



SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE ENERGÍA

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

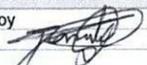
NCI-TSC/222-00;
NCI-TSC/223-00;
NCI-TSC/224-00
Formulario 27 SEN

PROCESO: Otorgamiento de Autorizaciones.
 NOMBRE DEL SUBPROCESO: Evaluación de Solicitudes para Contratos de Operación en Exploración y Explotación de Hidrocarburos.
 OBJETIVO: parte de la DGEEH previo a la aprobación o rechazo de la solicitud.

(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 el expediente de Secretaría General (ventanilla única).	Pérdida de documentos, retraso en la entrega del expediente, falta de registro adecuado de la recepción del expediente.	3	4	E	Implementación de un sistema digital de registro y seguimiento de expedientes.	Registro de Expedientes mediante libros físicos.	Implementación de un sistema digital de registro y seguimiento de expedientes.	1	1	B	Aceptar el riesgo
		Manipulación del orden de los expedientes para favorecer a ciertos solicitantes, omisión intencional de la recepción de ciertos documentos.	3	4	E	Establecimiento de tiempos específicos para la recepción y procesamiento de documentos.	Se registra la hora, fecha y el funcionario que entrego y recibio el expediente. El tiempo de entrega de los insumos requeridos por Secretaria general para dar tramite a la solicitud presentada por los peticionarios es de 15 dias según la ley del procedimiento administrativo.		1	2	B	Aceptar el riesgo
2	Se revisa y asigna el expediente.	Asignación incorrecta del expediente a personal no especializado, falta de criterios claros para la asignación.	3	4	E	Definir y documentar criterios claros y transparentes para la asignación.	Elaboracion de manuales de prodecimientos.		1	3	M	Aceptar el riesgo
		Asignación intencionada a funcionarios con conflictos de interés, manipulación para influir en la decisión del análisis.	3	4	E	Rotación del personal encargado de la asignación.		Rotación del personal encargado de la asignación.	1	3	M	Aceptar el riesgo
3	Se analiza el expediente.	Interpretación incorrecta de la información, omisión de detalles críticos, falta de rigor en la evaluación.	4	5	E	Constante capacitación del personal técnico y legal. Auditorías internas periódicas del proceso de análisis.	Capacitaciones al personal técnico y legal. Asesoría con entes gubernamentales nacionales e internacionales mediante acuerdos de coperación.	Auditorías internas periódicas del proceso de análisis.	2	3	M	Reducir el riesgo
		Sobornos para influir en el análisis, manipulación de los resultados del análisis, falta de transparencia en el proceso de análisis.	4	5	E	Revisión independiente del análisis por un segundo equipo.	La solicitud y el informe técnico es revisado por el equipo legal de la institución, equipo independiente de la DGEEH.		2	3	M	Reducir el riesgo
4	Se elabora el informe técnico.	Errores en la redacción, falta de exhaustividad, demora en la elaboración.	4	5	E	Verificación cruzada de datos antes de finalizar el informe.	Se revisa el informe en conjunto con el equipo de trabajo.		2	3	M	Reducir el riesgo
		Alteración del contenido del informe para beneficiar a terceros, redacción de informes favorables en función de intereses particulares.	4	5	E	Firma electrónica o validación digital para garantizar la autenticidad del documento.	Se coloca fecha y firma de elaboración. Ademas de esto se coloca una media firma en cada hoja del informe técnico.	Implementación de un sistema digital firma electrónica o validación digital.	2	3	M	Reducir el riesgo

5	Se revisa y aprueba el informe técnico.	Aprobación sin una revisión adecuada, falta de criterios claros para la aprobación.	3	4	E	Establecimiento de un protocolo de revisión con listas de verificación específicas.	Se revisan conclusiones y recomendaciones detalladamente.	Establecimiento de un protocolo de revisión con listas de verificación específicas.	2	3	M	Reducir el riesgo
		Aprobación de informes a cambio de sobornos, omisión intencionada de errores o deficiencias.	3	4	E	Mecanismo de revisión por pares o terceros independientes.	La solicitud y el informe técnico es revisado por el equipo legal de la institución, equipo independiente a la DGEEH. Así mismo el el informe es revisado por el equipo que elabora el Dictamen Técnico.		2	3	M	Reducir el riesgo
6	Se remite el informe técnico.	Pérdida de documentos en tránsito, errores en la remisión.	3	4	E	Uso de canales seguros y rastreables para la remisión de documentos.	Se comparte de manera digital con las partes que participan en el proceso de la solicitud a excepción del peticionario. (Se envía mediante correo electrónico y carpeta compartida)	Implementación de un sistema digital de registro y seguimiento de expedientes.	1	2	B	Aceptar el riesgo
		Alteración del informe durante la remisión, retención intencionada del informe.	3	4	E	Confirmación de recepción por parte del destinatario.	Acuse de recibo por parte del personal técnico.		1	2	B	Aceptar el riesgo
7	Se archiva copia del informe técnico.	Pérdida o extravío de documentos, archivo en un lugar inapropiado.	3	4	E	Digitalización y almacenamiento en sistemas seguros con respaldo.	Se digitaliza el informe técnico y se guarda en una carpeta compartida a la cual solo tiene acceso el equipo técnico.		1	2	B	Aceptar el riesgo
		Alteración del contenido del informe archivado, destrucción o manipulación de documentos archivados.	3	4	E	Controles de acceso restringidos a los archivos.	Los archiveros físicos permanecen cerrados.		1	2	B	Aceptar el riesgo

Elaborado por:
Ronald Agdul Giron Godoy
Firma:



Fecha: Febrero 2025

Revisado por:
Carlos Luis Posas Guevara
Firma:



Fecha: Febrero 2025

Aprobado
Oscar Osorto
Firma:



Fecha: Febrero 2025

