

PROCESO	RIESGO POTENCIAL	TIPO DE RIESGO	CAUSA QUE GENERA EL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DEL RIESGO	ACCIÓN PARA MITIGAR EL RIESGO (PROPUESTA / IMPLEMENTADA)	RESPONSABLE	TEMPORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN	
Gestión de Infraestructura Física	Daño en los servidores, salida de servicio de los sistemas y baja en el desempeño del personal y los equipos eléctricos.	Operativo / Ambiental	<p>Causa:</p> <p>Falla en el funcionamiento del sistema de aires acondicionados de la Institución.</p> <p>Falla en el funcionamiento del generador de energía eléctrica de emergencia (Planta Eléctrica)</p> <p>Raíz 1.1: No existencia de un Programa de Mantenimiento Preventivo, o la existencia de uno que no contemple el mantenimiento preventivo a los aires acondicionados.</p> <p>Raíz 1.2: Uso de proveedores no adecuados, con técnicos no capacitados de manera correcta o equipos de mantenimiento no funcionales.</p> <p>Raíz 1.3: No disponibilidad de recursos económicos para cubrir el costo de mantenimiento al sistema de aires acondicionados.</p> <p>Raíz 1.4: Repuestos de baja calidad o no disponibles en el mercado.</p> <p>Raíz 1.5: Uso del equipo ignorando las recomendaciones del fabricante.</p>	2	3	6	Riesgo Importante	<p>1. El Departamento de Servicios Generales cuenta con un Programa de Mantenimiento Preventivo que contempla en su estructura el mantenimiento preventivo los aires acondicionados; y se asegura de su correcta ejecución de acuerdo a lo definido en el procedimiento de Control de Facilidades Físicas y Ambiente de Trabajo (DAF-PR-004).</p> <p>2. El Departamento de Compras y Contrataciones selecciona de manera objetiva los proveedores utilizados en el mantenimiento de los aires acondicionados, considerando los procedimientos establecidos y la Ley 340-06 y los requerimientos puntuales presentados por el Departamento de Servicios Generales. Además de esto, gestiona la evaluación y reevaluación de estos proveedores de acuerdo a lo definidos en el procedimiento de Evaluación y Reevaluación de Proveedores (DAF-PR-007).</p> <p>3. La SIPEN, lleva a cabo sus actividades planificadas financieramente generando el Presupuesto Anual de Compras, donde se asegura la provisión financiera para las compras.</p> <p>El cual se genera a través del Levantamiento de Información Presupuestaria que es realizado con cada área, donde se identifican todos los bienes y/o servicios que se deben obtener para el cumplimiento de los objetivos y la misión de la Institución.</p> <p>Fuente de verificación conservadas en el Departamento de servicios generales / compras y contrataciones:</p> <p>a. Presupuesto Anual de Compras</p> <p>b. Formulario de Levantamiento de Información Presupuestaria</p> <p>c. Formulario de Evaluación y Reevaluación de Proveedores (DAF-FO-002)</p> <p>d. Formulario de Resultados de Evaluación y Reevaluación de Proveedores (DAF-FO-003)</p> <p>e. Programa de Mantenimiento Preventivo, su ejecución y evidencia de ejecución de mantenimiento, conservada por la Unidad de Mantenimiento.</p> <p>4. Realizar una campaña de sensibilización vía correo electrónico donde se expliquen los criterios a considerar en el uso de los aires acondicionados. Fecha: 31/07/2017</p>	Departamento de Servicios Generales	Ejecución única / Ejecución continua
	Deterioro de la edificación (estructura metálica, paredes, etc.), equipos y salud del personal y los visitantes por la presencia de hongos y bacterias	Operativo Ambiental y posicionamiento Biológico	<p>Causa 1:</p> <p>Filtraciones causadas por lluvias abundantes.</p> <p>Raíz 1.1: No existencia de un Programa de Mantenimiento Preventivo, o la existencia de uno que no contemple el mantenimiento preventivo a las instalaciones.</p> <p>Raíz 1.2: No disponibilidad de recursos económicos para cubrir el costo de mantenimiento a las instalaciones.</p> <p>Raíz 1.3: Uso de proveedores no adecuados, con técnicos no capacitados de manera correcta o equipos de mantenimiento no funcionales.</p> <p>Raíz 1.4: Ausencia de productos impermeabilizantes y pintura en las paredes y techo.</p> <p>Raíz 1.5: Vicios de construcción presentes en las instalaciones.</p>	2	2	4	Riesgo Moderado	<p>1. El Departamento de Servicios Generales cuenta con un Programa de Mantenimiento Preventivo que contempla en su estructura el mantenimiento preventivo a las instalaciones físicas; y se asegura de su correcta ejecución de acuerdo a lo definido en el procedimiento de Control de Facilidades Físicas y Ambiente de Trabajo (DAF-PR-004).</p> <p>2. El Departamento de Compras y Contrataciones selecciona de manera objetiva los proveedores utilizados en el mantenimiento de las instalaciones físicas, considerando los procedimientos establecidos y la Ley 340-06 y los requerimientos puntuales presentados por el Departamento de Servicios Generales. Además de esto, gestiona la evaluación y reevaluación de estos proveedores de acuerdo a lo definidos en el procedimiento de Evaluación y Reevaluación de Proveedores (DAF-PR-007).</p> <p>3. La SIPEN, lleva a cabo sus actividades planificadas financieramente generando el Presupuesto Anual de Compras, donde se asegura la provisión financiera para las compras.</p> <p>El cual se genera a través del Levantamiento de Información Presupuestaria que es realizado con cada área, donde se identifican todos los bienes y/o servicios que se deben obtener para el cumplimiento de los objetivos y la misión de la Institución.</p> <p>Fuente de verificación:</p> <p>a. Presupuesto Anual de Compras</p> <p>b. Formulario de Levantamiento de Información Presupuestaria</p> <p>c. Formulario de Evaluación y Reevaluación de Proveedores (DAF-FO-002)</p> <p>d. Formulario de Resultados de Evaluación y Reevaluación de Proveedores (DAF-FO-003)</p> <p>e. Programa de Mantenimiento Preventivo, su ejecución y evidencia de ejecución de mantenimiento, conservada por la Unidad de Mantenimiento.</p> <p>4. Realizar un levantamiento de los vicios de construcción de las instalaciones, y tomar acción ante aquellos casos que pueden ser tratados; y aplicar productos impermeabilizantes en los casos requeridos. Fecha: 04/02/2019, Ver Proyecto 5.e.1</p>	Departamento de Servicios Generales	Ejecución única / Ejecución continua
	Baja en el desempeño del personal y calidad del servicio ofrecido a los visitantes	Operativo	<p>Causa 1:</p> <p>Falla en el funcionamiento del ascensor.</p> <p>Raíz 1.1: No existencia de un Programa de Mantenimiento Preventivo, o la existencia de uno que no contemple el mantenimiento preventivo a el ascensor.</p> <p>Raíz 1.2: No disponibilidad de recursos económicos para cubrir el costo de mantenimiento al ascensor.</p> <p>Raíz 1.3: Uso de proveedores no adecuados, con técnicos no capacitados de manera correcta o equipos de mantenimiento no funcionales.</p> <p>Raíz 1.4: Repuestos de baja calidad o no disponibles en el mercado.</p> <p>Raíz 1.6: Fallo en el suministro de energía eléctrica, sea por mal funcionamiento de la Planta Eléctrica o del suministro local.</p>	2	1	2	Riesgo Tolerable	<p>1. El Departamento de Servicios Generales cuenta con un Programa de Mantenimiento Preventivo que contempla en su estructura el mantenimiento preventivo al ascensor; y se asegura de su correcta ejecución de acuerdo a lo definido en el procedimiento de Control de Facilidades Físicas y Ambiente de Trabajo (DAF-PR-004).</p> <p>2. El Departamento de Compras y Contrataciones selecciona de manera objetiva los proveedores utilizados en el mantenimiento del ascensor, considerando los procedimientos establecidos y la Ley 340-06 y los requerimientos puntuales presentados por el Departamento de Servicios Generales. Además de esto, gestiona la evaluación y reevaluación de estos proveedores de acuerdo a lo definidos en el procedimiento de Evaluación y Reevaluación de Proveedores (DAF-PR-007).</p> <p>3. La SIPEN, lleva a cabo sus actividades planificadas financieramente generando el Presupuesto Anual de Compras, donde se asegura la provisión financiera para las compras.</p> <p>El cual se genera a través del Levantamiento de Información Presupuestaria que es realizado con cada área, donde se identifican todos los bienes y/o servicios que se deben obtener para el cumplimiento de los objetivos y la misión de la Institución.</p> <p>Fuente de verificación:</p> <p>a. Presupuesto Anual de Compras</p> <p>b. Formulario de Levantamiento de Información Presupuestaria</p> <p>c. Formulario de Evaluación y Reevaluación de Proveedores (DAF-FO-002)</p> <p>d. Formulario de Resultados de Evaluación y Reevaluación de Proveedores (DAF-FO-003)</p> <p>e. Programa de Mantenimiento Preventivo, su ejecución y evidencia de ejecución de mantenimiento, conservada por la Unidad de Mantenimiento.</p>	Departamento de Servicios Generales	Ejecución continua

PROCESO	RIESGO POTENCIAL	TIPO DE RIESGO	CAUSA QUE GENERA EL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DEL RIESGO	ACCIÓN PARA MITIGAR EL RIESGO (PROPUESTA / IMPLEMENTADA)	RESPONSABLE	TEMPORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN
	Lesión y pérdida de personas y estructura física	Físico Ambiental	<p>Causa 1: Falla en el funcionamiento de los extintores.</p> <p>Raíz 1.1: No existencia de un Programa de Mantenimiento Preventivo, o la existencia de uno que no contemple el mantenimiento preventivo a los extintores, tanto el mantenimiento anual como de seguimiento.</p> <p>Raíz 1.2: No disponibilidad de recursos económicos para cubrir el costo de mantenimiento a los extintores.</p> <p>Raíz 1.3: Uso de proveedores no adecuados, con técnicos no capacitados de manera correcta o equipos de mantenimiento no funcionales.</p> <p>Raíz 1.4: No ejecución de pruebas de funcionamiento de manera periódica.</p>	1	3	3	<p>Riesgo Moderado</p> <p>1. El Departamento de Servicios Generales cuenta con un Programa de Mantenimiento Preventivo que contempla en su estructura el mantenimiento preventivo a los extintores de la Institución; y se asegura de su correcta ejecución de acuerdo a lo definido en el procedimiento de Control de Facilidades Físicas y Ambiente de Trabajo (DAF-PR-004).</p> <p>2. El Departamento de Compras y Contrataciones selecciona de manera objetiva los proveedores utilizados en el mantenimiento de los extintores, considerando los procedimientos establecidos y la Ley 340-06 y los requerimientos puntuales presentados por el Departamento de Servicios Generales. Además de esto, gestiona la evaluación y reevaluación de estos proveedores de acuerdo a lo definidos en el procedimiento de Evaluación y Reevaluación de Proveedores (DAF-PR-007).</p> <p>3. La SIPEN, lleva a cabo sus actividades planificadas financieramente generando el Presupuesto Anual de Compras, donde se asegura la provisión financiera para las compras.</p> <p>El cual se genera a través del Levantamiento de Información Presupuestaria que es realizado con cada área, donde se identifican todos los bienes y/o servicios que se deben obtener para el cumplimiento de los objetivos y la misión de la Institución.</p> <p>Fuente de verificación: a. Presupuesto Anual de Compras b. Formulario de Levantamiento de Información Presupuestaria c. Formulario de Evaluación y Reevaluación de Proveedores (DAF-FO-002) d. Formulario de Resultados de Evaluación y Reevaluación de Proveedores (DAF-FO-003) e. Programa de Mantenimiento Preventivo, su ejecución y evidencia de ejecución de mantenimiento, conservada por la Unidad de Mantenimiento.</p> <p>4. Definir una metodología de mantenimiento de seguimiento, donde se evalué de manera a periódica, con una frecuencia mayor a 1 año, lo referente a presión, limpieza y ubicación de los extintores. Y, realizar pruebas periódicas del funcionamiento de los extintores. Fecha: 31/08/2017</p>	Departamento de Servicios Generales	Ejecución única / Ejecución continua
	Amenazas naturales y su impacto en la infraestructura.	Físico Ambiental	<p>Efectos por eventos catastróficos como terremotos, inundaciones, huracanes, ciclones tropicales, tormentas, incendios y otros que puedan impactar la infraestructura.</p>	2	3	6	<p>Riesgo Importante</p> <p>1. Establecer Comité Mixto de Seguridad y Salud, responsable del desarrollo e implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>2. Establecer simulacros planificados para eventos como terremotos e incendios.</p> <p>3. Diseñar plan de contingencia ante desastres naturales para identificar la infraestructura y los componentes expuestos.</p> <p>4. Ejecutar acciones preventivas como: Colocar sacos en las entradas altas de la edificación para contener la entrada de agua. Proteger los equipos tecnológicos en las áreas. Mantener siempre un botiquín de primeros auxilios ante cualquier eventualidad. Extintores de incendio en lugares estratégicos de la institución. Lista de contactos de emergencia actualizada.</p>	Departamento de Servicios Generales	Ejecución única / Ejecución continua
	Atracción de plagas y generación de bacterias que afecten a los empleados y los visitantes	Físico Ambiental	<p>Causa 1: Falta de higiene/limpieza y fumigación en las áreas comunes, jardinería y baños de la Institución.</p> <p>Raíz 1.1: No existencia de un Programa de Mantenimiento Preventivo, o la existencia de uno que no contemple limpieza y fumigación de las áreas comunes, jardinería y baños de la Institución.</p> <p>Raíz 1.2: No disponibilidad de recursos económicos para cubrir el costo de mantenimiento a los extintores.</p> <p>Raíz 1.3: Uso de proveedores no adecuados, con técnicos no capacitados de manera correcta o equipos de mantenimiento no funcionales.</p> <p>Raíz 1.4: Uso de componentes inadecuados en la fumigación.</p>	1	3	3	<p>Riesgo Moderado</p> <p>1. El Departamento de Servicios Generales cuenta con un Programa de Mantenimiento Preventivo que contempla en su estructura la fumigación de las instalaciones físicas; y se asegura de su correcta ejecución de acuerdo a lo definido en el procedimiento de Control de Facilidades Físicas y Ambiente de Trabajo (DAF-PR-004).</p> <p>2. El Departamento de Compras y Contrataciones selecciona de manera objetiva los proveedores utilizados para realizar la fumigación de las instalaciones físicas, considerando los procedimientos establecidos y la Ley 340-06 y los requerimientos puntuales presentados por el Departamento de Servicios Generales. Además de esto, gestiona la evaluación y reevaluación de estos proveedores de acuerdo a lo definidos en el procedimiento de Evaluación y Reevaluación de Proveedores (DAF-PR-007).</p> <p>3. La SIPEN, lleva a cabo sus actividades planificadas financieramente generando el Presupuesto Anual de Compras, donde se asegura la provisión financiera para las compras.</p> <p>El cual se genera a través del Levantamiento de Información Presupuestaria que es realizado con cada área, donde se identifican todos los bienes y/o servicios que se deben obtener para el cumplimiento de los objetivos y la misión de la Institución.</p> <p>Fuente de verificación: a. Presupuesto Anual de Compras b. Formulario de Levantamiento de Información Presupuestaria c. Formulario de Evaluación y Reevaluación de Proveedores (DAF-FO-002) d. Formulario de Resultados de Evaluación y Reevaluación de Proveedores (DAF-FO-003) e. Programa de Mantenimiento Preventivo, su ejecución y evidencia de ejecución de mantenimiento, conservada por la Unidad de Mantenimiento.</p> <p>4. Realizar un levantamiento e identificar si los componentes utilizados para fumigar son funcionales con respecto a lo esperado. Y tomar acciones, en caso de que sea necesario. Fecha: 31/08/2017</p>	Departamento de Servicios Generales	Ejecución única/ Ejecución continua