

CES CONSEJO
ECONÓMICO Y SOCIAL
DE GUATEMALA

**INFORME ANUAL
DE CONTROL INTERNO
2023**

SISTEMA NACIONAL DE CONTROL INTERNO
GUBERNAMENTAL -SINACIG-

Guatemala, enero 2023

Índice

INTRODUCCIÓN	02
FUNDAMENTO LEGAL	03
OBJETIVOS	03
Objetivo General	03
Objetivos Específicos	03
ALCANCE	04
COMPONENTES DE CONTROL INTERNO.....	04
1.Entorno de Control y Gobernanza	04
2.Evaluación del Riesgo	06
2.1 Identificación del Riesgo.....	06
2.2 Evaluación del Riesgo	07
2.3 Administración del Riesgo.....	07
3.Actividades de Control.....	08
4.Información y Comunicación	10
5.Supervisión	10
CONCLUSIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO	11
ANEXOS	12
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	13
MAPA DE RIESGOS (MAPA DE CALOR)	14
PLAN DE TRABAJO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS	15
MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	17

INTRODUCCIÓN

El control interno es el proceso que tiene como fin proporcionar un grado de seguridad razonable en la consecución de los objetivos de la institución. El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- es el conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí y que se aplican de manera específica por cada institución, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y en cumplimiento de la ley.

Posterior a entrar en vigor el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, a través del Acuerdo Número A-028-2021, del Contralor General de Cuentas, el Consejo Económico y Social de Guatemala -CES-, ha elaborado su programa de Gestión del Riesgo y Control Interno con el fin de implementar los mecanismos que coadyuven al cumplimiento de los objetivos institucionales, fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas, generar una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio de la función pública.

El presente informe expone de manera general, clara y concreta, las acciones que se desarrollaron durante el ejercicio 2022; con el objeto de detectar los eventos que originan incertidumbre en la consecución de los objetivos, implementar las acciones necesarias para minimizar los riesgos y evitar su ocurrencia, para atender las áreas de oportunidad y darles seguimiento a las actividades de mejora.

El presente Informe de Control Interno correspondiente al ejercicio fiscal 2022, es un informe diagnóstico de la situación de la entidad.



FUNDAMENTO LEGAL

El 24 de enero de 2012 el Congreso de la República de Guatemala, emitió el Decreto Número 2-2012 “Ley Orgánica del Consejo Económico y Social de Guatemala”, mismo que fue publicado en el Diario de Centro América el 23 de febrero del 2012, creando el Consejo Económico y Social de Guatemala -CES-, como una institución del Estado, autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio y presupuesto propio, cuyo objeto es ser un órgano consultivo permanente de los organismos del Estado.

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- fue aprobado por el Contralor General de Cuentas a través del Acuerdo Número A-028-2021, de fecha 13 de julio de 2021, con el objeto de ser el conjunto de objetivos, responsabilidades, componentes y normas de control interno, con el propósito de asegurar el cumplimiento de objetivos fundamentales de cada entidad.

Conforme al Artículo 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Contraloría General de Cuentas se encuentra constituida como una entidad técnica fiscalizadora de ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, las municipalidades, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba, administre o invierta fondos del Estado o en cuyo capital tenga participación.

OBJETIVOS

Objetivo General

Contribuir con el logro de objetivos institucionales y coadyuvar en el cumplimiento de la misión y visión, promoviendo que su aplicación se realice con criterios de eficiencia, economía y transparencia.

Objetivos Específicos

1. Cumplir con el marco legal normativo aplicable al Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.
2. Generar información financiera y presupuestal veraz y oportuna.
3. Salvaguardar, preservar y mantener los recursos públicos en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad para los fines a que están destinados.
4. Detectar áreas de oportunidad para la mejora continua para promover mejores prácticas y apoyar a la instrumentación de nuevos proyectos.

5. Promover una cultura de autocontrol y administración de riesgo con el fin de que se cumplan los objetivos del Consejo Económico y Social de Guatemala.
6. Establecer mecanismos que midan los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y analizar las variaciones.
7. Promover y propiciar, bajo un enfoque preventivo y de acompañamiento, el uso adecuado y eficiente de los recursos.
8. Describir las fortalezas y determinar las debilidades relevantes a la Gestión de Riesgos y al Control Interno Institucional, así como las acciones preventivas, correctivas y de mejora implementadas para fortalecer su funcionamiento.

ALCANCE

El presente Informe Anual de Control Interno comprende el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.

COMPONENTES DE CONTROL INTERNO

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- se integra con objetivos, responsables, componentes y normas, que de manera integral, hacen posible que el -CES-, se conduzca con una seguridad razonable hacia el logro de sus metas y objetivos. A continuación, se describe la evaluación realizada a cada componente del control interno de la entidad.

1. Entorno de Control y Gobernanza

El entorno de control y gobernanza es la base que proporciona la disciplina y estructura para lograr un sistema de Control Interno eficaz y gestión de riesgos pertinente, asimismo influyen en la definición de los objetivos y la constitución de las actividades de control.

Para la aplicación de este componente, la Secretaría Técnica, en su función de máxima autoridad administrativa ha designado una Unidad Especializada, a través de la cual se pueda establecer un entorno de Control Sistemático acorde a la estructura de la entidad. La Secretaría Técnica demuestra una actitud de compromiso en lo general con la integridad, principios institucionales, valores éticos, las normas de conducta, así como la prevención de irregularidades administrativas y actos contrarios a la integridad.

El diseño del Código de Ética ha considerado para su creación las leyes y normativas

relacionadas con la probidad y responsabilidades de funcionarios y empleados públicos, con el objetivo de que sea un instrumento que oriente a toda persona contratada por la institución sobre los principios, directrices de comportamiento y conducta que se espera prevalezca en el desempeño de sus obligaciones contractuales, con el fin de impulsar el trabajo con integridad, eficiencia y transparencia.

La Secretaría Técnica, dando cumplimiento a sus funciones de ser el órgano ejecutivo administrativo del Consejo, aprobó el Código de Ética del Consejo Económico y Social de Guatemala, a través de la Resolución ST-016-2021 el cuatro de octubre de dos mil veintiuno. Posterior a su aprobación, realizó acciones para comunicarlo y hacerlo del conocimiento de las autoridades, trabajadores y asesores de la institución.

Para dar cumplimiento al Código de Ética y seguido a la difusión del mismo, la Secretaría Técnica, con fecha dos de febrero de dos mil veintidós, nombró el Comité de Ética, que velará para que todo el personal del -CES- le dé estricto cumplimiento a este código.

La administración fomenta el desarrollo y actualización de la estructura organizacional con entendimiento de las responsabilidades generales, contribuyendo al alcance de los objetivos institucionales de manera eficiente, eficaz y económica; brinda información confiable y de calidad, detectando actos contrarios a la integridad.

Se diseñó una estructura que permite, de manera clara y sencilla, responsabilizar al personal por sus funciones y obligaciones específicas en materia de control interno, lo cual forma parte de la obligación de rendición de cuentas institucional. La Subsecretaría Administrativa Financiera, bajo la supervisión de la máxima autoridad ha trazado una adecuada segregación de funciones, para fortalecer la estructura y asignación de responsabilidades en la rendición de cuentas.

El Equipo de Dirección documenta y formaliza los procedimientos internos para satisfacer las necesidades operativas de la entidad; asimismo, se documentan los controles, se mantiene una constante revisión de las normativas gubernamentales, sus modificaciones y actualizaciones; se documentan las actividades de control, se notifica a los responsables de su funcionamiento y que son susceptibles de ser supervisadas y evaluadas.

A través de la Sección de Recursos Humanos se establecen expectativas de competencia profesional para los puestos clave y para el resto del personal, a través de políticas a lo interno del -CES-; el personal posee y mantiene un nivel de competencia profesional que le permite cumplir con sus responsabilidades, así como comprender la importancia y eficacia del control interno.

Se ejecuta un proceso de reclutamiento y selección del recurso humano con el objetivo de incentivar el desarrollo y retención de técnicos y profesionales que fortalezcan las capacidades institucionales para lograr los fines del -CES-. Se elabora un programa de capacitación con el propósito de promover la motivación y crecimiento técnico y profesional del personal y como medición de las capacidades y cumplimiento de los objetivos se lleva a cabo la evaluación anual del desempeño.

Se reconoce la importancia del control interno realizando la revisión constante de los procedimientos, manuales, guías, instructivos y políticas internas del -CES-; se atiende y da seguimiento a las recomendaciones emanadas por las auditorías que se practican por parte de la Unidad de Auditoría Interna, Auditoría Externa y Contraloría General de Cuentas para el fortalecimiento de los procesos y controles.

2. Evaluación del Riesgo

La Secretaría Técnica, con el apoyo de la administración, define claramente las metas y objetivos institucionales de manera coherente y ordenada, asociadas a su mandato legal, asegurando su alineación con los instrumentos de planificación definidos por el ente rector de la materia, siendo éstos: el Plan Estratégico Institucional -PEI-, Plan Operativo Anual -POA- y Plan Operativo Multianual -POM-, entre otros, con el objetivo de diseñar el control interno y la gestión de los riesgos asociados.

La administración define objetivos con indicadores y metas de manera que se pueda evaluar su desempeño; para ello, debe considerar los requerimientos externos y las expectativas internas al definir los objetivos que permitan gestionar los riesgos institucionales y el diseño adecuado del control interno.

2.1 Identificación del Riesgo

La administración estima la relevancia de los riesgos identificados reconociendo el impacto negativo que pueden llegar a tener sobre el logro de objetivos. La administración estima adecuadamente la importancia de un riesgo al considerar la magnitud del impacto, la probabilidad de ocurrencia, severidad y la naturaleza del riesgo.

El -CES-, a través del Equipo de Dirección y la Unidad Especializada, ha diseñado respuestas a los riesgos analizados de tal manera que éstos estén debidamente controlados para asegurar razonablemente el cumplimiento de sus objetivos; asimismo, elaboró su mapa de riesgos, atendiendo los cambios en el entorno económico y legal, las condiciones internas y externas y la incorporación de objetivos nuevos o modificados. Los riesgos son identificados participativamente a nivel de área y secciones con todos los colaboradores y esto contribuyó a incluir todas las perspectivas en el proceso de identificación de los mismos.

2.2 Evaluación del Riesgo

Los factores de riesgos que han sido identificados son analizados cuidadosamente en cuanto a su impacto y a la probabilidad de ocurrencia, para determinar su importancia. Este proceso, la entidad lo realiza de la siguiente forma:

a) **Análisis del Riesgo:** En este proceso, la información se clasifica e interpreta con criterios de probabilidad (muy baja, baja, media, alta, muy alta) que determina el grado de ejecución de la institución para actuar y reducir la vulnerabilidad. Una vez identificados los riesgos en el -CES-, se lleva a cabo un análisis de riesgos que pueden ser:

- Una estimación de la importancia de riesgos.
- Una evaluación de la probabilidad o frecuencia de que se materialice el riesgo.
- Qué medidas deben adaptarse.

b) **Valoración del Riesgo:** Es la jerarquización de las amenazas o factores adversos, dando prioridad a las que representan una mayor exposición negativa para la consecución de los objetivos y la misión institucional (muy baja, baja, media, alta, muy alta).

Con base en lo anterior, los riesgos son clasificados atendiendo su importancia en alto, medio, o bajo, a fin de poder determinar cuáles son los que requieren mayor atención. Analizada la probabilidad de ocurrencia y el impacto, se definen las estrategias encaminadas a minimizar el nivel de riesgos y reforzar el control interno para su prevención y administración.

2.3 Administración del Riesgo

Realizada la evaluación del riesgo, se determina la forma en que los riesgos son administrados; en ese sentido, la entidad mantiene mecanismos efectivos de control interno que permiten tratar y mantener el riesgo a un nivel aceptable.

Paralelamente a las medidas adoptadas por el -CES- para gestionar y minimizar el riesgo, se han establecido procedimientos encaminados a reconocer y valorar en este proceso la importancia de la actualización de normativas internas, comunicación por escrito de las instrucciones emanadas, reuniones de trabajo y coordinación de actividades, que son esenciales para el correcto diseño e implementación de dichas medidas, así como el análisis de procesos enfocados especialmente en las relaciones entre las distintas áreas y secciones del -CES-.

La máxima autoridad provee lo necesario para que exista un proceso permanente para identificar el cambio de condiciones y tomar las acciones necesarias, a fin de que el mapa de riesgos sea útil, así como que las medidas de control interno implementadas sigan siendo efectivas.

3. Actividades de Control

Estas normas se refieren a las acciones que define y desarrolla la administración mediante políticas, procedimientos y tecnologías de la información con el propósito de alcanzar las metas y objetivos, así como prevenir y administrar los riesgos, incluidos los de corrupción, asegurando de manera razonable la generación de información financiera, presupuestaria y de operación confiable, oportuna y suficiente, para cumplir con su marco jurídico de actuación, así como salvaguardar los recursos públicos y garantizar la transparencia de su manejo.

La administración diseña actividades de control (políticas, procedimientos, técnicas, mecanismos y acciones) en respuesta a los riesgos asociados con objetivos institucionales, a fin de alcanzar un control interno eficiente, eficaz y apropiado.

A continuación, se describen las actividades más significativas que se llevan a cabo para dar cumplimiento a este componente:

1. Revisión de alto nivel al desempeño actual. La máxima autoridad identifica los principales resultados obtenidos en toda la institución y los compara con los planes, objetivos, metas y presupuestos establecidos en los instrumentos de planificación y analiza las diferencias más importantes. Para este efecto, se han establecido sistemas de medición confiables y objetivos, que permitan evaluar el nivel y calidad de cumplimiento. La evaluación externa se realiza desde los sistemas gubernamentales, y a nivel interno a través de fichas de cuestionarios e indicadores para los diferentes planes de conformidad con sus temporalidades.
2. Administración del Recurso Humano. Es una actividad de apoyo a la gestión, que permite optimizar la participación del capital humano en los fines institucionales, logrando la efectividad, eficiencia y productividad. Para tal efecto, se establecieron controles internos en materia de selección, contratación e inducción del personal; asistencia y permanencia; mantenimiento del orden moral y disciplina; evaluación del desempeño; capacitación y profesionalización de los servidores públicos y actualización de expedientes del personal.
3. Controles sobre el proceso de información. Se refiere a las actividades de control que utilizan en todo el proceso de obtención de información, desde la generación de los documentos fuente, hasta la obtención de los reportes o informes, así como su archivo y custodia.
4. Resguardo de bienes. Existen espacios y medios necesarios que salvaguardan los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, inventarios y al mobiliario y equipo que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida o uso no autorizado; los bienes son oportunamente registrados y periódicamente comparados físicamente con levantamientos de inventarios que realiza la Sección de Contabilidad, cotejando con las tarjetas de responsabilidad de cada empleado.

5. Establecimiento y revisión de medidas e indicadores. Estas medidas permiten la comparación entre diferentes fuentes de información, de modo que se comprueba su conexión y se toman las acciones correctivas y preventivas necesarias en función de los resultados. Los controles actuales contribuyen a validar la congruencia e integridad de los indicadores de las áreas y del desempeño institucional.
6. Segregación de funciones y responsabilidades. Esta actividad permite minimizar el riesgo de cometer errores o fraudes, mediante la separación de responsabilidades para autorizar, procesar, registrar y revisar operaciones, así como para el resguardo de los principales bienes.
7. Ejecución adecuada de transacciones o eventos. Las operaciones y transacciones significativas son autorizadas y ejecutadas solamente por el personal contratado en el ámbito de sus competencias. Estas autorizaciones son claramente establecidas en el manual de funciones del personal responsable.
8. Acceso controlado y restringido a los bienes y registros. El acceso a los bienes y registros está limitado al personal autorizado y se efectúa una comparación periódica de los registros contra los bienes disponibles con la finalidad de reducir el riesgo de actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados.
9. Documentos de las transacciones y del control interno. En el -CES-, se documenta y mantienen actualizadas las políticas y procedimientos de control que garantizan razonablemente el cumplimiento del sistema de control interno, así como todas las transacciones y otros eventos significativos.
10. Acciones de control de la información computarizada, dentro de las cuales podemos definir las siguientes:
 - Los controles sobre sistemas informáticos incluyen la adquisición, implementación y mantenimiento de software, sistemas operativos, administradores de bases de datos, telecomunicaciones y paquetes informáticos de seguridad.
 - Se tienen implementados controles de acceso y seguridad para la protección de datos con la finalidad de preservar el valor de la información, apoyar la realización de las actividades y facilitar la atención a los requerimientos de los usuarios de la información.
 - La calidad en el desarrollo y/o mantenimiento de los sistemas es apoyada por el Ministerio de Finanzas Públicas como ente rector de los sistemas gubernamentales.

4. Información y Comunicación

La información relevante que genera el Consejo Económico y Social de Guatemala -CES-, es adecuada para la toma de decisiones y el logro de los objetivos, metas y programa institucional, así como para cumplir con las distintas obligaciones a las que en materia de información están sujetas, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

La información se obtiene, clasifica y comunica oportunamente a las instancias externas e internas procedentes. A nivel interno se dispone de canales de comunicación con los servidores públicos de las distintas áreas y secciones que integran el -CES-, relacionados con la preparación de la información necesaria para la integración de los estados financieros o presupuestarios y la requerida para las auditorías externas o internas.

La institución cuenta con mecanismos para la protección y el resguardo de la información documental impresa. Durante el ejercicio fiscal 2022 se creó un archivo digital. El -CES- resguarda, dentro de sus instalaciones y en la Nube, la documentación de soporte que respalda cada ingreso y gasto, presentación de informes y rendición de cuentas.

El -CES- cuenta con canales de comunicación adecuados como: difusión a través de correos electrónicos, memorándum y oficios emitidos por el personal competente para un fácil acceso por parte del personal, carteleras y letreros que refuerzan aspectos clave de la gestión de riesgos.

5. Supervisión

La administración del -CES- desarrolla actividades para la adecuada supervisión del Control Interno y la evaluación de sus resultados; realiza una comparación de la situación actual contra el diseño establecido por la administración; efectúa autoevaluaciones y considera las auditorías y evaluaciones de las diferentes instancias fiscalizadoras para la mejora continua.

La Secretaría Técnica, equipo directivo y servidores públicos del -CES-, contribuyen al mejoramiento continuo del control interno. La evaluación y mejoramiento de los sistemas de control es llevada a cabo por los responsables de las operaciones y procesos correspondientes durante el transcurso de sus actividades diarias.

La supervisión, como parte del control interno, se practica en el -CES-, en toda la ejecución de las operaciones, de tal manera que asegura que las deficiencias identificadas y las derivadas del análisis de los reportes emanados de los sistemas de información, son resueltos con prontitud. La máxima autoridad y los demás servidores públicos, en el ámbito de sus competencias, se aseguran que la supervisión se lleve a cabo durante el curso de todas las actividades.

Las evaluaciones también son realizadas por la Contraloría General de Cuentas y la Unidad de Auditoría Interna del -CES-. Las deficiencias que se determinan son conocidas por los responsables de las funciones y por su jefe inmediato superior.

CONCLUSIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO

En términos generales y derivado del seguimiento de las acciones determinadas durante la evaluación del control interno institucional, se ha determinado que el -CES- ha entrado en una etapa de cambio, implementando acciones para mitigar los riesgos a los que está expuesto, y que se identificaron en el ejercicio 2021, gestionando riesgos, reforzando procedimientos, actividades de control y capacitando a su personal para que, en forma conjunta, se logre el cumplimiento de objetivos para promover prácticas de transparencia y de mejorar la gestión dentro del -CES-.

Fue un esfuerzo importante implementar en el -CES-, el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, como parte de un cambio de cultura organizacional que ha permitido alcanzar estándares internacionales de calidad para el mejor desempeño de las actividades y el cumplimiento de objetivos.

Es importante incentivar y fortalecer el trabajo y compromiso del personal en las acciones encaminadas a favorecer el control en cada proceso que se ejecuta en el -CES-, incluyendo los riesgos y seguimiento a indicadores de gestión.

El control interno institucional funciona razonablemente, con algunas excepciones ya indicadas, sobre las cuales la administración debe trabajar. Como resultado de la evaluación de riesgos del presente ejercicio se identificaron dos (2) riesgos, uno estratégico y otro financiero, los cuales se describen en la Matriz de Evaluación de Riesgos, sin embargo, se ha considerado adecuada la implementación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, especialmente en lo que se refiere a la gestión de riesgos y desarrollo de controles internos que permiten alcanzar los objetivos institucionales del -CES-.

Con la implementación del -SINACIG- al 30 de abril del 2022, se presentó la matriz de riesgos la cual contenía tres (3) riesgos estratégicos, cuatro (4) riesgos operativos, dos (2) riesgos de cumplimiento legal y un (1) riesgo financiero. Al implementar los controles y acciones adecuadas, se mitigaron ocho (8) riesgos quedando pendientes de mitigar únicamente dos (2) tal como se puede evidenciar en la **Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos**, (anexo 4).



ANEXOS

1. **Matriz de evaluación de riesgos 2022**
2. **Mapa de riesgos 2022**
3. **Plan de trabajo de evaluación de riesgos 2022**
4. **Matriz de continuidad de evaluación de riesgos 2021**

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad:	CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DE GUATEMALA
Periodo de evaluación:	Del 01 de enero al 31 de diciembre 2022

Entre 1 a 10	Tolerable
Entre 10.1 a 15	Gestionable
15.1 +	No tolerable

No.	Grupo	Ref.	Área evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo inherente (RI)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (RR)	Control interno para mitigar (gestionar) el riesgo	Observaciones
						Proba-bilidad	Impac-to					
1	Estratégico	E-1	Planeación y Recursos	Tecnología de información (TI) como soporte del crecimiento	Demora en la generación de información del personal del CES.	3	5	15	1	15	* Archivos físicos de información del personal. *Control en hoja de calculo Excel.	
2	Estratégico	E-2	Tecnología de la Información	Retraso en la generación de información.	Deficiente desempeño en la generación de la información y cumplimiento de tareas.	4	3	12	4	3	*Renovación progresiva de equipo tecnológico. *Evaluación y mantenimiento de equipo. *Adquisición de equipo de ultima generación.	
3	Financiero	E-1	Presupuesto	Cuota Financiera	Aportes menores de la cuota financiera respecto a los gastos programados.	4	5	20	3	6.67	* Programación anual, cuatrimestral y mensual.	
4	Financiero	E-2	Presupuesto	Costo oneroso en servicios de mantenimiento y reparación de motocicleta.	Alta erogación de recursos destinados al rubro de mantenimiento de vehículos.	4	4	16	3	5.33	*Adquisición de nuevo equipo de transporte. *Dar de baja a equipo de transporte que alcanzó su vida útil.	

OBSERVACIÓN:

a) En este instrumento, identificamos a los riesgos y los evaluamos

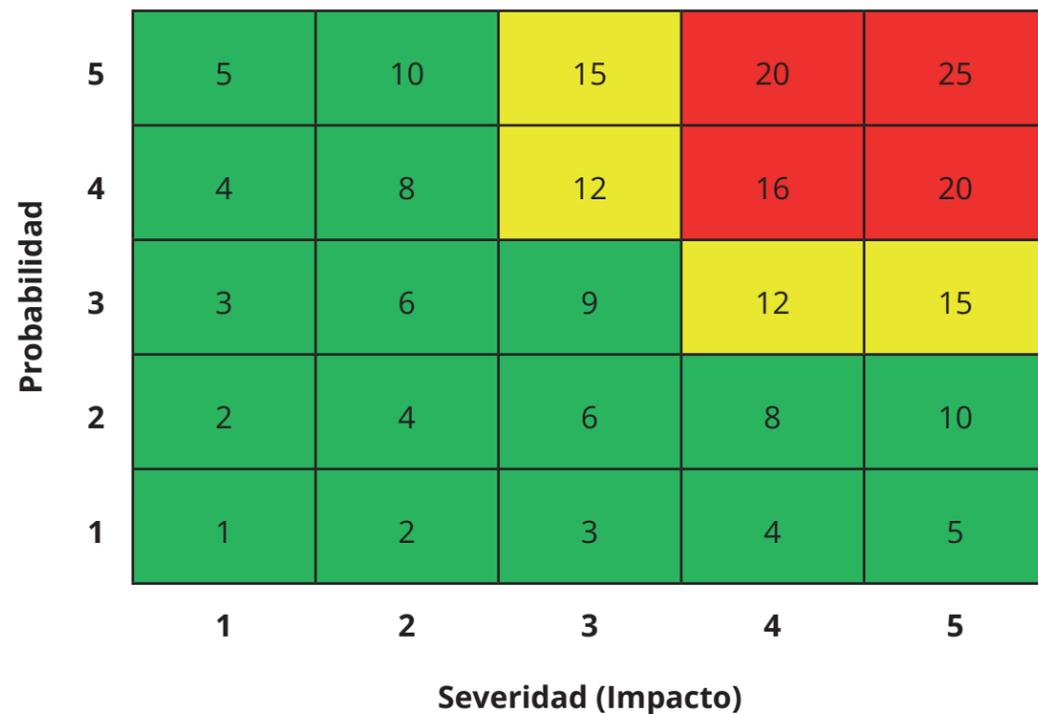
CONCLUSIÓN: Se evaluaron con el equipo de dirección las operaciones de la Institución para identificar la probabilidad que un evento llegara a suceder, así como la severidad y el impacto negativo que los eventos tendrían se llegaran a materializar.

FIRMA:	
NOMBRE DEL RESPONSABLE:	
PUESTO:	

MAPA DE RIESGOS (MAPA DE CALOR)

Entidad:	CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DE GUATEMALA
Periodo de evaluación:	Del 01 de enero al 31 de diciembre 2022

Probabilidad y Severidad



No.	Riesgos	Probabilidad	Severidad	Punteo
1	Demora en la generación de información del personal del CES.	3	5	15.0
2	Deficiente desempeño en la generación de la información y cumplimiento de tareas.	4	3	12.0
3	Aportes menores de la cuota financiera respecto a los gastos programados.	4	5	20.0
4	Alta erogación de recursos destinados al rubro de mantenimiento de vehículos.	4	4	16.0

OBSERVACIÓN:

- a) Este instrumento, sirve para tomar decisiones, ya que a través del mismo, se pueden visualizar los comportamientos de los riesgos y sus niveles de impactos.
- b) En este instrumento se realiza para obtener una representación gráfica de el resultado de nuestra evaluación de riesgos.

PLAN DE TRABAJO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad:	CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DE GUATEMALA
Periodo de evaluación:	Del 01 de enero al 31 de diciembre 2022

No.	Riesgo	Ref. Tipo de riesgo	Nivel de riesgo Residual	Controles Recomendados	Control interno para mitigar (gestionar) el riesgo	Prioridad de implementación.	Área evaluada y eventos identificados	Controles para implementación	Recursos internos y externos	Puesto Responsable	Fecha inicio	Fecha fin	Comentario
1	Demora en la generación de información del personal del CES.	E-1	15	*Gestionar la adquisición de un software especializado en RRHH	*Archivos físicos de información del personal. *Control en hoja de calculo Excel.	Media	SECCION DE RECURSOS HUMANOS	Qué: Identificar el software compatible con las necesidades de la institución. Cómo: Programar la implementación del software de Recursos Humanos. Quién: Jefe de Recursos Humanos y Subsecretaria Administrativa Financiera Cuándo: En el presente ejercicio fiscal.	Recursos Financieros	Jefe de Recursos Humanos	1/01/2023	31/12/2023	
2	Deficiente desempeño en la generación de la información y cumplimiento de tareas.	E-2	12	*Mantenimiento periódico al equipo existente. *Evaluación del rendimiento del equipo.	*Renovación progresiva de equipo tecnológico. *Evaluación y mantenimiento de equipo. *Adquisición de equipo de última generación.	Media	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	Qué: Identificar el equipo a renovar. Cómo: Evaluación técnica del equipo. Quién: Asistente de Informática. Cuándo: Semestral.	Recursos Financieros	Asistente de Informática	1/01/2023	31/12/2023	

3	Aportes menores de la cuota financiera respecto a los gastos programados.	E-1	20.00	"* Gestionar solicitud de complemento de cuota al MINFIN. * Dar seguimiento a los requerimientos realizados al MINFIN."	* Programación anual, cuatrimestral y mensual.	Alta	SECCIÓN DE PRESUPUESTO Y SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Qué: Se realicen solicitudes oportunamente de la reprogramación de cuota. Cómo: Oficios. Quién: Jefe de Presupuesto y Subsecretaria Administrativa Financiera. Cuándo: Mensualmente y/o cuatrimestralmente.	Recursos internos: Materiales (equipo de oficina y suministros de oficina) humanos y tecnológicos.	Jefe de Presupuesto, Subsecretaria Administrativa Financiera	1/01/2023	31/12/2023	
4	Alta erogación de recursos destinados al rubro de mantenimiento de vehículos.	E-2	16.00	*Programar compra de motocicleta.	*Adquisición de nuevo equipo de transporte. *Dar de baja a equipo de transporte que cumplo su vida útil.	Alta	SECCIÓN DE PRESUPUESTO, SECCIÓN DE ADQUISICIONES Y SECCIÓN DE CONTABILIDAD	Qué: Opinión técnica sobre la vida útil de la motocicleta. Cómo: Evaluación técnica. Quién: Personal técnico y Jefe de Sección de Contabilidad. Cuándo: Primer cuatrimestre del año.	Recursos Financieros y humanos.	Jefe de Presupuesto, Jefe de Adquisiciones y Jefe de Contabilidad	1/01/2023	30/04/2023	

OBSERVACIÓN:

a) Si el riesgo se encuentra dentro del parámetro 1 a 10 tolerable, no es necesario implementar acciones, es un riesgo que si se llegara a dar no impactara en el logro de los objetivos institucionales de la CES Queda a criterio de la UNIDAD ESPECIALIZADA.

b) En este instrumento se realiza el Plan de trabajo para reducir y mitigar los riesgos.

FIRMA:	
NOMBRE DEL RESPONSABLE:	
PUESTO:	

MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad:	CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DE GUATEMALA
Periodo de evaluación:	Del 01 de enero al 31 de diciembre 2022

No.	Riesgo	Sub Tema	Nivel de Tolerancia	Método de monitoreo	Frecuencia de monitoreo	Responsable	Severidad del Riesgo	OBSERVACIONES
1	Compras no programadas	No se realizaban solicitudes oportunamente de la reprogramación de cuota financiera.	Tolerable	Se realizó el monitoreo a través de verificaciones de reuniones, donde programaron todas las compras que se iban a realizar en cada mes.	Mensual	Jefe de Presupuesto y Jefe de Adquisiciones	Media	Las reuniones se realizaron con anterioridad a la programación de la cuota financiera por lo tanto, el control implementado es eficaz.
2	Insuficiencia de personal para cubrir ausencias temporales	Identificar a una persona que cubra las ausencias temporales.	Tolerable	Según MEMORÁNDUM CES-RRHH No. 63-2022, ya se tiene identificada a la persona que cubrirá las ausencias temporales de personal, cuando sea necesario.	Anual	Jefe de Recursos Humanos	Alta	Se cuenta con la persona que cubrirá ausencias temporales
		Capacitar a la persona identificada.	Tolerable	Se verificó que la persona identificada para cubrir ausencias temporales posee experiencia y capacidad; adicionalmente presentó constancias de capacitación durante el ejercicio fiscal 2022 en temas de Guatecompras, SIGES, SICOIN y Publicaciones en Guatecompras.	Anual	Jefe de Recursos Humanos		
3	Demora en la generación de información del personal del CES	No se cuenta con un software gubernamental integral de Recursos Humanos compatible con las necesidades de la Institución, que sistematice, modernice y automatice la gestión del recurso humano.	Gestionable	Se identificó que SENACYT cuenta con el software idóneo para implementar en el CES, y de acuerdo a la comunicación que se mantiene con la Secretaría, dicho software estaría disponible para su implementación en el CES en 2023. Según información del MEMORÁNDUM CES-RRHH No. 64-2022.	Anual	Jefe de Recursos Humanos	Muy Alta	No se mitigó el riesgo

4	Extravío de documentación	No se cuenta con un control para el registro de salidas e ingresos de expedientes.	Tolerable	Se verificó la implementación de un libro donde se detallan los ingresos y egresos de expedientes dejando constancia quién los solicita y el momento o fecha cuando lo devuelven.	Mensual	Jefe de Tesorería	Alta	Con el libro que se implementó el control se considera eficaz
		No se ha generado copia digital de todos los expedientes.	Tolerable	Se verificó un archivo digital que contiene copia escaneada de todos los expedientes del CES extremo, que puede verificarse en la NUBE.	Mensual	Jefe de Tesorería		Con el archivo digital de los expedientes, el resguardo de la documentación es segura.
5	Vulnerabilidad en proceso en la baja de bienes	"Falta de seguimiento por escrito ante los entes rectores."	Tolerable	Se verificó según Memorándum CES-CONTA-001-2022 que el Jefe de Contabilidad gestionó por medio de llamadas, visitas personales y por medio escrito, tanto en la Contraloría General de Cuentas, como en el Ministerio de Finanzas Públicas el trámite de bajas de bienes.	Anual	Jefe de Contabilidad	Baja	Las acciones que se implementaron son eficaces para mitigar el riesgo.
		No se tiene espacio físico para el resguardo de los bienes en mal estado y en proceso de baja.	Tolerable	Se verificó según Memorándum CES-CONTA-001-2022 que ya se cuenta con un espacio físico para los bienes en mal estado en proceso de baja.	Anual	Jefe de Contabilidad		
6	Demora en la atención y resolución en tickets enviados a la mesa de ayuda del MINFIN que se generan en los procesos del -CES-.	Sistema informático de soporte del MINFIN.	Tolerable	Se verificaron los tickets generados en las secciones de Tesorería, Recursos Humanos y Adquisiciones, determinándose que fueron atendidos de forma ágil y oportuna según Memorándum -CES-Planificación No.01-2022.	Mensual	Usuarios del Sistema	Alta	El riesgo se mantuvo controlado en virtud de la forma ágil y oportuna de la mesa de ayuda del Ministerio de Finanzas Públicas.

7	Falta de digitalización de expedientes históricos de personal	No se tienen digitalizados los expedientes del período 2013 -2021.	Tolerable	Se verificó en la Nube y medios electrónicos que la Sección de Recursos Humanos ya digitalizó los expedientes históricos del personal del CES, según Memorandum CES-RRHH No.065-2022.	Anual	Jefe de Recursos Humanos	Media	Las acciones que se implementaron fueron eficaces para mitigar el riesgo
		No existen archivos en medios electrónicos ni en la Nube donde se pueda consultar la información histórica del personal; la documentación física está vulnerable por cualquier desastre natural o suceso imprevisto (incendio, inundación, terremotos entre otros).	Tolerable			Jefe de Recursos Humanos		
8	SalDOS de impuestos no conciliados.	En el proceso de pago se adjuntaban facturas de proveedores emitidas en el mes anterior, lo que generaba descontrol en el pago de impuestos.	Tolerable	Se verificó que todas las facturas que se pagaron después de la aprobación del informe de SINACIG, fueran emitidas y pagadas dentro del mes de rango de pago.	Mensual	Jefe de Tesorería	Alta	Las acciones que se implementaron fueron eficaces para mitigar el riesgo.
		"Observar parámetros de tiempos establecidos en normativas legales."	Tolerable	Se verificó que las declaraciones de pago correspondiente a los impuestos retenidos, se realizaron dentro del tiempo establecido por la legislación tributaria.	Mensual	Jefe de Tesorería		
9	Falta de implementación a las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría	Atender las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría.	Tolerable	Se verificó en la bitácora de seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Externa, que la Subsecretaria Administrativa Financiera giró instrucciones a los encargados de las secciones responsables para que implementen dichas recomendaciones .	Anual	Subsecretaria Administrativa Financiera	Muy Alta	Los encargados de las secciones que conforman el CES implementaron las recomendaciones.

10	Aportes menores de la cuota financiera respecto a los gastos programados	"Las cuotas financieras asignadas por el MINFIN son menores a las solicitadas."	No Tolerable	Se verificaron las solicitudes de cuota financiera requeridas por el CES, determinándose que dichas solicitudes fueron realizadas en cumplimiento a las fechas programadas por el Ministerio de Finanzas Públicas.	Mensual	Jefe de Presupuesto	Muy Alta	Se determinó que las cuotas asignadas por el Ministerio de Finanzas Públicas fueron menores a las que solicitó el CES.
		Dar seguimiento a los requerimientos realizados al MINFIN.	No Tolerable	Se verificaron las solicitudes de cuota financiera realizadas al Ministerio de Finanzas Públicas, requiriendo el saldo pendiente de desembolso.	Mensual	Subsecretaria Administrativa Financiera		El riesgo persiste debido a que los desembolsos de cuota financiera dependen del análisis de la COPEP y de la recaudación del Ministerio de Finanzas Públicas.

OBSERVACIÓN:

a) Es necesario tener los documentos físicamente que respalden el trabajo realizado del monitoreo por el responsable (Director financiero etc.), ya que será revisado por la UDAI y LA CGC según el normativo SINACIG.

b) El objetivo de realizar este instrumento, es para determinar cuanto se va disminuyendo el grado de impacto de los riesgos, y el resultado que se lleva a determinada fecha, como resultado del trabajo implementado, hay factores externos a la entidad que obstaculizaran, el poder bajar el riesgo de alto a gestionable o tolerable. (como los casos que aparéense en color rojo de ese ejemplo)

FIRMA:	
NOMBRE DEL RESPONSABLE:	
PUESTO:	