



PLAN DE GESTIÓN DE LOS RIESGOS

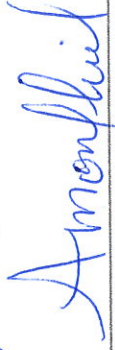
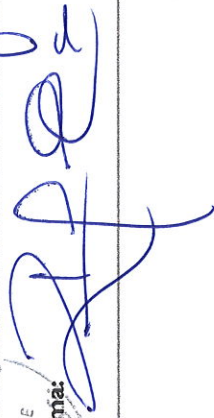
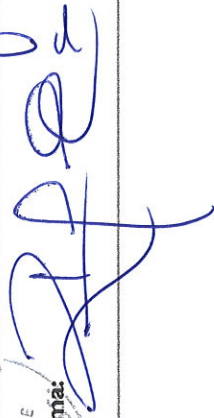
PROPÓSITO: Priorizar las fechas para gestionar los riesgos de los procesos con base en el inventario de los objetivos

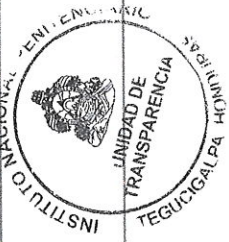
PROCESOS

(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
Publicación de Oficio de la Información Pública generada por el INP	Efectuar en tiempo y forma la publicación de la información en el Portal Único de transparencia cumpliendo con los lineamientos de verificación emitidos por el IAIP.	A: Desarrollo dentro del primer año	Enero 2024	Diciembre 2024	Jefe de la Unidad de Transparencia
Responder las solicitudes de información presentadas por personas naturales y jurídicas	Realizar todas las acciones necesarias para dar respuesta dentro de los plazos establecidos a la ley de transparencia y acceso a la información pública a las solicitudes de información.	A: Desarrollo dentro del primer año	Enero 2024	Diciembre 2024	Jefe de la Unidad de Transparencia
Contestación a los requerimientos administrativos que se reciban por el IAIP	Ejecutar las actividades necesarias para recopilar los antecedentes o la información requerida, para brindar respuesta dentro del término legal establecido a los requerimientos administrativos recibidos por el IAIP.	A: Desarrollo dentro del primer año	Enero 2024	Diciembre 2024	Jefe de la Unidad de Transparencia
Capacitar al personal del INP en materia de Transparencia	Proporcionar al personal una formación completa, con el fin que adquieran la información necesaria para manejar de manera efectiva los temas de transparencia.	A: Desarrollo dentro del primer año	Enero 2024	Diciembre 2024	Jefe de la Unidad de Transparencia
Realización de informes	Elaborar informes trimestrales y anuales que detallen las actividades realizadas por la Unidad de Transparencia.	A: Desarrollo dentro del primer año	Enero 2024	Diciembre 2024	Jefe de la Unidad de Transparencia



PLAN DE GESTIÓN DE LOS RIESGOS

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Rosy Alejandra Monthic Rivera	Rosana Blasquez	Rosana Blasquez
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 12 - Julio - 2024	Fecha:	Fecha: 12-12-2024





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 TRANSPARENCIA

Formulario 27 Unidad de
Transparencia - INP

PROCESO: Responder las solicitudes de información presentadas por personas naturales y jurídicas

NOMBRE DEL SUBPROCESO: N/A

OBJETIVO: Realizar todas las acciones necesarias para dar respuesta dentro de los plazos establecidos a la ley de transparencia y acceso a la información pública a las solicitudes de información.

(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	Revisar los distintos canales mediante los cuales se reciben solicitudes de información. (SIELHO; Correo, Presencial)	Que los responsables no revisen a diario los canales de solicitudes de información, acordando así el plazo para dar respuesta.	3	5	E	Se cuenta con un plan de capacitación de inducción de nuevos procesos, los cuales son dirigidos por técnicos de transparencia mediante talleres, mesas de trabajo, reuniones las cuales aseguran que sean efectivas, relevantes y contribuyan positivamente al cumplimiento de los objetivos organizacionales y al mejoramiento de las prácticas en la organización, dejando como documentación soporte las capturas de pantalla del historial de navegación.	Se cuenta con un plan de capacitación por parte de los técnicos de transparencia en el cual se identifica y comunica a las unidades son generadoras de información, dejando como evidencia las copias del manual de procedimientos de cada una de las unidades.	1	1	B	ACEPTAR	
2	Identificar qué unidad es la responsable de dar respuesta a la solicitud de información.	Que los técnicos de transparencia no identifiquen correctamente quién es la unidad generadora de la información solicitada.	3	5	E	Se cuenta con un plan de capacitación por parte de los técnicos de transparencia en el cual se identifica y comunica a las unidades son generadoras de información, dejando como evidencia las copias del manual de procedimientos de cada una de las unidades.	Se cuenta con un plan de capacitación por parte de los técnicos de transparencia en el cual se identifica y comunica a las unidades son generadoras de información, dejando como evidencia las copias del manual de procedimientos de cada una de las unidades.	1	1	B	ACEPTAR	



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

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

Formulario 27 Unidad de
Transparencia - INP

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

PROCESO: Responder las solicitudes de información presentadas por personas naturales y jurídicas

NOMBRE DEL SUBPROCESO: N/A

OBJETIVO: Realizar todas las acciones necesarias para dar respuesta dentro de los plazos establecidos a la ley de transparencia y acceso a la información pública a las solicitudes de información.

(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		
3	Remitir memorandum a la unidad correspondiente solicitando la información requerida por el solicitante	Que no soliciten la información requerida a la unidad encargada resultando en el incumplimiento de los plazos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	3	5	E	Los técnicos de transparencia mantienen un control digital en formato Excel y un control físico mediante libro, donde se registran los memorandos enviados por esta unidad y los recibidos por las demás unidades.	Los técnicos de transparencia mantienen un control digital en formato Excel y un control físico mediante libro, donde se registran los memorandos enviados por esta unidad y los recibidos por las demás unidades.		1	1	B	ACEPTAR
4	Hacer entrega en tiempo y forma de la información remitida por la unidad correspondiente al solicitante.	Que los responsables no hagan entrega de la información solicitada o lo haga fuera del plazo establecido en la Ley.	3	5	E	Se cuenta con un mecanismo orientado para el manejo de solicitudes de información llamado SIELHO, donde los técnicos de transparencia realizan visitas diarias consecutivas, durante las cuales el sistema les proporciona el estado de cada solicitud, que puede ser "finalizado, en prórroga o cerrado". En caso de que la solicitud haya sido realizada a través de otro sistema establecido por la unidad, se lleva un cronograma detallado del tiempo disponible para responder dicha solicitud.	Se cuenta con un mecanismo orientado para el manejo de solicitudes de información llamado SIELHO, donde los técnicos de transparencia realizan visitas diarias consecutivas, durante las cuales el sistema les proporciona el estado de cada solicitud, que puede ser "finalizado, en prórroga o cerrado". En caso de que la solicitud haya sido realizada a través de otro sistema establecido por la unidad, se lleva un cronograma detallado del tiempo disponible para responder dicha solicitud.		1	1	B	ACEPTAR



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 TRANSPARENCIA

Formulario 27 Unidad de
Transparencia - INP

PROCESO: Responder las solicitudes de información presentadas por personas naturales y jurídicas

NOMBRE DEL SUBPROCESO: N/A

OBJETIVO: Realizar todas las acciones necesarias para dar respuesta dentro de los plazos establecidos a la ley de transparencia y acceso a la información pública a las solicitudes de información.

(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		
5		Que los responsables no realicen las acciones necesarias en la plataforma para dar por finalizada la solicitud de información, perjudicando así las estadísticas del flujo de respuesta a las solicitudes de información	3	5	E	Se cuenta con el mecanismo de SIELHO, el cual informa sobre el estado de las solicitudes de información, donde una vez finalizada la entrega de información, la solicitud debe cerrarse, impidiendo que cualquiera de las partes, en este caso el ciudadano y la unidad, continúe con el trámite de dicha solicitud.	Se cuenta con el mecanismo de SIELHO, el cual informa sobre el estado de las solicitudes de información, donde una vez finalizada la entrega de información, la solicitud debe cerrarse, impidiendo que cualquiera de las partes, en este caso el ciudadano y la unidad, continúe con el trámite de dicha solicitud.		1	1	B	ACEPTAR

Elaborado por:

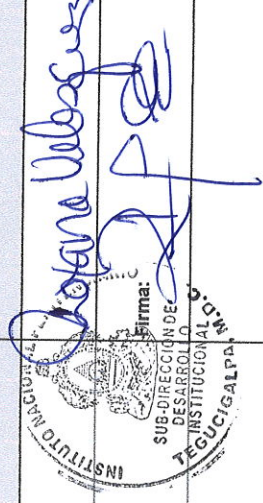
Rosy Alejandra Montiel Rivera.



Firma:

Amenh...

Revisado por:



Firma:

Aprobado por:



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS
 UNIDAD DE TRANSPARENCIA

NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00
 Formulario 30. Unidad de Transparencia - INP

OBJETIVO: Realizar todas las acciones necesarias para dar respuesta dentro de los plazos establecidos a la ley de transparencia y acceso a la información pública a las solicitudes de información.

PROCESO: Responder las solicitudes de información presentadas por personas naturales y jurídicas

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

Explicación los de riesgos	
1	Que los responsables no revisen a diario los canales de solicitudes de información, acortando así el plazo para dar respuesta.
2	Que los técnicos de transparencia no identifiquen correctamente quién es la unidad generadora de la información solicitada.
3	Que no soliciten la información requerida a la unidad encargada resultando en el incumplimiento de los plazos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
4	Que los responsables no hagan entrega de la información solicitada o lo haga fuera del plazo establecido en la Ley.

(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)

5

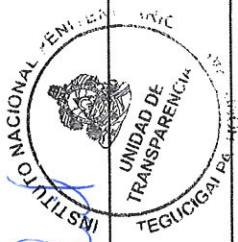
Que los responsables no realicen las acciones necesarias en la plataforma para dar por finalizada la solicitud de información, perjudicando así las estadísticas del flujo de respuesta a las solicitudes de información

Elaborado por:

Rosy Alejandra Montiel

Firma:

Rosy Montiel



Revisado por:

Diana Vilosquez

Firma:

Diana Vilosquez



Aprobado por:



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

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

PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Formulario 3 | Unidad de Transparencia -
INP

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: Responder las solicitudes de información presentadas por personas naturales y jurídicas

OBJETIVO: Realizar todas las acciones necesarias para dar respuesta dentro de los plazos establecidos a la ley de transparencia y acceso a la información pública a las solicitudes de información.

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	Revisar los distintos canales mediante los cuales se reciben solicitudes de información. (SIELHO; Correo, Presencial)	Que los responsables no revisen a diario los canales de solicitudes de información, acortando así el plazo para dar respuesta.	B	Se cuenta con un plan de capacitación de inducción de nuevos procesos, los cuales son dirigidos por técnicos de transparencia mediante talleres, mesas de trabajo, reuniones las cuales aseguran que sean efectivas, relevantes y contribuyan positivamente al cumplimiento de los objetivos organizacionales y al mejoramiento de las prácticas en la organización, dejando como documentación soporte las capturas de pantalla del historial de navegación.	Jefe de la unidad de Transparencia	Materiales, técnicos y humanos	ene-24	dic-24	100% Solicitudes de información recibidas	SIELHO, correo electrónico, control de solicitudes.
2	Identificar qué unidad es la responsable de dar respuesta a la solicitud de información.	Que los técnicos de transparencia no identifiquen correctamente quién es la unidad generadora de la información solicitada.	B	Se cuenta con un plan de capacitación de inducción de nuevos procesos, los cuales son dirigidos por técnicos de transparencia mediante talleres, mesas de trabajo, reuniones las cuales aseguran que sean efectivas, relevantes y contribuyan positivamente al cumplimiento de los objetivos organizacionales y al mejoramiento de las prácticas en la organización, dejando como documentación soporte las capturas de pantalla del historial de navegación.	Jefe de la unidad de Transparencia	Materiales y humanos	feb-24	dic-24	100% información solicitada	SIELHO, control de solicitudes



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

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

PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Formulario 31 - Unidad de Transparencia -
INP

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:

Responder las solicitudes de información presentadas por personas naturales y jurídicas

OBJETIVO:

Realizar todas las acciones necesarias para dar respuesta dentro de los plazos establecidos a la ley de transparencia y acceso a la información pública a las solicitudes de información.

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
3	Remitir memorandum a la unidad correspondiente solicitando la información requerida por el solicitante	Que no soliciten la información requerida a la unidad encargada resultando en el incumplimiento de los plazos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	B	Se cuenta con un plan de capacitación de inducción de nuevos procesos, los cuales son dirigidos por técnicos de transparencia mediante talleres, mesas de trabajo, reuniones las cuales aseguran que sean efectivas, relevantes y contribuyan positivamente al cumplimiento de los objetivos organizacionales y al mejoramiento de las prácticas en la organización, dejando como documentación soporte las capturas de pantalla del historial de navegación.	Jefe de la unidad de Transparencia	Materiales, técnicos y humanos	mar-24	dic-24	100% información recibida	Remisiones y documentación adjunta de cada unidad
4	Hacer entrega en tiempo y forma de la información remitida por la unidad correspondiente al solicitante.	Que los responsables no hagan entrega de la información solicitada o lo haga fuera del plazo establecido en la Ley.	B	Se cuenta con un plan de capacitación de inducción de nuevos procesos, los cuales son dirigidos por técnicos de transparencia mediante talleres, mesas de trabajo, reuniones las cuales aseguran que sean efectivas, relevantes y contribuyan positivamente al cumplimiento de los objetivos organizacionales y al mejoramiento de las prácticas en la organización, dejando como documentación soporte las capturas de pantalla del historial de navegación.	Jefe de la unidad de Transparencia	Materiales, técnicos y humanos	abr-24	dic-24	100% de solicitudes contestadas y cerradas	Remisiones y documentación adjunta de cada unidad



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

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

Formulario 3 | Unidad de Transparencia - INP

PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:

Responder las solicitudes de información presentadas por personas naturales y jurídicas

OBJETIVO:

Realizar todas las acciones necesarias para dar respuesta dentro de los plazos establecidos a la ley de transparencia y acceso a la información pública a las solicitudes de información.

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
5	Si la solicitud fue por SIELHO proceder a la finalización de la misma, si fue presencial, firmar acta de entrega.	Que los responsables no realicen las acciones necesarias en la plataforma para dar por finalizada la solicitud de información, perjudicando así las estadísticas del flujo de respuesta a las solicitudes de información	B	Se cuenta con un plan de capacitación de inducción de nuevos procesos, los cuales son dirigidos por técnicos de transparencia mediante talleres, mesas de trabajo, reuniones las cuales aseguran que sean efectivas, relevantes y contribuyan positivamente al cumplimiento de los objetivos organizacionales y al mejoramiento de las prácticas en la organización, dejando como documentación soporte las capturas de pantalla del historial de navegación.	Jefe de la unidad de Transparencia	Materiales, técnicos y humanos	may-24	dic-24	100% de solicitudes contestadas y cerradas	SIELHO

Elaborado por:

Rosy Alejandra Montiel Rivera

Firma:

Amen



Firma:

Revisado por:

Aprobado por:

Stephana Velazquez





INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO


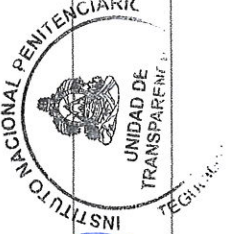

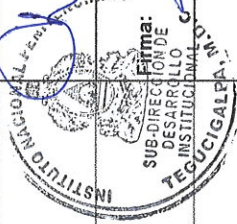

NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00;
NCI-TSC/224-00

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

Formulario 27 Unidad de
Transparencia - INP

PROCESO:	Realización de informes	
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	N/A	
OBJETIVO:	Elaborar informes trimestrales y anuales que detallen las actividades realizadas por la Unidad de Transparencia.	

(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	Recopilar toda la información o documentación de las actividades realizadas trimestralmente y anualmente.	Que al momento de reunir toda la información, haya perdida o falta de documentación relevante para el informe.	1	4	A	La unidad cuenta con un archivo digital, donde los técnicos de transparencia almacenan toda la documentación generada a lo largo del periodo, incluyendo los registros detallados de las actividades realizadas, informes y cualquiera otra documentación.	La unidad cuenta con un archivo digital, donde los técnicos de transparencia almacenan toda la documentación generada a lo largo del periodo, incluyendo los registros detallados de las actividades realizadas, informes y cualquiera otra documentación.		1	1	B	ACEPTAR
2	Realizar el informe junto a la documentación recopilada	Que el informe presente una falta de actividades, dejándolo incompleto y difícil de comprender, lo cual resultaría incongruente para quienes lo revisen.	1	3	M	Se implementó una lista de verificación en forma de "checklist" para asegurar de que toda la información destinada a formar parte del informe este completa y sea incluida adecuadamente, teniendo una copia de la lista en el archivo	Se implementó una lista de verificación en forma de "checklist" para asegurar de que toda la información destinada a formar parte del informe este completa y sea incluida adecuadamente.		1	1	B	ACEPTAR
3	Revisar y entregar el informe completo a la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la gestión	Que la entrega del informe no se realice puntualmente según los plazos establecidos, lo cual podría dar lugar a percepciones de falta de responsabilidad por parte de la unidad y ocasionar retrasos en el trabajo de otros.	1	3	M	Se dispone de un cronograma digitalizado para observar y recordar la fecha y hora para entregar el informe a la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la gestión.	Se dispone de un cronograma digitalizado para que los técnicos de transparencia puedan observar y recordar la fecha y hora para entregar el informe a la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la gestión.		1	1	B	ACEPTAR

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p>Rosy Alejandra Monthiel Rivera.</p> <p>Firma: </p> <p></p>	<p>Firma: </p> <p></p>	<p></p>

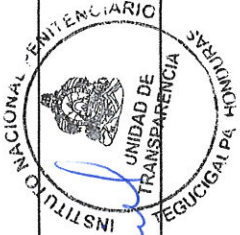
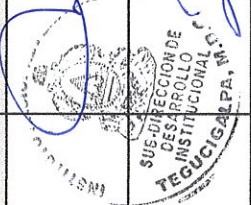


INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS
 UNIDAD DE TRANSPARENCIA

NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00
 Formulario 30 Unidad de Transparencia-INP

OBJETIVO:	Elaborar informes trimestrales y anuales que detallen las actividades realizadas por la Unidad de Transparencia.
PROCESO:	Realización de informes

PROBABILIDAD						Explicación los de riesgos
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E	<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 al momento de reunir toda la información, haya pérdida o falta de documentación relevante para el informe.</p> <p>2 Que el informe presente una falta de actividades, dejándolo incompleto y difícil de comprender, lo cual resultaría incongruente para quienes lo revisen.</p> <p>3 Que la entrega del informe no se realice puntualmente según los plazos establecidos, lo cual podría dar lugar a percepciones de falta de responsabilidad por parte de la unidad y ocasionar retrasos en el trabajo de otros.</p>
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					

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p>Rosy Alejandra Montiel R</p>		<p><i>[Handwritten Signature]</i></p>
<p>Firma:</p>  <p><i>[Handwritten Signature]</i></p>	<p>Firma:</p>	<p>Firma:</p>  <p><i>[Handwritten Signature]</i></p>



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

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

PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Formulario 3 | Unidad de Transparencia -
INP


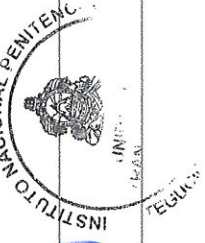
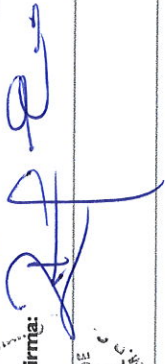

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:

Realización de informes

OBJETIVO:

Elaborar informes trimestrales y anuales que detallen las actividades realizadas por la Unidad de Transparencia.

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	Recopilar toda la información o documentación de las actividades realizadas trimestralmente y anualmente.	Que al momento de reunir toda la información, haya perdida o falta de documentación relevante para el informe.	B	La unidad cuenta con un archivo digital, donde los técnicos de transparencia almacenan toda la documentación generada a lo largo del periodo, incluyendo los registros detallados de las actividades realizadas, informes y cualquiera otra documentación.	Jefe de la Unidad de Transparencia	Materiales y humanos	ene-24	dic-24	100% de la información recibida	Archivos digitales donde se almacena todas las actividades realizadas en la Unidad.
2	Realizar el informe junto a la documentación recopilada	Que el informe presente una falta de actividades, dejándolo incompleto y difícil de comprender, lo cual resultaría incongruente para quienes lo revisen.	B	Se implementó una lista de verificación en forma de "checklist" para asegurar de que toda la información destinada a formar parte del informe este completa y sea incluida adecuadamente.	Jefe de la Unidad de Transparencia	Materiales y humanos	ene-24	dic-24	100% de la información revisada	Checklist de la información destinada a ser parte del informe.
3	Revisar y entregar el informe completo a la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la gestión	Que la entrega del informe no se realice puntualmente según los plazos establecidos, lo cual podría dar lugar a percepciones de falta de responsabilidad por parte de la unidad y ocasionar retrasos en el trabajo de otros.	B	Se dispone de un cronograma digitalizado para que los técnicos de transparencia puedan observar y recordar la fecha y hora para entregar el informe a la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la gestión.	Jefe de la Unidad de Transparencia	Materiales, técnicos y humanos	ene-24	dic-24	100% de la información digitalizada	Cronogramas digitalizados.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Rossy Alejandra Manthiel Rivera.		Alexana Veloz
Firma:  	Firma:  	



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 TRANSPARENCIA

Formulario 27 Unidad de
Transparencia - INP

PROCESO: Capacitar al personal del INP en materia de Transparencia

NOMBRE DEL SUBPROCESO: N/A

OBJETIVO: Proporcionar al personal una formación completa, con el fin que adquieran la información necesaria para manejar de manera efectiva los temas de transparencia.

(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	Evaluar el nivel de conocimiento del personal sobre transparencia	Que al evaluar al personal se identifiquen numerosas deficiencias en el tema, y que por ende se tenga que invertir un poco más de tiempo para abordar adecuadamente todos los temas.	1	3	M	Se cuenta con un método mediante el cual el personal pueda acercarse a la unidad de transparencia, donde los técnicos conocedores del tema, ofrezcan asesoría sobre los temas a evaluar proporcionando así un conocimiento previo sobre ello, dejando como documentación soporte las copias de las evaluaciones que el personal complete.	Se cuenta con un método mediante el cual el personal pueda acercarse a la unidad de transparencia, donde los técnicos conocedores del tema, ofrezcan asesoría sobre los temas a evaluar proporcionando así un conocimiento previo sobre ello, dejando como documentación soporte las copias de las evaluaciones que el personal complete.		1	1	B	ACEPTAR
2	Determinar los temas que se abordarán en las capacitaciones	Seleccionar temas que tengan poca relevancia, lo cual desviaría la atención hacia áreas que no atribuyan al mejoramiento sobre el tema de transparencia.	1	3	M	Se implementó una ficha con criterios específicos para la selección de los temas a tratar, donde los técnicos de transparencia deben completarla y verificar si cumple con los requisitos establecidos.	Se implementó una ficha con criterios específicos para la selección de los temas a tratar, donde los técnicos de transparencia deben completarla y verificar si cumple con los requisitos establecidos.		1	1	B	ACEPTAR



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 TRANSPARENCIA


Formulario 27 Unidad de
Transparencia - INP

PROCESO: Capacitar al personal del INP en materia de Transparencia

NOMBRE DEL SUBPROCESO: N/A

OBJETIVO: Proporcionar al personal una formación completa, con el fin que adquirieran la información necesaria para manejar de manera efectiva los temas de transparencia.

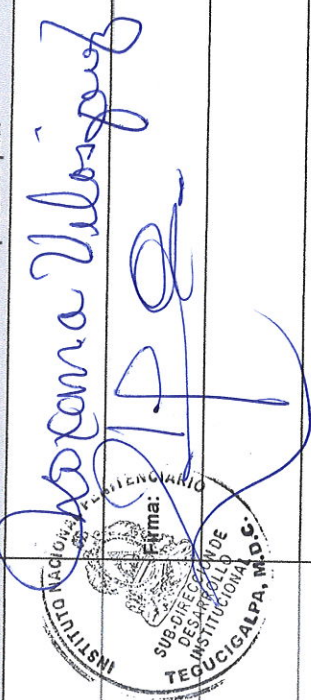
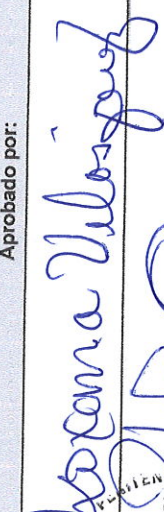

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
3	Establecer una malla curricular que detalle la programación, y los temas de estudio a impartir.	Que en la planificación no se detalle adecuadamente qué actividades se llevarán a cabo, y en consecuencia, no se logren alcanzar los objetivos que se establecieron.	1	3	M	Se implementó una ficha con criterios específicos para la selección de los temas a tratar, donde los técnicos de transparencia deben completarla y verificar si cumple con los requisitos establecidos, dejando como evidencia una copia de la malla curricular realizada.	Se implementó una ficha con criterios específicos para la selección de los temas a tratar, donde los técnicos de transparencia deben completarla y verificar si cumple con los requisitos establecidos, dejando como evidencia una copia de la malla curricular realizada.		1	1	B	ACEPTAR
4	Enviar memorandums a las unidades informadores sobre las capacitaciones programadas	Que no se informe a todas las unidades generadoras de información sobre la capacitación.	1	3	M	Los técnicos de transparencia mantienen un control digital en formato Excel y un control físico mediante libro, donde se registran los memorandos enviados por esta unidad, dejando una copia dando a conocer quien recibió el documento, asegurándose que los demás de la unidad conozcan el contenido del documento.	Los técnicos de transparencia mantienen un control digital en formato Excel y un control físico mediante libro, donde se registran los memorandos enviados por esta unidad, dejando una copia dando a conocer quien recibió el documento, asegurándose que los demás de la unidad conozcan el contenido del documento.		1	1	B	ACEPTAR

	INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS UNIDAD DE TRANSPARENCIA	NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Formulario 27 Unidad de Transparencia - INP
---	--	---

PROCESO: Capacitar al personal del INP en materia de Transparencia

NOMBRE DEL SUBPROCESO: N/A

OBJETIVO: Proporcionar al personal una formación completa, con el fin que adquieran la información necesaria para manejar de manera efectiva los temas de transparencia.

(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		
Elaborado por: <i>Rosy Alejandra Montiel Rivesa.</i>												
Revisado por: <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">  </div>												
Aprobado por: <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">  </div>												
Firma: <i>Amenah</i> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">  </div>												



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS
 UNIDAD DE TRANSPARENCIA


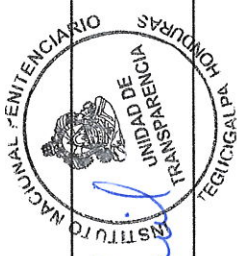
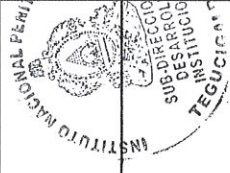
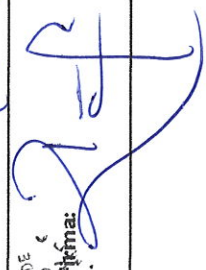
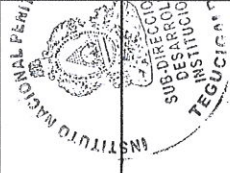


NCI-TSC/722-00; NCI-TSC/723-00; NCI-TSC/724-00
 Formulario 30 Unidad de Transparencia-INP

OBJETIVO: Proporcionar al personal una formación completa, con el fin que adquieran la información necesaria para manejar de manera efectiva los temas de transparencia.

PROCESO: Capacitar al personal del INP en materia de Transparencia

PROBABILIDAD		Explicación los de riesgos				
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E	(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)
Alta (4)	M	A	A	E	E	1
Moderada (3)	B	M	A	E	E	2
Baja (2)	B	B	M	A	E	3
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A	Que al evaluar al personal se identifiquen numerosas deficiencias en el tema, y que por ende se tenga que invertir un poco más de tiempo para abordar adecuadamente todos los temas.
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto (5)	Seleccionar temas que tengan poca relevancia, lo cual desviaría la atención hacia áreas que no atribuyan al mejoramiento sobre el tema de transparencia.
	IMPACTOS					Que en la planificación no se detalle adecuadamente qué actividades se llevarán a cabo, y en consecuencia, no se logren alcanzar los objetivos que se establecieron.

4	Que no se informe a todas las unidades generadoras de información sobre la capacitación.
5	Que el personal no asista a las capacitaciones programadas o no comprenda los temas abordados.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p>Rosy Alejandra Montiel Rivera.</p> <p>Firma: </p> <p></p>	<p></p> <p>Firma: </p>	<p></p> <p>Firma: </p>
<p>Firma: </p>		



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00
Formulario 31 Unidad de Transparencia -
INP

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: Capacitar al personal del INP en materia de Transparencia

OBJETIVO: Proporcionar al personal una formación completa, con el fin que adquieran la información necesaria para manejar de manera efectiva los temas de transparencia.

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	Evaluar el nivel de conocimiento del personal sobre transparencia	Que al momento de evaluar al personal se identifiquen numerosas deficiencias en el tema, y que por ende se tenga que invertir un poco más de tiempo para abordar adecuadamente todos los temas.	B	Se cuenta con un plan de capacitación de inducción de nuevos procesos, los cuales son dirigidos por técnicos de transparencia mediante talleres, mesas de trabajo, reuniones las cuales aseguran que sean efectivas, relevantes y contribuyan positivamente al cumplimiento de los objetivos organizacionales y al mejoramiento de las prácticas en la organización, dejando como documentación soporte los reportes firmados por las siguientes unidades: Secretaría General, Presupuesto y Contabilidad, Gerencia Administrativa, Compras y Adquisiciones, Recursos Humanos, Gestión Penitenciaria, UPEG, Bienes y Suministros, y la Dirección de Inteligencia y Seguridad.	Jefe de la Unidad de Transparencia	Materiales y humanos	ene-24	dic-24	100% de la capacitación evaluada.	Copias de las evaluaciones que el personal complete
2	Determinar los temas que se abordaran en las capacitaciones	Seleccionar temas que tengan poca relevancia, lo cual desviaría la atención hacia áreas que no atribuyan al mejoramiento sobre el tema de transparencia.	B	Se cuenta con un plan de capacitación de inducción de nuevos procesos, los cuales son dirigidos por técnicos de transparencia mediante talleres, mesas de trabajo, reuniones las cuales aseguran que sean efectivas, relevantes y contribuyan positivamente al cumplimiento de los objetivos organizacionales y al mejoramiento de las prácticas en la organización, dejando como documentación soporte los reportes firmados por las siguientes unidades: Secretaría General, Presupuesto y Contabilidad, Gerencia Administrativa, Compras y Adquisiciones, Recursos Humanos, Gestión Penitenciaria, UPEG, Bienes y Suministros, y la Dirección de Inteligencia y Seguridad.	Jefe de la Unidad de Transparencia	Materiales y humanos	ene-24	dic-24	100% de los criterios revisados	Ficha con criterios específicos para la selección de los temas a tratar



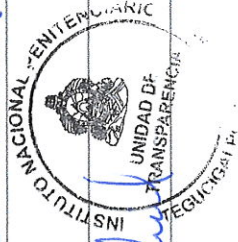
INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS
 UNIDAD DE TRANSPARENCIA


NCI-TSC/11-00: NCI-TSC/12-00
 Formulario 31. Unidad de Transparencia - INP

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: Capacitar al personal del INP en materia de Transparencia


OBJETIVO: Proporcionar al personal una formación completa, con el fin que adquieran la información necesaria para manejar de manera efectiva los temas de transparencia.

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
	Elaborado por: Rosy Alejandra Montiel									
	Revisado por: Orsana Valdez									
	Aprobado por: [Signature]									
	Firma: Rosy Alejandra Montiel									
	Firma: Orsana Valdez									



		INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO										
		MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS UNIDAD DE TRANSPARENCIA										
		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Formulario 27 Unidad de Transparencia - INP										
PROCESO: Publicación de Oficio de la Información Pública generada por el INP												
NOMBRE DEL SUBPROCESO: N/A												
OBJETIVO: Efectuar en tiempo y forma la publicación de la información en el Portal Único de transparencia cumpliendo con los lineamientos de verificación emitidos por el IAIP.												
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Recibir la documentación enviada por las unidades generadoras de información para publicar en el Portal de Transparencia.	Que las siguientes unidades: Secretaría General, Presupuesto y Contabilidad, Gerencia Administrativa, Compras y Adquisiciones, Recursos Humanos, Gestión Penitenciaria, UPEG, Bienes y Suministros, y la Dirección de Inteligencia y Seguridad, no remitan la información que debe ser publicada en el portal de Transparencia en los primeros 5 días hábiles de cada mes. Esta información tiene que seguir los lineamientos de verificación establecidos y en caso de no cumplir con esa obligación, el Instituto será evaluado y por ende, reprobadó en el informe de verificación emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública.	3	3	A	Se cuenta con un plan de capacitación de inducción de nuevos procesos, los cuales son dirigidos por técnicos de transparencia mediante talleres, mesas de trabajo, reuniones las cuales aseguran que sean efectivas, relevantes y contribuyan positivamente al cumplimiento de los organizacionales y al mejoramiento de las prácticas en la organización, dejando como documentación soporte los reportes firmados por las siguientes unidades: Secretaría General, Presupuesto y Contabilidad, Gerencia Administrativa, Compras y Adquisiciones, Recursos Humanos, Gestión Penitenciaria, UPEG, Bienes y Suministros, y la Dirección de Inteligencia y Seguridad.	Se cuenta con un plan de capacitación de inducción de nuevos procesos, los cuales son dirigidos por técnicos de transparencia mediante talleres, mesas de trabajo, y reuniones que aseguran que sean efectivas, relevantes y contribuyan positivamente al cumplimiento de los objetivos organizacionales y al mejoramiento de las prácticas en la organización, dejando como documentación soporte los reportes firmados por las siguientes unidades: Secretaría General, Presupuesto y Contabilidad, Gerencia Administrativa, Compras y Adquisiciones, Recursos Humanos, Gestión Penitenciaria, UPEG, Bienes y Suministros, y la Dirección de Inteligencia y Seguridad.		1	1	B	ACEPTAR

		INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO											
		MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS UNIDAD DE TRANSPARENCIA											
		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Formulario 27 Unidad de Transparencia - INP											
Publicación de Oficina de la Información Pública generada por el INP													
N/A													
Efectuar en tiempo y forma la publicación de la información en el Portal Único de transparencia cumpliendo con los lineamientos de verificación emitidos por el IAIIP.													
(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		(10) P	(11) I	(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I									
2	Revisión y clasificación de la información recibida, para validar que ésta cumple con los criterios de verificación emitidos por el IAIIP.	Que la información generada por las unidades correspondientes no cumpla con los criterios de verificación de ser "completa, veraz, oportuna y adecuada" no se alcanzará el 100% de calificación, en consecuencia, el instituto será reprobado en transparencia mediante un informe de verificación proporcionado por el IAIIP, junto a una sanción administrativa al titular de la institución.	3	3	A	Se cuenta con un plan de capacitación de inducción de nuevos procesos, los cuales son dirigidos por técnicos de transparencia mediante talleres, mesas de trabajo, reuniones las cuales aseguran que sean efectivas, relevantes y contribuyan positivamente al cumplimiento de los objetivos organizacionales y al mejoramiento de las prácticas en la organización, dejando como documentación soporte los reportes firmados por las siguientes unidades: Secretaría General, Presupuesto y Contabilidad, Gerencia Administrativa, Compras y Adquisiciones, Recursos Humanos, Gestión Penitenciaria, UPEG, Bienes y Suministros, y la Dirección de Inteligencia y Seguridad.	Se cuenta con un plan de capacitación de inducción de nuevos procesos, los cuales son dirigidos por técnicos de transparencia mediante talleres, mesas de trabajo, reuniones las cuales aseguran que sean efectivas, relevantes y contribuyan positivamente al cumplimiento de los objetivos organizacionales y al mejoramiento de las prácticas en la organización, dejando como documentación soporte los reportes firmados por las siguientes unidades: Secretaría General, Presupuesto y Contabilidad, Gerencia Administrativa, Compras y Adquisiciones, Recursos Humanos, Gestión Penitenciaria, UPEG, Bienes y Suministros, y la Dirección de Inteligencia y Seguridad.	1	2		B	ACEPTAR	
3	Digitización de la documentación que fue recibida en físico.	Que la información no se cargue en los formatos establecidos por el IAIIP los cuales son pdf y excel, éste restará la calificación de 100% y generará una sanción.	3	3	A	Escanear integralmente por parte de los técnicos de transparencia la documentación recibida por parte de las siguientes unidades: Secretaría General, Presupuesto y contabilidad, Gerencia Administrativa, Compras y Adquisiciones, y Bienes y Suministros, quienes remiten la información en físico, los cuales dicha información son almacenados en archivos digitales.	Escanear integralmente por parte de los técnicos de transparencia la documentación recibida por parte de las siguientes unidades: Secretaría General, Presupuesto y contabilidad, Gerencia Administrativa, Compras y Adquisiciones, y Bienes y Suministros, quienes remiten la información en físico, los cuales dicha información son almacenados en archivos digitales.	1	1		B	ACEPTAR	

	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 TRANSPARENCIA		Formulario 27 Unidad de Transparencia - INP

PROCESO:	Publicación de Oficina de la Información Pública generada por el INP		
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	N/A		
OBJETIVO:	Efectuar en tiempo y forma la publicación de la información en el Portal Único de transparencia cumpliendo con los lineamientos de verificación emitidos por el IAIP.		

(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 para 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				
4	Creación de un archivo digital para la organización de la información que se cargará en el Portal.	Atraso en el cumplimiento de fechas críticas para la publicación de información.	3	3	A	Los técnicos de transparencia llevan a cabo una revisión y validación de la información recibida por las unidades, antes de cargar la información al portal, almacenando la documentación en carpetas digitales etiquetadas.	Los técnicos de transparencia llevan a cabo una revisión y validación de la información recibida por las unidades, antes de cargar la información al portal, almacenando la documentación en carpetas digitales etiquetadas.	1	2	1	2	B	ACEPTAR
5	Actualización de la información en el Portal Único de Transparencia	La información debe ser actualizada periódicamente, en tiempo y forma, en el Portal Único de Transparencia de no hacerlo se incurrirá en una sanción, por el incumplimiento a los lineamientos de verificación del IAIP.	3	3	A	Se cuenta con un calendario digital que especifica los días, en los cuales los técnicos de transparencia, deben de actualizar la información, asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Se cuenta con un calendario digital que especifica los días, en los cuales los técnicos de transparencia, deben de actualizar la información, asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	1	2	1	2	B	ACEPTAR
6	Revisar que toda la información se haya cargado correctamente en cada apartado del portal.	Que no se realice una revisión de acuerdo a los lineamientos de verificación del IAIP generando incumplimiento a la Ley de Transparencia lo que puede incurrir en una sanción.	3	3	A	Se implementó una lista de verificación en forma de "checklist" para asegurar de que toda la información destinada al portal se cargue correctamente, llevando este control mediante un registro en físico.	Se implementó una lista de verificación en forma de "checklist" para asegurar de que toda la información destinada al portal se cargue correctamente, llevando este control mediante un registro en físico.	1	1	1	1	B	ACEPTAR
7	En caso que hayan observaciones por parte del IAIP, realizar las subsanaciones indicadas.	Si no se realizan las subsanaciones indicadas por el IAIP dentro del plazo de 5 días hábiles, después de la publicación del informe de verificación, se incurrirá en una falta a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, lo que provocará una sanción.	3	3	A	Los técnicos de transparencia realizan un seguimiento en tiempo y forma a las observaciones realizadas por el IAIP. Para asegurar el cumplimiento de estas observaciones, el portal da a conocer un registro mediante un ícono que indica que las observaciones han sido resueltas.	Los técnicos de transparencia realizan un seguimiento en tiempo y forma a las observaciones realizadas por el IAIP. Para asegurar el cumplimiento de estas observaciones, el portal da a conocer un registro mediante un ícono que indica que las observaciones han sido resueltas.	1	2	1	2	B	ACEPTAR



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

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


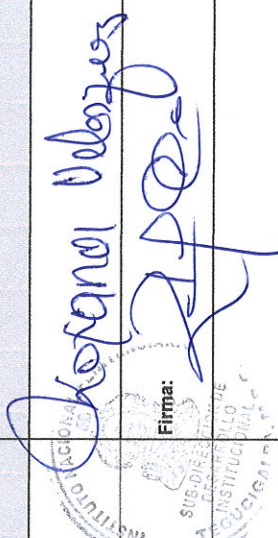

Formulario 27 Unidad de
Transparencia - INP

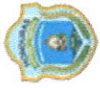
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

PROCESO: Publicación de Oficio de la Información Pública generada por el INP

NOMBRE DEL SUBPROCESO: N/A

OBJETIVO: Efectuar en tiempo y forma la publicación de la información en el Portal Único de transparencia cumpliendo con los lineamientos de verificación emitidos por el IAIP.

(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		
Elaborado por:												
Revisado por:												
Aprobado por:												
<p>Rosy Alcandra Manthiel Rivera</p> <p>Firma: </p> <p>Firma: </p>												
<p>Fecha: </p> <p>Fecha:</p>												




INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00
Formulario 30 Unidad de Transparencia - INP

OBJETIVO: Efectuar en tiempo y forma la publicación de la información en el Portal Único de transparencia cumpliendo con los lineamientos de verificación emitidos por el IAIP.

PROCESO: Publicación de Oficio de la Información Pública generada por el INP

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

Explicación los de riesgos


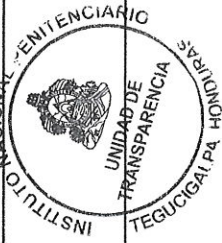
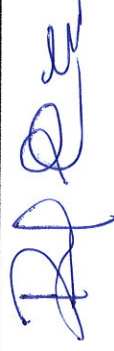
(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos.
Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz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

1

Que las siguientes unidades: Secretaría General, Presupuesto y Contabilidad, Gerencia Administrativa, Compras y Adquisiciones, Recursos Humanos, Gestión Penitenciaria, UPEG, Bienes y Suministros, y la Dirección de Inteligencia y Seguridad, no remitan la información que debe ser publicada en el portal de Transparencia en los primeros 5 días hábiles de cada mes. Esta información tiene que seguir los lineamientos de verificación establecidos y en caso de no cumplir con esa obligación, el instituto será evaluado y por ende, reprochado en el informe de verificación emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública.

	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
	IMPACTOS				

4	Que la información generada por las unidades correspondientes no cumpla con los criterios de verificación de ser "completa, veraz, oportuna y adecuada" no se alcanzará el 100% de calificación, en consecuencia, el instituto será reprobado en transparencia mediante un informe de verificación proporcionado por el IAIP, junto a una sanción administrativa al titular de la institución.
5	Que la información no se cargue en los formatos establecidos por el IAIP los cuales son pdf y excel, éste restará la calificación de 100% y generará una sanción.
6	Atraso en el cumplimiento de fechas críticas para la publicación de información.
7	La información debe ser actualizada periódicamente, en tiempo y forma, en el Portal Único de Transparencia de no hacerlo se incurrirá en una sanción, por el incumplimiento a los lineamientos de verificación del IAIP.
8	Que no se realice una revisión de acuerdo a los lineamientos de verificación del IAIP generando incumplimiento a la Ley de Transparencia lo que puede incurrir en una sanción.
9	Si no se realizan las subsanaciones indicadas por el IAIP dentro del plazo de 5 días hábiles, después de la publicación del informe de verificación, se incurrirá en una falta a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, lo que provocará una sanción.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p>Rosy Alejandra Montheil Rivera</p>		<p>Boixana Velásquez</p>
<p>Firma:</p> 	<p>Firma:</p>	<p>Firma:</p>
		



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00
Formulario 31 Unidad de Transparencia -
INP

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: Publicación de Oficio de la Información Pública generada por el INP

OBJETIVO: Efectuar en tiempo y forma la publicación de la información en el Portal Único de transparencia cumpliendo con los lineamientos de verificación emitidos por el IAP.

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
I	Recibir la documentación enviada por las unidades generadoras de información para publicar en el Portal de Transparencia.	Que las siguientes unidades: Secretaría General, Presupuesto y Contabilidad, Gerencia Administrativa, Compras y Adquisiciones, Recursos Humanos, Gestión Penitenciaria, UPEG, Bienes y Suministros, y la Dirección de Inteligencia y Seguridad, no remitan la información que debe ser publicada en el portal de Transparencia en los primeros 5 días hábiles de cada mes. Esta información tiene que seguir los lineamientos de verificación establecidos y en caso de no cumplir con esa obligación, el instituto sera evaluado y por ende, reprobado en el informe de verificación emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública.	A	Se cuenta con un plan de capacitación de inducción de nuevos procesos, los cuales son dirigidos por técnicos de transparencia mediante talleres, mesas de trabajo, reuniones las cuales aseguran que sean efectivas, relevantes y contribuyan positivamente al cumplimiento de los objetivos organizacionales y al mejoramiento de las prácticas en la organización, dejando como documentación soporte los reportes firmados por las siguientes unidades: Secretaria General, Presupuesto y Contabilidad, Gerencia Administrativa, Compras y Adquisiciones, Recursos Humanos, Gestión Penitenciaria, UPEG, Bienes y Suministros, y la Dirección de Inteligencia y Seguridad.	Jefe de la Unidad de Transparencia	Materiales y humanos	ene-24	dic-24	100% de la información recibida	Remisión de los siguientes documentos: Parte Diario, Inventario General, Reporte Categorías Programáticas, Informe CTT, Planillas Operativas, Auxiliares, Administrativas, Cuadro de Compras, Cuadro de Contrataciones, Notas aclaratorias.



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

NCI-TSC/3/11-00; NCI-TSC/312-00
Formulario 31 - Unidad de Transparencia - INP

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: Publicación de Oficio de la Información Pública generada por el INP

OBJETIVO: Efectuar en tiempo y forma la publicación de la información en el Portal Único de transparencia cumpliendo con los lineamientos de verificación emitidos por el IAIP.

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
2	Revisión y clasificación de la información recibida, para validar que ésta cumple con los criterios de verificación emitidos por el IAIP.	Que la información generada por las unidades correspondientes no cumpla con los criterios de verificación de ser "completa, veraz, oportuna y adecuada" no se alcanzará el 100% de calificación, en consecuencia, el instituto será reprobado en transparencia mediante un informe de verificación proporcionado por el IAIP, junto a una sanción administrativa al titular de la institución.	A	Se cuenta con un plan de capacitación de inducción de nuevos procesos, los cuales son dirigidos por técnicos de transparencia mediante talleres, mesas de trabajo, reuniones las cuales aseguran que sean efectivas, relevantes y contribuyan positivamente al cumplimiento de los objetivos organizacionales y al mejoramiento de las prácticas en la organización, dejando como documentación soporte los reportes firmados por las siguientes unidades: Secretaría General, Presupuesto y Contabilidad, Gerencia Administrativa, Compras y Adquisiciones, Recursos Humanos, Gestión Penitenciaria, UPEG, Bienes y Suministros, y la Dirección de Inteligencia y Seguridad.	Jefe de la Unidad de Transparencia	Materiales y humanos	ene-24	dic-24	100% de la información revisada	Check list emitida por el IAIP



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00
Formulario 31 Unidad de Transparencia - INP

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: Publicación de Oficio de la Información Pública generada por el INP

OBJETIVO: Efectuar en tiempo y forma la publicación de la información en el Portal Único de transparencia cumpliendo con los lineamientos de verificación emitidos por el IAIP.

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
3	Digitalización de la documentación que fue recibida en físico.	Que la información no se cargue en los formatos establecidos por el IAIP los cuales son pdf y excel, éste restará la calificación de 100% y generará una sanción.	A	Escancar integralmente por parte de los técnicos de transparencia la documentación recibida por parte de las siguientes unidades: Secretaría General, Presupuesto y contabilidad, Gerencia Administrativa, Compras y Adquisiciones, y Bienes y Suministros, quienes remiten la información en físico, los cuales dicha información son almacenados en archivos digitales.	Jefe de la Unidad de Transparencia	Materiales, técnicos y humanos	ene-24	dic-24	100% de la información digitalizada	El escaneo de los siguientes documentos: Parte Diario, Inventario General, Reporte Categorías Programáticas, Informe CIT, Planillas Operativas, Auxiliares, Administrativas, Cuadro de Compras, Cuadro de Contrataciones, Notas aclaratorias.
4	Creación de un archivo digital para la organización de la información que se cargará en el Portal.	Atraso en el cumplimiento de fechas críticas para la publicación de información.	A	Los técnicos de transparencia llevan a cabo una revisión y validación de la información recibida por las unidades, antes de cargar la información al portal, almacenando la documentación en carpetas digitales etiquetadas.	Jefe de la Unidad de Transparencia	Materiales, técnicos y humanos	ene-24	dic-24	100% de la información digitalizada	Carpetas digitales etiquetadas con el nombre correspondiente de cada documento.



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

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

Formulario 3 | Unidad de Transparencia - INP

PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: Publicación de Oficio de la Información Pública generada por el INP

OBJETIVO: Efectuar en tiempo y forma la publicación de la información en el Portal Único de transparencia cumpliendo con los lineamientos de verificación emitidos por el IAIP.

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
5	Actualización de la información en el Portal Único de Transparencia	La información debe ser actualizada periódicamente, en tiempo y forma, en el Portal Único de Transparencia de no hacerlo se incurrirá en una sanción, por el incumplimiento a los lineamientos de verificación del IAIP.	A	Se cuenta con un calendario digital que especifica los días, en los cuales los técnicos de transparencia, deben de actualizar la información, asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Jefe de la Unidad de Transparencia	Técnicos y humanos	ene-24	dic-24	100% Portal de Transparencia actualizado	Calendario señalado
6	Revisar que toda la información se haya cargado correctamente en cada apartado del portal.	Que no se realice una revisión de acuerdo a los lineamientos de verificación del IAIP generando incumplimiento a la Ley de Transparencia lo que puede incurrir en una sanción.	A	Se implementó una lista de verificación en forma de "checklist" para asegurar de que toda la información destinada al portal se cargue correctamente, llevando este control mediante un registro en físico.	Jefe de la Unidad de Transparencia	Técnicos y humanos	ene-24	dic-24	100% de la información cargada en el Portal de Transparencia	Checklist por parte de la unidad de transparencia.



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00
Formulario 3 | Unidad de Transparencia - INP

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: Publicación de Oficio de la Información Pública generada por el INP

OBJETIVO: Efectuar en tiempo y forma la publicación de la información en el Portal Único de transparencia cumpliendo con los lineamientos de verificación emitidos por el IAIP.

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
7	En caso que hayan observaciones por parte del IAIP, realizar las subsanaciones indicadas.	Si no se realizan las subsanaciones indicadas por el IAIP dentro del plazo de 5 días hábiles, después de la publicación del informe de verificación, se incurrirá en una falta a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, lo que provocará una sanción.	A	Los técnicos de transparencia realizan un seguimiento en tiempo y forma a las observaciones realizadas por el IAIP. Para asegurar el cumplimiento de estas observaciones, el portal da a conocer un registro mediante un ícono que indica que las observaciones han sido resueltas.	Jefe de la Unidad de Transparencia	Materiales, técnicos y humanos	ene-24	dic-24	100% de la información subsanada	Subsanaciones realizadas en el Portal de Transparencia

Elaborado por:

Rosy Alejandra Montalvo Rivera
Firma: *Amanfuil*

Firma:



Firma:

Roxana Veloz
Firma: *Roxana Veloz*

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha:

Fecha:



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 TRANSPARENCIA

Formulario 27 Unidad de
Transparencia - INP

PROCESO:

Contestación a los requerimientos administrativos que se reciban por el IAI

NOMBRE DEL SUBPROCESO:


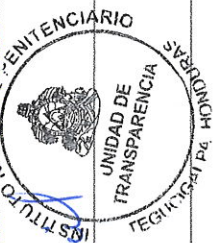
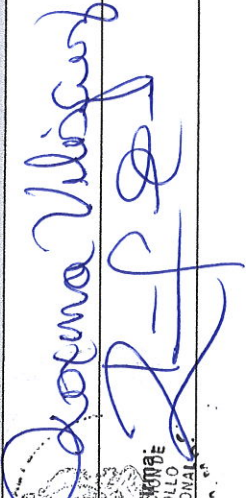

N/A

OBJETIVO:

Ejecutar las actividades necesarias para recopilar los antecedentes o la información requerida, para brindar respuesta dentro del término legal establecido a los requerimientos administrativos recibidos por el IAI.

(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	Se recibe ya sea por medios electrónicos o presencial el requerimiento administrativo por parte del IAI	Que no se revise diariamente los medios electrónicos donde podrían recibirse requerimientos, lo que puede resultar en el incumplimiento de los plazos establecidos por el IAI, lo que conllevaría a sanciones o multas y además afectar la imagen del instituto.	2	5	E	Se cuenta con un plan de capacitación de inducción de nuevos procesos, los cuales son dirigidos por técnicos de transparencia mediante talleres, mesas de trabajo, reuniones las cuales aseguran que sean efectivas, relevantes y contribuyan positivamente al cumplimiento de los objetivos organizacionales y al mejoramiento de las prácticas en la organización, dejando como documentación soporte las capturas de pantalla del historial de navegación.	Se cuenta con un plan de capacitación de inducción de nuevos procesos, los cuales son dirigidos por técnicos de transparencia mediante talleres, mesas de trabajo, reuniones las cuales aseguran que sean efectivas, relevantes y contribuyan positivamente al cumplimiento de los objetivos organizacionales y al mejoramiento de las prácticas en la organización, dejando como documentación soporte las capturas de pantalla del historial de navegación.		1	1	B	ACEPTAR
2	Se procede a buscar los antecedentes de la información solicitada en el requerimiento.	Que no se pueda presentar una debida contestación al requerimiento porque exista una falta de antecedentes de información debido a la pérdida de documentos, o falta de acciones para dar respuesta a la solicitud de información,	2	5	E	Los técnicos de transparencia cuentan con un plan de seguimiento para cada uno de los requerimientos presentados, respaldado por un expediente para cada solicitud de información que se tramita.	Los técnicos de transparencia cuentan con un plan de seguimiento para cada uno de los requerimientos presentados, respaldado por un expediente para cada solicitud de información que se tramita.		1	1	B	ACEPTAR

3	Si no existen antecedentes de información, se envía memorándum a la unidad correspondiente de generar la información, solicitando el envío de la misma.	Que no se reciba dentro del término establecido la respuesta por la unidad generadora de información.	2	5	E	Se cuenta con un control de seguimiento de cada requerimiento, donde los técnicos de transparencia incluyen copias de cada documento como evidencia en el expediente correspondiente, guardado en el sistema de archivos de la unidad.	1	1	B	ACEPTAR
4	Se redacta escrito de contestación al requerimiento detallando los antecedentes o remisión de la información.	Que no se cuente con antecedentes, y no se remita la información solicitada para dar respuesta al requerimiento ocasionando una sanción.	2	5	E	Los técnicos de transparencia cuentan con formatos de escritos para redactar las respuestas a los requerimientos, respaldados por los antecedentes correspondientes almacenados en archivo, para asegurar la fluidez en las contestaciones.	1	1	B	ACEPTAR
5	Remitir el borrador del escrito de contestación a la autoridad competente para su revisión y aprobación.	Que no se conteste dentro del término señalado en el requerimiento del IAIIP.	2	5	E	Se cuenta con una candelarización que muestra el día en que se envió el requerimiento y los plazos asignados a los técnicos de transparencia para enviar el borrador correspondiente, del cual se guarda una copia en el archivo de la unidad.	1	1	B	ACEPTAR
6	Personarse a las instalaciones del IAIIP para dar contestación al requerimiento	Que los técnicos de transparencia no acudan al IAIIP para presentar la contestación al requerimiento debido a olvidos u otros motivos, podría resultar en que el recurso interpuesto sea declarado procedente, conllevando así una sanción.	2	5	E	Se dispone de un cronograma digitalizado para que los técnicos de transparencia puedan observar y recordar la fecha y hora para presentar la contestación al requerimiento.	1	1	B	ACEPTAR
7	Esperar la notificación de la resolución emitida por el IAIIP	Que no se realice el seguimiento adecuado a las notificaciones emitidas por el IAIIP puede, resultar en el incumplimiento de las órdenes establecidas en la resolución enviada.	2	5	E	Los técnicos de transparencia realizan un seguimiento activo a las notificaciones enviadas por el IAIIP, accediendo diariamente a los diferentes medios electrónicos. Se registra como evidencia el historial de navegación para documentar las veces que se accede a dichos medios, así como las respuestas proporcionadas a los requerimientos recibidos.	1	1	B	ACEPTAR

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Rosy Alejandra Mianthiel Rivera Firma:  	(Empty)	 
Fecha:	Fecha:	Fecha:



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00
Formulario 30 - Unidad de Transparencia - INP

OBJETIVO: Ejecutar las actividades necesarias para recopilar los antecedentes o la información requerida, para brindar respuesta dentro del término legal establecido a los requerimientos administrativos recibidos por el IAIP.

PROCESO: Contestación a los requerimientos administrativos que se reciban por el IAIP

PROBABILIDAD	IMPACTOS				
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	 E	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
Que no se revise diariamente los medios electrónicos donde podrían recibirse requerimientos, lo que puede resultar en el incumplimiento de los plazos establecidos por el IAIP, lo que conllevaría a sanciones o multas y además afectar la imagen del instituto.

2
Que no se pueda presentar una debida contestación al requerimiento porque exista una falta de antecedentes de información debido a la pérdida de documentos, o falta de acciones para dar respuesta a la solicitud de información,

3
Que no se reciba dentro del término establecido la respuesta por la unidad generadora de información.



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

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

PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Formulario 31 - Unidad de Transparencia - INP

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: Contestación a los requerimientos administrativos que se reciban por el IAIP
OBJETIVO: Ejecutar las actividades necesarias para recopilar los antecedentes o la información requerida, para brindar respuesta dentro del término legal establecido a los requerimientos administrativos recibidos por el IAIP.

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	Se recibe ya sea por medios electrónicos o presencial el requerimiento administrativo por parte del IAIP	Que no se revise diariamente los medios electrónicos donde podrían recibirse requerimientos, lo que puede resultar en el incumplimiento de los plazos establecidos por el IAIP, lo que conllevaría a sanciones o multas y además afectar la imagen del instituto.	B	Se cuenta con un plan de capacitación de inducción de nuevos procesos, los cuales son dirigidos por técnicos de transparencia mediante talleres, mesas de trabajo, reuniones las cuales aseguran que sean efectivas, relevantes y contribuyan positivamente al cumplimiento de los objetivos organizacionales y al mejoramiento de las prácticas en la organización, dejando como documentación soporte las capturas de pantalla del historial de navegación.	Jefa de la Unidad de Transparencia	Recursos humanos y materiales	ene-24	dic-24	100% Requerimientos recibidos	Correo electrónicos, capturas de pantalla del historial de navegación.
2	Se procede a buscar los antecedentes de la información solicitada en el requerimiento.	Que no se pueda presentar una debida contestación al requerimiento porque exista una falta de antecedentes de información debido a la pérdida de documentos, o falta de acciones para dar respuesta a la solicitud de información,	B	Los técnicos de transparencia cuentan con un plan de seguimiento para cada uno de los requerimientos presentados, respaldado por un expediente para cada solicitud de información que se tramita.	Jefa de la Unidad de Transparencia	Recursos humanos y materiales	ene-24	dic-24	100% búsqueda de antecedentes	Expedientes de cada solicitud de información.
3	Si no existen antecedentes de información, se envía memorandum a la unidad correspondiente de generar la información, solicitando el envío de la misma.	Que no se reciba dentro del término establecido la respuesta por la unidad generadora de información.	B	Se cuenta con un control de seguimiento de cada requerimiento, donde los técnicos de transparencia incluyen copias de cada documento como evidencia en el expediente correspondiente, guardado en el sistema de archivos de la unidad.	Jefa de la Unidad de Transparencia	Recursos humanos y materiales	ene-24	dic-24	100% información solicitada	Copia del expediente de las solicitudes de información.



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

NCI-TSC311-00, NCI-TSC312-00

Formulario 31 - Unidad de Transparencia - INP

PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

NOMBRE DEL

PROCESO/SUBPROCESO:

Contestación a los requerimientos administrativos que se reciban por el IAIP

OBJETIVO:

Ejecutar las actividades necesarias para recopilar los antecedentes o la información requerida, para brindar respuesta dentro del término legal establecido a los requerimientos administrativos recibidos por el IAIP.

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
4	Se redacta escrito de contestación al requerimiento detallando los antecedentes o remisión de la información.	Que no se cuente con antecedentes, y no se remita la información solicitada para dar respuesta al requerimiento ocasionando una sanción.	B	Los técnicos de transparencia cuentan con formatos de escritos para redactar las respuestas a los requerimientos, respaldados por los antecedentes correspondientes alineados en archivo, para asegurar la fluidez en las contestaciones.	Jefa de la Unidad de Transparencia	Recursos humanos y materiales	ene-24	dic-24	100% contestación al requerimiento	Revisión de la contestación por la secretaría
5	Remitir el borrador del escrito de contestación a la autoridad competente para su revisión y aprobación.	Que no se conteste dentro del término señalado en el requerimiento del IAIP.	B	Se cuenta con una candelización que muestra el día en que se envió el requerimiento y los plazos asignados a los técnicos de transparencia para enviar el borrador correspondiente, del cual se guarda una copia en el archivo de la unidad.	Jefa de la Unidad de Transparencia	Recursos humanos y materiales	ene-24	dic-24	100% contestación al requerimiento	Revisión de la contestación por la secretaría general
6	Personarse a las instalaciones del IAIP para dar contestación al requerimiento	Que los técnicos de transparencia no acudan al IAIP para presentar la contestación al requerimiento debido a olvidos u otros motivos, podría resultar en que el recurso interpuesto sea declarado procedente, conllevando así una sanción.	B	Se dispone de un cronograma digitalizado para que los técnicos de transparencia puedan observar y recordar la fecha y hora para presentar la contestación al requerimiento.	Jefa de la Unidad de Transparencia	Recursos humanos, técnicos y materiales	ene-24	dic-24	100% presentado la contestación	Acuse de recibido de la contestación



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

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

Formulario 31 Unidad de Transparencia - INP

PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: Contestación a los requerimientos administrativos que se reciban por el IAIP

OBJETIVO: Ejecutar las actividades necesarias para recopilar los antecedentes o la información requerida, para brindar respuesta dentro del término legal establecido a los requerimientos administrativos recibidos por el IAIP.

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
7	Esperar la notificación de la resolución emitida por el IAIP	Que no se realice el seguimiento adecuado a las notificaciones emitidas por el IAIP puede, resultar en el incumplimiento de las órdenes establecidas en la resolución enviada.	B	Los técnicos de transparencia realizan un seguimiento activo a las notificaciones enviadas por el IAIP, accediendo diariamente a los diferentes medios electrónicos. Se registra como evidencia el historial de navegación para documentar las veces que se accede a dichos medios, así como las respuestas proporcionadas a los requerimientos recibidos.	Jefe de la Unidad de Transparencia	Recursos humanos y materiales	ene-24	dic-24	100% seguimiento	Correo electrónico, historial de navegación

Elaborado por:

Rosy Alejandra Morán
Firma: *Amenhuel*

Revisado por:

Amenhuel
Firma: *Amenhuel*

Aprobado por:

Croxana Velazquez
Firma: *Croxana Velazquez*



Fecha:

Fecha:

Fecha: