



PGR
Procuraduría
General de la
República

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS

Formulario 31 PGR

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: Elaboración de Memoria Anual.

OBJETIVO: Recopilar actividades ejecutadas durante el ejercicio fiscal, resaltando resultados y logros obtenidos "Memoria Anual" en coordinación con el despacho de la MAE-PGR y todas las Direcciones.

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	Recolección y análisis de información.	1.1 Información Incompleta y entregada fuera de plazo.	I	Establecer cronogramas de entrega con plazos definidos y comunicación oficial de parte de la DPEG.	Director DPEG Asistente Técnico	1. Director. 2. Computadora. 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet. 1. Asistente Técnico. 2. Computadora. 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.				
2	Consolidación y estructuración de la Memoria.	2.1 Limitada coherencia en la consolidación de la información.	II	Asignar un equipo revisor para la redacción final.	Director DPEG	1. Director. 2. Computadora. 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.				
3	Revisión y validación del documento.	3.1 Tener tiempo limitado para una revisión y validación oportuna de parte de la Dirección del Despacho.	II	Aplicar un procedimiento de revisión exhaustiva con lista de verificación.	Director DPEG Diagramador de la Unidad de Relaciones Públicas.	1. Director. 2. Computadora. 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet. 1. Diagramador. 2. Computadora. 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet. 5. Programas de diagramación.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025	Memoria anual entregada al CN en el tiempo estipulado por la Ley Orgánica de la PGR.	Memoria Anual.
4	Remisión a la instancia competente.	4.1 Retraso en la remisión de la Memoria Anual al Congreso Nacional.	II	Replanteamiento de la fecha de inicio de la elaboración del documento.	Director DPEG	1. Director. 2. Computadora. 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.				

Elaborado por:

Marlon Danery Raudales Andino
Analista de Procesos de la UDEM

Firma:

Marlon Raudales

Fecha: 25 de julio de 2025

Revisado por:

Daniel Esad Cruz Knight
Director de Planificación y Evaluación de la Gestión

Firma:

Fecha: 25 de julio de 2025

Aprobado por:

Manuel
Procurador

Firma:

Fecha: 28 de julio de 2025



		PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA							NCI-TSC/111-00; NCI-TSC/112-00	
PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS										
NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:		Formulación del Plan Operativo Anual (POA).								
OBJETIVO:		Garantizar que la institución cuente con una planificación operativa orientado al cumplimiento de objetivos alineados al Plan de Gobierno y al mandato constitucional de ejercer la Representación Legal del Estado.								
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	Elaborar plan de capacitación para la formulación del POA (POA - Presupuesto y POA - Institucional).	1.1 Falta de alineación del cronograma del plan con la disponibilidad de tiempo de las dependencias.	B	Validar el cronograma del plan con las dependencias PGR	Asistente Técnico	1. Asistente Técnico. 2. Computadora . 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025		
2	Implementar plan de capacitaciones.	2.1 Baja participación o inasistencia del personal convocado.	B	Enviar convocatorias con anticipación y hacer seguimiento de asistencia	Director DPEG Asistente Técnico	1. Director. 2. Computadora . 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025		
3	Formular el POA-Presupuesto.	3.1 Que la formulación no cumplan con los lineamientos brindados.	B	Garantizar que la formulación sea realizada por el personal capacitado en coordinación con el resto de los colaboradores	Director DPEG Dependencias	1. Asistente Técnico. 2. Computadora . 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet. 1. Enlaces de las dependencias. 2. Computadora. 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025	% de POAS aprobados por dependencias de la PGR a nivel nacional.	POA (Consolidado) aprobado por la MAE-PGR.
4	Brindar asistencia técnica durante el proceso de formulación del POA.	4.1 Que la asistencia técnica sea solicitada fuera de tiempo.	B	Monitorear los avances de la formulación y consultar si requieren la asistencia técnica.	Asistente Técnico	1. Asistente Técnico. 2. Computadora . 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025		
5	Consolidar el POA-P de la PGR	5.1 No contar con los insumos necesarios para la consolidación del POA-P.	B	Monitorear el seguimiento de la formulación del POA-P	Asistente Técnico	1. Asistente Técnico. 2. Computadora . 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025		

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
6	Emisión Dictamen Técnico de la Secretaría de Planificación Estratégica	6.1 Retrasos en la emisión del dictamen.	B	Fortalecer la comunicación Interinstitucional con el enlace asignado de la SPE.	Director DPEG	1. Director. 2. Computadora . 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025		
7	Formulación del POA-P en SIAFI-GES	7.1 Errores de digitación o carga incompleta.	B	Control de calidad en equipo de trabajo garantizando la validación de los datos del POA-P en SIAFI-GES.	Asistente Técnico	1. Asistente Técnico. 2. Computadora . 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025		
					Director DPEG	1. Director. 2. Computadora . 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.				
8	Implementar plan de capacitaciones.	8.1 Baja participación o inasistencia del personal convocado.	B	Enviar convocatorias con anticipación y hacer seguimiento de asistencia.	Director DPEG	1. Director. 2. Computadora . 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025	% de POAS aprobados por dependencias de la PGR a nivel nacional.	POA (Consolidado) aprobado por la MAE-PGR.
					Asistente Técnico	1. Asistente Técnico. 2. Computadora . 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.				
9	Formular el POA-Institucional.	9.1 Débil vinculación con el PEI y POA-P.	B	Revisión conjunta entre planificación y las dependencias que contribuyen a la ejecución del PEI y POA-P.	Director DPEG	1. Director. 2. Computadora . 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet. 1. Enlaces de las dependencias. 2. Computadora . 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025		

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
10	Brindar asistencia técnica durante el proceso de formulación del POA.	10.1 Que la asistencia técnica sea solicitada fuera de tiempo.	B	Monitorear los avances de la formulación y consultar si requieren la asistencia técnica.	Asistente Técnico	1. Asistente Técnico. 2. Computadora. 3. Suite 365 versión actual. 4. Brindar asistencia técnica a las dependencias según solicitud. 5. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025	% de POAS aprobados por dependencias de la PGR a nivel nacional.	POA (Consolidado) aprobado por la MAE-PGR.
11	Consolidar el POA-Institucional de la PGR.	11.1 No contar con los insumos necesarios para la consolidación del POA-I.	B	Monitorear el seguimiento de la formulación del POA-P.	Asistente Técnico	1. Asistente Técnico. 2. Computadora. 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025		
12	Coordinar reunión y su presentación ante la MAE.	12.1 Poca disponibilidad de tiempo en la agenda del Despacho.	B	Agendar con suficiente tiempo de anticipación la actividad en la Agenda del Despacho.	Director DPEG	1. Director. 2. Computadora. 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025			
						1. Encargados. 2. Computadora. 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025			
13	Firmar y aprobar POA Institucional.	13.1 Retrasos en la firma.	B	Agendar con anticipación y seguimiento con la MAE	Director DPEG	1. Director. 2. Computadora. 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025	% de POAS aprobados por dependencias de la PGR a nivel nacional.	POA (Consolidado) aprobado por la MAE-PGR.
					Despacho PGR	1. Procurador PGR. 2. Computadora. 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025		
14	Socialización del POA- Institucional	14.1 Bajo nivel de participación del personal en la jornada de capacitación.	B	Agotar mecanismos de socialización virtuales y presenciales.	Director DPEG	1. Director. 2. Computadora. 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025	% de POAS aprobados por dependencias de la PGR a nivel nacional.	POA (Consolidado) aprobado por la MAE-PGR.

Elaborado por:

Marlon Danery Raudales Andino
Analista de Procesos de la UDEM

Firma:

Fecha: 25 de julio de 2025

Revisado por:

Daniel Esaú Cruz Knight
Director de Planificación y Evaluación de la Gestión

Firma:

Fecha: 25 de julio de 2025

Aprobado por:

Manuel Espinoza, 557, Balboa
Procurador General de la República

Firma:

Fecha: 28 de julio de 2025

		PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA							NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00 Formulario 31 PGR	
PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS										
NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:		Evaluación, Monitoreo y Seguimiento del Plan Operativo Anual.								
OBJETIVO:		Realizar actividades sistemáticas de evaluación, monitoreo y seguimiento para verificar el nivel de cumplimiento de la planificación institucional de las dependencias de la PGR a nivel nacional, con el fin de fortalecer la gestión y la toma de decisiones basada en resultados.								
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	Ajuste del instrumento para evaluación trimestral del POA.	1.1 Omisión de la versión final aprobada del POA puede generar inconsistencias en la evaluación.	B	Realizar una revisión comparativa entre el instrumento ajustado y la versión final aprobada del POA vigente, para garantizar su coherencia y validez antes de su aplicación.	Auxiliar Administrativo	1. Auxiliar Administrativo. 2. Computadora. 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025		
2	Recepción y revisión de informes mensuales de ejecución por dependencia.	2.1 Entrega tardía de informes mensuales por parte de las dependencias afecta el monitoreo oportuno del POA y limita la capacidad de reacción ante desviaciones.	M	Enviar recordatorios automáticos por correo electrónico y realizar llamadas de seguimiento a las dependencias responsables.	Auxiliar Administrativo	1. Auxiliar Administrativo. 2. Computadora. 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025	% de ejecución de POA por cada Dependencia	1. Matriz de monitoreo y seguimiento por dependencia PGR a nivel nacional.
3	Registro de datos en la Matriz de Evaluación y Seguimiento.	3.1 Registro erróneo de datos en la matriz puede distorsionar el análisis de ejecución y generar conclusiones inexactas sobre el desempeño institucional.	M	Comparar los datos reportados en formato físico y digital para verificar su consistencia antes de registrarlos en la matriz de evaluación, minimizando errores de transcripción o interpretación.	Auxiliar Administrativo	1. Auxiliar Administrativo. 2. Computadora. 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025	% de ejecución de POA a nivel global institucional.	2. Informe de monitoreo y seguimiento trimestral consolidado.
4	Calificación porcentual del avance.	4.1 Asignación incorrecta de calificaciones, derivada de errores en los datos reportados, puede afectar la objetividad de la evaluación del desempeño.	M	Contrastar los datos reportados con los resultados obtenidos durante el proceso de validación (visitas o revisión documental), asegurando que la información refleje fielmente la ejecución real.	Auxiliar Administrativo	1. Auxiliar Administrativo. 2. Computadora. 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025		

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	Elaboración del informe consolidado.	5.1 Falta de consistencia o veracidad en la información consolidada compromete la calidad del informe y puede inducir a decisiones institucionales erróneas.	B	Asegurar que la elaboración del informe consolidado se base únicamente en fichas validadas y verificadas, garantizando la confiabilidad del análisis institucional.	Auxiliar Administrativo	1. Auxiliar Administrativo. 2. Computadora . 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025	% de ejecución de POA por cada Dependencia	1. Matriz de monitoreo y seguimiento por dependencia PGR a nivel nacional.
6	Remisión informe consolidado al Despacho PGR.	6.1 Entrega tardía del informe consolidado al Despacho PGR, puede afectar la oportunidad en la toma de decisiones estratégicas y el cumplimiento de compromisos institucionales.	B	Utilizar recordatorios automáticos, listas de tareas y cronogramas de trabajo para facilitar el cumplimiento de los plazos establecidos en cada etapa del proceso.	Director DPEG	1. Auxiliar Administrativo. 2. Computadora . 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025	% de ejecución de POA a nivel global institucional.	2. Informe de monitoreo y seguimiento trimestral consolidado.
Elaborado por:			Revisado por:			Aprobado por:				
Marlon Danery Raudales Andino Analista de Procesos de la UDEM			Daniel Esaú Cruz Knight Director de Planificación y Evaluación de la Gestión			Manuel Antonio Díaz Procurador General de la República				
Firma:			Firma:			Firma:				
Fecha: 25 de julio de 2025			Fecha: 25 de julio de 2025			Fecha: 28 de julio de 2025				

PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS

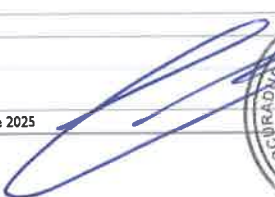
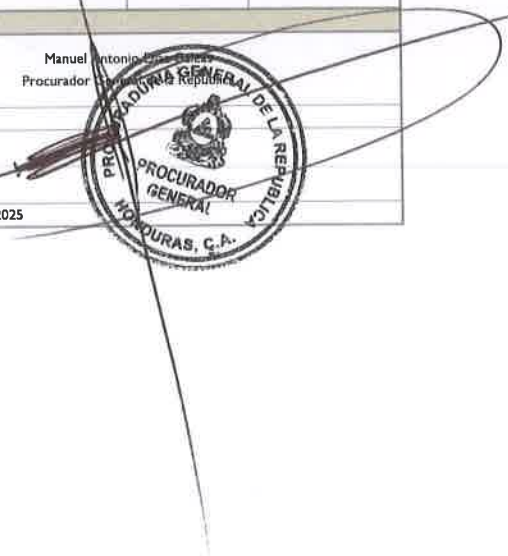
NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: Gestión y Formulación de Proyectos.

OBJETIVO: Formular iniciativas de proyectos orientados al fortalecimiento institucional, identificados en coordinación con dependencias PGR y promovidos por medio de alianzas y sinergias estratégicas a nivel nacional e internacional.

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	Formulación y planificación de proyectos.	1.1 Falta de compromiso y participación efectiva de actores clave, lo que limita la validez del diagnóstico y la pertinencia del proyecto.	M	Involucrar a los ejecutores desde el diagnóstico, conformando un equipo técnico multidisciplinario.	Director DPEG.	1. Director. 2. Computadora. 3. Suit 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025	% de cumplimiento del cronograma de trabajo Cumplimiento de los objetivos con la metodología	1. Proyecto Formulado y Aprobado. 2. Informe Final de Ejecución del Proyecto.
					Equipo de Trabajo Conformado.	1. Director. 2. Computadora. 3. Suit 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.				
		1.2 Deficiente identificación del problema y de redacción del proyecto que impida su fácil comprensión.	B	Aplicar herramientas como árbol de problemas y análisis FODA; validar con actores clave.	Asistente Técnico/ Oficial Administrativo.	1. Asistente Técnico/ Oficial Administrativo. 2. Computadora. 3. Suit 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.				
2	Implementación del proyecto.	2.1 Elaboración de un cronograma de trabajo que no se ajusta a las capacidades operativas del equipo ejecutor.	B	Construir el cronograma de forma conjunta con los ejecutores; validarlo antes de aprobar.		1. Responsable Ejecución Proyecto. 2. Computadora. 3. Suit 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025		
		2.2 Ausencia de participación oportuna de actores responsables en la socialización de la metodología de formulación.	B	Programar sesiones con antelación; enviar metodología por medios digitales como respaldo.	Responsable de la ejecución del Proyecto	1. Responsable Ejecución Proyecto. 2. Computadora. 3. Suit 365 versión actual.				
3	Seguimiento y monitoreo del proyecto.	3.1 Diseño deficiente de indicadores de avance y resultado, que limita la capacidad de evaluación del desempeño del proyecto.	B	Aplicar metodología SMART.	Asistente Técnico/ Oficial Administrativo.	1. Asistente Técnico/ Oficial Administrativo. 2. Computadora. 3. Suit 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025		

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.	Cierre del proyecto	4.1 Omisión en la sistematización de experiencias y lecciones aprendidas, afectando los procesos de mejora continua.	A	Sistematizar aprendizajes y registrar lecciones	Responsable de la ejecución del Proyecto	1. Responsable Ejecución Proyecto 2. Computadora . 3. Suit 365 Mirosoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025	% de cumplimiento del cronograma de trabajo	1. Proyecto Formulado y Aprobado. 2. Informe Final de Ejecución del Proyecto.
5.	Actualiza cartera de proyectos.	5.1 Omisión o registro incorrecto de proyectos aprobados, lo que afecta la trazabilidad y control institucional.	B	Validar que el proyecto aprobado sea registrado; mantener base de datos actualizada.	Asistente Técnico/ Oficial Administrativo.	1. Asistente Técnico/ Oficial Administrativo. 2. Computadora . 3. Suit 365 Mirosoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025	Cumplimiento de los objetivos con la metodología.	
Elaborado por:			Revisado por:			Aprobado por:				
Marlon Danery Raudales Andino Analista de Procesos de la UDEM			Daniel Esaú Cruz Knight Director de Planificación y Evaluación de la Gestión			Manuel Antonio Díaz Salazar Procurador General de la República				
Firma:			Firma:			Firma:				
Fecha: 25 de julio de 2025			Fecha: 25 de julio de 2025			Fecha: 28 de julio de 2025				

		PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA							NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00	
PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS										
NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:		Monitoreo y seguimiento del PEI.								
OBJETIVO:		Ejercer actividades de monitoreo, seguimiento del nivel de ejecución de la planificación estratégica de dependencias PGR, tomando en cuenta herramientas de gestión para tener los mejores y óptimos resultados, todo esto con el propósito de tener información fiable en tiempo y forma para la toma de decisiones dirigida a la MAE-PGR.								
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	Remisión de formatos y solicitud de informes de ejecución a las dependencias.	1.1 Uso de formatos desactualizados o mal estructurados puede dificultar la vinculación precisa de los productos con los objetivos estratégicos del año evaluado, afectando la calidad del seguimiento.	B	Realizar una revisión técnica del formato antes de su distribución, asegurando su alineación con los productos y objetivos del período evaluado del PEI.	Asistente Técnico	1. Asistente Técnico. 2. Computadora. 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025		
2	Revisión de insumos generados por las dependencias.	2.1 Redacción ambigua o poco técnica de los informes puede limitar la capacidad de evaluar con claridad los avances en la ejecución del PEI.	B	Brindar retroalimentación estructurada a las dependencias sobre la redacción de sus informes, solicitando ajustes cuando la información no sea clara o técnicamente adecuada.	Asistente Técnico	1. Asistente Técnico. 2. Computadora. 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025		
3	Análisis y evaluación de indicadores de producto.	3.1 Falta de datos relevantes o completos impide una evaluación objetiva y precisa del cumplimiento de los indicadores estratégicos.	M	Solicitar de manera formal y oportuna información complementaria cuando los insumos recibidos sean insuficientes para una evaluación adecuada.	Asistente Técnico	1. Asistente Técnico. 2. Computadora. 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025	% de avance en la ejecución de PEI por objetivo. % de avance en la ejecución de PEI a nivel global.	1. Matrices de Monitoreo y Seguimiento del PEI. 2. Informe Consolidado de Monitoreo y Seguimiento de PEI.
4	Elaboración del informe de cierre del período evaluado.	4.1 Ausencia de informes de ejecución por parte de algunas dependencias compromete la integridad del informe consolidado y limita la visión global del avance institucional.	B	Emitir memorándum oficial desde el Despacho PGR solicitando los informes de ejecución del PEI, estableciendo fechas límite claras y seguimiento posterior.	Asistente Técnico	1. Asistente Técnico. 2. Computadora. 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025		
5	Revisión del informe.	5.1 Análisis mal fundamentado afecta la calidad del informe final y limitar su utilidad para la toma de decisiones estratégicas.	B	Coordinar jornadas de trabajo con las unidades responsables y la DPEG para revisar, ajustar y fortalecer el análisis e interpretación de resultados del informe.	Director DPEG	1. Asistente Técnico. 2. Computadora. 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025		

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
6	Remisión del informe final a las autoridades.	6.1 Entrega tardía del informe a las autoridades puede afectar la oportunidad en la toma de decisiones y el cumplimiento de compromisos institucionales.	B	Implementar herramientas de gestión como recordatorios automáticos, listas de tareas y cronogramas compartidos para asegurar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos.	Director DPEG	1. Director. 2. Computadora. 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025	% de avance en la ejecución de PEI por objetivo. % de avance en la ejecución de PEI a nivel global.	1. Matrices de Monitoreo y Seguimiento del PEI. 2. Informe Consolidado de Monitoreo y Seguimiento de PEI.
Elaborado por:			Revisado por:			Aprobado por:				
Marlon Danery Raudales Andino Analista de Procesos de la UDEM			Daniel Esaú Cruz Knight Director de Planificación y Evaluación de la Gestión			Manuel Antonio Bascuñán Procurador General de la República				
Firma:			Firma:			Firma:				
										
Fecha: 24 de julio de 2025			Fecha: 25 de julio de 2025			Fecha: 28 de julio de 2025				



 PGR Procuraduría General de la República Ministerio Público del Poder Judicial de la Federación		PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA						NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00		
		PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS						Formulario 31 PGR		
NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:		Validación de Medios de Verificación.								
OBJETIVO:		Determinar la confiabilidad y disponibilidad de la información por medio de la aplicación de actividades de validación de las evidencias según lo reportado por las Dependencias en cumplimiento del sistema de planificación Institucional PGR.								
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	Elaboración del plan de trabajo.	1.1 Incumplimiento de los plazos establecidos en el plan de trabajo puede generar retrasos en las actividades posteriores y afectar la eficiencia del proceso general.	A	Realizar validaciones conforme al cronograma establecido, anticipando posibles retrasos y asegurando el cumplimiento oportuno de las actividades planificadas.	Auxiliar Administrativo	1. Auxiliar Administrativo. 2. Computadora . 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025		
2	Revisión de evidencias en SharePoint.	2.1 La falta de carga oportuna de productos por parte de las dependencias compromete la disponibilidad de información para su análisis y validación en los tiempos requeridos.	B	Brindar orientación constante al personal sobre el uso adecuado de la plataforma (SharePoint), con el objetivo de fortalecer sus competencias técnicas y reducir errores operativos.	Auxiliar Administrativo	1. Auxiliar Administrativo. 2. Computadora . 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025		
3	Análisis de la Información	3.1 Entrega de información parcial o deficiente limita la capacidad de realizar un análisis riguroso y tomar decisiones informadas.	B	Desarrollar jornadas para capacitar al personal en los criterios de carga de productos en SharePoint, incluyendo cantidades, atributos, formatos y estructura de carpetas.	Auxiliar Administrativo	1. Auxiliar Administrativo. 2. Computadora . 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025	Número de fichas de validación entregadas a las dependencias y regionales PGR trimestralmente.	1. Fichas de Validación. 2. Informe Consolidado de Validación.
4	Visita de Validación Presencial.	4.1 Ausencia de información o de personal responsable durante la visita de campo dificulta la verificación efectiva de los medios de verificación.	B	Emitir comunicaciones formales con antelación suficiente sobre las visitas presenciales de validación, garantizando la disponibilidad del personal y la documentación requerida.	Auxiliar Administrativo	1. Auxiliar Administrativo. 2. Computadora . 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025		
5	Firmar la ficha de validación.	5.1 Falta de firma del responsable del área validada puede comprometer la validez formal del proceso de validación.	B	Asegurar el envío y respaldo de las fichas de validación mediante correo electrónico institucional, dejando constancia de la comunicación y recepción.	Auxiliar Administrativo	1. Auxiliar Administrativo. 2. Computadora . 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025		

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
6	Elaboración del Informe consolidado.	6.1 Ausencia de fichas completas impide la elaboración del informe consolidado, afectando la integridad del reporte final.	B.	Implementar mecanismos de seguimiento como recordatorios automáticos, listas de tareas y tableros de control para facilitar el cumplimiento de los plazos establecidos.	Auxiliar Administrativo	1. Auxiliar Administrativo. 2. Computadora . 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025		Número de fichas de validación entregadas a las dependencias y regionales PGR trimestralmente.	1. Fichas de Validación. 2. Informe Consolidado de Validación.
7	Remisión del Informe al Despacho PGR.	7.1 Entrega tardía del Informe consolidado puede afectar la oportunidad en la toma de decisiones estratégicas por parte del Despacho PGR.	II.	Implementar herramientas de gestión como recordatorios automáticos, listas de tareas y tableros de control, que permitan monitorear el avance de las actividades planificadas.	Director DPEG	1. Director. 2. Computadora . 3. Suite 365 Microsoft versión actual. 4. Conectividad de Internet.	28 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025		
Elaborado por:			Revisado por:			Aprobado por:				
Marlon Danery Raudales Andino Analista de Procesos de la UDEM			Daniel Esaú Cruz Knight Director de Planificación y Evaluación de la Gestión			Manuel Antonio Díaz Guzmán Procurador General de la República				
Firma:			Firma:			Firma:				
Fecha: 25 de julio de 2025			Fecha: 25 de julio de 2025			Fecha: 28 de junio de 2025				