



UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA

NCI-TSC/211-00; NCI-TSC/212-00

PLAN DE GESTIÓN DE LOS RIESGOS

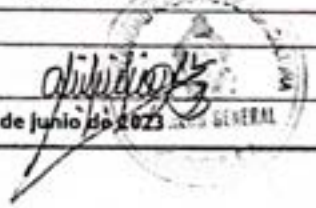
Formulario de UNAG

PROPÓSITO: Priorizar las fechas para gestionar los riesgos de los procesos con base en el inventario de los objetivos

PROCESOS

(1) NOMBRE DE PROCESO	(2) OBJETIVO DEL PROCESO <small>(o etapa del proceso)</small>	(3) PRIORIDAD	(4) FECHA DE INICIO	(5) FECHA DE FINALIZACIÓN	(6) CARGO DEL RESPONSABLE
Pago de Planilla al INJUPEMP	Efectuar los pagos en las fechas establecidas.	A: Desarrollo dentro del primer año	16/6/2023	16/7/2023	Jefe de Tesorería

Elaborado por: Sonia María Salgado León	Revisado por: Marlen Suyapa Santos Rodríguez	Aprobado por: Victor Javier Gonzales Santos
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 20 de junio de 2023	Fecha: 20 de junio de 2023	Fecha: 21 de junio de 2023





UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA

NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/233-00;  
NCI-TSC/234-00

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

Formulario 2T - UNAG

PROCESO: Pago de Planilla al INJUPEMP  
 NOMBRE DEL SUBPROCESO:  
 OBJETIVO: Efectuar los pagos en las fechas establecidas

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Recibir la documentación de la planilla de pago de INJUPEMP	1) No llegue en tiempo y forma la planilla patronal y deducción personal	1	5	A	1) Enviar nota al Departamento de Recursos Humanos para solicitar las planillas de INJUPEMP para proceder a realizar la priorización para no recaer en multa y evitar que el personal de la UNAG queden inhabilitados. 2) Elaborar un plan de trabajo dónde establezca las fechas 10 días antes de la fecha de pago		1) Enviar nota al Departamento de Recursos Humanos para solicitar las planillas de INJUPEMP para proceder a realizar la priorización para no recaer en multa y evitar que el personal de la UNAG queden inhabilitados. 2) Elaborar un plan de trabajo dónde establezca las fechas 10 días antes de la fecha de pago	1	3	M	Aceptar el riesgo o reducir el riesgo Costo Beneficio
2	Priorización de documentos de pago	1) No priorizar a tiempo por documentación incompleta. 2. La interrupción de la energía e internet, daño del equipo	1	5	A	1) Enviar nota al Departamento de Recursos Humanos para solicitar la documentación completa, para proceder a realizar la priorización y así evitar que la Universidad recaiga en una multa. 2) Adquisición de equipo de respaldo.		1) Enviar nota al Departamento de Recursos Humanos para solicitar la documentación completa, para proceder a realizar la priorización y así evitar que la Universidad recaiga en una multa. 2) Adquisición de equipo de respaldo.	2	3	M	Aceptar el riesgo o reducir el riesgo Costo Beneficio
3	Impresión de la hoja de transferencia de pago	1) Anulación de pago por cuenta inactiva	1	5	A	1) Revisar en tiempo y forma la transferencia al INJUPEMP		1) Revisar en tiempo y forma la transferencia al INJUPEMP	1	2	B	Aceptar el riesgo

Elaborado por: Sonia María Selgado León

Revisado por: Martín Susana Santos Rodríguez

Aprobado por: Víctor Javier González Espinoza

Firma:

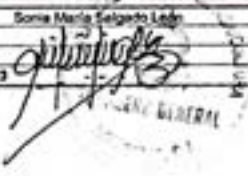
Firma:

Firma:

Fecha: 20 de junio de 2023

Fecha: 20 de junio de 2023

Fecha: 21 de junio de 2023





UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA

NCI-TSC/223-00, NCI-TSC/223-00, NCI-TSC/224-00

MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS

Formulario 20 - UNAG

OBJETIVO: Resumir de manera objetiva y gráfica las zonas de riesgos de cada proceso (o etapa del proceso) para que facilite la toma de decisiones.

PROCESO: Pago de Planilla al INJUPEMP.

PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	del 2 al 3	A	E
Muy Baja (1)	B	del 1 al 2	del 1 al 3	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
	<b>IMPACTOS</b>				

Explicación de los riesgos

(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos.

Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)

1	Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio
2	Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio
3	Aceptar el riesgo

Elaborado por: Sonia María Salgado León

Revisado por: Marlen Suyapa Santos Rodriguez

Aprobado por: Víctor Iván González Soto

Firma:

Firma:

Firma:

Fecha: 20 de junio de 2023

Fecha: 20 de junio de 2023

Fecha: 21 de junio de 2023

