

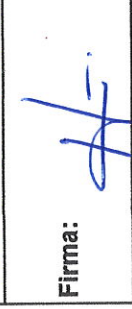

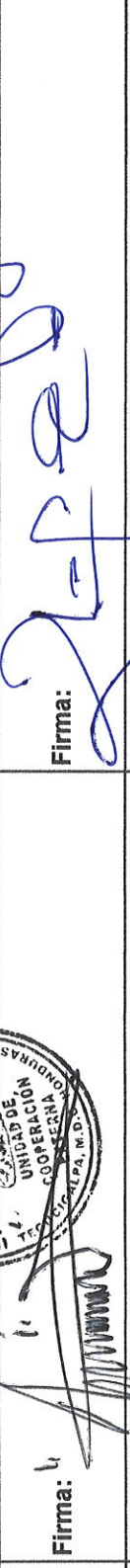


PLAN DE GESTIÓN DE LOS RIESGOS
UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA**PROPÓSITO:** Priorizar las fechas para gestionar los riesgos de los procesos con base en el inventario de los objetivos**PROCESOS**

(1) NOMBRE DE PROCESO	(2) OBJETIVO DEL PROCESO (o etapa del proceso)	(3) PRIORIDAD	(4) FECHA DE INICIO	(5) FECHA DE FINALIZACIÓN	(6) CARGO DEL RESPONSABLE
Mapeo de cooperantes	Tener una base de datos para el contacto eficiente y localización de los cooperantes, su forma de cooperación y contactos clave de las instituciones.	A: Desarrollo dentro del primer año	Enero	Diciembre	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación
Detección de necesidades internas de cooperación	Identificar que necesidades en las áreas administrativas del INP	A: Desarrollo dentro del primer año	Enero	Diciembre	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación
Recepción y socialización de ofertas de becas	Divulgar las diferentes ofertas de becas provenientes de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, y cooperación internacional al personal interesado del INP.	A: Desarrollo dentro del primer año	Enero	Diciembre	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación
Gestión de ofertas de becas	Gestión de ofertas de becas a lo interno de la institución para brindar un beneficio a las personas interesadas de cada dependencia	A: Desarrollo dentro del primer año	Enero	Diciembre	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación
Presentación de la ficha del proyecto al posible cooperante	Gestionar la cooperación y obtención de recursos técnicos y/o financieros con los cooperantes de la institución	A: Desarrollo dentro del primer año	Enero	Diciembre	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación
Elaboración y redacción de convenios de cooperación	Elaborar y redactar los convenios de cooperación con uno o varios cooperantes	A: Desarrollo dentro del primer año	Enero	Diciembre	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación
Reuniones periódicas con los cooperantes del INP	Dar seguimiento y retroalimentación a los cooperantes según lo planificado	A: Desarrollo dentro del primer año	Enero	Diciembre	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación
Solicitudes consulares (visitas)	Gestión de solicitudes consulares a personas privadas de libertad con nacionalidad extranjera.	A: Desarrollo dentro del primer año	Enero	Diciembre	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación

Solicitud ingreso donativo consular	Responder a las necesidades solicitadas por las personas privadas de libertad con nacionalidad extranjera.	A: Desarrollo dentro del primer año	Enero	Diciembre	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación
Elaborado por:		Revisado por:			
Heidi D. Valenzuela Reyes	Gladis H. Arce				
Firma: 	Firma: 	Firma: 			
Fecha: 10 julio 2024	Fecha: 10 Julio 2024		Fecha:		



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00;
NCI-TSC/224-00

Formulario 27 COOPERACION
EXTERNA-INP

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS
UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

PROCESO: Mapeo de cooperantes

NOMBRE DEL SUBPROCESO: N/A

OBJETIVO: Tener una base de datos para el contacto eficiente y localización de los cooperantes, su forma de cooperación y contactos clave de las instituciones.

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS	(8) Controles que existen en la entidad	9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Actualización base de datos	No contar con el directorio telefónico, correo electrónico y/o nombres de los funcionarios actualizado con los cuales se mantiene relaciones laborales lo que genera que no se lleven a cabo los acercamientos con dicho cooperante.	1	3	M	Se cuenta con un plan de actualización de la base de datos de cooperantes del INP, la cual se actualiza semestralmente por los técnicos de la unidad, guardando como evidencia la base datos en digital y en físico.	Se cuenta con un plan de actualización de la base de datos de cooperantes del INP, la cual se actualiza semestralmente por los técnicos de la unidad, guardando como evidencia la base datos en digital y en físico.		1	1	B	Aceptar
2	Identificar la modalidad de cooperación de las instituciones cooperantes	No conocer la metodología de la institución cooperante, lo que retrasa la gestión de cooperación.	1	3	M	Los técnicos de cooperación realizan una revisión eficiente del tipo de modalidad de cooperación (técnico y/o financiera) y se guarda como archivo y/o evidencia del mismo.	Los técnicos de cooperación realizan una revisión eficiente del tipo de modalidad de cooperación (técnico y/o financiera) y se guarda como archivo y/o evidencia del mismo.		1	1	B	Aceptar

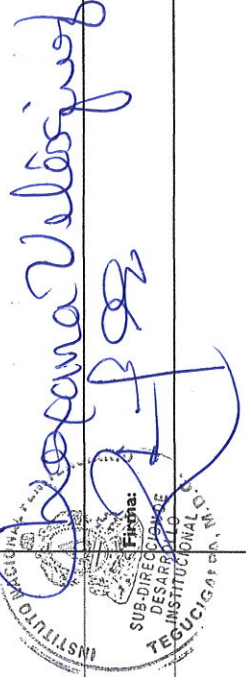
Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Heidi D. Valenzuela Reyes

Graciela Y



Firma: *[Signature]*

Firma:

Fecha: 10 julio 2024.

Fecha:

10 julio 2024

Fecha:



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

NCL-TSC/311-00, NCL-TSC/312-00

Formulario 31 COOPERACION EXTERNA- INP

PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS
UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: Mapeo de cooperantes

OBJETIVO: Tener una base de datos para el contacto eficiente y localización de los cooperantes, su forma de cooperación y contactos clave de las instituciones.

No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación
1	Actualización base de datos	No contar con el directorio telefónico, correo electrónico y/o nombres de los funcionarios actualizado con los cuales se mantiene relaciones laborales lo que genera que no se lleven a cabo los acercamientos con dicho cooperante.	B	Se cuenta con un plan de actualización de la base de datos de cooperantes del INP, la cual se actualiza semestralmente por los técnicos de la unidad, guardando como evidencia la base de datos en digital y en físico.	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación	Recursos humanos, Recursos técnicos, Recursos tecnológicos	Enero	Diciembre	100% de base de datos actualizada	Base de datos de los cooperantes
2	Identificar la modalidad de cooperación de las instituciones cooperantes	No conocer la metodología de la institución cooperante, lo que retrasa la gestión de cooperación.	B	Los técnicos de cooperación realizan una revisión eficiente del tipo de modalidad de cooperación (técnico y/o financiera) y se guarda como archivo y/o evidencia del mismo.	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación	Recursos humanos, Recursos técnicos, Recursos tecnológicos	Enero	Diciembre	100% identificada la modalidad de cada cooperante en la base de datos de la UCE.	Informe de capacitación, listas de asistencia, presentaciones digitales

Elaborado por:

Heidi D. Valenzuela Reyes

Firma:

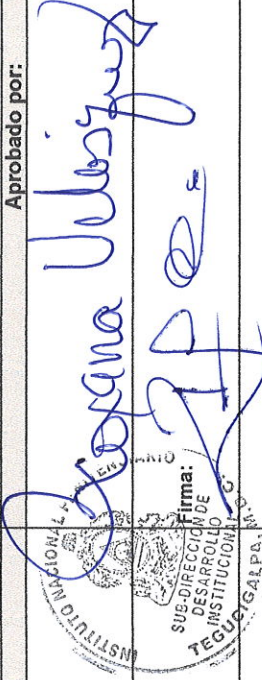
Revisado por:



Graciela M. Arvalo

Firma:

Aprobado por:



Soxana Urbizuetz

Firma:

Fecha:

10 julio 2024

Fecha:

10 julio 2024

Fecha:



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS
UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

NCI-TSC/22-00; NCI-TSC/23-00; NCI-TSC/24-00
Formulario 30 COOPERACIÓN EXTERNA - INP

OBJETIVO: Tener una base de datos para el contacto eficiente y localización de los cooperantes, su forma de cooperación y contactos clave de las instituciones.

PROCESO: Mapeo de cooperantes

PROBABILIDAD	IMPACTOS				
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto (5)
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A

Explicación los de riesgos

(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos.
Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)

1	No contar con el directorio telefónico, correo electrónico y/o nombres de los funcionarios actualizado con los cuales se mantiene relaciones laborales lo que genera que no se lleven a cabo los acercamientos con dicho cooperante.
2	No conocer la metodología de la institución cooperante, lo que retrasa la gestión de cooperación.

Elaborado por:

Heidi D. Valenzuela Reyes

Firma:

Revisado por:

Gladis H. Arce

Firma:

Aprobado por:

Dora Patricia Velazquez

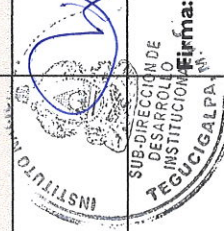
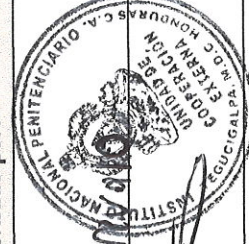
Firma:

Fecha:

10 julio 2024

Fecha:

10 Julio 2024





INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS
UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

NCL-TSC/222-00; NCL-TSC/223-00;
NCL-TSC/224-00

Formulario 27 COOPERACIÓN
EXTERNA-INP

(1) Nc.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del riesgo	Riesgo inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Envío de ficha detección de cooperación externa	Que los responsables de cada dependencia no elaboren el llenado de la ficha de detección de necesidades de cooperación, por lo que la UCE no realiza las gestiones de cooperación para cumplir con las necesidades institucionales.	1	3	M	Los técnicos UCE filtran las ofertas de becas recibidas por la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional de acuerdo a los temas de intereses de los servidores penitenciarios, con la revisión mensual de la misma. La UCE cuenta con un archivo en digital de la oferta de becas.	Los técnicos UCE remiten a las unidades y departamentos del INP, el formato de la ficha de detección de necesidades de cooperación, de manera digital y en física, se realiza un seguimiento técnico del llenado de la misma.		1	1	B	Aceptar
2	Llenado de ficha de cooperación externa	Atraso en los procesos de gestión de cooperación, por lo que debe subsanar o cumplir con lo solicitado en la ficha de detección de necesidades de cooperación, generando pérdida de tiempo y recursos a la institución.	1	3	M	Los técnicos UCE elaboran un documento técnico con la oferta de becas y su contenido en físico mediante memorándum, el mismo se archiva como evidencia del cumplimiento de la divulgación de la oferta de becas.	Los técnicos de cooperación brindan asistencia técnica a cada unidad y/o departamento del INP, con el llenado de la ficha de detección de necesidades de cooperación, a través de mesas de trabajo.		1	1	B	Aceptar
3	Recepción de fichas completadas	Atraso en los procesos de gestión de cooperación, por lo que debe subsanar o cumplir con lo solicitado en la ficha de detección de necesidades de cooperación, generando pérdida de tiempo y recursos a la institución.	1	3	M	Los técnicos UCE, cuentan con una base de datos de la oferta de becas, la cual se actualiza mensualmente, guardando como evidencia la base datos de la oferta de becas en digital y en físico.	Los técnicos UCE receptionan (digital y en físico) cada una de las fichas recibidas, a fin de corroborar si las mismas cumplen con los lineamientos requeridos.		1	1	B	Aceptar
4	Análisis de necesidades	Los técnicos de cooperación no realizan un análisis adecuado, lo que genera un proceso desierto y se pierden la oportunidad de cooperación.	1	4	A	Los técnicos UCE, cuentan con una base de datos de la oferta de becas, la cual se actualiza mensualmente, guardando como evidencia la base datos de la oferta de becas en digital y en físico.	Los técnicos UCE realizan un análisis de las fichas de detección de cooperación, en mesas técnicas de la unidad y verificar si las mismas cumplen con los lineamientos del cooperante. Teniendo como evidencia del proceso las fichas y el informe de análisis.		1	2	B	Aceptar

Elaborado por:

Heidi D. Valenzuela Reyes

Firma:

[Handwritten Signature]

Firma:

Carla M. Valenzuela

[Handwritten Signature]

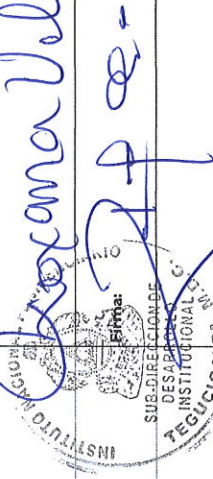
Revisado por:



Firma:

[Handwritten Signature]

Aprobado por:



Firma:

[Handwritten Signature]

Fecha:

10 julio 2024

Fecha:

10 julio 2024



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS
UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00
Formulario 30 COOPERACIÓN EXTERNA-INP

OBJETIVO: Identificar que necesidades en las áreas administrativas del INP

PROCESO: Detección de necesidades internas de cooperación




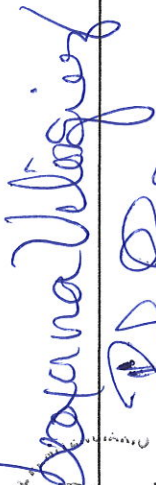

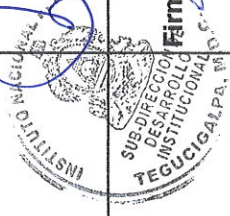
PROBABILIDAD	IMPACTOS				
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A

Explicación los de riesgos	
1	Que los responsables de cada dependencia no elaboren el llenado de la ficha de detección de necesidades de cooperación, por lo que la UCE no realiza las gestiones de cooperación para cumplir con las necesidades institucionales.
2	Atraso en los procesos de gestión de cooperación, por lo que debe subasananar o cumplir con lo solicitado en la ficha de detección de necesidades de cooperación. Generando pérdida de tiempo y recursos a la institución.
3	Atraso en los procesos de gestión de cooperación, por lo que debe subasananar o cumplir con lo solicitado en la ficha de detección de necesidades de cooperación. Generando pérdida de tiempo y recursos a la institución.

(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos. Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)

4

Los técnicos de cooperación no realicen un análisis adecuado, lo que genera un proceso desierto y se pierden la oportunidad de cooperación.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p>Heidi D. Valenzuela Reyes</p> <p>Firma: </p>	<p>Gladis M. Arevalo</p> <p>Firma: </p> <p></p>	<p></p> <p>Firma: </p> <p></p>
<p>Fecha: 10 julio 2024</p>	<p>Fecha: 10 julio 2024</p>	<p>Fecha:</p>



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS
UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

NCL-TSC/311-00; NCL-TSC/312-00



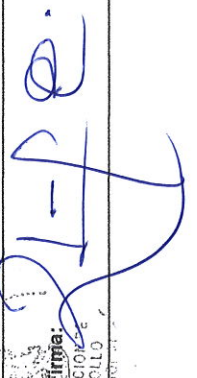
Formulario 31 COOPERACIÓN EXTERNA-INP

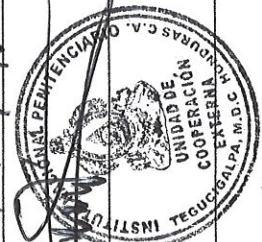
NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: **Detección de necesidades internas de cooperación**

OBJETIVO: Identificar que necesidades en las áreas administrativas del INP

No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación
1	Envío de ficha detección de cooperación externa	Que los responsables de cada dependencia no elaboren el llenado de la ficha de detección de necesidades de cooperación, por lo que la UCE no realiza las gestiones de cooperación para cumplir con las necesidades institucionales.	B	Los técnicos UCE filtran las ofertas de becas recibidas por la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional de acuerdo a los temas de interés de los servidores penitenciarios, con la revisión mensual de la misma. La UCE cuenta con un archivo en digital de la oferta de becas.	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación	Recursos humanos, Recursos técnicos, Recursos tecnológicos	Enero	Diciembre	100% del envío de la ficha de detección de necesidades internas de cooperación enviadas	Fichas de detección de cooperación
2	Llenado de ficha de cooperación externa	Atraso en los procesos de gestión de cooperación, por lo que debe subsanar o cumplir con lo solicitado en la ficha de detección de necesidades de cooperación. Generando pérdida de tiempo y recursos a la institución.	B	Los técnicos UCE elaboran un documento técnico con la oferta de becas y su contenido en físico mediante memorándum, el mismo se archiva como evidencia del cumplimiento de la divulgación de la oferta de becas.	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación	Recursos humanos, Recursos técnicos, Recursos tecnológicos	Enero	Diciembre	100% de fichas de cooperación llenadas correctamente	Fichas de cooperación llenas

3	Recepción de fichas completadas	B	<p>Atraso en los procesos de gestión de cooperación, por lo que debe subsanar o cumplir con lo solicitado en la ficha de detección de necesidades de cooperación. Generando pérdida de tiempo y recursos a la institución.</p>	<p>Los técnicos UCE, cuentan con una base de datos de la oferta de becas, la cual se actualiza mensualmente, guardando como evidencia la base datos de la oferta de becas en digital y en físico.</p>	<p>Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación</p>	<p>Recursos humanos, Recursos técnicos, Recursos tecnológicos</p>	<p>Enero</p>	<p>Diciembre</p>	<p>100% de la recepción de las fichas completadas</p>	<p>Fichas de cooperación recibidas</p>
---	---------------------------------	---	--	---	---	---	--------------	------------------	---	--

<p>Elaborado por:</p> <p>Heidi D. Valenzuela Reyes</p> <p>Firma: </p> <p>Fecha: 10 julio 2024</p>		<p>Revisado por:</p> <p>Gloria Y. Arvalo</p> <p>Firma: </p> <p>Fecha: 10 Julio 2024</p>		<p>Aprobado por:</p> <p>Rayana Velozquez</p> <p>Firma: </p> <p>Fecha:</p>	
--	--	--	--	--	--





INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00;
NCI-TSC/224-00

Formulario 27 COOPERACIÓN
EXTERNA-INP

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS
UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

PROCESO: Recepción y socialización de ofertas de becas
NOMBRE DEL SUBPROCESO: N/A
OBJETIVO: Divulgar las diferentes ofertas de becas provenientes de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, y cooperación internacional al personal interesado del INP.

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I				(10) P	(11) I		
1	Recepción de ofertas de becas	Que la oferta de becas no sean relacionadas o de interés al sistema penitenciario nacional.	3	3	A	Los técnicos UCE filtran las ofertas de becas recibidas por la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional de acuerdo a los temas de interés de los servidores penitenciarios, con la revisión mensual de la misma. La UCE cuenta con un archivo en digital de la oferta de becas.	Los técnicos UCE filtran las ofertas de becas recibidas por la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional de acuerdo a los temas de interés de los servidores penitenciarios, con la revisión mensual de la misma. La UCE cuenta con un archivo en digital de la oferta de becas.	3	1	B	Aceptar
2	Memorándum para la divulgación de ofertas de becas a los destinatarios	Que el memorándum no cuente con la información suficiente de acuerdo a la oferta de becas o que el mismo no se divulgue correctamente a las dependencias del INP, por parte de la Subgerencia de Recursos Humanos, lo que ocasiona que se pierdan las oportunidades de becas.	3	4	E	Los técnicos UCE filtran un documento técnico con la oferta de becas y formularios correspondientes que contienen los requisitos de becas, el mismo se archiva como evidencia del cumplimiento de la divulgación de la oferta de becas, en forma física y digital.	Los técnicos UCE elaboran un documento técnico con la oferta de becas y formularios correspondientes que contienen los requisitos de becas, el mismo se archiva como evidencia del cumplimiento de la divulgación de la oferta de becas, en forma física y digital.	3	2	B	Aceptar
3	Actualizar las ofertas de becas y seguimiento	Que no se cuenta con un plan de actualización de la base de datos de las ofertas de becas, la cual se actualiza mensualmente por los técnicos de la unidad, guardando como evidencia la base de datos en digital y en físico, que no se le de seguimiento a las ofertas.	3	4	E	Los técnicos UCE, cuentan con una base de datos de la oferta de becas, la cual se actualiza mensualmente, guardando como evidencia la base de datos en digital y en físico, y el seguimiento con los posibles candidatos a la beca.	Los técnicos UCE, cuentan con una base de datos de la oferta de becas, la cual se actualiza mensualmente, guardando como evidencia la base de datos de la oferta de becas en digital y en físico.	3	1	B	Aceptar

Elaborado por

Heidi D. Valenzuela Reyes

Firma:

Heidi D. Valenzuela Reyes

Revisado por:

Gladis M. Valenzuela

Firma:

Gladis M. Valenzuela

Aprobado por:

Regina Valenzuela



Fecha: 10 julio 2024.

Fecha: 10 Julio 2024

Fecha:



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS

UNIDAD DE COOPERACION EXTERNA

NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00

Formulario 30 COOPERACION EXTERNA-INP

OBJETIVO: Divulgar las diferentes ofertas de becas provenientes de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, y cooperación internacional al personal interesado del INP.

PROCESO: Recepción y socialización de ofertas de becas

PROBABILIDAD	Explicación los de riesgos				
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
IMPACTOS					
<p>(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos. Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)</p> <p>1 Que la oferta de becas no sean relacionadas o de interés al sistema penitenciario nacional.</p> <p>2 Que el memorándum no cuente con la información suficiente de acuerdo a la ofertas de becas o que el mismo no se divulgue correctamente a las dependencias del INP, por parte de la Subgerencia de Recursos Humanos, lo que ocasiona que se pierdan las oportunidades de becas.</p> <p>3 Que no se cuenta con un plan de actualización de la base de datos de las ofertas de becas, la cual se actualiza mensualmente por los técnicos de la unidad, guardando como evidencia la base de ofertas de becas en digital y en físico, que no se le de seguimiento a la ofertas.</p>					

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Heidi D. Valenzuela Reyes

Gladi

11/07/2024

Firma:

Firma:

Firma:

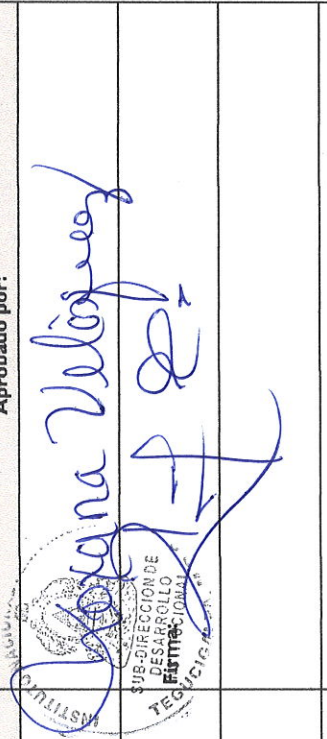
Fecha:

10 julio 2024.

Fecha:

10 Julio 2024

Fecha:





INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00




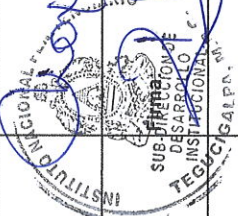
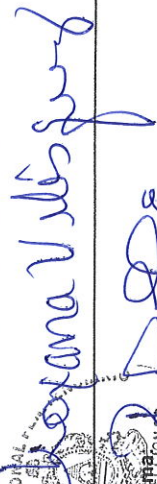
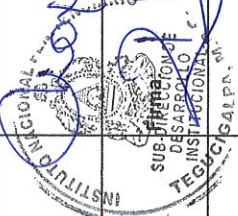
PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS
UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

Formulario 31 COOPERACIÓN EXTERNA-INP

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: **Recepción y socialización de ofertas de becas**

OBJETIVO: **Divulgar las diferentes ofertas de becas provenientes de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, y cooperación internacional al personal interesado del INP.**

No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación
1	Recepción de ofertas de becas	Que la oferta de becas no sean relacionadas o de interés al sistema penitenciario nacional.	B	Los técnicos UCE filtran las ofertas de becas recibidas por la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional de acuerdo a los temas de interés de los servidores penitenciarios, con la revisión mensual de la misma. La UCE cuenta con un archivo en digital de la oferta de becas.	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación	Recursos humanos, Recursos técnicos, Recursos tecnológicos	Enero	Diciembre	Recepción del 100% de la oferta de becas por el Grupo de Becas/SRECI	Matriz de recepción de ofertas de beca Correo de ofertas de becas
2	Memorándum para la divulgación de ofertas de becas a los destinatarios	Que el memorándum no cuente con la información suficiente de acuerdo a la oferta de becas o que el mismo no se divulgue correctamente a las dependencias del INP, por parte de la Subgerencia de Recursos Humanos, lo que ocasiona que se pierdan las oportunidades de becas.	B	Los técnicos UCE elaboran un documento técnico con la oferta de becas y formularios correspondientes que contienen los requisitos de becas, el mismo se archiva como evidencia del cumplimiento de la divulgación de la oferta de becas, en forma física y digital.	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación	Recursos humanos, Recursos técnicos, Recursos tecnológicos	Enero	Diciembre	100% del memorándum enviado con la divulgación de la oferta de becas	Correos de divulgación de becas remitidos Memorandums de Divulgación de becas remitidos

3	Actualizar las ofertas de becas y seguimiento	Que no se cuenta con un plan de actualización de la base de datos de las ofertas de becas, la cual se actualiza mensualmente por los técnicos de la unidad, guardando como evidencia la base de ofertas de becas en digital y en físico, que no se le de seguimiento a la ofertas.	B	Los técnicos UCE, cuentan con una base de datos de la oferta de becas, la cual se actualiza mensualmente, guardando como evidencia la base de datos de la oferta de becas en digital y en físico, y el seguimiento con los posibles candidatos a la beca.	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación	Recursos humanos, Recursos técnicos, Recursos tecnológicos	Enero	Diciembre	Actualización del 100% de listado de ofertas de becas.	Matriz de listado de oferta de becas actualizada
Elaborado por:										
Heidi O. Valenzuela Reyes										
Revisado por:										
Gladis Y. Arcadio										
Firma:  										
Firma:  										
Aprobado por:										
Firma:  										
Fecha: 10 julio 2024										
Fecha: 10- JULIO-024										



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00;
NCI-TSC/224-00

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS
UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

Formulario 27 COOPERACIÓN
EXTERNA-INP

PROCESO: **Gestión de ofertas de becas**

N/A

OBJETIVO: **Gestión de ofertas de becas a lo interno de la institución para brindar un beneficio a las personas interesadas de cada dependencia**

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Recepción de postulantes por parte de la Subgerencia de RRHH	Que el listado de postulantes no contenga los requisitos establecidos, lo que ocasiona la pérdida de oportunidad de la obtención de beca.	2	4	A	Los técnicos UCE revisan que los formularios de cada postulante contengan los requisitos establecidos para la oportunidad de beca, este formulario se debe analizar en un periodo no mayor a tres (3) días.	Los técnicos UCE revisan que los formularios de cada postulante contengan los requisitos establecidos para la oportunidad de beca, este formulario se debe analizar en un periodo no mayor a tres (3) días.	Los técnicos UCE deben realizar un checklist corrobando que los formularios de los postulantes se completen de manera establecida por la beca.	2	1	B	Aceptar
2	Revisión de la documentación de los postulantes.	La documentación incompleta por lo que no cumple con los requisitos de la oferta de beca, lo que ocasiona atraso en el proceso de gestión de la misma.	2	4	A	Los técnicos UCE revisan que la documentación este de acuerdo a los requerimientos del oferente de la beca y luego esa documentación se archiva en una base de datos en digital y en físico para llevar un control de los funcionarios que reciben el beneficio de beca en la institución.	Los técnicos UCE revisan que la documentación este de acuerdo a los requerimientos del oferente de la beca y luego esa documentación se archiva en una base de datos en digital y en físico para llevar un control de los funcionarios que reciben el beneficio de beca en la institución.		1	1	B	Aceptar
3	Seguimiento y monitoreo del proceso de la beca entre la Unidad de Cooperación Externa, Subgerencia de Recursos Humanos y la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional	Que no exista una interacción agil entre las instancias correspondientes, lo que ocasiona pérdida de oportunidades y atraso de los procesos de beca.	2	3	M	Los técnicos UCE dan seguimiento al proceso de otorgamiento de la beca mediante correo electrónico a la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional y/o llamada telefónica, cumpliendo con el cronograma de fechas críticas establecidas en la unidad.	Los técnicos UCE dan seguimiento al proceso de otorgamiento de la beca mediante correo electrónico a la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional y/o llamada telefónica, cumpliendo con el cronograma de fechas críticas establecidas en la unidad.		2	2	B	Aceptar

Elaborado por:

Heidi O. Valenzuela Reyes

Firma:

[Firma]

Firma:

Glados Y. Arzuño



Revisado por:

[Firma]



Aprobado por:

Fecha:

10 julio 2024.

Fecha:

10 Julio 2024



MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS
UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

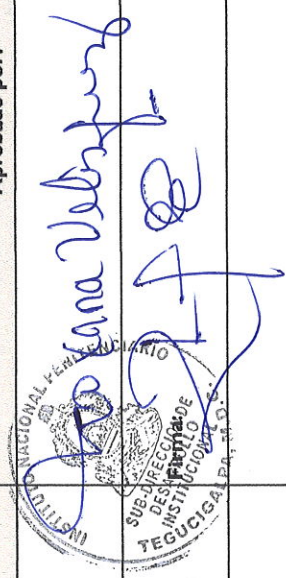
OBJETIVO: Gestión de ofertas de becas a lo interno de la institución para brindar un beneficio a las personas interesadas de cada dependencia
PROCESO: Gestión de ofertas de becas

PROBABILIDAD	IMPACTOS				
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto (5)
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A

Explicación los de riesgos	
1	Que el listado de postulantes no contenga los requisitos establecidos, lo que ocasiona la pérdida de oportunidad de la obtención de beca.
2	La documentación incompleta por lo que no cumple con los requisitos de la oferta de beca, lo que ocasiona atraso en el proceso de gestión de la misma.
3	Que no exista una interacción ágil entre las instancias correspondientes, lo que ocasiona pérdida de oportunidades y atraso de los procesos de beca.

(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos.
Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)

Elaborado por: Heidi D. Valenzuela Reyes	Revisado por: Gladis M. Arévalo	Aprobado por: Diana Velazquez
Firma: 	Firma: 	Firma:
Fecha: 10 julio 2024.	Fecha: 10 Julio 2024	Fecha:





INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS
UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

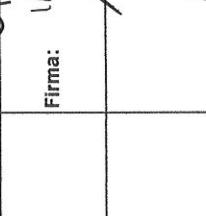
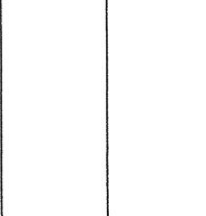
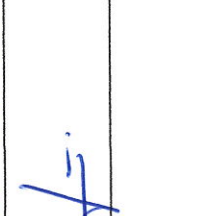
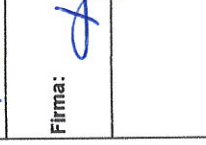
NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00

Formulario 31 COOPERACIÓN EXTERNA-INP

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: **Gestión de ofertas de becas**

OBJETIVO: Gestión de ofertas de becas a lo interno de la institución para brindar un beneficio a las personas interesadas de cada dependencia

No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación
1	Recepción de postulantes por parte de la Subgerencia de RRHH	Que el listado de postulantes no contenga los requisitos establecidos, lo que ocasiona la pérdida de oportunidad de la obtención de beca.	B	Los técnicos UCE revisan que los formularios de cada postulantes contengan los requisitos establecidos para la oportunidad de beca, este formulario se debe analizar en un periodo no mayor a tres (3) días.	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación	Recursos humanos, Recursos técnicos, Recursos tecnológicos	Enero	Diciembre	Recepción al 100% del personal postulantes interesados del INP	Lista de postulantes Matriz de postulantes con requisitos
2	Revisión de la documentación de los postulantes.	La documentación incompleta por lo que no cumple con los requisitos de la oferta de beca, lo que ocasiona atraso en el proceso de gestión de la misma.	B	Los técnicos UCE revisan que la documentación este de acuerdo a los requerimientos del oferente de la beca y luego esa documentación se archiva en una base de datos en digital y en físico para llevar un control de los funcionarios que reciben el beneficio de beca en la institución.	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación	Recursos humanos, Recursos técnicos, Recursos tecnológicos	Enero	Diciembre	Revisión del 100% de la documentación de los postulantes.	Matriz y check list de documentos de postulantes revisados

3	Seguimiento y monitoreo del proceso de la beca entre la Unidad de Cooperación Externa, Subgerencia de Recursos Humanos y la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional	Que no exista una interacción agil entre las instancias correspondientes, lo que ocasiona pérdida de oportunidades y atraso de los procesos de beca.	B	Los técnicos UCE dan seguimiento al proceso de otorgamiento de la beca mediante correo electrónico a la Secretaría de Relaciones Exteriores y/o Cooperación Internacional y/o llamada telefónica, cumpliendo con el cronograma de fechas críticas establecidas en la unidad.	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación	Recursos humanos, Recursos técnicos, Recursos tecnológicos	Enero	Diciembre	100% del seguimiento y monitoreo de los procesos de becas	Matriz de seguimiento al proceso de becas Informe de seguimiento
Elaborado por:			Revisado por:							
			Aprobado por:							
Firma:	Heidi D. Vatenzuela Reyes	Gloria M. Arevalo	Firma:			Firma:				
Fecha:	10 julio 2024	10 Julio 2024	Fecha:	10 Julio 2024		Fecha:		Fecha:		



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS
UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/723-00;
NCI-TSC/224-00

Formulario 27 COOPERACIÓN
EXTERNA-INP

PROCESO: Presentación de la ficha del proyecto al posible cooperante

NOMBRE DEL SUBPROCESO: N/A

OBJETIVO: Gestionar la cooperación y obtención de recursos técnicos y/o financieros con los cooperantes de la institución

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I				(10) P	(11) I		
1	Identificación de las necesidades con las unidades y/o departamentos de la institución	Pérdida de oportunidades de cooperación para la institución, por una mala identificación de necesidades lo que genera atraso en los procesos y desconfianza de estos por los cooperantes.	1	4	A	Asistencia con el llenado de la ficha de identificación de necesidades por medio de mesas de trabajo en conjunto con los responsables de cada dependencia de la institución. Guardando como evidencia las fichas elaboradas y listado de asistencia de participación. Los técnicos UCE deben definir y dar cumplimiento a los objetivos establecidos en los compromisos con el cooperante, con el objetivo de mantener una comunicación abierta y objetiva, que permita definir los roles y responsabilidades en los procesos. Se archiva mediante ayuda memoria de las reuniones sostenidas.	Asistencia con el llenado de la ficha de identificación de necesidades por medio de mesas de trabajo en conjunto con los responsables de cada dependencia de la institución. Guardando como evidencia las fichas elaboradas y listado de asistencia de participación. Los técnicos UCE deben definir y dar cumplimiento a los objetivos establecidos en los compromisos con el cooperante, con el objetivo de mantener una comunicación abierta y objetiva, que permita definir los roles y responsabilidades en los procesos. Se archiva mediante ayuda memoria de las reuniones sostenidas.	1	1	B	Aceptar
2	Establecer los compromisos entre las partes	No llegar a consensos por falta de interés entre las partes y/o no cumplir con compromisos adquiridos.	1	4	A	Los técnicos UCE tienen hilos y fechas críticas establecidas a fin de evaluar la ejecución y alcance de los acuerdos establecidos entre las partes, mediante reuniones de trabajo, intercambio de correos electrónicos, se evidencia por medio de la matriz de monitoreo y seguimiento de los procesos.	Los técnicos UCE tienen hilos y fechas críticas establecidas a fin de evaluar la ejecución y alcance de los acuerdos establecidos entre las partes, mediante reuniones de trabajo, intercambio de correos electrónicos, se evidencia por medio de la matriz de monitoreo y seguimiento de los procesos.	1	1	B	Aceptar
3	Seguimiento periódico	No dar seguimientos a los acuerdos establecidos entre las partes.	1	3	M	Los técnicos UCE tienen hilos y fechas críticas establecidas a fin de evaluar la ejecución y alcance de los acuerdos establecidos entre las partes, mediante reuniones de trabajo, intercambio de correos electrónicos, se evidencia por medio de la matriz de monitoreo y seguimiento de los procesos.	Los técnicos UCE mediante memorándum dan seguimiento y cumplen con las fechas indicadas.	1	1	B	Aceptar

Elaborado por:

Heidi D. Valenzuela Reyes

Firma: *ff*

Firma:

Gladis Y Arévalo

Gladis Y Arévalo



Revisado por:

Aprobado por:

Fecha:

10 julio 2024.

Fecha:

10 Julio 2024



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS
 UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00
 Formulario 30 COOPERACIÓN EXTERNA-INP

OBJETIVO: Gestionar la cooperación y obtención de recursos técnicos y/o financieros con los cooperantes de la institución
PROCESO: Presentación de la ficha del proyecto al posible cooperante

PROBABILIDAD	IMPACTOS				
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto (5)
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A

Explicación los de riesgos	
1	(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos. Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)
2	Pérdida de oportunidades de cooperación para la institución, por una mala identificación de necesidades lo que genera atraso en los procesos y desconfianza de estos por los cooperantes.
3	No llegar a consensos por falta de interés entre las partes y/o no cumplir con compromisos adquiridos. No dar seguimientos a los acuerdos establecidos entre las partes.

Elaborado por: Heidi D. Valenzuela Reyes.	Revisado por: Gladis M. Arevalo	Aprobado por: Estelina Velázquez
Firma: <i>Heidi D. Valenzuela Reyes</i>	Firma: <i>Gladis M. Arevalo</i>	Firma: <i>Estelina Velázquez</i>
Fecha: 10 julio 2024.	Fecha: 10 JULIO 2024	Fecha:



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00





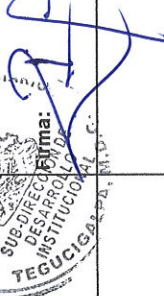
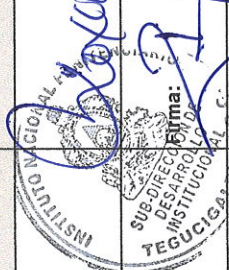


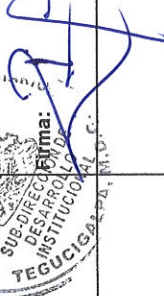
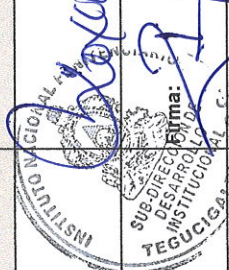
Formulario 31 COOPERACIÓN EXTERNA-INP

PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS
UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: Presentación de la ficha del proyecto al posible cooperante

OBJETIVO: Gestionar la cooperación y obtención de recursos técnicos y/o financieros con los cooperantes de la institución

No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación
1	Identificación de las necesidades con las unidades y/o departamentos de la institución	Pérdida de oportunidades de cooperación para la institución, por una mala identificación de necesidades lo que genera atraso en los procesos y desconfianza de estos por los cooperantes.	B	Asistencia con el llenado de la ficha de identificación de necesidades por medio de mesas de trabajo en conjunto con los responsables de cada dependencia de la institución. Guardando como evidencia las fichas elaboradas y listado de asistencia de participación.	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación	Recursos humanos, Recursos técnicos, Recursos tecnológicos	Enero	Diciembre	Identificación al 100% de las necesidades con las unidades y departamentos del INP	Informe de necesidades de cooperación
2	Establecer los compromisos entre las partes	No llegar a consensos por falta de interés entre las partes y/o no cumplir con compromisos adquiridos.	B	Los técnicos UCE deben definir y dar cumplimiento a los objetivos establecidos en los compromisos con el cooperante, con le objetivo de mantener una comunicación abierta y objetiva, que permita definir los roles y responsabilidades en los procesos. Se archiva mediante ayuda memoria de las reuniones sostenidas.	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación	Recursos humanos, Recursos técnicos, Recursos tecnológicos	Enero	Diciembre	100% del cumplimiento de los compromisos adquiridos entre las partes	Informe de seguimiento de los compromisos adquiridos

3	Seguimiento periódico	No dar seguimientos a los acuerdos establecidos entre las partes.	B	<p>Los técnicos UCE tienen hitos y fechas críticas establecidas a fin de evaluar la ejecución y alcance de los acuerdos establecidos entre las partes, mediante reuniones de trabajo, intercambio de correos electrónicos, se evidencia por medio de la matriz de monitoreo y seguimiento de los procesos.</p>	<p>Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación</p>	<p>Recursos humanos, Recursos técnicos, Recursos tecnológicos</p>	Enero	Diciembre	100% de los informes de seguimiento	Informes de seguimiento
<p>Elaborado por: Heidi D. Vatenzoela Reyes</p>										
<p>Revisado por: Gladis M. Aguado</p>										
<p>Aprobado por: Roxana Viojuz</p>										
Firma:			Firma:			Firma:			Fecha:	10 julio 2024
Firma:			Fecha:	10 julio 2024	Firma:			Fecha:	10-07-24	



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS
UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

Formulario 27 COOPERACIÓN EXTERNA-INP

PROCESO: Elaboración y redacción de convenios de cooperación

NOMBRE DEL SUBPROCESO: N/A

OBJETIVO: Elaborar y redactar los convenios de cooperación con uno o varios cooperantes

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Acercamientos	No lograr establecer comunicación con el cooperante y tener expectativas no alineadas entre la institución y el ente cooperante.	2	3	M	Los técnicos UCE establecen comunicación con el cooperante, con el fin de dar seguimiento a los acuerdos entre las partes y se evidencian de igual manera vía correo electrónico o Whatsapp.	Los técnicos UCE establecen comunicación con el cooperante, con el fin de dar seguimiento a los acuerdos entre las partes y se evidencian de igual manera vía correo electrónico o Whatsapp.		1	2	B	Aceptar
2	Recepción de notificación de apoyo del cooperante	Pérdida de apoyo institucional entre las partes a fin elaborar el borrador del convenio	2	3	M	La UCE realiza un intercambio de comunicación entre las partes a fin de proceder a elaborar el borrador del convenio, que contiene los lineamientos de cooperación externa mediante correo electrónico, dejando como evidencia su intercambio comunicación.	La UCE realiza un intercambio de comunicación entre las partes a fin de proceder a elaborar el borrador del convenio, que contiene los lineamientos de cooperación externa mediante correo electrónico, dejando como evidencia su intercambio comunicación.		1	1	B	Aceptar
3	Coordinar mesas de trabajo con las unidades y/o departamentos de interés	No lograr concretar la reunión entre la parte ejecutora y gestora de los convenios de cooperación, lo que genera atraso del convenio a suscribirse	2	3	M	Los técnicos UCE coordinan mesas de trabajo con la parte ejecutora del convenio para lograr definir los resultados esperados del convenio, el mismo se evidencia mediante ayuda memorias y listado de participantes.	Los técnicos UCE coordinan mesas de trabajo con la parte ejecutora del convenio para lograr definir los resultados esperados del convenio, el mismo se evidencia mediante ayuda memorias y listado de participantes.		1	1	B	Aceptar

4	Definir objeto y compromisos del convenio	No lograr definir los objetivos y compromisos entre la parte ejecutora y gestora de cooperación, lo que genera atraso en el convenio a suscribirse.	2	3	M	Los técnicos de cooperación redactan los objetivos del convenio de manera clara y precisa, y que estos contengan las normativas y objetivos claros que permitan definir la importancia del convenio, este se debe acompañar del dictamen legal aprobado por la Secretaría General, este se archiva como evidencia los documentos preliminares del convenio en forma digital.	1	2	B	Acceptar
5	Revisión y aprobación de la Secretaría General	Incumplimiento de las fechas críticas establecidas en el convenio, por parte de la Secretaría General, generando atraso, así como pérdida de oportunidades y deterioro de la imagen y desconfianza en los procesos de la institución.	2	5	E	La UCE debe dar seguimiento al dictamen legal emitido por la Secretaría General, cumpliendo con las fechas críticas. Una vez revisado, se remite a la contra parte para su revisión y visto bueno, este se realiza por medio de comunicación cooreo electrónico.	2	1	B	Acceptar
6	Celebración y firma de convenio	No lograr acordar una fecha de firma y ceebración del convenio entre las partes interesadas.	2	2	B	Se establece una fecha definitiva para la firma y celebración del convenio aprobada por ambas partes, se redacta el convenio que refleje de manera precisa y completa todos los acuerdos alcanzados. Una vez que el convenio esta revisado y con visto bueno de ambas parte, se procede a coordinar la ceremonia siguiendo los parametros establecidos por la institución, evidenciando por medio de memoria fotográfica y ambas partes guardan y archivan su documento original del convenio.	1	1	B	Acceptar

7	Seguimiento periódico	Falta de coordinación entre las partes interesadas y el no cumplimiento a los acuerdos establecidos en el convenio de cooperación.	2	3	M	Existe una asignación de responsabilidades, la designación de puntos de contacto y la establecimiento de mecanismos de seguimiento y evaluación para monitorear el progreso y resolver cualquier problema que pueda surgir durante la ejecución de este, responsabilidad que recae en los técnicos de la UCE y se documenta el proceso archivando de manera digital toda comunicación realizada entre las partes.	Existe una asignación de responsabilidades, la designación de puntos de contacto y la establecimiento de mecanismos de seguimiento y evaluación para monitorear el progreso y resolver cualquier problema que pueda surgir durante la ejecución de este, responsabilidad que recae en los técnicos de la UCE y se documenta el proceso archivando de manera digital toda comunicación realizada entre las partes.	1	1	B	Aceptar
---	-----------------------	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---------

Elaborado por: **Aprobado por:**

Heidi D. Valenzuela Reyes

Firma: 

Gloria Y Arriaga

Firma: 



Fecha: 10 julio 2024

Fecha: 10 julio 2024

Fecha: 10-07-24



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS
UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00
 Formulario 30 COOPERACIÓN EXTERNA-INP

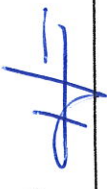

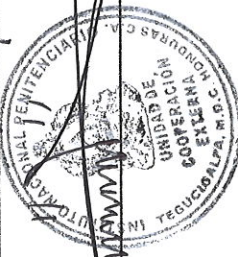
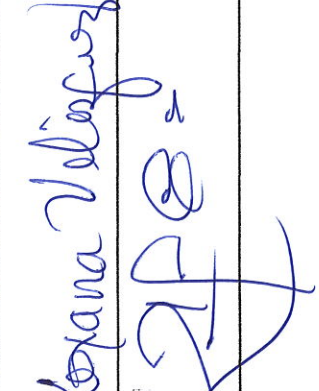

OBJETIVO: Elaborar y redactar los convenios de cooperación con uno o varios cooperantes

PROCESO: Elaboración y redacción de convenios de cooperación

PROBABILIDAD	IMPACTOS				
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)

	Explicación los de riesgos
	(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos. Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)
1	No lograr establecer comunicación con el cooperante y tener expectativas no alineadas entre la institución y el ente cooperante.
2	Pérdida de apoyo institucional entre las partes a fin elaborar el borrador del convenio
3	No lograr concretar la reunión entre la parte ejecutora y gestora de los convenios de cooperación, lo que genera atraso del convenio a suscribirse
4	No lograr definir los objetivos y compromisos entre la parte ejecutora y gestora de cooperación, lo que genera atraso en el convenio a suscribirse.
5	Incumplimiento de las fechas críticas establecidas en el convenio, por parte de la Secretaría General, generando atraso, así como pérdida de oportunidades y deterioro de la imagen y desconfianza en los procesos de la institución.

6	No lograr acordar una fecha de firma y ceebración del convenio entre las partes interesadas.
7	Falta de coordinación entre las partes interesadas y el no cumplimiento a los acuerdos establecidos en el convenio de cooperación.

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Heidi D. Valenzuela Reyes	Gladis M. Arevalo	Stephana Villeguez			
Firma: 	Firma:  	Firma:  			
Fecha: 10 julio 2024	Fecha: 10 julio 2024	Fecha: 10-07-24			



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

NCL-TSCI/311-00; NCL-TSCI/312-00



Formulario 31 COOPERACIÓN EXTERNA-INP

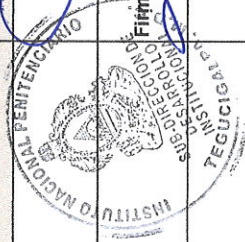
PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS
UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: Elaboración y redacción de convenios de cooperación
OBJETIVO: Elaborar y redactar los convenios de cooperación con uno o varios cooperantes

No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación
1	Acercamientos	No lograr establecer comunicación con el cooperante y tener expectativas no alineadas entre la institución y el ente cooperante.	B	Los técnicos UCE establecen comunicación con el cooperante, con el fin de dar seguimiento a los acuerdos entre las partes y se evidencian de igual manera vía correo electrónico o Whatsapp.	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación	Recursos humanos, Recursos técnicos, Recursos tecnológicos	Enero	Diciembre	100% de acercamientos realizados	Informes de acercamientos
2	Recepción de notificación de apoyo del cooperante	Pérdida de apoyo institucional entre las partes a fin elaborar el borrador del convenio	B	La UCE realiza un intercambio de comunicación entre las partes a fin de proceder a elaborar el borrador del convenio, que contiene los lineamientos de cooperación externa mediante correo electrónico, dejando como evidencia su intercambio comunicacional.	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación	Recursos humanos, Recursos técnicos, Recursos tecnológicos	Enero	Diciembre	100% de notificaciones de apoyo de entes cooperantes recibidas	Informe de recepción de notificaciones de apoyo Correos electrónicos de solicitudes recibidos
3	Coordinar mesas de trabajo con las unidades y/o departamentos de interés	No lograr concretar la reunión entre la parte ejecutora y gestora de los convenios de cooperación, lo que genera atraso del convenio a suscribirse	B	Los técnicos UCE coordinan mesas de trabajo con la parte ejecutora del convenio para lograr definir los resultados esperados del convenio, el mismo se evidencia mediante ayuda memorias y listado de participantes.	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación	Recursos humanos, Recursos técnicos, Recursos tecnológicos	Enero	Diciembre	100% de mesas de trabajo coordinadas	Informe de desarrollo de actividades en mesas de trabajo

4	Definir objeto y compromisos del convenio	No lograr definir los objetivos y compromisos entre la parte ejecutora y gestora de cooperación, lo que genera atraso en el convenio a suscribirse.	B	Los técnicos de cooperación redactan los objetivos del convenio de manera clara y precisa, y que estos contengan las normativas y objetivos claros que permitan definir la importancia del convenio, este se debe acompañar del dictamen legal aprobado por la Secretaría General, este se archiva como evidencia los documentos preliminares del convenio en forma digital.	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación	Recursos humanos, Recursos técnicos, Recursos tecnológicos	Enero	Diciembre	100% de compromisos del convenio definidos	Convenio definido
5	Revisión y aprobación de la Secretaría General	Incumplimiento de las fechas críticas establecidas en el convenio, por parte de la Secretaría General, generando atraso, así como pérdida de oportunidades y deterioro de la imagen y desconfianza en los procesos de la institución.	B	La UCE debe dar seguimiento al dictamen legal emitido por la Secretaría General, cumpliendo con las fechas críticas. Una vez revisado, se remite a la contra parte para su revisión y visto bueno, este se realiza por medio de comunicación correo electrónico.	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación	Recursos humanos, Recursos técnicos, Recursos tecnológicos	Enero	Diciembre	100% de convenios revisados y aprobados por la Secretaría General	Convenios revisado y aprobado
6	Celebración y firma de convenio	No lograr acordar una fecha de firma y celebración del convenio entre las partes interesadas.	B	Se establece una fecha definitiva para la firma y celebración del convenio aprobada por ambas partes, se redacta el convenio que refleje de manera precisa y completa todos los acuerdos alcanzados. Una vez que el convenio esta revisado y con visto bueno de ambas parte, se procede a coordinar la ceremonia siguiendo los parametros establecidos por la institución, evidenciando por medio de memoria fotográfica y ambas partes guardan y archivan su documento original del convenio.	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación	Recursos humanos, Recursos técnicos, Recursos tecnológicos	Enero	Diciembre	100% de eventos de firma de convenio realizados	Memoria Fotografica del evento Informe de firma de convenio Convenio originla firmado

<p>7</p> <p>Seguimiento periódico</p>	<p>Falta de coordinación entre las partes interesadas y el no cumplimiento a los acuerdos establecidos en el convenio de cooperación.</p>	<p>Existe una asignación de responsabilidades, la designación de puntos de contacto y la establecimiento de mecanismos de seguimiento y evaluación para monitorear el progreso y resolver cualquier problema que pueda surgir durante la ejecución de este, responsabilidad que recae en los técnicos de la UCE y se documenta el proceso archivando de manera digital toda comunicación realizada entre las partes.</p>	<p>Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación</p>	<p>Recursos humanos, Recursos técnicos, Recursos tecnológicos</p>	<p>Enero</p>	<p>Diciembre</p>	<p>100% de seguimiento realizado a la ejecución del convenio</p>	<p>Matriz de seguimiento y monitoreo al convenio Correos y memorandun de monitoreo emitidos</p>	
<p>Elaborado por:</p>					<p>Aprobado por:</p>				
<p>Firma: Heidi D. Valenzuela Reyes</p> <p>CFE</p>	<p>Gladis M. Arcuño</p>				<p>Georana Vilasquez</p>				
<p>Firma: 10 julio 2024</p>	<p>Firma: </p>				<p>Firma: </p>				
<p>Fecha: 10 julio 2024</p>	<p>Fecha: 10 Julio 2024</p>				<p>Fecha: 10-07-24</p>				





INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS
UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

Formulario 27 COOPERACIÓN EXTERNA-INP

PROCESO: Reuniones periódicas con los cooperantes del INP

NOMBRE DEL SUBPROCESO: N/A

OBJETIVO: Dar seguimiento y retroalimentación a los cooperantes según lo planificado

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Recepción de solicitudes de reuniones e intercambio de comunicaciones entre las partes	Demora en la toma de decisiones al no existir una alineación real con los objetivos estratégicos o los intereses de las partes dañando significativamente el impacto esperado así como pérdida de oportunidades de crecimiento y cooperación que beneficien el desarrollo institucional.	1	5	A	La UCE tiene establecidos procedimientos claros y eficientes para la recepción, evaluación y gestión de solicitudes de reuniones y comunicaciones entre las partes, incluyendo el establecimiento de canales de comunicación claros con roles y responsabilidades definidos, asimismo, monitoreando que todas las partes estén alineadas en términos de expectativas y objetivos antes de la celebración de cualquier reunión.	La UCE tiene establecidos procedimientos claros y eficientes para la recepción, evaluación y gestión de solicitudes de reuniones y comunicaciones entre las partes, incluyendo el establecimiento de canales de comunicación claros con roles y responsabilidades definidos, asimismo, monitoreando que todas las partes estén alineadas en términos de expectativas y objetivos antes de la celebración de cualquier reunión.		1	3	M	Aceptar
2	Intercambio de los puntos de la agenda entre las partes	La planificación de la agenda no contemple los puntos o temas relevantes de la reunión.	2	3	M	La UCE elabora una agenda previa a las reuniones de forma digital, esta se comparte vía correo electrónico y/o vía whatsapp, de esta manera las partes interesadas están entendidos en los temas de discusión. Se realizan las modificaciones a la agenda de acuerdo a la revisión de las partes. Se documenta en físico y en digital, adicional listado de participación.	La UCE elabora una agenda previa a las reuniones de forma digital, esta se comparte vía correo electrónico y/o vía whatsapp, de esta manera las partes interesadas están entendidos en los temas de discusión. Se realizan las modificaciones a la agenda de acuerdo a la revisión de las partes. Se documenta en físico y en digital, adicional listado de participación.		1	2	B	Aceptar

3	Planificación de reunión	Las partes convocadas no asistan a la fecha y hora indicada, lo que ocasiona retraso a los procesos de gestión de cooperación.	2	3	M	Los técnicos UCE coordinan que la reunión se lleve a cabo en la fecha y hora establecida y que los participantes, se discuten los temas establecidos en la agenda y se le da cumplimiento con los objetivos de plan de ejecución de cooperación externa.	2	3	M	Aceptar
4	Celebración de reunión	Que la reunión no se lleve a cabo por falta de preparación o desalineación de objetivos así como la no presencia de participantes adecuados con responsabilidad de toma de decisiones, o por incumplimiento en la remisión de invitaciones, generando costo de oportunidad y colaboración inefectiva.	1	4	A	Los técnicos UCE establecen objetivos claros y se gestiona adecuadamente la presencia de los actores claves por medio de seguimiento a las invitaciones y confirmaciones de asistencia, evaluando regularmente la efectividad de las reuniones y ajustar el enfoque según sea necesario para optimizar el tiempo y los recursos invertidos en ellas, se guarda como evidencia digital la invitaciones, correos de confirmación y del listado de asistencia.	1	1	B	Aceptar

5	Dar seguimiento a los acuerdos establecidos	No dar cumplimiento a los acuerdos establecidos, falta de confianza y mal uso de los recursos obtenidos por el cooperante.	1	3	M	Los técnicos de la UCE documentan cada acuerdo y se asignan la responsabilidad y plazos de fechas críticas para dar cumplimiento a los acuerdos establecidos entre las partes y se elaboro un informe de cumplimiento de los acuerdos de cooperación entre las partes.	Los técnicos de la UCE documentan cada acuerdo y se asignan la responsabilidad y plazos de fechas críticas para dar cumplimiento a los acuerdos establecidos entre las partes y se elaboro un informe de cumplimiento de los acuerdos de cooperación entre las partes.	1	1	Aceptar
---	---	--	---	---	---	--	--	---	---	---------

Elaborado por: Aprobado por:

Heidi D. Valenzuela Reyes roxana Velásquez

Firma:  Firma: 

Fecha: 10 julio 2024 Fecha: 1007-24



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS
UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00
Formulario 30 COOPERACIÓN EXTERNA-INP


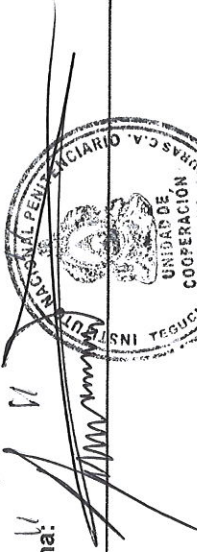
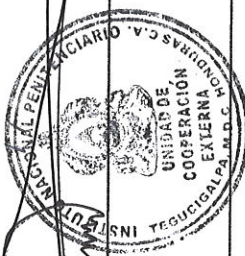
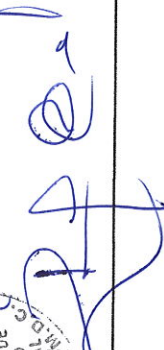

OBJETIVO: Dar seguimiento y retroalimentación a los cooperantes según lo planificado

PROCESO: Reuniones periódicas con los cooperantes del INP

PROBABILIDAD	IMPACTOS				
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto (5)
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A

Explicación los de riesgos	
(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos. Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)	
1	Demora en la toma de decisiones al no existir una alineación real con los objetivos estratégicos o los intereses de las partes dañando significativamente el impacto esperado así como pérdida de oportunidades de crecimiento y cooperación que beneficien el desarrollo institucional.
2	La planificación de la agenda no contemple los puntos o temas relevantes de la reunión.
3	Las partes convocadas no asistan a la fecha y hora indicada, lo que ocasiona retraso a los procesos de gestión de cooperación.
4	Que la reunión no se lleve a cabo por falta de preparación o desalineación de objetivos así como la no presencia de participantes adecuados con responsabilidad de toma de decisiones, o por incumplimiento en la remisión de invitaciones, generando costo de oportunidad y colaboración inefectiva.

5 No dar cumplimiento a los acuerdos establecidos, falta de confianza y mal uso de los recursos obtenidos por el cooperante.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Heidi D. Vatenzuela Reyes	Gladis M. Arevalo	Dayana Veloz
Firma: 	Firma:  	Firma:  
Fecha: 10 julio 2024	Fecha: 10 julio 2024	Fecha: 10-07-24



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00

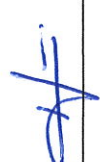
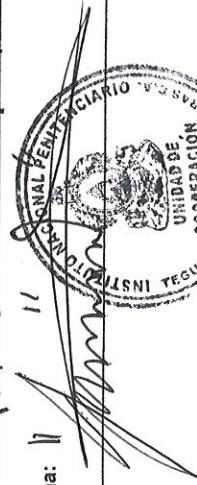
Formulario 31 COOPERACIÓN EXTERNA-INP


PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS
UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

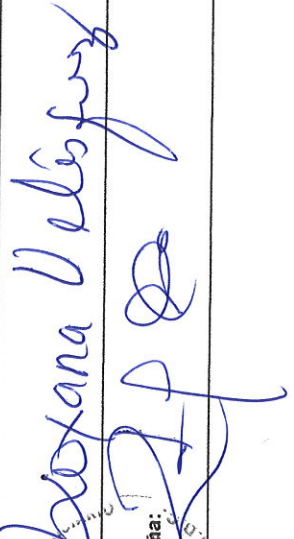
NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: Reuniones periódicas con los cooperantes del INP
OBJETIVO: Dar seguimiento y retroalimentación a los cooperantes según lo planificado

No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación
1	Recepción de solicitudes de reuniones e intercambio de comunicaciones entre las partes	Demora en la toma de decisiones al no existir una alineación real con los objetivos estratégicos o los intereses de las partes dañando significativamente el impacto esperado así como pérdida de oportunidades de crecimiento y cooperación que benefician el desarrollo institucional.	M	La UCE tiene establecidos procedimientos claros y eficientes para la recepción, evaluación y gestión de solicitudes de reuniones y comunicaciones entre las partes, incluyendo el establecimiento de canales de comunicación claros con roles y responsabilidades definidos, asimismo, monitoreando que todas las partes estén alineadas en términos de expectativas y objetivos antes de la celebración de cualquier reunión.	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación	Recursos humanos, Recursos técnicos, Recursos tecnológicos	Enero	Diciembre	Recepción del 100% de las solicitudes de reuniones con los cooperantes	Correos y memorandums de solicitudes de reuniones
2	Intercambio de los puntos de la agenda entre las partes	La planificación de la agenda no contemple los puntos o temas relevantes de la reunión.	B	La UCE elabora una agenda previa a las reuniones de forma digital, esta se comparte via correo electrónico y/o via whatsapp, de esta manera las partes interesadas están entendidos en los temas de discusión. Se realizan las modificaciones a la agenda de acuerdo a la revisión de las partes. Se documenta en físico y en digital, adicional listado de participación.	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación	Recursos humanos, Recursos técnicos, Recursos tecnológicos	Enero	Diciembre	100% de los puntos de agenda de la reunión socializados	Informe de puntos de agenda

3	Planificación de reunión	Las partes convocadas no asistan a la fecha y hora indicada, lo que ocasiona retraso a los procesos de gestión de cooperación.	M	Los técnicos UCE coordinan que la reunión se lleve a cabo en la fecha y hora establecida y que los participantes, se discuten los temas establecidos en la agenda y se le da cumplimiento con los objetivos de plan de ejecución de cooperación externa.	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación	Recursos humanos, Recursos técnicos, Recursos tecnológicos	Enero	Diciembre	100% de reuniones planificadas	Informe de actividades a realizar Agenda de trabajo
4	Celebración de reunión	Que la reunión no se lleve a cabo por falta de preparación o desalineación de objetivos así como la no presencia de participantes adecuados con responsabilidad de toma de decisiones, o por incumplimiento en la remisión de invitaciones, generando costo de oportunidad y colaboración inefectiva.	B	Los técnicos UCE establecen objetivos claros y se gestiona adecuadamente la presencia de los actores claves por medio de seguimiento a las invitaciones y confirmaciones de asistencia, evaluando regularmente la efectividad de las reuniones y ajustar el enfoque según sea necesario para optimizar el tiempo y los recursos invertidos en ellas, se guarda como evidencia digital la invitaciones, correos de confirmación y del listado de asistencia.	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación	Recursos humanos, Recursos técnicos, Recursos tecnológicos	Enero	Diciembre	100% de las reuniones ejecutadas con los cooperantes	Ayuda memoria de la reunión Memoria fotográfica Listado de participantes

5	Dar seguimiento a los acuerdos establecidos	B	Los técnicos de la UCE documentan cada acuerdo y se asignan la responsabilidad y plazos de fechas críticas para dar cumplimiento a los acuerdos establecidos entre las partes y se elaboro un informe de cumplimiento de los acuerdos de cooperación entre las partes.	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación	Recursos humanos, Recursos técnicos, Recursos tecnológicos	Enero	Diciembre	Informe de seguimiento y monitoreo
Elaborado por:			Revisado por:					
Heidi D. Valenzuela Reyes			Gladis M. Arevalo					
Firma: 			Firma: 					
Fecha: 10 julio 2024			Fecha: 10 Julio 2024					



 Aprobado por: 



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS
UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA





Formulario 27 COOPERACIÓN EXTERNA-INP

PROCESO: Solicitudes consulares (visitas)

NOMBRE DEL SUBPROCESO: N/A

OBJETIVO: Gestión de solicitudes consulares a personas privadas de libertad con nacionalidad extranjera.

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Recepción de solicitud de visita consular	Recepción de las solicitudes de visita consulares sin la información requerida para proceder con las visitas consulares.	2	4	A	La UCE tiene establecido cual debe ser el contenido de una solicitud de visita consular como ser: carné de acreditación consular, nombre de la persona privada de libertad, ubicación centro penitenciario, fecha y horario de la misma. Se documenta y archiva todas las solicitudes recibidas en físico y digital.	La UCE tiene establecido cual debe ser el contenido de una solicitud de visita consular como ser: carné de acreditación consular, nombre de la persona privada de libertad, ubicación centro penitenciario, fecha y horario de la misma. Se documenta y archiva todas las solicitudes recibidas en físico y digital.		2	B	Aceptar	
2	Notificación a Subdirección de Seguridad e Inteligencia	Atraso en la remisión del memorándum de notificación de visita consular a la Subdirección de Seguridad e Inteligencia, lo que retrasa el proceso de la visita consular, y genera mala percepción institucional por el personal consular.	2	4	A	Los técnicos UCE redactan memorándum a la Subdirección de Seguridad e Inteligencia notificando sobre la solicitud de visita consular de la persona privada de libertad extranjera, esta se registra en el cuaderno de registro y control de memorándums.	Los técnicos UCE redactan memorándum a la Subdirección de Seguridad e Inteligencia notificando sobre la solicitud de visita consular de la persona privada de libertad extranjera, esta se registra en el cuaderno de registro y control de memorándums.		2	B	Aceptar	
3	Notificación al cuerpo consular sobre la visita (aprobación o denegación)	Atraso en la respuesta de notificación de visita consular (aprobación o denegación) al Consulado y/o Embajada, y retraso de la visita consular.	2	5	E	Los técnicos UCE se comunican con el contacto del Consulado y/o Embajada vía correo electrónico o Whatsapp, informando si la visita fue aprobada o denegada, posteriormente, se coordina la fecha de la visita con el centro penitenciario.	Los técnicos UCE se comunican con el contacto del Consulado y/o Embajada vía correo electrónico o Whatsapp, informando si la visita fue aprobada o denegada, posteriormente, se coordina la fecha de la visita con el centro penitenciario.		2	B	Aceptar	

4	Seguimiento a la visita consular	Se genera retrasos en la solicitud de visita consular, generando falta de credibilidad en la institución.	2	4	A	Los técnicos UCE dan seguimiento vía correo electrónico y/o Whatsapp al contacto enlace del Consulado y/o Embajada para conocer si la visita fue exitosa o en caso de haber tenido un percance al momento del ingreso al centro penitenciario. Se evidencia en digital.	Los técnicos UCE dan seguimiento vía correo electrónico y/o Whatsapp al contacto enlace del Consulado y/o Embajada para conocer si la visita fue exitosa o en caso de haber tenido un percance al momento del ingreso al centro penitenciario. Se evidencia en digital.	2	2	Aceptar
Elaborado por: Heidi D. Valenzuela Reyes										
Revisado por: Gladis M. Arcuajo										
Firma:  										
 										
Fecha: 10 julio 2024										
Fecha: 10-07-24										



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS
 UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

NCL-TSC/222-00; NCL-TSC/223-00; NCL-TSC/224-00
 Formulario 30 COOPERACIÓN EXTERNA-INP

OBJETIVO: Gestión de solicitudes consulares a personas privadas de libertad con nacionalidad extranjera.
PROCESO: Solicitudes consulares (visitas)

PROBABILIDAD	Muy Baja (1)	Baja (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto (5)
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A

IMPACTOS

Explicación los de riesgos	
1	Recepción de las solicitudes de visita consulares sin la información requerida para proceder con las visitas consulares.
2	Atraso en la remisión del memorándum de notificación de visita consular a la Subdirección de Seguridad e
3	Atraso en la respuesta de notificación de visita consular (aprobación o denegación) al Consulado y/o Embajada, y retraso de la visita consular.
4	Se genera retrasos en la solicitud de visita consular, generando falta de credibilidad en la institución.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Heidi D. Valenzuela Reyes

Gladis M. Arevalo

[Handwritten signature]

Firma: *[Handwritten signature]*

Firma: *[Handwritten signature]*



Fecha: 10 julio 2024.

Fecha: 10 Julio 2024

Fecha: 10-07-24



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

NCL-TSCI311-00; NCL-TSC812-00

Formulario 31 COOPERACION EXTERNA-INP





**PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS
UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA**

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: Solicitudes consulares (visitas)

Gestión de solicitudes consulares a personas privadas de libertad con nacionalidad extranjera.

OBJETIVO:

No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación
1	Recepción de solicitud de visita consular	Recepción de las solicitudes de visita consulares sin la información requerida para proceder con las visitas consulares.	B	La UCE tiene establecido cual debe ser el contenido de una solicitud de visita consular como ser: carné de acreditación consular, nombre de la persona privada de libertad, ubicación centro penitenciario, fecha y horario de la misma. Se documenta y archiva todas las solicitudes recibidas en físico y digital.	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación	Recursos humanos, Recursos técnicos, Recursos financieros	Enero	Diciembre	Recepción del 100% de solicitudes de visitas consulares	Solicitudes de visitas consulares
2	Notificación a Subdirección de Seguridad e Inteligencia	Atraso en la remisión del memorándum de notificación de visita consular a la Subdirección de Seguridad e Inteligencia, lo que retrasa el proceso de la visita consular, y genera mala percepción institucional por el personal consular.	B	Los técnicos UCE redactan memorándum a la Subdirección de Seguridad e Inteligencia notificando sobre la solicitud de visita consular de la persona privada de libertad extranjera, esta se registra en el cuaderno de registro y control de memorándums.	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación	Recursos humanos, Recursos técnicos, Recursos financieros	Enero	Diciembre	Remisión al 100% de las solicitudes consulares a la Subdirección de Seguridad e Inteligencia	Solicitudes de visitas consulares remitidas a la Sub Dirección de Seguridad
3	Notificación al cuerpo consular sobre la visita (aprobación o denegación)	Atraso en la respuesta de notificación de visita consular (aprobación o denegación) al Consulado y/o Embajada, y retraso de la visita consular.	B	Los técnicos UCE se comunican con el contacto del Consulado y/o Embajada vía correo electrónico o Whatsapp, informando si la visita fue aprobada o denegada, posteriormente, se coordina la fecha de la visita con el centro penitenciario.	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación	Recursos humanos, Recursos técnicos, Recursos financieros	Enero	Diciembre	100% de la notificación al cuerpo consular sobre la visita	Correos y memorandums denotificación consular sobre las visitas

4	Seguimiento a la visita consular	Se genera retrasos en la solicitud de visita consular, generando falta de credibilidad en la institución.	B	Los técnicos UCE dan seguimiento via correo electrónico y/o Whatsapp al contacto enlace del Consulado y/o Embajada para conocer si la visita fue exitosa o en caso de haber tenido un percance al momento del ingreso al centro penitenciario. Se evidencia en digital.	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación	Recursos humanos, Recursos técnicos, Recursos financieros	Enero	Diciembre	Seguimiento al 100% de las visitas consulares en los centros penitenciarios	Informe de seguimiento y monitoreo
Elaborado por:				Revisado por:						
Heidi D. Valenzuela Reyes				Aprobado por:						
Firma: 				  Firma: 						
Fecha: 10 julio 2024				Fecha: 10 julio 2024						



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00;
NCI-TSC/224-00

Formulario 27 COOPERACIÓN
EXTERNA-INP

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS
UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

PROCESO: Solicitud ingreso donativo consular
NOMBRE DEL SUBPROCESO: N/A
OBJETIVO: Responder a las necesidades solicitadas por las personas privadas de libertad con nacionalidad extranjera.

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I				(10) P	(11) I		
1	Recibimiento de correo por parte del cuerpo consular con la solicitud de entrega de donativo a conacional	Pérdida de donación para las personas privadas de libertad (extranjeras) lo que puede ocasionar sanciones por falta de cumplimiento a la normativa de Derechos Humanos y/o tratados internacionales.	2	3	M	La UCE-INP realizan un seguimiento y monitoreo de las personas privadas de libertad de nacionalidad extranjera con la Embajada y/o Consular al que pertenecen.	La UCE-INP realizan un seguimiento y monitoreo de las personas privadas de libertad de nacionalidad extranjera con la Embajada y/o Consular al que pertenecen.	2	1	B	ACEPTAR
2	Solicitud de visto bueno ingreso de insumos	Que haya un atraso en la recepción de los insumos por el no cumplimiento a los lineamientos y directrices de seguridad para el ingreso de insumos a los centros penitenciarios.	2	4	A	Coordinación con la Subdirección de Seguridad para el ingreso de insumos mediante una remisión de memorándum, respetando las normativas estrictas para el ingreso de insumos a los centros penitenciarios.	Coordinación con la Subdirección de Seguridad para el ingreso de insumos mediante una remisión de memorándum, respetando las normativas estrictas para el ingreso de insumos a los centros penitenciarios.	2	1	B	ACEPTAR
3	Notificación al cuerpo consular para la entrega de donativo a los privados de libertad con nacionalidad extranjera.	Se genera retrasos en la entrega de insumos, desconfianza y falta de credibilidad en la institución.	2	3	M	Los técnicos UCE dan seguimiento vía correo electrónico y/o Whatsapp al contacto enlace del Consulado y/o Embajada para notificar al personal consular y coordinar la entrega de insumos al centro penitenciario.	Los técnicos UCE dan seguimiento vía correo electrónico y/o Whatsapp al contacto enlace del Consulado y/o Embajada para notificar al personal consular y coordinar la entrega de insumos al centro penitenciario.	2	1	B	ACEPTAR

Elaborado por:

Heidi D. Valenzuela Reyes

Firma:

af

Revisado por:

Gladis Y. Arevalo

Firma:

af

Aprobado:

Stefana Velazquez



Fecha:

10 julio 2024

Fecha:

10 Julio 2024

Fecha:

10-07-24



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS
UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

NCI-TSC/22-00; NCI-TSC/23-00; NCI-TSC/24-00
Formulario 30 COOPERACION EXTERNA-INP

OBJETIVO: Responder a las necesidades solicitadas por las personas privadas de libertad con nacionalidad extranjera.
PROCESO: Solicitud ingreso donativo consular

PROBABILIDAD	IMPACTOS				
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A

Explicación los de riesgos	
(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos. Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)	
1	Pérdida de donación para las personas privadas de libertad (extranjerías) lo que puede ocasionar sanciones por falta de cumplimiento a la normativa de Derechos Humanos y/o tratados internacionales.
2	Que haya un atraso en la recepción de los insumos por el no cumplimiento a los lineamientos y directrices de seguridad para el ingreso de insumos a los centros penitenciarios.
3	Se genera retrasos en la entrega de insumos, desconfianza y falta de credibilidad en la institución.

Elaborado por: Heidi D. Valenzuela Reyes Firma:	Aprobado por: Dagmar Velizquez Firma:
Fecha: 10 julio 2024	Fecha: 10-07-24



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00

Formulario 31 COOPERACIÓN EXTERNA-INP




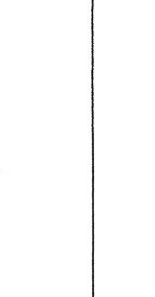

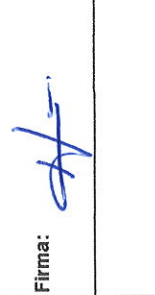
PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS
UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: Solicitud ingreso donativo consular

Responder a las necesidades solicitadas por las personas privadas de libertad con nacionalidad extranjera.

OBJETIVO:

No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación
1	Recibimiento de correo por parte del cuerpo consular con la solicitud de entrega de donativo a connacional	Pérdida de donación para las personas privadas de libertad (extranjeras) lo que puede ocasionar sanciones por falta de cumplimiento a la normativa de Derechos Humanos y/o tratados internacionales.	B	La UCE-INP realizan un seguimiento y monitoreo de las personas privadas de libertad de nacionalidad extranjera con la Embajada y/o Consular al que pertenecen.	Jefe de Unidad/Técnicos Cooperación	Recursos humanos, Recursos técnicos, Recursos tecnológicos	Enero	Diciembre	Recepción al 100% de solicitudes del cuerpo consular para sus connacionales	Memorandums y correos electronicos de solicitudes recibidas
2	Solicitud de visto bueno ingreso de insumos	Que haya un atraso en la recepción de los insumos por el no cumplimiento a los lineamientos y directrices de seguridad para el ingreso de insumos a los centros penitenciarios.	B	Coordinación con la Subdirección de Seguridad para el ingreso de insumos mediante una remisión de memorándum, respetando las normativas estrictas para el ingreso de insumos a los centros penitenciarios.	Jefe de Unidad/Técnicos Cooperación	Recursos humanos, Recursos técnicos, Recursos tecnológicos	Enero	Diciembre	Solicitudes al 100% para el ingreso de insumos a los ppl extranjeros	Memorandums y correos electronicos de solicitudes recibidas con visto bueno

3	Notificación al cuerpo consular para la entrega de donativo a los privados de libertad con nacionalidad extranjera.	B	Se genera retrasos en la entrega de insumos, desconfianza y falta de credibilidad en la institución.	Los técnicos UCE dan seguimiento vía correo electrónico y/o Whatsapp al contacto enlace del Consulado y/o Embajada para notificar al personal consular y coordinar la entrega de insumos al centro penitenciario.	Jefe de Unidad/Técnicos de Cooperación	Recursos humanos, Recursos técnicos, Recursos tecnológicos	Enero	Diciembre	100% de notificaciones al cuerpo consular realizadas	Memorandums y correos electrónicos de notificaciones remitidas
Elaborado por:			Aprobado por:							
	Heidi D. Valenzuela Reyes			Gladis M. Arevalo						
Firma:		Firma:	11/11			Firma:				
Fecha:	10 julio 2024	Fecha:	10 5410 2024			Fecha:	10-07-24			