

## 6.4 Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos

No.	Ref.	Riesgo	Sub temas	Nivel de Tolerancia	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Severidad del Riesgo	Área Evaluada
1	C-1	Dificultad de la vinculación del Sistema SICED al SIGEACI de los proyectos de Cooperación Internacional a las Prioridades Nacionales de Desarrollo y Política General de Gobierno.	Sistema control y emisión de dictámenes es un sistema independiente del SIGEACI, por tanto, la implementación y desarrollo no se contempla en la consultoría del desarrollo del SIGEACI v 2.0	Gestionable	Seguimiento a las acciones que se implementen en la Dirección de Gestión, Negociación y contratación de la Cooperación para el Desarrollo, en el desarrollo de la nueva versión del SICED 2.0	Trimestral	Director de Análisis y Seguimiento de Cooperación para el Desarrollo	Media	Dirección de Análisis y Seguimiento de la Cooperación para el Desarrollo
			El SICED en la actualidad no cuenta con las variables necesarias para trasladar información de forma automática al SIGEACI v2.0	Gestionable	Análisis de los casos de uso de la DGNCED con el objetivo de garantizar que las variables requeridas en SIGEACI se incluyan en el SICED 2.0.	Trimestral	Director de Análisis y Seguimiento de Cooperación para el Desarrollo	Media	Dirección de Análisis y Seguimiento de la Cooperación para el Desarrollo
2	E-1	Limitado acceso y disponibilidad oportuna de la información de las instituciones como insumos, puede afectar la realización de análisis e informes de dicha información, y entregables estratégicos de la dirección.	Información institucional referida a las intervenciones institucionales que responden a las Metas PGG.	Básico	Revisiones de Jefes de Departamento y Especialistas de la DAED.	Semestral	Director de Análisis Estratégico del Desarrollo	Baja	Dirección de Análisis Estratégico del Desarrollo
			Información institucional referida a las intervenciones institucionales que responden a las Prioridades Nacionales de Desarrollo.	Básico	Revisiones de Jefes de Departamento y Especialistas de la DAED.	Semestral	Director de Análisis Estratégico del Desarrollo	Baja	Dirección de Análisis Estratégico del Desarrollo

No.	Ref.	Riesgo	Sub temas	Nivel de Tolerancia	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Severidad del Riesgo	Área Evaluada
3	E-2	El no contar con herramientas tecnológicas (hardware) actualizada para la aplicación de las metodologías requeridas a la Dirección, puede retrasar el procesamiento de datos y el alcance del análisis en los productos de la dirección.	Equipo que tenga procesadores y configuraciones tecnológicas que permitan utilizar plataformas estadísticas y herramientas gráficas para la generación de los diferentes informes.	<b>Básico</b>	Revisiones de la Dirección de Sistemas Informáticos de SEGEPLAN.	Semestral	Director de Análisis Estratégico del Desarrollo	Baja	Dirección de Análisis Estratégico del Desarrollo
4	E-3	La falta de actualización del Sistema de Planes (SIPLAN) y Sistema de Planes de Gobiernos Locales (SIPLANGL) por las instituciones y municipalidades para el seguimiento de la ejecución de la planificación, conlleva a retrasos o limitaciones en la entrega de información.	Información total o parcialmente pendiente de enviar a SEGEPLAN por algunas instituciones públicas.	<b>Básico</b>	En el módulo de ejecución se genera, por institución, el reporte cuatrimestral al que se da seguimiento, el cual se imprime cuatrimestralmente. Este es un insumo para el Informe Cuatrimestral de la Calidad del Gasto que SEGEPLAN entrega al Congreso de la República.	Semestral	Director de Análisis y Seguimiento de Políticas Públicas y Planes	Baja	Dirección de Análisis y Seguimiento de Políticas Públicas y Planes
			Información total o parcialmente pendiente de enviar a SEGEPLAN por algunas municipalidades.	<b>Básico</b>	En el módulo de ejecución se genera, por municipalidad, el reporte cuatrimestral al que se da seguimiento, el cual se imprime cuatrimestralmente. Este es un insumo para el Informe Cuatrimestral de la Calidad del Gasto que SEGEPLAN entrega al Congreso de la República.	Semestral	Director de Análisis y Seguimiento de Políticas Públicas y Planes	Baja	Dirección de Análisis y Seguimiento de Políticas Públicas y Planes
5	E-4	De no contar con la coordinación entre la Dirección de Delegaciones y otras Direcciones de SEGEPLAN, se afecta el traslado de lineamientos para la implementación de la planificación en territorio.	Debilidad en el traslado de lineamientos para la implementación de la planificación en territorio, y fortalecimiento de capacidades en procesos sustantivos de la planificación.	<b>Gestionable</b>	Solicitud a las Direcciones de SEGEPLAN de manera trimestral a manera de programar actividades a desarrollarse en territorio y mediante el traslado oficial del calendario trimestral de acciones a desarrollar en las Delegaciones.	Semestral	Director de Delegaciones	Media	Dirección de Delegaciones

No.	Ref.	Riesgo	Sub temas	Nivel de Tolerancia	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Severidad del Riesgo	Área Evaluada
6	E-5	De no darse una eficiente coordinación de los equipos de trabajo entre subsecretarías, con relación a asesoría técnica a las instituciones del sector público, se limita el cumplimiento de los resultados y objetivos institucionales.	Necesidad de acuerdos específicos hacia la asesoría técnica institucional con otras direcciones.	<b>Básico</b>	Reportes mensuales de las reuniones de trabajo con los equipos de trabajo por sector, identificando los logros alcanzados en la coordinación para cumplir con la asesoría técnica institucional integrada. Elaborar ayuda de memoria de las reuniones con acuerdos y pendientes bien definidos.	Bimensual	Subdirector Planificación Sectorial	Baja	Dirección de Planificación Sectorial
7	E-6	La alta rotación del recurso humano de las áreas de planificación y finanzas de las instituciones asesoradas, dificulta la mejora en la formulación, programación, ejecución de los procesos plan-presupuesto y su capacitación.	Dificultad en la mejora de la formulación, programación, ejecución de los procesos plan-presupuesto y su capacitación	<b>Básico</b>	Instrumento denominado ficha de opinión técnica sobre el proceso de planificación y programación operativa.	Anual	Director de Programación Sectorial y Territorial	Baja	Dirección de Programación Sectorial y Territorial
			Planificación y programación sin indicadores de medición.	<b>Básico</b>	Ficha de indicadores de producto. Asistencia técnica a instituciones públicas a demanda.	Anual	Director de Programación Sectorial y Territorial	Baja	Dirección de Programación Sectorial y Territorial
8	E-7	Falta de producción de datos y fluidez de información de parte de instituciones rectoras, limita la obtención de indicadores y provoca inconsistencia de los datos.	Poca producción de datos por parte de instituciones rectoras.	<b>Básico</b>	Realización de mesas técnicas para el acompañamiento metodológico en la construcción de indicadores sin información y con información parcial.	Anual	Director de Seguimiento y Evaluación del Desarrollo	Baja	Dirección de Seguimiento y Evaluación del Desarrollo
			Poca fluidez de información por parte de instituciones rectoras.	<b>Básico</b>	Requerimiento de información mediante comunicación oficial a las instituciones rectoras de los indicadores.	Anual	Director de Seguimiento y Evaluación del Desarrollo	Baja	Dirección de Seguimiento y Evaluación del Desarrollo
9	E-8	Débil aplicación del marco normativo por parte de las entidades públicas en relación al proceso de negociación y contratación	Difusión de normativa aplicable	<b>Básico</b>	Informe de actividades de difusión de normativa	Semestral	Especialista	Baja	Dirección de Gestión, Negociación y Contratación de Cooperación para el Desarrollo



No.	Ref.	Riesgo	Sub temas	Nivel de Tolerancia	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Severidad del Riesgo	Área Evaluada
		de Cooperación Internacional No Reembolsable , lo cual llevaría a las instituciones a incumplir lo establecido en el artículo 53 bis de la ley orgánica del presupuesto.	Solicitudes de asesoría	Básico	Informe de asesorías	Semestral	Especialista	Baja	Dirección de Gestión, Negociación y Contratación de Cooperación para el Desarrollo
10	E-9	Inadecuado ingreso de los expedientes al Sistema de Control y Emisión de Dictámenes/ Opinión Técnica -SICED e incumplimiento de requisitos de la guía orientadora, provoca deficiencias y se devuelven los expedientes a las instituciones por ende atrasos en los plazos.	Expedientes ingresados en SICED	Básico	Informe de expedientes devueltos: instituciones que incumplen	Semestral	Especialista	Baja	Dirección de Gestión, Negociación y Contratación de Cooperación para el Desarrollo
			Expedientes incompletos ingresados	Básico	Informe de expedientes devueltos: requisitos incumplidos	Semestral	Especialista	Baja	Dirección de Gestión, Negociación y Contratación de Cooperación para el Desarrollo
11	O-1	Desconocimiento por parte de algunas Direcciones sobre los procedimientos de requerimiento y despacho de materiales y suministros, pudiendo generar retraso en las labores y en el actuar del área de almacén.	Planificación de requerimiento de las Direcciones.	Básico	Recordatorios a través de correos electrónicos.	Cuatrimestral	Jefe de Almacén	Baja	Dirección Administrativa
			Cronograma de requerimiento de materiales de las Direcciones	Básico	Realizar un chequeo o revisión de los requerimientos.	Cuatrimestral	Jefe de Almacén	Baja	Dirección Administrativa
12	O-2	Derivado de la falta de traslado de los documentos generados por parte de las distintas Direcciones al archivo, se puede generar vulnerabilidad en la integridad de la documentación para su resguardo adecuado.	Instructivo de recomendaciones para resguardo de documentos	Básico	Enviar correo electrónico para solicitando las acciones realizadas sobre el resguardo de documentos.	Semestral	Especialista en Documentación y Biblioteca	Muy Baja	Dirección Administrativa
			Procedimiento para resguardo o cuidado de los documentos	Básico	Dar continuidad al procedimiento enviado.	Semestral	Especialista en Documentación y Biblioteca	Muy Baja	Dirección Administrativa
13	O-3	Los errores en la información para la solicitud de adquisiciones, puede generar atrasos en los tiempos	Instructivo que contenga los pasos a seguir.	Gestionable	Revisar si están llevando los pasos del instructivo.	Trimestral	Jefe DAC	Media	Dirección Administrativa

No.	Ref.	Riesgo	Sub temas	Nivel de Tolerancia	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Severidad del Riesgo	Área Evaluada
		establecidos en los procesos de adquisición.	Calendario de entrega de las solicitudes de adquisiciones.	Gestionable	Revisar el calendario de las solicitudes.	Trimestral	Jefe DAC	Media	Dirección Administrativa
14	O-4	La cancelación o disminución de apoyo por parte del Ministerio de Gobernación en el resguardo y vigilancia de las instalaciones del Edificio Central, Casa de la Lotería y parqueo institucional, lo cual generaría vulnerabilidad de las instalaciones y el personal.	Solicitar seguridad y vigilancia para las instalaciones de SEGEPLAN.	Gestionable	Seguimiento de las solicitudes realizadas para la seguridad por teléfono o correo.	Anual	Especialista en Seguridad	Media	Dirección Administrativa
15	O-5	El atraso en la contratación del Recurso Humano, puede afectar en el desarrollo de las actividades y en el logro de objetivos, a nivel de Subsecretarías y Direcciones.	No se apruebe ningún candidato de la nómina de los candidatos elegibles propuestos.	Gestionable	Solicitar a través de memorándum la respuesta de aprobación.	Mensual	Director de Recursos Humanos	Media	Dirección de Recursos Humanos
			Que el candidato desista de continuar con el proceso.	Gestionable	Analizar la existencia de otros posibles candidatos para ocupar la vacante.	Mensual	Director de Recursos Humanos	Media	Dirección de Recursos Humanos
16	O-6	Que los sistemas de IT para la DABCE no cumplan con las especificaciones requeridas para generar información estadística, puede generar información no precisa para la toma de decisiones.	Que el sistema no se encuentre terminado en la fecha establecida.	Gestionable	Reuniones periódicas en la que presenta avances sobre el sistema.	Trimestral	Director de Administración de Becas y Crédito Educativo	Media	Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo
			Que al momento de implementarlo no presente las estadísticas según las necesidades de la Dirección.	Gestionable	Reuniones periódicas en la que presenta avances sobre el sistema.	Trimestral	Director de Administración de Becas y Crédito Educativo	Media	Dirección de Administración de Becas y Crédito Educativo

No.	Ref.	Riesgo	Sub temas	Nivel de Tolerancia	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Severidad del Riesgo	Área Evaluada
17	O-7	Que las entidades públicas de inversión (EPI) no realicen los registros de los avances físicos en el Sistema de Información de inversión Pública, lo cual generaría retrasos en informes mensuales y cuatrimestrales de la dirección.	Proyectos no finalizados en el SNIPgt	Básico	Oficios rutinarios. Talleres de información realizados durante el periodo, para que se realicen los registros necesarios para finalizar los proyectos. Traslado de cartera de proyectos no finalizados a autoridades de las EPI, solicitando su acción para que regularicen la situación.	Semestral	Director de Análisis y Seguimiento de la Inversión para el Desarrollo	Baja	Dirección de Análisis y Seguimiento de la Inversión para el Desarrollo
			Registros con error	Básico	Identificar los errores, elaboración de oficios para atender los errores en el registro. Asesorar a usuarios de las EPI	Semestral	Director de Análisis y Seguimiento de la Inversión para el Desarrollo	Baja	Dirección de Análisis y Seguimiento de la Inversión para el Desarrollo
18	O-8	De no contar con la información oportuna y suficiente por parte de las direcciones, no se podrá gestionar apropiadamente las solicitudes de apoyo en cuanto a materiales gráficos.	Desconocimiento del solicitante o las direcciones de lo que se quiere comunicar gráficamente.	Básico	Comunicación acerca de la implementación del sistema Tickets de la dirección, pero no se ha tenido respuesta de la DSI.	Trimestral	Director de Comunicación Social	Baja	Dirección de Comunicación Social
			No tener los canales adecuados de comunicación entre las direcciones y la dirección de comunicación social.	Básico	Revisión de las solicitudes por memos, correos, y llamadas para no duplicar los trabajos.	Trimestral	Director de Comunicación Social	Baja	Dirección de Comunicación Social
19	O-9	No contar con manuales institucionales actualizados y por esta razón los manuales no describa la realidad institucional	Contar con enlaces en las direcciones para la actualización de los Manuales de la Institución.	Básico	Realizar seguimiento periódico.	Semestral	Director Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	Baja	Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional
			No seguir los lineamientos establecidos en dichos manuales.	Básico	Enviar memos para el constante seguimiento de los manuales institucionales.	Semestral	Director Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	Baja	Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional
20	O-10	Al carecer de una bitácora de control para el cumplimiento de la política de resguardo de información, generará	Documentación de evidencia de soporte técnico.	Básico	Informe de soporte atendido de manera mensual, registrado en OTRS	Semestral	Director y Subdirector de la Sistemas de la Información	Muy Baja	Dirección de Sistemas de la Información

No.	Ref.	Riesgo	Sub temas	Nivel de Tolerancia	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Severidad del Riesgo	Área Evaluada
		vulnerabilidad en la seguridad informática institucional.	Recolectar las herramientas necesarias para la elaboración o actualización de la política de resguardo de información.	<b>Básico</b>	Monitoreo del cumplimiento de los procesos de los departamentos de la DSI	Semestral	Director y Subdirector de la Sistemas de la Información	Muy Baja	Dirección de Sistemas de la Información
21	O-11	Derivado de la alta demanda en servicios de asistencia informática (soporte técnico y desarrollo de software) y la falta de claridad en instrucciones administrativas, puede darse incumplimiento en tiempos para la adquisición de equipo y licenciamientos.	Necesidad de soluciones de software y hardware que no fueron requeridas oportunamente.	<b>Gestionable</b>	Identificación del recurso necesario para atender las demandas institucionales que son requeridas de manera oportuna.	Trimestral	Director y Subdirector de la Sistemas de la Información	Media	Dirección de Sistemas de la Información
			Procesos administrativos lentos.	<b>Gestionable</b>	Solicitar información de avance de cada uno de los procesos que se hayan iniciado	Trimestral	Director y Subdirector de la Sistemas de la Información	Media	Dirección de Sistemas de la Información
22	O-12	Derivado de la alta demanda en servicios para la automatización de sistemas e instalación de infraestructura, la falta de claridad en requerimientos, la urgencia de los mismos y la no consideración de su presupuestación, se tiene una amenaza en el incumplimiento de las necesidades requeridas por las distintas direcciones de SEGEPLAN.	Presupuesto adecuado para atender las demandas institucionales	<b>Gestionable</b>	Solicitar de manera oportuna la asignación presupuestaria necesaria para atender las demandas institucionales	Semestral	Director y Subdirector de la Sistemas de la Información	Media	Dirección de Sistemas de la Información
			Requerimientos no planificados	<b>Gestionable</b>	Revisión semestral que permita evidenciar oportunidad para atender los requerimientos necesarios, no planificados de manera oportuna	Semestral	Director y Subdirector de la Sistemas de la Información	Media	Dirección de Sistemas de la Información
23	O-13	Al registrarse inadecuadamente las asistencias técnicas realizadas a las Entidades Públicas de Inversión - EPI-, en temas de Preinversión, podría provocar que la programación y las capacitaciones no se	Reportes en los cuales debe registrarse adecuadamente la asistencia a las EPI.	<b>Básico</b>	Mediante reportes trimestrales, los cuales serán solicitados para su revisión.	Trimestral	Director de Preinversión	Baja	Dirección de Preinversión.
			Reunión de Coordinación, para la adecuada programación de la asistencia.	<b>Básico</b>	Informes mensuales, los cuales se elaborarán para dar seguimiento y coordinación para las asistencias técnicas.	Trimestral	Director de Preinversión	Baja	Dirección de Preinversión.

No.	Ref.	Riesgo	Sub temas	Nivel de Tolerancia	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Severidad del Riesgo	Área Evaluada
		cumplan en el tiempo establecido.							
24	O-14	Procesos de dotación de personal fallidos en la etapa de solicitud de emisión y certificación de elegibilidad de documentos, lo que puede ocasionar retraso en el proceso de dotación para cubrir las plazas vacantes.	Exceso de puestos vacantes, derivado de ascensos, renuncias y remociones cuyos eventos suceden en un mismo período.	Gestionable	Elaboración de planificación, tomando como base las prioridades institucionales, con relación a la ocupación de puestos vacantes.	Anual	Jefe de Admisión	Media	Dirección de Recursos Humanos
			Perfiles de puestos, demandan experiencia específica de los procedimientos de SEGEPLAN.	Gestionable	Revisar información que pueda sumar la experiencia requerida en los perfiles.	Anual	Jefe de Admisión	Media	Dirección de Recursos Humanos

**Nombre de la máxima autoridad:**

Marco Tulio Leonardo Bailón  
Secretario en Funciones  
SEGEPLAN

Firma y sello: \_\_\_\_\_


