condición relevante	3	Existen eventos relacionados con el incumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	Falta de socialización de procedimientos y normativas	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.01	Gestión Normativa referente a Sanidad Vegetal	M02.01.01	Elaboración de normas y reglamentaciones de Vigilancia fitosanitaria, Campañas fitosanitarias y Cuarentena vegetal	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Elaborar normas y reglamentaciones de Vigilancia fitosanitaria, Campañas fitosanitarias y Cuarentena vegetal.	No elaborar normas y reglamentaciones de Vigilancia fitosanitaria, Campañas fitosanitarias y Cuarentena vegetal.	Otra condición relevante	3	Existen acumulaciones de materiales / información (inventarios) en este paso o actividad	Escasez de recursos humanos, sobrecarga de actividades.	N/A	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.01	Gestión Normativa referente a Sanidad Vegetal	M02.01.01	Elaboración de normas y reglamentaciones de Vigilancia fitosanitaria, Campañas fitosanitarias y Cuarentena vegetal	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Elaborar normas y reglamentaciones de Vigilancia fitosanitaria, Campañas fitosanitarias y Cuarentena vegetal.	No elaborar normas y reglamentaciones de Vigilancia fitosanitaria, Campañas fitosanitarias y Cuarentena vegetal.	Otra condición relevante	3	Existe algún reproceso o retrabajo en este paso o actividad	Procedimientos y/o Normativas desactualizadas	N/A	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.01	Gestión Normativa referente a Sanidad Vegetal	M02.01.01	Elaboración de normas y reglamentaciones de Vigilancia fitosanitaria, Campañas fitosanitarias y Cuarentena vegetal	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Elaborar normas y reglamentaciones de Vigilancia fitosanitaria, Campañas fitosanitarias y Cuarentena vegetal.	No elaborar normas y reglamentaciones de Vigilancia fitosanitaria, Campañas fitosanitarias y Cuarentena vegetal.	Otra condición relevante	3	Existe algún evento que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	Falta de análisis en tiempo y forma de las necesidades de la creación de reglamentaciones	N/A	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.01	Gestión Normativa referente a Sanidad Vegetal	M02.01.01	Elaboración de normas y reglamentaciones de Vigilancia fitosanitaria, Campañas fitosanitarias y Cuarentena vegetal	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Elaborar normas y reglamentaciones de Vigilancia fitosanitaria, Campañas fitosanitarias y Cuarentena vegetal.	No elaborar normas y reglamentaciones de Vigilancia fitosanitaria, Campañas fitosanitarias y Cuarentena vegetal.	Otra condición relevante	3	Existe algún evento que se genere por el tratamiento de casos especiales en este paso o actividad	Falta de consideración de normativas	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.01	Gestión Normativa referente a Sanidad Vegetal	M02.01.01	Elaboración de normas y reglamentaciones de Vigilancia fitosanitaria, Campañas fitosanitarias y Cuarentena vegetal	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Elaborar normas y reglamentaciones de Vigilancia fitosanitaria, Campañas fitosanitarias y Cuarentena vegetal.	No elaborar normas y reglamentaciones de Vigilancia fitosanitaria, Campañas fitosanitarias y Cuarentena vegetal.	Otra condición relevante	3	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Demora en la culminación de ARP, Dossier Técnico y divulgación de informaciones relacionadas	Cumplimiento de los tiempos	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.02	Gestión de Registro referente a Sanidad Vegetal	M02.02.01	Registro de Vivero	DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA-UNIDAD DE REGISTRO	Misional	Elaborar el certificado de Registro de Viveros, destinados a la producción y comercialización dentro del territorio nacional.	No elaborar el certificado de Registro de Viveros, destinados a la producción y comercialización dentro del territorio nacional.	Retraso - incumplimiento e plazos	2	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Acumulación de actividades en una persona	Flujo del proceso	2	4	Medio	Establecer mecanismo de seguimiento y control de actividades.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA-UNIDAD DE REGISTRO
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.02	Gestión de Registro referente a Sanidad Vegetal	M02.02.02	Registro de empresas de Silos, Centro de Acopio y Puertos de Embarques para productos de origen vegetal.	DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA-UNIDAD DE REGISTRO	Misional	Disponer el otorgamiento del Registro y habilitación de Silos, Centros de Acopio y Puertos de Embarque de productos y sub productos de origen vegetal	No disponer el otorgamiento del Registro y habilitación de Silos, Centros de Acopio y Puertos de Embarque de productos y sub productos de origen vegetal	Retraso - incumplimiento e plazos	2	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Acumulación de actividades en una persona	Flujo del proceso	2	4	Medio	Establecer mecanismo de seguimiento y control de actividades.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA-UNIDAD DE REGISTRO
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.02	Gestión de Registro referente a Sanidad Vegetal	M02.02.03	Registro de Empresas Aplicadoras de tratamiento cuarentenario para embalaje de madera (EMATREM)	DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA-UNIDAD DE REGISTRO	Misional	Controlar el cumplimiento de las documentaciones exigidas para la habilitación y emisión del registro de empresas Aplicadoras de tratamientos cuarentenarios para embalajes de maderas, según requerimientos de la Norma Internacional de Medidas Fitosanitarias NIMF N°15.	No controlar el cumplimiento de las documentaciones exigidas para la habilitación y emisión del registro de empresas Aplicadoras de tratamientos cuarentenarios para embalajes de maderas, según requerimientos de la Norma Internacional de Medidas Fitosanitarias NIMF N°15.	Retraso - incumplimiento e plazos	2	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Acumulación de actividades en una persona	Flujo del proceso	2	4	Medio	Establecer mecanismo de seguimiento y control de actividades.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA-UNIDAD DE REGISTRO
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.02	Gestión de Registro referente a Sanidad Vegetal	M02.02.04	Registro de Empresas exportadoras, plantas de procesamiento o molinos para exportar arroz a México	DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA-UNIDAD DE REGISTRO	Misional	Establecer las Reglamentaciones Técnicas para la habilitación y Emisión del Registro de Empresas Exportadoras Planta de Procesamiento o Molinos Arroceros	No establecer las Reglamentaciones Técnicas para la habilitación y Emisión del Registro de Empresas Exportadoras Planta de Procesamiento o Molinos Arroceros	Retraso - incumplimiento e plazos	2	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Acumulación de actividades en una persona	Flujo del proceso	2	4	Medio	Establecer mecanismo de seguimiento y control de actividades.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA-UNIDAD DE REGISTRO
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.02	Gestión de Registro referente a Sanidad Vegetal	M02.02.05	Registro Nacional de Laboratorios de Sanidad Vegetal/ RNLSV	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Autorizar el registro para el funcionamiento de los laboratorios de análisis con fines de identificación de plagas y la detección y cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal.	No autorizar el registro para el funcionamiento de los laboratorios de análisis con fines de identificación de plagas y la detección y cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal.	Otra condición relevante	1	Existen eventos relacionados con alguna falta de organización o definición de responsabilidades	Conflicto de intereses	Flujo del proceso	3	4	Medio	Proceso liderado por el área normativa pertinente	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.02	Gestión de Registro referente a Sanidad Vegetal	M02.02.05	Registro Nacional de Laboratorios de Sanidad Vegetal/ RNLSV	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Autorizar el registro para el funcionamiento de los laboratorios de análisis con fines de identificación de plagas y la detección y cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal.	No autorizar el registro para el funcionamiento de los laboratorios de análisis con fines de identificación de plagas y la detección y cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal.	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existen eventos relacionados con el incumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	Falta de documentación al momento de la presentación de la solicitud de registro	Flujo del proceso	2	3	Medio	Difusión de los requisitos	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.02	Gestión de Registro referente a Sanidad Vegetal	M02.02.05	Registro Nacional de Laboratorios de Sanidad Vegetal/ RNLSV	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Autorizar el registro para el funcionamiento de los laboratorios de análisis con fines de identificación de plagas y la detección y cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal.	No autorizar el registro para el funcionamiento de los laboratorios de análisis con fines de identificación de plagas y la detección y cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal.	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Se realiza algún reproceso o retrabajo en este paso o actividad	Re programación de auditorías	Flujo del proceso	2	3	Medio	Planificación de actividades	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS

Ing. Agr. María Eugenia Villalba
SENAVE

C.P. Claudia Torres Marzano
Auditora Interna Institucional
SENAVE



Ing. Olga Pavón

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-DSGC-010
Emisor: SP-DSGC-DSGC1
Versión: 03
Vigente: 06/12/23
Página 3 de 39

Identificación de Procesos								Objetivos de procesos				Eventos de procesos				Riesgo	Controles operacionales			
Código Macro proceso	Macroproceso	Código Proceso	Proceso	Código Subproceso	Subproceso	Responsable	Tipo de proceso	Objetivo Inherente	Evento / Vulnerabilidad	Consecuencia (peor escenario)	Índice de Gravedad inherente	Causa genérica del evento / vulnerabilidad	Causa específica del evento	Categoría de causa del evento	Índice de Probabilidad Inherente	Índice de Riesgo Inherente	Valoración de Riesgo Inherente	Medidas de control adicionales	Tratamiento del riesgo	Responsable
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.02	Gestión de Registro referente a Sanidad Vegetal	M02.02.05	Registro Nacional de Laboratorios de Sanidad Vegetal/ RNLSV	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Autorizar el registro para el funcionamiento de los laboratorios de análisis con fines de identificación de plagas y la detección y cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal.	No autorizar el registro para el funcionamiento de los laboratorios de análisis con fines de identificación de plagas y la detección y cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal.	Otra condición relevante	1	Existe algún evento que se genere por el tratamiento de casos especiales en este paso o actividad	Abuso de cargo y funciones de los superiores	Flujo del proceso	2	3	Medio	Acompañamiento continuo por parte del Director	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.02	Gestión de Registro referente a Sanidad Vegetal	M02.02.05	Registro Nacional de Laboratorios de Sanidad Vegetal/ RNLSV	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Autorizar el registro para el funcionamiento de los laboratorios de análisis con fines de identificación de plagas y la detección y cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal.	No autorizar el registro para el funcionamiento de los laboratorios de análisis con fines de identificación de plagas y la detección y cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal.	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Presentación fuera de plazo de documentos	Cumplimiento de los tiempos	2	3	Medio	Difusión del proceso de registro, con los plazos pre establecidos	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.02	Gestión de Registro referente a Sanidad Vegetal	M02.02.05	Registro Nacional de Laboratorios de Sanidad Vegetal/ RNLSV	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Autorizar el registro para el funcionamiento de los laboratorios de análisis con fines de identificación de plagas y la detección y cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal.	No autorizar el registro para el funcionamiento de los laboratorios de análisis con fines de identificación de plagas y la detección y cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal.	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Sobrecarga de actividades.	Cumplimiento de los tiempos	3	4	Medio	Organización de tareas diarias	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.02	Gestión de Registro referente a Sanidad Vegetal	M02.02.05	Registro Nacional de Laboratorios de Sanidad Vegetal/ RNLSV	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Autorizar el registro para el funcionamiento de los laboratorios de análisis con fines de identificación de plagas y la detección y cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal.	No autorizar el registro para el funcionamiento de los laboratorios de análisis con fines de identificación de plagas y la detección y cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal.	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	1	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	Personal recién incorporado	Personal	3	4	Medio	Establecer mecanismos de seguimiento y control de actividades	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.02	Gestión de Registro referente a Sanidad Vegetal	M02.02.05	Registro Nacional de Laboratorios de Sanidad Vegetal/ RNLSV	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Autorizar el registro para el funcionamiento de los laboratorios de análisis con fines de identificación de plagas y la detección y cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal.	No autorizar el registro para el funcionamiento de los laboratorios de análisis con fines de identificación de plagas y la detección y cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal.	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	Falta de inducción	Personal	2	3	Medio	Organización y Planificación de inducción	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.02	Gestión de Registro referente a Sanidad Vegetal	M02.02.05	Registro Nacional de Laboratorios de Sanidad Vegetal/ RNLSV	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Autorizar el registro para el funcionamiento de los laboratorios de análisis con fines de identificación de plagas y la detección y cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal.	No autorizar el registro para el funcionamiento de los laboratorios de análisis con fines de identificación de plagas y la detección y cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal.	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	Falla de seguimiento por parte del superior inmediato	Personal	2	3	Medio	Establecer mecanismos de seguimiento y control de actividades	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.02	Gestión de Registro referente a Sanidad Vegetal	M02.02.05	Registro Nacional de Laboratorios de Sanidad Vegetal/ RNLSV	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Autorizar el registro para el funcionamiento de los laboratorios de análisis con fines de identificación de plagas y la detección y cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal.	No autorizar el registro para el funcionamiento de los laboratorios de análisis con fines de identificación de plagas y la detección y cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal.	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existen eventos que se generen debido al flujo de la información	Falla de recepción de los documentos requeridos	Disponibilidad de información	2	3	Medio	Difusión de los requisitos	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.02	Gestión de Registro referente a Sanidad Vegetal	M02.02.05	Registro Nacional de Laboratorios de Sanidad Vegetal/ RNLSV	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Misional	Autorizar el registro para el funcionamiento de los laboratorios de análisis con fines de identificación de plagas y la detección y cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal.	No autorizar el registro para el funcionamiento de los laboratorios de análisis con fines de identificación de plagas y la detección y cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal.	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existen eventos que se generen por falta de planificación	No realización de la auditoría, requisito para la habilitación	Otros sistemas de la organización	2	3	Medio	Organización de tareas	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.03	Vigilancia fitosanitaria	M02.03.01	Vigilancia de plagas de importancia agrícola ausentes y presentes	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Recopilar y registrar información sobre la presencia o ausencia de una plaga mediante el uso de prospecciones, monitoreo u otros procedimientos.	No recopilar y registrar información sobre la presencia o ausencia de una plaga mediante el uso de prospecciones, monitoreo u otros procedimientos.	Otra condición relevante	3	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Falta de información de usuarios (exportadores), técnicos de campo, propietarios de finca, investigadores, organismos públicos y privados del área agropecuario.	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Establecer mecanismo de seguimiento y control de actividades	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.03	Vigilancia fitosanitaria	M02.03.01	Vigilancia de plagas de importancia agrícola ausentes y presentes	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Recopilar y registrar información sobre la presencia o ausencia de una plaga mediante el uso de prospecciones, monitoreo u otros procedimientos.	No recopilar y registrar información sobre la presencia o ausencia de una plaga mediante el uso de prospecciones, monitoreo u otros procedimientos.	Otra condición relevante	3	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	Profesional con falta de experiencia, traslados de técnicos de una dependencia a otra.	Personal	3	6	Crítico	Organizar tareas diarias	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.03	Vigilancia fitosanitaria	M02.03.01	Vigilancia de plagas de importancia agrícola ausentes y presentes	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Recopilar y registrar información sobre la presencia o ausencia de una plaga mediante el uso de prospecciones, monitoreo u otros procedimientos.	No recopilar y registrar información sobre la presencia o ausencia de una plaga mediante el uso de prospecciones, monitoreo u otros procedimientos.	Otra condición relevante	3	Existen eventos relacionados con el incumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	Falta de Anexos, lista de chequeos para corroborar cumplimiento de pasos del proceso	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Organizar tareas diarias	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
 Dra. María Eugenia Villalba
 C.P. Claudia Torres Marzano
 Auditora Interna Institucional
 SENAVE

[Handwritten signature]
 Dirección de Laboratorios
 SENAVE

[Handwritten signatures]



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-DSGC-010
Emisor: SP-DSGC-DSGC1
Versión: 03
Vigente: 06/12/23
Página 26 de 39

Identificación de Procesos								Objetivos de procesos				Eventos de procesos					Riesgo			Controles operacionales		
Código Macro proceso	Macroproceso	Código Proceso	Proceso	Código Subproceso	Subproceso	Responsable	Tipo de proceso	Objetivo inherente	Evento / Vulnerabilidad	Consecuencia (peor escenario)	Índice de Gravedad Inherente	Causa genérica del evento / vulnerabilidad	Causa específica del evento	Categoría de causa del evento	Índice de Probabilidad Inherente	Índice de Riesgo Inherente	Valoración de Riesgo Inherente	Medidas de control adicionales	Tratamiento del riesgo	Responsable		
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.03	Vigilancia fitosanitaria	M02.03.01	Vigilancia de plagas de importancia agrícola ausentes y presentes	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Recopilar y registrar información sobre la presencia o ausencia de una plaga mediante el uso de prospecciones, monitoreo u otros procedimientos.	No recopilar y registrar información sobre la presencia o ausencia de una plaga mediante el uso de prospecciones, monitoreo u otros procedimientos.	Otra condición relevante	3	Existen acumulaciones de materiales / información (inventarios) en este paso o actividad	Escasos de recursos humanos, sobrecarga de actividades.	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Organizar tareas diarias	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL		
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.03	Vigilancia fitosanitaria	M02.03.01	Vigilancia de plagas de importancia agrícola ausentes y presentes	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Recopilar y registrar información sobre la presencia o ausencia de una plaga mediante el uso de prospecciones, monitoreo u otros procedimientos.	No recopilar y registrar información sobre la presencia o ausencia de una plaga mediante el uso de prospecciones, monitoreo u otros procedimientos.	Otra condición relevante	3	Existe algún reproceso o retrabajo en este paso o actividad	Procedimientos desactualizados	#NA	3	6	Crítico	Organizar tareas diarias	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL		
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.03	Vigilancia fitosanitaria	M02.03.01	Vigilancia de plagas de importancia agrícola ausentes y presentes	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Recopilar y registrar información sobre la presencia o ausencia de una plaga mediante el uso de prospecciones, monitoreo u otros procedimientos.	No recopilar y registrar información sobre la presencia o ausencia de una plaga mediante el uso de prospecciones, monitoreo u otros procedimientos.	Otra condición relevante	3	Existe algún evento que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	Determinación incorrecta de situación de plagas	Flujo del proceso	2	5	Alto	Organizar tareas diarias	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL		
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.03	Vigilancia fitosanitaria	M02.03.01	Vigilancia de plagas de importancia agrícola ausentes y presentes	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Recopilar y registrar información sobre la presencia o ausencia de una plaga mediante el uso de prospecciones, monitoreo u otros procedimientos.	No recopilar y registrar información sobre la presencia o ausencia de una plaga mediante el uso de prospecciones, monitoreo u otros procedimientos.	Otra condición relevante	3	Existe algún evento que se genere por el tratamiento de casos especiales en este paso o actividad	Falla de registro actualizado de plagas	Cumplimiento de los tiempos	2	5	Alto	Organizar tareas diarias	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL		
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.03	Vigilancia fitosanitaria	M02.03.01	Vigilancia de plagas de importancia agrícola ausentes y presentes	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Recopilar y registrar información sobre la presencia o ausencia de una plaga mediante el uso de prospecciones, monitoreo u otros procedimientos.	No recopilar y registrar información sobre la presencia o ausencia de una plaga mediante el uso de prospecciones, monitoreo u otros procedimientos.	Otra condición relevante	3	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Dossier Técnico con informaciones incompletas, demora en resultados de diagnóstico de plagas colectadas de laboratorios.	Flujo del proceso	2	5	Alto	Organizar tareas diarias	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL		
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.03	Vigilancia fitosanitaria	M02.03.02	Capacitación a técnicos y productores sobre los programas de vigilancia Fitosanitaria (VF)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Transmitir y fortalecer conocimientos sobre los programas de vigilancia fitosanitaria	No transmitir y fortalecer conocimientos sobre los programas de vigilancia fitosanitaria	Otra condición relevante	3	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Falla de técnicos especialistas en diferentes áreas	Asumir / aceptar la situación actual	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL		
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.03	Vigilancia fitosanitaria	M02.03.02	Capacitación a técnicos y productores sobre los programas de vigilancia Fitosanitaria (VF)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Transmitir y fortalecer conocimientos sobre los programas de vigilancia fitosanitaria	No transmitir y fortalecer conocimientos sobre los programas de vigilancia fitosanitaria	Otra condición relevante	3	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	Movimiento de técnicos / rotación	Integrar / aplicar la oportunidad	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL		
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.03	Vigilancia fitosanitaria	M02.03.02	Capacitación a técnicos y productores sobre los programas de vigilancia Fitosanitaria (VF)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Transmitir y fortalecer conocimientos sobre los programas de vigilancia fitosanitaria	No transmitir y fortalecer conocimientos sobre los programas de vigilancia fitosanitaria	Otra condición relevante	3	Existen eventos relacionados con el incumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	Escasos de RRHH	Explorar la oportunidad (actuar sobre inductores y variables de activación)	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL		
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.03	Vigilancia fitosanitaria	M02.03.02	Capacitación a técnicos y productores sobre los programas de vigilancia Fitosanitaria (VF)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Transmitir y fortalecer conocimientos sobre los programas de vigilancia fitosanitaria	No transmitir y fortalecer conocimientos sobre los programas de vigilancia fitosanitaria	Otra condición relevante	3	Existe algún reproceso o retrabajo en este paso o actividad	Movimiento de técnicos / rotación	Integrar / aplicar la oportunidad	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL		
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.03	Vigilancia fitosanitaria	M02.03.02	Capacitación a técnicos y productores sobre los programas de vigilancia Fitosanitaria (VF)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Transmitir y fortalecer conocimientos sobre los programas de vigilancia fitosanitaria	No transmitir y fortalecer conocimientos sobre los programas de vigilancia fitosanitaria	Otra condición relevante	3	Existe algún reproceso o retrabajo en este paso o actividad	Falla de socialización de procedimientos específicos	Transferir / compartir el riesgo con otra parte interesada.	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL		
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.03	Vigilancia fitosanitaria	M02.03.02	Capacitación a técnicos y productores sobre los programas de vigilancia Fitosanitaria (VF)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Transmitir y fortalecer conocimientos sobre los programas de vigilancia fitosanitaria	No transmitir y fortalecer conocimientos sobre los programas de vigilancia fitosanitaria	Otra condición relevante	3	Existe algún evento que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	Falla de técnicos especialistas en diferentes áreas	Transferir / compartir el riesgo con otra parte interesada.	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL		
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.03	Vigilancia fitosanitaria	M02.03.02	Capacitación a técnicos y productores sobre los programas de vigilancia Fitosanitaria (VF)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Transmitir y fortalecer conocimientos sobre los programas de vigilancia fitosanitaria	No transmitir y fortalecer conocimientos sobre los programas de vigilancia fitosanitaria	Otra condición relevante	3	Existe algún evento que se genere por el tratamiento de casos especiales en este paso o actividad	Escasos de RRHH	Integrar / aplicar la oportunidad	3	6	Crítico	Aplicación de procedimiento aplicable	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL		
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.04	Gestión de Campañas Fitosanitarias	M02.04.01	Implementación de programas de Campañas de Manejo y/o control de Plagas	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Definir las estrategias a implementar en las campañas de acciones fitosanitarias que contribuyan a la sustentabilidad de la producción agrícola y forestal, mediante el manejo y/o control de plagas	No Definir las estrategias a implementar en las campañas de acciones fitosanitarias que contribuyan a la sustentabilidad de la producción agrícola y forestal, mediante el manejo y/o control de plagas	Otra condición relevante	3	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Escasos de RRHH	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Organizar tareas diarias	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL		
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.04	Gestión de Campañas Fitosanitarias	M02.04.01	Implementación de programas de Campañas de Manejo y/o control de Plagas	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Definir las estrategias a implementar en las campañas de acciones fitosanitarias que contribuyan a la sustentabilidad de la producción agrícola y forestal, mediante el manejo y/o control de plagas	No Definir las estrategias a implementar en las campañas de acciones fitosanitarias que contribuyan a la sustentabilidad de la producción agrícola y forestal, mediante el manejo y/o control de plagas	Otra condición relevante	3	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	Recursos humanos no especializado	Personal	2	5	Alto	Identificación de necesidades de capacitación	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL		
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.04	Gestión de Campañas Fitosanitarias	M02.04.01	Implementación de programas de Campañas de Manejo y/o control de Plagas	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Definir las estrategias a implementar en las campañas de acciones fitosanitarias que contribuyan a la sustentabilidad de la producción agrícola y forestal, mediante el manejo y/o control de plagas	No Definir las estrategias a implementar en las campañas de acciones fitosanitarias que contribuyan a la sustentabilidad de la producción agrícola y forestal, mediante el manejo y/o control de plagas	Otra condición relevante	3	Existen eventos relacionados con el incumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	Escasos de RRHH	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Establecer mecanismo de seguimiento y control de actividades	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL		

C.P. Claudia Torres Marzano
Auditora Interna Institucional
SENAVE



Orga Pavón
Agr. María Eugenia Villalba
SENAVE

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-DSGC-010
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 03
Vigencia: 06/12/23
Página 27 de 39

Identificación de Procesos								Objetivos de procesos				Eventos de procesos					Riesgo	Controles operacionales		
Código Macro proceso	Macroproceso	Código Proceso	Proceso	Código Subproceso	Subproceso	Responsable	Tipo de proceso	Objetivo Inherente	Evento / Vulnerabilidad	Consecuencia (por escenario)	Índice de Gravedad Inherente	Causa genérica del evento / vulnerabilidad	Causa específica del evento	Categoría de causa del evento	Índice de Probabilidad Inherente	Índice de Riesgo Inherente	Valoración de Riesgo Inherente	Medidas de control adicionales	Tratamiento del riesgo	Responsable
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.04	Gestión de Campañas Fitosanitarias	M02.04.01	Implementación de programas de Campañas de Manejo y/o control de Plagas	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Definir las estrategias a implementar en las campañas de acciones fitosanitarias que contribuyan a la sustentabilidad de la producción agrícola y forestal, mediante el manejo y/o control de plagas	No Definir las estrategias a implementar en las campañas de acciones fitosanitarias que contribuyan a la sustentabilidad de la producción agrícola y forestal, mediante el manejo y/o control de plagas	Otra condición relevante	3	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Sobrecarga de actividades y escasos de recursos humanos	Cumplimiento de los tiempos	2	5	Alto	Organizar tareas diarias	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.04	Gestión de Campañas Fitosanitarias	M02.04.01	Implementación de programas de Campañas de Manejo y/o control de Plagas	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Definir las estrategias a implementar en las campañas de acciones fitosanitarias que contribuyan a la sustentabilidad de la producción agrícola y forestal, mediante el manejo y/o control de plagas	No Definir las estrategias a implementar en las campañas de acciones fitosanitarias que contribuyan a la sustentabilidad de la producción agrícola y forestal, mediante el manejo y/o control de plagas	Otra condición relevante	3	Existe algún evento que se genere por el tratamiento de casos especiales en este paso o actividad	Excepcionalidades particulares	Flujo del proceso	2	5	Alto	Acompañamiento continuo por parte del director	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.04	Gestión de Campañas Fitosanitarias	M02.04.01	Implementación de programas de Campañas de Manejo y/o control de Plagas	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Definir las estrategias a implementar en las campañas de acciones fitosanitarias que contribuyan a la sustentabilidad de la producción agrícola y forestal, mediante el manejo y/o control de plagas	No Definir las estrategias a implementar en las campañas de acciones fitosanitarias que contribuyan a la sustentabilidad de la producción agrícola y forestal, mediante el manejo y/o control de plagas	Otra condición relevante	3	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Escasos de RRHH	Cumplimiento de los tiempos	2	5	Alto	Planificar las actividades	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.04	Gestión de Campañas Fitosanitarias	M02.04.02	Capacitación a técnicos, productores y públicos en gral sobre acciones para la implementación de las campañas fitosanitarias.	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Proporcionar capacitación sobre acciones vinculadas a las campañas fitosanitarias	No Proporcionar capacitación sobre acciones vinculadas a las campañas fitosanitarias	Otra condición relevante	3	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Escasos de profesionales	Personal	1	4	Medio	Incorporación de profesionales	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.04	Gestión de Campañas Fitosanitarias	M02.04.02	Capacitación a técnicos, productores y públicos en gral sobre acciones para la implementación de las campañas fitosanitarias.	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Proporcionar capacitación sobre acciones vinculadas a las campañas fitosanitarias	No Proporcionar capacitación sobre acciones vinculadas a las campañas fitosanitarias	Otra condición relevante	3	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	Escasos del personal	Personal	2	5	Alto	Capacitación permanente a capacitadores	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.04	Gestión de Campañas Fitosanitarias	M02.04.02	Capacitación a técnicos, productores y públicos en gral sobre acciones para la implementación de las campañas fitosanitarias.	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Proporcionar capacitación sobre acciones vinculadas a las campañas fitosanitarias	No Proporcionar capacitación sobre acciones vinculadas a las campañas fitosanitarias	Otra condición relevante	3	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Escasos del personal	Personal	2	5	Alto	Contratación de profesionales del área de competencia	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.04	Gestión de Campañas Fitosanitarias	M02.04.02	Capacitación a técnicos, productores y públicos en gral sobre acciones para la implementación de las campañas fitosanitarias.	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Proporcionar capacitación sobre acciones vinculadas a las campañas fitosanitarias	No Proporcionar capacitación sobre acciones vinculadas a las campañas fitosanitarias	Otra condición relevante	3	Existen eventos relacionados con alguna falta de organización o definición de responsabilidades	N/A	Flujo del proceso	2	5	Alto	Contratación de profesionales del área de competencia	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.04	Gestión de Campañas Fitosanitarias	M02.04.02	Capacitación a técnicos, productores y públicos en gral sobre acciones para la implementación de las campañas fitosanitarias.	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Proporcionar capacitación sobre acciones vinculadas a las campañas fitosanitarias	No Proporcionar capacitación sobre acciones vinculadas a las campañas fitosanitarias	Otra condición relevante	3	Existe algún evento que se genere por falta de planificación	Sobrecarga de actividades y escasos de recursos humanos	Personal	3	6	Crítico	Valorar los recursos humanos disponibles	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.04	Gestión de Campañas Fitosanitarias	M02.04.02	Capacitación a técnicos, productores y públicos en gral sobre acciones para la implementación de las campañas fitosanitarias.	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Proporcionar capacitación sobre acciones vinculadas a las campañas fitosanitarias	No Proporcionar capacitación sobre acciones vinculadas a las campañas fitosanitarias	Otra condición relevante	3	Existen eventos relacionados con el incumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	N/A	Flujo del proceso		3	Medio			DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.04	Gestión de Campañas Fitosanitarias	M02.04.03	Implementación de Planes de Contingencia para la atención de emergencias	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Implementar las acciones fitosanitarias que permitan mantener la plaga bajo control, minimizar impactos en los cultivos y evitar la diseminación en otras áreas.	No Implementar las acciones fitosanitarias que permitan mantener la plaga bajo control, minimizar impactos en los cultivos y evitar la diseminación en otras áreas.	Otra condición relevante	3	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Falla de Legislación	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Designación de las actividades específicas	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.04	Gestión de Campañas Fitosanitarias	M02.04.03	Implementación de Planes de Contingencia para la atención de emergencias	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Implementar las acciones fitosanitarias que permitan mantener la plaga bajo control, minimizar impactos en los cultivos y evitar la diseminación en otras áreas.	No Implementar las acciones fitosanitarias que permitan mantener la plaga bajo control, minimizar impactos en los cultivos y evitar la diseminación en otras áreas.	Otra condición relevante	3	Existe algún evento que se genere por el tratamiento de casos especiales en este paso o actividad	Por decisiones políticas	Flujo del proceso	1	4	Medio	Acompañamiento continuo por parte del director	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.04	Gestión de Campañas Fitosanitarias	M02.04.03	Implementación de Planes de Contingencia para la atención de emergencias	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Implementar las acciones fitosanitarias que permitan mantener la plaga bajo control, minimizar impactos en los cultivos y evitar la diseminación en otras áreas.	No Implementar las acciones fitosanitarias que permitan mantener la plaga bajo control, minimizar impactos en los cultivos y evitar la diseminación en otras áreas.	Otra condición relevante	3	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	Recursos humanos no especializado	Personal	3	6	Crítico	Cumplimiento de los perfiles para contratación del personal	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.04	Gestión de Campañas Fitosanitarias	M02.04.03	Implementación de Planes de Contingencia para la atención de emergencias	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Implementar las acciones fitosanitarias que permitan mantener la plaga bajo control, minimizar impactos en los cultivos y evitar la diseminación en otras áreas.	No Implementar las acciones fitosanitarias que permitan mantener la plaga bajo control, minimizar impactos en los cultivos y evitar la diseminación en otras áreas.	Otra condición relevante	3	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Sobrecarga de actividades y escasos de recursos humanos	Cumplimiento de los tiempos	3	6	Crítico	Organizar tareas diarias	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.04	Gestión de Campañas Fitosanitarias	M02.04.03	Implementación de Planes de Contingencia para la atención de emergencias	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Implementar las acciones fitosanitarias que permitan mantener la plaga bajo control, minimizar impactos en los cultivos y evitar la diseminación en otras áreas.	No Implementar las acciones fitosanitarias que permitan mantener la plaga bajo control, minimizar impactos en los cultivos y evitar la diseminación en otras áreas.	Otra condición relevante	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Falla de recursos operativos e insumos en tiempo y forma	Proveedores	2	5	Alto	Planificación de las solicitudes de recursos operativos e insumos	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.04	Gestión de Campañas Fitosanitarias	M02.04.03	Implementación de Planes de Contingencia para la atención de emergencias	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Implementar las acciones fitosanitarias que permitan mantener la plaga bajo control, minimizar impactos en los cultivos y evitar la diseminación en otras áreas.	No Implementar las acciones fitosanitarias que permitan mantener la plaga bajo control, minimizar impactos en los cultivos y evitar la diseminación en otras áreas.	Otra condición relevante	3	Existen eventos que se generen debido al flujo de la información	Falla de reportes de los trabajos de campo en tiempo y forma	Disponibilidad de la información	1	4	Medio	Establecer mecanismo de seguimiento y control de actividades	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.05	Gestión de Cuarentena Vegetal	M02.05.01	Análisis de Riesgo de Plagas (ARP)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Establecer los requisitos fitosanitarios para la importación de productos de origen vegetal en forma	No establecer los requisitos fitosanitarios para la importación de productos de origen vegetal en forma	Otra condición relevante	3	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Escasos de RRHH	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Organización de tareas diarias	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL

[Handwritten signature]
C.P. Claudia Torres Marzano
Auditora Interna Institucional
SENAVE

[Handwritten signature]
Ing. Agr. María Eugenia Vitulba
SENAVE

[Handwritten signature]
Ing. Agr. María Eugenia Vitulba
SENAVE

[Multiple handwritten signatures and stamps]



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-DSGC-010
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 03
Fecha: 06/12/23
Página 28 de 39

Identificación de Procesos								Objetivos de procesos				Eventos de procesos					Riesgo	Controles operacionales		
Código Macro proceso	Macroproceso	Código Proceso	Proceso	Código Subproceso	Subproceso	Responsable	Tipo de proceso	Objetivo inherente	Evento / Vulnerabilidad	Consecuencia (peor escenario)	Índice de Gravedad Inherente	Causa genérica del evento / vulnerabilidad	Causa específica del evento	Categoría de causa del evento	Índice de Probabilidad Inherente	Índice de Riesgo Inherente	Valoración de Riesgo Inherente	Medidas de control adicionales	Tratamiento del riesgo	Responsable
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.05	Gestión de Cuarentena Vegetal	M02.05.01	Análisis de Riesgo de Plagas (ARP)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Establecer los requisitos fitosanitarios para la importación de productos de origen vegetal en forma	No establecer los requisitos fitosanitarios para la importación de productos de origen vegetal en forma	Otra condición relevante	3	Existe algún evento que se genere por el tratamiento de casos especiales en este paso o actividad	Por decisiones políticas	Flujo del proceso	2	5	Alto	Acompañamiento continuo por parte del director	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.05	Gestión de Cuarentena Vegetal	M02.05.01	Análisis de Riesgo de Plagas (ARP)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Establecer los requisitos fitosanitarios para la importación de productos de origen vegetal en forma	No establecer los requisitos fitosanitarios para la importación de productos de origen vegetal en forma	Otra condición relevante	3	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Sobrecarga de actividades	Cumplimiento de los tiempos	3	6	Crítico	Organización de tareas diarias	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.05	Gestión de Cuarentena Vegetal	M02.05.01	Análisis de Riesgo de Plagas (ARP)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Establecer los requisitos fitosanitarios para la importación de productos de origen vegetal en forma	No establecer los requisitos fitosanitarios para la importación de productos de origen vegetal en forma	Otra condición relevante	3	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y/o competencia del personal	N/A	Personal	2	5	Alto	Establecer mecanismo de seguimiento y control de actividades	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.05	Gestión de Cuarentena Vegetal	M02.05.01	Análisis de Riesgo de Plagas (ARP)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Establecer los requisitos fitosanitarios para la importación de productos de origen vegetal en forma	No establecer los requisitos fitosanitarios para la importación de productos de origen vegetal en forma	Otra condición relevante	3	Existen eventos que se generen debido al flujo de la información	Por falta de recepción de información de origen	Disponibilidad de información	3	6	Crítico	Actualización del procedimiento / resolución	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.05	Gestión de Cuarentena Vegetal	M02.05.01	Análisis de Riesgo de Plagas (ARP)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Establecer los requisitos fitosanitarios para la importación de productos de origen vegetal en forma	No establecer los requisitos fitosanitarios para la importación de productos de origen vegetal en forma	Otra condición relevante	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Por falta de recepción de información de origen	Proveedores	3	6	Crítico	Actualización del procedimiento / resolución	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.05	Gestión de Cuarentena Vegetal	M02.05.01	Análisis de Riesgo de Plagas (ARP)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Establecer los requisitos fitosanitarios para la importación de productos de origen vegetal en forma	No establecer los requisitos fitosanitarios para la importación de productos de origen vegetal en forma	Otra condición relevante	3	Existen eventos que se generen por falta de planificación	N/A	Otros sistemas de la organización	1	4	Medio			DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.05	Gestión de Cuarentena Vegetal	M02.05.01	Análisis de Riesgo de Plagas (ARP)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Establecer los requisitos fitosanitarios para la importación de productos de origen vegetal en forma	No establecer los requisitos fitosanitarios para la importación de productos de origen vegetal en forma	Otra condición relevante	3	Existen eventos que se generen debido a la falta de actualización de software	N/A	Condiciones de la infraestructura	1	4	Medio			DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.05	Gestión de Cuarentena Vegetal	M02.05.02	Categorización de Productos y/o sub productos según su riesgo de plagas	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Establecer la sistemática a seguir para la determinación de la categoría de riesgo fitosanitario de productos y/o subproductos vegetales.	No establecer la sistemática a seguir para la determinación de la categoría de riesgo fitosanitario de productos y/o subproductos vegetales.	Otra condición relevante	2	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Remisión de información incompleta	Flujo del proceso	2	4	Medio	Establecer mecanismo de seguimiento y control de actividades	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.05	Gestión de Cuarentena Vegetal	M02.05.02	Categorización de Productos y/o sub productos según su riesgo de plagas	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Establecer la sistemática a seguir para la determinación de la categoría de riesgo fitosanitario de productos y/o subproductos vegetales.	No establecer la sistemática a seguir para la determinación de la categoría de riesgo fitosanitario de productos y/o subproductos vegetales.	Otra condición relevante	3	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y/o competencia del personal	Incorporaciones de funcionarios sin experiencias en el proceso del ARP	Personal	1	4	Medio	Establecer y atender perfiles de funcionarios a ser incorporados en la dependencia.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.05	Gestión de Cuarentena Vegetal	M02.05.02	Categorización de Productos y/o sub productos según su riesgo de plagas	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Establecer la sistemática a seguir para la determinación de la categoría de riesgo fitosanitario de productos y/o subproductos vegetales.	No establecer la sistemática a seguir para la determinación de la categoría de riesgo fitosanitario de productos y/o subproductos vegetales.	Otra condición relevante	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Afecta la categorización	Proveedores	2	5	Alto	Retorno de formulario de Categorización de Riesgo y Solicitud de datos al proveedor	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.05	Gestión de Cuarentena Vegetal	M02.05.03	Autorización de importación (AFIDI) y (DPI) a través del sistema VUI en el ambiente de riesgo fitosanitario	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Autorizar la Declaración Previa de Importación (DPI) y la Acreditación Fitosanitaria de Importación (AFIDI) a través de la Ventanilla Única del Importador (VUI), ambiente riesgo fitosanitario.	No autorizar la Declaración Previa de Importación (DPI) y la Acreditación Fitosanitaria de Importación (AFIDI) a través de la Ventanilla Única del Importador (VUI), ambiente riesgo fitosanitario.	Otra condición relevante	3	Existen eventos relacionados con alguna falta de organización o definición de responsabilidades	Sobrecarga de actividades.	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Incrementación del plantel de técnicos	Asumir / aceptar la situación actual	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.05	Gestión de Cuarentena Vegetal	M02.05.03	Autorización de importación (AFIDI) y (DPI) a través del sistema VUI en el ambiente de riesgo fitosanitario	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Autorizar la Declaración Previa de Importación (DPI) y la Acreditación Fitosanitaria de Importación (AFIDI) a través de la Ventanilla Única del Importador (VUI), ambiente riesgo fitosanitario.	No autorizar la Declaración Previa de Importación (DPI) y la Acreditación Fitosanitaria de Importación (AFIDI) a través de la Ventanilla Única del Importador (VUI), ambiente riesgo fitosanitario.	Otra condición relevante	2	Existe algún evento que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	N/A	Flujo del proceso	2	4	Medio	Establecer mecanismo de seguimiento y control de actividades	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.05	Gestión de Cuarentena Vegetal	M02.05.03	Autorización de importación (AFIDI) y (DPI) a través del sistema VUI en el ambiente de riesgo fitosanitario	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Autorizar la Declaración Previa de Importación (DPI) y la Acreditación Fitosanitaria de Importación (AFIDI) a través de la Ventanilla Única del Importador (VUI), ambiente riesgo fitosanitario.	No autorizar la Declaración Previa de Importación (DPI) y la Acreditación Fitosanitaria de Importación (AFIDI) a través de la Ventanilla Única del Importador (VUI), ambiente riesgo fitosanitario.	Otra condición relevante	2	Existe algún evento que se genere por el tratamiento de casos especiales en este paso o actividad	N/A	Flujo del proceso	2	4	Medio	Definir mecanismos de tratamientos de casos especiales.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.05	Gestión de Cuarentena Vegetal	M02.05.03	Autorización de importación (AFIDI) y (DPI) a través del sistema VUI en el ambiente de riesgo fitosanitario	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Autorizar la Declaración Previa de Importación (DPI) y la Acreditación Fitosanitaria de Importación (AFIDI) a través de la Ventanilla Única del Importador (VUI), ambiente riesgo fitosanitario.	No autorizar la Declaración Previa de Importación (DPI) y la Acreditación Fitosanitaria de Importación (AFIDI) a través de la Ventanilla Única del Importador (VUI), ambiente riesgo fitosanitario.	Otra condición relevante	2	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Información incorrecta	Proveedores	2	4	Medio	Solicitud al proveedor de verificación de datos remitidos	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.05	Gestión de Cuarentena Vegetal	M02.05.04	Autorización de tránsito internacional para productos de origen vegetal	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Establecer medidas para la movilización de artículos reglamentados en el régimen de tránsito internacional por el territorio nacional mediante la reglamentación establecida.	No establecer medidas para la movilización de artículos reglamentados en el régimen de tránsito internacional por el territorio nacional mediante la reglamentación establecida.	Otra condición relevante	1	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Gestión física de la solicitud y autorización	Flujo del proceso	2	3	Medio	Implementar la gestión por trámite electrónico	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.05	Gestión de Cuarentena Vegetal	M02.05.04	Autorización de tránsito internacional para productos de origen vegetal	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Establecer medidas para la movilización de artículos reglamentados en el régimen de tránsito internacional por el territorio nacional mediante la reglamentación establecida.	No establecer medidas para la movilización de artículos reglamentados en el régimen de tránsito internacional por el territorio nacional mediante la reglamentación establecida.	Otra condición relevante	2	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Falta de remisión de informes y/o resultados de ensayos de laboratorio	Cumplimiento de los tiempos	2	4	Medio	Establecer mecanismo de seguimiento y control de actividades	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.05	Gestión de Cuarentena Vegetal	M02.05.05	Tratamiento de fumigación de productos importados	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Establecer tratamiento cuarentenario	No establecer tratamiento cuarentenario	Otra condición relevante	3	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Gestión física de la solicitud y autorización	Flujo del proceso	2	5	Alto	Establecer mecanismo de seguimiento y control de actividades	Asumir / aceptar la situación actual	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.05	Gestión de Cuarentena Vegetal	M02.05.05	Tratamiento de fumigación de productos importados	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Establecer tratamiento cuarentenario	No establecer tratamiento cuarentenario	Otra condición relevante	3	Existen eventos relacionados con alguna falta de organización o definición de responsabilidades	Sobre carga de actividades	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Incrementación del plantel de técnicos	Asumir / aceptar la situación actual	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL

C.P. Claudia Torres Marzano
 Auditora Interna Institucional
 SENAVE

Ing. Agr. María Eugenia Villalba
 SENAVE

Olga Pavón



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-DSGC-010
Emisor: SP-DSGC-DSGC1
Versión: 03
Vigente: 06/12/23
Página 29 de 39

Identificación de Procesos								Objetivos de procesos				Eventos de procesos				Riesgo	Controles operacionales			
Código Macro proceso	Macroproceso	Código Proceso	Proceso	Código Subproceso	Subproceso	Responsable	Tipo de proceso	Objetivo Inherente	Evento / Vulnerabilidad	Consecuencia (peor escenario)	Índice de Gravedad Inherente	Causa genérica del evento / vulnerabilidad	Causa específica del evento	Categoría de causa del evento	Índice de Probabilidad Inherente	Índice de Riesgo Inherente	Valoración de Riesgo Inherente	Medidas de control adicionales	Tratamiento del riesgo	Responsable
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.05	Gestión de Cuarentena Vegetal	M02.05.05	Tratamiento de fumigación de productos importados	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Establecer tratamiento cuarentenario	No establecer tratamiento cuarentenario	Otra condición relevante	3	Existen eventos relacionados con el incumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	Incumplimiento del tratamiento establecido	Flujo del proceso	1	4	Medio	Establecer mecanismo de seguimiento y control de actividades	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.05	Gestión de Cuarentena Vegetal	M02.05.05	Tratamiento de fumigación de productos importados	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Establecer tratamiento cuarentenario	No establecer tratamiento cuarentenario	Otra condición relevante	2	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Demora en remisión de informes	Cumplimiento de los tiempos	3	5	Alto	Establecer mecanismo de seguimiento y control de actividades	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.05	Gestión de Cuarentena Vegetal	M02.05.05	Tratamiento de fumigación de productos importados	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Establecer tratamiento cuarentenario	No establecer tratamiento cuarentenario	Otra condición relevante	3	Existen eventos que se generen debido al flujo de la información	Falla de remisión de información o información incompleta	Disponibilidad de información	2	5	Alto	Establecer mecanismo de seguimiento y control de actividades	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.05	Gestión de Cuarentena Vegetal	M02.05.05	Tratamiento de fumigación de productos importados	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL	Misional	Establecer tratamiento cuarentenario	No establecer tratamiento cuarentenario	Otra condición relevante	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Demora en cumplimiento de las medidas fitosanitarias establecidas	Proveedores	2	5	Alto	Establecer mecanismo de seguimiento y control de actividades	Transferir / compartir el riesgo con otra parte interesada.	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN VEGETAL
M02	GESTIÓN DE SANIDAD VEGETAL	M02.05	Gestión de Cuarentena Vegetal	M02.05.06	Inspección de Productos y Subproductos Vegetales y otros artículos reglamentados	DIRECCIÓN DE OPERACIONES	Misional	Verificar las condiciones fitosanitarias de Productos, Subproductos Vegetales y otros artículos reglamentados.	No verificar las condiciones fitosanitarias de Productos, Subproductos Vegetales y otros artículos reglamentados.	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existe algún evento que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	Introducción de plagas cuarentenarias al país	Flujo del proceso	2	5	Alto	Seguimiento y control de las actividades de inspección, supervisión, Auditorías, Revisión y actualización de los procedimientos involucrados.	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE OPERACIONES
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.01	Gestión Administrativa	A01.01.01	Mantenimiento y reparación de vehículos institucionales	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Apoyo	Garantizar el funcionamiento óptimo de las unidades que conforman la flota de vehículos institucionales	No Garantizar el funcionamiento óptimo de las unidades que conforman la flota de vehículos institucionales	Otra condición relevante	3	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Uso inadecuado de los vehículos de la institución	Cumplimiento de los tiempos	2	5	Alto	Implementar programas de mantenimiento preventivo que incluyan inspecciones regulares (cambios de aceite, ajustes de frenos, revisión de neumáticos, cubiertas y otros)	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.01	Gestión Administrativa	A01.01.02	Manejo de Bienes de consumo (repuestos y lubricantes)	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Apoyo	Administrar de manera eficaz y eficiente los bienes de consumo, en particular: repuestos y lubricantes para vehículos y maquinarias institucionales	No Administrar de manera eficaz y eficiente los bienes de consumo, en particular: repuestos y lubricantes para vehículos y maquinarias institucionales	Retraso - incumplimiento e plazos	2	Existe algún evento que se genere por el tratamiento de casos especiales en este paso o actividad	Falta de un sistema actualizado de gestión de inventario.	Flujo del proceso	2	4	Medio			DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.01	Gestión Administrativa	A01.01.03	Gestiones de documentación para habilitación vehicular	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Apoyo	Contar los vehículos del SENAVE con las documentaciones vigentes para el cumplimiento de las normativas.	No contar los vehículos del SENAVE con las documentaciones vigentes para el cumplimiento de las normativas.	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existe algún evento que se genere por el tratamiento de casos especiales en este paso o actividad	Cambios inesperados en la legislación o normativas que afectan los requisitos de habilitación vehicular.	Flujo del proceso	2	5	Alto	Proponer un sistema de gestión documental automático a fin de notificar con anticipación sobre vencimientos de documentos, permitiendo una renovación oportuna	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.01	Gestión Administrativa	A01.01.04	Asignación de vehículos a las dependencias del SENAVE	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Apoyo	Asignar vehículos a las dependencias del SENAVE en tiempo y forma	No Asignar vehículos a las dependencias del SENAVE en tiempo y forma	Retraso - incumplimiento e plazos	2	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Limitaciones en la cantidad de vehículos disponibles	Cumplimiento de los tiempos	2	4	Medio			DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.01	Gestión Administrativa	A01.01.05	Gestión de combustibles para el parque automotor y maquinarias del SENAVE	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Apoyo	Gestionar de manera eficiente la utilización de combustible para el parque automotor y maquinarias del SENAVE.	No Gestionar de manera eficiente la utilización de combustible para el parque automotor y maquinarias del SENAVE.	Retraso - incumplimiento e plazos	2	Existe algún evento que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	N/A	Flujo del proceso	2	4	Medio			DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.01	Gestión Administrativa	A01.01.06	Traslado de servidores públicos, materiales e insumos.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Apoyo	Trasladar de manera eficaz y eficiente a servidores públicos, materiales e insumos	No Trasladar de manera eficaz y eficiente a servidores públicos, materiales e insumos	Retraso - incumplimiento e plazos	2	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Limitaciones en la cantidad de vehículos disponibles	Cumplimiento de los tiempos	2	4	Medio			DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.01	Gestión Administrativa	A01.01.07	Administración de servicios básicos	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Apoyo	Contar con los servicios básicos en todas las oficinas del SENAVE.	No Contar con los servicios básicos en todas las oficinas del SENAVE.	Otra condición relevante	2	Existe algún evento que se genere por el tratamiento de casos especiales en este paso o actividad	No se realiza una evaluación adecuada de las necesidades de cada oficina.	Flujo del proceso	2	4	Medio			DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.01	Gestión Administrativa	A01.01.08	Mantenimiento y reparaciones varias	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Apoyo	Mantener y reparar en tiempo y forma las instalaciones edilicias	No Mantener y reparar en tiempo y forma las instalaciones edilicias	Otra condición relevante	2	Existen eventos que se generen debido a la falta de mantenimiento de equipos e instalaciones	Instalaciones y equipos inadecuados para la custodia y administración de los archivos del área de legajos	Condiciones de la infraestructura	3	5	Alto			DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.01	Gestión Administrativa	A01.01.09	Administración de contratos	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Apoyo	Administrar adecuadamente los contratos para una prestación eficiente y eficaz de los servicios de limpieza, alquiler de inmuebles, fumigación y mantenimiento de casetas metálicas.	No Administrar adecuadamente los contratos para una prestación eficiente y eficaz de los servicios de limpieza, alquiler de inmuebles, fumigación y mantenimiento de casetas metálicas.	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Incumplimiento de los plazos establecidos en el contrato.	Cumplimiento de los tiempos	2	5	Alto	Verificar que el proveedor cumpla con las normativas legales.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.01	Gestión Administrativa	A01.01.10	Gestión para la recepción de bienes y servicios institucionales	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Apoyo	Recibir los bienes y servicios acorde con los criterios establecidos	No Recibir los bienes y servicios acorde con los criterios establecidos	Retraso - incumplimiento e plazos	2	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Falta de documentación adecuada por parte del proveedor	Proveedores	2	4	Medio			DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.01	Gestión Administrativa	A01.01.11	Manejo de inventario: alta y baja de bienes de consumo del SENAVE	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Apoyo	Recepcionar e inventariar los bienes de consumo de útiles de oficina acorde con las necesidades institucionales.	No Recepcionar e inventariar los bienes de consumo de útiles de oficina acorde con las necesidades institucionales.	Otra condición relevante	2	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Problemas con el sistema de registro de inventario.	Cumplimiento de los tiempos	2	4	Medio			DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.01	Gestión Administrativa	A01.01.12	Gestión de pago a proveedores	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Apoyo	Verificar y gestionar el proceso previo para el pago por los bienes y servicios adquiridos	No Verificar y gestionar el proceso previo para el pago por los bienes y servicios adquiridos	Sobrecosto - incumplimiento de presupuesto	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Proveedores que no proporcionan toda la documentación requerida.	Proveedores	2	5	Alto	Garantizar que esté completa y actualizada la documentación de los proveedores	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.01	Gestión Presupuestaria	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Planificar, organizar, ejecutar y controlar la gestión presupuestaria y el control de las actividades financieras del SENAVE.	No Planificar, organizar, ejecutar y controlar la gestión presupuestaria y el control de las actividades financieras del SENAVE, en forma	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Al consolidar el anteproyecto, no contamos con el retorno necesario de parte de todas las dependencias del SENAVE (Envían tarde, o incompleto, o no envían)	Disponibilidad de la información	3	6	Critico	Determinar las responsabilidades de las áreas involucradas para realizar el proceso de ejecución de manera efectiva.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE FINANZAS
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.01	Gestión Presupuestaria	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Planificar, organizar, ejecutar y controlar la gestión presupuestaria y el control de las actividades financieras del SENAVE.	No Planificar, organizar, ejecutar y controlar la gestión presupuestaria y el control de las actividades financieras del SENAVE, en forma	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	La carga laboral se deposita mayoritariamente en los últimos días del mes. (a dos días del cierre mensual y especialmente el día en cuestión)	Flujo del proceso	2	5	Alto	Establecer un sistema de comunicación efectivo con las diferentes áreas de manera a cumplir con la ejecución en tiempo y forma.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE FINANZAS

C.P. Claudia Torres Marzano
Auditora Interna Institucional
SENAVE

Ing. Agr. María Eugenia Villalba
SENAVE

DIRECCIÓN DE LABORATORIO
SENAVE

Olga Pavón

[Handwritten signatures and stamps]



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-DSGC-010
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 03
Vigente: 06/12/23
Página 30 de 39

Identificación de Procesos								Objetivos de procesos				Eventos de procesos					Riesgo	Controles operacionales		
Código Macro proceso	Macroproceso	Código Proceso	Proceso	Código Subproceso	Subproceso	Responsable	Tipo de proceso	Objetivo inherente	Evento / Vulnerabilidad	Consecuencia (por escenario)	Índice de Gravedad Inherente	Causa genérica del evento / vulnerabilidad	Causa específica del evento	Categoría de causa del evento	Índice de Probabilidad Inherente	Índice de Riesgo Inherente	Valoración de Riesgo Inherente	Medidas de control adicionales	Tratamiento del riesgo	Responsable
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.01	Gestión Presupuestaria	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Planificar, organizar, ejecutar y controlar la gestión presupuestaria y el control de las actividades financieras del SENAVE.	No Planificar, organizar, ejecutar y controlar la gestión presupuestaria y de control de las actividades financieras del SENAVE, en forma	Pérdida de imagen – reducción de ventas	3	Existe algún eventos que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	Los días previos al cierre mensual y en especial el día en cuestión luego de más de doce horas continuas de trabajo, contribuye a la ocurrencia de errores.	Otros sistemas de la organización	2	5	Alto	Impulsar a las áreas involucradas a cumplir con los procedimientos establecidos de manera a dar cumplimiento a ejecución.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE FINANZAS
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.01	Gestión Presupuestaria	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Planificar, organizar, ejecutar y controlar la gestión presupuestaria y el control de las actividades financieras del SENAVE.	No Planificar, organizar, ejecutar y controlar la gestión presupuestaria y de control de las actividades financieras del SENAVE, en forma	Pérdida de imagen – reducción de ventas	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	La herramienta informática utilizada (Sistema de Ejecución Interno), necesita mantenimiento, ajustes y actualizaciones.	Condiciones de la infraestructura	2	5	Alto	Cumplimiento de plazo para la recepción de las facturas de los proveedores.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE FINANZAS
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.01	Gestión Presupuestaria	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Planificar, organizar, ejecutar y controlar la gestión presupuestaria y el control de las actividades financieras del SENAVE.	No Planificar, organizar, ejecutar y controlar la gestión presupuestaria y de control de las actividades financieras del SENAVE, en forma	Pérdida de imagen – reducción de ventas	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Los informes requeridos a las dependencias, llegan fuera de plazo.	Disponibilidad de la información	2	5	Alto	Impulsar a las áreas involucradas a cumplir con los procedimientos establecidos de manera a dar cumplimiento a ejecución.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE FINANZAS
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.02	Gestión de Ingresos	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Ejecutar y controlar la facturación y percepción correspondiente de las recaudaciones financieras de la Institución.	No ejecutar y controlar la facturación y percepción correspondiente de las recaudaciones financieras de la Institución.	Otra condición relevante	3	Existen eventos relacionados con alguna falla de organización o definición de responsabilidades	Falta de claridad en roles y responsabilidades, lo que puede resultar en confusiones y errores en la ejecución del proceso.	Flujo del proceso	2	5	Alto	* Documentar de manera clara y detallada los roles y responsabilidades de cada miembro del equipo en el proceso de facturación y percepción. * Realizar sesiones de revisión y clarificación periódicas para garantizar que todos comprendan sus funciones y responsabilidades. * Establecer un sistema de comunicación efectiva para garantizar que cualquier cambio en roles o responsabilidades se comuniquen de manera oportuna.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE FINANZAS
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.02	Gestión de Ingresos	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Ejecutar y controlar la facturación y percepción correspondiente de las recaudaciones financieras de la Institución.	No ejecutar y controlar la facturación y percepción correspondiente de las recaudaciones financieras de la Institución.	Otra condición relevante	3	Existen eventos relacionados con el incumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	Desconocimiento de procedimientos o falta de comprensión por parte del personal, llevando a errores en la aplicación de los pasos del proceso.	Flujo del proceso	3	6	Crítico	* Implementar programas regulares de capacitación y desarrollo para el personal involucrado en el proceso. * Crear manuales detallados y accesibles que describan claramente los procedimientos, pasos y normativas relevantes. * Facilitar sesiones de preguntas y respuestas para abordar dudas y garantizar la comprensión completa de los procedimientos.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE FINANZAS
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.02	Gestión de Ingresos	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Ejecutar y controlar la facturación y percepción correspondiente de las recaudaciones financieras de la Institución.	No ejecutar y controlar la facturación y percepción correspondiente de las recaudaciones financieras de la Institución.	Otra condición relevante	3	Existen acumulaciones de materiales / información (inventarios) en este paso o actividad	Falta de presentación de información necesaria para la facturación y percepción, generando acumulaciones y afectando la eficiencia del proceso	Flujo del proceso	2	5	Alto	* Establecer plazos estrictos para la presentación de información necesaria antes de los procesos de facturación y percepción. * Implementar sistemas de recordatorio automatizado para asegurar la entrega oportuna de documentos e información. * Realizar auditorías periódicas para identificar y abordar posibles retrasos en la presentación de información.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE FINANZAS
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.02	Gestión de Ingresos	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Ejecutar y controlar la facturación y percepción correspondiente de las recaudaciones financieras de la Institución.	No ejecutar y controlar la facturación y percepción correspondiente de las recaudaciones financieras de la Institución.	Otra condición relevante	3	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Errores en la facturación o percepción debido a falta de controles de calidad, lo que requiere acciones correctivas adicionales como reprocesos.	Cumplimiento de los tiempos	2	5	Alto	* Implementar controles de calidad en cada etapa del proceso para detectar y corregir errores de manera proactiva. * Establecer procedimientos de revisión cruzada, donde un segundo conjunto de ojos verifica la precisión de la facturación y percepción. * Realizar auditorías internas regulares para evaluar la efectividad de los controles de calidad.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE FINANZAS
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.03	Gestión de Gastos	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Realizar los pagos de sueldos y beneficios al personal que presta servicios en el SENAVE, a proveedores de la institución y en concepto de tributos y retenciones según normativas vigentes, además de mantener actualizado y conciliado el libro banco y la carga de datos en el SINARH.	No realizar los pagos de sueldos y beneficios al personal que presta servicios en el SENAVE, a proveedores de la institución y en concepto de tributos y retenciones según normativas vigentes y no mantener actualizado y conciliado el libro banco y la carga de datos en el SINARH.	Retraso – incumplimiento e plazos	3	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Cantidad excesiva de transacciones, en especial al cierre de fin de mes, superando la capacidad de procesamiento del sistema o del personal encargado.	Otros sistemas de la organización	2	5	Alto	* Establecer procedimientos que permitan fluidez en el proceso de pago, evitando acumulación a fin de mes.	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE FINANZAS

C.P. Claudia Torres Marzano
Auditora Interna Institucional
SENAVE



Ing. Agr. María Eugenia Villalba
SENAVE

Molleda

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-DSGC-010
Emisor: SP-DSGC-DSGC
Versión: 03
Vigente: 06/12/23
Página 3 de 37

Identificación de Procesos								Objetivos de procesos				Eventos de procesos					Riesgo	Controles operacionales		
Código Macro proceso	Macroproceso	Código Proceso	Proceso	Código Subproceso	Subproceso	Responsable	Tipo de proceso	Objetivo inherente	Evento / Vulnerabilidad	Consecuencia (peor escenario)	Índice de Gravedad inherente	Causa genérica del evento / vulnerabilidad	Causa específica del evento	Categoría de causa del evento	Índice de Probabilidad inherente	Índice de Riesgo inherente	Valoración de Riesgo Inherente	Medidas de control adicionales	Tratamiento del riesgo	Responsable
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.03	Gestión de Gastos	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Realizar los pagos de sueldos y beneficios al personal que presta servicios en el SENAVE, a proveedores de la institución y en concepto de tributos y retenciones según normativas vigentes; además de mantener actualizado y conciliado el libro banco y la carga de datos en el SINARH.	No realizar los pagos de sueldos y beneficios al personal que presta servicios en el SENAVE, a proveedores de la institución y en concepto de tributos y retenciones según normativas vigentes y no mantener actualizado y conciliado el libro banco y la carga de datos en el SINARH.	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existen eventos relacionados con alguna falla de organización o definición de responsabilidades	Falla de organización o definición de responsabilidades de las diversas áreas involucradas en el proceso de pago.	Personal	2	5	Alto	* Establecer claramente las responsabilidades de cada área involucrada en el proceso de pago. * Establecer un sistema de comunicación efectivo para asegurar la fluidez en el proceso de pago.	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE FINANZAS
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.03	Gestión de Gastos	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Realizar los pagos de sueldos y beneficios al personal que presta servicios en el SENAVE, a proveedores de la institución y en concepto de tributos y retenciones según normativas vigentes; además de mantener actualizado y conciliado el libro banco y la carga de datos en el SINARH.	No realizar los pagos de sueldos y beneficios al personal que presta servicios en el SENAVE, a proveedores de la institución y en concepto de tributos y retenciones según normativas vigentes y no mantener actualizado y conciliado el libro banco y la carga de datos en el SINARH.	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existen eventos relacionados con el incumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	Errores u omisiones generadas en las áreas involucradas de proveer las documentaciones que respaldan los pagos.	Proveedores	2	4	Medio	* Desarrollar y mantener manuales de procedimientos actualizados y accesibles para todos los involucrados, según normativas del MECIP.	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE FINANZAS
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.03	Gestión de Gastos	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Realizar los pagos de sueldos y beneficios al personal que presta servicios en el SENAVE, a proveedores de la institución y en concepto de tributos y retenciones según normativas vigentes; además de mantener actualizado y conciliado el libro banco y la carga de datos en el SINARH.	No realizar los pagos de sueldos y beneficios al personal que presta servicios en el SENAVE, a proveedores de la institución y en concepto de tributos y retenciones según normativas vigentes y no mantener actualizado y conciliado el libro banco y la carga de datos en el SINARH.	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existe algún evento que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	Omisiones y/o errores en las documentaciones respaldatorias de pagos, que requieran retrotraer el proceso.	Proveedores	2	4	Medio	* Establecer un sistema de control interno efectivo, que permita procesar pagos en tiempo y forma.	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE FINANZAS
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.03	Gestión de Gastos	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Realizar los pagos de sueldos y beneficios al personal que presta servicios en el SENAVE, a proveedores de la institución y en concepto de tributos y retenciones según normativas vigentes; además de mantener actualizado y conciliado el libro banco y la carga de datos en el SINARH.	No realizar los pagos de sueldos y beneficios al personal que presta servicios en el SENAVE, a proveedores de la institución y en concepto de tributos y retenciones según normativas vigentes y no mantener actualizado y conciliado el libro banco y la carga de datos en el SINARH.	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	Omisiones y/o errores en las documentaciones respaldatorias de pagos, que requieran retrotraer el proceso.	Personal	2	4	Medio	* Ofrecer programas de capacitación periódicos para asegurarse de que el personal esté al tanto de los procedimientos y la normativas vigentes en la materia. * Contratación de personal.	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE FINANZAS
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.03	Gestión de Gastos	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Realizar los pagos de sueldos y beneficios al personal que presta servicios en el SENAVE, a proveedores de la institución y en concepto de tributos y retenciones según normativas vigentes; además de mantener actualizado y conciliado el libro banco y la carga de datos en el SINARH.	No realizar los pagos de sueldos y beneficios al personal que presta servicios en el SENAVE, a proveedores de la institución y en concepto de tributos y retenciones según normativas vigentes y no mantener actualizado y conciliado el libro banco y la carga de datos en el SINARH.	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existen eventos que se generen debido a la falta de mantenimiento de equipos e instalaciones	Inconvenientes generados por falta de conexión adecuada en el sistema de ejecución presupuestaria interno y con el Sistema Integrado de Contabilidad Pública (SICO).	Condiciones de la infraestructura	2	4	Medio	* Requerir equipamiento tecnológico avanzado y conectividad adecuada.	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE FINANZAS
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.04	Gestión de Transferencias	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Realizar transferencias a Organismos y Entidades nacionales y del exterior, según normativas vigentes aplicables al subproceso.	No realizar transferencias a Organismos y Entidades nacionales y del exterior, según normativas vigentes aplicables al subproceso.	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existen eventos relacionados con alguna falla de organización o definición de responsabilidades	Falla de organización o definición de responsabilidades de las diversas áreas involucradas en el proceso de transferencia.	Otros sistemas de la organización	2	4	Medio	* Determinar las responsabilidades de las áreas involucradas en el proceso de transferencia a organismos nacionales e internacionales.	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE FINANZAS
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.04	Gestión de Transferencias	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Realizar transferencias a Organismos y Entidades nacionales y del exterior, según normativas vigentes aplicables al subproceso.	No realizar transferencias a Organismos y Entidades nacionales y del exterior, según normativas vigentes aplicables al subproceso.	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existen eventos relacionados con el incumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	Desconocimiento en relación a los compromisos del SENAVE en relación a los organismos nacionales e internacionales.	Personal	2	4	Medio	* Impulsar que las áreas afectadas por normativas, convenios o acuerdos administren los compromisos derivados de los mismos.	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE FINANZAS
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.04	Gestión de Transferencias	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Realizar transferencias a Organismos y Entidades nacionales y del exterior, según normativas vigentes aplicables al subproceso.	No realizar transferencias a Organismos y Entidades nacionales y del exterior, según normativas vigentes aplicables al subproceso.	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Falla de solicitud de transferencia por parte de la dependencia afectada.	Proveedores	2	4	Medio	* Verificar que las áreas involucradas en la gestión de transferencias provean las documentaciones requeridas para el efecto.	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE FINANZAS
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.04	Gestión de Transferencias	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Realizar transferencias a Organismos y Entidades nacionales y del exterior, según normativas vigentes aplicables al subproceso.	No realizar transferencias a Organismos y Entidades nacionales y del exterior, según normativas vigentes aplicables al subproceso.	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existen eventos que se generen debido a la falta de mantenimiento de equipos e instalaciones	Inconvenientes generados por falta de conexión adecuada en el sistema de ejecución presupuestaria interno y con el Sistema Integrado de Contabilidad Pública (SICO).	Condiciones de la infraestructura	2	4	Medio	* Requerir equipamiento tecnológico avanzado y conectividad adecuada.	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE FINANZAS
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.05	Gestión Contable	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Realizar el registro contable de las operaciones de la Institución, conforme a las normas y los procedimientos establecidos para el efecto.	No Realizar el registro contable de las operaciones de la Institución, conforme a las normas y los procedimientos establecidos para el efecto, en tiempo.	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Por el lado del gasto existen acumulaciones de documentos a registrar en los últimos días de cada mes	Flujo del proceso	3	5	Alto	Coordinación de trabajos conjuntos con las áreas que están asociadas al proceso	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE FINANZAS
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.05	Gestión Contable	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Realizar el registro contable de las operaciones de la Institución, conforme a las normas y los procedimientos establecidos para el efecto.	No Realizar el registro contable de las operaciones de la Institución, conforme a las normas y los procedimientos establecidos para el efecto, en tiempo.	Retraso - incumplimiento e plazos	2	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Por el lado del gasto y del ingreso tenemos demoras en obtener el retorno, a efecto de los registros.	Proveedores	3	5	Alto	Coordinación de trabajos conjuntos con las áreas que están asociadas al proceso	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE FINANZAS

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
C.P. Claudia Torres Marzán
Auditora Interna Institucional
SENAVE

[Handwritten signature]
Lic. Olga Pavón

[Handwritten signature]
Lic. María Eugenia Villalba
SENAVE



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-DSGC-010
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 03
Vigente: 06/12/23
Página 22 de 29

Identificación de Procesos								Objetivos de procesos				Eventos de procesos					Riesgo	Controles operacionales		
Código Macro proceso	Macroproceso	Código Proceso	Proceso	Código Subproceso	Subproceso	Responsable	Tipo de proceso	Objetivo Inherente	Evento / Vulnerabilidad	Consecuencia (peor escenario)	Índice de Gravedad Inherente	Causa genérica del evento / vulnerabilidad	Causa específica del evento	Categoría de causa del evento	Índice de Probabilidad Inherente	Índice de Riesgo Inherente	Valoración de Riesgo Inherente	Medidas de control adicionales	Tratamiento del riesgo	Responsable
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.05	Gestión Contable	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Realizar el registro contable de las operaciones de la Institución, conforme a las normas y los procedimientos establecidos para el efecto.	No Realizar el registro contable de las operaciones de la Institución, conforme a las normas y los procedimientos establecidos para el efecto, en forma.	Producto No Conforme – incumplimiento de expectativas	2	Existe algún evento que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	N/A (error humano)	Personal	3	5	Alto	* Ofrecer programas de capacitación periódicos para asegurarse de que el personal esté al tanto de los procedimientos y la normativas vigentes en la materia. * Contratación de personal.	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE FINANZAS
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.05	Gestión Contable	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Realizar el registro contable de las operaciones de la Institución, conforme a las normas y los procedimientos establecidos para el efecto.	No Realizar el registro contable de las operaciones de la Institución, conforme a las normas y los procedimientos establecidos para el efecto, en forma.	Otra condición relevante	2	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Por el lado del gasto existen acumulaciones de documentos a registrar en los últimos días de cada mes	Flujo del proceso	3	5	Alto	Coordinación de trabajos conjuntos con las áreas que están asociadas al proceso	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE FINANZAS
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.05	Gestión Contable	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Realizar el registro contable de las operaciones de la Institución, conforme a las normas y los procedimientos establecidos para el efecto.	No Realizar el registro contable de las operaciones de la Institución, conforme a las normas y los procedimientos establecidos para el efecto, en forma.	Retraso – incumplimiento e plazos	3	Existen eventos que se generen por falta de planificación	El flujo de información no siempre es el apropiado, existen demoras y dificultades	Disponibilidad de la información	3	6	Crítico	Coordinación de trabajos conjuntos con las áreas que están asociadas al proceso	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE FINANZAS
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.05	Gestión Contable	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Realizar el registro contable de las operaciones de la Institución, conforme a las normas y los procedimientos establecidos para el efecto.	No Realizar el registro contable de las operaciones de la Institución, conforme a las normas y los procedimientos establecidos para el efecto, en forma.	Producto No Conforme – incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen debido a la falta de mantenimiento de equipos e instalaciones	Existe hacinamiento, la oficina de contabilidad no reúne las condiciones ergonomías para realizar sus labores	Condiciones de la infraestructura	3	6	Crítico	* Requerir equipamiento tecnológico avanzado y conectividad adecuada.	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE FINANZAS
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.05	Gestión Contable	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Realizar el registro contable de las operaciones de la Institución, conforme a las normas y los procedimientos establecidos para el efecto.	No Realizar el registro contable de las operaciones de la Institución, conforme a las normas y los procedimientos establecidos para el efecto, en forma.	Producto No Conforme – incumplimiento de expectativas	2	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Elevada carga laboral sobre pocos funcionarios	Otros sistemas de la organización	3	5	Alto	* Requerir equipamiento tecnológico avanzado y conectividad adecuada.	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE FINANZAS
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.06	Gestión Impositiva	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Realizar la conciliación y liquidación de impuestos en tiempo y forma.	No Realizar la conciliación y liquidación de impuestos, en tiempo.	Sobrecosto – incumplimiento de presupuesto	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Herramientas informáticas con limitaciones	Condiciones de la infraestructura	3	6	Crítico	* Requerir equipamiento tecnológico avanzado y conectividad adecuada.	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE FINANZAS
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.06	Gestión Impositiva	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Realizar la conciliación y liquidación de impuestos en tiempo y forma.	No Realizar la conciliación y liquidación de impuestos, en tiempo.	Retraso – incumplimiento e plazos	3	Existe algún evento que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	N/A (error humano)	Personal	3	6	Crítico	* Ofrecer programas de capacitación periódicos para asegurarse de que el personal esté al tanto de los procedimientos y la normativas vigentes en la materia. * Contratación de personal.	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE FINANZAS
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.06	Gestión Impositiva	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Realizar la conciliación y liquidación de impuestos en tiempo y forma.	No Realizar la conciliación y liquidación de impuestos, en tiempo.	Producto No Conforme – incumplimiento de expectativas	3	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Elevada carga laboral sobre una sola persona	Otros sistemas de la organización	3	6	Crítico	* Ofrecer programas de capacitación periódicos para asegurarse de que el personal esté al tanto de los procedimientos y la normativas vigentes en la materia. * Contratación de personal.	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE FINANZAS
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.06	Gestión Impositiva	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Realizar la conciliación y liquidación de impuestos en tiempo y forma.	No Realizar la conciliación y liquidación de impuestos, en tiempo.	Retraso – incumplimiento e plazos	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	El sistema MARANGATU no contiene los registros actualizados	Proveedores	3	6	Crítico	* Requerir equipamiento tecnológico avanzado y conectividad adecuada.	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE FINANZAS
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.06	Gestión Impositiva	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Realizar la conciliación y liquidación de impuestos en tiempo y forma.	No Realizar la conciliación y liquidación de impuestos, en forma.	Pérdida de imagen – reducción de ventas	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	El sistema MARANGATU en el módulo SIFEN no contiene los registros actualizados.	Proveedores	3	6	Crítico	* Requerir equipamiento tecnológico avanzado y conectividad adecuada.	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE FINANZAS
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.06	Gestión Impositiva	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Realizar la conciliación y liquidación de impuestos en tiempo y forma.	No Realizar la conciliación y liquidación de impuestos, en forma.	Producto No Conforme – incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	La Dirección Nacional de Ingresos Tributarios, nos genera retrabajos por realización de conciliaciones con sus registros, los cuales generalmente están desactualizados.	Proveedores	3	6	Crítico	Modificación del procedimientos de acuerdo a las actividades realizadas	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE FINANZAS
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.07	Gestión Patrimonial	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Identificar, describir, y controlar los Bienes de la institución	No Identificar, describir, y controlar los Bienes de la institución	Producto No Conforme – incumplimiento de expectativas	1	Existen eventos relacionados con el incumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	procedimientos no acorde a las actividades que se realizan	Flujo del proceso	2	3	Medio	Modificación del procedimientos de acuerdo a las actividades realizadas	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	DIRECCIÓN DE FINANZAS
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.07	Gestión Patrimonial	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Identificar, describir, y controlar los Bienes de la institución	No Identificar, describir, y controlar los Bienes de la institución	Retraso – incumplimiento e plazos	2	Existen acumulaciones de materiales / información (inventarios) en este paso o actividad	Acumulación de trabajo al mismo tiempo	Flujo del proceso	3	5	Alto	Elaboración y aprobación de un procedimiento	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	DIRECCIÓN DE FINANZAS
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.07	Gestión Patrimonial	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Identificar, describir, y controlar los Bienes de la institución	No Identificar, describir, y controlar los Bienes de la institución	Producto No Conforme – incumplimiento de expectativas	2	Se realiza algún retrabajo o reanálisis en este paso o actividad	Por los cambios continuos de los responsables de los bienes asignados	Flujo del proceso	3	5	Alto	Coordinación de trabajos conjuntos con las áreas que están asociadas al proceso	Transferir / compartir el riesgo con otra parte interesada.	DIRECCIÓN DE FINANZAS
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.07	Gestión Patrimonial	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Identificar, describir, y controlar los Bienes de la institución	No Identificar, describir, y controlar los Bienes de la institución	Producto No Conforme – incumplimiento de expectativas	2	Existe algún evento que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	la incorrecta aplicación del proceso de incorporación de bienes adquiridos por la institución, lo cual lleva a la mala identificación y codificación de los mismos.	Flujo del proceso	1	3	Medio	Coordinación de trabajos conjuntos con las áreas que están asociadas al proceso	Transferir / compartir el riesgo con otra parte interesada.	DIRECCIÓN DE FINANZAS
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.08	Gestión de Rendición de Cuentas	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Realizar la rendición de cuentas de la Institución en tiempo y forma, acorde con las normativas.	No Realizar la rendición de cuentas de la Institución en tiempo y forma, acorde con las normativas.	Retraso – incumplimiento e plazos	3	Existen eventos relacionados con alguna falta de organización o definición de responsabilidades	N/A	Flujo del proceso	2	5	Alto	coordinar con las áreas inherentes a los procesos	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	DIRECCIÓN DE FINANZAS

Claudia Torres Marzano
Auditora Interna Institucional
SENAVE



Olga Pavon
Ing. Agr. María Eugenia Villalba
SENAVE



Meléndez

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-DSGC-010
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 03
Vigente: 06/12/23
Página 3 de 37

Identificación de Procesos								Objetivos de procesos				Eventos de procesos				Riesgo	Controles operacionales			
Código Macro proceso	Macroproceso	Código Proceso	Proceso	Código Subproceso	Subproceso	Responsable	Tipo de proceso	Objetivo Inherente	Evento / Vulnerabilidad	Consecuencia (peor escenario)	Índice de Gravedad Inherente	Causa genérica del evento / vulnerabilidad	Causa específica del evento	Categoría de causa del evento	Índice de Probabilidad Inherente	Índice de Riesgo Inherente	Valoración de Riesgo Inherente	Medidas de control adicionales	Tratamiento del riesgo	Responsable
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.02	Gestión Financiera	A01.02.08	Gestión de Rendición de Cuentas	DIRECCIÓN DE FINANZAS	Apoyo	Realizar la rendición de cuentas de la Institución en tiempo y forma, acorde con las normativas.	No Realizar la rendición de cuentas de la Institución en tiempo y forma, acorde con las normativas.	Retraso – incumplimiento e plazos	3	Existen eventos que se generen debido a la falta de mantenimiento de equipos e instalaciones	Instalaciones y equipos inadecuados para la custodia y administración de los archivos del área de legajos	Condiciones de la infraestructura	3	6	Crítico	coordinar con las áreas inherentes a los procesos	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejoría)	DIRECCIÓN DE FINANZAS
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.03	Gestión de Contrataciones	A01.03.01	Elaboración, Monitoreo y Control de ejecución del PAC	DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES	Apoyo	Planear, elaborar, monitorear y controlar la ejecución del Plan Anual de Contrataciones.	No planear, elaborar y monitorear y controlar la ejecución del Plan Anual de Contrataciones.	Retraso – incumplimiento e plazos	2	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Acumulación de actividades en una sola persona responsable.	Flujo del proceso	2	4	Medio	Capacitación de nuevos colaboradores.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.03	Gestión de Contrataciones	A01.03.02	Gestión de Llamados de procesos licitatorios	DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES	Apoyo	Gestionar en tiempo y forma los llamados para la adquisición de bienes y servicios.	No gestionar en tiempo y forma los llamados para la adquisición de bienes y servicios.	Retraso – incumplimiento e plazos	2	Existen eventos relacionados con alguna falla de organización o definición de responsabilidades	N/A	Flujo del proceso	2	4	Medio	Capacitación a las áreas requeridas del producto.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.03	Gestión de Contrataciones	A01.03.03	Gestión del proceso de adjudicaciones y remisión de Informes a la DNCP	DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES	Apoyo	Gestionar el proceso licitatorio y remitir informes de los resultados de las adjudicaciones.	No gestionar el proceso licitatorio ni remitir informes de los resultados de las adjudicaciones.	Retraso – incumplimiento e plazos	2	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Falla de colaboradores para realizar las tareas.	Cumplimiento de los tiempos	2	4	Medio	Capacitación de nuevos colaboradores.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
A01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTRATACIONES	A01.03	Gestión de Contrataciones	A01.03.04	Seguimiento y monitoreo de contratos e informes respectivos a la DNCP	DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES	Apoyo	Elaborar, monitorear y remitir informes de los contratos de adquisición de bienes y servicios.	No elaborar, monitorear ni remitir informes de los contratos de adquisición de bienes y servicios.	Retraso – incumplimiento e plazos	2	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Falla de colaboradores para realizar las tareas.	Cumplimiento de los tiempos	2	4	Medio	Capacitación de nuevos colaboradores.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
A02	GESTIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS	A02.01	Gestión de dictámenes			DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Apoyo	Emitir dictámenes jurídicos eficaces y de manera eficiente	No Emitir dictámenes jurídicos eficaces y de manera eficiente	Producto No Conforme – incumplimiento de expectativas	3	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	No contamos con una base de datos cotejada, ni persona encargada de la actualización.	Cumplimiento de los tiempos	2	5	Alto	Revisión y actualización del normograma por parte de una dependencia específica.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS
A02	GESTIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS	A02.02	Gestión de sumarios administrativos			DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Apoyo	Garantizar la gestión eficiente y eficaz del proceso sumarial hasta la emisión de dictámenes jurídicos conclusivos.	No Garantizar la gestión eficiente y eficaz del proceso sumarial hasta la emisión de dictámenes jurídicos conclusivos.	Retraso – incumplimiento e plazos	2	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Falla de plazos internos, para el envío de resoluciones que atañen las funciones del departamento.	Cumplimiento de los tiempos	3	5	Alto	Comunicación por parte de la SG, de las resoluciones de instrucción de sumarios administrativos.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS
A02	GESTIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS	A02.03	Gestión de procesos judicializados			DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Apoyo	Promover, contestar demandas y realizar actuaciones judiciales en tiempo y forma.	No Promover, contestar demandas y realizar actuaciones judiciales en tiempo y forma.	Otra condición relevante	2	Existen eventos relacionados con el incumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	Falta de comunicación interna y reglamentaciones referentes a la recepción de documentos judiciales.	Flujo del proceso	2	4	Medio	Recepción en M.E. e inmediato envío de notificaciones judiciales.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS
A03	SOPORTE DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	A03.01	Gestión de Redes	A03.01.01	Administración y mantenimiento de Redes y servidores	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Apoyo	Administrar y mantener las Redes informáticas y servidores del SENAVE operativos.	No administrar y mantener las Redes informáticas y servidores del SENAVE operativos.	Producto No Conforme – incumplimiento de expectativas	2	Existe algún evento que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	Error en el servidor, error de hardware, falta de energía eléctrica, problemas en el cableado estructurado.	Flujo del proceso	2	4	Medio	* Realizar control de los servidores y servicios. * Mantenimientos preventivos de servidores y cableado estructurado	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
A03	SOPORTE DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	A03.01	Gestión de Redes	A03.01.02	Backup de Servidores y BBDD de Sistemas	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Apoyo	Gestionar el respaldo de la información de los servidores y bases de datos de sistemas del SENAVE, que permite tener disponibilidad de forma inmediata en el momento de una contingencia.	No gestionar el respaldo de la información de los servidores y bases de datos de sistemas del SENAVE, que permite tener disponibilidad de forma inmediata en el momento de una contingencia.	Producto No Conforme – incumplimiento de expectativas	2	Existe algún evento que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	No ejecución de scripts y procedimientos por reinicio automatico de servidores, o falta de energía eléctrica	Flujo del proceso	2	4	Medio	* Realizar los controles del reinicio del sistema operativo del servidor * Oplar por actualizaciones manuales de los servidores	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
A03	SOPORTE DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	A03.01	Gestión de Redes	A03.01.03	Administración de cuentas de usuario correo electrónico/navegación	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Apoyo	Administrar las cuentas de usuario para correo electrónico institucional y perfiles de navegación a Internet.	No administrar las cuentas de usuario para correo electrónico institucional y perfiles de navegación a Internet.	Producto No Conforme – incumplimiento de expectativas	2	Existe algún evento que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	Error en el servidor, error de hardware, falta de energía eléctrica	Flujo del proceso	1	3	Medio	* Realizar control de los servidores y servicios. * Mantenimientos preventivos de servidores	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
A03	SOPORTE DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	A03.01	Gestión de Redes	A03.01.04	Mantenimiento de servicios Intranet e Internet	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Apoyo	Mantener operativos las Redes Informáticas y enlaces de las distintas oficinas Institucionales	No mantener operativos las Redes Informáticas y enlaces de las distintas oficinas Institucionales	Producto No Conforme – incumplimiento de expectativas	2	Existe algún evento que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	Error en los servidores, corte de fibra del proveedor de servicio, falta de energía eléctrica	Flujo del proceso	2	4	Medio	* Realizar control de los servidores y servicios. * Contar con un proveedor de redundancia	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
A03	SOPORTE DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	A03.02	Gestión de Soporte Técnico			DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Apoyo	Garantizar el buen funcionamiento de los equipos informáticos de la Institución y la asistencia técnica requerida por los usuarios.	No Garantizar el buen funcionamiento de los equipos informáticos de la Institución y la asistencia técnica requerida por los usuarios.	Producto No Conforme – incumplimiento de expectativas	3	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Excesiva cantidad de solicitudes de asistencia, limitada cantidad de técnicos y/o falta de recursos para movilidad.	Flujo del proceso	2	5	Alto	Proponer incorporación de más técnicos informáticos, proponer solicitud de movilidad propia para el área	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
A03	SOPORTE DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	A03.02	Gestión de Soporte Técnico			DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Apoyo	Garantizar el buen funcionamiento de los equipos informáticos de la Institución y la asistencia técnica requerida por los usuarios.	No Garantizar el buen funcionamiento de los equipos informáticos de la Institución y la asistencia técnica requerida por los usuarios.	Producto No Conforme – incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos relacionados con el incumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	Incumplimiento y/o falta de cronograma de trabajo	Flujo del proceso	1	4	Medio	Poseer para cada año un cronograma de trabajo aprobado.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
A03	SOPORTE DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	A03.02	Gestión de Soporte Técnico			DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Apoyo	Garantizar el buen funcionamiento de los equipos informáticos de la Institución y la asistencia técnica requerida por los usuarios.	No Garantizar el buen funcionamiento de los equipos informáticos de la Institución y la asistencia técnica requerida por los usuarios.	Producto No Conforme – incumplimiento de expectativas	3	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Excesiva cantidad de solicitudes de asistencia, limitada cantidad de técnicos y/o falta de recursos para movilidad.	Cumplimiento de los tiempos	2	5	Alto	Proponer incorporación de más técnicos informáticos, proponer solicitud de movilidad propia para el área	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
A03	SOPORTE DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	A03.02	Gestión de Soporte Técnico			DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Apoyo	Garantizar el buen funcionamiento de los equipos informáticos de la Institución y la asistencia técnica requerida por los usuarios.	No Garantizar el buen funcionamiento de los equipos informáticos de la Institución y la asistencia técnica requerida por los usuarios.	Producto No Conforme – incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen debido a la falta de mantenimiento de equipos e instalaciones	Instalación eléctrica precaria de los edificios	Condiciones de la infraestructura	2	5	Alto	Coordinar con el área responsable del mantenimiento de las instalaciones eléctricas trabajos en conjunto.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
A03	SOPORTE DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	A03.02	Gestión de Soporte Técnico			DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Apoyo	Garantizar el buen funcionamiento de los equipos informáticos de la Institución y la asistencia técnica requerida por los usuarios.	No Garantizar el buen funcionamiento de los equipos informáticos de la Institución y la asistencia técnica requerida por los usuarios.	Producto No Conforme – incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Incumplimiento de contrato por parte de proveedores	Proveedores	2	5	Alto	Comunicar a la Dirección de Contrataciones el incumplimiento del contrato	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
A03	SOPORTE DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	A03.03	Gestión de Desarrollo de Software	A03.03.01	Administración de cuentas de usuario de Sistema interno/externo	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Apoyo	Asegurar el acceso a los sistemas, tanto de los usuarios de la Institución, así como de los clientes del SENAVE	No asegurar el acceso a los sistemas, tanto de los usuarios de la Institución, así como de los clientes del SENAVE	Producto No Conforme – incumplimiento de expectativas	2	Existe algún evento que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	Error en la carga de los datos durante la creación del usuario	Flujo del proceso	2	4	Medio	* Proporcionar videos tutoriales para el uso * mejorar los controles de los datos ingresados al momento de la creación de los usuarios	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
A03	SOPORTE DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	A03.03	Gestión de Desarrollo de Software	A03.03.02	Mantenimiento de Sistemas	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Apoyo	Realizar los mantenimientos de los sistemas informáticos desarrollados	No realizar los mantenimientos de los sistemas informáticos desarrollados	Producto No Conforme – incumplimiento de expectativas	2	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Modificaciones significativas en el Decreto reglamentario para la ejecución presupuestaria (al inicio de cada periodo fiscal)	Flujo del proceso	1	3	Medio	Establecer un orden de prioridad para realizar los ajustes en el sistema informático	Assumir / aceptar la situación actual	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

C.P. Claudia Torres Marzano
Auditora Interna Institucional
SENAVE

Ing. Agr. María Eugenia Villalba
SENAVE



Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like Olga Pavón and others.



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-DSGC-010
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 03
Vigente: 06/12/23
Página 34 de 39

Identificación de Procesos								Objetivos de procesos				Eventos de procesos					Riesgo	Controles operacionales		
Código Macro proceso	Macroproceso	Código Proceso	Proceso	Código Subproceso	Subproceso	Responsable	Tipo de proceso	Objetivo inherente	Evento / Vulnerabilidad	Consecuencia (por escenario)	Índice de Gravedad Inherente	Causa genérica del evento / vulnerabilidad	Causa específica del evento	Categoría de causa del evento	Índice de Probabilidad Inherente	Índice de Riesgo Inherente	Valoración de Riesgo Inherente	Medidas de control adicionales	Tratamiento del riesgo	Responsable
A03	SOPORTE DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	A03.03	Gestión de Desarrollo de Software	A03.03.02	Mantenimiento de Sistemas	DIRECCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Apoyo	Realizar los mantenimientos de los sistemas informáticos desarrollados	No realizar los mantenimientos de los sistemas informáticos desarrollados	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Se realiza algún reproceso o retrabajo en este paso o actividad	Re adecuaciones del sistema informático al marco legal vigente (Resoluciones SENAVE)	Flujo del proceso	2	4	Medio	Una buena distribución de tareas a los analistas/programadores	Asumir / aceptar la situación actual	DIRECCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
A03	SOPORTE DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	A03.03	Gestión de Desarrollo de Software	A03.03.03	Desarrollo de sistemas	DIRECCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Apoyo	Asegurar el desarrollo de sistemas informáticos	No asegurar el desarrollo de sistemas informáticos	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existe algún evento que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	Error de interpretación de las necesidades al momento del relevamiento de datos	Flujo del proceso	2	4	Medio	* Disponer de las documentaciones del proceso que se está informalizando * Hacer participe durante el desarrollo a la parte interesada o dueño del proceso a ser informalizada	Transferir / compartir el riesgo con otra parte interesada, o bien medidas para incrementar la mejora	DIRECCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.01	Desarrollo y ajustes de metodologías analíticas para ensayos	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Desarrollar metodologías analíticas para la identificación y cuantificación de los distintos análisis.	No Desarrollar metodologías analíticas para la identificación y cuantificación de los distintos análisis.	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	No contar con los insumos y equipos	Flujo del proceso	2	5	Alto	Programación de actividades	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.01	Desarrollo y ajustes de metodologías analíticas para ensayos	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Desarrollar metodologías analíticas para la identificación y cuantificación de los distintos análisis.	No Desarrollar metodologías analíticas para la identificación y cuantificación de los distintos análisis.	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Se realiza algún reproceso o retrabajo en este paso o actividad	Ajustes de parámetros analíticos	Flujo del proceso	2	5	Alto	Contar con metodologías de referencia	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.01	Desarrollo y ajustes de metodologías analíticas para ensayos	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Desarrollar metodologías analíticas para la identificación y cuantificación de los distintos análisis.	No Desarrollar metodologías analíticas para la identificación y cuantificación de los distintos análisis.	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Planificación de actividades	Cumplimiento de los tiempos	2	5	Alto	Contar con funcionarios y área exclusiva para el desarrollo de nuevas metodologías analíticas	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.01	Desarrollo y ajustes de metodologías analíticas para ensayos	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Desarrollar metodologías analíticas para la identificación y cuantificación de los distintos análisis.	No Desarrollar metodologías analíticas para la identificación y cuantificación de los distintos análisis.	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	No contar con personal suficiente para desarrollar metodologías analíticas	Personal	3	6	Crítico	Contratación de personal suficiente para el área de desarrollo analítico	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.01	Desarrollo y ajustes de metodologías analíticas para ensayos	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Desarrollar metodologías analíticas para la identificación y cuantificación de los distintos análisis.	No Desarrollar metodologías analíticas para la identificación y cuantificación de los distintos análisis.	Otra condición relevante	3	Existen eventos que se generen debido al flujo de la información	No disponer de información para el desarrollo analítico	Disponibilidad de información	3	6	Crítico	Contar con un área exclusiva para desarrollar las nuevas metodologías analíticas	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.01	Desarrollo y ajustes de metodologías analíticas para ensayos	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Desarrollar metodologías analíticas para la identificación y cuantificación de los distintos análisis.	No Desarrollar metodologías analíticas para la identificación y cuantificación de los distintos análisis.	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existen eventos que se generen debido a la falta de mantenimiento de equipos e instalaciones	Planificación de mantenimiento de equipos	Condiciones de la infraestructura	2	5	Alto	Elaborar plan de mantenimiento an tiempo y forma	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.01	Desarrollo y ajustes de metodologías analíticas para ensayos	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Desarrollar metodologías analíticas para la identificación y cuantificación de los distintos análisis.	No Desarrollar metodologías analíticas para la identificación y cuantificación de los distintos análisis.	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Incumplimiento de la provisión de insumos, equipos, etc.	Proveedores	2	5	Alto	Evaluación de proveedores	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.02	Gestión de muestras	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Obtener y gestionar muestras representativas y confiables	No obtener y gestionar muestras representativas y confiables	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Logística para el traslado de muestras vegetales provenientes del interior del país	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Planificación de actividades	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.02	Gestión de muestras	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Obtener y gestionar muestras representativas y confiables	No obtener y gestionar muestras representativas y confiables	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Logística para el traslado de muestras vegetales provenientes del interior del país	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Contar con transportes adecuados y específicos	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.02	Gestión de muestras	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Obtener y gestionar muestras representativas y confiables	No obtener y gestionar muestras representativas y confiables	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existen eventos relacionados con alguna falta de organización o definición de responsabilidades	Responsabilidad compartida	Flujo del proceso	2	3	Medio	Establecer procedimientos, mecanismos de seguimiento y control de actividades	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.02	Gestión de muestras	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Obtener y gestionar muestras representativas y confiables	No obtener y gestionar muestras representativas y confiables	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existen eventos relacionados con el incumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	Uso de documentos obsoletos	Flujo del proceso	2	3	Medio	Difusión de documentos vigentes	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.02	Gestión de muestras	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Obtener y gestionar muestras representativas y confiables	No obtener y gestionar muestras representativas y confiables	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	2	Existen eventos relacionados con el incumplimiento de los procedimientos (pasos del proceso)	Falta de acondicionamiento adecuado de las muestras extraídas	Flujo del proceso	2	4	Medio	Organización y Planificación de inducción	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.02	Gestión de muestras	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Obtener y gestionar muestras representativas y confiables	No obtener y gestionar muestras representativas y confiables	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Se realiza algún reproceso o retrabajo en este paso o actividad	Re programación del retiro de muestras debido a falla de transportes adecuados conforme el tipo de muestra	Flujo del proceso	2	3	Medio	Contar con transportes adecuados y específicos	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.02	Gestión de muestras	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Obtener y gestionar muestras representativas y confiables	No obtener y gestionar muestras representativas y confiables	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Se realiza algún reproceso o retrabajo en este paso o actividad	Sobrecarga de actividades	Flujo del proceso	2	3	Medio	Planificación de actividades	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.02	Gestión de muestras	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Obtener y gestionar muestras representativas y confiables	No obtener y gestionar muestras representativas y confiables	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Se realiza algún reproceso o retrabajo en este paso o actividad	Infraestructura inadecuada al momento del retiro de muestras	Flujo del proceso	2	3	Medio	Organización y planificación de actividades entre instituciones	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.02	Gestión de muestras	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Obtener y gestionar muestras representativas y confiables	No obtener y gestionar muestras representativas y confiables	Retraso - incumplimiento e plazos	2	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Falta de insumos para la extracción de muestras	Cumplimiento de los tiempos	2	4	Medio	Adquisición de insumos	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.02	Gestión de muestras	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Obtener y gestionar muestras representativas y confiables	No obtener y gestionar muestras representativas y confiables	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	1	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	Personal recién incorporado	Personal	2	3	Medio	Establecer mecanismos de seguimiento y control de actividades	Mejorar la oportunidad (medidas para aumentar la probabilidad, o bien medidas para incrementar la mejora)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.02	Gestión de muestras	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Obtener y gestionar muestras representativas y confiables	No obtener y gestionar muestras representativas y confiables	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	Falta de inducción	Personal	2	3	Medio	Organización y Planificación de inducción	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.02	Gestión de muestras	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Obtener y gestionar muestras representativas y confiables	No obtener y gestionar muestras representativas y confiables	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	Falta de seguimiento por parte del superior inmediato	Personal	2	3	Medio	Establecer mecanismos de seguimiento y control de actividades	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.02	Gestión de muestras	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Obtener y gestionar muestras representativas y confiables	No obtener y gestionar muestras representativas y confiables	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existen eventos que se generen debido al flujo de la información	Falta de recepción de los documentos requeridos	Disponibilidad de información	2	3	Medio	Difusión de documentos vigentes	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.02	Gestión de muestras	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Obtener y gestionar muestras representativas y confiables	No obtener y gestionar muestras representativas y confiables	Retraso - incumplimiento e plazos	1	Existen eventos que se generen por falta de planificación	No retiro de muestras	Otros sistemas de la organización	2	3	Medio	Organización de tareas	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS

C.P. Claudia Torres Marzano
Auditora Interna Institucional
SENAVE



Ing. Agr. Maria Eugenia Vinalba
SENAVE

Olga Faver

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-DSGC-010
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 03
Vigente: 06/12/23
Página 39 de 39

Identificación de Procesos								Objetivos de procesos				Eventos de procesos				Riesgo	Controles operacionales			
Código Macro proceso	Macroproceso	Código Proceso	Proceso	Código Subproceso	Subproceso	Responsable	Tipo de proceso	Objetivo inherente	Evento / Vulnerabilidad	Consecuencia (peor escenario)	Índice de Gravedad Inherente	Causa genérica del evento / vulnerabilidad	Causa específica del evento	Categoría de causa del evento	Índice de Probabilidad Inherente	Índice de Riesgo Inherente	Valoración de Riesgo Inherente	Medidas de control adicionales	Tratamiento del riesgo	Responsable
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.03	Ensayos de control de calidad de productos fitosanitarios	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Identificar y cuantificar ingredientes activos de productos fitosanitarios grados técnicos y formulados	No identificar y cuantificar ingredientes activos de productos fitosanitarios grados técnicos y formulados	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos relacionados con alguna falta de organización o definición de responsabilidades	delegación de funciones por parte del superior	Flujo del proceso	2	5	Alto	Establecer funciones específicas entre los técnicos y el superior	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.03	Ensayos de control de calidad de productos fitosanitarios	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Identificar y cuantificar ingredientes activos de productos fitosanitarios grados técnicos y formulados	No identificar y cuantificar ingredientes activos de productos fitosanitarios grados técnicos y formulados	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Acumulación de solicitudes	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Establecer plan de contratación de personal en conjunto con otras dependencias, de manera a disminuir el proceso de contratación.	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.03	Ensayos de control de calidad de productos fitosanitarios	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Identificar y cuantificar ingredientes activos de productos fitosanitarios grados técnicos y formulados	No identificar y cuantificar ingredientes activos de productos fitosanitarios grados técnicos y formulados	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	personal insuficiente para la realización de los ensayos	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Organización de tareas diarias	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.03	Ensayos de control de calidad de productos fitosanitarios	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Identificar y cuantificar ingredientes activos de productos fitosanitarios grados técnicos y formulados	No identificar y cuantificar ingredientes activos de productos fitosanitarios grados técnicos y formulados	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Se realiza algún reproceso o retrabajo en este paso o actividad	Cuantificación del ingrediente activo fuera de los límites de tolerancia	Flujo del proceso	2	5	Alto	Evitar contaminación o adulteración de las muestras a ser analizadas, utilizando materiales apropiados para la realización de los ensayos	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.03	Ensayos de control de calidad de productos fitosanitarios	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Identificar y cuantificar ingredientes activos de productos fitosanitarios grados técnicos y formulados	No identificar y cuantificar ingredientes activos de productos fitosanitarios grados técnicos y formulados	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existe algún eventos que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	Transcripción incorrecta de los datos	Flujo del proceso	2	5	Alto	Personal encargado para la carga de datos para la emisión de informe de resultados	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.03	Ensayos de control de calidad de productos fitosanitarios	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Identificar y cuantificar ingredientes activos de productos fitosanitarios grados técnicos y formulados	No identificar y cuantificar ingredientes activos de productos fitosanitarios grados técnicos y formulados	Otra condición relevante	3	Existe algún evento que se genere por el tratamiento de casos especiales en este paso o actividad	Por decisiones políticas, Persuasión de los superiores o usuarios.	Flujo del proceso	2	5	Alto	Establecer canales de comunicación entre usuarios y superiores.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.03	Ensayos de control de calidad de productos fitosanitarios	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Identificar y cuantificar ingredientes activos de productos fitosanitarios grados técnicos y formulados	No identificar y cuantificar ingredientes activos de productos fitosanitarios grados técnicos y formulados	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Demoras por inconvenientes con Equipos / Calibraciones/ infraestructura.	Cumplimiento de los tiempos	2	5	Alto	Planificación de mantenimiento preventivo o correctivo	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.03	Ensayos de control de calidad de productos fitosanitarios	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Identificar y cuantificar ingredientes activos de productos fitosanitarios grados técnicos y formulados	No identificar y cuantificar ingredientes activos de productos fitosanitarios grados técnicos y formulados	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	Falta de adiestramiento del tecnico	Personal	2	5	Alto	Inducción de los procedimientos y metodologías para la correcta implementación de los mismos.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.03	Ensayos de control de calidad de productos fitosanitarios	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Identificar y cuantificar ingredientes activos de productos fitosanitarios grados técnicos y formulados	No identificar y cuantificar ingredientes activos de productos fitosanitarios grados técnicos y formulados	Retraso - incumplimiento e plazos	2	Existen eventos que se generen debido al flujo de la información	Falta de presentación de documentos requeridos	Disponibilidad de información	2	4	Medio	Difusión de los requisitos establecidos para la presentación de las muestras de acuerdo al motivo de ensayo.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.03	Ensayos de control de calidad de productos fitosanitarios	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Identificar y cuantificar ingredientes activos de productos fitosanitarios grados técnicos y formulados	No identificar y cuantificar ingredientes activos de productos fitosanitarios grados técnicos y formulados	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existen eventos que se generen debido a la falta de mantenimiento de equipos e instalaciones	Planificación de mantenimiento de equipos	Condiciones de la infraestructura	3	6	Crítico	Elaborar plan de mantenimiento en tiempo y forma	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.03	Ensayos de control de calidad de productos fitosanitarios	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Identificar y cuantificar ingredientes activos de productos fitosanitarios grados técnicos y formulados	No identificar y cuantificar ingredientes activos de productos fitosanitarios grados técnicos y formulados	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Incumplimiento de la provision de insumos, equipos, etc.	Proveedores	2	5	Alto	Evaluación de proveedores	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.03	Ensayos de control de calidad de productos fitosanitarios	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Identificar y cuantificar ingredientes activos de productos fitosanitarios grados técnicos y formulados	No identificar y cuantificar ingredientes activos de productos fitosanitarios grados técnicos y formulados	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existen eventos que se generen por falta de planificación	Tardia elaboración y presentación del PAC (Programa Anual de Compras)	Otros sistemas de la organización	2	5	Alto	Establecer programa para la elaboración del PAC	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.04	Ensayos de control de calidad de fertilizantes	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Identificar y cuantificar macronutrientes y micronutrientes en fertilizantes	No identificar y cuantificar macronutrientes y micronutrientes en fertilizantes	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos relacionados con alguna falta de organización o definición de responsabilidades	delegación de funciones por parte del superior	Flujo del proceso	2	5	Alto	Establecer funciones específicas entre los técnicos y el superior	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.04	Ensayos de control de calidad de fertilizantes	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Identificar y cuantificar macronutrientes y micronutrientes en fertilizantes	No identificar y cuantificar macronutrientes y micronutrientes en fertilizantes	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Acumulación de solicitudes	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Establecer plan de contratación de personal en conjunto con otras dependencias, de manera a disminuir el proceso de contratación.	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.04	Ensayos de control de calidad de fertilizantes	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Identificar y cuantificar macronutrientes y micronutrientes en fertilizantes	No identificar y cuantificar macronutrientes y micronutrientes en fertilizantes	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	personal insuficiente para la realización de los ensayos	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Organización de tareas diarias	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.04	Ensayos de control de calidad de fertilizantes	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Identificar y cuantificar macronutrientes y micronutrientes en fertilizantes	No identificar y cuantificar macronutrientes y micronutrientes en fertilizantes	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Se realiza algún reproceso o retrabajo en este paso o actividad	Cuantificación del ingrediente activo fuera de los límites de tolerancia	Flujo del proceso	2	5	Alto	Evitar contaminación o adulteración de las muestras a ser analizadas, utilizando materiales apropiados para la realización de los ensayos	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.04	Ensayos de control de calidad de fertilizantes	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Identificar y cuantificar macronutrientes y micronutrientes en fertilizantes	No identificar y cuantificar macronutrientes y micronutrientes en fertilizantes	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	Transcripción incorrecta de los datos	Flujo del proceso	2	5	Alto	Personal encargado para la carga de datos para la emisión de informe de resultados	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.04	Ensayos de control de calidad de fertilizantes	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Identificar y cuantificar macronutrientes y micronutrientes en fertilizantes	No identificar y cuantificar macronutrientes y micronutrientes en fertilizantes	Otra condición relevante	3	Existen algún evento que se genere por el tratamiento de casos especiales en este paso o actividad	Por decisiones políticas, Persuasión de los superiores o usuarios.	Flujo del proceso	2	5	Alto	Establecer canales de comunicación entre usuarios y superiores.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.04	Ensayos de control de calidad de fertilizantes	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Identificar y cuantificar macronutrientes y micronutrientes en fertilizantes	No identificar y cuantificar macronutrientes y micronutrientes en fertilizantes	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Demoras por inconvenientes con Equipos / Calibraciones/ infraestructura.	Cumplimiento de los tiempos	2	5	Alto	Planificación de mantenimiento preventivo o correctivo	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.04	Ensayos de control de calidad de fertilizantes	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Identificar y cuantificar macronutrientes y micronutrientes en fertilizantes	No identificar y cuantificar macronutrientes y micronutrientes en fertilizantes	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	Falta de adiestramiento del tecnico	Personal	2	5	Alto	Inducción de los procedimientos y metodologías para la correcta implementación de los mismos.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS

C.P. Claudia Torres Marzano
Auditora Interna Institucional
SENAVE

Eugenia Villalba
SENAVE

Olga Pavón
SENAVE

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-DSGC-010
Emisor: SP-DSGC-DSGC1
Versión: 03
Vigente: 06/12/23
Página 36 de 39

Identificación de Procesos								Objetivos de procesos				Eventos de procesos					Riesgo	Controles operacionales		
Código Macro proceso	Macroproceso	Código Proceso	Proceso	Código Subproceso	Subproceso	Responsable	Tipo de proceso	Objetivo inherente	Evento / Vulnerabilidad	Consecuencia (peor escenario)	Índice de Gravedad inherente	Causa genérica del evento / vulnerabilidad	Causa específica del evento	Categoría de causa del evento	Índice de Probabilidad Inherente	Índice de Riesgo Inherente	Valoración de Riesgo Inherente	Medidas de control adicionales	Tratamiento del riesgo	Responsable
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.04	Ensayos de control de calidad de fertilizantes	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Identificar y cuantificar macronutrientes y micronutrientes en fertilizantes	No identificar y cuantificar macronutrientes y micronutrientes en fertilizantes	Retraso - incumplimiento e plazos	2	Existen eventos que se generen debido al flujo de la información	Falta de presentación de documentos requeridos	Disponibilidad de información	2	4	Medio	Difusión de los requisitos establecidos para la presentación de las muestras de acuerdo al motivo de ensayo.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.04	Ensayos de control de calidad de fertilizantes	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Identificar y cuantificar macronutrientes y micronutrientes en fertilizantes	No identificar y cuantificar macronutrientes y micronutrientes en fertilizantes	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existen eventos que se generen debido a la falta de mantenimiento de equipos e instalaciones	Planificación de mantenimiento de equipos	Condiciones de la infraestructura	3	6	Critico	Elaborar plan de mantenimiento en tiempo y forma	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.04	Ensayos de control de calidad de fertilizantes	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Identificar y cuantificar macronutrientes y micronutrientes en fertilizantes	No identificar y cuantificar macronutrientes y micronutrientes en fertilizantes	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Incumplimiento de la provisión de insumos, equipos, etc.	Proveedores	2	5	Alto	Evaluación de proveedores	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.04	Ensayos de control de calidad de fertilizantes	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Identificar y cuantificar macronutrientes y micronutrientes en fertilizantes	No identificar y cuantificar macronutrientes y micronutrientes en fertilizantes	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existen eventos que se generen por falta de planificación	Tardía elaboración y presentación del PAC (Programa Anual de Compras)	Otros sistemas de la organización	2	5	Alto	Establecer programa para la elaboración del PAC	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.05	Ensayos de residuos de plaguicidas, micotoxinas y otros contaminantes	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Identificar y cuantificar residuos de plaguicidas y otros contaminantes en productos y sub productos de origen vegetal, granos y cereales	No identificar y cuantificar residuos de plaguicidas y otros contaminantes en productos y sub productos de origen vegetal, granos y cereales	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos relacionados con alguna falta de organización o definición de responsabilidades	delegación de funciones por parte del superior	Flujo del proceso	2	5	Alto	Establecer funciones específicas entre los técnicos y el superior	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.05	Ensayos de residuos de plaguicidas, micotoxinas y otros contaminantes	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Identificar y cuantificar residuos de plaguicidas y otros contaminantes en productos y sub productos de origen vegetal, granos y cereales	No identificar y cuantificar residuos de plaguicidas y otros contaminantes en productos y sub productos de origen vegetal, granos y cereales	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Acumulación de solicitudes	Flujo del proceso	3	6	Critico	Establecer plan de contratación de personal en conjunto con otras dependencias, de manera a disminuir el proceso de contratación.	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.05	Ensayos de residuos de plaguicidas, micotoxinas y otros contaminantes	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Identificar y cuantificar residuos de plaguicidas y otros contaminantes en productos y sub productos de origen vegetal, granos y cereales	No identificar y cuantificar residuos de plaguicidas y otros contaminantes en productos y sub productos de origen vegetal, granos y cereales	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	personal insuficiente para la realización de los ensayos	Flujo del proceso	3	6	Critico	Organización de tareas diarias	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.05	Ensayos de residuos de plaguicidas, micotoxinas y otros contaminantes	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Identificar y cuantificar residuos de plaguicidas y otros contaminantes en productos y sub productos de origen vegetal, granos y cereales	No identificar y cuantificar residuos de plaguicidas y otros contaminantes en productos y sub productos de origen vegetal, granos y cereales	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Se realiza algún reproceso o retrabajo en este paso o actividad	Cuantificación del ingrediente activo fuera de los límites de tolerancia	Flujo del proceso	2	5	Alto	Evitar contaminación o adulteración de las muestras a ser analizadas, utilizando materiales apropiados para la realización de los ensayos	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.05	Ensayos de residuos de plaguicidas, micotoxinas y otros contaminantes	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Identificar y cuantificar residuos de plaguicidas y otros contaminantes en productos y sub productos de origen vegetal, granos y cereales	No identificar y cuantificar residuos de plaguicidas y otros contaminantes en productos y sub productos de origen vegetal, granos y cereales	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existe algún eventos que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	Transcripción incorrecta de los datos	Flujo del proceso	2	5	Alto	Personal encargado para la carga de datos para la emisión de informe de resultados	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.05	Ensayos de residuos de plaguicidas, micotoxinas y otros contaminantes	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Identificar y cuantificar residuos de plaguicidas y otros contaminantes en productos y sub productos de origen vegetal, granos y cereales	No identificar y cuantificar residuos de plaguicidas y otros contaminantes en productos y sub productos de origen vegetal, granos y cereales	Otra condición relevante	3	Existe algún evento que se genere por el tratamiento de casos especiales en este paso o actividad	Por decisiones políticas, Persuasión de los superiores o usuarios.	Flujo del proceso	2	5	Alto	Establecer canales de comunicación entre usuarios y superiores.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.05	Ensayos de residuos de plaguicidas, micotoxinas y otros contaminantes	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Identificar y cuantificar residuos de plaguicidas y otros contaminantes en productos y sub productos de origen vegetal, granos y cereales	No identificar y cuantificar residuos de plaguicidas y otros contaminantes en productos y sub productos de origen vegetal, granos y cereales	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Demoras por inconvenientes con Equipos / Calibraciones/ infraestructura.	Cumplimiento de los tiempos	2	5	Alto	Planificación de mantenimiento preventivo o correctivo	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.05	Ensayos de residuos de plaguicidas, micotoxinas y otros contaminantes	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Identificar y cuantificar residuos de plaguicidas y otros contaminantes en productos y sub productos de origen vegetal, granos y cereales	No identificar y cuantificar residuos de plaguicidas y otros contaminantes en productos y sub productos de origen vegetal, granos y cereales	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	Falta de adiestramiento del técnico	Personal	2	5	Alto	Inducción de los procedimientos y metodologías para la correcta implementación de los mismos.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.05	Ensayos de residuos de plaguicidas, micotoxinas y otros contaminantes	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Identificar y cuantificar residuos de plaguicidas y otros contaminantes en productos y sub productos de origen vegetal, granos y cereales	No identificar y cuantificar residuos de plaguicidas y otros contaminantes en productos y sub productos de origen vegetal, granos y cereales	Retraso - incumplimiento e plazos	2	Existen eventos que se generen debido al flujo de la información	Falta de presentación de documentos requeridos	Disponibilidad de información	2	4	Medio	Difusión de los requisitos establecidos para la presentación de las muestras de acuerdo al motivo de ensayo.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.05	Ensayos de residuos de plaguicidas, micotoxinas y otros contaminantes	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Identificar y cuantificar residuos de plaguicidas y otros contaminantes en productos y sub productos de origen vegetal, granos y cereales	No identificar y cuantificar residuos de plaguicidas y otros contaminantes en productos y sub productos de origen vegetal, granos y cereales	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existen eventos que se generen debido a la falta de mantenimiento de equipos e instalaciones	Planificación de mantenimiento de equipos	Condiciones de la infraestructura	3	6	Critico	Elaborar plan de mantenimiento en tiempo y forma	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.05	Ensayos de residuos de plaguicidas, micotoxinas y otros contaminantes	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Identificar y cuantificar residuos de plaguicidas y otros contaminantes en productos y sub productos de origen vegetal, granos y cereales	No identificar y cuantificar residuos de plaguicidas y otros contaminantes en productos y sub productos de origen vegetal, granos y cereales	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Incumplimiento de la provisión de insumos, equipos, etc.	Proveedores	2	5	Alto	Evaluación de proveedores	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.05	Ensayos de residuos de plaguicidas, micotoxinas y otros contaminantes	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Identificar y cuantificar residuos de plaguicidas y otros contaminantes en productos y sub productos de origen vegetal, granos y cereales	No identificar y cuantificar residuos de plaguicidas y otros contaminantes en productos y sub productos de origen vegetal, granos y cereales	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existen eventos que se generen por falta de planificación	Tardía elaboración y presentación del PAC (Programa Anual de Compras)	Otros sistemas de la organización	2	5	Alto	Establecer programa para la elaboración del PAC	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS

[Handwritten signatures and stamps]

C.P. Claudia Torres Marzano
Auditora Interna Institucional
SENAVE

Dirección de Laboratorio
SENAVE

Ing. Agr. Maria Eugenia Villalba
SENAVE



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-DSGC-010
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 03
Vigente: 06/12/23
Página 3 de 39

Identificación de Procesos								Objetivos de procesos				Eventos de procesos					Riesgo	Controles operacionales		
Código Macro proceso	Macroproceso	Código Proceso	Proceso	Código Subproceso	Subproceso	Responsable	Tipo de proceso	Objetivo inherente	Evento / Vulnerabilidad	Consecuencia (peor escenario)	Índice de Gravedad Inherente	Causa genérica del evento / vulnerabilidad	Causa específica del evento	Categoría de causa del evento	Índice de Probabilidad Inherente	Índice de Riesgo Inherente	Valoración de Riesgo Inherente	Medidas de control adicionales	Tratamiento del riesgo	Responsable
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.06	Ensayos de Sanidad Vegetal y Biología Molecular	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Diagnosticar e/o identificar plagas y enfermedades en muestras de origen de importación, certificación de exportación, campo y la detección /cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal	No Diagnosticar e/o identificar plagas y enfermedades en muestras de origen de importación, certificación de exportación, campo y la detección /cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos relacionados con alguna falla de organización o definición de responsabilidades	Asignación y delegación de las funciones a los analistas por parte del superior	Flujo del proceso	2	5	Alto	Enmarcar y establecer funciones puntuales y específicas entre los analistas y el jefe inmediato.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.06	Ensayos de Sanidad Vegetal y Biología Molecular	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Diagnosticar e/o identificar plagas y enfermedades en muestras de origen de importación, certificación de exportación, campo y la detección /cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal	No Diagnosticar e/o identificar plagas y enfermedades en muestras de origen de importación, certificación de exportación, campo y la detección /cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existen acumulaciones de materiales / información (inventarios) en este paso o actividad	Acumulación de solicitudes de ensayos	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Establecer mecanismos para la incorporación de analistas y técnicos de manera conjunta con otras dependencias.	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.06	Ensayos de Sanidad Vegetal y Biología Molecular	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Diagnosticar e/o identificar plagas y enfermedades en muestras de origen de importación, certificación de exportación, campo y la detección /cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal	No Diagnosticar e/o identificar plagas y enfermedades en muestras de origen de importación, certificación de exportación, campo y la detección /cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Insuficiente cantidad de personal técnico para la realización de los ensayos considerando la cantidad de solicitudes.	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Planificación y organización de las actividades a ser ejecutadas	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.06	Ensayos de Sanidad Vegetal y Biología Molecular	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Diagnosticar e/o identificar plagas y enfermedades en muestras de origen de importación, certificación de exportación, campo y la detección /cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal	No Diagnosticar e/o identificar plagas y enfermedades en muestras de origen de importación, certificación de exportación, campo y la detección /cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Se realiza algún reproceso o retrabajo en este paso o actividad	Levantamiento de trabajos No conformes para la detección del posible error. Error de cálculos, y lecturas de amplificaciones, cuantificaciones y uso de claves de identificaciones, identificaciones erróneas.	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Evitar contaminación o adulteración de las muestras a ser analizadas, utilizar materiales de referencia validados, claves y llaves de identificaciones, insumos y reactivos acordados para crecimiento de microorganismos apropiados para la realización de los ensayos.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.06	Ensayos de Sanidad Vegetal y Biología Molecular	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Diagnosticar e/o identificar plagas y enfermedades en muestras de origen de importación, certificación de exportación, campo y la detección /cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal	No Diagnosticar e/o identificar plagas y enfermedades en muestras de origen de importación, certificación de exportación, campo y la detección /cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existe algún evento que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	Transcripción incorrecta de los datos o resultados obtenidos	Flujo del proceso	2	5	Alto	Asignarle encargado de la carga de datos en el sistema de Laboratorio y para la emisión del informe de resultado de ensayos.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.06	Ensayos de Sanidad Vegetal y Biología Molecular	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Diagnosticar e/o identificar plagas y enfermedades en muestras de origen de importación, certificación de exportación, campo y la detección /cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal	No Diagnosticar e/o identificar plagas y enfermedades en muestras de origen de importación, certificación de exportación, campo y la detección /cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existe algún evento que se genere por el tratamiento de casos especiales en este paso o actividad	Políticas y decisiones de estado, Persuasión de los superiores o usuarios.	Flujo del proceso	2	5	Alto	Marcar y establecer los medios y canales de comunicación entre usuarios y superiores.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.06	Ensayos de Sanidad Vegetal y Biología Molecular	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Diagnosticar e/o identificar plagas y enfermedades en muestras de origen de importación, certificación de exportación, campo y la detección /cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal	No Diagnosticar e/o identificar plagas y enfermedades en muestras de origen de importación, certificación de exportación, campo y la detección /cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Demoras por inconvenientes con Equipos / Calibraciones / Infraestructura, insumos y reactivos a ser utilizados.	Cumplimiento de los tiempos	2	5	Alto	elaboración y ejecución del plan de mantenimiento preventivo o correctivo	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.06	Ensayos de Sanidad Vegetal y Biología Molecular	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Diagnosticar e/o identificar plagas y enfermedades en muestras de origen de importación, certificación de exportación, campo y la detección /cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal	No Diagnosticar e/o identificar plagas y enfermedades en muestras de origen de importación, certificación de exportación, campo y la detección /cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	Falta de adiestramiento del personal técnico	Personal	2	5	Alto	Programa de Inducciones y socialización a los procedimientos y metodologías analíticas a fin de garantizar la correcta implementación de los mismos.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.06	Ensayos de Sanidad Vegetal y Biología Molecular	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Diagnosticar e/o identificar plagas y enfermedades en muestras de origen de importación, certificación de exportación, campo y la detección /cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal	No Diagnosticar e/o identificar plagas y enfermedades en muestras de origen de importación, certificación de exportación, campo y la detección /cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen debido al flujo de la información	Falta de presentación de documentaciones adjuntas	Disponibilidad de información	2	5	Alto	Socialización de los requerimientos para el momento de la presentación de las muestras de acuerdo al motivo de ensayo y de las exigencias fitosanitarias.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS

[Handwritten signature]
C.P. Claudia Torres Marzano
Auditora Interna Institucional
SENAVE



[Handwritten signature]
Ing. Agr. María Eugenia Villalba
SENAVE

[Multiple handwritten signatures and initials]



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

Código: FOR-DSGC-010
Emisor: SP-DSGC-DSGC1
Versión: 03
Vigente: 08/12/23
Página 38 de 39

Identificación de Procesos								Objetivos de procesos				Eventos de procesos				Riesgo	Controles operacionales			
Código Macro proceso	Macroproceso	Código Proceso	Proceso	Código Subproceso	Subproceso	Responsable	Tipo de proceso	Objetivo inherente	Evento / Vulnerabilidad	Consecuencia (por escenario)	Índice de Gravedad inherente	Causa genérica del evento / vulnerabilidad	Causa específica del evento	Categoría de causa del evento	Índice de Probabilidad inherente	Índice de Riesgo inherente	Valoración de Riesgo inherente	Medidas de control adicionales	Tratamiento del riesgo	Responsable
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.06	Ensayos de Sanidad Vegetal y Biología Molecular	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Diagnosticar e/o identificar plagas y enfermedades en muestras de origen de importación, certificación de exportación, campo y la detección /cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal	No Diagnosticar e/o identificar plagas y enfermedades en muestras de origen de importación, certificación de exportación, campo y la detección /cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen debido a la falta de mantenimiento de equipos e instalaciones	Planificación de mantenimiento de equipos, readequaciones y mantenimientos de infraestructura	Condiciones de la infraestructura	3	6	Crítico	Elaborar plan de mantenimiento de equipos, readequación y mantenimiento edilicia en tiempo y forma	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.06	Ensayos de Sanidad Vegetal y Biología Molecular	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Diagnosticar e/o identificar plagas y enfermedades en muestras de origen de importación, certificación de exportación, campo y la detección /cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal	No Diagnosticar e/o identificar plagas y enfermedades en muestras de origen de importación, certificación de exportación, campo y la detección /cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Incumplimiento de contratos para la provisión de insumos, reactivos, equipos, etc. adquiridos.	Proveedores	2	5	Alto	Evaluación de proveedores	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.06	Ensayos de Sanidad Vegetal y Biología Molecular	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Diagnosticar e/o identificar plagas y enfermedades en muestras de origen de importación, certificación de exportación, campo y la detección /cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal	No Diagnosticar e/o identificar plagas y enfermedades en muestras de origen de importación, certificación de exportación, campo y la detección /cuantificación de eventos transgénicos en productos y subproductos de origen vegetal	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen por falta de planificación	Tardía elaboración y presentación del PAC (Programa Anual de Compras)/ Tardía en la apertura de los llamados de adquisición.	Otros sistemas de la organización	2	5	Alto	Establecer programas o calendarización para la elaboración del Plan Anual de Compras	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.07	Ensayos de Calidad de Semillas	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Determinar la calidad física y/o fisiológica de las semillas	No determinar la calidad física y/o fisiológica de las semillas	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos relacionados con alguna falta de organización o definición de responsabilidades	Asignación y delegación de las funciones a los analistas por parte del superior	Flujo del proceso	2	5	Alto	Enmarcar y establecer funciones puntuales y específicas entre los analistas y el jefe inmediato.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.07	Ensayos de Calidad de Semillas	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Determinar la calidad física y/o fisiológica de las semillas	No determinar la calidad física y/o fisiológica de las semillas	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existen acumulaciones de materiales / información (inventarios) en este paso o actividad	Acumulación de solicitudes de ensayos	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Establecer mecanismos para la incorporación de analistas y técnicos de manera conjunta con otras dependencias.	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.07	Ensayos de Calidad de Semillas	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Determinar la calidad física y/o fisiológica de las semillas	No determinar la calidad física y/o fisiológica de las semillas	Retraso - incumplimiento e plazos	3	Existe algún cuello de botella en este paso o actividad	Insuficiente cantidad de personal técnico para la realización de los ensayos considerando la cantidad de solicitudes.	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Planificación y organización de las actividades a ser ejecutadas	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.07	Ensayos de Calidad de Semillas	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Determinar la calidad física y/o fisiológica de las semillas	No determinar la calidad física y/o fisiológica de las semillas	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Se realiza algún reproceso o retrabajo en este paso o actividad	Lavamiento de trabajos No conformes para la detección del posible error. Error de cálculos, y expresión de resultados, identificaciones erróneas de especies. Identificación errónea de tipo de anomalías, error de cálculo de cantidad de agua a ser utilizada.	Flujo del proceso	3	6	Crítico	Utilizar tablas de tolerancia y calculadoras de apoyo validadas por el ISTA para el cálculo y expresión de resultado. Evitar contaminación o adulteración de las muestras a ser analizadas para análisis de Pureza, utilizar materiales de referencia validados. Utilizar Handbook de Germinación del ISTA para identificación correcta de anomalías por especie y por grupo de especies. Realizar cálculo de capacidad de retención de agua por cada substrato que ingresa al laboratorio.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.07	Ensayos de Calidad de Semillas	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Determinar la calidad física y/o fisiológica de las semillas	No determinar la calidad física y/o fisiológica de las semillas	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existe algún eventos que se genere por algún error ocasionado en este paso o actividad	Transcripción incorrecta de los datos o resultados obtenidos	Flujo del proceso	2	5	Alto	Asistente encargado de la carga de datos en el sistema de Laboratorio y para la emisión del informe de resultado de ensayos.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.07	Ensayos de Calidad de Semillas	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Determinar la calidad física y/o fisiológica de las semillas	No determinar la calidad física y/o fisiológica de las semillas	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existe algún evento que se genere por el tratamiento de casos especiales en este paso o actividad	Políticas y decisiones de estado. Persuasión de los superiores o usuarios.	Flujo del proceso	2	5	Alto	Marcar y establecer los medios y canales de comunicación entre usuarios y superiores.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.07	Ensayos de Calidad de Semillas	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Determinar la calidad física y/o fisiológica de las semillas	No determinar la calidad física y/o fisiológica de las semillas	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existe algún evento que se genere por demoras en este paso o actividad	Demoras por inconvenientes con Equipos / Calibraciones/ infraestructura, insumos y reactivos a ser utilizados.	Cumplimiento de los tiempos	2	5	Alto	elaboración y ejecución del plan de mantenimiento preventivo o correctivo	Reducir el riesgo (medidas para disminuir la probabilidad, o bien para disminuir la gravedad)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.07	Ensayos de Calidad de Semillas	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Determinar la calidad física y/o fisiológica de las semillas	No determinar la calidad física y/o fisiológica de las semillas	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen por la falta de capacitación y / o competencia del personal	Falta de adiestramiento del personal técnico	Personal	2	5	Alto	Programa de Inducciones y socialización a los procedimientos y metodologías analíticas a fin de garantizar la correcta implementación de los mismos.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.07	Ensayos de Calidad de Semillas	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Determinar la calidad física y/o fisiológica de las semillas	No determinar la calidad física y/o fisiológica de las semillas	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen debido al flujo de la información	Falta de presentación de documentaciones adjuntas	Disponibilidad de información	2	5	Alto	Socialización de los requerimientos para el momento de la presentación de las muestras de acuerdo al motivo de ensayo y de las exigencias fitosanitarias.	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.07	Ensayos de Calidad de Semillas	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Determinar la calidad física y/o fisiológica de las semillas	No determinar la calidad física y/o fisiológica de las semillas	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen debido a la falta de mantenimiento de equipos e instalaciones	Planificación de mantenimiento de equipos, readequaciones y mantenimientos de infraestructura	Condiciones de la infraestructura	3	6	Crítico	Elaborar plan de mantenimiento de equipos, readequación y mantenimiento edilicia en tiempo y forma	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
A04	GESTIÓN DE LABORATORIOS	A04.01	Ensayos Laboratoriales	A04.01.07	Ensayos de Calidad de Semillas	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS	Apoyo	Determinar la calidad física y/o fisiológica de las semillas	No determinar la calidad física y/o fisiológica de las semillas	Producto No Conforme - incumplimiento de expectativas	3	Existen eventos que se generen debido a inconvenientes con los proveedores	Incumplimiento de contratos para la provisión de insumos, reactivos, equipos, etc. adquiridos.	Proveedores	2	5	Alto	Evaluación de proveedores	Evitar el riesgo (medidas para eliminar la causa de ocurrencia)	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS

C.P. Claudia Torres Marzano
Auditora Interna Institucional
SENAVE



Ing. Agr. María Eugenia Villalba
SENAVE

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

