

SISTEMA NACIONAL DE CONTROL  
INTERNO GUBERNAMENTAL

---

**-SINACIG-**

---

**Matrices de Evaluación de Riesgos  
Secretaría Técnica del Consejo  
Nacional de Seguridad y  
dependencias de apoyo al Consejo  
Nacional de Seguridad**

# MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

<b>Entidad</b>	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD
<b>Período de Evaluación</b>	01/01/2023 - 31/12/2023

1 a 10 Tolerable
10.01 a 15 Gestionable
15.01 + No tolerable

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)		
No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación					Control Interno para mitigar (gestionar riesgo)	observaciones
						Probabilidad	Severidad	Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual		
1	Normativo	N-1	Servicios Generales	Control interno en el registro y control de vehículos y combustibles	No tener un adecuado control en el registro de bitácoras en cuanto a formularios de solicitud de vehículos y cupones de combustible	4	4	16	4	4.00	Se cuenta con la Normativa para Vehículos y control de combustibles, el procedimiento establecido en el manual de normas y procedimientos para que permita llevar un control adecuado.	Código de Guía: GU-SF-001 Código de Manual: PE-PL-FO-01 Plataforma Compartida Interna Impresión del formato de solicitud de vehículos para el solicitante
2	Normativo	N-2	Compras	Débil procedimiento en las publicaciones en el Sistema Guate compras	Incurrir en incumplimiento de plazos legales en la Ley de Compras y Contrataciones del Estado, donde se mandan las publicaciones de las compras	4	4	16	4	4.00	Actualización Anual del Manual de Normas y Procedimientos de adquisiciones y contrataciones	Código de Manual: PE-PL-FO-01
3	Normativo	N-3	Compras	Mejorar la Comunicación con almacén para el control de requisiciones	Coordinar con el almacén las requisiciones sin registro en el mismo	4	4	16	4	4.00	Se cuenta con el Manual de Normas y Procedimientos de adquisiciones y compras	Código de Manual: PE-PL-FO-01
4	Normativo	N-4	Almacén	Requisiciones de Almacén anuladas.	Por impresión o por error en la descripción de los insumos.	3	3	9	3	3.00	Se cuenta con libros de entrada y salida Almacén (kardex) donde se registran ambos movimientos.	Código de Guía: GU-SF-001 Versión No. 2
5	Normativo	N-5	Jefe de Gestión	Expedientes de personal que no cuentan con documentación	Retraso en las contrataciones de los renglones 022 y 029; y falta documentos de soporte. Actualización de datos del personal fuera de tiempo.	4	3	12	3	4.00	Se cuenta con el Manual de Normas y Procedimientos y los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Presidencia	Código de Manual: PE-PL-FO-02
6	Normativo	N-6	Directora de Recursos Humanos	Actualización e Implementación de las políticas de Recursos Humanos	Implementar y actualizar las políticas de Recursos Humanos	4	3	12	3	4.00	Actualización e implementación de Políticas	Manual de Políticas: PE-PL-RH-GP-MA-001
7	Operativo	O-1	Financiero	Débil procedimiento en completar los expedientes financieros	Incorporación de los CUR a los expedientes con firma y el finiquito	4	4	16	4	4.00	Cumplimiento de los plazos	Cumpliendo con los lineamientos de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y el Acuerdo A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas
8	Estratégico	E-1	Subdirección de Informática	Falta de estudio, evaluación e implementación de normas y políticas para el procesamiento de datos.	No cumplir con el aseguramiento y el resguardo de la información	2	5	10	3	3.33	Se analiza la información y se clasifica para su resguardo, utilizando medios que permitan mantener la integridad de la información.	Elaboración del Plan para garantizar la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información.
9	Estratégico	E-2	Jefatura de Informática/ Archivo	Implementación de sistemas electrónicos	No se realiza actividades de innovación tecnológica para las aplicaciones internas	2	5	10	3	3.33	Se está trabajando la implementación de un Sistema de Gestión Documental.	Se diseñó un plan de renovación tecnológica, de acuerdo a los recursos disponibles.

CONCLUSION:

<b>Firma</b>	
<b>Nombre de Responsable</b>	M. Sc. Héctor Ernesto Orellana García
<b>Puesto</b>	Coordinador de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad

