

**MATRIZ DE GESTIÓN DE  
RIESGOS**

**AÑO 2017**

Coordinación Nacional de Planificación

## Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. METODOLOGÍA DE LA GESTIÓN DE RIESGOS	4
4.1 Objetivo	4
4.2 Gestión de Riesgos	4
4.2.1 Identificación del Riesgo	4
4.2.2 Seguimiento y Evaluación a la Gestión de Riesgos	5
4.2.3 Respuesta al Riesgo	7
3. MATRIZ CONSOLIDADA DE GESTIÓN DE RIESGOS	9
4. ANEXOS	10
ANEXO 1:	12
MARCO NORMATIVO	12
ANEXO 2:	13
MARCO CONCEPTUAL DE LA GESTIÓN DE RIESGOS	13
ANEXO 3:	14
FORMATO DE INSTRUCTIVO DE REGISTRO Y REPORTE TRIMESTRAL A LA GESTIÓN DE RIESGOS	14

## **1. INTRODUCCIÓN**

*La gestión de riesgos institucionales constituye un instrumento técnico en el que se establecen los mecanismos necesarios para identificar, analizar y mitigar los riesgos a los que está expuesta la institución y que podrían perjudicar el logro de sus objetivos y que es de responsabilidad de la máxima autoridad y los servidores implementar acciones que reduzcan el impacto de los riesgos y sus probabilidades de ocurrencia en las diversas etapas de la gestión operativa en cada área de gestión que minimicen el impacto de estos eventos adversos.*

*La gestión de riesgos institucionales contempla además la implementación de una serie de acciones de mitigación a ser ejecutadas durante un período específico con el objeto de mitigar el impacto del riesgo en el corto plazo o en el mejor de los casos eliminarlo a largo plazo.*

*La Procuraduría General del Estado cada año fiscal realiza la actualización la Gestión de Riesgos con la finalidad de cuidar la gestión del desempeño frente al impacto y a la probabilidad de ocurrencia de algún evento para que no perjudique el quehacer institucional.*

*Siendo la Gestión de Riesgos un elemento que contribuye al control interno de la entidad y fomentando el monitoreo y evaluación al interior de los procesos; se constituye de fundamental apoyo en la gestión, que la orientación en la consecución de los objetivos institucionales, vaya a la par con a la identificación de posibles riesgos conjuntamente con la implementación de acciones que permitan mitigar los mismos para fortalecer la Institución.*

## 2. METODOLOGÍA DE LA GESTIÓN DE RIESGOS

### 4.1 Objetivo

Identificar, analizar, evaluar y controlar los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

### 4.2 Gestión de Riesgos

La gestión es el proceso que implica la aplicación de metodologías, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las áreas de gestión conjuntamente con la Dirección Nacional de Planificación e Inversión identificarán, analizarán y tratarán los potenciales riesgos, que puedan afectar el logro de sus objetivos.



#### 4.2.1 Identificación del Riesgo

La identificación de los riesgos se realiza determinando las causas en base a los factores de riesgo internos y/o externos de cada área de gestión; de esta manera se facilita la descripción de cada uno de los riesgos y la implantación de estrategias específicas para su mitigación.

Las diferentes áreas de gestión de la Institución han venido manejando la matriz de riesgos como una herramienta de planificación para mejorar su

gestión operativa; al final de cada período se ha procedido a analizar la pertinencia de los riesgos y se han evaluado las respectivas actividades de mitigación para cada área de gestión.

Para la identificación de los riesgos para el año 2017, se revisaron y se ajustaron los riesgos vigentes en cada área de gestión, así como también se levantaron nuevos riesgos en función de las realidades individuales de cada una de ellas. Resultado de la validación de los riesgos antes mencionados, se procedió a la consolidación de la matriz de riesgos a ser manejados por la Institución durante el año 2017 (véase *Anexo 2*).

#### 4.2.2 Seguimiento y Evaluación a la Gestión de Riesgos

Una vez diseñada y validada la matriz de riesgos institucionales para el año 2017, la Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación realizará seguimientos y evaluaciones trimestrales a través de la utilización de matrices de riesgo individuales.

Teniendo en cuenta que los riesgos nunca dejan de representar una amenaza para cada una de las áreas de gestión y para la Institución en general, se pondrá especial énfasis al progreso que cada una de las áreas operativas presente en cuanto a su gestión de riesgos. Para el efecto de cumplir con los registros y reportes trimestrales, se les proporcionará un instructivo similar al anexo de este documento (*Véase anexo No. 1*).

##### 4.2.2.1 Probabilidad de Ocurrencia y Rango de Impacto

Derivados de los seguimientos trimestrales realizados a cada una de las áreas de gestión se determinará para cada riesgo validado tanto su probabilidad de ocurrencia como su rango de impacto, mismos que considerarán factores tanto internos como externos; estos análisis serán calificados tomando en cuenta la siguiente tabla de valoración:

#### Evaluación de Rango de Impacto y Probabilidad de Ocurrencia



#### 4.2.2.2 Valoración de la Severidad del Riesgo, Calidad de Acciones y Riesgo Residual

Derivada de la valoración individual de la probabilidad de ocurrencia y del impacto de cada riesgo, se calificará cada uno de los riesgos evaluados; esta calificación, llamada **valoración de la severidad** será el resultado de la multiplicación de la valoración de la probabilidad de ocurrencia (1 a 3) por la valoración del impacto (1 a 3).

El valor obtenido en la multiplicación previa se lo clasificará en la matriz de impacto y probabilidad que servirá para determinar el plan de trabajo a ejecutarse posterior a la evaluación (*véase sección 4.2.3 Respuesta al Riesgo*).

Probabilidad	MATRIZ DE IMPACTO Y PROBABILIDAD		
3	3	6	9
2	2	4	6
1	1	2	3
Impacto	1	2	3

Fuente: PMBOOK, Cuarta Edición / PM4R Project Management for Results

Adicionalmente, será necesaria la **calificación de la calidad de las acciones de mitigación ejecutadas** para cada uno de los riesgos en cada área de gestión; esta evaluación considerará los parámetros descritos a continuación:

#### Calificación de la Calidad de Acciones de Mitigación



Una vez que se cuente tanto con la **valoración de severidad** como la **valoración de calidad** para cada uno de los riesgos evaluados, se procederá a calcular el **riesgo residual** individual que es considerado como remanente una vez que se han ejecutado las acciones de mitigación en cada una de las áreas de gestión.

El valor del riesgo residual será el resultado de la relación entre el valor de severidad y el valor de la calidad de la acción de mitigación ejecutada.

Los valores obtenidos se clasificarán en función de la siguiente tabla y se logrará determinar los estados de mitigación para cada uno de los riesgos, a fin de evaluar cada área de gestión y a la Institución en general.

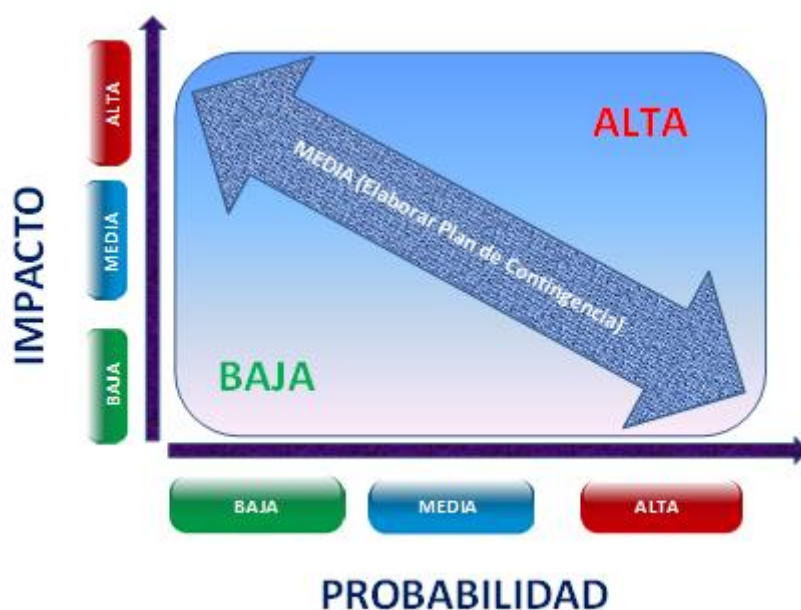
#### Valoración de la Severidad y Riesgo Residual

RANGO	VALORACIÓN	ESTADO DE MITIGACIÓN
<ul style="list-style-type: none"><li>• Alto</li><li>• Medio</li><li>• Bajo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 6-9</li><li>• 3-4</li><li>• 1-2</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Insatisfactorio</li><li>• Aceptable</li><li>• Satisfactorio</li></ul>

#### 4.2.3 Respuesta al Riesgo

Una vez ejecutado el análisis y la evaluación de riesgos, será obligatorio enfocarse en la selección e implementación de una respuesta como parte integral de una efectiva gestión de riesgos. La respuesta al riesgo se denomina también tratamiento del riesgo.

Dentro del tratamiento del riesgo se podrá evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo, para lo cual una vez concluida la etapa de análisis se utilizará la **Matriz de Cualificación del Riesgo** que servirá para determinar los tipos de planes que se deberán utilizar para tratar los riesgos identificados; estos planes podrán ser de Mitigación y/o de Contingencia dependiendo de la severidad de cada riesgo.



Cuando tanto el impacto como la probabilidad del riesgo sean BAJOS, se puede asumir el mismo, pues no representa una amenaza para la Institución. Es recomendable, establecer controles básicos.

En aquellos riesgos donde su nivel de impacto es MEDIO y la probabilidad es BAJA o viceversa, se deberá determinar si su ocurrencia puede afectar de alguna manera el desarrollo de las actividades, en cuyo caso se deberá elaborar un plan de contingencia. Caso contrario, se pueden asumir dichos riesgos.

Para los riesgos cuyo nivel de impacto y probabilidad sean MEDIOS se deberá elaborar obligatoriamente un plan de contingencia, así también para los riesgos cuyo impacto es BAJO y su probabilidad es ALTA, o viceversa.

Cuando el riesgo identificado tiene un impacto MEDIO y una probabilidad ALTA, o viceversa, se deberá determinar el grado de severidad del mismo, en cuyo caso se determinará la necesidad de elaborar un plan de contingencia o un plan de mitigación respectivamente.

Finalmente cuando se identifiquen riesgos que tengan un impacto y probabilidad ALTOS se deberá elaborar obligatoriamente un PLAN DETALLADO DE MITIGACIÓN DEL RIESGO.

#### 4.2.3.1 Plan de Mitigación de Riesgos

Este tipo de plan se elabora una vez que se ha realizado la valoración del riesgo, y se ha determinado que tanto **su probabilidad e impacto son altos**; en tal sentido, si el riesgo llegara a presentarse las consecuencias serían altas, razón por la cual es indispensable contar con este tipo de plan.



#### 4.2.3.2 Plan de Contingencia de Riesgos

Este tipo de plan se elabora una vez que se ha realizado la valoración del riesgo, y se ha determinado que **tanto su probabilidad e impacto son medios**; por tal razón, si el riesgo llegara a presentarse las consecuencias no serían tan severas como las del plan de mitigación, aunque si afectarían en la normal consecución de los objetivos operativos en las áreas de gestión involucradas.

#### 4.2.3.3 Responsables de los Planes de Mitigación y/o Contingencia

Cada área de gestión deberá tener un responsable para la elaboración de planes de contingencia o mitigación quienes a su vez estarán encargados de dirigir y monitorear la correcta ejecución de las actividades descritas, con el apoyo de la Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación.

### 3. MATRIZ CONSOLIDADA DE GESTIÓN DE RIESGOS

Con la información obtenida en el proceso de gestión de riesgos se procederá a elaborar la *matriz de riesgos consolidada*, que incluirá todos los riesgos de cada área de gestión y toda la información recolectada en cada seguimiento y evaluación trimestral.

Específicamente para cada área de gestión, se mostrará individualmente el riesgo validado, el rango de impacto, el rango de la probabilidad de ocurrencia, el tipo de plan recomendado, las estrategias y las acciones de mitigación ejecutadas en cada período de evaluación, mismas que deberán estar justificadas a través de medios de verificación físicos o digitales; a continuación se muestra un diseño básico de una matriz consolidada:

Área de Gestión	Riesgo Validado	Rango de Impacto	Rango de Probabilidad de Ocurrencia	Plan de Trabajo	Estrategia de mitigación o contingencia de riesgos	Acciones ejecutadas en el período	Fuente de Verificación
		<ul style="list-style-type: none"> <li>•Alto</li> <li>•Medio</li> <li>•Bajo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Alto</li> <li>•Medio</li> <li>•Bajo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Plan de Contingencia</li> <li>•Plan de Mitigación</li> <li>•Control</li> </ul>			

#### **4. ANEXOS**

1. Marco normativo.
2. Marco Conceptual de la Gestión de Riesgos.
3. Formato de instructivo de registro y reporte trimestral a la gestión de riesgos.
4. Matriz de Riesgos consolidada.

# Anexos

## ANEXO 1:

### MARCO NORMATIVO

El riesgo y su administración están fundamentados en las **Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos**, emitidas por la Contraloría General del Estado en el carácter numérico 300, las cuales establecen lo siguiente:

#### **300 EVALUACIÓN DEL RIESGO**

La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos.

##### **300-01 Identificación de riesgos**

Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.

##### **300-02 Plan de mitigación de riesgos**

Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.

##### **300-03 Valoración de los riesgos**

La valoración del riesgo estará ligada a obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, este análisis le permitirá a las servidoras y servidores reflexionar sobre cómo los riesgos pueden afectar el logro de sus objetivos, realizando un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar.

##### **300-04 Respuesta al riesgo**

Los directivos de la entidad identificarán las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio.

## ANEXO 2:

### MARCO CONCEPTUAL DE LA GESTIÓN DE RIESGOS

**Riesgo.-** Probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la Institución o su entorno.

**Probabilidad.-** Posibilidad de que un efecto adverso ocurra.

**Impacto.-** Son las consecuencias que puede ocasionar a la Institución la materialización del riesgo.

**Severidad.-** Grado de exposición de la Institución ante un riesgo.

**Plan.-** Programa en el que se detalla el modo y conjunto de medios necesarios para llevar a cabo una idea.

**Contingencia.-** Suceso que puede suceder de manera imprevista, ante lo cual se debe estar preparado. La contingencia está diseñada para reducir el impacto si el riesgo se materializa.

**Mitigación.-** Atenuar o suavizar un evento desfavorable.

**Riesgo Residual:** Son aquellos riesgos considerados como remanentes una vez que se han ejecutado los planes de mitigación y/o contingencia en cada Área de Gestión.

### ANEXO 3:

## FORMATO DE INSTRUCTIVO DE REGISTRO Y REPORTE TRIMESTRAL A LA GESTIÓN DE RIESGOS

Derivado de Manual de Gestión de Riesgos 2017 y dando cumplimiento a las normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, se les solicita el registro y reporte trimestral correspondiente al seguimiento a la Gestión de Riesgos del **XXXXXXXX TRIMESTRE DEL AÑO XXXX** de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. Una vez recibido el memorando en físico, descargar el archivo Excel adjunto y abrir la matriz para su área.
2. Revisar la matriz y enfocarse en las **celdas de color XXXXX** mismas que deben ser llenadas. Tomar en cuenta que lo actualmente descrito en la matriz considera los riesgos validados por su Dirección para el año 2017.
3. Dirigirse a la columna de **RANGO DE IMPACTO**, y seleccionar el nivel de **incidencia** (ALTO, MEDIO, BAJO) que cada RIESGO VALIDADO tuvo durante el XXXXXXXX TRIMESTRE.
  - a. Para facilidad de contestación, responderse esta pregunta: *¿En qué nivel el riesgo ocasionó consecuencias en las actividades operacionales de la Dirección durante el período reportado?*
4. En la columna **RANGO DE PROBABILIDAD**, seleccionar el nivel de **probabilidad de ocurrencia** (ALTA, MEDIA, BAJA) que cada RIESGO VALIDADO tuvo durante el XXXXXXXX TRIMESTRE.
  - a. Para facilidad de contestación, responderse esta pregunta: *¿Qué tan probable fue que el riesgo se haya presentado en el período reportado?*
5. La columna **VALORACIÓN DE SEVERIDAD** se calcula automáticamente, por tal razón se les pide comedidamente volver a revisar la información solicitada y reportada en los dos puntos anteriores.
6. La columna **PLAN DE TRABAJO** se calcula automáticamente, y depende de la valoración del grado de severidad del punto anterior; es el plan de acción diseñado y aplicado por cada área para aminorar el impacto y la probabilidad de ocurrencia de cada RIESGO, mismo que será objeto de evaluación trimestral.
7. En la columna **ACCIONES EJECUTADAS EN EL TRIMESTRE** detallar **obligatoriamente** para cada RIESGO todas las actividades que fueron realizadas para mitigar la ocurrencia del mismo en el trimestre solicitado.
8. En la columna **FUENTE DE VERIFICACIÓN** detallar **obligatoriamente** para cada RIESGO los medios físicos o digitales que evidencian el cumplimiento de las actividades de mitigación descritas en el punto anterior. Se pondrá especial énfasis en el reporte de estos respaldos.
9. El llenado de la sección **OBSERVACIONES** es opcional. Considerar que los riesgos no serán eliminados del todo puesto que es probable de que vuelvan a presentarse en futuros periodos; por tal razón, es obligación de cada área diseñar y mantener estrategias de mitigación y/o contingencia para aminorar tanto su impacto como su probabilidad de ocurrencia.
10. Revisar e imprimir la ficha debidamente llenada (no es necesario imprimir a colores).
11. Firmar la matriz y enviar físico de la misma con el respectivo memorando oficial, dirigido al: **Director (a) Nacional de Seguimiento y Evaluación.**
12. Al completar los pasos descritos en este instructivo, enviar OBLIGATORIAMENTE el archivo Excel al correo institucional del: **Subdirector (a) Nacional de Seguimiento y Evaluación.**

IMPORTANTE: Cada área tiene la obligación de incluir todos aquellos RIESGOS que en su criterio afectarían el normal cumplimiento de sus OBJETIVOS OPERATIVOS; en caso de identificar nuevos riesgos, se solicita incluirlos en filas vacías siguiendo el formato de la matriz y el presente instructivo.

MATRIZ DE RIESGOS 2017

ÁREA DE GESTIÓN RESPONSABLE		RIESGOS	Rango de impacto	Rango de probabilidad	Acciones a ejecutarse	Responsables
1. PATROCINIO	Planta Central	Probable represamiento de boletas por el volumen de notificaciones que la PGE recibirá a través de casillero electrónico que crea el Consejo de la Judicatura a partir de mayo 2016.	Bajo	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Generación de nuevos procesos y procedimientos que implementen los cambios metodológicos establecidos en el COGEP, (Nuevo Modelo de Gestión de la DNP en la Oralidad).</li> <li>Implementación del proyecto relativo al Nuevo Modelo de Gestión de la DNP en la Oralidad.</li> <li>Solicitar a la Unidad de informática la adecuación y ajuste al Sistema de Gestión de Trámites, conforme al nuevo Modelo de Gestión.</li> </ul>	Director Nacional de Patrocinio
	Guayas (DR1) Chimborazo Manabí					Directores Regionales
	Planta Central	Trámites rezagados del proceso judicial escrito como consecuencia del proceso oral.	Bajo	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitar que la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano, mediante un análisis técnico, determine un proceso de fortalecimiento interno de la Dirección de Patrocinio, a través del traslado administrativo de abogados que presten sus servicios en otras áreas, con la finalidad de contar con personal adicional que coadyuve en la defensa técnica de los intereses del Estado.</li> <li>De acuerdo a la importancia del caso y talento humano disponible, conformar grupos o equipos de trabajo de abogados para atender esta problemática.</li> </ul>	Director Nacional de Patrocinio
	Guayas (DR1) Chimborazo					Directores Regionales
	Planta Central	Dentro del acervo probatorio, se requerirá contar con profesionales (investigadores, peritos, expertos, etc.), que emitan informes especializados en los procesos en los que interviene directamente la PGE.	Bajo	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recopilar la base de datos de los peritos avalados por el Consejo de la Judicatura.</li> <li>Advertir a la Institución Pública demandada que asuman los costos de los peritajes e informes especializados cuando estos sean requeridos en defensa de los intereses del Estado.</li> </ul>	Subdirector del área
	Guayas (DR1) Manabí Chimborazo Azuay					Director Nacional de Patrocinio
	Planta Central					Directores Regionales
	Guayas (DR1) Manabí Chimborazo	Falta de movilización para asegurar la asistencia de los testigos, peritos y expertos solicitados por la PGE dentro de cada causa.	Bajo	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificar los requerimientos de movilización mediante la elaboración de un cronograma de movilizaciones semanales para asegurar la asignación de vehículos.</li> <li>Coordinar con la Dirección Financiera para que contemple dentro del presupuesto este gasto.</li> </ul>	Director Nacional de Patrocinio.
					Directores Regionales	

MATRIZ DE RIESGOS 2017

ÁREA DE GESTIÓN RESPONSABLE		RIESGOS	Rango de impacto	Rango de probabilidad	Acciones a ejecutarse	Responsables
1. PATROCINIO	Planta Central	La falta, inadecuada, incompleta o inoportuna entrega de información por parte de las entidades demandadas a la Procuraduría General del Estado, lo que dificulta y en muchos casos limita el ejercicio de una adecuada defensa técnica.	Bajo	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar reuniones de coordinación con las entidades del Sector Público con las que la PGE comparte la defensa de los interés del Estado.</li> <li>Desarrollar un protocolo de comunicación y entrega de información con las entidades del sector Público.</li> <li>Implementación del Protocolo de comunicación e intercambio de información con las entidades del Sector Público.</li> </ul>	Director Nacional de Patrocinio
	Guayas (DR1) Loja Manabí Chimborazo Azuay					Directores Regionales
2. ASUNTOS INTERNACIONALES Y ARBITRAJE	Planta Central	Requerimientos imprevistos de necesidades podría provocar un desabastecimiento temporal de material de oficina, lo cual podría provocar inconvenientes en el desarrollo de las tareas.	Bajo	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar con la Dirección Nacional Administrativa con el fin de planificar la provisión de recursos oportuna en momentos de incremento de las necesidades.</li> </ul>	Secretarías de la Dirección
	Planta Central	No contar con un software actualizado de manejo de información para Arbitraje Nacional que se ejecute tanto en las oficinas de Quito como las Direcciones Regionales.	Medio	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitar a la Unidad de Informática, y coordinar con ella, la creación de un software actualizado de manejo de la información correspondiente a Arbitraje Nacional.</li> </ul>	Directora Nacional de Asuntos Internacionales y Arbitraje; y Subdirector del área



MATRIZ DE RIESGOS 2017

ÁREA DE GESTIÓN RESPONSABLE	RIESGOS	Rango de impacto	Rango de probabilidad	Acciones a ejecutarse	Responsables	
3. DERECHOS HUMANOS	Planta Central	Retraso en la entrega de información necesaria para la ejecución de las actividades propias del área, por parte de instituciones del Estado.	Alto	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar instructivo de los abogados de DDHH</li> <li>• Ejecutar Manual de Procedimientos DNDH I2</li> <li>• Remitir oficio y establecer contacto con responsable del trámite en institución (es) del Estado para confirmar recepción de documento.</li> <li>• Proporcionar seguimiento telefónico o electrónico de oficio remitido.</li> <li>• Enviar oficio de insistencia a institución (es) del Estado en caso de no recibir respuesta.</li> </ul>	Abogado del caso
	Planta Central	La falta del manejo adecuado de la información sensible que requiere de custodia, conservación y digitalización puede perjudicar en el manejo seguro de expedientes del área.	Alto	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar políticas de manejo y conservación seguras de los expedientes del área.</li> <li>• Mantener digitalizada toda la información recibida de los casos.</li> <li>• Enlazar digitalmente los casos al SGT.</li> </ul>	Director y Subdirector Digitalizador Abogado del caso
	Planta Central	Afectación al envío y recepción de información vía correo electrónico hacia y desde organismos internacionales vinculados a la protección de los DDHH por razones externas a la PGE.	Alto	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer procesos de envío y recepción de correos electrónicos.</li> <li>• Coordinar con Informática mecanismos alternativos de notificación específicos para la Dirección de Derechos Humanos.</li> </ul>	Director Subdirector
	Planta Central	Afectación que el tratamiento mediático pueda tener en los casos que maneja la Dirección Nacional de Derechos Humanos.	Alto	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar con la Unidad de Comunicación Social de la PGE sobre monitoreo de medios relacionado a los casos.</li> <li>• Programar reuniones con instituciones involucradas.</li> <li>• Analizar información para determinar el impacto y acciones a tomar dentro de la defensa del caso.</li> <li>• Coordinar interinstitucionalmente aspectos jurídicos y mediáticos.</li> <li>• Convocar y/o acudir a reuniones para abordar puntos concretos en los asuntos que ameriten tratamiento específico respecto al impacto mediático.</li> </ul>	Director Subdirector Abogado del caso

MATRIZ DE RIESGOS 2017

ÁREA DE GESTIÓN RESPONSABLE		RIESGOS	Rango de impacto	Rango de probabilidad	Acciones a ejecutarse	Responsables
4. CONTRATACIÓN PÚBLICA	Planta Central	Modificaciones en la normativa que rige la contratación pública y que involucre cambios en los criterios utilizados para realizar el control de la legalidad, la asesoría y la capacitación en compras gubernamentales.	Alto	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asignar un servidor para realizar monitoreo de los cambios en la normativa referente al área de gestión.</li> <li>Mantener al personal del área permanentemente informado acerca de los cambios y modificaciones en la normativa legal.</li> </ul>	Director Nacional de Contratación Pública
	Guayas (DR1) Chimborazo					Directores Regionales
	Planta Central	Falta de actualización de la herramienta informática de la DNCP podría ocasionar demoras o incluso errores a la hora de satisfacer los requerimientos.	Medio	Media	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener coordinación permanente con la Unidad Informática para informar oportunamente sobre las novedades presentadas durante el uso de la misma.</li> <li>Solicitar mantenimiento anual de la herramienta informática y capacitación (pruebas).</li> </ul>	Director Nacional de Contratación Pública
	Guayas (DR1) Chimborazo					Directores Regionales
5. CONTRATACIÓN ESPECIAL	Planta Central	Cambios Normativos que pueden incidir en la modificación de criterios o pronunciamientos oficiales emitidos.	Alto	Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener al personal del área permanentemente informado y capacitado respecto de los cambios y modificaciones en la normativa legal, que inciden en la gestión.</li> </ul>	Asistente Abogacia (registros, correo electrónico)
	Guayas (DR1)					Secretaría (Registro de reuniones)
	Planta Central	Limitaciones en la herramienta tecnológica, constituye un obstáculo para la obtención de resultados óptimos.	Alto	Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar con la Unidad de Informática sobre el uso del sistema y requerir actualización y capacitación permanente y modificaciones necesarias para buen uso.</li> </ul>	Directores Regionales
	Guayas (DR1)					Secretaría (registros de peticiones, correo electrónico)
						Directores Regionales

MATRIZ DE RIESGOS 2017

ÁREA DE GESTIÓN RESPONSABLE		RIESGOS	Rango de impacto	Rango de probabilidad	Acciones a ejecutarse	Responsables
6. CONSULTORÍA	Planta Central	Demora en el trabajo debido a fallas en los distintos sistemas informáticos utilizados para la gestión de la Unidad (reportes, pronunciamientos, sistema legal, entre otros).	Medio	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener contacto permanente con TICs para solventar cualquier novedad que se presente.</li> <li>Mantener actualizada la base de datos interna de trámites atendidos por la Dirección Nacional de Consultoría.</li> <li>Mantener actualizada la biblioteca jurídica digital de la unidad (leyes).</li> </ul>	Coordinadora del área de Consultoría
	Guayas (DR1) Chimborazo					Subdirector de Consultoría y Subdirector de Consultas de Contratación
	Planta Central	Demora en el despacho de los trámites ocasionado por la falta de personal al presentarse picos de trabajo.	Medio	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Redistribuir el trabajo entre los distintos integrantes del equipo, con la finalidad de atender a tiempo los trámites ingresados a la Unidad.</li> </ul>	Directores Regionales
	Guayas (DR1) Manabí					Directora Nacional de Consultoría
7. MEDIACIÓN	Planta Central	Decrecimiento de peticiones de mediación, por desconocimiento de la ciudadanía, funcionarios y servidores públicos sobre los métodos alternativos de solución de conflictos y por competencia de otros centros de mediación.	Medio	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseñar un Plan de difusión del Centro de Mediación en coordinación con Comunicación Social.</li> <li>Ejecutar el Plan de Difusión.</li> </ul>	Mediador designado
	Guayas (DR1) Loja Manabí Chimborazo					Directores Regionales
	Planta Central					Mediadores de la oficina de Quito
	Guayas (DR1) Loja Manabí Chimborazo	Identificación y confirmación de errores en el ingreso de la información en el sistema de gestión de trámites (SGT), que incida en el registro de una información veráz y oportuna	Medio	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitar al personal sobre ingreso correcto de la información al SGT.</li> <li>Definir los responsables de revisar los vacíos que reporta el sistema informático, así como el ingreso adecuado de la información a través de muestreos.</li> <li>Realizar el seguimiento oportuno.</li> </ul>	Directores Regionales

MATRIZ DE RIESGOS 2017

ÁREA DE GESTIÓN RESPONSABLE	RIESGOS	Rango de impacto	Rango de probabilidad	Acciones a ejecutarse	Responsables	
8. ASESORÍA JURÍDICA INSTITUCIONAL	Planta Central	Desconocimiento de los requisitos que deben cumplir las solicitudes de autorización para transigir y/o desistir del pleito.	Medio	Media	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesorar a las entidades del Sector Público que solicitan autorizaciones para transigir y/o desistir del pleito.</li> <li>Capacitar a los servidores de la Institución y a los de las entidades del Sector Público sobre los requisitos que deben cumplir las autorizaciones para transigir y/o desistir del pleito.</li> <li>Instruir a la Secretaria General sobre los documentos que las instituciones deben adjuntar para solicitar autorización para transigir y/o desistir del pleito.</li> </ul>	Director Nacional de Asesoría Jurídica Abogados de la Dirección
	Planta Central	Las Áreas de Gestión a nivel Nacional no solicitan informe jurídico, en forma previa, a la toma de decisiones cuando el caso lo requiere	Alto	Media	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesorar a las Áreas de Gestión a nivel nacional en forma previa a la toma de decisiones:</li> <li>o Reuniones y capacitaciones dirigidas a las Áreas de Gestión a nivel nacional</li> <li>o Elaboración de criterios jurídicos previos</li> </ul>	Director Nacional de Asesoría Jurídica Abogados de la Dirección
	Chimborazo					Directores Regionales
9. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL	Planta Central	Información incompleta o incorrecta, proporcionada por las otras áreas de gestión de la Institución para la elaboración de informes a cargo de la Máxima Autoridad.	Alto	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer controles periódicos en la información proporcionada por las áreas de gestión.</li> </ul>	Coordinadora Institucional
	Guayas (DR1)					Asesor de Comunicación
					Directores Regionales	

MATRIZ DE RIESGOS 2017

ÁREA DE GESTIÓN RESPONSABLE	RIESGOS	Rango de impacto	Rango de probabilidad	Acciones a ejecutarse	Responsables	
10. TALENTO HUMANO	Planta Central	A consecuencia de la aplicación del Subsistema de Planificación de Talento Humano bajo la nueva Norma Técnica en la PGE, podría ser un limitante, en lo que se refiere a movimientos de personal en la Institución.	Medio	Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Levantar la información requerida por la planificación de Talento Humano, con criterio de mejora; que permita efectuar movimientos y ajustes de personal durante el período en base a las necesidades institucionales.</li> </ul>	Subdirectora de Talento Humano
	Planta Central	Ingreso y digitalización de información en el SIATH podría ser incompleta debido a que se cuenta como única fuente de información con los expedientes físicos.	Medio	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización de expedientes personales.</li> <li>Actualización de Fichas Personales en el SIATH.</li> <li>Digitalización de expedientes en bloques y con supervisión.</li> </ul>	Asistente de la Dirección de Talento Humano
	Planta Central	Proyecto de reforma integral estructura y manual de puestos podría afectar al recurso humano de la PGE y a los nuevos ingresos al no cumplir los requerimientos del perfil del puesto.	Alto	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Generar propuesta ante el Ministerio del Trabajo de valoración para puestos estratégicos acorde a las necesidades de la Procuraduría General del Estado.</li> <li>Socialización del Manual de puestos a fin de promover información a servidores actuales.</li> <li>Base de datos de posibles candidatos en función del Manual de Puestos aprobado por el Ministerio de Trabajo.</li> </ul>	Asistente de la Dirección de Talento Humano

**MATRIZ DE RIESGOS 2017**

ÁREA DE GESTIÓN RESPONSABLE		RIESGOS	Rango de impacto	Rango de probabilidad	Acciones a ejecutarse	Responsables
11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Planta Central	Demora en la entrega de la información de seguimiento solicitada a las Coordinaciones, Direcciones y Unidades que ocasionan retrasos en los reportes para la Máxima Autoridad y organismos de control.	Medio	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Envío de memorando solicitando el registro y reporte de seguimiento especificando fecha máxima de entrega de la información.</li> <li>Contacto permanente con las Coordinaciones, Direcciones y Unidades para solicitarles la entrega de la información, a través del uso de email y llamadas telefónicas.</li> </ul>	Directora Nacional de Seguimiento y Evaluación
12. PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN	Planta Central	Demora en la entrega de información de parte de las Direcciones y Unidades administrativas para elaboración de instrumentos técnicos-POA-Matriz de Riesgos-Proyectos-PEI	Alto	Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insistir y mantener comunicación permanente con los Directores de cada área de gestión para coordinar la entrega de la información</li> </ul>	Director Nacional de Planificación e Inversión
	Planta Central	La falta de reporte periódico de los proyectos dificulta la obtención actualizada sobre el avance de los mismos para realizar el apoyo técnico en su ejecución.	Alto	Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar y mantener reuniones periódicas debidamente planificadas con los Directores de las áreas de gestión.</li> </ul>	Director Nacional de Planificación e Inversión
	Planta Central	Demora en la elaboración y aprobación del POA (Plan Operativo Anual) y Matriz de Riesgos.	Alto	Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar los documentos técnicos coordinadamente con las área de gestión con tiempo de anterioridad que permita contar oportunamente con la documentación para la presentación a la máxima autoridad.</li> </ul>	Director Nacional de Planificación e Inversión
13. DOCUMENTAL	Plantra Central	Plagas de insectos bibliográficos (pececillo de plata y carcoma); y, de roedores.	Bajo	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desinsectación de los archivos (Activo, Intermedio, Pasivo y Bóveda de Seguridad), así como la desrratización.</li> </ul>	Servidores de la Secretaria General
	Manabí					Directores Regionales
	Plantra Central	Eventualidad de incendio en las instalaciones de los archivos del fondo documental de la PGE.	Medio	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Control permanente de equipos contra incendios de los archivos.</li> </ul>	Servidores de la Secretaria General
	Guayas (DR1) Manabí					Directores Regionales

MATRIZ DE RIESGOS 2017

ÁREA DE GESTIÓN RESPONSABLE	RIESGOS	Rango de impacto	Rango de probabilidad	Acciones a ejecutarse	Responsables	
14. ADMINISTRATIVA	Planta Central	Paralización de los servicios de TI por daño de los equipos por la falta del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo (Proveedores externos).	Alto	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contratación de servicio de mantenimiento de equipos de T.I.</li> </ul>	Director Nacional Administrativa
	Planta Central	Pérdida del Centro de Datos de la PGE por la ocurrencia de una contingencia.	Alto	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contratación del servicio de nube para sitio alternativo de base de datos y correo electrónico</li> </ul>	Director Nacional Administrativa
	Planta Central	Recorte presupuestario, que provoca que la dotación de bienes y servicios se vean afectados.	Alto	Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Priorizar gastos en las Direcciones de acuerdo a las necesidades reportadas.</li> <li>Administrar el presupuesto controlando el gasto por ítem.</li> </ul>	Director Nacional Administrativa
	Guayas (DR1)					Directores Regionales
	Planta Central	Cambio de prioridades institucionales en temas específicos de provisiones o contrataciones.	Bajo	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecutar el PAC de acuerdo a lo planificado y sus reformas, priorizando las necesidades emergentes.</li> </ul>	Director Nacional Administrativa
	Guayas (DR1)					Directores Regionales
	Planta Central	Falta de concientización del personal en el uso de los recursos.	Bajo	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Socializar con mayor énfasis las disposiciones emitidas por el área de Talento Humano sobre el correcto uso de los recursos.</li> <li>Implementar políticas de cero papel (impulsar el uso del Correo Institucional).</li> <li>Coordinar con el área de informática para la utilización de sistemas de firma electrónica.</li> <li>Implementar y usar los sistemas destinados a la parte operativa.</li> </ul>	Director Nacional Administrativa
	Guayas (DR1)					Directores Regionales

MATRIZ DE RIESGOS 2017

ÁREA DE GESTIÓN RESPONSABLE		RIESGOS	Rango de impacto	Rango de probabilidad	Acciones a ejecutarse	Responsables
15. FINANCIERA	Planta Central	Recortes inesperados de los recursos del Presupuesto aprobado de la Procuraduría General del Estado.	Alto	Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programar los recursos priorizando los pagos de mayor importancia, a través de modificaciones presupuestarias.</li> <li>• Gestió interinstitucional entre máximas autoridades.</li> <li>• Realizar seguimiento ante el Ministerio de Finanzas, a través de:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Reportes de la herramienta e-Sigef</li> <li>o Reuniones en el Ministerio de Finanzas</li> <li>o Oficios al Ministerio de Finanzas</li> </ul> </li> </ul>	Director Nacional Financiero
	Guayas (DR1)					Directores Regionales
	Planta Central	Demora en los pagos de las obligaciones de la Procuraduría General del Estado por parte del Ministerio de Finanzas	Alto	Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar seguimiento ante el Ministerio de Finanzas, a través de:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Reportes de la herramienta e-Sigef</li> <li>o Mesas de ayuda</li> <li>o Reuniones en el Ministerio de Finanzas</li> </ul> </li> <li>• Gestión interinstitucional entre Máximas Autoridades.</li> </ul>	Director Nacional Financiero
	Guayas (DR1)					Directores Regionales