

RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL NO. SENABED/SG-43-2022

Guatemala, 27 de abril de 2022

EL SECRETARIO GENERAL DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO -SENABED-

CONSIDERANDO

Que de conformidad con la Ley de Extinción de Dominio, Decreto 55-2010 del Congreso de la República de Guatemala, la SENABED está a cargo del Secretario General, funcionario de mayor jerarquía, para efectos de dirección y administración de la Secretaría; le corresponde la planificación, organización, el control de la institución, así como las demás funciones reguladas en la Ley de Extinción de Dominio y su reglamento. Asimismo, el Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio, Acuerdo Gubernativo 514-2011 del Presidente de la República, establece que al Secretario General le corresponde planificar, organizar, dirigir y controlar las funciones técnicas y administrativas de la SENABED.

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Número A-028-2021 de fecha 13 de julio de 2021, el Contralor General de Cuentas aprobó el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, el cual consiste en un conjunto de objetivos, responsabilidades, componentes y normas de control interno, con el propósito de asegurar el cumplimiento de objetivos fundamentales de cada entidad; el SINACIG es de observancia general y obligatoria, que debe ser aplicado para ejercer el control interno institucional y la gestión de riesgos; estableciendo que la máxima autoridad de las entidades sujetas a fiscalización y control gubernamental, debe aprobar y publicar en su portal electrónico, a más tardar el 30 de abril de 2022, la Matriz de Evaluación de Riesgos, Mapa de Riesgos, Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos y el Informe Anual de Control Interno.

CONSIDERANDO

Que con fecha 18 de abril de 2022, el Jefe de la Unidad de Control Interno mediante OFICIO SG/UCI/RAFFM/raffm-279-2022, remite para su aprobación el Informe de Control Interno, Abril 2022. El referido Informe, contiene los resultados de los componentes del control interno, tales como el Entorno de Control y Gobernanza, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, y Supervisión; asimismo, contiene como Anexo, la Matriz de Evaluación de Riesgos, Mapa de Riesgos y Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos; lo anterior, cumple con lo establecido en la SINACIG, así como coadyuva a mejorar las prácticas de control interno institucional de la SENABED, lo cual permite lograr una ejecución eficiente y efectiva de los recursos públicos, el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, cumpliendo con la rendición de cuentas.



POR TANTO

Con fundamento en las leyes relacionadas, y las consideraciones expuestas, el Secretario General de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio.

RESUELVE

Artículo 1. Aprobación. Aprobar el Informe 2022 de Control Interno, conocido y validado por el Comité Superior de Control Interno y remitido por el Jefe de la Unidad de Control Interno, contenido en cincuenta y un (51) folios, los cuales incluyen la Matriz de Evaluación de Riesgos, Mapa de Riesgos y Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos de SENABED.

Artículo 2. Implementación. Se instruye a los Directores, Jefes de Unidad, Jefes de Departamento, Jefes de Sección y demás personal de la SENABED, a realizar las gestiones correspondientes para la implementación del Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos, contenido en el Informe 2022 de Control Interno de SENABED, aprobado mediante la presente Resolución.

Artículo 3. Seguimiento. Se instruye al Jefe de la Unidad de Control Interno, dar el debido seguimiento a la Matriz de Evaluación de Riesgos, Mapa de Riesgos y la ejecución del Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos; así como la de rendir informes periódicos a esta Secretaría General respecto a su avance y su implementación.

Artículo 4. Publicación. Se instruye a la Dirección de Informática y Estadística, para que de manera inmediata, proceda a publicar el Informe 2022 de Control Interno de SENABED, en el portal electrónico de esta Secretaría. Asimismo, la Sección de Acceso a la Información Pública, deberá publicar el Informe 2022 de Control Interno de SENABED, en el apartado de Información Pública de Oficio del portal electrónico de la SENABED.

Artículo 5. Vigencia. La presente resolución tomará vigencia de forma inmediata y deberá notificarse por la vía electrónica al personal de la SENABED.

Doctor Jorge Mario Andrino Grotewold

Secretario General

Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio



Informe de Control Interno Abril 2022

Abril 27 de 2022



1.	Fundamento legal	
2.	Objetivos	4
3.	Alcance	5
4.	Resultados de los componentes del control interno	5
4.1.	Entorno de control y gobernanza	7
4.2.	Evaluación de Riesgos	8
4.3.	Actividades de Control	11
4.4.	Información y Comunicación	12
4.5.	Supervisión	13
5	Conclusiones sobre el control interno	1/



Introducción

Como función de la máxima autoridad de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción Dominio SENABED, la implementación del Sistema Nacional de Control Interno SINACIG ha permitido identificar área de mejora para el desempeño institucional.

El Secretario General ha diseñado una estrategia que inicia desde la creación de los Comités Directivos de Control Interno, del Comité Superior de Control Interno, hasta el ejercicio de la rendición de cuentas al interior de SENABED, lo cual ha permitido dinamizar la administración de los bienes en extinción de dominio.

El cuerpo directivo, conjuntamente con los servidores públicos, han identificado y unido esfuerzos en focalizar no sólo los puntos de interés establecidos en las normas del SINACIG, sino también han identificados los principales riesgos que se contraponen al cumplimiento de los objetivos estratégicos, operativos, de información y de cumplimiento normativo propios de esta Secretaría. A partir de mayo del presente año, se continuará llevando a cabo las sesiones de los Comités de Control Interno para darle seguimiento y gestionar las actividades más idóneas para mitigar los riesgos identificados, de tal manera que con el transcurrir de los años venideros, SENABED se oriente a cerrar las brechas de los puntos de interés definidos en SINACIG y a consolidar la eficiencia y eficacia que permita lograr los objetivos institucionales.

El presente informe resume el trabajo realizado por el cuerpo directivo y los servidores públicos de SENABED, en coordinación de la Secretaría General, que comprende la realización de un diagnóstico sobre el control interno institucional por componente, el cual se concluyó en diciembre de 2021 y el que permitió tener una primera impresión de cómo se encontraba el ambiente de control interno y mediciones sobre la implementación de los cinco componentes definidos en el SINACIG, cuyos resultados se detallan en el desarrollo del presente informe. Asimismo, se llevaron a cabo sesiones de los Comités Directivos de Control Interno, quienes con la capacitación y acompañamiento de la Unidad de Control Interno, elaboraron su correspondiente Matriz de Evaluación de Riesgos, Mapa de Riesgos y Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos; con ellos, se elaboró la versión institucional que se adjuntan como anexos al presente informe.

El diagnóstico sobre el control interno institucional permitió establecer 203 puntos de interés y el ejercicio de la valoración de riesgos, facilitó identificar 166 riesgos, de los cuales 17 están relacionados al logro de los objetivos estratégicos, 57 a los objetivos operativos, 46 a los objetivos de información y 46 al logro de los objetivos de cumplimiento normativo.

Resultado del ejercicio que permitió elaborar el presente informe, la Secretaría General pone a disposición de la Unidad de Auditoría Interna y de la Contraloría General de Cuentas el contenido y detalle del mismo para que sea evaluado para la realimentación que corresponda.

1. Fundamento legal

El presente informe se elabora tomando en consideración lo dispuesto en artículo 1 de la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto del Congreso 101-97 y sus reformas, el cual establece en el numeral 2) de la literal f) "responsabilizar a la autoridad superior de cada organismo o entidad del sector público, por la implementación y mantenimiento de: un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre sus propias operaciones, organizado en base a las normas generales¹ emitidas por la Contraloría General de Cuentas."

Asimismo, la Contraloría General de Cuentas como ente rector del control gubernamental, publicó el 19 de julio de 2021, las disposiciones que establecen el funcionamiento del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental SINACIG como el conjunto de objetivos, responsabilidades, componentes y normas de control interno, con el propósito de asegurar el cumplimiento de objetivos fundamentales de cada entidad, el cual se fundamenta en el ordenamiento jurídico guatemalteco y en las mejores prácticas técnicas de los marcos normativos internacionales. El SINACIG entonces contiene disposiciones de observancia general y obligatoria, el cual debe ser aplicado para ejercer el control interno institucional y la gestión de riesgos por parte de la máxima autoridad, equipo de dirección, auditor interno y servidores públicos de las entidades sujetas a fiscalización. Se toma en cuenta también que por excepción para este informe, la Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos no se incluirá, sino que será para el próximo informe que se presentará.

Para su operación y funcionamiento, la Secretaría General aprobó el Acuerdo No. 32-2022, el que contiene las "NORMATIVA INTERNA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SINACIG", disposiciones que sustituye al Acuerdo de Secretaría General 64-2020 del 30 de diciembre 2020, que constituyó el Sistema Institucional de Control Interno de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio SICIBED, el cual fue concebido previo a SINACIG, como ejercicio de control interno institucional utilizando marcos normativos de buenas prácticas internacionales. Por medio de este Acuerdo, se emiten disposiciones específicas sobre cómo se adapta el SINACIG al ambiente de control institucional y a la arquitectura administrativa de SENABED. En el ejercicio del control interno, el Secretario General, con el apoyo del equipo de dirección y servidores públicos de SENABED, presenta el resultado de la adaptación de las disposiciones establecidas en esta materia, informe que aprobó por medio de Resolución SENABED/SG-43-2022 del 27 de abril de 2022.

2. Objetivos

2.1. General

Adaptar las mejoras prácticas de control interno institucional de los marcos normativos internacionales, así como la legislación nacional, manuales y guías emitidos por los entes rectores de las finanzas, planificación, gestión del recurso humano y aspectos fiscales de Guatemala, contenido en el SINACIG, para lograr una ejecución eficiente y eficaz de los recursos públicos, el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, la presentación de información financiera y no

¹ Las Normas Generales de Control Interno fueron sustituidas por el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental SINACIG.



financiera, salvaguarda de los recursos para evitar pérdidas, mal uso y daño y al cumplimiento de la rendición de cuentas.

2.2. Específicos

- 2.2.1. Impulsar prácticas éticas y valores a través del ejercicio de lo establecido en Código de Ética de SENABED.
 - Promocionar una cultura de control y evaluación de riesgos a cargo del Comité Superior de Control Interno y consecución de los objetivos institucionales, proporcionando seguridad para que estos se cumplan.
- 2.2.2. Formular manuales, políticas, sistemas o formularios y acciones que los servidores públicos de SENABED ejecutan en cada Dirección y Unidad en cumplimiento del control interno.
- 2.2.3. Coordinar el funcionamiento de los Comités de Control Interno de las Direcciones y Unidades como unidades especializadas y gestoras de los riesgos identificados en sus áreas de trabajo y del Comité Superior de Control Interno, como instancia de coordinación de los asuntos estratégicos, operativos, de información y de cumplimiento normativo de SENABED.
- 2.2.4. Gestionar la rendición de cuentas de los servidores públicos a sus Directores y Jefes de Unidad, así como de estos al Despacho Superior constituido en Comité Superior de Control Interno, a través de las sesiones sistemáticas de los comités de control interno de las direcciones y unidades.

3. Alcance

El alcance del presente informe abarca a las actividades llevada a cabo por SENABED durante cada ejercicio fiscal, para este informe abarca hasta abril de 2022 y comprende todo el ámbito institucional de SENABED. En materia del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, abarca la convocatoria, realización y seguimiento a lo dispuesto en sesiones ordinarias y extraordinarias.

4. Resultados de los componentes del control interno

Tomando en consideración que SINACIG "es el conjunto de objetivos, responsabilidades, componentes y normas de control interno emitidas por el ente rector del control gubernamental, de observancia obligatoria para las entidades sujetas a la fiscalización, para obtener seguridad en el cumplimiento de los objetivos fundamentales, con el propósito de conocer el entorno de control, la evaluación de riesgos y actividades de control, que permitan generar información y comunicación de los resultados obtenidos, utilizando procesos de supervisión", este se divide en cinco componentes integrados que se relacionan con los objetivos de SENABED; siendo estos: Entorno de Control y Gobernanza, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Supervisión, los que se constituyen en una poderosa herramienta gerencial al implementarse en forma integrada.

La SENABED en su consideración de utilizar diversas técnicas para la implementación del SINACIG, llevó a cabo un diagnóstico sobre el control interno, elaborando para el efecto un cuestionario que fue dirigido a los directivos y servidores públicos consultando su apreciación sobre el control interno en esta

Secretaría. A partir de estos componentes, se aborda y analiza la realidad de la SENABED, cuyo diagnóstico considera la estructura organizacional, procesos, sistemas, procedimientos y recursos humanos; existiendo una relación directa entre los objetivos de SENABED, los componentes y la estructura organizacional. Derivado de esas apreciaciones iniciales, la Secretaría General ha venido implementando una serie de actividades que permiten no sólo la adaptación de SINACIG, sino emprendiendo acciones que permitan el aseguramiento de la eficiencia y efectividad institucional.

La Tabla 1 detalla la apreciación institucional de los 48 funcionarios y servidores públicos encuestados; considerando que un punteo de 1 a 49 se consideró como "no se cumple", de 50 a 74 se consideró como "se cumple parcialmente" y de 75 a 100 puntos se consideró como "se cumple".

Tabla 1

No.	COMPONENTES	%	VISUAL	CRITERIO
1	Entorno de control y gobernanza.	72		Se cumple parcialmente
2	Evaluación de Riesgos.	75		Cumple
3	Actividades de Control.	68		Se cumple parcialmente
4	Información y Comunicación.	76		Cumple
5	Supervisión.	67		Se cumple parcialmente
	Total	72		Se Cumple parcialmente

En lo relacionado a la calificación en los componentes Información y Comunicación, y Evaluación de Riesgos los cuales obtuvieron la calificación de 76% y 75% con la ponderación de "se cumple", se puede indicar que esta calificación permite valorar la percepción global de cómo fueron calificados estos componentes, lo que en términos convencionales se consideraría como una fortaleza en la SENABED, considerando que la evaluación de riesgos, es el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta la institución en la procuración del cumplimiento de sus objetivos.

Por otro lado, los componentes de supervisión, actividades de control y entorno de control y gobernanza obtuvieron una apreciación que constituyen para SENABED, una oportunidad de mejora, lo cual se está incluyendo en el Plan de Reducción de Brechas PRB que dará seguimiento mensualmente los Comités de Control Interno.

La Secretaría General ha constituido, instalado y puesto a funcionar, el Comité Superior de Control Interno y los Comités Directivos de Control Interno, quienes han asumido como unidades especializadas, la identificación y gestión de riesgos en cada una de sus áreas de trabajo. Para el efecto, durante los meses de enero, febrero y marzo, se llevaron a cabo sesiones de sensibilización y capacitación en asuntos de control interno, destacando la identificación, calificación y gestión de los riesgos en cada uno de los Comités de Control Interno, que han permitido elaborar de manera coordinada la Matriz de Evaluación de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos a nivel institucional.

La Secretaria General al velar por la dirección estratégica de la institución, ha instruido a los Comités de Control Interno, ejercer la rendición de cuentas en sus áreas de trabajo y adicionalmente a través del Comité Superior de Control Interno, ha venido supervisando, en general, que la administración diseñe, implemente y opere un control interno apropiado.

4.1. Entorno de control y gobernanza

Este componente está conformado por el conjunto de normas, procesos y estructuras organizacionales que constituyen los fundamentos sobre los que se debe desarrollar el control interno en todos los niveles de SENABED. La Secretaria General se encuentra impulsando la buena gobernanza y prácticas íntegras de control interno, incorporándolas en las declaraciones de misión y visión institucional, así como el PEI, POM y POA, diseño de manuales de políticas y procedimientos y otras guías que regulen el comportamiento de los servidores públicos. Comprende los principios siguientes:

- Integridad, principios y valores éticos.
- Fortalecer y supervisar la efectividad del control interno.
- Estructura organizacional, asignación de autoridad y responsabilidad.
- Administración del personal.
- Rendición de cuentas.

La Tabla 2 detalla la opinión de los funcionarios y servidores públicos respecto a los principios de este componente, considerando que el componente se cumple parcialmente, siendo una oportunidad de mejora para esta Secretaría.

Tabla 2 No. **PRINCIPIOS** % VISUAL **CRITERIO** 1.1 Integridad, Principios y Valores Éticos. 71 Se cumple parcialmente Fortalecer y Supervisar la Efectividad del Se cumple parcialmente Control Interno. 1.3 Estructura Organizacional, Asignación de 70 Se cumple parcialmente Autoridad y Responsabilidad. 1.4 Administración del Personal. 70 Se cumple parcialmente Rendición de Cuentas. 1.5 81 Cumple Total Se cumple parcialmente

Dentro de este componente, la rendición de cuentas es el principio mejor valorado con 81%, toda vez que el ejercicio de rendición de cuentas que ejerce la Secretaría General es reconocido positivamente por los encuestados.

La estructura organizacional, asignación de autoridad y responsabilidad, fue el principio con la valoración más baja de estos componentes 70%, calificándolo como cumplido parcialmente, estado ha llevado a la Secretaría General a impulsar la gestión ante CONABED, de actualización de la estructura organizacional, la cual fue aprobada en PUNTO OCTAVO del Acta 5-2021 del 19 de mayo de 2021, lo cual conllevará la actualización de responsabilidades por áreas y puestos de trabajo.

Los Comités Directivos de Control Interno, prepararán durante el mes de mayo 2022, un Plan de Reducción de Brechas PRB para darle seguimiento al cumplimiento los puntos de interés que se encuentran cumplidos parcialmente en cada uno de los principios definidos dentro de este componente, a efecto de asegurar el logro de los objetivos institucionales.

El Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa Financiera, se encuentra documentando la forma y naturaleza de las estructuras y los niveles de autoridad, así como la

responsabilidad apropiada para la consecución de los objetivos de SENABED, los requerimientos de capacitación del personal y la selecciona de personal mediante concurso de méritos y oposición y coordinando con la Unidad de Control Interno, la elaboración de programas que fomenten la integridad y valores éticos en la SENABED.

4.2. Evaluación de Riesgos

Este componente contiene los criterios técnicos y metodológicos para que la Evaluación de Riesgos y los demás componentes del SINACIG, funcionen y se encuentren alineados a los objetivos estratégicos, operativos, de información y de cumplimiento normativo, lo cual permitirá alcanzar eficiencia, efectividad y economía en la gestión, además de una eficiente gestión del riesgo.

Los sistemas de administración general del Estado de Guatemala se fundamentan en el principio de centralización normativa y desconcentración operativa, para lo cual la definición de las políticas, las normas y procedimientos se definen en la Secretaría General y la gestión de riesgos se realiza en las Unidades Especializadas de Riesgo que son los Comités de Dirección de Control Interno de SENABED. Los principios que abarca este componente son.

- Filosofía de Administración General.
- Gestión por Resultados.
- Identificar los Objetivos de la Entidad.
- Alineación de Objetivos.
- Evaluación de Riesgos.
- Consideración de la Exposición a Riesgos de Fraude y Corrupción.
- Efectos de los Cambios en la Administración General de la Entidad y la Evaluación de Riesgos.

La Tabla 3 detalla la opinión de los funcionarios y servidores públicos respecto a los principios de este componente, considerando que el componente se cumple parcialmente, siendo una oportunidad de mejora para esta Secretaría.

Tabla 3

No.	PRINCIPIOS	%	VISUAL	CRITERIO
2.1.	Filosofía de Administración General	78		Cumple
2.4.	Alineación de Objetivos	76		Cumple
2.2.	Gestión por Resultados	75		Cumple
2.3.	Identificar los Objetivos de la Entidad	74		Se cumple parcialmente
2.7.	Efectos de los Cambios en la Administración General de la Entidad y la Evaluación de Riesgos	72		Se cumple parcialmente
2.5.	Evaluación de Riesgos	66		Se cumple parcialmente
2.6.	Consideración de la Exposición a Riesgos de Fraude y Corrupción	65		Se cumple parcialmente
	Total	75		Se cumple parcialmente

Los principios de filosofía de administración general, alineación de objetivos y gestión por resultados fueron considerados como cumplidos con valoraciones de 78%, 76% y 75% respectivamente.

Con posibilidades de mejora se encuentran los principios de identificación de objetivos institucionales, efectos de cambios en la administración general de la entidad, la evaluación de riesgos y la exposición a riesgos de fraude y corrupción, los cuales han comenzado a ser tratados, toda vez que a través de los Comités Directivos de Control Interno, durante los meses de enero, febrero y marzo 2022 se actualizaron los objetivos operativos, objetivos de información y los objetivos de cumplimiento normativo, además de considerar los objetivos estratégicos establecidos en el Plan Estratégico Institucional vigente. Adicionalmente, durante el mes de mayo 2022, los Comités de Dirección de Control Interno prepararán su Plan de Reducción de Brechas PRB para darle seguimiento al cumplimiento los puntos de interés definidos en SINACIG para este componente.

La operatoria de la gestión de riesgos es un ejercicio que está a cargo de los Comités Directivos de Control Interno como Unidades Especializadas en Riesgos, de cuya dinámica se pudo identificar los riesgos en función al cumplimiento de los objetivos institucionales en las cuatro categorías definidas anteriormente, 166 riesgos que pueden ser observados en la Matriz de Evaluación de Riesgos institucional que se adjunta al presente informe como Anexo 1 y que se resumen de la siguiente manera.

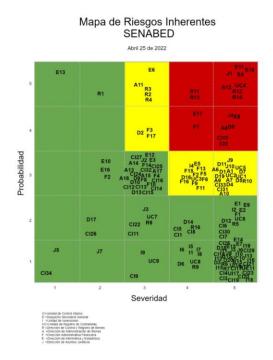
Tabla 4

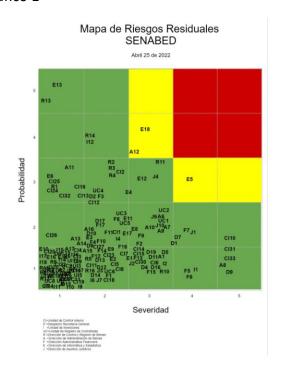
Comité Dire	ctivo	Totales	Cantidad Riesgos								
de Control Ir	nterno	Totales	Ε	0	I	Ν					
	100%	<u>166</u>	<u>17</u>	<u>57</u>	<u>46</u>	<u>46</u>					
CCIUCI	33%	55	4	18	16	17					
CCIUI	11%	19	2	6	2	9					
CCIDIE	11%	19	0	8	6	5					
CCIDCR	10%	17	4	6	4	3					
CCIDAB	10%	17	5	7	3	2					
CCIDAF	10%	17	2	5	6	4					
CCIURC	7%	12	0	3	6	3					
CCIDAJ	6%	10	0	4	3	3					

Nota: E significa estratégico, O operativo, I información y N cumplimiento normativo. Y como referencia CCIDCR significa Comité de Control Interno de la Dirección de Control y Registro y así sucesivamente.

Durante el ejercicio de los Comités Directivos de Control Interno, se derivó una calificación para determinar el valor inherente y valor residual de cada uno de los riesgos, los cuales pueden ser observados en el siguiente Gráfico 1 que contiene el Mapa de Riesgos institucional, lo que permite observar cómo es que ha evolucionado la situación del riesgo, derivado de su tratamiento mitigatorio:

Gráfico 1





También derivado del ejercicio de los Comités Directivos de Control Interno, se establecieron acciones para el tratamiento de los riesgos, los cuales se detallan en el Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos institucional adjunto al presente informe como Anexo 3 y en el que se definieron a los responsables de implementar los controles que permitan su mitigación.

Cada uno de los siguientes Comités elaboraron su respectiva Matriz de Evaluación de Riesgos, Mapa de Riesgos y Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos, lo que permitió elaborar la respectiva versión institucional, las que en calidad de Unidades Especializadas en Riesgos se constituyeron como:

- Comité de Control Interno de la Dirección de Control y Registro de Bienes.
- Comité de Control Interno de la Dirección de Administración de Bienes.
- Comité de Control Interno la Dirección Administrativa Financiera.
- Comité de Control Interno la Dirección de Informática y Estadística.
- Comité de Control Interno de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Comité de Control Interno de la Unidad de Inversiones.
- Comité de Control Interno de la Unidad de Registro de Contratistas.
- Comité de Control Interno de la Unidad de Control Interno.

La Dirección de Informática y Estadística, se encuentra definiendo una estrategia para mejorar la programación de las operaciones y la planificación estratégica, integrando la gestión de riesgos como un proceso en la formulación del presupuesto anual, el plan operativo, plan de compras y el seguimiento de metas físicas. Asimismo, derivado de la apertura 2022 del presupuesto utilizando el módulo de Presupuesto por Resultados en el SICOIN, la Dirección Administrativa Financiera y la Dirección de

Informática y Estadística, se encuentran readecuando las normativas que permitan ejecutar durante el presente ejercicio fiscal, una adecuada gestión por resultados.

4.3. Actividades de Control

La Secretaría General y equipo de dirección de SENABED han establecido actividades de control para incrementar la posibilidad de alcanzar los objetivos institucionales, fomentar la eficiencia operativa y asegurar que se lleven a cabo las respuestas a los riesgos identificados. Las actividades se han definido en las cinco Direcciones y tres Unidades, a los niveles jerárquicos ahí contenidos y en todas las actividades sustantivas y de apoyo que le corresponden. Este componente abarca en su generalidad normas relativas a la administración financiera gubernamental, utilizando para el efecto herramientas informáticas como el SIGES, SICOIN, SNIP, GUATECOMPRAS y GUATENÓMINAS y siendo que los principios contenidos en este componente son:

- Selección y Desarrollo de Actividades de Control.
- Establecimiento de Directrices Generales para las Actividades de Control.
- Normas aplicables al Sistema de Presupuesto Público.
- Normas aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental.
- Normas aplicables al Sistema de Tesorería.
- Normas aplicables al Sistema de Crédito Público y Donaciones.
- Normas aplicables al Control de Fideicomisos.
- Normas aplicables a la Inversión Pública.
- Normas aplicables a la Administración de Bienes Inmuebles y Muebles.

Tabla 5

No.	PRINCIPIOS	%	VISUAL	CRITERIO
3.3.	Normas aplicables al Sistema de Presupuesto Público	75		Cumple
3.4.	Normas aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental	74		Se Cumple parcialmente
3.6.	Normas aplicables al Sistema de Tesorería	74		Se Cumple parcialmente
3.2.	Establecimiento de Directrices Generales para las Actividades de Control	71		Se Cumple parcialmente
3.9.	Normas aplicables a la Administración de Bienes Inmuebles y Muebles	71		Se Cumple parcialmente
3.8.	Normas aplicables a la Inversión Pública	70		Se Cumple parcialmente
3.5.	Normas aplicables al Sistema de Tesorería	68		Se Cumple parcialmente
3.1.	Selección y Desarrollo de Actividades de Control	65		Se Cumple parcialmente
3.7.	Normas aplicables al Control de Fideicomisos	49	111111111111111111111111111111111111111	No Cumple
	TOTAL	68		Se Cumple parcialmente

Al observar la Tabla 5, se aprecia que el principio que contiene normas aplicables al sistema presupuestario es el mejor evaluado con 75%, mientras que el resto de principios se cumplen parcialmente, siendo para SENABED una oportunidad para la mejora del desempeño institucional. No obstante se observa un incumplimiento de las normas aplicables a fideicomisos, por desconocimiento de los encuestados, sus opiniones sobre la utilización de los fideicomisos para administrar los bienes, influyó mayormente. La Secretaría General trabaja en la formulación de políticas y definición de criterios para la administración a través de fideicomisos, además de realizar gestiones con las entidades del sistema bancario, para obtener una reacción económicamente favorable para SENABED, para utilizar esta figura contractual que permita hacer más eficiente la administración de los bienes en extinción de dominio.

Adicionalmente, durante el mes de mayo 2022, los Comités de Dirección de Control Interno prepararán su Plan de Reducción de Brechas PRB para darle seguimiento al cumplimiento los puntos de interés definidos en SINACIG para este componente.

La Secretaría General, a través de la Dirección Administrativa Financiera está dándole seguimiento a la presentación de los Estados Financieros en los plazos establecidos en la Ley, aplicando criterios técnicos, normas, políticas y procedimientos de cierre contable emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas y en el marco de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP.

4.4. Información y Comunicación

La Secretaría General se encuentra en el proceso de actualizar las políticas y normativa que generan información gerencial confiable y oportuna para la toma de decisiones en las Direcciones y Unidades, conforme a los roles y responsabilidades de los servidores públicos, orientándose a comunicar a los diferentes niveles organizacionales, mediante el uso de medios eficientes de comunicación. Los principios que integran este componente son:

- Generar Información Relevante y de Calidad.
- Archivo.
- Documentos de Respaldo.
- Control y Uso de Formularios.
- Líneas Internas de Comunicación.
- La Entidad debe establecer Políticas de Comunicación con Grupos de Interés Externos.

Tabla 6

No.	PRINCIPIOS	%	VISUAL	CRITERIO
4.3	Documentos de Respaldo	82		Cumple
4.1.	Generar Información Relevante y de Calidad.	76		Cumple
4.4	Control y Uso de Formularios	76		Cumple
4.6	La Entidad debe establecer Políticas de Comunicación con Grupos de Interés Externos	75		Cumple
4.5.	Líneas Internas de Comunicación	73		Se cumple parcialmente
4.2	Archivo	72		Se cumple parcialmente
	Total	76		Cumple

El diagnóstico inicial da muestras de que el componente en su totalidad se cumple en toda SENABED, destacando posibilidades de mejora en el principio de líneas internas de comunicación y en materia de archivo, sobre lo cual la Secretaría General a través del área de comunicación social y la Dirección de Informática y Estadística, se encuentra redefiniendo no sólo los criterios y lineamientos en materia de comunicación interna, sino redefiniendo las políticas de archivística, integrando tecnologías de información para fortalecer el proceso de archivo, frecuencia, tipo y ubicación de servidores dedicados al respaldo y restablecimiento de la información digital.

Con la implementación de los Comités Directivos de Control Interno, SENABED se encuentra fortaleciendo los canales formales de comunicación, toda vez que el personal directivo y servidores públicos tienen conocimiento pleno de cómo, qué, cuándo, dónde y por qué del control interno institucional, así como también fortalecer la práctica del control interno a través de la formalización de agendas de trabajo y ayuda memoria de cada una de las sesiones de los Comités Directivos y Superior de Control Interno, en el cual se le da seguimiento a la reducción de brechas de los puntos de interés y a la gestión integral de riesgos.

Durante el mes de mayo 2022, los Comités de Dirección de Control Interno prepararán su Plan de Reducción de Brechas PRB para darle seguimiento al cumplimiento los puntos de interés definidos en SINACIG para este componente.

4.5. Supervisión

La Secretaría General y equipo de dirección de SENABED, a través de los Comités Directivos y Superior de Control Interno, se conoce, discute y da seguimiento al Plan de Reducción de Brechas, así como a la Matriz de Evaluación de Riegos, Mapa de Riesgos, Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos y Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos, instrumentos de gerenciamiento que son construidos y del conocimiento de los jefes y subjefes de cada uno de los comités en operación, lo cual fortalece las actividades y niveles de supervisión para ir asegurándose el logro de los objetivos institucionales.

Este componente comprende el principio de supervisión continua y evaluaciones independientes, el cual tiene una apreciación inicial de 67%, por lo que es un componente que plantea oportunidades de mejora para los próximos meses, por lo que los puntos de interés definidos en las normas del SINACIG se integrarán durante el mes de mayo 2022 al Plan de Reducción de Brechas PRB, considerando que se percibe que las evaluaciones independientes proporcionan una mayor objetividad cuando son realizadas por revisores que no tienen responsabilidad en las actividades que se están evaluando.

La puesta en marcha de los Comités Directivos y Superior de Control Interno, a través del soporte de la Unidad de Control Interno, se están orientando no sólo la supervisión del tratamiento adecuado para la reducción de las brechas establecidas en las normas del SINACIG, sino también están generando una dinámica favorable a la continuidad en la gestión de riesgos, la eficacia del monitoreo permanente y la frecuencia de cambios dentro de la SENABED.



Para el mes de noviembre, se tiene planeado un ejercicio de evaluación de corte, que permita identificar avances, dificultades, oportunidades y madurez del sistema de control interno institucional implementado con las características definidas en el SINACIG.

5. Conclusiones sobre el control interno

SENABED dispone de la Unidad de Control Interno como Unidad Especializada en Control Interno, así como también ha puesto a funcionar a los Comités Directivos de Control Interno como Unidades Especializadas en Riesgos, lo que ha permitido no sólo fortalecer los mecanismos de control, comunicación y supervisión, sino que también, por el ejercicio mismo, se constituyen en un adecuado mecanismo de rendición de cuenta de los servidores públicos hacia sus Directores y Jefaturas de Unidad, como también de estos hacia el Secretario General como autoridad máxima de SENABED.

Estas Unidades Especializadas han procedido a elaborar la Matriz de Evaluación de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos para cada Dirección, así como la versión su institucional. El ejercicio de los Comités Directivos de Control Interno, también se convierten en el espacio de trabajo en el cual la Unidad de Control Interno lleva a cabo actividades de sensibilización y capacitación, de tal manera que la aplicación de controles para atender las desviaciones detectas, no dependan de la voluntad del personal.

A partir de mayo del presente año, los Comités Directivos de Control Interno tendrán en su agenda el seguimiento al Plan de Reducción de Brechas PRB, en el cual se definirán las responsabilidades de cumplimiento para cada punto de interés, documentando las pruebas de cumplimiento necesarias, suficientes y competentes y darle seguimiento según las normas de SINACIG.

A través del Acuerdo 32-2022, el Secretario General ha actualizado las disposiciones reglamentarias relativas al funcionamiento del SICIBED, que ahora con la vigencia del SINACIG, fue necesario modificar y atender a los requerimientos que ahí se establecen, lo cual ha permitido a SENABED, incorporar las buenas prácticas en materia de control interno institucional para Guatemala.

SENABED a través del Comité Superior de Control Interno, se encuentra definiendo criterios generales para el establecimiento de controles a nivel de resultados, productos, procesos y procedimientos, enmarcados en la concepción de los componentes de entorno de control y gobernanza, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión.

SEBABED valora significativamente fortalecer la cultura de control interno en los directivos y operadores a través de implementar del Código de Ética aprobado por el Secretario General, mediante Acuerdo No. 55-2020.

Se han iniciado la actualización del mapa de procesos institucional y la redefinición de los objetivos institucionales, realizando la identificando a nivel estratégicos de observancia para todas las unidades administrativas y objetivos operativos, de información y de cumplimiento normativo para cada una de las Direcciones y Unidades de SENABED, los cuales pueden ser observado en la Matriz de Evaluación de Riesgos.

- 1. Matriz de Evaluación de Riesgos de SENABED.
- 2. Mapa de Riesgos de SENABED.
- 3. Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos de SENABED.



Matriz de Evaluación de Riesgos



Firmado digitalmente por Jorge Mario Andrino Grotewold / 7447228-3
Nombre de reconocimiento (DN): 2.5.4.97=VATGT-7447228-3, c:-GT, I-Guatemala, c-Scortearia Nacional de Administración de Bense en Etunición de Dominio SEMBED, tute-Sceretario General; sn-Andrino Grotewold, givenNames-Josep Mario, serall'Aumbre-12-GT-19-5800280101, cn-Josep Mario, describalmente-12-GT-19-5800280101, cn-Josep Mario Andrino Grotewold, givenNames-Josep Mario, consultante de Control (Control Control Contr

No	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evalu	ación Seve.	Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
	I. Estratégico		1			1	5676.		1		c. nesso,	
1		DCR-E-1	EST	Que se reciban bienes sin medida cautelar, como: Aeronaves sin bitácora, vehiculos o armas con alguna alteración, inmuebles habitados, etc.	Disponer de bienes que no se pueden donar o monetizar	5	2	10	3	3.33	Gestionar ante el Despacho Superior de la SENABED, Ministerio Público y Organos Jurisdiccionales, otras instituciones, que los bienes a recepcionar sean administrables	0
2		DAF-E-01	Departamento Administrativ o	No se gestiona oportunamente el apoyo logistico necesario para la recepción de los bienes.	Generación de tensiones interinstitucionales.	2	5	10	4	2.50	Solicitar una programación mensual de recepciones de bienes.	0
3		DAF-E-02	Departamento Administrativ o	Requerimientos no programados en el Plan Anual de Compras.	Desfinanciamiento del presupuesto.	3	4	12	2	6.00	Evaluar periodicamente el PAC para verificar que los bienes y servicios solicitados esten llegando oportunamente.	0
4	Recepción eficiente de los bienes con medida cautelar.	UCI-E-1	SCI	Deficiente procedimiento en la recepción de bienes con medida cautelar	Inadecuada valoración económica de los bienes bajo administración de SENABED	2	4	8	3	2.67	Proponer al CSCI, que se evalue elaborar un procedimiento de valoración económica "inicial" de los bienes.	0
5		UI-E-1	EST	Que la Dirección de Control y Registro de Bienes no realice recepción de dinero ante el Ministerio Público, por inhabilitación de cuentas de depósitos monetarias de la Unidad de Inversiones.	Dejar de percibir productos o rendimientos, por no realizar oportunamente inversiones de los fondos de dineros incautados en Certificados de Depósito a Plazo Fijo.	1	4	4	1	4.00	Asistente Profesional: Realiza trimestralmente la supervisión necesaria para que las cuentas se mantengan vigentes y que si por falta de movimiento según políticas de la entidad bancaria se presentara su inhabilitación, realizará las gestiones del caso para su habilitación inmediata. Jefe de Unidad o Jefe de Departamento de Inversiones: Realizará la revisión de las operaciones.	0
6		DAB-E-1	EST	Falta de recursos financieros y humanos	No preservar los bienes de una manera adecuada y falta de espacio físico para el resguardo adecuado de los bienes muebles	3	5	15	4	3.75	Contar con mayor presupuesto para el mantenimiento y conservación de los bienes	0
7	Administración eficiente de los recursos para el	UCI-E-2	SCI	Imputación inadecuada de gastos e inversiones a bienes bajo administración	Pérdida de valor de mercado de los bienes	4	5	20	3	6.67	Proponer al CSCI, que se evalue la vinculación contable de gasto con bienes inventariados en cuentas de orden.	0
8	mantenimiento y cuidado de los bienes resguardados y custodia de la SENABED.	UCI-E-3	SCI	Imputación adecuada del gasto a bienes bajo administración	Bienes muebles e inmuebles con valor apetecido para monetización	1	5	5	3	1.67	Proponer al CSCI, que se evalúe elaborar un listado de bienes disponibles para eventos de monetización.	0
9	9	UI-E-2	EST	Que la DAF no traslade fondos privativos para realizar inversiones financieras.	Dejar de percibir rendimientos por inversión de fondos privativos que puedan realizarse, y que coadyuven a la autosostenibilidad institucional.	2	5	10	3	3.33	Jefe Unidad de Inversiones: Requerirá a través de oficio, la disponibilidad de fondos privativos para realizar inversiones financieras en Certificados de Depósito a Plazo Fijo.	0
10	Desarrollar e implementar estrategias de mercado para incrementar el número de contratistas	DCR-E-2	EST	Trasladar oportunamente a la Dirección correspondiente, la información de bienes para implementar estrategias de mercado	Contar con bienes muebles e inmuebles en malas condiciones de conservación	5	3	15	2	7.50	Aplicar de manera eficiente las políticas de conservación de Bienes para su inmediato traslado a la Dirección que corresponda y se realicen las estrategias de mercado	0



Matriz de Evaluación de Riesgos

	Tipo Objetivo		Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evalu	ıación	Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (gestionar	Observaciones
No.		Ref.				Prob.	Seve.				el riesgo)	
11	inscritos.	UCI-E-4	SCI	Estrategias de mercadeo separadas de la DAB y UC	Uso deficiente de recursos públicos por falta de coordinación en estrategias de mercadeo para incrementar número de contratistas	1	5	5	3	1.67	Proponer a CSCI definir acciones separadas del Plan de Mercadeo y el Plan de Trabajo para mantener interés de los contratistas en actualizarse.	0
12		DCR-E-3	EST	Que no se resuelva la orden judicial a favor de la venta anticipada	Que el Ministerio Público no plantee de manera correcta la solicitud de VENTA ANTICIPADA ante Juez de Extincón de Dominio.	5	3	15	2	7.50	Agilizar las acciones administrativas para entrega del expediente de la venta anticipada.	0
13	Mejorar la productividad institucional, fortaleciendo cualitativa y cuantitativamente las subastas.	DAB-E-2	EST	La mejora cuantitativa de las públicas subastas, dependerá de situaciones exógenas, principalmente por la reducción de sentencias de extinción de dominio así como autorizaciones del juez competente para los eventos de ventas anticipadas de los bienes en proceso de extinción		1	4	4	4	1.00	Proceder a realizar y cumplir con los procesos administrativos que corresponden, para mejorar la productividad cuantitativamente en las Públicas Subasta	0
14	Desarrollar estrategias de crecimiento para arrendamientos.	DAB-E-3	EST	Falta de presupuesto y que no se cumplan las estrategias establecidas en el plan de mercadeo	Falta de bienes inmuebles extinguidos y en proceso de extinción, en el catálogo de promoción de arrendamiento	1	4	4	4	1.00	Presentar propuestas al Secretario General, con su aval, continuar con el proceso de gestión para la promoción de bienes inmuebles en arrendamiento	0
15	Agilizar el proceso para la enajenación de bienes inmuebles.	DAB-E-4	EST	No contar en tiempo con autorizaciones de juez competente y no contar con la aprobación del CONABED	No disponer de bienes extinguidos y en proceso de extinción para la enajenación	1	4	4	4	1.00	Que se aprueben las propuestas de pública subasta para llevar a cabo en tiempo los eventos de enajenación	0
16	Agilizar el traslado de bienes que recibe la DCRB a	DCR-E-4	EST	Que no tenga justipreciación el bien. 2. Que el tiempo de recepción de DAB sea largo.	Que por motivos de fuerza mayor no se tenga valuador. 2. Que la DAB no cumpla con los plazos de recepción del bien.	5	3	15	2	7.50	Solictar ante el Despacho Superior contratación de valuadores autorizados. 2. Establecer claramente el plazo de recepción de manera oficial.	0
17	la DAB para activar los procesos de su administración.	DAB-E-5	EST	Falta de recursos financieros y humanos	Recepción de los bienes fuera de tiempo, respecto a la notificación de la sentencia Judicial de extinción de dominio.	1	4	4	3	1.33	Coordinación conjunta de las áreas sustantivas, para agilizar el traslado de los bienes de DCR a la DAB, para proceder con la activación en la administración de los bienes extinguidos	0
	II. Operativo											
1	Recibir efectivamente bienes muebles e inmuebles, incautados y extinguidos.	DCR-O-5	CTL	Que no esté disponible la grúa para traslado de vehículos. Que no se presente el Fiscal.	No recibir los bienes incautados y extinguidos por falta de coordinación, y por falta de espacio	2	5	10	5	2.00	Disponer servicio de grúa con anticipación y enviar oficio a Fiscalía del MP de ED.	0
2	Registrar todos los bienes recepcionados por la Dirección de Control y Registro de Bienes.	DCR-O-6	CTL	Que se omita algún acta de recepción y el bien no se registre como recibido.	Que los bienes registrados no coincidan con los bienes inventariados físicamente.	1	5	5	3	1.67	Realizar cuadros de cierres cruzados con la información disponible.	0



Matriz de Evaluación de Riesgos

	T				ı						
No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evalu Prob.	sación Seve.	Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (gestionar el riesgo)
3	Inventariar el ingreso y egreso de todos los bienes que se encuentran en las bodegas, e instituciones que prestan el área para el resguardo.	DCR-O-7	REG	Que no se localice el bien físicamente.	Deterioro del bien.	1	5	5	3	1.67	Registrar la ubicación del bien para localizarlo díscilmente y contar la documentación correspondiente.
4	Entregar bienes en Uso Provisional a favor de las Instituciones que conforman del CONABED.	DCR-O-8	REG	Que las instituciones no cumplan con los requisitos para entregar el bien en Uso Provisional.	No reducir el gasto de la administración de los bienes.	2	3	6	4	1.50	Analizar la documentación para la entrega inmediata de los bienes otorgados en Uso Provisional a las Insituciones que conforman el CONABED
5	Realizar el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, administrados por la Dirección de Control y Registro de Bienes.	DCR-O-9	ADM	No contar con el recurso requerido para el mantenimiento de los bienes.	La depreciación del bien.	1	4	4	4	1.00	Programar los mantenimientos y razonar el 0 recurso necesario para cada bien.
6	Trasladar bienes a la Dirección de Administración de Bienes, para aplicar las políticas de administración.	DCR-O-10	ADM	No aplicar la mejor política de administración al bien.	No garantizar la productividad del bien.	3	5	15	4	3.75	Agilizar las acciones para el traslado de bienes. 0
7	Elaborar plan de mercadeo	DAB-OM-6	Operativo / Monetización		Disponer de un plan sin ideas ni objetivos claros, que sea acorde a la monetización	3	5	15	2	7.50	Contar con un técnico profesional adecuado para 0 poder elaborar el plan
8	Ejecutar un plan de mercadeo	DAB-OM-7	Operativo / Monetización	No poner en práctica las estrategias de mercado establecidas en el plan	Que no exista el mecanismo para dar a conocer productos de SENABED	3	5	15	2	7.50	Socialización del plan de mercadeo, con las unidades involucradas
9	Realizar segmentación de bienes, para publicación de las pautas en redes sociales establecidas en el plan de mercadeo	DAB-OM-8	Operativo / Monetización	No disponer de los recursos financieros	No exista el mecanismo para dar a conocer productos de monetización de SENABED	4	5	20	4	5.00	Contratar o adquirir los servicios de una empresa, 0 por cualquier medio de comunicación (redes sociales), en donde se pueda lograr el alcance y el objetivo deseado
10	Realizar plan de monetización	DAB-OM-9	Operativo / Monetización	Falta de recurso humano especializado para elaborar el plan	Disponer de un plan sin ideas ni objetivos claros, que sea acorde a la monetización	3	5	15	2	7.50	Contar con un técnico profesional adecuado para 0 poder elaborar el plan
11	Ejecutar un plan de monetización	DAB-OM-10	Operativo / Monetización	No cumplir con la programación del cronograma	Que no exista el mecanismo para dar a conocer productos de SENABED	3	5	15	2	7.50	Socialización del plan de monetización, con las unidades involucradas
12	Atender administrativamente con instrucción de la Secretaria General de SENABED, a las entidades que conforme a la LED y su reglamento, corresponda ejecutar donaciones de bienes aprobadas por el CONABED	DAB-OD-11	Operativo / Donaciones	Recurso humano limitado por falta de presupuesto	No atender oportunamente las solicitudes de donación	5	3	15	4	3.75	Incrementar las fuentes de financiamiento, para mejorar las necesidades de las áreas sustantivas de la SENABED
13	Establecer lineamientos para el mantenimiento y conservación de los bienes extinguidos, que se encuentran en administración	DAB-OAB-12	Operativo / Administració n de los bienes	Falta de presupuesto	No mantener el buen estado físico de los bienes	5	5	25	2	12.50	Contar con mayor presupuesto para el 0 mantenimiento y conservación de los bienes
14	Verificar la conformación de expedienrte en proceso de aprobación de Comprobante Único de Registro -CUR- CyD, COM-DEV Y Orden de Compra.	DAF-O-3	DFO	Aprobación del Comprobante Único de Registro -CUR- con documentación incumpleta.	Recibir sanciones de la CGC por falta de documentación de respaldo.	4	3	12	2	6.00	Implementación de chek-list en expedientes de pago.



Matriz de Evaluación de Riesgos

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo		Jación Seve.	Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
140.	Asegurar que las compras no previstas dentro del Plan Anual de Compras aprobado, sean incluidas	Nei.		Adquisición de bienes y servicios no planificados.	Procesos de compra no incluidos en las modificaciones cuatrimestrales.	1100.	Jeve.				Tabla de Control.	Registro diario de procesos no contenidos en el plan de
15	en las modificaciones cuatrimeastrales	DAF-O-4	scs	servicios no piannicados.	mounicaciones cuatrimestrales.	3	3	9	3	3.00		compra, que tengan con el visto bueno de Secretario General, para incluirlo en las reprogramaciones cuatrimestrales. (La tabla se llevara mensual y se consolidará cuatrimestralmente.)
16	Suscripción de contratos laborales y servicios técnicos y/o profesionales.	DAF-0-5	DRH	Sucripción de contratos con datos erroneos. Envío tardio a Contraloría General de Cuentas.	Sanciones administrativas de la CGC por publicaciones tardías.	3	4	12	3	4.00	Crear una matriz de control de Contratos revisados antes de firmarlos por autoridad superior. Matriz de Control de Publicación de Información a CGC.	
17	Registrar y entregar cupones de combustible.	DAF-0-6	SSG	Pérdida de correlativo de cupones de combustible.	Registros incorrectos en entrega inadecuada de cupones de combustibles.	3	4	12	3	4.00	Realizar arqueo periodicos del libro con firma y sello.	0
18	Supervisión de bienes inmuebles a cargo del Departamento de Seguridad.	DAF-0-7	Seguridad	Destrucción, daños, robos e invasiones a bienes muebles e inmuebles.	Detrimento en el patrimonio de la SENABED, por falta de supervisión.	4	4	16	2	8.00	Monitoreo periodico de los bienes muebles e inmuebles.	0
19	Entregar oportunamente a la Secretaría General los instrumentos de planificación estratégica y operativa de la SENABED. (PEI y POA).	DIE-O-1	PLANI	Cambios constantes e inesperados de las direcciones y unidades del contenido de los instrumentos de planificación.	Que Secretaría General incumpla con la entrega oportuna de los instrumentos de planificación a los entes rectores.	2	5	10	3	3.33	Someter a aprobación de la Secretaría General la calendarización y programación de las actividades para la integración de los instrumentos.	0
20	Registrar las metas físicas en los sistemas gubernamentales y entrega oportuna a Secretaría General.	DIE-O-2	PLANI	Que las Unidades Organizacionales no entreguen la información en los plazos establecidos.	Que Secretaría General incumpla con la entrega oportuna de los informes cuatrimestrales y anuales a los entes rectores.	2	5	10	4	2.50	Enviar recordatorios mensuales respecto a las fechas de cumplimiento de entrega de informes.	0
21	Cargar de estadísticas en el SIES.	DIE-O-3	PLANI	Que las Unidades Organizacionales no entreguen la información en los plazos establecidos.	Que Secretaría General no proyecte estadísticas oportunamente.	3	3	9	4	2.25	Enviar recordatorios mensuales respecto a las fechas de cumplimiento de entrega de informes.	0
22	Coordinar el proceso de revisión y entrega a Secretaría General para aprobación de los manuales institucionales de la SENABED.	DIE-O-4	PLANI	Cambios constantes e inesperados de las direcciones y unidades del contenido de los procesos y procedimientos.	No culminar oportunamente con el proceso de actualización y aprobación de los manuales institucionales.	4	5	20	3	6.67	Enviar a los directores recordatorio de la responsabilidad de actualizar los manuales de su área.	Complementar el envio de recordatorios con el visto bueno anual por parte de Secretaría General.
23	Modelar y sistematizar los procesos principales de la institución.	DIE-O-5	INF	Falta de documentación de procesos.	Manejo ineficiente de volumen de informacion, procesos no agiles, falta de informacion oportuna para toma de	3	4	12	1	12.00	Plantear una reingenieria de procesos a las unidades organizacionales para su sistematización	0
24	Brindar asistencia y soporte técnico.	DIE-O-6	INF	Acumulación de incidencias.	Retraso en el cumplimiento de tareas cotidianas de dependencia tecnológica.	5	3	15	5	3.00	Clasificación y priorización de atención de solicitudes.	0



Matriz de Evaluación de Riesgos

	Tipo Objetivo		Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evalu	ıación	Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (gestionar	Observaciones
No.		Ref.				Prob.	Seve.		Iviitigadoi		el riesgo)	
25	Realizar y mantener copias de respaldo de la información albergada en el centro de datos.	DIE-O-7	INF	Alcance maximo de capacidad en los sistemas de almacenamiento.	Restaurar a los usuarios información desactualizada .	1	5	5	4	1.25	Depuración constante de copias de respaldo de direcciones y unidades.	0
26	Realizar la restauración de la información por algún evento o requerimiento de usuario.	DIE-O-8	INF	Copia de respaldo inoportuna al momento de la restauración.	Una copia de respaldo puede no estar actualizada al momento de la restauración debido a la programación de copia de respaldo realizada automaticamente por las herramientas.	2	4	8	4	2.00	En caso de baja de usuario, crear el procedimiento para que el departamento de RRHH o director del área avise de la misma y generar una copia de respaldo de la información al instante del equipo a cargo del colaborador.	0
27	Asesorar al SENABED para que las actuaciones técnico administrativas se enmarquen dentro del sistema jurídico vigente	DAJ-O-1	DIC	Información e insumos tardios e insuficientes de unidades administrativas para emitir la asesoría pertinente	Retraso en la toma de decisiones que afecta el desempeño de SENABED.	5	5	25	3	8.33	Someter a CSCI, propuesta para superar el retraso en la emisión de asesoría pertinente, y uniformar modelos de dictámenes.	0
28	Consensuar recomendaciones para la toma de decisiones de CONABED.	DAJ-O-2	CON	Discensos de la Mesa Técnica	retraso en las tomas de decisiones del CONABED	3	3	9	3	3.00	Que los expedientes administrativos esten solidamente sustentados.	0
29	Documentar fehacientemente la sesión de CONABED.	DAJ-O-3	CON	Cuestionamientos a la redacción del Acta.	Que los miebros de la Mesa Técnica objeten la redacción del Acta.	2	3	6	3	2.00	Confrontar con el audio y video.	0
30	Plantear ante el órgano jurisdiccional competente, la pretensión de SENABED en el caso concreto y procurarlo.	DAJ-O-4	LIT	Que el órgano jurisdiccional competente o de investigación rechace, desestime o no	Que se retrase la resolución de la pretención de SENABED	4	5	20	2	10.00	Procurar el caso y mejorar los controles internos.	se está creando base de datos
31	Convocar a CONABED con 15 días de anticipación, adjuntando carpeta para la toma de decisiones idóneas	DES-O-1	BED	Convocar con menos de 15 días de anticipación a sesiones de CONABED	Incumplimiento legal respecto al plazo previo de las convocatorias a CONABED	3	5	15	2	7.50	Calendarizar alertas en el calendario electrónico	0
32	Convocatoria programada de mesas técnicas por asuntos de interés por Dirección	DES-O-2	BED	Demora en los puntos de interés para SENABED	No elevar los puntos de interés a sesiones de CONABED.	4	3	12	4	3.00	Calendario común para Direcciones, para optimizar las mesas técnicas	0
33	Asegurar el cumplimiento efectivo de instrucciones emanadas de CONABED	DES-O-3	BED	Falta de seguimiento a instrucciones emanadas de CONABED.	Incumplimiento legal de las instrucciones emanadas de CONABED	1	5	5	4	1.25	Seguimiento inmediato a instrucciones emanadas de CONABED	0
34	Asegurar trazabilidad eficiente de expedientes o solicitudes	DES-O-4	DES	Que los generadores de datos para la trazabilidad no los ingresen oportunamente	Dificultad de ubicación y pérdida de expedientes o solicitudes	3	5	15	4	3.75	Girar instrucciones a DIE, para elaborar herramienta informática para trazabilidad de expedientes o solicitudes	0
35	Conformar expediente administrativo que respalde la emisión de los Acuerdos y Resoluciones	DES-O-5	DES	No disponer de pronunciamiento completos y actualizados	Emisión de Acuerdos y Resoluciones con poco respaldo	3	5	15	4	3.75	No recepción de propuestas de Acuerdos y Resoluciones si no viene completo el expediente	0



Matriz de Evaluación de Riesgos

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo		seve.	Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
36	Incorporar las características del SINACIG a la arquitectura administrativa de SENABED.	UCI-O-5	SCI	No exista metodología para adaptar las normas del SINACIG ala arquitectura administrativa de SENABED	Adaptar de forma ineficiente el SINACIG, a la arquitectura administrativa de SENABED	2	4	8	4	2.00	Proponer al SG, metodología para adoptar el SINACIG a la arquitectura administrativa de SENABED.	
37	Asegurar la efectividad del funcionamiento de los CCI de Direcciones, Jefaturas de Unidad y del Comité Superior de Control Interno de SENABED.	UCI-O-6	SCI	Funcionamiento deficiente de los CCI	Frustración de Directores, Jefes de Unidad y personal de SENABED, por trabajo adicional innecesario	2	5	10	3	3.33	Proponer al SG, normativa para el funcionamiento de los CCI de Dirección, de Unidad y CSCI.	
38	Coordinar el cumplimiento del Plan de Reducción de Brechas PRB y Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos PTER durante 2022.	UCI-O-7	SCI	No se elabore el Plan de Reducción de Brechas y no se de seguimiento al Plan de Trabajo de Evaluación de	Señalar a la UCI de inefectividad en velar que las Direcciones, Unidades y Despacho de SG cumplan con los puntos de interés por componente establecidos en SINACIG	2	5	10	4	2.50	Programar la elaboración del Plan Institucional de C Reducción de Brechas y el seguimiento al Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos.	
39	Incorporar mejoras de efectividad del SINACIG en SENABED, para el logro de los resultados institucionales.	UCI-O-8	SCI	Diseño inadecuado de intervenciones para lograr los resultados institucionales	Desperdicio de recursos públicos al no ser orientados al logro de los resultados institucionales	2	4	8	3	2.67	Incorporar en la agenda de los CCI, la readecuación de las intervenciones al logro de los resultados institucionales.	
40	Observar permanentemente hechos que puedan considerarse cometimiento de faltas.	UCI-O-9	RDI	No disponer de los mecanismos para observar permanentemente el cometimiento de faltas al RIT	Se comentan faltas al RIT que no sean sancionados	1	3	3	2	1.50	Proponer al SG, un mecanismo para la denuncia inmediata de faltas al RIT.	
41	Darle trámite oportuno a las audiencias que se deriven de las denuncias presentadas.	UCI-O-10	RDI	Personal insuficiente para gestionar oportunamente todo el proceso disciplinario	Tramitación deficiente de los procesos disciplinarios	4	5	20	2	10.00	Solicitar la contratación de un profesional del derecho con experiencia en la gestión de procesos disciplinarios.)
42	Informar oportunamente al Secretario General sobre los procesos a mejorar.	UCI-O-11	RDI	Falta de elaboración de Informes de Procesos a Mejorar IPM	Que los procesos y procedimientos de la SENABED, continuen ineficientes.	2	3	6	3	2.00	Entregar al SG, Informes de Procesos a Mejorar, a C más tardar 30 días posteriores a la entrega del Informe de Conclusiones sobre el proceso disciplinario.	
43	Activar el ecosistema de datos abiertos, con participación activa del Comité de Datos Abiertos de SENABED.	UCI-O-12	AIF	a de Comité de Datos Abiertos de SENABED.	Falta de participación activa en la promoción del uso de datos abiertos en el sector público.	1	3	3	3	1.00	Agendar mensualmente avances en la implementación de la PNDA en SENABED.)
44	Actualizar información de oficio en la página web de la institución, a más tardar el día 25 de cada mes.	UCI-O-13	AIF	Atraso en la actualización de la información pública de oficio en la página web	No contar con la información pública de oficio actualizada en la página web	3	3	9	3	3.00	Comenzar la actualización de la información pública de oficio a partir del día 10 de cada mes.	
45	Garantizar el cumplimiento de publicación de información pública de oficio según LAIP y demás Leyes.	UCI-O-14	AIF	Los Enlaces remiten tardiamente y sin calidad, IPO a SAIP	Que SENABED no garantice el derecho de acceso a la IPO	3	3	9	3	3.00	Requerir mensualmente la IPO y recordar por email y teléfono.	
46	Facilitar medios adecuados al sujeto activo para recepción de solicitud de información pública.	UCI-O-15	AIF	No orientar de manera adecuada al sujeto activo para la formulación de solicitudes de información pública	Recibir solicitudes de IP ambiguas que dificulten internamente dar respuesta oportuna	3	3	9	3	3.00	Crear instructivos para diligenciar solicitudes verbales, escritas y electrónicas.	



Matriz de Evaluación de Riesgos

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo		seve.	Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
47	Asegurar que se entregue al sujeto activo la información requerida	UCI-O-16	AIF	Que las Direcciones no respondan a tiempo y que las Direcciiones no respondan a información requerida	Que el sujeto activo interponga recurso de revisión.	3	3	9	3	3.00	Recordatorio por correo y telefónicamente, el día del vencimiento y oficio al día siguiente del vencimiento.	Solicitar aclaraciones y/o rectificaciones a las Direcciones que remitan la información solicitada.
48	Programar por lo menos una actividad de sensibilización interna sobre acceso a la información pública	UCI-O-17	AIF	No cumplir con la programación de actividades de sensibilizaciones sobre acceso a la información pública	Que el personal de la SENABED no cuente con conocimientos acerca del derecho de acceso a la información pública	3	3	9	3	3.00	Implementar un Plan de Sensibilización a todo el personal de SENABED.	0
49	Realizar la Inversión en certificado de depósito a plazo fijo en moneda nacional (Quetzal) ó moneda extranjera, de los Dineros Incautados o Extinguidos; así como, de los rendimientos y productos devengados y percibidos que fueron acréditados en la cuenta de depósitos monetarios correspondiente, al producirse una renovación o cancelación de certificado de depósito a plazo fijo.	UI-O-3	0	Inhabilitación de registro institucional por incumplimiento de requisitos impuestos por la Intendencia de Verificación Especial, Superintendencia de Bancos y Entidad bancaria especifica; en relación a la Ley Contra el Lavado de Dinero u otros Activos y Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo.	Anual de Trabajo para el período fiscal. 3) Mantener fondos de dineros ociosos en cuentas de depósitos monetarios.	1	5	5	3	1.67	Jefe Unidad de Inversiones: solicitará anualmente a la Secretaria General, emita un nombramiento de delegación para el Jefe de la UI, a efecto de que este a su vez, realice el vaciado de información en los formularios necesarios y solicite los documentos que requiera el instructivo para el inicio de la relación comercial o actualización con la Sección de Operaciones Extranjeras del Banco de Guatemala u otras entidades bancarias, que corresponda a los representantes del CONABEO y funcionarios de la SENABEO cuando proceda.	0
50		UI-O-4	0	Que las Direcciones de Control y Registro de Bienes y Dirección de Administración de Bienes, no soporten documentalmente el origen de los fondos depositados en la cuentas monetarias de la Unidad de Inversiones y su debida integración.	1) Los días de retraso en la realización de la inversión en certificado de depósito a plazo fijo, derivado de la espera de los documentos de soporte de la integración de la incautación, no generará el rendimiento o producto financiero esperado. 2) No cumplir con lo establecido en el Plan Anual de Trabajo para el período fiscal. 3) Mantener fondos de dineros ociosos en cuentas de depósitos monetarios.	3	4	12	3	4.00	Jefe Unidad de Inversiones: Solicitará por escrito en el mes de enero a la Dirección de Administración de Bienes y Dirección de Control y Registro de Bienes, que con base a la proyección de traslado de fondos para realizar inversiónes contenidas en el Plan Anual de Trabajo, que en cada depósito realizado se acompañe con la inmediatez del caso, la documentación de soporte correspondiente.	0
51		UI-O-5	0	Que se incurra en error en cierto dato consignado en los documentos necesarios para realizar la inversión.	1) Los días de retraso en la realización de la inversión en certificado de depósito a plazo fijo, por error en la elaboración de los documentos de solicitud y autorización de inversión ante la entida bancaria, provoca merma en el rendimiento o producto financiero esperado. 2) No cumplir con lo establecido en el Plan Anual de Trabajo para el período fiscal. 3) Mantener fondos de dineros ociosos en cuentas de depósitos monetarios.	1	4	4	3	1.33	Técnico Profesional: Elaborá eficazmente oficios y cheques necesarios para realizar la inversión, correspondiendo la revisión de los mismos al Jefe de la Unidad o al Jefe del Departamento con firma registrada, previo traslado a Secretaría General para firma de los mismos. Jefe de Unidad o Jefe de Departamento de Inversiones: Realizará la revisión de las operaciones.	



Matriz de Evaluación de Riesgos

						_						
No	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo		seve.	Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
52		UI-O-6	0	Que por causas inherentes a las operaciones de la entidad bancaria, no se realice la inversión en un tiempo razonable.	1) Los días de retraso en la realización de la inversión en certificado de depósito a plazo fijo, por falla en el sistema bancario, rotación constante de personal, provoca merma en el rendimiento o producto financiero esperado. 2) No cumplir con lo establecido en el Plan Anual de Trabajo para el período fiscal. 3) Mantener fondos de dineros ociosos en cuentas de depósitos monetarios.	1	4	4	2	2.00	Técnico Profesional: Gestionara eficazmente ante 0 la entidad bancaria, la inversión en certificado de depósito a plazo fijo y generar el seguimiento por via electronica o telefonica, a efecto de verificar que la misma fue realizada de conformidad con la sollicitud planteada y las condiciones establecidas. Jefe de Unidad o Jefe de Departamento de Inversiones: Realizará la revisión de las operaciones.	
53	Realizar la renovación de certificado de depósito a plazo fijo por inversión en moneda nacional (Quetzal) ó moneda extranjera, para dar cumplimiento fiel a la fecha de vencimiento de los certificados correspondientes.	UI-0-7	0	Que no se compruebe eficientemente, que la entidad bancaria pagó y depositó en la cuenta habilitada para el efecto, el rendimiento devengado y percibido de acuerdo al plazo y la tasa de interés convenida.	Merma o perdida de rendimiento generado por el plazo en que estuvo vigente el certificado de depósito a plazo fijo, de acuerdo a la tasa de interés autorizada por la entidad bancaria.	1	4	4	3	1.33	Técnico Profesional: Verificará eficazmente con base a estado de cuenta, que los rendimientos acréditados por la entidad bancaria, al generarse una renovación o cancelación de certificado de depósito a plazo fijo, correspondan a la tasa de interés convenida y de producirse diferencia, solicitar el ajuste correspondiente. Jefe de Unidad o Jefe de Departamento de Inversiones: Realizará la revisión de las operaciones.	
544	Realizar la cancelación de certificado de depósito a plazo fijo por inversión en moneda nacional (Quetzal) ó moneda extranjera, de forma oportuna para disponer de los fondos necesarios para el caso que corresponda.	UI-O-8	0	No contar con los fondos disponibles en la cuenta monetaria que corresponda, y que no permita realizar: 1) Pago en concepto de distribución, 2) pago por devolución de fondos por levantamiento de medida cautelar autorizada por el Juez de Extinción de Dominio, 3) Reinversión del capital correspondiente a: a) cancelación de CDPF por falta de espacio en el área de endoso (CHN), b) remanente de capital al cancelarse un CDPF para pago en concepto de distribución, c) remanente de capital al cancelarse un CDPF para pago por devolución de fondos autorizados por el Juez de Extinción de Dominio; porque los fondos fueron acréditados en una cuenta distinta	En el caso de la reinversión la misma no se realizará oportunamente dejando de generar el rendimiento o producto financiero esperado. En el caso del pago por concepto de distribución de acuerdo a la LED, la entidad beneficiaria no percibiria oportunamente los fondos que le corresponden, lo cual generaría un punto de acta en la sesión ordinaria del CONABED y sanciones disciplinarias internas. En el caso del pago de la devolución de fondos autorizados por el Juez de Extinción de Dominio, se afectaría a la persona individual o juridica interesada, con la posiblidad de generarse una demanda legal y pago de costas judiciales.	1	4	4	3	1.33	Técnico Profesional: Verificará eficazmente que se realice la cancelación del certificado de depósito a plazo fijo que corresponda y que el acreditamiento de capital y rendimiento, se ejecute en la cuenta monetaria que realmente corresponda. Jefe de Unidad o Jefe de Departamento de Inversiones: Realizará la revisión de las operaciones.	



Matriz de Evaluación de Riesgos

	Tipo Objetivo		1	l .							Control
	po objetito		Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo		ıación	Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Interno para Mitigar Observaciones (gestionar
No.		Ref.	4			Prob.	Seve.				el riesgo)
55 c	Comprobar la veracidad de la información proporcionada físicamente y por medio de la Plataforma Informática SIRC, que establezca las calidades, cualidades, antecedentes y honorabilidad de los interesados.	UC-O-1	REG	Insuficiencia de medios para realizar la verificación.	No disponer de dictamenes aprobatorios para emitir resolución.	3	5	15	5	3.00	Incluir anualmente en el PAC de la URC, los medios necesarios para realizar las verificaciones de la información proporcionada por los contratistas y solicitantes.
6	Emitir una resolución que establezca la capacidad económica y de endeudamiento de los interesados.	UC-O-2	REG	No existe dictamen favorable a la validación de requisitos de inscripción.	Insuficientes contratistas para participar en eventos de monetización.	3	5	15	4	3.75	Proponer al SG, convenios interinstitucionales con el OJ, MP y SAT que permitan agilizar la verificación de requisitos de inscripción.
	Mantener el interés de los contratistas para actualizar su inscripción.	UC-O-3	REG	Que los contratistas desactualizados, no estén informados de los futuros eventos.	Los contratistas desactualizados no manifiesten interés en actualizarse.	3	4	12	3	4.00	Proponer al SG, Plan de Trabajo para mantener interés de los contratistas en actualizarse.
	III. De Información										
1 i	Elaborar listados de bienes muebles e inmuebles, incautados y extinguidos de los bienes bajo administración de la Dirección de Control y Registro Bienes	DCR-I-11	CLT	Que no este disponible la información actualizada de los bienes administrados por la Dirección	No ingresar los bienes de forma oportuna por falta de documentación	5	4	20	2	10.00	Existe control de la documentación relacionada a los bienes administrados
2 t	Elaborar informe de cierre contable mensual de todos los bienes muebles e inmuebles, incautados y extinguidos recepcionados, y administrados por la Dirección de Control y Registro de Bienes.	DCR-I-12	REG	No tener los registros contables actualizados de los bienes recepcionados y administrados por esta Dirección.	No registrar los bienes dentro del mes calendario de acuerdo a la recepción realizada	5	5	25	3	8.33	Se realiza el cuadre mensual de registros contables con cuadros de control internos de la Dirección
3 r	Elaborar informe de inventario físico general mensual de las diferentes bodegas, y en las instituciones que prestan el área para el resguardo de bienes muebles incautados y extinguidos.	DCR-I-13	ADM	No contar con el bien de forma física, de acuerdo a registros contables	No tener identificación de forma física de los bienes registrados contablemente.	5	4	20	4	5.00	Se realiza verificación física de los bienes muebles 0 e inmuebles elaborando u informe a final del mes realizando la conciliación de los físico contra lo documental
l	Realizar conciliación de los registros contables de la Dirección, con las cuentas de orden, del Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN	DCR-I-14	ADM	No registrar los registros de manera oportuna los bienes justipreciados en el SICOINDES.	Tener diferencia en saldo de las cuentas de orden	5	5	25	3	8.33	Conciliar los saldos de los registros contables en libros autorizados relacionados a los bienes con justipreciación elabora por el experto.
_	Reportar periódicamente los saldos de inventarios a la máxima Autoridad y cuando sea requerido a la DAF, UDAI y entidades fiscalizadoras	DAB-IMF-13	INF	No cumplir con lo instruido por el DS	Presentar los reportes con información errónea. No presentar los reportes oportunamente.	3	3	9	4	2.25	Cumplir con la entrega del informe mensual 0
	Generar matrices de ejecución de metas mensuales	DAB-IMF-14	INF	No cumplir con lo requerido por la DIE	Presentar los reportes con información errónea. No presentar los reportes oportunamente.	3	3	9	4	2.25	Cumplir con la entrega del informe de cumplimiento de metas
7	Generar informe de publica subasta realizadas	DAB-IMF-15	INF	No cumplir con los plazos establecidos en el marco legal	Ser objeto de hallazgos por las entidades fiscalizadoras, por incumplimiento al marco normativo y legal	3	3	9	4	2.25	Cumplir con lo establecido al marco normativo y legal
	Verificar número de Publicación Guatecompras –NPG- del Expediente de Gasto.	DAF-I-8	DFO	Falta de Publicación de documentos de soporte en Sistema Guatecompras.	Falta de transparencia institucional e incumplimiento legal.	3	3	9	2	4.50	La Sección de Contabilidad dejara evidencia por medio de una lista de verificación de la revisión del NPG.



Matriz de Evaluación de Riesgos

	Tipo Objetivo		Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evalu	ación	Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (gestionar	Observaciones
No.		Ref.				Prob.	Seve.				el riesgo)	
9	Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, en los procesos de adquisición de bienes y servicios.	DAF-I-9	DFO	Incumplimiento en la revisión de expedientes de compras.	Aprobación el Comprobante Único de Registro sin cumplir requisitos técnicos.	3	4	12	2	6.00	Cotejar las especificaciones técnicas por medio de cheklist.	0
10	Publicación de documentación de soporte en NPG Y NOG.	DAF-I-10	scs	Incumplimiento de publicaciones de compras en Sistema Guatecompras.	Deficiencias en rendición de cuentas y transparencia en la compra de bienes y servicios.	3	3	9	3	3.00	Verificación del cumplimiento que el sistema guatecompras exige que se publique.	0
11	Publicación de Contratos a Contraloría General de Cuentas.	DAF-I-11	DRH	Incumplimiento en publicación de contratos suscritos.	Falta de rendición de cuentas oportuna por publicación de contratos.	3	4	12	3	4.00	Verificación del cumplimiento que el sistema de Contraloria General de Cuentas.	0
12	Informe de consumo de combustible enviados al área de información pública	DAF-I-12	SSG	Envío extemporaneo de información al área de información pública.	Incumplimiento en la entrega de información publica.	3	2	6	3	2.00	Supervisión mensual del envio de información.	0
13	Informe de seguridad.	DAF-I-13	Seguridad	Falta de información para toma de descisiones.	Decisiones inadecuadas para el resguardo y protección de personas y bienes.	3	4	12	3	4.00	Supervisión periodica.	0
14	Socialización de los de instrumentos deplanificación estratégica y operativa de la SENABED (PEI y POA).	DIE-I-9	PLANI	Desconocimiento del personal de la planificación institucional.	No cumplir con los objetivos institucionales establecidos.	4	5	20	3	6.67	Socializar a todos los niveles y publicar en sitio web los documentos aprobados.	0
15	Entregar a la Secretaría General el informe de avances de las metas físicas.	DIE-I-10	PLANI	Que las Unidades Organizacionales no entreguen la información en los plazos establecidos.	Que la Secretaría General incumpla con la entrega de informes cuatrimestrales y anuales	2	5	10	4	2.50	Enviar recordatorios mensuales respecto a las fechas de cumplimiento de entrega de informes.	0
16	Entregar a Secretaría General el informe técnico de estadísticas.	DIE-I-11	PLANI	Cambios constantes en los datos reportados.	Que las estadísticas reflejen datos inconsistentes.	3	4	12	4	3.00	Revisión, depuración y rectificación de la información generada por las unidades y direcciones.	0
17	Socializar los manuales institucionales aprobados.	DIE-I-12	PLANI	Mala transferencia de archivos hacia la publicación de los mismos.	Desconocimiento del personal de los manuales aprobados de su área.	4	4	16	4	4.00	Revisión de parte del departamento de planificación de los documentos socializados.	0
18	Desarrollo de manuales de usuario de la utilización de las herramientas informáticas.	DIE-I-13	INF	Falta de capacitación y falta de socialización de los manuales de usuario.	Conocimiento parcial de parte de los usuarios sobre el uso de los sistemas.	3	3	9	1	9.00	Preparar campañas de capacitación a cada área según la utilización de las herramientas informáticas.	0
19	Informar la finalización de la atención de los servicios.	DIE-I-14	INF	Incidencia no resuelta o insatisfacción del usuario con la solución.	Reincidencia de la falla.	5	1	5	1	5.00	Monitoreo y evaluación del sistema de atención.	0
20	Proporcionar mensualmente información de metas físicas de oficio	DAJ-I-5	DIC	Que no se cuente con la información actualizada	Que no se proporcione en tiempo	1	1	1	5	0.20	Automatizar los reportes	0
21	Elaborar minuta y recabar firmas para dejar constancia de lo consensuado en mesas técnicas.	DAJ-I-6	CON	Que no se logre el consenso.	que los delegados se retracten o que cambien delegados o que instrucciones de no apoyar	1	5	5	3	1.66	Que los expedientes administrativos esten solidamente sustentados.	0
22	Elaborar proyecto de Acta, minuta y recabar firmas para dejar constancia de lo manifestado por CONABED.	DAJ-I-7	CON	Cuestionamientos a la redacción del Acta.	No se presenta el delegado y cuando se le envía la minuta para firma lo objeta.	1	2	2	1	2.00	Confrontar con el audio y video.	0



Matriz de Evaluación de Riesgos

	Tipo Objetivo		Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo		iación	Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar Observaciones (gestionar
No.	Generación de Carpeta sobre los asuntos a tratar	Ref.	1	Oue les Censeieres ne	Que los Consejeros no entren a conocer los	Prob.	Seve.				el riesgo) Verificar previo a la impresión y remisión de los 0
23	en sesiones convocadas del CONABED	DES-I-6	BED	Que los Consejeros no dispongan de información de los puntos a tratar en sesiones de CONABED	puntos de la agenda.	1	4	4	4	1.00	puntos agendados, lleven la documentación de
24	Verificar calidad de Acta de reuniones de CONABED	DES-I-7	BED	Que la descripción de los puntos del Acta no describa las conclusiones y decisiones concretas de lo aprobado por CONABED.	Que se induzca a error a los mimbros de CONABED y no se firme el acta correspondinete	3	5	15	2	7.50	Elaborar filtro entre la versión audio y lo contenido en el Acta
25	Verificar acuerdos alcanzados en Mesa Técnica y calidad de Ayuda Memoria	DES-I-8	BED	Que la descripción de los puntos tratados en Mesa Técnica no describa las conclusiones y decisiones concretas de lo acordado	Elevar a CONABED, información incumpleta o erronea.	3	3	9	4	2.25	Solicitar la designación de un responsable por Dirección y Unidad y proporcionar capacitación que permita unificar criterios para elaboración de Ayuda Memoria de Mesas Técnicas
26	Verificar que los pronunciamientos contenidos en el expediente administrativo, no sobrepasen los 15 días de la última actuación.	DES-I-9	DES	Recibir pronunciamientos con más de 15 días de la última actuación	Que se emitan pronunciamientos oficiales con base incierta	4	5	20	4	5.00	Instruir un plazo de 15 días máximo para la emisión de pronunciamientos de las Direcciones y Unidades
27	Incorporar tecnologías de información en la generación, archivo y trazabilidad de expedientes	DES-I-10	DES	Falta de recursos financieros para la adquisición de insumos que permitan incorporar tecnologías de información	Dificultad de ubicación y pérdida de expedientes	3	3	9	4	2.25	Crear asignación presupuestaria para la elaboración de software que genere expediente electrónico, archive y lleve trazabilidad de los mismos
28	Incorporar al Diagnóstico de SINACIG, los puntos de interés de SENABED.	UCI-l-18	SCI	Puntos de interés definidos en SINACIG que no sean incorporados al Diagnóstico de Control Interno Institucional	Desatander puntos de interés definidos por SINACIG, que serán evaluados por UDAI y CGC	1	5	5	3	1.67	Revisar el Cuestionario para elaborar el Diagnóstico de Control Interno para asegurar la inclusión de todos los puntos de interés establecidos en SINACIG.
29	Incorporar el contenido mínimo al IACI requerido en Guía No. 2 del SINACIG.	UCI-I-19	SCI	Desatender uno o varios temas establecidos como mínimos del IACI por el SINACIG	Publicar un IACI incompleto que pueda ser reparado por la CGC	1	5	5	2	2.50	Presentar al SG una propuesta de IACI con el contenido mínimo establecido en el SINACIG.
30	Consolidar la versión institucional de la MER, MR y PTER de las Direcciones de SENABED.	UCI-I-20	SCI	No disponer a tiempo de las MER, MR y PTER de las Direcciones de SENABED que permita elaborar una consolidación oportuna	Que el IACI no contenga la versión institucional de la MER, MR y PTER	1	5	5	3	1.67	Elaborar la versión institucional de la MER, MR y DPTER al menos 3 días antes de la entrega de la versión institucional al CSCI.
31	Presentar Informe Trimestral de Avance al Comité Superior de Control Interno sobre PIB y PTER.	UCI-I-21	SCI	Que los CCI de Dirección y Unidad, no se reunan para darle seguimiento mensual al PRB y PTER	Que el SG no de instrucciones oportunas para el cierre de brechas y gestión de riesgos institucionales	1	5	5	4	1.25	Participar en las sesiones mensuales de los CCI para darle seguimiento al PRB y PTER.
32	Presentar Informe Anual de Evaluación con recomendaciones de reestructuración del SICIBED.	UCI-I-22	SCI	Falta de aplicación del cuestionario actualizado la situación actual del funcionamiento del SICIBED	Funcionamiento inefectivo del SINACIG en SENABED	1	5	5	5	1.00	Aplicación en noviembre 2022, del Cuestionado Actualizado para recabar datos que permitan impulsar la madurez del SICIBED.



Matriz de Evaluación de Riesgos

	Tipo Objetivo		Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo		ıación	Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (gestionar	Observaciones
No. 33	Comunicar en el corrimiento de audiencia, la falta al RIT cometida y darle al menos dos días para que recabe sus pruebas.	Ref. UCI-I-23	RDI	No se le señale al denunciado, el tipo de falta al RIT	Que el denunciado no presente las pruebas de descargo pertinentes para su defensa	Prob.	Seve.	6	5	1.20	el riesgo) Incluir en el oficio de corrimiento de audiencia, el tipo de falta establecido en el RIT que se está infringiendo.	0
34	Señalar en el Informe de Procesos a Mejorar, el código del procedimiento y proceso que debe mejorarse.	UCI-I-24	RDI	Falta de procesos y procedimientos debidamente codificados	Que la propuesta de mejora a procesos y procedimientos, no sea incorporado a los Manuales correspondientes	1	5	5	2	2.50	Proponer al CSCI la elaboración de un Mapa de Procesos debidamente codificado.	0
35	Emitir lineamientos a enlaces detallando formatos de información pública de oficio que corresponda entregar.	UCI-I-25	AIF	Falta de personal competente para la elabración de los lineamientos	No disponer de lineamientos a Enlaces para entregar IPO	3	3	9	3	3.00		0
36	Asegurar que la publicación de información pública en la página web de la institución, sea revisada y asignada en el apartado correspondiente.	UCI-I-26	AIF	Publicación de IPO en apartados diferentes al desigado en la página web institucional.	Crear confusión en los sujetos activos que consultan la IPO en el Portal Web	3	3	9	3	3.00	Publicada la IPO, proceder en un lapso no más de 3 días, a la revisión de la Página Web.	0
37	Velar que la información pública de oficio se publique en los formatos correspondientes.	UCI-I-27	AIF	Publicar información pública de oficio que no cumpla con criterio de la Política Nacional de Datos Abiertos	Incumplir con la publicación de la información pública de oficio en los formatos requeridos en la Política Nacional de Datos Abiertos	2	1	2	1	2.00	Supervisión mensual de que se publique la IPO en formato de datos abiertos.	0
38	Tabular sistemáticamente los datos de sensibilización sobre acceso a la Información Pública	UCI-l-28	AIF	Llevar control inexacto de las actividades de sensibilización en materia de acceso a la información pública	No disponer oportunamente de datos sobre actividades de sensibilización en AIP	3	3	9	4	2.25	Mantener actualizado mensualmente el Listado de Control de Capacitaciones.	0
39	Atender las solicitudes de información relacionada con la Unidad de Inversiones, realizadas por Secretaría General, Secretaría General Adjunta, Direcciones y Unidades internas de la institución.	UI-I-9	0	· ·	Incumplir con los plazos establecidos en procesos de institución, que generen hallazgos, procesos disciplinarios, sanciones o acciones legales; por incumplimiento a requerimientos formulados.	1	3	3	3	1.00	Asistente Profesional: Establecerá y mantendrá comunicación constante con Direcciones y Unidades internas, de tal forma que se coordine de manera idonea y eficaz, la entrega de la información que corresponda; y en los casos específicos, con base a la información que se genere desde el SISAB. Jefe de Unidad o Jefe de Departamento de Inversiones: Realizará la revisión de las operaciones.	0
40	Atender las solicitudes de información relacionada con la Unidad de Inversiones, realizadas por entidades que integran el CONABED u otras instituciones externas; así como instituciones de rendición de cuentas y transparencia.	UI-I-10	0	· ·	Que se generen hallazgos, procesos disciplinarios, sanciones o acciones legales, por incumplimiento a requerimientos formulados por las instiuciones externas que según su competencia puedan realizar requerimientos de rendición de cuentas y transparencia.	1	5	5	5	1.00	Jefe de Departamento de Inversiones: Cumplirá eficazmente con el requerimiento realizado, en cuanto a su preparación, supervisión y oportuna presentación y, en los casos específicos, con base a la información que se genere desde el SISAB - SICOIN según corresponda.	0
41	Generar un expediente completo que contenga documentos veraces aportados por el solicitante y contratista.	UC-I-4	REG	Los interesados no aporten todos los documentos que respalden los requisitos para ser inscrito como contratista.	Disponer de expedientes incompletos.	5	5	25	4	6.25	Gestión personalizada. Comunicación directa con los interesados, ya sea vía telefónica y/o correo electrónico para que complete los documentos a la brevedad.	0



Matriz de Evaluación de Riesgos

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo		seve.	Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (gestionar	Observaciones
42	Digitalizar el expediente completo de los aspirantes a contratistas y contratistas inscritos.	UC-I-5	REG	No tener un sistema de escaneo de documentos.	Pérdida de información y documentación que respalda el trámite del expediente.	3	5	15	4	3.75	el riesgo) Solicitar el equipo adecuado e implementación de un sistema informático para el resguardo de la información.	0
43	Emitir opinión técnica sobre la veracidad de la información proporcionada por el interesado y establecimiento de capacidad de pago.	UC-I-6	REG	Que los interesados no realicen un descargo de los procesos que tengan registrados en instituciones de Estado que puedan afectar su honorabilidad.	No emitir resolución de inscripción definitiva.	2	5	10	4	2.50	Emitir previo a los interesados para el descargo y/o aclaración de dichos procesos, y reiterar por los medios al alcance de la URC, la atención del mismo. Reiteración.	0
44	Emitir Resolución que autoriza la calidad de contratista de la SENABED.	UC-I-7	REG	Que un expediente no contenga todos los requisitos, previo a la emisión de la resolución.	Que al no tener completos los requisitos que validen su inscripción, se postergue la emisión de la resolución.	2	3	6	5	1.20	Dar seguimiento directo al interesado para agilizar la entrega de la información y/o documentación para proceder a su inscripción.	0
45	Remitir mensualmente Listado de Contratistas, con datos indicados en Resolución de Autorización.	UC-I-8	REG	Que no se envie la información dentro del plazo establecido para su publicación.	No contar con la información oportunamente.	1	4	4	5	0.80	Tener la información actualizada de manera constante, bajo control y supervisión para que la publicación de la misma siempre se realice en tiempo.	0
46	Desarrollar Criterios e información sobre Contratistas para impulsar el Plan de Mercadeo y Monetización.	UC-I-9	MER	Que no se tenga información suficiente que permita establecer el interés de los contratistas.	Que no se propongan criterios o se brinde información necesaria para impulsar el Plan de Mercadeo y Monetización.	1	3	3	3	1.00	Proponer al SG un Plan de acciones que coadyuven en la realización de proyectos incluidos en el Plan de Mercadeo y Monetización.	0
1	IV. Cumplimiento Normativo Cumplir con Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio, Artículo 26. Dirección de Control y Registro de Bienes, así mismo, las actividades realizadas en cumplimiento de la Ley de Extinción de Dominio, Reglamento y Procedimientos internos, circulares, memorándum, evitando con ello que se infrinjan los controles normativos de DCR, dando como resultado un mejor desempeño, mayor eficiencia operativa, colaboración, adhiriéndonos a la ética y principios que la SENABED requiere.	DCR-N-15	CLT	No realizar las actividades que establece la Ley	No cumplir lo establecido en la Ley, Reglamento y Procedimientos internos, circulares, memorándum.	1	5	5	4	1.25	Tener el conocimiento de la Ley, reglamentos y procedimientos.	0
2	Realizar las acciones de la Dirección de Control y Registro de Bienes, de manera conjunta con el Ministerio Público, las cuales se han apegado al ordenamiento de las resoluciones que son dictadas por el Juez del Juzgado de Primera Instancia de Extinción de Dominio.	DCR-N-16	REG	No coordinar con el Ministerio Publico	No recibir los bienes incautados y extinguidos por falta de coordinación	2	4	8	4	2.00	Coordinar eficientemente con el Ministerio Público los procesos de recepción de Bienes, según Resolución Judicial	0
3	Elaborar Actas para garantizar el respaldo legal de las acciones administrativas de conformidad con las resoluciones judiciales	DCR-N-17	ADM	No elaborar las actas administrativas con certeza jurídica	Actas mal elaboradas sin respaldo jurídico	1	5	5	4	1.25	Revisar de manera minusiosa las actas elaboradoras por el Personal de la Dirección de Control y Registro de Bienes	0



Matriz de Evaluación de Riesgos

	Tipo Objetivo		Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evalu	ación	Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (gestionar	Observaciones
No.		Ref.				Prob.	Seve.				el riesgo)	
4	Trasladar la información pública de oficio, para la actualización de la página web institucional	DAB-N-16	NOR	No trasladar la información oportunamente	Incumplimiento a la normativa y su marco legal	3	3	9	4	2.25	Cumplir con lo establecido en el marco normativo y legal	0
5	Generar informe de publica subasta realizadas de ventas anticipadas y productos fungibles y no perecederos	DAB-N-17	NOR	No cumplir con lo establecido en el art. 37 y 38 del reglamento de la LED	Ser objeto de hallazgos por las entidades fiscalizadoras, por incumplimiento al marco normativo y legal	3	3	9	4	2.25	Cumplir con lo establecido en el marco normativo y legal	0
6	Publicación eficiente de compras de baja cuantía en Sistema Guatecompras.	DAF-N-14	SSG	Públicación extemporanea de compras de baja cuantía	Incumplimiento de la publicación extemporanea en compras de baja cuantía.	3	3	9	3	3.00	Guatecompras	0
7	Verificar condiciones de la oferta electrónica del proveedor adjudicado en Sistema Guatecompras.	DAF-N-15	DFO	Incumplimiento de condiciones en la oferta de proveedor adjudicado.	Sanciones por incumplimiento normativo del artículo 27 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	3	4	12	3	4.00	Cotejar las condiciones por medio de cheklist.	0
8	Verificar cumplimiento de retenciones de Impuesto Sobre la Renta e impuesto al valor agregado.	DAF-N-16	DFO	Falta de Retenciones de Impuestos en expedientes de pago afectos a retención de impuestos.	Incumplimiento en obligaciones tributarias de agente retenedores.	3	4	12	3	4.00	Cotejar las condiciones por medio de cheklist.	0
9	Verificar la normativa aplicable en cada expediente de pago de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento.	DAF-N-17	SCS	Incumplimiento normativo en expedientes de compras.	Sanciones administrativas por falta de supervisión en expedientes de pago de bienes y servicios.	4	3	12	3	4.00	Revisión periodica de Expedientes y contratos.	0
10	Los planes estratégicos y el operativo deberán ser enviados a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, por las entidades e instituciones y demás entes que establece el artículo 2 de la Ley, a más tardar el 30 de abril de cada año conforme lo establece el párrafo segundo del artículo 24 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.	DIE-N-15	PLANI	Que no se elaboren o actualicen los instrumentos de planificación.	Que Secretaría General incumpla con la entrega oportuna de los instrumentos de planificación a los entes rectores.	2	5	10	3	3.33	Gestionar la calendarización y programación de las actividades relacionadas a la elaboración de los planes estratégicos.	0
11	Las instituciones públicas deberán rendir la información dentro de los siguientes 10 días al vencimiento de cada cuatrimestre. El del tercer cuatrimestre, corresponderá al informe anual, conforme lo que establece el artículo 20 del Reglamento de la LOP.	DIE-N-16	PLANI	Que los instrumentos de planificación no se enmarquen conforme a normativas vigentes.	Incumplimiento de lo que establece la ley.	1	5	5	3	1.67	Gestionar la calendarización y programación de las actividades relacionadas a la elaboración de los planes estratégicos.	0
12	La Dirección de Informática y Estadística es la responsable de organizar, concentrar, validar y proporcionar la información estadística que se genere de las distintas acciones, programas y proyectos que lleve a cabo la SENABED, conforme lo que establece el artículo 29 del Reglamento de la LED.	DIE-N-17	PLANI	Cambios constantes en los datos reportados.	Que las estadísticas reflejen datos inconsistentes.	3	2	6	4	1.50	Revisión, depuración y rectificación de la información generada por las unidades y direcciones.	0
13	Dentro de las atribuciones de la SENABED se encuentra elaborar propuestas de instrumentos técnicos y someterlos a aprobación del CONABED conforme lo establece el artículo 20 literal p) Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio.	DIE-N-18	PLANI	Retraso de aprobación de manuales institucionales por parte de Secretaría General.	Falta de implementación de procesos y procedimientos actualizados.	4	4	16	3	5.33	Recordatorio a Secretaría General de la aprobación de los manuales para su posterior implementación.	0



Matriz de Evaluación de Riesgos

	Tipo Objetivo		Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evalu	ación	Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar Observaciones {gestionar
No.		Ref.				Prob.	Seve.		J		el riesgo)
14	La Dirección de Informática y Estadística es la responsable de coordinar y desarrollar los sistemas de informática y comunicación , conforme lo que establece el artículo 29 del Reglamento de la LED.	DIE-N-19	INF	Falta de capacidades técnicas para desarrollo de sistemas.	Falta de información certera, integra y oportuna para la toma de decisiones .	5	5	25	2	12.50	Optimización de recursos disponibles, con priorización en necesidades de información para toma de decisiones.
15	Cumplir con atribuciones del artículo 20 del Reglamento LED	DAJ-N-8	DIC	Que algún acto no cumpla con la normativa viegente	no consutar la legislación aplicable, 2. que no se cuente con la información necesaria 3. que se haga una interpretación errónea, 4. que se induzca a error a la máxima autoridad,	1	5	5	5	1.00	Que haya revisión y contra revisión y en el peor de los casos ampliación.
16	Comparecer como sujeto procesal en los casos judiciales.	DAJ-N-9	ЦΤ	Que nos demanden laboralmente, que nos emplacen colectivamente, necesitar incumplir las obligaciones civiles, que se interpongan amparos contra las actuaciones	No defender adecuadamente los intereses de SENABED porque: A) se plantea mal la pretensión, b) no ser notificado en tiempo c) dificultades en desplazamientos d) no tener lugar para recibir notifiaciones dentro del perimetro, e) logistica para desplazamiento al lugar del tribunal, f) no se prueba el hecho.	3	5	15	2	7.50	Establecer control interno de recepción de notificaciones. Protocolo de notificaciones en días y horas inhábiles, además creación de Casilleros electrónicos. Discusión de argumentos. Disponibilidad de vehículo permanente
17	Presentar las denuncias correspondientes ante el MP y coadyuvar a la investigación.	DAJ-N-10	ит	Que no nos informen oportunamente cuando se cometan ilícitos contra los bienes o intereses de SENABED.	Que no se pueda ejercer la administración de los bienes y se ponga en riesgo los bienes jurídicos tutelados.	3	5	15	2	7.50	Que las unidades adminitrativas informen oportunamente de los hechos, mejorar medidas de seguridad, no recibir bienes usurpados, realizar coordinación interinstitucional con el MP.
18	Que el SG convoque por escrito con 15 días de anticipación a sesiones ordinarias y con 48 horas de anticipación a sesiones extraordinarias del CONABED	DES-N-11	BED	Que no se lleve el control de los días para realizar la convocatoria oportunamente.	Incumplimiento de convocatoria a sesiones de CONABED con 15 dias de anticipación.	3	5	15	4	3.75	Llevar calendarización de las sesiones de CONABED, en herramienta electrónica
19	Que el SG y SGA colaboren, apoyen y ejecuten las disposiciones que emanen de CONABED	DES-N-12	BED	Omitir las instrucciones y no dar el debido seguimiento.	Incumplimiento de colaboración, apoyo y seguimiento a la ejecución de las disposiciones que emanen de CONABED.	2	5	10	4	2.50	Delegar en áreas especializadas, el apoyo para la ejecución de las instrucciones, según corresponda.
20	Garantizar la respuesta a todas las solicitudes en un plazo no mayor a 30 días hábiles	DES-N-13	DES	Falta de delegación y no trazabilidad de las solicitudes	Aceptar como positivas, las solicitudes e incumplir con el mandato constitucional.	3	3	9	4	2.25	Providenciar de forma mediata, las solicitudes a cada Direcciòn y Unidad corresponda.
21	Asegurar la remisión del Informe de Uso Provisional al Presidente de CONABED en un plazo no mayor a 5 días.	DES-N-14	DES	Que no se lleve el control de los días para remitir el informe	Incumplir con la remisión del IUP al Presidente de CONABED en un plazo no mayor a 5 días.	2	4	8	4	2.00	Al emitir la resolución que autoriza el uso provisional, se remita el Informe de Uso Provisional respectivo.
22	Asegurar la remisión semestral del Informe de Rendimientos Generados de los Fondos de Dineros Incautados y su Distribución al Congreso de la República y al CONABED cuando lo requiera.	DES-N-15	DES	Que el Informe de Rendimientos Generados de los Fondos de Dineros Incautados y su Distribución no se haya recibido en el Despacho oportunamente.	Incumplir con la remisión semestral al Congreso de la República, del informe de Rendimientos Generados de los Fondos de Dineros Incautados y su Distribuciòn.	1	5	5	4	1.25	Solicitar a la Unidad de Inversiones, someter a Mesa Técnica, con 15 días anteriores a la realización de la Sesión de CONABED para su conocimiento, el Informe de Rendimientos Generados de los Fondos de Dineros Incautados y su Distribución.



Matriz de Evaluación de Riesgos

	Tipo Objetivo		Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evalu	ıación	Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar Observaciones (gestionar
No. 23	Elevar a sesión de CONABED para su aprobación en mayo de cada año, el Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos Anual	Ref. DES-N-16	DES	Que el Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos Anual no se haya recibido en el Despacho oportunamente.	Que no se eleve en tiempo a CONABED, la aprobación del Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de SENABED.	Prob.	Seve.	12	4	3.00	el riesgo) Remitir oficio a la DAF, solicitando que el 0 Anteproyecto Anual de Presupuesto de Ingresos y Egresos se someta a mesa técnica en el mes de mayo de cada año.
24	Elevar para conocimiento del CONABED en octubre de cada año, el Plan Estratégico Institucional	DES-N-17	DES	Retrazo en la incorporación de comentarios de SEGEPLAN al PEI	Elevar tardiamente el PEI a CONABED	2	2	4	1	4.00	Remitir oficio a la DIE, requeriendo que se remita 0 a SG, en un plazno no mayor a 30 días, la versión definitiva del PEI para ser remitido a CONABED.
25	Remitir a Minfin, CGC y Congreso de la República, la liquidación anual del Presupuesto de Ingresos y Egresos de SENABED, a más tardar el 20 de marzo de cada año.	DES-N-18	DES	Que la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos al 31 de diciembre y las partidas de ajuste no haya sido remitida por la DAF al Despacho.	Incumplir con la remisión anual de la liquidación del presupuesto de ingresos y egresos al Minfin, CGC y Congreso de la República.	1	5	5	4	1.25	Solicitar a más tardar el 15 de enero de cada año, D la partida de cierre del presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal anterior para conocimiento y aprobación del Despacho.
26	Publicar en noviembre de cada año, la Memoria de Labores del CONABED.	DES-N-19	DES	Que no se someta a mesa técnica, un mes anterior para aprobación de CONABED.	Que CONABED no aprueba la Memoria Anual de Labores.	3	5	15	4	3.75	Someta a mesa técnica, un mes anterior para conocimiento y aprobación de CONABED.
27	Publicar a más tardar el 10 de enero de 2023 la Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos en la página web de SENABED	DES-N-20	DES	Que la Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos no se haya recibido en el Despacho oportunamente.	Incumplir con la publicación de la Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos.	1	5	5	4	1.25	Solicitar a la Unidad de Control Interno, que remita al Despacho, el 10 de enero 2023, la propuesta de la Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos.
28	Modificar el ASG No. 64-2021 designando a la Unida de Control Interno como Unidad Especializada e incorporar mejores al desempeño del SINACIG en SENABED	UCI-N-29	SCI	Que no se designe a la UCI y CCI como unidades especializadas de riesgos antes del 30 de abril 2022 al ASG, y no se incorporen buenas prácticas derivadas del funcionamiento de los CCI	Que SENABED sea objeto de hallazgo por no designar Unidad Especializada de Riesgos y perder la oportunidad de consolidar una cultura de control interno en los Directores y personal operativo	1	5	5	4	1.25	Presentar proyecto de AS a SG de modificación del ASG No. 64-2022 antes del 11 de abril 2022.
29	Entrega antes del 25 de abril 2022, el IACI de SENABED con sus anexos.	UCI-N-30	SCI	Que se elabore a tiempo el IACI y que las Direcciones y Unidades no entreguen a tiempo sus MER, MR y PTER	Que el SG incumpla con publicar el IACI en la página web antes del 30 de abril 2022	1	5	5	4	1.25	Entregar al SG, IACI con MER, MP y PTER institucionales el 11 de abril 2022 para discusión y aprobación.
30	Asegurar que durante el ejercicio fiscal 2022, se cierren las brechas de cumplimiento normativo en toda SENABED.	UCI-N-31	SCI	Que el CSCI no agenda el seguimiento al PRB de los CCI de Dirección y Unidad	Que SENABED sea objeto de hallazgos por incumplimiento de leyes y disposiciones reglamentarias	2	5	10	3	3.33	Proponer al SG agendar en las sesiones del CSCI, o el seguimiento al PRB en sus puntos de interés de cumplimiento normativo.
31	Asegurarse el cumplimiento de los plazos establecidos en el RIT.	UCI-N-32	RDI	Plazos concretamente definidos en el RIT para la tramitación del proceso disciplinario	Incumplir con los plazos establecidos en el RIT que provoquen impugnaciones favorables a los señados	3	5	15	3	5.00	Establecer una lista de chequeo por cada proceso O disciplinario desde su inicio, hasta su traslado al SG para la sanción correspondiente.

Matriz de Evaluación de Riesgos

	1	1										
No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo		seve.	Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
32	Cumplir con los plazos para la entrega de la información, establecidos en los artículos del 36 al 45 de la LAIP	UCI-N-33	AIF	Resolver la solicitud de información pública de manera extempóranea	Interposición del recurso de revisión por resoluciones en las que no se entrega la información pública solicitada.	3	3	9	3	3.00	Llevar un control de vencimientos de plazos y realizar recordatorios de vencimiento a las Direcciones que otorgan la información.	0
33	Actualizar permanentemente a los sujetos obligados internamente, sobre la forma de como entregar la información solicitada.	UCI-N-34	AIF	Que los Directores y Jefes de Unidad, no remitan o entreguen información incorrecta a las solicitudes la información pública.	No garantizar al derecho de acceso a la información pública a los sujetos activos	3	5	15	3	5.00	Implementar Capacitación semestral a Directores y Jefes de Unidad sobre AIP.	0
34	Publicar IPO según LAIP en formato de dato abierto 3 estrellas requerido en PNDA y ASG 5- 2021	UCI-N-35	AIF	Publicar IPO según LAIP en formato no de 3 estrellas	Incumplir con PNDA	1	1	1	1	1.00	Supervisión mensual de la publicación IPO en formato abierto.	0
35	Presentar a Secretaría General de SENABED, propuesta de distribución de dinero extinguido y su rendimiento generado por su inversión en Certificados de Depósito a Plazo Fijo, cada seis meses y extraordinariamente cuando el CONABED lo determine. Base Legal: Artículo 47 de la LED y Artículo 50 del Reglamento de la LED.	UI-N-11	0	No presentar oportunamente a Secretaría General, proyecto de distribución dineros Extinguidos o presentarlo con base a información inexacta.	Que las entidades integrantes del CONABED, no reciban oportunamente los fondos proyectados y se afecte el presupuesto institucional de cada entidad.	1	5	5	4	1.25	Asistente Profesional: Preparará proyecto de distribución dos veces al año o cuando el CONABED lo determine Jefe de Unidad o Jefe de Departamento de Inversiones: Realizará revisión que corresponda previa presentación a Secretaria General y con el	0
36	Presentar a Secretaría General de SENABED, propuesta de distribución de rendimiento y producto generado por el fondo de dineros incautados por su inversión en Certificados de Depósito a Plazo Fijo. Base Legal: Artículo 45 de la LED y Artículo 48 del Reglamento de la LED.	UI-N-12	0	No presentar oportunamente a Secrtaría General, proyecto de distribución de rendimiento y producto generados por los fondos incautados o presentarlo con base a información inexacta.	Que las entidades integrantes del CONABED, no reciban oportunamente los fondos proyectados y se afecte el prespuesto institucional de cada entidad.	1	5	5	4	1.25	Asistente Profesional: Preparará proyecto de distribución de rendimiento y producto según la disponibilidad. Jefe de Unidad o Jefe de Departamento de Inversiones: Realizará revisión que corresponda previa presentación a Secretaría General y con el seguimiento correspondiente para su presentación en mesa técnica a delegados del CONABED.	0
37	Presentar a Secretaría General de SENABED, el Plan Anual de Inversiones y proponerlo por el conducto respectivo al CONABED para su aprobación. Base Legal: Artículo 33 Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio.	UI-N-13	0	Que el CONABED, apruebe el Plan Anual de Inversiones y que este contenga información no fidedigna y proyecciones que no sean realizables.	Que este instrumento técnico no cumpla con su propósito fundamental que se centra en determinar las disposiciones generales, fijar los lineamientos, alcance y limites de las inversiones de dineros incautados y extinguidos segun el caso, realizando las mismas en instituciones bancarias o financieras autorizadas para operar por parte de la Junta Monetaria y supervisadas por la Superintendencia de bancos, observando para el efecto las mejores condiciones de seguridad, rendimiento y liquidez. Base Legal: Artículo 34 del Reglamento de la LED.	1	5	5	5	1.00	Jefe Unidad de Inversiones: Cumplirá eficazmente con la función de su elaboración y supervisión, manteniendo un seguimiento períodico que permita establecer el comportamiento del Plan. La presentación de los saldos y resultados del periodo fiscal, se realizará con base a la información generada a través del catálogo de reportería del SISAB, con el fin de mitigar la posibilidad de error.	0



Matriz de Evaluación de Riesgos

di 25 de Abili 2022												
	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo		seve.	Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Interno para Mitigar (gestionar	Observaciones
38	Presentar a Secretaria General de SENABED, Informe Trimestral de Evaluación de Riesgos a que está expuesto el Portafolio de Inversiones. Base Legal: Artículo 19, literal b) Acuerdo CONABED 01- 2012 Política Inversionista de Fondos.	UI-N-14	0	Que los indicadores de riesgo, de liquidez, riesgo de crédito y riesgo de mercado; la evaluación relativa al riesgo operacional; el analisis sobre la tendencia de dichos riesgos y comparación de los mismos, presentados en el informe, contengan variaciones relevantes sobre los que haya que tomar decisiones.	dinero extinguido, presenten riesgos a futuro por la inestabiidad financiera y	1	5	5	5	1.00	el riesgo) Jefe de Departamento de Inversiones: Preparará este informe con base a la información que mensualmente publica la Superintendencia de Bancos, identificando cuidadosamente los riesgos a los que podría estar expuesto el portafolio de inversiones; y presentarlo el día 20 o su inmediato dia hábil siguiente al Jefe de la Unidad para su revisión y posterior presentación a Secretaría General. La información relativa a la integración de Certificados de Depósito a Plazo Fijo, se extraerá del catálogo de reporteria del SISAB, con el fin de mitigar la posibilidad de error.	
39	Presentar a Secretaria General de SENABED, Informe Mensual de Calificación de Entidades Financieras. Base Legal: Artículo 19, literal a) Acuerdo CONABED 01-2012 Política Inversionista de Fondos.	UI-N-15	0	Que los indicadores cuantitativos y cualitativos de las entidades bancarias en las que se encuentren colocadas las inversiones, presenten variaciones relevantes sobre los que haya que tomar decisiones.	Que las inversiones en Certificados de Depósito a Plazo Fijo de dinero incautado y dinero extinguido, presenten riesgos a futuro por la inestabildad financiera y operacional de la institución bancaria en la que se encuentren los fondos administrados por SENABED.	1	5	5	5	1.00	Jefe de Departamento de Inversiones: Preparará este informe con base a la información que mensualmente publica la Superintendencia de Bancos, identificando cuidadosamente los riesgos a los que podría estar expuesto el portafolio de inversiones; y presentarlo el día 20 o su inmediato dia hábil siguiente al Jefe de la Unidad para su revisión y posterior presentación a Secretaría General. La información relativa a la integración de Certificados de Depósito a Plazo Fijo, se extraerá del catálogo de reporteria del SISAB, con el fin de mitigar la posibilidad de error.	
40	Presentar al Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, Informe Trimestral del Desempeño Financiero del Portafolio de Inversiones. Base Legal: Artículo 17, literal a) Acuerdo CONABED 01-2012 Política Inversionista de Fondos.	UI-N-16	0	Que la información que se presente en el informe, no muestre datos fidedignos.	Que no se tomen decisiones acertadas respecto a los objetivos previstos en el Plan Anual de Inversiones.	1	5	5	5	1.00	Jefe de Departamento de Inversiones: Prepararará este informe con base a la información que mensualmente publica la Superintendencia de Bancos, identificando cuidadosamente los riesgos a los que podría estar expuesto el portafolio de inversiones; y presentarlo el día 20 o su inmediato dia hábil siguiente al Jefe de la Unidad para su revisión y posterior presentación a Secretaría General. La información relativa a la integración de Certificados de Depósito a Plazo Fijo, se extraerá del catálogo de reporteria del SISAB, con el fin de mitigar la posibilidad de error.	



Matriz de Evaluación de Riesgos

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evalu Prob.		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
41	Presentar al Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, Informe Consolidado Mensual que contenga el inventario de las inversiones. Base Legal: Artículo 17, literal b) Acuerdo CONABED 01-2012 Política Inversionista de Fondos.		0	Que la información que se presente, no muestre datos fidedignos.	Que no se tomen decisiones acertadas respecto a los objetivos previstos en el Plan Anual de Inversiones.	1	5	5	5	1.00	Jefe de Departamento de Inversiones: Preparará este informe con base a la información que mensualmente publica la Superintendencia de Bancos, identificando cuidadosamente los riesgos a los que podría estar expuesto el portafolio de inversiones; y presentarlo el día 20 o su inmediato dia hábil siguiente al Jefe de la Unidad para su revisión y posterior presentación a Secretaría General. La información relativa a la integración de Certificados de Depósito a Plazo Fijo, se extraerá del catálogo de reporteria del SISAB, con el fin de mitigar la posibilidad de error.	0
42	Presentar semestralmente al Congreso de la República, un informe sobre los rendimientos generados de los fondos de dineros incautados, tanto en Quetzales como en US\$ Dólares y su distribución. Base Legal: Artículo 20, literal k).	UI-N-18	0	Que la información que se presente, no muestre datos fidedignos.	Que no se cumpla con el objetivo de informar eficazmente sobre los rendimientos obtenidos en relación a las inversiones de los fondos incautados y los beneficios obtenidos por las Entidades que integran el CONABED, a través de las distribuciones que se realicen.	1	5	5	5	1.00	Jefe de Departamento de Inversiones: Preparará este informe con base a la información que se extraerá del catálogo de reportería del SISAB, con el fin de mitigar la posibilidad de error.	0
43	Presentar al Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, informe sobre lo actuado semestralmente o cuando éste lo solicite. Base Legal: Artículo 47 de la LED.	UI-N-19	0	Que la información que se presente en el informe, no muestre datos fidedignos.	Que no se cumpla con el objetivo de informar eficazmente sobre los rendimientos obtenidos en relación a las inversiones de los fondos incautados y los fondos extinguidos, y los beneficios obtenidos por las Entidades que integran el CONABED, a través de las distribuciones que se realicen.	1	5	5	5	1.00	Jefe de Departamento de Inversiones: Preparará este informe con base a la información que se extraerá del catálogo de reportería del SISAB, con el fin de mitigar la posibilidad de error.	0
44	Anunciar en noviembre de cada año, fijando la fecha máxima para presentar los datos, informes o documentos que se requieran para la actualización.	UC-N-10	REG	Que la información solicitada no se presente de manera inmediata por los contratistas.	No tener contratistas inscritos al inicio del año siguiente.	3	5	15	5	3.00	Dar aviso a los contratistas con anticipación a la fecha de publicación del anuncio, por los medios idóneos, de la información y/o documentación que deban presentar para su actualización y promover el interés para su reinscripción.	0
45	Remitir la información pública de los Contratistas de conformidad con la ley y de los indicadores establecidos en el Plan Operativo Anual.	UC-N-11	REG	No enviar la información en el plazo establecido en la ley.	de Acceso a la Información Pública, 32 del Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio; y, el Plan Opertivo Anual.	1	5	5	5	1.00	Cumplir con el plazo otorgado a la URC para el envío de la información, a la Sección de Información Pública y al Departamento de Planificación de la SENABED.	0
46	Implementar el uso de la herramienta informática SIRC para la recepción de solicitudes de interesados para gestionar el proceso de inscrpción ante SENABED.	UC-N-12	REG	Que no se complete el proceso de inscripción en el Registro de Contratistas, por medio de dicha herramienta informática.	Que no se cumpla con automatizar el proceso de inscripción conforme a las metas institucionaales.	4	4	16	5	3.20	Emitir informes al SG respecto al funcionamiento del SIRC, a efecto de solicitar a la Dirección de Informática, la verificación y mejora del Sistema, que permitan su total implementación interna y externa.	0



Anexo 1

Matriz de Evaluación de Riesgos

al 25 de Abril 2022

	Tipo Objetivo		Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación	Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (gestionar	Observaciones
No.		Ref.				Prob. Seve.				el riesgo)	

Conclusión: La Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio ha definido 166 riesgos, de los cuales 17 están asociados a los objetivos estratégicos, 57 a los objetivos operativos, 46 a objetivos de información y 46 a objetivos de cumplimiento normativo, los cuales serán gestionados por el Secretario General con apoyo de las Direcciones, Jefeturas de Unidadsus y todos los servidores públicos.

Firma:

Nombre del Responsable: Dr. Jorge Mario Andrino Grotewold. Puesto: Secretario General SENABED.

Grotewold / 7447228-3

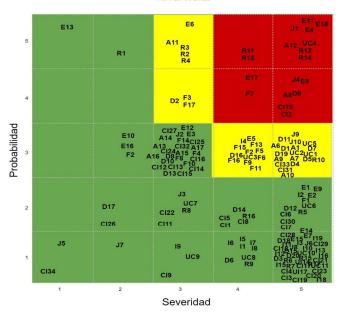
Firmado digitalmente por Jorge Mario Andrino Nombre de reconocimiento (DN):
2.5.4.97=VATGT-7447228-3, c=GT, l=Guatemala,
o=Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio SENABED, title=Secretario General, sn=Andrino Grotewold, givenName=Jorge Mario, serialNumber=IDCGT-1953600280101, cn=Jorge Mario Andrino Grotewold / 7447228-3, 0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-646157-3, street=Diagonal 6, 10-26 Zona 10 Fecha: 2022.04.28 13:49:46 -06'00'



Anexo 2

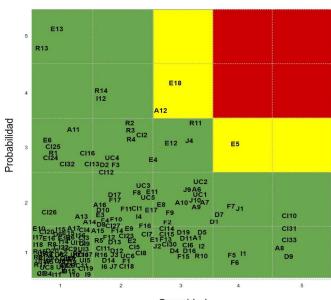
Mapa de Riesgos Inherentes SENABED

Abril 25 de 2022



Mapa de Riesgos Residuales SENABED

Abril 25 de 2022



Severidad

Conclusión: La Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio ha definido 166 riesgos, de los cuales 17 están asociados a los objetivos estratégicos, 57 a los objetivos operativos, 46 a objetivos de información y 46 a objetivos de cumplimiento normativo, los cuales serán gestionados por el Secretario General con apoyo de las Direcciones, Jefeturas de Unidadsus y todos los servidores públicos.

Firma:

Nombre del Responsable: Dr. Jorge Mario Andrino Grotewold.

Puesto: Secretario General SENABED.



Firmado digitalmente por Jorge Mario Andrino Grotewold /

Nombre de reconocimiento (DN): 2.5.4.97=VATGT-7447228-3, c=GT, l=Guatemala, o=Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio SENABED, title=Secretario General, sn=Andrino Grotewold, givenName=Jorge Mario, serialNumber=IDCGT-1953600280101, cn=Jorge Mario Andrino

0.9.2342.19200300.100.1.1=TINGT-646157-3, street=Diagonal 6, 10-26 Zona 10

Fecha: 2022.04.28 13:49:15 -06'00'



Anexo 3

	VICEPRESIDENCIA			De illayo a diciellibi	CLULL					
No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Interno o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
	I. Estratégico					1				
1	Disponer de bienes que no se pueden donar o monetizar	DCR-E-1	3.33	Gestionar ante el Despacho Superior de la SENABED, Ministerio Público y Organos Jurisdiccionales, otras instituciones, que los bienes a recepcionar sean administrables	Baja	R/Internos	Disponer de bienes que no se pueden donar o monetizar	1/04/2022	15/12/2022	Esta función puede ser realizada por otros puestos de trabajo.
2	Contar con bienes muebles e inmuebles en malas condiciones de conservación	DCR-E-2	7.50	Aplicar de manera eficiente las politicas de conservación de Bienes para su inmediato traslado a la Dirección que corresponda y se realicen las estrategias de mercado	Baja	R/Internos	Encargado de Fincas	1/04/2022	15/12/2022	Esta acción depende del Ministerio Público tambien
3	Que el Ministerio Público no plantee de manera correcta la solicitud de VENTA ANTICIPADA ante Juez de Extincón de Dominio.	DCR-E-3	7.50	Agilizar las acciones administrativas para entrega del expediente de la venta anticipada.	Baja	R/Internos	Analista de Control y Registro	1/04/2022	15/12/2022	Esta acción depende del Ministerio Público tambien
4	Que por motivos de fuerza mayor no se tenga valuador. 2. Que la DAB no cumpla con los plazos de recepción del bien.	DCR-E-4	7.50	Solictar ante el Despacho Superior contratación de valuadores autorizados. 2. Establecer claramente el plazo de recepción de manera oficial.	Baja	R/Internos	Auxiliar de Control y Registro, encargado de Revocatoria de Uso Provisional y Valuador de bienes.	1/04/2022	15/12/2022	0
5	No preservar los bienes de una manera adecuada y falta de espacio físico para el resguardo adecuado de los bienes muebles	DAB-E-1	3.75	Contar con mayor presupuesto para el mantenimiento y conservación de los bienes	Básico	R/Internos	1)Auxiliar de Admon. De Bienes / Bienes muebles. 2)Analista de Comercialización de Bienes / Bienes Inmuebles	1/04/2022	31/12/2022	Dependiendo si es la recepción de bien mueble o inmueble, así el responsable es quien tiene esa atribución.
6	Carencia de los ingresos derivado a la poca productividad institucional	DAB-E-2	1.00	Proceder a realizar y cumplir con los procesos administrativos que corresponden, para mejorar la productividad cuantitativamente en las Públicas Subasta	Básico	R/Internos	Auxiliar de Admon. De Bienes / Bienes muebles Analista de Comercialización de Bienes / Bienes Inmuebles / Encargado de Bodega	1/04/2022	31/12/2022	Las atribuciones de los responsables del control, están definidas en los manuales correspondientes.
7	Falta de bienes inmuebles extinguidos y en proceso de extinción, en el catálogo de promoción de arrendamiento	DAB-E-3	1.00	Presentar propuestas al Secretario General, con su aval, continuar con el proceso de gestión para la promoción de bienes inmuebles en arrendamiento	Básico	R/Internos	Jefe de Enajenación de Bienes	1/04/2022	31/12/2022	C
8	No disponer de bienes extinguidos y en proceso de extinción para la enajenación	DAB-E-4	1.00	Que se aprueben las propuestas de pública subasta para llevar a cabo en tiempo los eventos de enajenación	Básico	R/Internos	Jefe de Enajenación de Bienes	1/04/2022	31/12/2022	0
9	Recepción de los bienes fuera de tiempo, respecto a la notificación de la sentencia Judicial de extinción de dominio.	DAB-E-5	1.33	Coordinación conjunta de las áreas sustantivas, para agilizar el traslado de los bienes de DCR a la DAB, para proceder con la activación en la administración de los bienes extinguidos	Básico	R/Internos	Jefe de Enajenación de Bienes	1/04/2022	31/12/2022	C
10	Generación de tensiones interinstitucionales.	DAF-E-01	2.50	Solicitar una programación mensual de recepciones de bienes.	Baja	R/Internos	Jefe del Departamento Administrativo	1/05/2022	31/12/2022	0
11	Desfinanciamiento del presupuesto.	DAF-E-02	6.00	Evaluar periodicamente el PAC para verificar que los bienes y servicios solicitados esten llegando oportunamente.	Media	R/Internos	Jefe de Compras	1/05/2022	31/12/2022	0



Anexo 3

	VICEPRESIDENCIA			De mayo a diciembi	e zuzz					
No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Interno o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
12	Inadecuada valoración económica de los bienes bajo administración de SENABED	UCI-E-1	2.67	Proponer al CSCI, que se evalue elaborar un procedimiento de valoración económica "inicial" de los bienes.	Media	Internos	Jefe UCI	1/05/2022	30/05/2022	Presentar oficio y hacerlo del conocimiento en sesión del CSCI de mayo 2022.
13	Imputación inadecuada de gastos e inversiones a bienes bajo administración	UCI-E-2	6.67	Proponer al CSCI, que se evalue la vinculación contable de gasto con bienes inventariados en cuentas de orden.	Media	Internos	Jefe UCI	1/06/2022	30/06/2022	Presentar oficio a SG y hacerlo del conocimiento en sesión del CSCI de junio 2022 para las coordinaciones si fuera aprobado.
14	Bienes muebles e inmuebles con valor apetecido para monetización	UCI-E-3	1.67	Proponer al CSCI, que se evalúe elaborar un listado de bienes disponibles para eventos de monetización.	Media	Internos	Jefe UCI	1/05/2022	30/05/2022	Presentar en mayo 2022, oficio a SG sugiriendo incluir en Plan de Monetización, la base de bienes tienen valor económico.
15	Uso deficiente de recursos públicos por falta de coordinación en estrategias de mercadeo para incrementar número de contratistas	UCI-E-4	1.67	Proponer a CSCI definir acciones separadas del Plan de Mercadeo y el Plan de Trabajo para mantener interés de los contratistas en actualizarse.	Media	Internos	Jefe UCI	1/06/2022	30/06/2022	Proponer a SG en sesión junio 2022 de CSCI, definir que es y la diferencia entre el Plan de Mercado y el Plan de Trabajo para mantener interés de los contratistas en actualizarse.
16	Dejar de percibir productos o rendimientos, por no realizar oportunamente inversiones de los fondos de dineros incautados en Certificados de Depósito a Plazo Fijo.	UCI-E-1	4.00	El Jefe de Unidad de Inversiones, emitirá oficio de instrucción a fin de que: El Asistente Profesional: realice trimestralmente la supervisión necesaria a fin de que las cuentas monetarias permanezcan en estatus vigente habilitado.	MUY ALTA	Recursos internos.	Asistente Profesional	Lunes de la segunda semana en los meses de abril 22, julio 22, octubre 22 y enero23.	-	0
17	Dejar de percibir rendimientos por inversión de fondos privativos que puedan realizarse, y que coadyuven a la autosostenibilidad institucional.	UCI-E-2	3.33	El Jefe de la Unidad de Inversiones, requerirá a través de oficio, la disponibilidad de fondos privativos, a la Dirección Administrativa Financiera. Para realizar inversiones financieras en Certificados de Depósito a Plazo Fijo, de forma cuatrimestral.	ALTA	Recursos internos.	Secretaria Ejecutiva.	El día 1 (hábil) de los meses abril, septiembre y diciembre.	Fin viernes de la segunda semana en los meses de abril, septiembre y diciembre.	0
	II. Operativo									
18	No recibir los bienes incautados y extinguidos por falta de coordinación, y por falta de espacio	DCR-O-5	2.00	Disponer servicio de grúa con anticipación y enviar oficio a Fiscalía del MP de ED.	Baja	R/Internos	Receptor de Bienes	1/04/2022	15/12/2022	0
19	Que los bienes registrados no coincidan con los bienes inventariados físicamente.	DCR-O-6	1.67	Realizar cuadros de cierres cruzados con la información disponible.	Baja	R/Internos	Analista Financiero	1/04/2022	15/12/2022	El cruce de información comprende: comparar información física con inventario en Kardex a cargo de Encargado de Bodega, Kardex con Libros de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles, a cargo de Analista Financiero y Libro de Inventarios con Inventario en Cuentas de Orden a cargo de Analista Financierto
20	La perdida o deterioro del bien.	DCR-O-7	1.67	Registrar la ubicación del bien para localizarlo fácilmente y contar la documentación correspondiente.	Ваја	R/Internos	Encargado de Bodegas	1/04/2022	15/12/2022	0
21	No reducir el gasto de la administración de los bienes.	DCR-O-8	1.50	Analizar la documentación para la entrega inmediata de los bienes otorgados en Uso Provisional a las Insituciones que conforman el CONABED	Baja	R/Internos	Auxiliar de Control y Registro de Bienes	1/04/2022	15/12/2022	0



Anexo 3

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Interno o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
22	La depreciación del bien.	DCR-O-9	1.00	Programar los mantenimientos y razonar el recurso necesario para cada bien.	Baja	R/Internos	Encargado de Fincas	1/04/2022	15/12/2022	Esta acción depende del Presupuesto de SENABED
23	No garantizar la productividad del bien.	DCR-O-10	3.75	Agilizar las acciones para el traslado de bienes.	Baja	R/Internos	Auxiliar de Control y Registro de Bienes	1/04/2022	15/12/2022	0
24	Disponer de un plan sin ideas ni objetivos claros, que sea acorde a la monetización	DAB-OM-6	7.50	Contar con un técnico profesional adecuado para poder elaborar el plan	Básico	R/Internos	Analista Comercial	1/04/2022	31/12/2022	0
25	Que no exista el mecanismo para dar a conocer productos de SENABED	DAB-OM-7	7.50	Socialización del plan de mercadeo, con las unidades involucradas	Básico	R/Internos	Analista Comercial	1/04/2022	31/12/2022	0
26	No exista el mecanismo para dar a conocer productos de monetización de SENABED	DAB-OM-8	5.00	Contratar o adquirir los servicios de una empresa, por cualquier medio de comunicación (redes sociales), en donde se pueda lograr el alcance y el objetivo deseado	Básico	R/Internos	Analista Comercial	1/04/2022	31/12/2022	0
27	Disponer de un plan sin ideas ni objetivos claros, que sea acorde a la monetización	DAB-OM-9	7.50	Contar con un técnico profesional adecuado para poder elaborar el plan	Básico	R/Internos	Analista Comercial	1/04/2022	31/12/2022	0
28	Que no exista el mecanismo para dar a conocer productos de SENABED	DAB-OM-10	7.50	Socialización del plan de monetización, con las unidades involucradas	Básico	R/Internos	Analista Comercial	1/04/2022	31/12/2022	0
29	No atender oportunamente las solicitudes de donación	DAB-OD-11	3.75	Incrementar las fuentes de financiamiento, para mejorar las necesidades de las áreas sustantivas de la SENABED	Básico	R/Internos	Jefe del Departamento de Administración de Bienes	1/04/2022	31/12/2022	0
30	No mantener el buen estado físico de los bienes	DAB-OAB-12	12.50	Contar con mayor presupuesto para el mantenimiento y conservación de los bienes	Gestionable	R/Internos	Auxiliar de Admon. De Bienes / Bienes muebles Analista de Comercialización de Bienes / Bienes Inmuebles / Encargado de Bodega	1/04/2022	31/12/2022	0
31	Recibir sanciones de la CGC por falta de documentación de respaldo.	DAF-O-3	6.00	Implementación de chek-list en expedientes de pago.	Alto	R/Internos	Técnico de Contabilidad	1/05/2022	31/12/2022	Elaborar nota de nombramiento a Yesenia Zapeta para llevar a cabo el control.
32	Procesos de compra no incluidos en las modificaciones cuatrimestrales.	DAF-O-4	3.00	Tabla de Control.	Medio	R/Internos	Jefe de Compras	1/05/2022	31/12/2022	0
33	Sanciones administrativas de la CGC por publicaciones tardías.	DAF-0-5	4.00	Crear una matriz de control de Contratos revisados antes de firmarlos por autoridad superior.	Alto	R/Internos	Auxiliar de Recursos Humanos	1/05/2022	31/12/2022	0
				Matriz de Control de Publicación de Información a CGC.	Alto	R/Internos	Auxiliar de Recursos Humanos	1/05/2022	31/12/2022	0
34	Registros incorrectos en entrega inadecuada de cupones de combustibles.	DAF-0-6	4.00	Realizar arqueo periodicos del libro con firma y sello.	Media	R/Internos	Jefe de Servicios Generales	1/05/2022	31/12/2022	0
35	Detrimento en el patrimonio de la SENABED, por falta de supervisión.	DAF-0-7	8.00	Monitoreo periodico de los bienes muebles e inmuebles.	Alto	R/Internos	Coordinador de Seguridad.	1/05/2022	31/12/2022	0
36	Que Secretaría General incumpla con la entrega oportuna de los instrumentos de planificación a los entes rectores.	DIE-O-1	3.33	Someter a aprobación de la Secretaría General la calendarización y programación de las actividades para la integración de los instrumentos.	Alta	Internos	Jefe de Sección de Planificación	1er. Día hábil de cada mes	1er. Día hábil de cada mes	0
37	Que Secretaría General incumpla con la entrega oportuna de los informes cuatrimestrales y anuales a los entes rectores.	DIE-O-2	2.50	Enviar recordatorios mensuales respecto a las fechas de cumplimiento de entrega de informes.	Alta	Internos	Jefe de Sección de Planificación	1er. Día hábil de cada mes	1er. Día hábil de cada mes	0



Anexo 3

	VICEPRESIDENCIA			De mayo a diciemb	re 2022					
No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Interno o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
38	Que Secretaría General no proyecte estadísticas oportunamente.	DIE-O-3	2.25	Enviar recordatorios mensuales respecto a las fechas de cumplimiento de entrega de informes.	Alta	Internos	Jefe de Departamento de Planificación	l	Primeros 15 días habiles de EN y primeros 15 días hábiles de JL	0
39	No culminar oportunamente con el proceso de actualización y aprobación de los manuales institucionales.	DIE-O-4	6.67	Enviar a los directores recordatorio de la responsabilidad de actualizar los manuales de su área.	Media	Internos	Jefe de Departamento de Planificación	habiles de EN y	Primeros 15 días habiles de EN y primeros 15 días hábiles de JL	0
40	Manejo ineficiente de volumen de informacion, procesos no agiles, falta de informacion oportuna para toma de decisiones.	DIE-O-5	12.00	Plantear una reingenieria de procesos a las unidades organizacionales para su sistematización	Media	Internos	Jefe de Departamento de Informática		Primeros 15 días habiles de EN y primeros 15 días hábiles de JL	0
41	Retraso en el cumplimiento de tareas cotidianas de dependencia tecnológica.	DIE-O-6	3.00	Clasificación y priorización de atención de solicitudes.	Alta	Internos	Jefe de Sección de Administración de Sistemas	1eros. 5 días hábiles de cada mes	1eros. 5 días hábiles de cada mes	0
42	Restaurar a los usuarios información desactualizada .	DIE-O-7	1.25	Depuración constante de copias de respaldo de direcciones y unidades.	Alta	Interno	Jefe de Sección de Administración de Sistemas	habiles de EN y	Primeros 15 días habiles de EN y primeros 15 días hábiles de JL	0
43	Una copia de respaldo puede no estar actualizada al momento de la restauración debido a la programación de copia de respaldo realizada automaticamente por las herramientas.	DIE-O-8	2.00	En caso de baja de usuario, crear el procedimiento para que el departamento de RRHH o director del área avise de la misma y generar una copia de respaldo de la información al instante del equipo a cargo del colaborador.	Alta	Interno	Jefe de Sección de Administración de Sistemas	Primeros 15 días habiles de EN y primeros 15 días hábiles de JL	Primeros 15 días habiles de EN y primeros 15 días hábiles de JL	0
44	Retraso en la toma de decisiones que afecta el desempeño de SENABED.	DAJ-O-1	8.33	Someter a CSCI, propuesta para superar el retraso en la emisión de asesoría pertinente, y uniformar modelos de dictámenes.	Alta	Internos	Directora de Asuntos Jurídicos	10/02/2022	31/03/2022	Se elaborará proyecto de propuesta en abril 2022.
45	retraso en las tomas de decisiones del CONABED	DAJ-0-2	3.00	Que los expedientes administrativos esten solidamente sustentados.	Alta	Internos	Directora de Asuntos Jurídicos	2/03/02022	31/03/2022	0
46	Que los miebros de la Mesa Técnica objeten la redacción del Acta.	DAJ-O-3	2.00	Confrontar con el audio y video.	Alta	Internos	Directora de Asuntos Jurídicos	9/03/2022	31/03/2022	0
47	Que se retrase la resolución de la pretención de SENABED	DAJ-0-4	10.00	Procurar el caso y mejorar los controles internos.	Alta	Internos	Directora de Asuntos Jurídicos	31/03/2022	31/03/2022	0
48	Incumplimiento legal respecto al plazo previo de las convocatorias a CONABED	DES-O-1	7.50	Calendarizar alertas en el calendario electrónico	Alta	Internos	Asistente Secretario General	1/05/2022	31/12/2022	0
49	No elevar los puntos de interés a sesiones de CONABED.	DES-O-2	3.00	Calendario común para Direcciones, para optimizar las mesas técnicas	Alta	Internos	Asistente Secretario General	1/05/2022	31/12/2022	0
50	Incumplimiento legal de las instrucciones emanadas de CONABED	DES-O-3	1.25	Seguimiento inmediato a instrucciones emanadas de CONABED	Alta	Internos	Secretario General	1/05/2022	31/12/2022	0
51	Dificultad de ubicación y pérdida de expedientes o solicitudes	DES-O-4	3.75	Girar instrucciones a DIE, para elaborar herramienta informática para trazabilidad de expedientes o solicitudes	Alta	Internos	Secretario General	1/05/2022	15/05/2022	0



Anexo 3

	VICEPRESIDENCIA			De mayo a diciemb	16 2022					
No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Interno o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
52	Emisión de Acuerdos y Resoluciones con poco respaldo	DES-O-5	3.75	No recepción de propuestas de Acuerdos y Resoluciones si no viene completo el expediente	Alta	Internos	Asistente Secretario General	1/05/2022	31/12/2022	0
53	Adaptar de forma ineficiente el SINACIG, a la arquitectura administrativa de SENABED	UCI-O-5	2.00	Proponer al SG, metodología para adoptar el SINACIG a la arquitectura administrativa de SENABED.	Alta	Internos	Jefe UCI	1/04/2022	30/04/2022	Que el JUCI solicite la contratación de un consultor externo para apoyar en la adaptación del SINACIG.
54	Frustración de Directores, Jefes de Unidad y personal de SENABED, por trabajo adicional innecesario	UCI-O-6	3.33	Proponer al SG, normativa para el funcionamiento de los CCI de Dirección, de Unidad y CSCI.	Baja	Internos	Jefe UCI	1/04/2022	30/04/2022	Presentar propuesta de normativa para el funcionamiento de los CCI a más tardar el 25 de abril 2022.
55	Señalar a la UCI de inefectividad en velar que las Direcciones, Unidades y Despacho de SG cumplan con los puntos de interés por componente establecidos en SINACIG	UCI-O-7	2.50	Programar la elaboración del Plan Institucional de Reducción de Brechas y el seguimiento al Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos.	Alta	Internos	Jefe UCI	1/05/2022	15/12/2022	Darle seguimiendo durante las sesiones mensuales de los CCI
56	Desperdicio de recursos públicos al no ser orientados al logro de los resultados institucionales	UCI-O-8	2.67	incorporar en la agenda de los CCI, la readecuación de las intervenciones al logro de los resultados institucionales.	Alta	Internos	Jefe UCI	1/06/2022	30/06/2022	Presentar en junio 2022, oficio al SG relevando la efectividad y utilidad de los subproductos definidos en la planificación estratégica 2022.
57	Se comentan faltas al RIT que no sean sancionados	UCI-O-9	1.50	Proponer al SG, un mecanismo para la denuncia inmediata de faltas al RIT.	Baja	Internos	Jefe UCI	1/06/2022	30/07/2022	0
58	Tramitación deficiente de los procesos disciplinarios	UCI-O-10	10.00	Solicitar la contratación de un profesional del derecho con experiencia en la gestión de procesos disciplinarios.	Baja	Internos	Jefe UCI	1/04/2022	30/04/2022	Corresponderá al Departamento de Recursos Humanos realizar las gestiones.
59	Que los procesos y procedimientos de la SENABED, continuen ineficientes.	UCI-O-11	2.00	Entregar al SG, Informes de Procesos a Mejorar, a más tardar 30 días posteriores a la entrega del Informe de Conclusiones sobre el proceso disciplinario.	Alta	Internos	Jefe UCI	1/05/2022	31/12/2022	Es un actividad de control permanente, porque deriva de los procedimientos disciplinarios llevados a cabo.
60	Activar el ecosistema de datos abiertos, con participación activa del Comité de Datos Abiertos de SENABED.	UCI-O-12	1.00	Agendar mensualmente avances en la implementación de la PNDA en SENABED.	Media	Internos	Jefe UCI	1/05/2022	31/12/2022	Convocar el primer jueves de cada mes, sesiones del CDA de SENABED.
61	No contar con la información pública de oficio actualizada en la página web	UCI-O-13	3.00	Comenzar la actualización de la información pública de oficio a partir del día 10 de cada mes.	Alta	Internos	Auxiliar de Acceso a la Información Pública	1/04/2022	26/12/2022	Actividad mensual.
62	Que SENABED no garantice el derecho de acceso a la IPO	UCI-O-14	3.00	Requerir mensualmente la IPO y recordar por email y teléfono.	Alta	Internos	Auxiliar de Acceso a la Información Pública	1/04/2022	10/12/2022	Actividad mensual.
63	Recibir solicitudes de IP ambiguas que dificulten internamente dar respuesta oportuna	UCI-O-15	3.00	Crear instructivos para diligenciar solicitudes verbales, escritas y electrónicas.	Media	Internos	Jefe SAIP	1/05/2022	30/05/2022	0
64	Que el sujeto activo interponga recurso de revisión.	UCI-O-16	3.00	Recordatorio por correo y telefónicamente, el día del vencimiento y oficio al día siguiente del vencimiento.	Media	Internos	Auxiliar de Acceso a la Información Pública	1/04/2022	31/12/2022	Actividad de control permanente. El oficio es firmado por la Jefe SAIP y con Vo.Bo. del Jefe de UCI.
65	Que el personal de la SENABED no cuente con conocimientos acerca del derecho de acceso a la información pública	UCI-O-17	3.00	Implementar un Plan de Sensibilización a todo el personal de SENABED.	Alta	Internos	Jefe SAIP	1/05/2022	20/12/2022	Someter el Plan de Sensibilización a aprobación del SG.
66	1) Los días de retraso en la realización de la inversión en certificado de depósito a plazo fijo, como efecto de inhabilitación por desactualización instituicional, merma el rendimiento o producto financiero a percibir. 2) No cumplir con lo establecido en el Plan Anual de Trabajo para el período fiscal. 3) Mantener fondos de dineros ociosos en cuentas de depósitos monetarios.	UI-O-3	1.67	El Jefe de la Unidad de Inversiones, solicitará un nombramiento de delegación emitido por Secretaria General, posteriormente, gestionará la solicitud con el auxilio del Asistente Profesional I, los requisitos de las entidades bancarias, a los firmantes en las cuentas monetarias o de inversión para realizar las actualizaciones en general de las cuentas monetarias o registros institucionales correspondientes. En el caso de requerimiento de la documentación de los miembros del CONABED, se procederá a solicitar la	ALTA	Recursos internos.	Asistente Profesional I	1 de abril de cada año	15 de abril de cada año	0



Anexo 3

	VICEPRESIDENCIA			De mayo a diciemb	16 2022					
No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Interno o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
67	I) Los días de retraso en la realización de la inversión en certificado de depósito a plazo fijo, derivado de la espera de los documentos de soporte de la integración de la incautación, no generará el rendimiento o producto financiero esperado. 2) No cumplir con lo establecido en el Plan Anual de Trabajo para el período fiscal. 3) Mantener fondos de dineros ociosos en cuentas de depósitos monetarios.	UI-O-4	4.00	El Jefe de la Unidad de Inversiones, girará instrucciones al Técnico Profesional I y Secretaria Ejecutiva, para los controles en la recepción de expedientes de inversión. Solicitar por escrito en a la Dirección de Administración de Bienes y Dirección de Control y Registro de Bienes, que con cada depósito realizado se acompañe con la inmediatez del caso, la documentación de soporte correspondiente.	ALTA	Recursos internos	Secretaria Ejecutiva	1/01/2022	31/12/2022	0
68	1) Los días de retraso en la realización de la inversión en certificado de depósito a plazo fijo, por error en la elaboración de los documentos de solicitud y autorización de inversión ante la entida bancaria, provoca merma en el rendimiento o producto financiero esperado. 2) No cumplir con lo establecido en el Plan Anual de Trabajo para el período fiscal. 3) Mantener fondos de dineros ociosos en cuentas de depósitos monetarios.	UI-O-5	1.33	El Jefe de la Unidad de Inversiones asignará al Asistente Profesional I, la función de elaboración de oficios y cheques, para realizar la inversion. Posterior a esto trasladar al Jefe de la Unidad de Inversiones, para realizar la revisión de forma y fondo de los documentos realizados, previo a trasladarlos a la Secretaria General. Asignar la función de elaboración de oficios y cheques necesarios para realizar la inversión, así como la la revisión de los mismos al Jefe de la Unidad o al Jefe del Departamento, previo traslado a Secretaría General para firma de los mismos.	ALTA	Recursos internos.	Asistente Profesional I	Recepción de oficio y expediente de fondos de inversión.	Culminación de proceso de autorización y firma de documentos de inversión en certificado de inversión a plazo fijo.	0
69	1) Los días de retraso en la realización de la inversión en certificado de depósito a plazo fijo, por falla en el sistema bancario, rotación constante de personal, provoca merma en el rendimiento o producto financiero esperado. 2) No cumplir con lo establecido en el Plan Anual de Trabajo para el período fiscal.	UI-O-6	2.00	El Jefe de la Unidad de Inversiones asignará al Técnico Profesional I, la función de gestión ante la entidad bancaria, la inversión por vía electrónica o telefónica. Gestionar ante la entidad bancaria, la inversión en certificado de depósito a plazo fijo y generar el seguimiento por vía electronica o telefonica, a efecto de verificar que la misma fue realizada de conformidad con la solicitud planteada y las condiciones establecidas.	MEDIA	Recursos internos.	Técnico Profesional I	1/01/2022	31/12/2022	0
70	Merma o perdida de rendimiento generado por el plazo en que estuvo vigente el certificado de depósito a plazo fijo, de acuerdo a la tasa de interés autorizada por la entidad bancaría.	UI-O-7	1.33	El Jefe de la Unidad de Inversiones asignará al Técnico Profesional I, la función de verificación de cumplimiento en el pago de intereses por producto o rendimiento percibido y devengado. Verificar al concluir el proceso de renovación, que los rendimientos acréditados por la entidad bancaria, al generarse una renovación o cancelación de certificado de depósito a plazo fijo, correspondan a la tasa de interés convenida y de producirse diferencia, solicitar el ajuste correspondiente.	MEDIA	Recursos internos.	Técnico Profesional I	1/01/2022	31/12/2022	0



Anexo 3

	VICEPRESIDENCIA			De mayo a diciemb	C ZUZZ					
No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Interno o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
71	En el caso de la reinversión la misma no se realizará oportunamente dejando de generar el rendimiento o producto financiero esperado. En el caso del pago por concepto de distribución de acuerdo a la LED, la entidad beneficiaria no percibiria oportunamente los fondos que le corresponden, lo cual generaría un punto de acta en la sesión ordinaria del	UI-O-8	1.33	El Jefe de la Unidad de Inversiones asignará al Técnico Profesional I, la función de verificación de los documentos de acreditamiento de capital y reendimiento, en el estado de cuenta.	MEDIA	Recursos internos.	Técnico Profesional I	1/01/2022	31/12/2022	C
72	No disponer de dictamenes aprobatorios para emitir resolución.	UC-0-1	3.00	Incluir anualmente en el PAC de la URC, los medios necesarios para realizar las verificaciones de la información proporcionada por los contratistas y solicitantes.	Alta	Interno	Jefe Departamento de Acreditación de Contratistas	1/11/2022	2/15/2022	
73	Insuficientes contratistas para participar en eventos de monetización.	UC-O-2	3.75	Proponer al SG, convenios interinstitucionales con el OJ, MP y SAT que permitan agilizar la verificación de requisitos de inscripción.	Alta	Interno	Jefe Unidad de Registro de Contratistas	1/05/2022	31/05/2022	C
74	Los contratistas desactualizados no manifiesten interés en actualizarse.	UC-O-3	4.00	Proponer al SG, Plan de Trabajo para mantener interés de los contratistas en actualizarse.	Alta	Interno	Jefe Unidad de Registro de Contratistas	1/05/2022	31/05/2022	C
	III. De Información		•			•	•		•	
75	No ingresar los bienes de forma oportuna por falta de documentación	DCR-I-11	10.00	Existe control de la documentación relacionada a los bienes administrados	Baja	R/Internos	Analista Financiero	1/04/2022	15/12/2022	C
76	No registrar los bienes dentro del mes calendario de acuerdo a la recepción realizada	DCR-I-12	8.33	Se realiza el cuadre mensual de registros contables con cuadros de control internos de la Dirección	Baja	R/Internos	Analista Financiero	1/04/2022	15/12/2022	Se debe tomar en consideracón la entrega oportuna de los bienes
77	No tener identificación de forma física de los bienes registrados contablemente.	DCR-I-13	5.00	Se realiza verificación física de los bienes muebles e inmuebles elaborando u informe a final del mes realizando la conciliación de los físico contra lo documental	Baja	R/Internos	Encargado de Bodegas	1/04/2022	15/12/2022	C
78	Tener diferencia en saldo de las cuentas de orden	DCR-I-14	8.33	Conciliar los saldos de los registros contables en libros autorizados relacionados a los bienes con justipreciación elaborada por el experto	Baja	R/Internos	Analista Financiero	1/04/2022	15/12/2022	C
79	Presentar los reportes con información errónea. No presentar los reportes oportunamente.	DAB-IMF-13	2.25	Cumplir con la entrega del informe mensual	Básico	R/Internos	Técnico Profesional IV	1/04/2022	31/12/2022	C
80	Presentar los reportes con información errónea. No presentar los reportes oportunamente.	DAB-IMF-14	2.25	Cumplir con la entrega del informe de cumplimiento de metas	Básico	R/Internos	Auxiliar de Admon. De Bienes	1/04/2022	31/12/2022	(
81	Ser objeto de hallazgos por las entidades fiscalizadoras, por incumplimiento al marco normativo y legal	DAB-IMF-15	2.25	Cumplir con lo establecido al marco normativo y legal	Básico	R/Internos	Analista Comercial	1/04/2022	31/12/2022	
82	Falta de transparencia institucional e incumplimiento legal.	DAF-I-8	4.50	La Sección de Contabilidad dejara evidencia por medio de una lista de verificación de la revisión del NPG.	Alto	R/Internos	Técnico de Contabilidad.	1/05/2022	31/12/2022	Elaborar nota de nombramiento a Oscar Requena para llevar a cabo el control.
83	Aprobación el Comprobante Único de Registro sin cumplir requisitos técnicos.	DAF-I-9	6.00	Cotejar las especificaciones técnicas por medio de cheklist.	Alto	R/Internos	Técnico de Contabilidad.	1/05/2022	31/12/2022	Elaborar nota de nombramiento a Yesenia Zapeta para llevar a cabo el control.
84	Deficiencias en rendición de cuentas y transparencia en la compra de bienes y servicios.	DAF-I-10	3.00	Verificación del cumplimiento que el sistema guatecompras exige que se publique.	Alto	R/Internos	Jefe Sección de Compras	1/05/2022	31/12/2022	Elaborar nota de nombramiento a Yesenia Zapeta para llevar a cabo el control.
85	Falta de rendición de cuentas oportuna por publicación de contratos.	DAF-I-11	4.00	Verificación del cumplimiento que el sistema de Contraloria General de Cuentas.	Medio	R/Internos	Auxiliar de Recursos Humanos.	1/05/2022	31/12/2022	
86	Incumplimiento en la entrega de información publica.	DAF-I-12	2.00	Supervisión mensual del envio de información.	Bajo	R/Internos	Encargado de Transportes.	1/05/2022	31/12/2022	
87	Decisiones inadecuadas para el resguardo y protección de personas y bienes.	DAF-I-13	4.00	Supervisión periodica.	Medio	R/Internos	Coordinador de Seguridad.	1/05/2022	31/12/2022	



Anexo 3

	VICEPRESIDENCIA			De mayo a diciemb	16 2022					
No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Interno o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
88	Socialización de los de instrumentos deplanificación estratégica y operativa de la SENABED (PEI y POA).	DIE-I-9	6.67	Socializar a todos los niveles y publicar en sitio web los documentos aprobados.	Alta	Internos	Jefe del Departamento de Planificación y Estadística	1 de DC	31 de DC	0
89	Entregar a la Secretaría General el informe de avances de las metas físicas.	DIE-I-10	2.50	Enviar recordatorios mensuales respecto a las fechas de cumplimiento de entrega de informes.	Media	Internos	Jefe de Sección de Planificación	Primer día hábil de cada mes	Primer día hábil de cada mes	0
90	Entregar a Secretaría General el informe técnico de estadísticas.	DIE-I-11	3.00	Revisión, depuración y rectificación de la información generada por las unidades y direcciones.	Alta	Internos	Jefe del Departamento de Planificación y Estadística	1 de cada Mes	15 de cada mes	0
91	Socializar los manuales institucionales aprobados.	DIE-I-12	4.00	Revisión de parte del departamento de planificación de los documentos socializados.	Media	Internos	Jefe de la Sección de Organización y Métodos	habiles de EN y	Primeros 15 días habiles de EN y primeros 15 días hábiles de JL	0
92	Desarrollo de manuales de usuario de la utilización de las herramientas informáticas.	DIE-I-13	9.00	Preparar campañas de capacitación a cada área según la utilización de las herramientas informáticas.	Media	Internos	Jefe de Departamento de Informática	15 días habiles posteriores a la entrega de un sistema	15 días habiles posteriores a la entrega de un sistema	0
93	Informar la finalización de la atención de los servicios.	DIE-I-14	5.00	Monitoreo y evaluación del sistema de atención.	Media	Internos	Jefe de Sección de Administración de Sistemas	1 día hábil posterior a la finalización de una atención	1 día hábil posterior a la finalización de una atención	0
94	Proporcionar mensualmente información de metas físicas de oficio	DAJ-I-5	0.20	Automatizar los reportes	Alta	Internos	Directora de Asuntos Jurídicos	31/03/2022	31/03/2022	0
95	Elaborar minuta y recabar firmas para dejar constancia de lo consensuado en mesas técnicas.	DAJ-I-6	1.66	Que los expedientes administrativos esten solidamente sustentados.	Alta	Internos	Directora de Asuntos Jurídicos	31/03/2022	31/03/2022	0
96	Elaborar proyecto de Acta, minuta y recabar firmas para dejar constancia de lo manifestado por CONABED.	DAJ-I-7	2.00	Confrontar con el audio y video.	Alta	Internos	Directora de Asuntos Jurídicos	31/03/2022	31/03/2022	0
97	Que los Consejeros no entren a conocer los puntos de la agenda.	DES-I-6	1.00	Verificar previo a la impresión y remisión de los puntos agendados, lleven la documentación de respaldo.	Alta	Internos	Asistente Secretario General	1/05/2022	31/12/2022	0
98	Que se induzca a error a los mimbros de CONABED y no se firme el acta correspondinete	DES-I-7	7.50	Elaborar filtro entre la versión audio y lo contenido en el Acta	Alta	Internos	Secretario General	1/05/2022	31/12/2022	0
99	Elevar a CONABED, información incumpleta o erronea.	DES-I-8	2.25	Solicitar la designación de un responsable por Dirección y Unidad y proporcionar capacitación que permita unificar criterios para elaboración de Ayuda Memoria de Mesas Técnicas	Alta	Internos	Secretario General	1/05/2022	15/05/2022	0
100	Que se emitan pronunciamientos oficiales con base incierta	DES-I-9	5.00	Instruir un plazo de 15 días máximo para la emisión de pronunciamientos de las Direcciones y Unidades	Alta	Internos	Secretario General	1/05/2022	15/05/2022	0
101	Dificultad de ubicación y pérdida de expedientes	DES-I-10	2.25	Crear asignación presupuestaria para la elaboración de software que genere expediente electrónico, archive y lleve trazabilidad de los mismos	Media	Internos	Secretario General	1/05/2022	15/05/2022	0
102	Desatander puntos de interés definidos por SINACIG, que serán evaluados por UDAI y CGC	UCI-I-18	1.67	Revisar el Cuestionario para elaborar el Diagnóstico de Control Interno para asegurar la inclusión de todos los puntos de interés establecidos en SINACIG.	Alta	Internos	Jefe UCI	1/11/2022	30/11/2022	Revisión realizada, queda pendiente una revisión actualizada para noviembrre de 2022.



Anexo 3

	VICEPRESIDENCIA			De mayo a diciembi	C 2022					
No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Interno o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
103	Publicar un IACI incompleto que pueda ser reparado por la CGC	UCI-I-19	2.50	Presentar al SG una propuesta de IACI con el contenido mínimo establecido en el SINACIG.	Alta	Internos	Jefe UCI	1/04/2022	11/04/2022	0
104	Que el IACI no contenga la versión institucional de la MER, MR y PTER	UCI-I-20	1.67	Elaborar la versión institucional de la MER, MR y PTER al menos 3 días antes de la entrega de la versión institucional al CSCI.	Alta	Internos	Jefe UCI	1/04/2022	8/04/2022	0
105	Que el SG no de instrucciones oportunas para el cierre de brechas y gestión de riesgos institucionales	UCI-I-21	1.25	Participar en las sesiones mensuales de los CCI para darle seguimiento al PRB y PTER.	Alta	Internos	Jefe UCI	1/05/2022	20/12/2022	Convocar oportunamente a las sesiones del CSCI y de los CCI de Direcciones y de Unidades.
106	Funcionamiento inefectivo del SINACIG en SENABED	UCI-I-22	1.00	Aplicación en noviembre 2022, del Cuestionado Actualizado para recabar datos que permitan impulsar la madurez del SICIBED.	Media	Internos	Jefe UCI	1/11/2022	30/11/2022	0
107	Que el denunciado no presente las pruebas de descargo pertinentes para su defensa	UCI-I-23	1.20	Incluir en el oficio de corrimiento de audiencia, el tipo de falta establecido en el RIT que se está infringiendo.	Alta	Internos	Jefe UCI	1/05/2022	31/12/2022	0
108	Que la propuesta de mejora a procesos y procedimientos, no sea incorporado a los Manuales correspondientes	UCI-I-24	2.50	Proponer al CSCI la elaboración de un Mapa de Procesos debidamente codificado.	Media	Internos	Jefe UCI	1/06/2022	30/06/2022	Elaborar oficio dirigido al SG señalando la importancia de contar con un Mapa de Procesos actualizado, a partir del inventario de procesos elaborados en marzo-abril 2022.
109	No disponer de lineamientos a Enlaces para entregar IPO	UCI-I-25	3.00	Emitir lineamientos para Enlaces de IP.	Media	Internos	Jefe SAIP	1/05/2022	30/06/2022	0
110	Crear confusión en los sujetos activos que consultan la IPO en el Portal Web	UCI-I-26	3.00	Publicada la IPO, proceder en un lapso no más de 3 días, a la revisión de la Página Web.	Alta	Internos	Jefe SAIP	Del 28 al 30 de cada mes	31/12/2022	0
111	Incumplir con la publicación de la información pública de oficio en los formatos requeridos en la Política Nacional de Datos Abiertos	UCI-I-27	2.00	Supervisión mensual de que se publique la IPO en formato de datos abiertos.	Alta	Internos	Jefe SAIP	Del 28 al 30 de cada mes	31/12/2022	0
112	No disponer oportunamente de datos sobre actividades de sensibilización en AIP	UCI-I-28	2.25	Mantener actualizado mensualmente el Listado de Control de Capacitaciones.	Media	Internos	Jefe SAIP	1/04/2022	20/12/2022	0
113	Incumplir con los plazos establecidos en procesos de institución, que generen hallazgos, procesos disciplinarios, sanciones o acciones legales; por incumplimiento a requerimientos formulados.	UI-I-9	1.00	El Jefe de la Unidad de Inversiones, asignará al Asistente Profesional I, como responsable de mantener comunicación constante con Direcciones y Unidades internas, de tal forma que se coordine de manera idonea la entrega de información; en los casos específicos los reportes generados el SISAB, de las inversiones, renovaciones, cancelaciones y distribuciones, serán la base de información.	MEDIA	Recursos internos.	Asistente Profesional I	1/01/2022	31/12/2022	0
114	Que se generen hallazgos, procesos disciplinarios, sanciones o acciones legales, por incumplimiento a requerimientos formulados por las instiuciones externas que según su competencia puedan realizar requerimientos de rendición de cuentas y transparencia.	UI-I-10	1.00	El Jefe de la Unidad de Inversiones asignará al Jefe de Departamento de Inversiones la función de elaboración, conformación y soporte del requerimiento de información. Posterior a esto trasladar al Jefe de la Unidad de Inversiones, para realizar la revisión de forma y fondo	MEDIA	Recursos internos.	Jefe de Departamento de Inversiones	1/01/2022	31/12/2022	0
115	Disponer de expedientes incompletos.	UC-I-4	6.25	Gestión personalizada. Comunicación directa con los interesados, ya sea vía telefónica y/o correo electrónico para que complete los documentos a la brevedad.	Alta	Interno	Jefe Departamento de Acreditación de Contratistas	1/05/2022	31/12/2022	0
116	Pérdida de información y documentación que respalda el trámite del expediente.	UC-I-5	3.75	Solicitar el equipo adecuado e implementación de un sistema informático para el resguardo de la información.	Alta	Interno	Jefe Departamento de Acreditación de Contratistas	1/05/2022	31/05/2022	0



Anexo 3

	VICEPRESIDENCIA			De mayo a diciemb	E 2022					
No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Interno o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
117	No emitir resolución de inscripción definitiva.	UC-I-6	2.50	Emitir previo a los interesados para el descargo y/o aclaración de dichos procesos, y reiterar por los medios al alcance de la URC, la atención del mismo. Reiteración.	Alta	Interno	Jefe Departamento de Acreditación de Contratistas	1/05/2022	31/12/2022	0
118	Que al no tener completos los requisitos que validen su inscripción, se postergue la emisión de la resolución.	UC-I-7	1.20	Dar seguimiento directo al interesado para agilizar la entrega de la información y/o documentación para proceder a su inscripción.	Alta	Interno	Jefe Departamento de Acreditación de Contratistas	1/05/2022	31/12/2022	0
119	No contar con la información oportunamente.	UC-I-8	0.80	Tener la información actualizada de manera constante, bajo control y supervisión para que la publicación de la misma siempre se realice en tiempo.	Alta	Interno	Jefe Departamento de Acreditación de Contratistas	1/05/2022	31/12/2022	0
120	Que no se propongan criterios o se brinde información necesaria para impulsar el Plan de Mercadeo y Monetización.	UC-I-9	1.00	Proponer al SG un Plan de acciones que coadyuven en la realización de proyectos incluidos en el Plan de Mercadeo y Monetización.	Alta	Interno	Jefe Unidad de Registro de Contratistas	1/06/2022	30/06/2022	0
	IV. Cumplimiento Normativo									
121	No cumplir lo establecido en la Ley, Reglamento y Procedimientos internos, circulares, memorándum.	DCR-N-15	1.25	Tener el conocimiento de la Ley, reglamentos y procedimientos.	Baja	R/Internos	Auxiliar de Control y Registro de Bienes	1/04/2022	15/12/2022	0
122	No recibir los bienes incautados y extinguidos por falta de coordinación	DCR-N-16	2.00	Coordinar eficientemente con el Ministerio Público los procesos de recepción de Bienes, según Resolución Judicial	Baja	R/Internos	Auxiliar de Control y Registro de Bienes	1/04/2022	15/12/2022	Esta acción depende tambien del Ministerio Público
123	Actas mal elaboradas sin respaldo jurídico	DCR-N-17	1.25	Revisar de manera minusiosa las actas elaboradoras por el Personal de la Dirección de Control y Registro de Bienes	Baja	R/Internos	Auxiliar de Control y Registro de Bienes	1/04/2022	15/12/2022	0
124	Incumplimiento a la normativa y su marco legal	DAB-N-16	2.25	Cumplir con lo establecido en el marco normativo y legal	Básico	R/Internos	Jefe del Departamento de Administración de Bienes	1/04/2022	31/12/2022	0
125	Ser objeto de hallazgos por las entidades fiscalizadoras, por incumplimiento al marco normativo y legal	DAB-N-17	2.25	Cumplir con lo establecido en el marco normativo y legal	Básico	R/Internos	Analista Comercial	1/04/2022	31/12/2022	0
126	Incumplimiento de la publicación extemporanea en compras de baja cuantía.	DAF-N-14	3.00	Supervisión de publicaciones en Sistema Guatecompras.	Medio	R/Internos	Técnico de Compras.	1/05/2022	31/12/2022	Elaborar nota de nombramiento a Claudia Arévalo para llevar a cabo el control.
127	Sanciones por incumplimiento normativo del artículo 27 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	DAF-N-15	4.00	Cotejar las condiciones por medio de cheklist.	Medio	R/Internos	Técnico de Contabilidad.	1/05/2022	31/12/2022	Elaborar nota de nombramiento a Yesenia Zapeta para llevar a cabo el control.
128	Incumplimiento en obligaciones tributarias de agente retenedores.	DAF-N-16	4.00	Cotejar las condiciones por medio de cheklist.	Alto	R/Internos	Técnico de Contabilidad.	1/05/2022	31/12/2022	Elaborar nota de nombramiento a Oscar Requena para llevar a cabo el control.
129	Sanciones administrativas por falta de supervisión en expedientes de pago de bienes y servicios.	DAF-N-17	4.00	Revisión periodica de Expedientes y contratos.	Medio	R/Internos	Jefe de Sección de Compras	1/05/2022	31/12/2022	0
130	ue uleires y servicios. Los planes estratégicos y el operativo deberán ser enviados a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, por las entidades e instituciones y demás entes que establece el artículo 2 de la Ley, a más tardar el 30 de abril de cada año conforme lo establece el párrafo segundo del artículo 24 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.	DIE-N-15	3.33	Gestionar la calendarización y programación de las actividades relacionadas a la elaboración de los planes estratégicos.	Media	Interno	Jefe de Sección de Planificación	Primeros 5 días de Enero	15 de abril	0



Anexo 3

	VICEPRESIDENCIA			De mayo a diciembi	E 2022					
No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Interno o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
131	Las instituciones públicas deberán rendir la información dentro de los siguientes 10 días al vencimiento de cada cuatrimestre. El del tercer cuatrimestre, corresponderá al informe anual, conforme lo que establece el artículo 20 del Reglamento de la LOP.	DIE-N-16	1.67	Gestionar la calendarización y programación de las actividades relacionadas a la elaboración de los planes estratégicos.	Alta	Interno	Jefe del Departamento de Planificación y Estadística	Primeros 10 días de cada Cuatrimestre	Primeros 10 días de cada Cuatrimestre	0
132	La Dirección de Informática y Estadística es la responsable de organizar, concentrar, validar y proporcionar la información estadística que se genere de las distintas acciones, programas y proyectos que lleve a cabo la SENABED, conforme lo que establece el artículo 29 del Reglamento de la LED.	DIE-N-17	1.50	Revisión, depuración y rectificación de la información generada por las unidades y direcciones.	Media	Interno	Jefe de Sección de Planificación	Primeros 15 días de cada mes	Primeros 15 días de cada mes	0
133	Dentro de las atribuciones de la SENABED se encuentra elaborar propuestas de instrumentos técnicos y someterlos a aprobación del CONABED conforme lo establece el artículo 20 literal p) Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio.	DIE-N-18	5.33	Recordatorio a Secretaría General de la aprobación de los manuales para su posterior implementación.	Media	Interno	Jefe del Departamento de Planificación y Estadística	10 días hábiles posteriores a la entrega oficial del documento	10 días hábiles posteriores a la entrega oficial del documento	0
134	La Dirección de Informática y Estadística es la responsable de coordinar y desarrollar los sistemas de informática y comunicación , conforme lo que establece el artículo 29 del Reglamento de la LED.	DIE-N-19	12.50	Optimización de recursos disponibles, con priorización en necesidades de información para toma de decisiones.	Alta	Interno	Jefe del Departamento de Informática	Primeros 15 días habiles de EN y primeros 15 días hábiles de JL	habiles de EN y	0
135	no consutar la legislación aplicable, 2. que no se cuente con la información necesaria 3. que se haga una interpretación errónea, 4. que se induzca a error a la máxima autoridad,	DAJ-N-8	1.00	Que haya revisión y contra revisión y en el peor de los casos ampliación.	Alta	Internos	Directora de Asuntos Jurídicos	31/03/2022	31/03/2022	0
136	No defender adecuadamente los intereses de SENABED porque: A) se plantea mal la pretensión, b) no ser notificado en tiempo c) dificultades en desplazamientos d) no tener lugar para recibir notifiaciones dentro del perimetro, e) logistica para desplazamiento al lugar del tribunal, f) no se prueba el hecho.	DAJ-N-9	7.50	Establecer control interno de recepción de notificaciones. Protocolo de notificaciones en días y horas inhábiles, además creación de Casilleros electrónicos. Discusión de argumentos. Disponibilidad de vehículo permanente	Alta	Internos	Directora de Asuntos Jurídicos	31/03/2022	31/03/2022	0
137	Que no se pueda ejercer la administración de los bienes y se ponga en riesgo los bienes jurídicos tutelados.	DAJ-N-10	7.50	Que las unidades adminitrativas informen oportunamente de los hechos, mejorar medidas de seguridad, no recibir bienes usurpados, realizar coordinación interinstitucional con el MP.	Alta	Internos	Directora de Asuntos Jurídicos	31/03/2022	31/03/2022	0
138	Incumplimiento de convocatoria a sesiones de CONABED con 15 dias de anticipación.	DES-N-11	3.75	Llevar calendarización de las sesiones de CONABED, en herramienta electrónica	Alta	Internos	Asistente Secretario General	1/05/2022	31/12/2022	0
139	Incumplimiento de colaboración, apoyo y seguimiento a la ejecución de las disposiciones que emanen de CONABED.	DES-N-12	2.50	Delegar en áreas especializadas, el apoyo para la ejecución de las instrucciones, segùn corresponda.	Alta	Internos	Secretario General	1/05/2022	31/12/2022	0
140	Aceptar como positivas, las solicitudes e incumplir con el mandato constitucional.	DES-N-13	2.25	Providenciar de forma mediata, las solicitudes a cada Direcciòn y Unidad corresponda.	Alta	Internos	Secretario General	1/05/2022	31/12/2022	0
141	Incumplir con la remisión del IUP al Presidente de CONABED en un plazo no mayor a 5 días.	DES-N-14	2.00	Al emitir la resolución que autoriza el uso provisional, se remita el Informe de Uso Provisional respectivo.	Alta	Internos	Secretario General	1/06/2022	31/12/2022	0
142	Incumplir con la remisión semestral al Congreso de la República, del informe de Rendimientos Generados de los Fondos de Dineros Incautados y su Distribución.	DES-N-15	1.25	Solicitar a la Unidad de Inversiones, someter a Mesa Técnica, con 15 días anteriores a la realización de la Sesión de CONABED para su conocimiento, el Informe de Rendimientos Generados de los Fondos de Dineros Incautados y su Distribución.	Alta	Internos	Secretario General	1/05/2022	15/05/2022	0



Anexo 3

	TICLERESIDENCIA			De mayo a alciento						
No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Interno o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
143	Que no se eleve en tiempo a CONABED, la aprobación del Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de SENABED.	DES-N-16	3.00	Remitir oficio a la DAF, solicitando que el Anteproyecto Anual de Presupuesto de Ingresos y Egresos se someta a mesa técnica en el mes de mayo de cada año.	Alta	Internos	Secretario General	1/05/2022	15/05/2022	0
144	Elevar tardiamente el PEI a CONABED	DES-N-17	4.00	Remitir oficio a la DIE, requeriendo que se remita a SG, en un plazno no mayor a 30 días, la versión definitiva del PEI para ser remitido a CONABED.	Alta	Internos	Secretario General	16/05/2022	31/05/2022	0
145	Incumplir con la remisión anual de la liquidación del presupuesto de ingresos y egresos al Minfin, CGC y Congreso de la República.	DES-N-18	1.25	Solicitar a más tardar el 15 de enero de cada año, la partida de cierre del presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal anterior para conocimiento y aprobación del Despacho.	Alta	Internos	Secretario General	2/11/2022	10/11/2022	0
146	Que CONABED no aprueba la Memoria Anual de Labores.	DES-N-19	3.75	Someta a mesa técnica, un mes anterior para conocimiento y aprobación de CONABED.	Alta	Internos	Secretario General	1/07/2022	15/07/2022	0
147	Incumplir con la publicación de la Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos.	DES-N-20	1.25	Solicitar a la Unidad de Control Interno, que remita al Despacho, el 10 de enero 2023, la propuesta de la Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos.	Alta	Internos	Secretario General	1/12/2022	15/12/2022	0
148	Que SENABED sea objeto de hallazgo por no designar Unidad Especializada de Riesgos y perder la oportunidad de consolidar una cultura de control interno en los Directores y personal operativo	UCI-N-29	1.25	Presentar proyecto de AS a SG de modificación del ASG No. 64-2022 antes del 11 de abril 2022.	Alta	Internos	Jefe UCI	1/04/2022	11/04/2022	0
149	Que el SG incumpla con publicar el IACI en la página web antes del 30 de abril 2022	UCI-N-30	1.25	Entregar al SG, IACI con MER, MP y PTER institucionales el 11 de abril 2022 para discusión y aprobación.	Alta	Internos	Jefe UCI	1/04/2022	11/04/2022	0
150	Que SENABED sea objeto de hallazgos por incumplimiento de leyes y disposiciones reglamentarias	UCI-N-31	3.33	Proponer al SG agendar en las sesiones del CSCI, el seguimiento al PRB en sus puntos de interés de cumplimiento normativo.	Alta	Internos	Jefe UCI	1/05/2022	20/12/2022	Programar las sesiones mensuales del CSCI con 7 días de anticipación.
151	Incumplir con los plazos establecidos en el RIT que provoquen impugnaciones favorables a los señados	UCI-N-32	5.00	Establecer una lista de chequeo por cada proceso disciplinario desde su inicio, hasta su traslado al SG para la sanción correspondiente.	Baja	Internos	Jefe UCI	1/06/2022	30/06/2022	0
152	Interposición del recurso de revisión por resoluciones en las que no se entrega la información pública solicitada.	UCI-N-33	3.00	Llevar un control de vencimientos de plazos y realizar recordatorios de vencimiento a las Direcciones que otorgan la información.	Baja	Internos	Auxiliar de Acceso a la Información Pública	1/05/2022	31/12/2022	Los recordatorio telefónicos los hace la Auxiliar, los recordatorios por email y oficio, los realiza la Jefe de SAIP con Vo.Vo. del Jefe de UCI.
153	No garantizar al derecho de acceso a la información pública a los sujetos activos	UCI-N-34	5.00	Implementar Capacitación semestral a Directores y Jefes de Unidad sobre AIP.	Media	Internos	Jefe SAIP	1/06/2022	20/12/2022	0
154	Incumplir con PNDA	UCI-N-35	1.00	Supervisión mensual de la publicación IPO en formato abierto.	Alta	Internos	Jefe SAIP	Del 28 al 30 de cada mes	31/12/2022	0



Anexo 3

	VICEPRESIDENCIA			De mayo a diciemb	re zuzz					
No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Interno o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
155	Que las entidades integrantes del CONABED, no reciban oportunamente los fondos proyectados y se afecte el presupuesto institucional de cada entidad.	UI-N-11	1.25	El Jefe de la Unidad de Inversiones asignará al Asistente Profesional I, la elaboración del proyecto de distribución, los cuales serán revisados por el Jefe de la Unidad o Jefe del Departamento de la Unidad de Inversiones, previa presentación a Secretaria General. La presentación del proyecto de distribución de fondos y la toma de desiciones sobre la distribución de fondos, debe basarse en información proporcionada del catálogo de reporteria del SISAB, con el fin de mitigar la ocurrencia de error.	MEDIA	Recursos internos.	Asistente profesional I	1/01/2022	31/12/2022	0
156	Que las entidades integrantes del CONABED, no reciban oportunamente los fondos proyectados y se afecte el prespuesto institucional de cada entidad.	UI-N-12	1.25	El Jefe de la Unidad de Inversiones asignará al Asistente Profesional I, la función de elaboración del proyecto de distribución, los cuales serán revisados por el Jefe de la Unidad o Jefe del Departamento de la Unidad de Inversiones, previa presentación a Secretaria General. La presentación del proyecto de distribución de fondos y la toma de desiciones sobre la distribución de fondos, debe basarse en información proporcionada del catálogo de reporteria del SISAB, con el fin de mitigar la ocurrencia de error.	MEDIA	Recursos internos.	Asistente profesional I	1/01/2022	31/12/2022	0
157	Que este instrumento técnico no cumpla con su propósito fundamental que se centra en determinar las disposiciones generales, fijar los lineamientos, alcance y limites de las inversiones de dineros incautados y extinguidos segun el caso, realizando las mismas en instituciones bancarias o financieras autorizadas para operar por parte de la Junta Monetaria y supervisadas por la Superintendencia de bancos, observando para el efecto las mejores condiciones de seguridad, rendimiento y liquidez. Base Legal: Artículo 34 del Reglamento de la LED.	UI-N-13	1.00	El Jefe de la Unidad de Inversiones elaborará el Plan Anual de Inversiones para el ejercicio Fiscal inmediato siguiente, el cual será revisado por el Secretario General, previa presentación al CONABED. La presentación de los saldos y resultados del periodo fiscal, se realizará con base al catálogo de reporteria del SISAB, con el fin de mitigar la probabilidad de error.	BAJA	Recursos internos.	Jefe de la Unidad de Inversiones	15 de octubre de cada año.	15 de noviembre de cada año.	0



Anexo 3

	VICEPRESIDENCIA			De mayo a diciemb	1 E ZUZZ					
No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Interno o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
158	Que las inversiones en Certificados de Depósito a Plazo Fijo de dinero incautado y dinero extinguido, presenten riesgos a futuro por la inestabilidad financiera y operacional de la institución bancaria en la que se encuentren los fondos administrados por SENABED.	UI-N-14	1.00	El Jefe de la Unidad de Inversiones asignará al Jefe de Departamento de Inversiones, la función de emitir reportes proporcionados por la Superintendencia de Bancos, de las entidades financieras bajo su supervisión y presentar el proyecto de informe para su respetiva revisión por el Jefe de la Unidad de Inversiones, para presentación a Secretaria General. Presentar reportes proporcionados por la Superintendencia de Bancos, de las entidades financieras bajo su supervisión de forma inmediata a su publicación y presentar el proyecto de informe al Secretaria General.	MEDIA	Recursos internos.	Jefe de Departamento de Inversiones	día 16 (hábil) de cada mes.	día 18 (hábil) de cada mes.	0
159	Que las inversiones en Certificados de Depósito a Plazo Fijo de dinero incautado y dinero extinguido, presenten riesgos a futuro por la inestabildad financiera y operacional de la institución bancaria en la que se encuentren los fondos administrados por SENABED.	UI-N-15	1.00	El Jefe de la Unidad de Inversiones asignará al Jefe de Departamento de Inversiones, con auxilio del Técnico Profesional I, la función de emitir reportes proporcionados por la Superintendencia de Bancos, de las entidades financieras bajo su supervisión y presentar el proyecto de informe para su respetiva revisión por el Jefe de la Unidad de Inversiones, para presentación a Secretaria General. Generar reportes proporcionados por la Superintendencia de Bancos, de las entidades financieras bajo su supervisión de forma inmediata a su publicación y presentar el proyecto de informe al Secretaria General.	MEDIA	Recursos internos.	Jefe de Departamento de Inversiones	día 16 (hábil) de cada mes.	día 18 (hábil) de cada mes.	0
160	Que no se tomen decisiones acertadas respecto a los objetivos previstos en el Plan Anual de Inversiones.	UI-N-16	1.00	El Jefe de la Unidad de Inversiones asignará al Jefe de Departamento de Inversiones, la función de vinculación con información registrada previamente por la Dirección de Administración de Bienes o la Dirección de Control y Registro, para el ingreso y actualización de los movimientos de inversiones, previa presentación a Secretaria General; y prestando el seguimiento correspondiente para su presentación en mesa técnica a delegados del CONABED. Presentar el informe de desempeño financiero del portafolio de inversiones, previa presentación a Secretaria General; y prestando el seguimiento correspondiente para su presentación en mesa tecnica a delegados del CONABED.	MEDIA	Recursos internos.	Jefe de Departamento de Inversiones	día 10 (hábil) de los meses de abril, julio, octubre y enero.	día 12 (hábil) de abril, julio, octubre y enero.	0



Anexo 3

Plan de Trabajo en Evaluación de Riesgos De mayo a diciembre 2022

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Interno o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
161	Que no se tomen decisiones acertadas respecto a los objetivos previstos en el Plan Anual de Inversiones.	UI-N-17	1.00	El Jefe de la Unidad de Inversiones asignará al Jefe de Departamento de Inversiones, preparar con base a la información que mensualmente publica la Superintendencia de Bancos, para realizar el anásis de los riesgos a los que podría estar expuesto el portafolio de inversiones; y presentarlo el día 20 o su inmediato día hábil al Jefe de la Unidad, para su revisión y posterior presentación al Secretario General.	MEDIA	Recursos internos.	Jefe de Departamento de Inversiones	día 16 (hábil) de cada mes.	día 18 (hábil) de cada mes.	0
162	Que no se cumpla con el objetivo de informar eficazmente sobre los rendimientos obtenidos en relación a las inversiones de los fondos incautados y los beneficios obtenidos por las Entidades que integran el CONABED, a través de las distribuciones que se realicen.	UI-N-18	1.00	El Jefe de la Unidad de Inversiones asignará al Jefe de Departamento de Inversiones, preparar el informe con base a la información que se generará del catálogo de reporería del SISAB, con el fin de mitigar la posiblidad de error	MEDIA	Recursos internos.	Jefe de Departamento de Inversiones	día 16 (hábil) de febrero y agosto de cada año.		0
163	Que no se cumpla con el objetivo de informar eficazmente sobre los rendimientos obtenidos en relación a las inversiones de los fondos incautados y los fondos extinguidos, y los beneficios obtenidos por las Entidades que integran el CONABED, a través de las distribuciones que se realicen.	UI-N-19	1.00	El Jefe de la Unidad de Inversiones asignará al Jefe de Departamento de Inversiones, preparar el informe con base a la información que se generará del catálogo de reporería del SISAB, con el fin de mitigar la posiblidad de error	MEDIA	Recursos internos.	Jefe de Departamento de Inversiones	día 16 (hábil) de febrero y agosto de cada año.		0
164	No tener contratistas inscritos al inicio del año siguiente.	UC-N-10	3.00	Dar aviso a los contratistas con anticipación a la fecha de publicación del anuncio, por los medios idóneos, de la información y/o documentación que deban presentar para su actualización y promover el interés para su reinscripción.	Alta	Interno	Jefe Unidad de Registro de Contratistas	1/10/2022	15/10/2022	0
165	Incumplir con los artículos 7 y 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública, 32 del Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio; y, el Plan Opertivo Anual.	UC-N-11	1.00	Cumplir con el plazo otorgado a la URC para el envío de la información, a la Sección de Información Pública y al Departamento de Planificación de la SENABED.	Alta	Interno	Jefe Departamento de Acreditación de Contratistas	1/05/2022	31/12/2022	0
166	Que no se cumpla con automatizar el proceso de inscripción conforme a las metas institucionaales.	UC-N-12	3.20	Emitir informes al SG respecto al funcionamiento del SIRC, a efecto de solicitar a la Dirección de Informática, la verificación y mejora del Sistema, que permitan su total implementación interna y externa.	Alta	Interno	Jefe Departamento de Acreditación de Contratistas	1/05/2022	31/12/2022	0

Conclusión: La Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio ha definido 166 riesgos, de los cuales 17 están asociados a los objetivos estratégicos, 57 a los objetivos operativos, 46 a objetivos de información y 46 a objetivos de cumplimiento normativo, los cuales serán gestionados por el Secretario General con apoyo de las Direcciones, Jefeturas de Unidadsus y todos los servidores públicos.

Firma:

Nombre del Responsable: Dr. Jorge Mario Andrino Grotewold. Puesto: Secretario General SENABED.



Firmado digitalmente por Jorge Mario Andrino Grotewold / 7447228-3
Nombre de reconocimiento (DN):
2.5.4.97-WATG1-7447228-3, c.-GT, I-Guatemala,
—secretaria Nacional de Administración de Biense en Extinción de Dominio SENABED, title=Secretario
General, sn=Andrino Grotewold, givenNames-Jorge
Mario, serialNumber=IDCGT-1953600280101, cn=Jorge
Mario, serialNumber=IDCGT-1953600280101, cn=Jorge
Mario Andrino Grotewold / 7447228-3,
0.9.2342.19200300.100.1.1=ININGT-646157-3,
street-Diagonalo (1, 0-26 Zona 1)
Fecha: 2022.04.28 13:50.49-06'00'