

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS



Entidad: **Ministerio Público**

Período de Evaluación: **01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

1 a 10 Tolerable

10.01 a 15 Gestionable

15.01 > No Tolerable

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (gestión del riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
R-1	Estratégico	E-1 a E-10	Institución	Cambio de autoridades	No dar seguimiento a las líneas de acción por cambio de Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público	3	3	9	4	2.25	Seguimiento a los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional por medio del Informe de gestión y la Memoria de labores anual, así como la entrega de resultados a la nueva administración y a la población por medio del Informe final de gestión y el Informe de transición	21-2020
R-2	Estratégico	E-1 a E-10	Institución	Fraude y corrupción	Deficiencias en el manejo de fondos rotativos	1	2	2	3	0.67	Reglamento para manejo de fondos rotativos Revisión de los expedientes de fondo rotativo por la mesa de entrada de Contabilidad previo a su acreditamiento	Reglamento para la constitución y administración del fondo rotativo institucional, fondos rotativos internos y manejo de la disponibilidad de efectivo del Ministerio Público. Acuerdo 17-2019 Manual de Organización de la Dirección Financiera. Acuerdo 40-2009
R-3	Estratégico	E-1 a E-10	Institución	Fraude y corrupción	Mal utilización de bienes y servicios por parte de trabajadores del Ministerio Público	1	2	2	4	0.50	Control interno relacionado con el registro, custodia y administración de los recursos de la institución	Manual de normas y procedimientos para el control de bienes fungibles y activos. Acuerdo 58-2012 Procedimiento arrendamiento de bienes inmuebles. Acuerdo 48-2020 Manual de normas, procedimientos y tramites administrativos de la sección de administración de vehículos. Acuerdo 73-2013 Manual de normas y procedimientos de adquisiciones y contrataciones del Ministerio Público Acuerdo 41-2020 Manual de Organización de la Dirección Financiera. Acuerdo 40-2009
R-4	Estratégicos	E-1 a E-10	Institución	Cumplimiento normativo	Desactualización documental para la ejecución de las actividades y controles	3	3	9	4	2.25	Plan de actualización de manuales por etapas	Elaborar análisis de inventario de manuales administrativos (ver P-1)
R-5	Estratégicos	E-1 a E-10	Institución	Infraestructura	Deficiencia en la infraestructura de espacios físicos de trabajo por incremento del personal	3	3	9	4	2.25	Planificación en el PEI, POM y POA de proyectos de infraestructura	Elaborar análisis situacional de espacios físicos a nivel nacional (ver P-2)

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS



Entidad: **Ministerio Público**

Período de Evaluación: **01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

1 a 10 Tolerable
10.01 a 15 Gestionable
15.01 > No Tolerable

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (gestión del riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
R-6	Estratégico	E-1 a E-10	Institución	Gestión de Recurso Humano	No contar con personas idóneas para cubrir los puestos	3	5	15	4	3.75	Convocatorias internas y externas Proceso de probidad realizado por la Asesoría de Análisis y Verificación Fortalecimiento de los procesos de reclutamiento y selección para alimentar el banco de datos	Ley Orgánica del Ministerio Público. Decreto 40-94 del Congreso de la República y sus reformas Reglamento de la Carrera Profesional Fiscal del Ministerio Público, Acuerdo número 08-2019 Reestructuración de la Dirección de Recursos Humanos, Acuerdo 131-2016 Reglamento de la Unidad de Capacitación del Ministerio Público. Acuerdo 32-2019 Procedimientos de Autorización y publicación de convocatorias; Recepción, registro y revisión de expedientes para conformar banco de recursos humanos; Evaluación de aspirantes y selección para banco de datos de recurso humanos, Acuerdo 71-2015 del Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público en Funciones.
R-7	Estratégico	E-1 a E-10	Institución	Sistemas informáticos	La desactualización o carencia de sistemas administrativos puede provocar atrasos en los procesos	4	3	12	3	4.00	Implementando metodologías ágiles de desarrollo Políticas institucionales de seguridad de tecnologías de la información	Sistemas de control de proyectos Políticas de la gestión y seguridad de los sistemas de información del Ministerio Público, Acuerdo 23-2021
R-8	Estratégico	E-1 a E-10	Institución	Cumplimiento de políticas y procedimientos	Recepción de denuncias administrativas en la Supervisión General fuera del plazo establecido por desconocimiento de la normativa interna lo cual provoca una limitación en la aplicación de sanciones administrativas al personal del Ministerio Público	4	3	12	4	3.00	Normativa interna relacionada	Ley Orgánica del Ministerio Público. Decreto 40-94 del Congreso de la República y sus reformas Reglamento de organización y funcionamiento de Supervisión General del Ministerio Público Acuerdo 37-2004 (Ver P-3)
R-9	Estratégico	E-10	Asesoría de Análisis y Verificación	Corrupción	Contratar personal con nexos con corrupción o crimen organizado que impida el cumplimiento de la misión de la Institución	1	5	5	3	1.67	1. Fue creada la Asesoría en Análisis y Verificación que tiene como objetivo asesorar al Fiscal General sobre la probidad del personal que ingrese a laborar a la Institución 2. Definición de pruebas de probidad para aspirantes a plazas contratados bajo el renglón 011 3. Información y resultados de los aspirantes sistematizado.	1. Acuerdo de creación Asesoría en Análisis y verificación Acuerdo 01-2020 y reforma acuerdo 54-2020 2. Reglamento de organización y funciones de la Asesoría en Análisis y Verificación Acuerdo 01-2020 y reforma 53-2020 3. Sistema SIAMP, modulo probidad

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS



Entidad: Ministerio Público

Período de Evaluación: 01 de enero al 31 de diciembre del 2021

1 a 10 Tolerable
10.01 a 15 Gestionable
15.01 > No Tolerable

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (gestión del riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
R-10	Estratégico	E-10	Asesoría de Análisis y Verificación	Incumplimiento normativo	Modificaciones de las actividades definidas y no establecimiento de acciones a tomar en caso de perder la evaluación de probidad por no contar con un procedimiento documentado completo del proceso	5	3	15	3	5.00	1. Sistema SIAMP, modulo probidad que define las principales etapas del proceso de probidad 2. Instrucción respaldada por la máxima autoridad	1. Sistema SIAMP, modulo probidad 2. Instrucción General de la Fiscal General y Jefa del Ministerio Público 10-2020 (Ver P-4)
R-11	Estratégico	E-10	Unidad de Información Pública	Gobernanza	Que no se proporcione la información completa a los requirentes debido al volumen de información solicitada.	2	3	6	4	1.50	Se gestionan mediante lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Información Pública. Regulado en el Acuerdo 61-2019 "Procedimiento de Recepción y gestión de solicitudes de información Pública"	Acuerdo 61-2019 "Instrumentos Técnicos Administrativos de la Unidad de Información Pública"
R-12	Estratégico	E-10	Unidad de Información Pública	Gobernanza	Que no se archive adecuadamente la información generada, debido a la falta de espacio físico en la Unidad.	4	4	16	4	4.00	Se están foliando, sellando y digitalizando los expedientes. Establecido en acuerdo 61-2019 "Procedimiento de Recepción y Gestión de las Solicitudes de Información Pública".	Acuerdo 61-2019 "Instrumentos Técnicos Administrativos de la Unidad de Información Pública" (Ver P-5)
R-13	Operativo	O-12	Departamento de Seguridad	Disponibilidad y Salvaguarda de bienes del Estado en propiedad de la entidad	Posible pérdida de un arma de fuego institucional a cargo del Departamento de Seguridad	2	4	8	4	2.00	Se cuenta con controles y procedimientos adecuados a través de la Unidad de Armería del Departamento de Seguridad y el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Departamento de Seguridad, toda vez que se realiza un inventario de las armas de fuego y se lleva un control interno de armas y municiones el cual determina la asignación y cargo por medio del sistema de inventarios institucional que individualiza al personal de seguridad que porta un arma de fuego institucional, asimismo periódicamente se realizan revisiones de Supervisores de Seguridad a las armas de fuego institucionales asignadas para la protección de dependencias del Ministerio Público.	Reglamento de Organización y Funcionamiento del Departamento de Seguridad, autorizado mediante acuerdo 05-2010 del Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público de fecha 02/02/2010.

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS



Entidad: **Ministerio Público**

Período de Evaluación: **01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

1 a 10 Tolerable

10.01 a 15 Gestionable

15.01 > No Tolerable

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (gestión del riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
R-14	Operativo	O-12	Departamento de Seguridad	Disponibilidad y Salvaguarda de bienes del Estado en propiedad de la entidad	Uso inadecuado de vehículos institucionales a cargo del Departamento de Seguridad asignados para la protección de personal del Ministerio Público	3	4	12	4	3.00	Se cuenta con controles y procedimientos a cargo de la Unidad de Vehículos del Departamento de Seguridad quienes registran por medio de libros los movimientos de los vehículos institucionales, llevando el control de kilometrajes, entradas y salidas de los vehículos a las sedes del Ministerio Público. Asimismo dichos vehículos son revisados periódicamente por el Encargado de la Unidad de Vehículos del Departamento de Seguridad en cuanto al uso, funcionamiento y limpieza, lo cual se encuentra regulado en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Departamento de Seguridad del Ministerio Público.	Reglamento de Organización y Funcionamiento del Departamento de Seguridad, autorizado mediante acuerdo 05-2010 del Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público de fecha 02/02/2010.
R-15	Operativo	O-12	Departamento de Seguridad	Cumplimiento de Políticas y Procedimientos	Incumplimiento del procedimiento de resguardo de las instalaciones del Ministerio Público por parte del Agente de Seguridad	3	5	15	4	3.75	Se realizan supervisiones constantes al personal de seguridad que resguarda las instalaciones del Ministerio Público, quienes son monitoreados por los Supervisores y en cada cambio de turno se realiza una revisión de novedades que permite actualizar algunas consignas relacionadas a la actualización de procedimientos de protección y seguridad. Asimismo, el Reglamento de Organización y Funcionamiento regula los procedimientos institucionales para proteger las instalaciones y los bienes institucionales que allí se encuentran.	Reglamento de Organización y Funcionamiento del Departamento de Seguridad, autorizado mediante acuerdo 05-2010 del Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público de fecha 02/02/2010.
R-16	Estratégico	E-10	Sección de Archivo General de Expedientes	Resguardo de información física y digital	Sustracción de información documental de los acervos documentales generados por el Ministerio Público por parte de personal interno y usuarios.	1	5	5	4	1.25	Acuerdo 42-2014 En el acuerdo se establecen los controles internos, para poder llevar control de cuales y cuantos documentos se tienen bajo resguardo. Se efectúan inventarios mensuales y se realiza uno anual que integra todos los mensuales. Resguardo de las instalaciones Control biométrico	Reglamento de funcionamiento de la sección de archivo general de expedientes Acuerdo 42-2014 de la Fiscal General de la República y Jefa del Ministerio Público
R-17	Estratégico	E-10	Sección de Archivo General de Expedientes	Resguardo de información física y digital	Que la integridad de los documentos se vea afectada debido a la falta de infraestructura adecuada para el resguardo de documentos.	3	5	15	3	5.00	Mediante acuerdo 42-2014, se regula lo siguiente: 1. Disponer de cajas que conservan de una mejor forma los documentos. 2. Contar con extintores para mitigar conatos de incendio.	Reglamento de funcionamiento de la sección de archivo general de expedientes Acuerdo 42-2014 de la Fiscal General de la República y Jefa del Ministerio Público

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad: **Ministerio Público**

Período de Evaluación: **01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

1 a 10 Tolerable

10.01 a 15 Gestionable

15.01 > No Tolerable

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (gestión del riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
R-18	Estratégico	E-10	Sección de Archivo General de Expedientes	Seguridad Laboral	Que se vea afectada la salud de un archivista en la manipulación de la documentación y exposición a medios externos.	3	5	15	3	5.00	1. Uso de equipo de bioseguridad, establecido en acuerdo 42-2014. 2. Instalaciones fumigadas de acuerdo a programación establecida.	Reglamento de funcionamiento de la sección de archivo general de expedientes Acuerdo 42-2014 de la Fiscal General de la República y Jefa del Ministerio Público
R-19	Estratégico	E-12	Área de Telefonía Móvil (Dirección Administrativa)	Registro, control y asignación de servicios de telefonía e internet móvil	Disponibilidad limitada de servicios de telefonía e internet móvil para la asignación a las dependencias que conforman el Ministerio Público	5	4	20	4	5.00	Evento de Licitación para la contratación del servicio de telefonía e internet móvil, de la Dependencia Especializada	Actualmente el proceso fue adjudicado y aprobado y se encuentra en fase de Recurso, pendiente de resolver. (Ver P-6)
R-20	Estratégico	E-12	Arrendamiento (nuevo) de bienes inmuebles (Dirección Administrativa)	Subscripción de Contratos	Inconvenientes en los trámites administrativos por no tener el contrato de un arrendamiento de un inmueble	5	4	20	4	5.00	Revisión periódica y reiteración por parte del personal de la Dirección Administrativa, para la presentación de la documentación.	Manual de funciones de la Dirección Administrativa. Procedimiento de arrendamientos.
R-21	Estratégico	E-10	Sección de Almacén	Disponibilidad y Salvaguarda de bienes del Estado en propiedad de la entidad.	Perdida parcial o total de los materiales y activos en calidad de resguardo por un siniestro de incendio.	2	5	10	1	10.00	1. Extintores en puntos estratégicos del almacén. 2. Sistema de alarma contra incendios.	Ver P-7
R-22	Estratégico	E-10	Sección de Almacén	Disponibilidad y Salvaguarda de bienes del Estado en propiedad de la entidad.	Robo parcial o total de materiales y activos en calidad de resguardo.	2	5	10	2	5.00	1. Registro de la orden de compra. 2. Inventarios periódicos. 3. Filtros para entrega de activos.	Acuerdo de creación 147-2012 Instrucciones al personal
R-23	Estratégico	E-10	Sección de Almacén	Disponibilidad y Salvaguarda de bienes del Estado en propiedad de la entidad.	Recepción de materiales con fecha de vencimiento próxima	2	5	10	2	5.00	Revisión de orden de compra y etiquetas de materiales donde conste la fecha de vencimiento.	Manual de funcionamiento Sección de Almacén 147-2012

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS



Entidad: Ministerio Público

Período de Evaluación: 01 de enero al 31 de diciembre del 2021

1 a 10 Tolerable
10.01 a 15 Gestionable
15.01 > No Tolerable

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (gestión del riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
R-24	Estratégico	E-10	Departamento de Infraestructura	Infraestructura	No brindar una atención adecuada a los usuarios por falta de mantenimiento preventivo, correctivo a los equipos especializados (elevadores, gradas eléctricas, plantas eléctricas, bombas de agua y aires acondicionados)	2	5	10	4	2.50	Mantenimiento periódico preventivo, correctivo y especializado, para su correcto funcionamiento. Se debe cumplir estrictamente con el programa de trabajo 2022, y las metas propuestas de logros de trabajo, de los mantenimientos Preventivo, Correctivo y Especializado, programados en el Plan de Mantenimiento 2022; así como el seguimiento y gestión de las compras y contratos aprobados en POA y PAC 2022.	Gestionar la contratación del mantenimiento Preventivo y Correctivo según el Programa Anual de Mantenimiento de los edificios del Ministerio Público 2022, y la gestión de la compra de los materiales necesarios para dicho mantenimiento, programados y aprobados en el POA y PAC.
R-25	Estratégico	E-10	Sección de Compras	Gestión financiera y operativa	Actualmente el presupuesto se gestiona a través de la metodología de Presupuesto por Resultados, -PpR-, lo cual conlleva el riesgo de una baja ejecución y no cumplir con el Plan Anual de Compras dentro de la Institución.	3	4	12	3	4.00	Se les instruye sobre los diferentes procesos a las dependencias de la Institución, trasladándose los normativos sobre dicha metodología. Apoyo a las Unidad requerientes que hacen consultas. Envío de circulares para adherirse para compras consolidadas	Circular JA/G 2022-000004/iyr/ Normativo General para la Implementación del Presupuesto por Resultados para el ejercicio fiscal 2022 del Ministerio Público; Acuerdo 10-2021 y Acuerdo 7-2022 de El Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público.
R-26	Estratégico	E-10	Sección de Compras	Gestión financiera y operativa	Requisiciones de Compra Electrónicas e Impresas recibidas y Autorizadas, sin cumplir con los requisitos establecidos, dándole trámite dentro de la Sección.	2	4	8	4	2.00	Se cuenta como filtro de revisión a los cotizadores, quienes deben revisar dichos requerimientos antes de iniciar el proceso de compra, así como la revisión que se realiza por parte de la Jefatura de la Sección.	Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio Público aprobado mediante acuerdo 41-2020 de la Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público de fecha cuatro de noviembre de dos mil veinte.
R-27	Estratégico	E-10	Sección de Compras	Gestión financiera y operativa	Que no se logre la ejecución cuatrimestral planificada lo que podría ocasionar fraccionamiento en la ejecución.	2	4	8	3	2.67	Circulares cuatrimestrales que se envían a todas las Dependencias para regularizar el proceso de ingreso de requisiciones	Circulares Nos. DAMP-0003-2021, SCMP-002-2021 y SCMP-00007-2021 de la Sección de Compras, respecto a la Programación por cuatrimestre para la recepción de requisiciones de compra para adquisición de diversos bienes, servicios y suministros durante el año 2021.

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad: Ministerio Público

Período de Evaluación: 01 de enero al 31 de diciembre del 2021

1 a 10 Tolerable
10.01 a 15 Gestionable
15.01 > No Tolerable

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (gestión del riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
R-28	Operativo	O-12	Clasificación de puestos y salarios	Gestión de Recurso Humano	Falta de actualización del acuerdo 47-2010, en relación a procedimientos del Departamento de Clasificación de Puestos y Salarios, lo cual repercute en los pasos a seguir para la creación de puestos y/o dependencias.	1	2	2	4	0.50	Dentro de los controles que realiza el Departamento de Clasificación de Puestos y Salarios, para la creación de dependencias y/o plazas, está la revisión de los expedientes, verificando que estos cuenten con opinión y/o dictamen favorables, según corresponda, de Secretaría de Planificación, Análisis y Desarrollo Institucional, Departamento de Clasificación de Puestos y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos, Dirección Financiera, Departamento Jurídico, así como el aval de Jefatura Administrativa y la autorización del Acuerdo correspondiente de la Autoridad Superior.	Manual de Clasificación de Puestos Acuerdo 11-95 Fiscalía General de la República Ministerio Público. (Ver P-8)
R-29	Estratégico	E-10	Reclutamiento y selección de personal	Gestión del Recurso Humano	Limitantes en la validación de los documentos que presentan los aspirantes para cumplir con los requisitos establecidos.	1	3	3	3	1.00	1. Llamadas de verificación a centros de emisión. 2. Validaciones electrónicas de documentos. Regulado en Acuerdo 71-2015 y guías de control.	Guías de control Procedimiento para la Evaluación de aspirantes y selección para banco de datos de recursos humanos. Acuerdo 71-2015 (Ver P-9)
R-30	Estratégico	E-10	Seguridad laboral	Salud y Seguridad	Falta de plan de evacuación del Edificio Administrativo del MP, que ponga en riesgo la integridad física de los trabajadores.	1	3	3	2	1.50	Unidad de Seguridad Laboral creada Planes de contingencia en algunos edificios Simulacros	Documentación planes de contingencia. (Ver P-10)
R-31	Operativo	O-12	Nóminas	Gestión del Recurso Humano	Realizar un trámite de sueldo pagado de mas, que no corresponde al trabajador, derivado de la anulación de suspensiones y altas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.	1	2	2	4	0.50	El sistema informático administrativo SIAMP, realiza cálculos de sueldos pagados de menos y más. Así mismo, el personal de Nóminas realiza revisión de las acciones de personal y de las suspensiones y altas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que se reciben en dicho Departamento. De ambos procesos, se tramita el salario de menos en nómina SN8 y/o se tramita el formulario SN7, para aplicar descuento de salario pagado de más.	Acuerdo 47-10, Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos. Acuerdo 133-2012, Manual de Normas y Procedimientos para depurar las cuentas por cobrar a favor del Ministerio Público.

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS



Entidad: **Ministerio Público**

Período de Evaluación: **01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

1 a 10 Tolerable
10.01 a 15 Gestionable
15.01 > No Tolerable

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (gestión del riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
R-32	Estratégico	E-10	Acciones de personal / Licencias	Cumplimiento políticas y procedimientos	Autorizar una licencia que no cumpla con los requisitos establecidos	1	3	3	3	1.00	1. Licencias establecidas y aprobados dentro de la normativa aplicable 2. Actividades definidas y establecidas a los Técnicos, conforme la planificación, coordinación y supervisión establecidos. 3. Formularios establecidos que contemplan los requisitos de cada licencia. 4. Análisis de casos especiales 5. Verificación de documentación de soporte, en cada caso.	1. Reglamento interior de trabajo del Ministerio Público, acuerdo 2-98 del Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público 2. Acuerdo 131-2016 de la Fiscal General de la República y Jefa del Ministerio Público y su reforma acuerdo 168-2017 de la Fiscal General y Jefa del Ministerio Público. 3. Procedimiento para Licencias 4. Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo (Ver P-11)
R-33	Estratégico	E-10	Registro de personal	Resguardo de información física	Extravío de expedientes de personal por manipulación por parte de terceros	1	4	4	2	2.00	1. Funciones establecidas para la Unidad de Registro de Personal 2. Se realiza un inventario anual de expedientes 3. Restricción de acceso y consulta para los expedientes 4. Préstamo de expedientes físicos limitado a ciertas Dependencias	1. Acuerdo 131-2016 de la Fiscal General de la República y Jefa del Ministerio Público y su reforma acuerdo 168-2017 de la Fiscal General y Jefa del Ministerio Público. 2. Oficio DRH-URP/G 2021-003775/serh (Ver P-12)
R-34	Estratégico	E-10	Departamento de Eventos de Cotización y Licitación	Gestión financiera y operativa	Que al implementar el presupuesto por resultados, las dependencias requirentes incurran en retraso para la elaboración de las pre órdenes de compra de los eventos solicitados por desconocimiento de las Dependencias.	3	4	12	4	3.00	Se generaron oficios, por medio de los cuales se instruyó a las dependencias requirentes (especializadas) para que se apoyen en el departamento de Eventos para la elaboración de las pre órdenes de compra. Se han recibido capacitaciones por el ente rector. Se designó personal para el apoyo directo en la elaboración de pre órdenes de las dependencias requirentes.	Se remitió OFICIO DECL-MP/G 2022 - 000200 / Ifmodm, de fecha 24 de febrero de 2022; y, OFICIO DECL-MP/G 2022 - 000248 / Ifmodm, de fecha 15 de marzo de 2022, a las dependencias especializadas Por medio de correo electrónico de convocó a reuniones de capacitación para la Ejecución de PpR Por medio de OFICIO DECL-MP/G 2022 - 000177 / mfst, de fecha 16 de febrero de 2022, se instruyó a personal del Departamento de Eventos de Cotización y Licitación para que apoyen a las dependencias especializadas en la elaboración de las Pre-órdenes de compra en el SIGES Acuerdo 07-2022 Reforma acuerdo 10-2021 dependencias especializadas para las copras consolidadas Normativa Jefatura Administrativa: Circular JA/G 2022-000005/iyri, Circular JA/G 2022-000004/iyri, Distribución de Unidades Gestoras de Centros de Costos Oficio SPADI/G-MP 00142-2022 (Ver P-13)

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS



Entidad: **Ministerio Público**

Período de Evaluación: **01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

1 a 10 Tolerable
10.01 a 15 Gestionable
15.01 > No Tolerable

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (gestión del riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
R-35	Estratégico	E-10	Dirección de Análisis Criminal	Resguardo de información física y digital	Pérdida de la información digital generada y analizada por la DAC	2	5	10	5	2.00	Se ha implementado un centro de datos redundante con tolerancia a fallos que asegura la continuidad del servicio ante el fallo de uno de los servidores donde se almacena la información. Actualización de políticas de seguridad de la información	Creación del Acuerdo de medidas de seguridad de la DAC (11-2020) Adquisición de servidores de almacenamiento y procesamiento de información. Renovación de garantías y mantenimiento al centro de datos de la DAC
R-36	Operativo	O-3	Dirección de Análisis Criminal	Estructura organizacional de acuerdo a las actividades	Pocas designaciones de personal de la DAC en el interior del país o fiscalías especializadas por falta de requerimientos de análisis por parte de las Agencias Fiscales	4	4	16	4	4.00	Se han realizado socializaciones de los servicios de la DAC a todas las fiscalías que conforman el Ministerio Público. Asignar a los analistas coordinadores regionales las coordinaciones necesaria para cubrir las demandas de análisis en las fiscalías donde no se cuente con presencia de analistas DAC.	Portafolio de servicios de la DAC autorizado por el Director de Análisis Criminal. Se han realizado capacitaciones presenciales y virtuales sobre la socialización del Portafolio de servicios de la DAC
R-37	Operativo	O-4	Dirección de Análisis Criminal	Cumplimiento de políticas y procedimientos	Los informes de análisis no cumplan con los objetivos de la investigación requerida.	4	5	20	4	5.00	Existe la revisión por parte del analista coordinador de grupo de trabajo, jefes, sub jefes, encargados de unidades de enlace la revisión constante de los informes previo a la entrega al requirente, con la finalidad de cumplir con todos los objetivos de la investigación.	El acuerdo 91-2018 describe las funciones de los departamentos y unidades de enlace de la DAC junto a las circulares internas como la 1-2015 describen el proceso de revisión de los informes de análisis. El control de las revisiones se lleva a través del sistema informático de la DAC.
R-38	Estratégico	E-8	Dirección de Investigaciones Criminalísticas	Cumplimiento de normativa propia de la entidad.	Incumplimiento en el plazo establecido para la entrega de informes de escena del crimen a fiscalías.	3	4	12	4	3.00	Se realiza la revisión por parte de los coordinadores de grupo para la remisión del informe final para cumplir con los plazos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos para el Procesamiento de la Escena del Crimen	Acuerdo 166-2013 Manual de Normas y Procedimientos para el Procesamiento de la Escena del Crimen

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS



Entidad: **Ministerio Público**

Período de Evaluación: **01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

1 a 10 Tolerable
10.01 a 15 Gestionable
15.01 > No Tolerable

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (gestión del riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
R-39	Estratégico	E-8	Dirección de Investigaciones Criminalísticas	Cumplimiento de normativa propia de la entidad.	Desactualización del estado de los informes de investigación dentro del sistema informático de la Subdirección de Investigación Criminal Operativa	4	2	8	4	2.00	Se realiza la revisión por parte de los coordinadores de grupo para el cambio del estado de los informes de investigaciones dentro del sistema informático.	Instrucción General 001-2003 institucionalización del Sistema de Información para la Investigación en el Ministerio Público - SICOMP- como único sistema de trabajo y registro para las Fiscalías Circular 02-2019 Uso de la Aplicación "Sistema de Investigadores" Acuerdo 26-2009 Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección de Investigaciones Criminalísticas del Ministerio Público
R-40	Estratégico	E-8	Secretaría de Política Criminal	Cumplimiento de normativa propia de la entidad	Que no se tengan en las dependencias correspondientes, las actas de revisión de mesas de trabajo del personal de las Fiscalías.	2	4	8	3	2.67	Elaboración de actas de revisión de mesas de trabajo. Se formaliza la revisión continua de las mesas de trabajo por parte de los jefes de las fiscalías, las que tienen que remitir a Evaluación del desempeño y Política Criminal, y se elabora una matriz para verificar el cumplimiento de dicha evaluación.	Circular SPC/G 2019-000204/JCCA, de la Secretaría de Política Criminal, emitida con el visto bueno de la Fiscal General y Jefe del Ministerio Público, dirigida a todos los Fiscales de las Fiscalías del Ministerio Público, en la que se establece el procedimiento de revisión periódica de mesas de trabajo. Acuerdo 60-2019 del Fiscal General y Jefe del Ministerio Público, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Gestión de las Fiscalías. (Ver P-14)
R-41	Estratégico	E-8	Secretaría de Política Criminal	Cumplimiento de normativa propia de la entidad	No realizar reuniones de trabajo con las Fiscalías, las que se realizan para verificar el cumplimiento del modelo de gestión en cuanto a los objetivos y fines del modelo.	2	4	8	4	2.00	La Secretaría de Política Criminal, realiza una programación para realizar la revisión de forma trimestral para verificar el cumplimiento del modelo de gestión de las Fiscalías, con el objetivo de cumplir con las revisiones respectivas. Los Jefes de las Fiscalías tienen acceso en el sistema para verificar el avance de la gestión de sus casos, el cual está en el SICOMP (Gestión Integral de casos -GIC-)	Acuerdo 60-2019 del Fiscal General y Jefe del Ministerio Público, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Gestión de las Fiscalías. (Ver P-15)

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS



Entidad: **Ministerio Público**

Período de Evaluación: **01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

1 a 10 Tolerable

10.01 a 15 Gestionable

15.01 > No Tolerable

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (gestión del riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
R-42	Estratégico	E-10	Departamento de administración de vehículos	Gestión administrativa, operativa y financiera	Licenciar o tramitar documentos del Depto. De Admón. de Vehículos para tramites administrativos o financieros con error	2	4	8	4	2.00	1. Segregación de funciones 2. Diferentes etapas de revisión o verificación	1. Manual de Organización y Funciones de la Sección de Administración de Vehículos. Acuerdo 58-2013 de la Fiscal General de la República y Jefa del Ministerio Público 2. Manual de normas, procedimientos y trámites administrativos de la Sección de Administración de Vehículos. Acuerdo 73-2013 de la Fiscal General de la República y Jefa del Ministerio Público 3. Procedimiento para garantizar el reembolso del deducible por robo o daños; o , del pago de la reparación de los daños ocasionados a un vehículo propiedad del Ministerio Publico y/o propiedad de terceros Acuerdo 24-2013 de la Fiscal General de la República y Jefa del Ministerio Público

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS



Entidad: **Ministerio Público**

Período de Evaluación: **01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

1 a 10 Tolerable
10.01 a 15 Gestionable
15.01 > No Tolerable

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (gestión del riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
R-43	Estratégico	E-10	Departamento de administración de vehículos	Salud y seguridad	Accidentes con vehículos del Departamento que pongan en riesgo la integridad del conductor y sus acompañantes	2	5	10	2	5.00	1. Prueba de manejo realizada en el proceso de selección de conductores de vehículos 2. Se cuenta con seguro de cobertura total para los vehículos institucionales 3. Se han impartido capacitaciones para el manejo seguro de vehículos 4. Instructivo de mantenimiento de vehículos anual 5. Establecimiento de obligaciones del conductor 6. Circulares con directrices para el cuidado del vehículo, del conductor, combustible y otras	1. Procedimiento Evaluaciones de Aspirantes y Selección para Banco de Datos de Recursos Humanos. Acuerdo 71-2015 2. Procedimiento para garantizar el reembolso del deducible por robo o daños; o , del pago de la reparación de los daños ocasionados a un vehículo propiedad del Ministerio Público y/o propiedad de terceros Acuerdo 24-2013 de la Fiscal General de la República y Jefa del Ministerio Público y Pacto colectivo vigente 3. Listas de asistencia, presentaciones 4. Programa general para el mantenimiento preventivo de vehículos al servicio del Ministerio Público Circular DAVMP-UTS/G 2022-00001/mrsl 5. Reglamento para regular el uso, control y mantenimiento de vehículos del Ministerio Público. Acuerdo 38-2013 de la Fiscal General de la República y Jefa del Ministerio Público 6. Circulares varias
R-44	Estratégico	E-2	Coordinación del Sistema Informático Integrado	Datos y aplicaciones de Tecnologías de Información	Perdida de información debido al mal funcionamiento de las estaciones de trabajo. (computadoras)	3	4	12	4	3.00	1. Plan de mantenimiento de equipos de cómputo. 2. Cumplimiento con la Normativa de mantenimiento preventivo, aprobada según acuerdo 23-2021.	Se emiten instrucciones por medio de circulares. Circular CSSII_G 2022_000007_gagf Instrucciones Mantenimiento preventivo de equipo de cómputo. Circular CSSII_G 2022_000006_gagf Mantenimiento preventivo de equipo de cómputo.
R-45	Estratégico	E-2	Coordinación del Sistema Informático Integrado	Datos y aplicaciones de Tecnologías de Información	Afectación de la continuidad de las operaciones, por falta de conexión a los servicios de SICOMP, debido a que la red interna del Ministerio Público no se encuentra disponible.	4	5	20	4	5.00	Implementación de mejores tecnologías innovando en un nuevo sistema, denominado ASTREA según acuerdo 19-2021.	La conectividad será realizada por medio de red interna y externa, con cualquier dispositivo móvil y equipo de cómputo. (Ver P-16)
R-46	Estratégico	E-2	Coordinación del Sistema Informático Integrado	Datos y aplicaciones de Tecnologías de Información	El acceso no autorizado al centro de datos que podría afectar la continuidad de las operaciones.	2	5	10	4	2.50	Política de Seguridad de Centro de Datos, aprobada según acuerdo 23-2021.	Inciso 8.2 Normativa para la seguridad física del Centro de Datos.
R-47	Estratégico	E-2	Coordinación del Sistema Informático Integrado	Datos y aplicaciones de Tecnologías de Información	El acceso no autorizado a la información contenida en las bases de datos podría afectar la integridad de la misma.	2	5	10	4	2.50	Política Para la Administración de Bases de datos, aprobada según acuerdo 23-2021.	Inciso 9.3 Normativa de aseguramiento de la información.

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS



Entidad: **Ministerio Público**

Período de Evaluación: **01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

1 a 10 Tolerable
10.01 a 15 Gestionable
15.01 > No Tolerable

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (gestión del riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
R-48	Estratégico	E-2	Coordinación del Sistema Informático Integrado	Datos y aplicaciones de Tecnologías de Información	La falta de documentación técnica de los sistemas desarrollados puede afectar el soporte, modificación y operación del software.	3	4	12	4	3.00	Política para el Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de información del Ministerio Público, aprobada según acuerdo 23-2021	Inciso 5.2.2 Diseño de sistemas de información.
R-49	Estratégico	E-2	Coordinación del Sistema Informático Integrado	Datos y aplicaciones de Tecnologías de Información	la pérdida de todos los servicios de TI, derivado de la ausencia de energía eléctrica afecta la operación de los servicios.	2	5	10	4	2.50	Planta de Energía eléctrica. Monitoreo con ayuda de los UPS. Plan de mantenimiento del Data center.	Política de seguridad del centro de datos. Aprobada según acuerdo 23-2021
R-50	Operativo	O-12	Asesoría del Sistema de Gestión de la Calidad	Reconocimientos internacionales	No mantener la certificación ISO 9001:2015 en las agencias certificadas, debido a no contar con el apoyo de cooperantes o donantes	2	4	8	4	2.00	Se ha realizado las acciones para solicitar el presupuesto necesario para mantener la certificación a nivel internacional.	Se ha realizado una ampliación presupuestaria para realizar el pago de servicio de certificación.
R-51	Operativo	O-12	Asesoría del Sistema de Gestión de la Calidad	Mantenimiento del sistema de gestión de calidad y coordinación de SINACIG	No lograr cumplir con todas las actividades y designaciones requeridas a la Asesoría de Gestión de la Calidad por limitación de recursos.	4	2	8	4	2.00	Se han realizado designaciones de personal para tener un equipo multidisciplinario que permita abarcar todas las áreas y conocimientos requeridos para cumplir con todos los requisitos solicitados por la norma ISO 9001 y actividades designadas por el despacho superior.	
R-52	Operativo	O-12	Asesoría del Sistema de Gestión de la Calidad	Auditorías internas de calidad	No cumplir con el plan de auditorías internas de calidad y seguimiento a las agencias fiscales en municipios por falta de recursos y por medidas de seguridad	1	3	3	3	1.00	Se cuenta con 4 abogados dentro del personal asignado, capacitados en auditorías internas de calidad ISO 9001, además se realizan auditorías remotas	
R-53	Operativo	O-12	Departamento Jurídico	Cumplimiento de Aspectos Legales	Que se recepcionen expedientes administrativos para emisión de dictamen/opinión, que no contengan la información necesaria para la emisión del mismo.	3	4	12	4	3.00	Previo a emitir la opinión/dictamen, se realiza una revisión por parte del Asesor asignado y/o el Jefe del Departamento Jurídico, para verificar que el expediente administrativo contenga los informes correspondientes.	Acuerdo 132-2013 del Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público (Reglamento de Organización y Funciones del Área Administrativa y de Apoyo, Artículo 75, 76 y 77) Decreto 40-94 Ley Orgánica del Ministerio Público y sus reformas.

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad: **Ministerio Público**

Período de Evaluación: **01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

1 a 10 Tolerable

10.01 a 15 Gestionable

15.01 > No Tolerable

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (gestión del riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
R-54	Operativo	O-12	Departamento Jurídico	Cumplimiento de Aspectos Legales	No presentar oportunamente documentos o información solicitada por juez competente a audiencias laborales de ex colaboradores	3	5	15	4	3.75	Se oficia oportunamente a diferentes departamentos requiriendo documentos o informes de ex colaboradores que deben presentarse o informar a juzgados laborales, dentro de los diferentes procesos notificados y revisados por la jefatura y asesor asignado a cada caso.	Acuerdo 132-2013 del Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público (Reglamento de Organización y Funciones del Área Administrativa y de Apoyo, Artículo 75, 76 y 77) Decreto 40-94 Ley Orgánica del Ministerio Público y sus reformas.
R-55	Operativo	O-12	Departamento de Información y Prensa	Cumplimiento de normativa propia de la entidad.	Publicaciones de información interna de alto impacto sin contar con la autorización necesaria de autoridades superiores para realizarla, vulnerando la imagen institucional y de sus representantes.	2	4	8	4	2.00	El Jefe del Departamento de Información y Prensa es el encargado de planificar, organizar, dirigir y coordinar la divulgación de información a través de los distintos medios de comunicación, así como supervisar la elaboración de contenido y presentación de documentos informativos antes de ser publicados o divulgados.	Acuerdo 65-2010 y Manual de Organización del Departamento de Información y Prensa del Ministerio Público
R-56	Operativo	O-12	Departamento de Información y Prensa	Cumplimiento de normativa propia de la entidad.	No llenar todos los requisitos necesarios para la contratación de proveedor para una actividad designada al Departamento, implicando la falta de pago al mismo.	2	5	10	4	2.50	El responsable del área financiera, lleva un control del expediente del evento, verificando que se cumplan con todos los requisitos normados.	1. Acuerdo 65-2010 y Manual de Organización del Departamento de Información y Prensa del Ministerio Público. 2. Acuerdo 17-2019 Reglamento para la Constitución y Administración del Fondo Rotativo Institucional, Fondos Rotativos Internos y Manejo de la Disponibilidad de Efectivo del Ministerio Público.
R-57	Estratégico	E-10	Secretaría de la Mujer	Gobernanza	No contar con una ruta institucional detallada para identificar las acciones concretas y las dependencias involucradas, según su mandato, en brindar atención durante el proceso de investigación de las denuncias administrativas por acoso sexual en el ámbito laboral del Ministerio Público.	2	4	8	1	8.00	Se establecen las actividades específicas a realizar por cada dependencia involucrada y la coordinación intra institucional que debe realizarse, que permita garantizar la atención respetuosa a los derechos humanos de las personas denunciadas de acoso sexual en el ámbito laboral.	Determinar las competencias de cada dependencia para el seguimiento de casos de acoso. (Ver P-17)

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS



Entidad: **Ministerio Público**

Período de Evaluación: **01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

1 a 10 Tolerable
10.01 a 15 Gestionable
15.01 > No Tolerable

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (gestión del riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
R-58	Estratégico	E-10	Secretaría de la Mujer	Gobernanza	Que la Secretaría de la Mujer no brinde directrices para incorporar la perspectiva de género en la gestión fiscal.	2	4	8	4	2.00	Según Acuerdo 13-2017 la Secretaría debe de gestionar el impulso de las acciones necesarias para fortalecer los procesos que le corresponden. Se conforman/establecen mesas de trabajo Se analizan estadísticas referentes al comportamiento de denuncias. Se elaboran, revisan y actualizan protocolos de actuación, normativa interna y herramientas institucionales para la gestión fiscal.	
R-59	Estratégico	E-10	Departamento de Contabilidad	Gestión financiera y operativa	Que se procesen expedientes, sin observar la disponibilidad financiera.	3	4	12	4	3.00	1. Filtros de revisión en las diferentes áreas involucradas en el proceso 2. Normas complementarias anuales	1. Manual de organización de la Dirección financiera acuerdo 40-2009 2. Instrucción 3. Normativo para la programación, ejecución, control y evaluación del proceso presupuestario del Ministerio Público, para el ejercicio fiscal 2022
R-60	Estratégico	E-10	Departamento de Contabilidad y Departamento de Presupuesto	Gestión financiera y operativa	Que no se realicen oportunamente los cierres contables y presupuestarios, que puede ocasionar demora en los pagos calendarizados.	4	5	20	2	10.00	1. Calendario de pagos anual 2. Comunicación constante con las dependencias administrativas involucradas en el proceso	1. Instrucción 2. Correos electrónicos, llamadas telefónicas, reuniones
R-61	Operativo	O-12	Departamento de Tesorería	Gestión financiera y operativa	Que los beneficiarios del MP, no efectúen oportunamente el efectivo cambio de cheques, generando alta cartera de cheques en circulación.	3	4	12	1	12.00	1. En implementación del sistema de pago a una cuenta monetaria individual	1. Acuerdo 26-2021 (Ver P-18)
R-62	Estratégico	E-01 al E-10	Departamento de Presupuesto	Gestión presupuestaria	Que el Ministerio de Finanzas no otorgue los techos presupuestarios suficientes, para cumplir con los objetivos institucionales.	3	5	15	2	7.50	1. Seguimiento por medio de oficios al Ministro de Finanzas 2. Reuniones con Ministerio de Finanzas	1. Oficios varios 2. Listas de asistencia, ayudas de memorias

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS



Entidad: **Ministerio Público**

Período de Evaluación: **01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

1 a 10 Tolerable
10.01 a 15 Gestionable
15.01 > No Tolerable

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (gestión del riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
R-63	Operativo	O-12	Dirección Financiera y sus Departamentos	Gestión financiera y operativa	Que no se presenten los informes financieros que se encuentran normados.	2	5	10	3	3.33	1. Responsabilidad de los Jefes de cada una de las Dependencias 2. Recordatorios escritos y en reuniones de trabajo	1. Manual de organización de la Dirección financiera acuerdo 40-2009 2. Oficios, ayudas de memoria, listas de asistencia, correos electrónicos
R-64	Operativo	O-12	Unidad de Inventarios	Salvaguarda bienes del estado	Que no se ejecuten las bajas de inventario de conformidad a la planificación, derivado de las gestiones de las resoluciones emitidas, por parte de Entes Externos.	4	4	16	2	8.00	1. Planificación anual inventario 2. Seguimiento por medio de oficios con CGC y la Dirección de bienes del estados de Finanzas Publicas	1. Manual de normas y procedimientos para control de bienes fungibles y activos Acuerdo 58-2012 2. Oficios y reuniones de trabajo
R-65	Estratégico	E-10	Secretaría General	Resguardo de información física y digital	Resguardo y salvaguarda limitado de documentación de Secretaría General	2	5	10	2	5.00	Actualmente se resguardan en archivos ubicados en la secretaría General. Existe personal que resguarda los documentos en archivos con llave.	Ver P-19
R-66	Estratégico	E-10	Unidad de Mensajería	Cumplimiento de políticas y procedimientos	La no entrega de la correspondencia oficial emitida por el área fiscal, técnica y administrativa por errores en dirección o destinatario	3	4	12	4	3.00	1. Proceso establecido de entrega de correspondencia 2. Instrucciones sobre la forma correcta de entrega de correspondencia para mensajería	1. Manual de organización y manual de normas y procedimientos de la Unidad de Mensajería del Departamento de Servicios Generales. Acuerdo 29-2021 de la Fiscal General de la República y Jefa del Ministerio Público 2. Circular UMP-005-2021 Circular área fiscal
R-67	Estratégico	E-10	Servicios Generales	Salud y seguridad	Incumplimiento de funciones por posibles lesiones y bajas laborales por no contar con instrucciones precisas de seguridad laboral	3	4	12	1	12.00	1. Memo con instrucciones sobre el cumplimiento de la ley de tránsito y su reglamento para conductores de mensajería 2. Reunión donde se entregaron las nuevas motos con el equipo de protección y el cuidado adecuado de las mismas 3. Se debe fortalecer en las Unidades de Reproducción de Documentos y Conserjería la socialización de normativas de seguridad laboral	1. MEMO UM/G 2021-00005/dscm 2. Ayuda de memoria Unidad de Mensajería 01/02/2022 (Ver P-20)

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad: **Ministerio Público**

Período de Evaluación: **01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

1 a 10 Tolerable

10.01 a 15 Gestionable

15.01 > No Tolerable

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (gestión del riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
R-68	Estratégico	E-10	Depto. de Desarrollo Institucional	Cumplimiento normativo	Incumplimiento de la documentación de las actividades de control en los manuales administrativos, para minimizar riesgos en los procesos o procedimientos que realizan las dependencias.	2	3	6	3	2.00	1. Procedimiento elaboración o actualización de instrumentos técnico administrativos y Guía técnica. 2. Circular para efectuar recordatorio de la elaboración o actualización de manuales administrativos, en el marco de SINACIG, el presupuesto por resultados y las disposiciones relacionadas emitidas por los entes rectores.	1. Acuerdo 42-2015 2. Circular SPADI/G-MP008-2021 (Ver P-21)
R-69	Estratégico	E-10	Depto. de Planificación	Cumplimiento normativo	Incumplimiento de la norma de SINACIG por no estar institucionalizado la inclusión de objetivos de información y de cumplimiento normativo en el plan estratégico institucional	5	2	10	1	10.00	1. Independiente de los objetivos de este tipo no figuren en el PEI, la institución cumple con las metas de entrega de información, cumplimiento normativo y al Plan estratégico institucional	Ver P-22
R-70	Estratégico	E-7	Secretaría de Pueblos Indígenas	Gobernanza	Cobertura limitada para la atención con pertinencia lingüística.	3	3	9	4	2.25	Se tiene la red nacional de interpretes, mediante acuerdo 33-2020. Se han gestionado pasantías de parte de recursos humanos para que las fiscalías puedan tener un interprete.	
R-71	Estratégico	E-2	Secretaría de Pueblos Indígenas	Gobernanza	Limitación en el acercamiento con autoridades locales, debilitando la función del Ministerio Público.	3	3	9	4	2.25	El acuerdo 37-2017 establece la necesidad de mantener comunicación con autoridades locales. Se esta trabajando el tema de la cultura de denuncia para la prevención del delito con autoridades locales.	
R-72	Estratégico	E-2	Secretaría de Pueblos Indígenas	Gobernanza	Limitación en la implementación de peritajes culturales para una investigación con pertinencia cultural.	3	3	9	4	2.25	El acuerdo 37-2017 establece la pertinencia cultural en los procesos de investigación.	

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS



Entidad: **Ministerio Público**

Período de Evaluación: **01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

1 a 10 Tolerable
10.01 a 15 Gestionable
15.01 > No Tolerable

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (gestión del riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
R-73	Operativo	O-7	Unidad de Capacitación	Gestión del Recurso Humano	Asignación de funciones del proceso de convocatorias a personal docente por no contar con personal contratado para esa función específica.	5	3	15	1	15.00	Propuesta para reestructuración en proceso.	Se determina la necesidad de la reestructura de UNICAP, con la finalidad de contar con una estructura adecuada que responda a los procesos sustantivos que la Ley Orgánica en los artículos 79 y 80 regula para la UNICAP. 1) Proceso académico. 2) Proceso de convocatorias, oposición y selección, para lo cual se diseña una ruta crítica y se inician las acciones correspondientes: a) Se presenta la propuesta al Despacho de la Fiscal General, b) Se inician acciones de coordinación con SPADI, c) se realizan requerimientos a la Dirección de RRHH. Por lo que actualmente la propuesta se encuentra en fase de análisis en SPADI para determinar su viabilidad. (Ver P-23)
R-74	Estratégico	O-7	Unidad de Capacitación	Capacitación	Falta de capacitación de algunos trabajadores del Ministerio Público por inasistencia cuando se realiza la convocatoria de cursos.	3	4	12	3	4.00	Base normativa de obligatoriedad de capacitar a todo el personal y de asistencia por parte de los trabajadores. Incentivar al personal por medio del otorgamiento de créditos para la evaluación de desempeño. Registro obligatorio a la plataforma de UNICAP en línea.	Ley Orgánica del Ministerio Público, Artículo 80 y 81 ter. Reglamento de la Unidad de Capacitación del Ministerio Público (Acuerdo 32-2019 y sus reformas, Artículos 53, 57 y 58). Reglamento de la Unidad de Evaluación del Desempeño del Ministerio Público (Acuerdo 25-2021, Artículos 9, 30 literal c). Socialización de la información respecto a cursos mandatorios, oferta académica y créditos académicos, mediante circulares emitidas por la Dirección de UNICAP en E-boletín. (Ver P-24)

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS



Entidad: **Ministerio Público**

Período de Evaluación: **01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

1 a 10 Tolerable
10.01 a 15 Gestionable
15.01 > No Tolerable

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (gestión del riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
R-75	Estratégico	E-10	Unidad de Evaluación de Desempeño	Cumplimiento normativo	Incumplimiento legal y normativo de no evaluar a todo el personal del Ministerio Público	2	4	8	4	2.00	1. Evaluación de desempeño respaldada legalmente y normativamente. 2. Sistema oficial de evaluación de desempeño. 3. Reuniones periódicas con autoridades para definir evaluaciones de desempeño en áreas fiscales y administrativas de acuerdo a funciones de la Dependencia. 4. Aprobación anual de modelo de evaluación por parte de la máxima autoridad. 5. Socialización de modelos de evaluación para todo el personal. 6. Socialización de boletas de atención al usuario que es un criterio de evaluación. 7. Consulta a la Dirección de Recursos Humanos para el seguimiento de las acciones de personal, relacionadas con licencias, suspensiones, traslados o permutas entre otras, que tengan impacto en las evaluaciones de desempeño individuales. 8. Reuniones periódicas con UNICAP para inclusión de créditos en las evaluaciones de desempeño.	1. Ley Orgánica del Ministerio Público Decreto 40-94 y sus reformas Acuerdo de Creación 52-2009 y sus reformas contenidas en el Acuerdo Número 94-2012, Reglamento de Evaluación del Desempeño de Trabajadores del Ministerio Público Acuerdo 25-2021, Pacto colectivo vigente. 2. Instrucción General 06-2021 para normar el uso del sistema informático administrativo del Ministerio Público -SIAMP-. 3. Listas de asistencia. 4. Dictamen anual Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, Artículos 5 y 8 del Reglamento de Evaluación del Desempeño de Trabajadores del Ministerio Público. 5. Circulares UED/G 2021 - 000004 / davn y UED/G 2021 - 000005 / cmmidh y socialización a través de medios virtuales. 6. Circulares UED/G 2022 - 000004 / davn y UED/G 2022 - 000005 / davn 7. Sistema de Recursos Humanos a través del SIAMP y Sistema de Evaluación del Desempeño. 8. Listas de asistencia.
R-76	Estratégico	E-10	Secretaría contra la Corrupción	Cumplimiento de requerimientos éticos y normas de conducta	No contar con un código de ética actualizado y con normas sancionatorias, limitando la certeza de actuación.	3	4	12	1	12.00	Se está trabajando en la actualización del código de ética.	Se estima que con las acciones ya iniciadas se contara con un conjunto de normas éticas actualizadas con las herramientas necesarias para el cumplimiento de los principios y valores institucionales y la aplicación de la normativa ética. (Ver P-25)
R-77	Estratégico	E-10	Unidad de Auditoría Interna	Control	Extravío o daño de documentación de la información histórica de auditorías, al no contar con un espacio físico adecuado para el archivo de la unidad.	5	3	15	1	15.00	Gestiones ante la Jefatura del Área Administrativa	Ver P-26

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS



Entidad: **Ministerio Público**

Período de Evaluación: **01 de enero al 31 de diciembre del 2021**

1 a 10 Tolerable
10.01 a 15 Gestionable
15.01 > No Tolerable

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (gestión del riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
R-78	Estratégico	E-10	Unidad de Auditoría Interna	Incumplimiento	Limitaciones en cuanto a la autoridad, independencia y acceso a los sistemas informáticos de la institución, por falta de normativa interna.	3	4	12	1	12.00	Incluir normas específicas en los manuales de la -UDAI-	Ver P-27
R-79	Estratégico	E-10	Unidad de Auditoría Interna	Control	Falta de personal para el puesto de supervisor y auditor para auditorías en sistemas informáticos.	3	5	15	1	15.00	Gestiones ante la Dirección de Recursos Humanos	Ver P-28
R-80	Estratégico	E-10	Secretaría de Asuntos Internacionales y de Cooperación	Disponibilidad y salvaguarda de bienes del Estado	No tener control sobre las donaciones recibidas en la institución.	4	4	16	3	5.33	Se instruyó a todas las unidades y dependencias de la Institución, que toda donación debe ser recibida por medio de la Secretaría de Asuntos Internacionales.	Circular 01-2021
R-81	Estratégico	E-10	Secretaría de Asuntos Internacionales y de Cooperación	Cumplimiento de políticas y procedimientos	Que las solicitudes de asistencia legal requerida por las fiscalías no cumplan con todos los pasos de ley establecidos en los convenios internacionales.	3	2	6	3	2.00	Todas las solicitudes de asistencia legal con llevan un proceso de revisión, para asegurar que se cumplan con todos los requisitos establecidos en los convenios internacionales.	Instrucción 3-2012
R-82	Estratégico	E-10	Secretaría de Asuntos Internacionales y de Cooperación	Cumplimiento de políticas y procedimientos	No cumplir con el plazo de entrega de información sobre medidas cautelares y sentencias generadas por la CIDH.	2	4	8	3	2.67	Se realiza un proceso de revisión por parte del personal correspondiente, con el objetivo de cumplir con los plazos establecidos.	Mandato establecido en la ley orgánica. Acuerdo de creación Secretaría AIC

Conclusión:

El Ministerio Público ha implementado los mecanismos de control interno necesarios para las actividades que se realizan, siendo estos: acuerdos, manuales de funciones, reglamentos, políticas, etc., para garantizar el adecuado uso y resguardo de los recursos de la Institución, asegurando el cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos, y garantizando un buen servicio a la población guatemalteca, determinando así que el Ministerio Público, posee un Sistema de Control Interno **Razonable**, lo cual se refleja en las tolerancias de los riesgos detectados por las distintas Dependencias de la Institución.