



INFORME TÉCNICO

Las opiniones vertidas en este informe técnico son de exclusiva responsabilidad de quienes las emiten y no representan necesariamente, el pensamiento de los Organismos Internacionales de Cooperación u otras instituciones que se mencionan.

Se puede reproducir y traducir parcialmente el texto publicado siempre que se indique la fuente.

Contactos: cej@cej.org.py

www.cej.org.py

Síguenos en:



2012



[PROTOCOLO DE ADMINISTRACION DE RIESGO POR CARGO SUPERINTENDENCIA GENERAL DE JUSTICIA (CSJ)]

ASUNCIÓN - PARAGUAY

**Programa de Democracia
Más Justicia**



USAID
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMERICA



USAID
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMERICA



INTRODUCCIÓN

El presente documento ha sido realizado en marco del programa “MAS JUSTICIA” y está conformado por un compendio de normas que definen los pasos a seguir para la aplicación de *criterios de control* de riesgo sobre los cargos de la Superintendencia de Justicia, considerando el proceso disciplinario de la Corte Suprema de Justicia (CSJ).

El mismo fue elaborado participativamente con el equipo de trabajo de la Superintendencia de Justicia, indica los fundamentos, responsables y pasos para la elaboración de mapas de control de riesgo por cargo, considerando las etapas para el logro de resultados.

Facilita la implementación de acciones operativas tendientes a mejorar la administración de riesgo sobre la gestión de los recursos humanos, por parte de la Corte Suprema de Justicia, en este caso en particular del Sistema Disciplinario de la CSJ, describiendo la lógica en la elaboración del mapa de riesgo del proceso disciplinario y evaluación de los puntos críticos identificados para cada cargo involucrado en este.

Se concibe como una herramienta de control interno sobre la gestión de los recursos humanos de la Superintendencia de Justicia, destinados a identificar el nivel de riesgo en la pertinencia de las acciones secuenciales y sus resultados en el registro, análisis de denuncias y elaboración de recomendaciones a ser aplicadas, así como la elaboración de instrumentos y seguimiento a la aplicación de sanciones disciplinarias por parte del Consejo de Superintendencia.

Este documento describe los principios, métodos y procedimientos que facilitan la calificación de cada “cargo” sobre un nivel óptimo esperado conforme a los perfiles de cargos, procedimientos establecidos y tecnologías de la información disponibles.

Esta calificación es orientadora, y contribuirá al mejoramiento de los puntos críticos dados por la vulnerabilidad del proceso /circuito y las amenazas al logro de los productos esperados en términos de resultados por cargo. La misma permite identificar los niveles de riesgo de cada cargo existente en el marco del sistema disciplinario, -y ejercer a partir de este-, un mejor y mayor control de riesgo de los cargos de la Superintendencia de Justicia.

Este instrumento fue elaborado conforme a “los principios” de administración de riesgo en la calidad de la gestión administrativa de organismos estatales, su operatividad fue ajustada a la realidad institucional y su capacidad de respuesta a los nuevos desafíos.

Los mismos están condicionados a la necesidad de mayor rigurosidad conceptual en la aplicación de los controles internos, mayor transparencia en la gestión del uso de lo público y mayor acceso a la información consolidada para la toma de decisiones a nivel interno y su entorno.

1. DEFINICION Y CRITERIOS APLICADOS AL CONTROL SOBRE LA CALIDAD EN LA ADMINISTRACION DEL RIESGO POR CARGOS

Administrar el riesgo significa: planear, organizar, dirigir y ejecutar tanto procesos como actividades conducentes a asegurar que la Corte Suprema de Justicia, este protegida apropiadamente contra los riesgos que podrían afectarla en el manejo de los recursos humanos en procesos relacionados a la operación del sistema disciplinario.

1.1 NORMAS GENERALES DEL PROCESO

- a. Se entiende que la *Superintendencia de Justicia*, en su rol de ejecutor de las políticas institucionales relacionadas con la implementación del sistema disciplinario debe administrar los riesgo de los flujos del sistema disciplinario y de los cargos responsables del manejo de expedientes en sus diversas etapas, estableciendo los aspectos que hacen vulnerables al trámite y amenazas que atentan contra la calidad de los resultados en términos de productos.
- b. Que para operativizar las políticas de control sobre la administración del riesgo y evaluar los resultados individuales y generales en materia de evaluación de desempeño, es menester establecer una metodología de trabajo compatible con las políticas del MECIP instaladas en la institución. Y que estas integren nuevos elementos de evaluación de los riesgos en materia de administración de recursos humanos.
- c. Que el nuevo método de trabajo será aplicado para mejorar los mecanismos de control interno sobre la gestión de los recursos humanos y procesos establecidos para la producción de resultados en las instancias de Superintendencia de Justicia, adicionando al control operativo, el control conceptual sobre puntos críticos relacionados a la asertividad, discrecionalidad y rigurosidad en el manejo de expedientes tramitados por esta.
- d. El control interno se realizará considerando: *Pertinencia.*, las evidencias identificadas demuestran que el proceso controlado por el área responsable ha sido oportuno y asertivo, *Vigencia o actualidad*, las evidencias demuestran que se han cumplido los aspectos operativos, tecnológicos y normativos que regulan el

proceso y *Autenticidad*, los documentos analizados contienen los elementos que demuestran su autenticidad y legalidad establecida por la norma.

- e. Para la acaba comprensión de los métodos que serán utilizados, la Coordinación de la Superintendencia de Justicia, desplegara acciones de sensibilización y capacitación de sus operadores relacionados con los procesos a los cuales se aplicaran los nuevos criterios de control interno.
- f. A cargo del Superintendente de Justicia, corresponderá desplegar las medidas conducentes a la minimización de los riesgos que atentan contra la calidad de los procesos administrados por las instancias a su cargo y particularmente la gestión de sus recursos humanos.
- g. Las medidas que sean tomadas tendientes a mejorar la administración del riesgo por procesos y cargos serán informadas por medio de circulares

1.2 RESPONSABLES DEL PROCESO

- Superintendente de Justicia
- Coordinador/a de la Superintendencia de Justicia

1.3 DOCUMENTOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO

- Circulares de la Superintendencia de Justicia

2. DEFINICION Y APLICACIÓN DE CRITERIOS PARA ELABORACION DEL MAPA DE RIESGO

Diseñar e implementar un Mapa de Riesgo por procesos y cargos, está asociada con el impacto o consecuencias que éstos puedan generar en el normal desarrollo de los procesos y por ende en el cumplimiento de la misión institucional, lo cual supone que las políticas, las acciones y decisiones que las materialicen deben ser de carácter obligatorio por parte de los servidores que ejecutan los procesos, así como de las oficinas del sistema disciplinario de la Superintendencia General de Justicia.

2.1 CONSIDERACIONES GENERALES

- a. Los siguientes enunciados establecen los criterios considerados para diseñar, calificar y valorar el Mapa de Riesgo de Procesos y Cargos de la Superintendencia de Justicia de la CSJ.

Amenaza: es un fenómeno, sustancia, actividad humana o condición peligrosa que puede ocasionar la no obtención del producto /servicio. [1] La amenaza se determina en función de la intensidad y la frecuencia.

Vulnerabilidad: son las características y las circunstancias de un grupo, sistema o bien que los hacen susceptibles a los efectos dañinos de una amenaza.

Riesgo: Es toda posibilidad de ocurrencia de una situación que pueda entorpecer el normal desarrollo de las funciones de la Superintendencia General de Justicia y le impida el logro de sus objetivos.

Actividades: se refiere a las funciones que cumplen los servidores públicos por cargo específico establecidos en el manual de funciones de SGJ.

Zona de riesgo: lugar donde se genera el riesgo, puede ser dentro del área de superintendencia (interno) o en otras dependencias (externo).

Identificación y descripción del riesgo: es el proceso que identifica que puede suceder cómo y cuándo, se establecen las causas o factores de riesgo y los posibles agentes generadores, definidos éstos, como sujetos u objetos que tienen la capacidad de originar un riesgo y que están bajo el control de la SGJ.

Análisis de riesgos / Valoración del riesgo: elemento de control permitió establecer la probabilidad de ocurrencia de los eventos negativos,

representada por el número de veces que el riesgo pueda presentarse en un determinado periodo y el impacto de sus consecuencias a causa de la materialización del mismo.

Las consecuencias de la ocurrencia de los riesgos sobre las actividades por cargo de los funcionarios institucionales: definidas por incidencias importantes en bienes materiales e inmateriales, referidas a pérdidas de información, de bienes, interrupción de la investigación, que tienen como consecuencia un daño importante en el desarrollo del proceso de investigación de denuncias y/o que derive en resultados distintos a los esperados. La valoración en este caso se refiere al puntaje del riesgo por nivel (ALTO-MEDIO-BAJO)

Evaluación y Nivel del riesgo: identificar y calificar de acuerdo con su grado de eficacia y ante los controles de tipo preventivo y correctivo formulados por la instancia y aplicados por los servidores en la ejecución de los procesos, a fin de hacer una valoración del riesgo.

Escalas de Riesgo: utilizando los parámetros de la escala para medir el nivel de exposición o severidad del riesgo, cuyos rangos son: – ALTO – MEDIO y BAJO, dando como resultado los riesgos residuales que afectan los propósitos institucionales y para los cuales es necesario desarrollar una serie de acciones a fin de alinearlos con los niveles de aceptación y tolerancia.

Calificación Final: realizada con la suma total del puntaje obtenido por cada actividad y dividido por la cantidad de actividades por cargo específico, aquí se logra el nivel de riesgo promedio por cargo según las funciones ejercidas por los funcionarios sobre un proceso de denuncia.

Acción recomendada: La filosofía general aplicable es prevenir, para ello las acciones y controles deben orientarse a reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo o a mitigar el impacto negativo en caso de ocurrir el riesgo.

- b. El Mapa de Riesgo de la Superintendencia de Justicia es un instrumento de administración de riesgo por cargo por etapas en el trámite de denuncias, por ende su valoración contempla el proceso y las actividades de un cargo específico.
- c. Los ajustes a esta herramienta “*no podrán realizarse de forma unilateral*” por parte de los responsables de la instancia, por cuanto se requerirá de la participación de los funcionarios pertenecientes a todas las áreas y niveles

jerárquicos que se encuentren involucrado.

2.2 RESPONSABLES DEL PROCESO

- Superintendente de Justicia
- Coordinador/a de la Superintendencia de Justicia

2.3 DOCUMENTOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO

- Matriz de factores de Riesgo de Superintendencia

ANEXO I

MATRIZ DE FACTORES DE RIESGO SUPERINTENDENCIA DE JUSTICIA

1.	FACTORES DE VULNERABILIDAD	5
1.1	Aplicación y Control de la norma	2
1.2	Métodos de Operación y control	1
1.3	Perfil de los operadores del tramite	1
1.4	Infraestructura	1
2.	FACTORES DE AMENAZAS	20
2.1	Tipo de caso	2
2.2	Complejidad	3
2.3	Cumplimiento de plazos	3
2.4	Pertinencia del procedimiento	5
2.5	Perfil del denunciado	2
2.6	Identificación de Evidencias	5

El total de puntaje de riesgo es de **100 puntos**, dados por el total de vulnerabilidad que podría presentar el sistema ante el total de amenazas que podrían afectarlo.

Conforme a la valoración de la presente matriz se procedió a calificar el proceso de recepción, trámite y seguimiento de denuncias.

3. METODOLOGIA PARA CALIFICACION Y APLICACIÓN DE ESTANDARES DE RIESGO

Valorar conforme a la vulnerabilidad del proceso y sus amenazas los niveles de riesgo en la gestión del sistema disciplinario de la CSJ y calificarlos por cargos establecidos para la Superintendencia de Justicia.

3.1 NORMAS GENERALES DEL PROCESO

- a. Bajo la fórmula *riesgo es igual a vulnerabilidad por amenazas* ($R = V \times A$), se establece conforme a las deficiencias y fortalezas observadas en cada proceso un número de variables de vulnerabilidad y amenazas, que impactan en el logro de productos y resultados; de la multiplicación de ambas se obtiene, - *su nivel riesgo*-, reflejado en la calificación obtenida.
- b. Estos niveles son referencia permiten *calificar el proceso en general* y cada cargo involucrado en particular; por ende sirven como referencia para corregir deficiencias puntuales y/o mejorar la calidad de los controles internos establecidos en la administración del riesgo por parte del área responsable de un determinado trámite realizado en la Superintendencia de Justicia.
- c. Los *estándares de riesgo establecidos* mediante esta metodología podrán ser ajustados de conformidad a los avances del MECIP en las áreas de control de gestión de la CSJ, a través de un análisis participativo sobre el comportamiento, establecimiento o calificación de una variable o varias variables determinada/s, cuando ésta sea considerada inapropiada para los fines del control interno.
- d. Los riesgos están asociados a *puntos críticos de cada trámite realizado por determinados cargos*, y con la finalidad de calificarlos por rangos en un mapa de riesgo se procedió a valorarlos conforme a indicadores de vulnerabilidad (internos) y amenazas (externas).
- e. Sin embargo, existen *puntos críticos* que comprometen la calidad de los productos y resultados, como son aquellos relacionados a la *discrecionalidad en el manejo de los datos e información de carácter confidencial, oportunidad del trámite*, los riesgos asociados a estas variables deberán ser monitoreados

regularmente por la Coordinación de Superintendencia, la cual desplegara acciones puntuales para controlarlos dentro del mapa de riesgo de la gestión.

3.2 RESPONSABLES DEL PROCESO

- Superintendente de Justicia
- Coordinador/a de la Superintendencia de Justicia

3.3 DOCUMENTOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO

- Tabla de Calificación de Riesgos y Valoración del Daño por circuitos
- Tabla de Escalas del Daño
- Circulares de la Superintendencia de Justicia

3.4 PROCEDIMIENTO

Paso 1

Relavamiento del proceso de ingreso y análisis de denuncias

Paso 2

Sistematización de datos por circuitos en matrices de análisis, identificando los riesgos.

Paso 3

Valoración del Riesgo por circuitos / productos conforme a la formula Amenaza x Vulnerabilidad.

Paso 4

Calificación del Riesgo conforme a su valoración en Alto, Medio y Bajo.

Paso 5

Elaboración de las escalas por circuitos del proceso, tomando como punto de medición el mayor riesgo en la calidad de producción de resultados en tiempo y forma.

ANEXO I

TABLA DE VALORACION DE RIESGO POR CIRCUITOS

CIRCUITOS	CALIFICACIÓN	VALORACIÓN DEL DAÑO
Ingreso de Denuncia	5	Bajo / Trivial
Registro de Denuncia	15	Medio / Moderado
Derivación de denuncias	10	Bajo / Tolerable
Recepción de expediente	15	Medio / Moderado
Confirmación de recepción	5	Bajo / Trivial
Armado del Expediente	15	Medio / Moderado
Derivación p/ Análisis	25	Alto / Importante
Análisis Preliminar	20	Medio/ Importante
Actuaciones	20	Medio/Importante
Informe preliminar	10	Bajo / Tolerable
Instrucción	25	Alto / Importante
Notificación	10	Bajo / Tolerable
Recepción de contestación	10	Bajo / Tolerable
Periodo probatorio	20	Medio/ Importante
Elaboración de recomendaciones	30	Alto / Importante
Control	20	Medio/ Importante
Dictamen	30	Alto / Importante
Remisión del expediente SCSGJ	10	Bajo / Tolerable
Actuaciones	20	Medio/ Importante
Monitoreo de Resoluciones	25	Alto / Importante
Archivo	5	Bajo / Trivial

La siguiente tabla fue construida considerando la vulnerabilidad de cada circuito y amenazas en cada etapa del mismo, la misma podrá ser ajustada de forma periódica o conforme al comportamiento sobre los niveles de seguridad en el manejo de trámites administrativos financieros.

Como resultado se obtuvo la siguiente tabla de calificación de los circuitos en el trámite de denuncias en instancias de la Superintendencia General de Justicia.

ANEXO II
TABLA DE ESCALAS DE DAÑO

PROBABILIDAD	CONSECUENCIAS (DAÑO)			
		Daño Ligero	Daño	Muy dañino
Baja (B)	Trivial (5)	Tolerable (10)	Moderado (15)	Importante (25)
Media (M)	Tolerable (10)	Moderado (15)	Importante (25)	Intolerable (50)
Alta (A)	Moderado (15)	Importante (25)	Intolerable (50)	

Estos valores son considerados sobre una calificación máxima de **100 puntos**, la valoración del *daño*, está establecida por el impacto que este ocasiona a la calidad del servicio o resultado esperado para el proceso. En este caso en particular, se establece en la escala de **50 a 100** el daño como intolerable.

ANEXO II
MATRICES DE RIESGOS POR CARGO ESPECÍFICO

MATRIZ DE RIESGO POR CARGO						
SUPERINTENDENCIA DE JUSTICIA		NOMBRE DEL CARGO	ACTUARIO			
AREA	Departamento de Instrucción Sumarial	PROCESO	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO			
NRO	ACTIVIDADES	ZONA DE RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	FRECUENCIA	VALORACION	NIVEL DE RIESGO
1	Recibir escritos y documentos para su agregación a los expedientes poniéndoles el sello de cargo correspondiente, con la indicación de la fecha y de la hora y si llevan firma de abogado.	Secretaria de Departamento de instrucción sumarial	Extravío de escritos y documentos	probable	30	bajo
2	Organización y distribución del trabajo en la Secretaria.	Secretaria de Departamento de instrucción sumarial	Falta e ineficacia en la organización y distribución del trabajo en la Secretaria	probable	30	bajo
3	Asistir a audiencias y demás diligencias probatorias como constituciones judiciales y redactar las actas correspondientes.	Otras dependencias del Poder Judicial	Omisión de diligencias probatorias	probable	30	bajo
4	Dar cuenta del vencimiento de los plazos para la prosecución de los trámites de oficio en los expedientes.	Secretaria de Departamento de instrucción sumarial	Falta de comunicación de vencimiento de plazos	probable	30	bajo
5	Refrendar actuaciones y resoluciones judiciales.	Secretaria de Departamento de instrucción sumarial	Falta de convalidación de actuaciones y firma de resoluciones judiciales	probable	30	bajo
6	Hacer saber sobre los procesos a las partes y anotar las notificaciones que se hiciesen.	Secretaria de Departamento de instrucción sumarial	Falta de diligenciamiento de notificación y comunicación a las partes del proceso	probable	50	medio
7	Custodiar expedientes, documentos, sellos a su cargo.	Secretaria de Departamento de instrucción sumarial	Perdida, extravío de expedientes, documentos y sellos	probable	50	medio
8	Elaborar proyecto de resolución de instrucción de sumario.	Secretaria de Departamento de instrucción sumarial	Ineficacia en la elaboración de proyecto de resolución de instrucción de sumario	probable	50	medio
9	Elaborar proyectos de providencias y de oficios de petición de informes y/o documentos.	Secretaria de Departamento de instrucción sumarial	Ineficacia en la elaboración de proyectos de providencias y de oficios de petición de informes y /o documentos.	probable	50	medio
10	Remitir el expediente al Asesor de Instrucción para el Proyecto de Dictamen.	Secretaria de Departamento de instrucción sumarial	Demora en la remisión del expediente al Asesor	probable	30	bajo
11	Actualizar la base de datos del Sistema Informático de Quejas y Denuncias de la CSJ	Secretaria de Departamento de instrucción sumarial	Falta de actualización, pérdida de información.	probable	30	bajo
CALIFICACION FINAL		410	37,2	ACCION RECOMENDADA		

MATRIZ DE RIESGO POR CARGO

SUPERINTENDENCIA DE JUSTICIA		NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar de secretaria			
AREA	Departamento de Instrucción de Sumario	PROCESO	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO			
NRO	ACTIVIDADES	ZONA DE RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	FRECUENCIA	VALORACION	NIVEL DE RIESGO
1	Recepción de expedientes con instrucción de sumario	Secretaria del Departamento de Instrucción de Sumario	Demora en la recepción, falta de recepción del expediente, falta de colocación de cargo, sello y hora de recepción, sustracción o extravío del expediente.	probable	90	alto
2	Recepción de escritos de contestación de los sumariados	Secretaria del Departamento de Instrucción de Sumario	Demora en la recepción, falta de colocación de cargo, sello y hora de recepción, sustracción o pérdida del documento.	probable	90	alto
3	Atención a las personas sumariadas	Secretaria del Departamento de Instrucción de Sumario	Trato inadecuado a las personas sumariadas, omisión de comunicación sobre la situación del expediente al sumariado.	probable	30	bajo
4	Preparar oficios de sumarios, informes	Secretaria del Departamento de Instrucción de Sumario	Ineficacia en realización de acciones, trámites, informes.	probable	50	medio
5	Preparar el expediente, colocar el cargo con fecha hora y con firma de la actuario	Secretaria del Departamento de Instrucción de Sumario	Retraso en la elaboración del expediente; pérdida o extravío del expediente.	probable	50	medio
6	Recibir en el sistema derivados de la Secretaria de Coordinación	Secretaria del Departamento de Instrucción de Sumario	Omisión de la carga al sistema, pérdida de información, fallas del sistema.	probable	30	bajo
7	Elaboración de resoluciones de rebeldía en caso de ausencia de contestación	Secretaria del Departamento de Instrucción de Sumario	Ineficacia en la elaboración de resoluciones.	probable	50	medio
8	Elaboración de providencias, aperturas, cierre de expediente	Secretaria del Departamento de Instrucción de Sumario	Omisión e ineficacia en la elaboración de providencias, aperturas, cierre de expediente.	probable	50	medio
9	Remisión del expediente a superintendencia	Secretaria del Departamento de Instrucción de Sumario	Retraso o falta de remisión del expediente	probable	50	medio
10	Anotar en el cuaderno de entrada y salida y verificar en el sistema	Secretaria del Departamento de Instrucción de Sumario	Falta de registro en el cuaderno de entrada y salida, falta de verificación en el sistema.	probable	30	bajo
CALIFICACION FINAL	520	52	ACCION RECOMENDADA			

MATRIZ DE RIESGO POR CARGO

SUPERINTENDENCIA DE JUSTICIA		NOMBRE DEL CARGO	Analista			
AREA	Unidad de Análisis	PROCESO	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO			
NRO	ACTIVIDADES	ZONA DE RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	FRECUENCIA	VALORACION	NIVEL DE RIESGO
1	Recibir los formularios de denuncias remitidos de la Oficina de Quejas y Denuncias, a través del Coordinador General, y verificar que todos los requisitos sustanciales se encuentren cumplidos.	Unidad de Análisis	Falta de recepción de formularios de denuncias, extravío de denuncias, falta de verificación del cumplimiento de requisitos.	Probable	90	Alto
2	Recopilar todos los documentos disponibles y cualquier otra evidencia necesaria para procesar las denuncias, y preparar los formularios de evidencia y documentos necesarios.	Unidad de Análisis	Extravío de evidencias, falta de diligenciamiento de evidencias.	Probable	90	Alto
3	Analizar cada denuncia para determinar el curso de acción a ser recomendado al Consejo de Superintendencia y preparar el informe correspondiente sobre la base de criterios preestablecidos.	Unidad de Análisis	Error en el análisis, sobre el procedimiento a seguir en las actuaciones preliminares.	Probable	90	Alto
4	En casos específicos, preparar el formulario de remisión de antecedentes a otras instituciones (JEM y MP) para la aprobación del Consejo de Superintendencia.	Unidad de Análisis	Falta de remisión a otras instituciones.	Probable	90	Alto
5	Constituirse en las demás dependencias del Poder Judicial, Escribanías y en lugares necesarios a los efectos de la realización de las actuaciones preliminares.	Otras dependencias	Falta de constitución a los efectos de realizar las actuaciones preliminares.	Probable	50	Medio
6	Coordinar funciones con las demás dependencias del Poder Judicial (Dirección de Administración y Control de Personal, Dirección General de Auditoría de Gestión Judicial, Dirección General de Auditoría Interna) y otras Instituciones (JEM y MP).	Unidad de Análisis	Falta e ineficacia en la coordinación con las demás dependencias del Poder Judicial.	Probable	30	Bajo
7	Entrevistar a los presuntos responsables a fin de determinar si los mismos estarían dispuestos a aceptar su responsabilidad en los casos previstos en el manual de procedimiento.	Unidad de Análisis	Omisión en la realización de entrevistas.	Probable	50	Medio
8	Elaborar informes de actuaciones preliminares con recomendaciones para el Consejo de Superintendencia de Justicia.	Unidad de Análisis	Demora en la realización del informe preliminar, realizar informes con tendencias favorables a una de las partes.	Probable	90	Alto
9	Actualizar la base de datos electrónica del Sistema Disciplinario.	Unidad de Análisis	Falta de actualización de las actuaciones.	Unidad de Análisis	30	Bajo
CALIFICACION FINAL	610	67,7	ACCION RECOMENDADA			

MATRIZ DE RIESGO POR CARGO

SUPERINTENDENCIA DE JUSTICIA		NOMBRE DEL CARGO	Asesor			
AREA	Departamento de Instrucción de Sumario	PROCESO	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO			
NRO	ACTIVIDADES	ZONA DE RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	FRECUENCIA	VALORACION	NIVEL DE RIESGO
1	Recibir el expediente y analizar el hecho denunciado con relación a las pruebas de respaldo a fin de tomar conocimiento del proceso realizado.	Departamento de Instrucción de Sumario	Extravío, pérdida o sustracción del expediente	probable	90	Alto
2	Elaborar el proyecto de dictamen de conclusión de sumario recomendando las medidas a adoptar.	Departamento de Instrucción de Sumario	Elaborar proyecto de dictamen con tendencia favorable hacia una de las partes, demora en la realización del dictamen	probable	90	Medio
3	Completar el formulario de sumario administrativo (dictamen de conclusión de sumario administrativo) para la presentación al Superintendente y al Consejo y remitir el expediente con toda la documentación al Coordinador General.	Departamento de Instrucción de Sumario	Error al completar el formulario, falta de remisión al superintendente y al consejo	probable	50	Medio
4	En caso que sea necesario, realizar las modificaciones ordenadas por el Juez Instructor, en el dictamen de conclusión.	Departamento de Instrucción de Sumario	Omisión en la realización de modificaciones solicitadas	probable	50	Medio
5	Actualizar la base de datos electrónica del Sistema Disciplinario.	Departamento de Instrucción de Sumario	Falta de actualización en el sistema	probable	30	Bajo
CALIFICACION FINAL	310	62	ACCION RECOMENDADA			

MATRIZ DE RIESGO POR CARGO

SUPERINTENDENCIA DE JUSTICIA		NOMBRE DEL CARGO	asistente			
AREA	Unidad de análisis	PROCESO	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO			
NRO	ACTIVIDADES	ZONA DE RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	FRECUENCIA	VALORACION	NIVEL DE RIESGO
1	Recibir los expedientes remitidos por el Analista y estudiar los hechos denunciados a fin de determinar los medios probatorios pertinentes para la comprobación de los mismos. Preparación del expediente, colocación de cargo, sello, fecha y hora de ingreso.	Unidad de análisis	Pérdida o sustracción del expediente, pérdida o sustracción de documentos que forman el expediente, falta de foliación y colocación de cargo con fecha y hora de ingreso.	probable	50	Medio
2	Solicitar informes y copias de documentos a las dependencias internas y/o Instituciones externas que pudieran aportar información con relación a los hechos investigados.	Unidad de análisis Otras dependencias	Falta de solicitud de informes, demora en la realización de pedido de informes, demora en la recepción de informes.	probable	50	Medio
3	Realizar entrevistas con personas que pudieran tener conocimiento sobre los hechos denunciados. Solicitar pericias sobre documentos contenidos y/o referidos en las denuncias.	Unidad de análisis	Omisión, ineficacia de la realización de entrevistas y solicitud de pericias de documentos referidos a la denuncia.	probable	90	Alto
4	Elaborar informes de los resultados de las actuaciones preliminares realizadas y remitirlos al Analista.	Unidad de Análisis	Demora en la elaboración de informes, elaboración de informes con contenidos contradictorios por errores en la tramitación de diligencias	probables	90	Alto
5	En caso necesario, trasladarse fuera de la oficina para la realización de las diligencias planificadas	Otras dependencias	Omisión de diligencias	probable	50	Medio
6	Actualizar la base de datos electrónica del Sistema Disciplinario.	Unidad de Análisis	Falta de actualización , error en la carga del sistema	probable	30	Bajo
CALIFICACION FINAL	360	60	ACCION RECOMENDADA			

MATRIZ DE RIESGO POR CARGO

SUPERINTENDENCIA DE JUSTICIA		NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar del Departamento de Servicios Administrativos			
AREA	Departamento de Archivos y Notificaciones de Superintendencia/ Departamento de Servicios Administrativos	PROCESO	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO			
NRO	ACTIVIDADES	ZONA DE RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	FRECUENCIA	VALORACION	NIVEL DE RIESGO
1	Recibir los expedientes entregados por el Encargado del Departamento y proceder al archivo correspondiente, cumpliendo los procedimientos establecidos.	Departamento de Archivos y Notificaciones de Superintendencia/ Departamento de Servicios Administrativos	Falta de recepción de expedientes, pérdida de expedientes	probable	50	Medio
2	Realizar copias de documentos requeridos por el Encargado del Dpto. para otras dependencias de la Oficina y de la Institución.	Departamento de Archivos y Notificaciones de Superintendencia/ Departamento de Servicios Administrativos	Falta de realización de tareas operativas	probable	30	Bajo
3	Digitalizar los documentos recibidos y mantener actualizado un archivo informático.	Departamento de Archivos y Notificaciones de Superintendencia/ Departamento de Servicios Administrativos	Falta de actualización en el sistema	probable	30	Bajo
CALIFICACION FINAL	110	36,6	ACCION RECOMENDADA			

MATRIZ DE RIESGO POR CARGO

SUPERINTENDENCIA DE JUSTICIA		NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar de Secretaria			
AREA	Secretaria de Superintendencia General de Justicia	PROCESO	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO			
NRO	ACTIVIDADES	ZONA DE RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	FRECUENCIA	VALORACION	NIVEL DE RIESGO
	Recepción de denuncias del Departamento de Quejas y Denuncias	Secretaria de Superintendencia General de Justicia	Falta de recepción, extravío , sustracción de la denuncia	probable	90	Alto
1	Registro en el libro de entrada	Secretaria de Superintendencia General de Justicia	Falta de registro	probable	90	Alto
2	Confirmación del sistema en el ingreso de expedientes	Secretaria de Superintendencia General de Justicia	Falta de confirmación en el sistema	probable	90	Alto
CALIFICACION FINAL	270	90	ACCION RECOMENDADA			

MATRIZ DE RIESGO POR CARGO

SUPERINTENDENCIA DE JUSTICIA		NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar de Seguimiento de Casos			
AREA	Departamento de Seguimiento de Casos	PROCESO	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO			
NRO	ACTIVIDADES	ZONA DE RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	FRECUENCIA	VALORACION	NIVEL DE RIESGO
1	Introducir todas las resoluciones del Consejo de Superintendencia relativas al Sistema Disciplinario en la base de datos informática.	Departamento de Seguimiento de Casos	Falta o error en la introducción de las resoluciones del Consejo de Superintendencia en el sistema.	probable	50	Medio
2	Introducir al sistema electrónico los recursos interpuestos o las acciones contencioso-administrativas promovidas contra las resoluciones.	Departamento de Seguimiento de Casos	Falta o error en el registro de recursos interpuestos o las acciones administrativas promovidas contra las resoluciones.	probable	50	Medio
3	Completar los formularios de finiquito de expedientes para aquellos casos en los que se haya dado total cumplimiento a lo resuelto por el Consejo de Superintendencia y para casos desestimados.	Departamento de Seguimiento de Casos	Falta o error al registrar los formularios de finiquito de expedientes	probable	50	Medio
4	Realizar tareas operativas y administrativas específicas que guarden estrecha relación con el seguimiento de la aplicación de sanciones dispuestas por el Consejo de Superintendencia	Departamento de Seguimiento de Casos	Inoperancia en la realización de tareas administrativas referente a la aplicación de sanciones	probable	50	Medio
6	Actualizar la base de datos electrónica del Sistema Disciplinario.	Departamento de Seguimiento de Casos	Falta de actualización en el sistema	probable	30	Bajo
CALIFICACION FINAL		230	38,3	ACCION RECOMENDADA		
		Cargo no relevado existente en el manual de cargos				

MATRIZ DE RIESGO POR CARGO

SUPERINTENDENCIA DE JUSTICIA		NOMBRE DEL CARGO	Coordinador General			
AREA	Oficina Disciplinaria/ Coordinación General de Superintendencia de Justicia	PROCESO	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO			
NRO	ACTIVIDADES	ZONA DE RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	FRECUENCIA	VALORACION	NIVEL DE RIESGO
1	Asignación de casos a la Unidad de Análisis	Coordinación General	Discreción en la asignación de casos, falta de control sobre la expedición de las actuaciones preliminares referente al tiempo, no existe plazo establecido	probable	90	Alto
2	Revisión de informes preliminares (IAP) con correcciones, revisar todos los expedientes y documentos a ser presentados al Superintendente y/o al Consejo a fin de asegurar el cumplimiento de los requerimientos legales y los criterios y estándares de calidad.	Coordinación General	Falta de revisión, ineficacia en la revisión	probable	90	Alto
3	Distribución de sumarios entre las secretarías de instrucción	Coordinación General	Discreción en la distribución de casos	probable	90	Alto
4	Emisión de recomendaciones previas a la derivación al superintendente	Coordinación General	Falta de emisión de recomendaciones	probable	90	Alto
5	Revisión de los casos de seguimiento de ejecución	Coordinación General	Falta de revisión de casos	probable	90	Alto
6	Registro de todos los casos entrantes y salientes	Coordinación General	Falta de registro de casos	probable	90	Alto
7	Coordinar y dirigir las actividades del personal a su cargo, asignando tareas y controlando el cumplimiento de las mismas.	Coordinación General	Discreción en la coordinación	probable	90	Alto
8	Remitir los expedientes formados al Superintendente para que los derive al Consejo a fin de que éste disponga la instrucción del sumario, el archivo de los antecedentes, o la remisión de los mismos a un órgano externo.	Coordinación General	Falta de remisión de expedientes	probable	90	Alto
9	Remitir los expedientes con el informe sobre las actuaciones del sumario al Superintendente General de Justicia.	Coordinación General	Falta de remisión de expedientes	probable	90	Alto

10	Recibir las resoluciones del Consejo y remitir a los Departamentos correspondientes para su tramitación.	Coordinación General	Falta de recepción de resoluciones, extravío de las resoluciones, sustracción de las resoluciones	probable	90	Alto
11	Recibir y remitir al Juez Instructor los proyectos de Resolución de instrucción de sumarios.	Coordinación General	Falta de recepción y de remisión	probable	90	Alto
12	Conformar equipos de trabajo para llevar adelante las investigaciones conforme a la circunstancia y complejidad de los hechos investigados.	Coordinación General	Discreción en la conformación de equipos	probable	90	Alto
13	Actualizar la base de datos electrónica del Sistema Disciplinario.	Coordinación General	Manipulación de la base de datos, modificando los datos	probable	90	Alto
CALIFICACION FINAL		1170	90	ACCION RECOMENDADA		

MATRIZ DE RIESGO POR CARGO

SUPERINTENDENCIA DE JUSTICIA		NOMBRE DEL CARGO	Jefe de ejecución de sanciones			
AREA	Departamento de seguimiento de casos	PROCESO	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO			
NRO	ACTIVIDADES	ZONA DE RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	FRECUENCIA	VALORACION	NIVEL DE RIESGO
1	Notificar a las dependencias las sanciones	Departamento de seguimiento de casos	Falta o error de notificación a las dependencias de las sanciones	probable	90	Alto
2	Solicitar informes de cumplimiento de las sanciones a las dependencias Registros, públicos, registro de automotores, ingresos judicial, secretaria general y colegio de escribanos.(en caso de ser escribanos) en caso de abogados se notifica a la secretaria general	Departamento de seguimiento de casos	Falta o ineficacia en la solicitud de informes de cumplimiento de las sanciones a las dependencias correspondientes	probable	50	Medio
3	Registrar en el sistema los pedidos de informe e informes	Departamento de seguimiento de casos	Falta o error en el registro sobre los pedidos de informe	probable	50	Medio
4	Se remiten a archivo los expedientes finiquitados	Departamento de seguimiento de casos	Falta de remisión a archivo sobre los expedientes finiquitados	probable	50	Medio
5	En caso de inconvenientes se envían a Coordinación	Departamento de seguimiento de casos	Falta de remisión en caso de inconvenientes a Coordinación para su intervención	probable	90	Alto
CALIFICACION FINAL		330	66	ACCION RECOMENDADA		
		CARGO NO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE FUNCIONES				

MATRIZ DE RIESGO POR CARGO

SUPERINTENDENCIA DE JUSTICIA		NOMBRE DEL CARGO	Jefe de Departamento de Servicios Administrativos			
AREA	Departamento de Servicios Administrativos	PROCESO	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO			
NRO	ACTIVIDADES	ZONA DE RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	FRECUENCIA	VALORACION	NIVEL DE RIESGO
1	Recibir las resoluciones y expedientes finiquitados de los demás departamentos de la Oficina, para su registro y archivo correspondiente.	Departamento de Servicios Administrativos	Falta de recepción de resoluciones y expedientes, extravió o sustracción de los mismos	probable	50	Medio
2	Verificar y custodiar la integridad de los expedientes contenidos en el archivo central de la oficina.	Departamento de Servicios Administrativos	Perdida , sustracción, extravió de expedientes	probable	50	Medio
3	Recibir los pedidos de diligenciamiento de notificaciones de los demás departamentos de la oficina.	Departamento de Servicios Administrativos	Falta de recepción de los pedidos de diligenciamiento de notificaciones	probable	50	Medio
4	Coordinar y controlar el trabajo de los ujieres en la distribución de documentos para su diligencia correspondiente.	Departamento de Servicios Administrativos	Falta de coordinación y control del trabajo de los ujieres en la distribución de documentos para su diligencia correspondiente	probable	50	Medio
5	Remitir las cédulas de notificación y/o acuses de recibos a los departamentos correspondientes, en función a las diligencias realizadas.	Departamento de Servicios Administrativos	Falta de remisión de cédulas de notificación a las dependencias	probable	50	Medio
6	Actualizar la base de datos electrónica del Sistema Disciplinario.	Departamento de Servicios Administrativos	Falta de actualización de datos, falta de registro en el sistema de las actuaciones	probable	30	Bajo
CALIFICACION FINAL	280	46,6	ACCION RECOMENDADA			

MATRIZ DE RIESGO POR CARGO

SUPERINTENDENCIA DE JUSTICIA		NOMBRE DEL CARGO	Jefe del Departamento de Seguimiento de Casos			
AREA	Unidad de Seguimiento de Casos	PROCESO	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO			
NRO	ACTIVIDADES	ZONA DE RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	FRECUENCIA	VALORACION	NIVEL DE RIESGO
1	Recibir y remitir los expedientes completos al Dpto. de Servicios Administrativos para su archivo, cuando no se aplicarán sanciones.	Unidad de Seguimiento de Casos	Falta de recepción y remisión de expedientes	probable	30	bajo
2	Gestionar la notificación al afectado y a la dependencia del Poder Judicial correspondiente, cuando se deba aplicar algún tipo de sanción disciplinaria.	Unidad de Seguimiento de Casos	Falta de gestión en la notificación del afectado	probable	90	alto
3	Solicitar informes y verificar las acciones emprendidas por cada área involucrada de la Institución, para el cumplimiento del sistema disciplinario.	Unidad de Seguimiento de Casos	Falta de solicitud de informes, falta de verificación de acciones emprendidas por cada área	probable	30	bajo
4	Preparar el informe de cumplimiento (formulario) para cada expediente en el que se haya dispuesto una sanción disciplinaria u ordenado otro tipo de medida que requiera la intervención de alguna dependencia del Poder Judicial y enviar al Dpto. de Servicios Administrativos para su archivo. Informar al Coordinador General sobre cualquier irregularidad en la ejecución de las resoluciones a fin de recomendar al Consejo las medidas a ser adoptadas.	Unidad de Seguimiento de Casos	Omisión en la preparación del informe de cumplimiento, error en la preparación del informe	probable	90	alto
5	Verificar y remitir los formularios de finiquito con sus respectivos expedientes al Departamento de Servicios Administrativos para su procesamiento y archivo.	Unidad de Seguimiento de Casos	Falta de verificación y remisión de los formularios de finiquito	probable	50	medio
6	Actualizar la base de datos electrónica del Sistema Disciplinario.	Unidad de Seguimiento de Casos	Falta de actualización del sistema	probable	30	bajo
CALIFICACION FINAL	320	53,3	ACCION RECOMENDADA			

MATRIZ DE RIESGO POR CARGO

SUPERINTENDENCIA DE JUSTICIA		NOMBRE DEL CARGO	Secretaría de Coordinación General			
AREA	Coordinación General	PROCESO	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO			
NRO	ACTIVIDADES	ZONA DE RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	FRECUENCIA	VALORACION	NIVEL DE RIESGO
1	Control de recepciones de denuncias del Departamento de Quejas y Denuncias	Coordinación General	Sustracción o perdida de la denuncia proveniente del Departamento de Quejas y Denuncias	probable	90	Alto
2	Monitoreo en la distribución de causas	Coordinación General	Ausencia de Monitoreo en la distribución de Causas	probable	90	Alto
3	Control sobre entregas de expedientes	Coordinación General	Falta de control sobre las entregas de expedientes	probable	50	Medio
4	Elaboración de informes de estado de expedientes y otros	Coordinación General	Omisión en la elaboración de informes de estado de expedientes y otros	probable	30	bajo
CALIFICACION FINAL	260	65	ACCION RECOMENDADA			

MATRIZ DE RIESGO POR CARGO

SUPERINTENDENCIA DE JUSTICIA		NOMBRE DEL CARGO	Superintendente			
AREA	Superintendencia General de Justicia	PROCESO	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO			
NRO	ACTIVIDADES	ZONA DE RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	FRECUENCIA	VALORACION	NIVEL DE RIESGO
1	El cargo de Juez Instructor debe recaer en el Superintendente	Superintendencia General de Justicia	Sobrecarga laboral, recusación o excusación donde recaiga en otra persona el cargo	probable	90	Alto
2	Elevar el expediente con su dictamen conclusivo al Consejo de Superintendencia en un plazo de sesenta días corridos computados a partir de que el mismo recibe el expediente conjuntamente con la resolución de instrucción del sumario.	Superintendencia General de Justicia	Demora en la elaboración del dictamen conclusivo, elevación del dictamen con tendencia favorable a una de las partes	probable	50	Medio
3	Impulsar de oficio las diligencias del sumario, sin aguardar un pedido del denunciante (que no es parte) ni de otros órganos del Poder Judicial.	Superintendencia General de Justicia	Falta de diligenciamiento del sumario, demora en el diligenciamiento	probable	50	Medio
4	Dicta la resolución de instrucción del sumario y designa al Secretario.	Superintendencia General de Justicia	Demora para dictar la resolución, discreción en la designación de secretario	probable	50	Medio
5	En caso de recusación, prepara el informe correspondiente y remite el expediente con el informe al Consejo de Superintendencia, dentro del plazo de 24 hs.	Superintendencia General de Justicia	Incumplimiento del plazo para remitir el informe en caso de recusación	probable	50	Medio
6	Dicta providencia de "hágase saber" y dispone su remisión al Departamento de Servicios Administrativos para la notificación correspondiente.	Superintendencia General de Justicia	Demora en la remisión de providencias al departamento de Servicios administrativos para su notificación	probable	50	Medio
7	Dicta providencia que dispone la apertura del período de pruebas, admite las pruebas ofrecidas y dispone su producción.	Superintendencia General de Justicia	Demora en la elaboración de providencias que dispone a apertura de pruebas	probable	50	Medio
8	Por providencia, dispone el cierre del periodo probatorio y llama autos para dictamen.	Superintendencia General de Justicia	Demora en la elaboración del cierre del periodo probatorio	probable	50	Medio
9	Emite el dictamen conclusivo en el plazo establecido.	Superintendencia General de Justicia	Incumplimiento de plazo	probable	50	Medio
CALIFICACION FINAL	490	54,4	ACCION RECOMENDADA			

SUPERINTENDENCIA DE JUSTICIA			NOMBRE DEL CARGO	Supervisor de Calidad		
AREA	Oficina disciplinaria		PROCESO	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO		
NRO	ACTIVIDADES	ZONA DE RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	FRECUENCIA	VALORACION	NIVEL DE RIESGO
1	Verificación del cumplimiento de los criterios y procedimientos establecidos en la norma vigente y en el manual de procedimientos. De manera física e informáticamente.	Oficina disciplinaria	Falta de verificación, ineficacia en la verificación, comisión de irregularidades en la verificación.	probable	50	medio
2	Remisión a coordinación general	Oficina disciplinaria	Falta de remisión.	probable	50	medio
3	Realizar informes por pedido de coordinación sobre casos específicos	Oficina disciplinaria	Falta de realización de informes.	probable	30	bajo
4	Verificación de la carga de datos del proyecto en el sistema informático y la coincidencia con el expediente impreso.	Oficina disciplinaria	Falta de control en la verificación en el sistema y de forma manual.	probable	30	bajo
5	Elaborar informes de control y remitirlos al Coordinador General.	Oficina disciplinaria	Falta de realización de informes.	probable	30	bajo
CALIFICACION FINAL	190	38	ACCION RECOMENDADA			

MATRIZ DE RIESGO POR CARGO						
SUPERINTENDENCIA DE JUSTICIA		NOMBRE DEL CARGO	Técnico Informático			
AREA	Departamento de Servicios Administrativos	PROCESO	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO			
NRO	ACTIVIDADES	ZONA DE RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	FRECUENCIA	VALORACION	NIVEL DE RIESGO
1	Asistir a usuarios de la Oficina sobre asuntos informáticos, tanto de software como de hardware	Otras dependencias	Falta de asistencia	probable	50	Medio
2	Realizar el mantenimiento de los equipos informáticos de la Oficina (computadoras, impresoras, etc.).	Otras dependencias	Falta de mantenimiento	probable	50	Medio
3	Realizar back up de los archivos informáticos y base de datos de la oficina, de acuerdo a los procedimientos establecidos.	Otras dependencias	Manipulación errónea del los sistemas informáticos, ineficacia, inoperancia	probable	50	Medio
4	Realizar tareas operativas y administrativas específicas que guarden estrecha relación con la administración de equipos informáticos y software utilizados en la Oficina.	Departamento de Servicios Administrativos	Manipulación con la finalidad de modificar los datos del expediente, borrar información de los sistemas informáticos	probable	50	Medio
CALIFICACION FINAL	400	50	ACCION RECOMENDADA			

MATRIZ DE RIESGO POR CARGO

SUPERINTENDENCIA DE JUSTICIA		NOMBRE DEL CARGO	Ujier			
AREA	Departamento de Servicios Administrativos	PROCESO	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO			
NRO	ACTIVIDADES	ZONA DE RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	FRECUENCIA	VALORACION	NIVEL DE RIESGO
1	Redactar cédulas de notificación conforme a los pedidos recibidos, por los demás departamentos de la Oficina.	Departamento de Servicios Administrativos	Redacción de cedulas falsas	probable	90	Alto
2	Diligenciar las cédulas de notificación, entregando las mismas a los destinatarios y elaborando el acta respectiva.	Departamento de Servicios Administrativos	Falta de diligenciamiento de las cedulas, falta de notificación a los destinatarios	probable	90	Alto
3	Entregar los Oficios a destinatarios, siendo responsable de registrar el acuse de recibo	Otras dependencias	Falta de entrega de oficios	probable	90	Alto
4	Entregar al responsable del Dpto. las cédulas diligenciadas y/o los acuses de recibos para su remisión al departamento correspondiente.	Otras dependencias	Falta de entrega de cedulas diligenciadas	probable	90	Alto
5	Actualizar la base de datos electrónica del Sistema Disciplinario.	Departamento de Servicios Administrativos	Falta de actualización en el sistema	probable	50	Medio
CALIFICACION FINAL		410	82	ACCION RECOMENDADA		