

Entidad	Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia
Período de evaluación	2022

No.	Ref.	Dirección / Unidad	Área evaluada	Riesgo	Subtema	Nivel de tolerancia	Método de monitoreo	Frecuencia de monitoreo	Responsable	Severidad del riesgo	Observaciones
1	DF-00001	Dirección Administrativa y Financiera	Departamento Financiero	Incorrecta Aplicación del Renglón Presupuestario	• Incorrecta Aplicación del Renglón Presupuestario.	Tolerable	Renglonear de acuerdo al manual de clasificaciones presupuestarias	SEMANAL	Directora Administrativa Financiera	Muy bajo	• Se actualizó el control implementado/se implemento un filtro de revisión de los reglones presupuestarios.
					• Incorrecta Aplicación del Renglón Presupuestario.	Tolerable	Renglonear de acuerdo al manual de clasificaciones presuestarias.	SEMANAL	Directora Administrativa Financiera	Muy bajo	• Este método se diferencia del anterior en virtud del plan de acción se basó en renglonear requisiciones de acuerdo a la recomendación de Contraloría General de Cuentas.
2	DAF-COMP-00001	Dirección Administrativa y Financiera	Módulo de Adquisiciones	Documentos no publicados en el portal de Guatecompras	• Exceder del tiempo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado para la publicación de los documentos.	Tolerable	Cumplir con los plazos estipulados en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	SEMANAL	Directora Administrativa Financiera	Muy bajo	• Se dio cumplimiento a los plazos estipulados en la Ley, requiriendose por medio de oficios a los jefes.

Entidad	Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia
Período de evaluación	2022

No.	Ref.	Dirección / Unidad	Área evaluada	Riesgo	Subtema	Nivel de tolerancia	Método de monitoreo	Frecuencia de monitoreo	Responsable	Severidad del riesgo	Observaciones
3	cont-00001	Dirección Administrativa y Financiera	Módulo de Contabilidad	Impresión de Comprobantes Únicos de Registro en estado SOLICITADO y sin firmas digitales	<ul style="list-style-type: none"> Falta de comunicación y capacitación de las personas involucradas en el proceso. 	Tolerable	Supervisar los CUR se encuentren en estado APROBADO y con firmas digitales	SEMANAL	Directora Administrativa Financiera	Muy bajo	<ul style="list-style-type: none"> Se supervisó que el total de comprobantes únicos de registro físicos de cada mes, se encontraran en estado aprobado con las firmas electrónicas correspondientes.
					<ul style="list-style-type: none"> Falta de comunicación y atención en el proceso. 	Tolerable	Revisar que los CUR se encuentren en estado APROBADO y con firmas digitales	SEMANAL	Directora Administrativa Financiera	Muy bajo	<ul style="list-style-type: none"> Se revisó que el total de comprobantes únicos de registro físicos de cada mes, se encontraran en estado aprobado con las firmas electrónicas correspondientes.

Entidad	Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia
Período de evaluación	2022

No.	Ref.	Dirección / Unidad	Área evaluada	Riesgo	Subtema	Nivel de tolerancia	Método de monitoreo	Frecuencia de monitoreo	Responsable	Severidad del riesgo	Observaciones
4	PRES-UDAF-00001	Dirección Administrativa y Financiera	Módulo de Presupuesto	Inconsistencias en las fechas de entrega de reportes presupuestarios a la Unidad de Información Pública.	<ul style="list-style-type: none"> Entrega de informes presupuestarios mensuales. 	Tolerable	aplicación de cronograma para entrega	SEMANAL	Directora Administrativa Financiera	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó listado de actividades subsiguientes a los cierres de cada mes para que los reportes sean presentados en los primeros días del mes a la Unidad de Acceso a la Información Pública.
5	TES UDAF-00001	Dirección Administrativa y Financiera	Módulo de Tesorería UDAF	Deficiencia documentación de soporte que ampara el gasto de reparación de vehículos	<ul style="list-style-type: none"> Incongruencias en los documentos como facturas con diferente descripción. 	Tolerable	Revisión de documentos previo a registros operativos.	SEMANAL	Directora Administrativa Financiera	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> Se coordinó mejorando la justificación de manera específica en los formularios de requisiciones de bienes, suministros y servicios.
					<ul style="list-style-type: none"> Mejor redacción y mejor realización del proceso para las requisiciones. 	Tolerable	Revisión y realización de registro operativo.	SEMANAL	Directora Administrativa Financiera	Muy bajo	<ul style="list-style-type: none"> Se coordinó para mejorar la justificación, revisión, registro, supervisión y traslado del documento.

Entidad	Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia
Período de evaluación	2022

No.	Ref.	Dirección / Unidad	Área evaluada	Riesgo	Subtema	Nivel de tolerancia	Método de monitoreo	Frecuencia de monitoreo	Responsable	Severidad del riesgo	Observaciones
6	INV-00001	Dirección Administrativa y Financiera	Sección de Inventarios	Depuración y Clasificación de Bienes Intangibles y Activos Fijos.	• Diferencias entre los bienes registrados en SICOIN y la Cuenta Contable, incorrecta Clasificación de Bienes Intangibles y falta de información sobre registro de equipo en tarjetas de responsabilidad.	Tolerable	documental, físico y Sistema de Contabilidad Integrada	MENSUAL	Directora Administrativa Financiera	Muy bajo	• Se realizó reclasificación de bienes en mal estado ingresados al SICOIN.
					• Registro incorrecto de activos fijos.	Tolerable	documental, físico y Sistema de Contabilidad Integrada	MENSUAL	Directora Administrativa Financiera	Muy bajo	• Se emitieron oficios a los CODEDES para realizar registros dentro de las unidades administrativas para regularizar, ingresar y contabilizar bienes activos fijos.

Entidad	Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia
Período de evaluación	2022

No.	Ref.	Dirección / Unidad	Área evaluada	Riesgo	Subtema	Nivel de tolerancia	Método de monitoreo	Frecuencia de monitoreo	Responsable	Severidad del riesgo	Observaciones
7	UIP-00001	Dirección de Asesoría Jurídica	Unidad de Información Pública	La falta de envió por los responsables, de la información de oficio (POA, PAC y PAA) que debe ser publicada en la página web de la SCEP, en cumplimiento al Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública	• Que las direcciones no envíen la información a la Unidad de Información Pública, para la publicación correspondiente.	Tolerable	Requerir la información a las direcciones correspondientes al inicio de año	ANUAL	Directora de Asesoría Jurídica	Muy bajo	• Se procedió a recordarle a cada Dirección responsable, el envío de los documentos por medio de oficios.

Entidad	Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia
Período de evaluación	2022

No.	Ref.	Dirección / Unidad	Área evaluada	Riesgo	Subtema	Nivel de tolerancia	Método de monitoreo	Frecuencia de monitoreo	Responsable	Severidad del riesgo	Observaciones
8	UDAI-00001	Dirección de Auditoría Interna	Dirección de Auditoría Interna	Riesgo de Incumplimiento a las recomendaciones de Auditoría Interna, por parte de los responsables de los procesos	<ul style="list-style-type: none"> Falta de acción por parte de los responsables, de definición de un plan de acción y de gestiones. 	Tolerable	Solicitud de seguimiento a las personas responsables, definiendo plazos para envío de respuestas.	TRIMESTRAL	Director de Auditoría Interna	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> Se enviaron oficios de la Dirección de Auditoría Interna donde solicitó documentación para desvanecer deficiencias y cumplimiento de recomendaciones.
					<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a gestiones para el cumplimiento de objetivos. 	Tolerable	Solicitud de seguimiento a las personas responsables, definiendo plazos para envío de respuestas.	TRIMESTRAL	Director de Auditoría Interna	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> Dentro del Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna, se dio seguimiento a las recomendaciones realizadas en el informe de Auditoría Interna año 2022.

Entidad	Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia
Período de evaluación	2022

No.	Ref.	Dirección / Unidad	Área evaluada	Riesgo	Subtema	Nivel de tolerancia	Método de monitoreo	Frecuencia de monitoreo	Responsable	Severidad del riesgo	Observaciones
9	UDAI-00002	Dirección de Auditoría Interna	Dirección de Auditoría Interna	Presentación de información limitada a la Máxima Autoridad	<ul style="list-style-type: none"> Limitación en el alcance de la auditoría. 	Tolerable	Nota de la máxima autoridad, que establezca la indep. de la UAI; Seguimiento para lograr obj. UAI	TRIMESTRAL	Director de Auditoría Interna	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> Con el visto bueno de la máxima autoridad, se emitió oficio dirigido a los Directores de la SCEP, Presidentes-Coordenadores y Directores Ejecutivos de los Consejos Regionales y Departamentales de Desarrollo para que se establezca la normativa interna para el fortalecimiento de la Unidad de Auditoría

Entidad	Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia
Período de evaluación	2022

No.	Ref.	Dirección / Unidad	Área evaluada	Riesgo	Subtema	Nivel de tolerancia	Método de monitoreo	Frecuencia de monitoreo	Responsable	Severidad del riesgo	Observaciones
10	DCSP-00002	Dirección de Comunicación Social y Protocolo	Dirección de Comunicación Social	Página Web Institucional	• Pagina Web poco amigable, dificultad para localizar la información.	Tolerable	Implementar un Sistema de Gestión de Contenido por parte de la Dirección de Informática	MENSUAL	Directora de Comunicación Social y Protocolo	Muy bajo	• Se concretó el nuevo diseño y programación del Sistema de Gestión de Contenido y se concluyó con la migración de la información de la antigua página web.
					• Pagina Web poco amigable, dificultad para localizar la información.	Tolerable	Implementar Sistema de Gestión de Contenido para pagina WEB de la SCEP	MENSUAL	Directora de Comunicación Social y Protocolo	Muy bajo	• Se efectuaron las actualizaciones del sitio web de la Secretaría.
11	DCSP-00003	Dirección de Comunicación Social y Protocolo	Dirección de Comunicación Social	Manuales de procedimientos des-actualizados	• Falta de control de los procesos que se realizan.	Tolerable	Actualizar los manuales de procedimientos	TRIMESTRAL	Directora de Comunicación Social y Protocolo	Muy bajo	• Se cumplió con la actualización, aprobación y socialización del manual de normas y procedimientos de la Dirección de Comunicación Social y Protocolo.
					• Análisis de procesos que contiene el manual por la Dirección de Planificación.	Tolerable	Trabajar la actualización en coordinación con otras direcciones.	TRIMESTRAL	Directora de Comunicación Social y Protocolo	Muy bajo	• Aprobación de la Dirección de Planificación del Manual y su posterior socialización.

Entidad	Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia
Período de evaluación	2022

No.	Ref.	Dirección / Unidad	Área evaluada	Riesgo	Subtema	Nivel de tolerancia	Método de monitoreo	Frecuencia de monitoreo	Responsable	Severidad del riesgo	Observaciones
12	INFOR-00001	Dirección de Informática	Informatica	Copia Digital de Respaldo.	<ul style="list-style-type: none"> Incremento en la demanda del espacio para almacenamiento. 	Tolerable	Verificar espacio en el servidor y calidad de datos	MENSUAL	Director de Informática	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> Se efectuó migración de archivos para administrar eficientemente el espacio de almacenamiento del servidor.
13	INFOR-00002	Dirección de Informática	Informatica	Manuales de procedimientos des-actualizados	<ul style="list-style-type: none"> Cambios tecnológicos constantes. 	Tolerable	Revisión de cambios en el procedimiento actual	SEMESTRAL	Director de Informática	Muy bajo	<ul style="list-style-type: none"> Se cumplió con la actualización, aprobación y socialización del manual de normas y procedimientos de la Dirección de Informática.
14	Plani-00001	Dirección de Planificación	Planificación	Reglamento Orgánico Institucional desactualizado	<ul style="list-style-type: none"> Las acciones de la Institución no reflejadas en el Reglamento Orgánico Institucional actual. 	Tolerable	Revisar el proceso mensual del estado del ROI, trasladando a donde corresponda.	MENSUAL	Director de Planificación	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> Se cumplió con la actualización, aprobación, y traslado del ROI a la Oficina Nacional del Servicio Civil.
15	CdeGP2-00001	Dirección de Recursos Humanos	Coordinación de Gestion de Personal	Registrar en tiempo los contratos en el portal de Contraloría General de Cuentas y Guatecompras	<ul style="list-style-type: none"> Registrar en tiempo los contratos en el portal de la Contraloría General de Cuentas y Guatecompras. 	Tolerable	Revisión de documentos registrados en los sistemas	MENSUAL	Directora de Recursos Humanos	Muy bajo	<ul style="list-style-type: none"> Se publicó en portal de Contraloría y en el Sistema de Guatecompras cumpliendo con los plazos establecidos.

Entidad	Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia
Período de evaluación	2022

No.	Ref.	Dirección / Unidad	Área evaluada	Riesgo	Subtema	Nivel de tolerancia	Método de monitoreo	Frecuencia de monitoreo	Responsable	Severidad del riesgo	Observaciones
16	CdeGP-00001	Dirección de Recursos Humanos	Nóminas y Presupuesto	Publicación de documentos en tiempo, de las facturas e informes de pago en el portal de Guatecompras	<ul style="list-style-type: none"> Publicación de documentos en tiempo, de las facturas e informes de pago en el portal de Guatecompras. 	Tolerable	Revisión de facturas e informes publicados en los sistemas	MENSUAL	Directora de Recursos Humanos	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> Se publicó en cada NPG del sistema de Guatecompras los documentos escaneados de cada contratista por los servicios prestados cada mes, en los 10 días hábiles siguientes a la fecha de su emisión.
17	DSCD-00001	Dirección del Sistema de Consejos de Desarrollo	Dirección de Consejos de Desarrollo	Los consejos Departamentales de Desarrollo, envían a oficinas centrales información desactualizada o incompleta	<ul style="list-style-type: none"> Información desactualizada al momento de ser solicitada por las autoridades superiores. 	Tolerable	A través de oficios recordatorios, correos, llamadas	MENSUAL	Directora del Sistema de Consejos de Desarrollo	Muy bajo	<ul style="list-style-type: none"> A través de oficios y correos electrónicos se efectuó el monitoreo para la actualización de cuadros analíticos, por parte del personal técnico de los Consejos Departamentales de Desarrollo en los procesos legales.

Entidad	Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia
Período de evaluación	2022

No.	Ref.	Dirección / Unidad	Área evaluada	Riesgo	Subtema	Nivel de tolerancia	Método de monitoreo	Frecuencia de monitoreo	Responsable	Severidad del riesgo	Observaciones
18	DEC-00001	Dirección Ejecutiva COREDUR	Dirección Ejecutiva Central/respectivas Direcciones Ejecutivas CODEDE	Realizar los procedimientos de la forma incorrecta	• No contar con Actualización de Manual de Normas y Procedimientos.	Tolerable	Revisar el avance de la actualización tanto de la D.E. COREDUR como las D.E. de los CODEDE	MENSUAL	Directora Ejecutiva Regional	Bajo	• Los manuales se encuentran en revisión y a espera de opinión jurídica para su posterior aprobación de la autoridad nominadora.
19	DEM-00001	Dirección Ejecutiva COREDUR	Dirección Ejecutiva Metropolitana/respectiva Dirección Ejecutiva CODEDE	Realizar los procedimientos de la forma incorrecta	• No contar con Actualización de Manual de Normas y Procedimientos.	Tolerable	Revisar el avance de la actualización	MENSUAL	Director Ejecutivo Regional	Bajo	• Los manuales se encuentran en revisión y a espera de opinión jurídica para su posterior aprobación de la autoridad nominadora.
20	DENOC-00001	Dirección Ejecutiva COREDUR	Dirección Ejecutiva Noroccidente /respectivas Direcciones Ejecutivas CODEDE	Realizar los procedimientos de la forma incorrecta	• No contar con Actualización de Manual de Normas y Procedimientos.	Tolerable	Revisar el avance de la actualización tanto de la D.E. COREDUR como las D.E. de los CODEDE	MENSUAL	Director Ejecutivo Regional	Bajo	• Los manuales se encuentran en revisión y a espera de opinión jurídica para su posterior aprobación de la autoridad nominadora.
21	DENOR-00001	Dirección Ejecutiva COREDUR	Dirección Ejecutiva Nororiente /respectivas Direcciones Ejecutivas CODEDE	Realizar los procedimientos de la forma incorrecta	• No contar con Actualización de Manual de Normas y Procedimientos.	Tolerable	Revisar el avance de la actualización tanto de la D.E. COREDUR como las D.E. de los CODEDE	MENSUAL	Director Ejecutivo Regional	Bajo	• Los manuales se encuentran en revisión y a espera de opinión jurídica para su posterior aprobación de la autoridad nominadora.

Entidad	Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia
Período de evaluación	2022

No.	Ref.	Dirección / Unidad	Área evaluada	Riesgo	Subtema	Nivel de tolerancia	Método de monitoreo	Frecuencia de monitoreo	Responsable	Severidad del riesgo	Observaciones
22	DEN-00001	Dirección Ejecutiva COREDUR	Dirección Ejecutiva Norte /respectivas Direcciones Ejecutivas CODEDE	Realizar los procedimientos de la forma incorrecta	• No contar con Actualización de Manual de Normas y Procedimientos.	Tolerable	Revisar el avance de la actualización tanto de la D.E. COREDUR como las D.E. de los CODEDE	MENSUAL	Director Ejecutivo Regional	Bajo	• Los manuales se encuentran en revisión y a espera de opinión jurídica para su posterior aprobación de la autoridad nominadora.
23	DEP-00001	Dirección Ejecutiva COREDUR	Dirección Ejecutiva Peten/respectiva Dirección Ejecutiva CODEDE	Realizar los procedimientos de la forma incorrecta	• No contar con Actualización de Manual de Normas y Procedimientos.	Tolerable	Revisar el avance de la actualización tanto de la D.E. COREDUR como las D.E. de los CODEDE	MENSUAL	Director Ejecutivo Regional	Bajo	• Los manuales se encuentran en revisión y a espera de opinión jurídica para su posterior aprobación de la autoridad nominadora.
24	DESOC-00001	Dirección Ejecutiva COREDUR	Dirección Ejecutiva Suroccidente /respectivas Direcciones Ejecutivas CODEDE	Realizar los procedimientos de la forma incorrecta	• No contar con Actualización de Manual de Normas y Procedimientos.	Tolerable	Revisar el avance de la actualización tanto de la D.E. COREDUR como las D.E. de los CODEDE	MENSUAL	Director Ejecutivo Regional	Bajo	• Los manuales se encuentran en revisión y a espera de opinión jurídica para su posterior aprobación de la autoridad nominadora.
25	DESOR-00001	Dirección Ejecutiva COREDUR	Dirección Ejecutiva Suroriente /respectivas Direcciones Ejecutivas CODEDE	Realizar los procedimientos de la forma incorrecta	• No contar con Actualización de Manual de Normas y Procedimientos.	Tolerable	Revisar el avance de la actualización tanto de la D.E. COREDUR como las D.E. de los CODEDE	MENSUAL	Director Ejecutivo Regional	Bajo	• Los manuales se encuentran en revisión y a espera de opinión jurídica para su posterior aprobación de la autoridad nominadora.

Entidad	Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia
Período de evaluación	2022

No.	Ref.	Dirección / Unidad	Área evaluada	Riesgo	Subtema	Nivel de tolerancia	Método de monitoreo	Frecuencia de monitoreo	Responsable	Severidad del riesgo	Observaciones
26	DES-00001	Dirección General para la Descentralización	Coordinación de Descentralización	Desactualización de manual de normas y procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> Aumento de improvisación y errores en los procesos internos. 	Tolerable	Seguimiento a los procesos internos, para la revisión y validación del manual	MENSUAL	Director General para la Descentralización	Muy bajo	<ul style="list-style-type: none"> Se cumplió con la actualización, aprobación y socialización del manual de normas y procedimientos de la Dirección General para la Descentralización.
27	DES-00002	Dirección General para la Descentralización	Coordinación de Descentralización	Falta de comunicación entre los actores involucrados para la implementación del proceso de descentralización del Organismo Ejecutivo	<ul style="list-style-type: none"> La rotación de delegados técnicos nombrados ante la mesa técnica para el proceso de descentralización, provoca la falta de continuidad de procesos para la descentralización de ministerios rectores de las áreas prioritizadas. 	Tolerable	Actualización mensual de la base de datos	MENSUAL	Director General para la Descentralización	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> Se coordinó y dio seguimiento a los delegados en el tema del informe de las acciones realizadas para el cumplimiento del convenio de cooperación institucional en el marco de la descentralización.

Entidad	Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia
Período de evaluación	2022

No.	Ref.	Dirección / Unidad	Área evaluada	Riesgo	Subtema	Nivel de tolerancia	Método de monitoreo	Frecuencia de monitoreo	Responsable	Severidad del riesgo	Observaciones
28	CMP-00001	Dirección Técnica de Operaciones	Coordinación de Monitoreo de Proyectos	Incumplimiento del monitoreo de proyectos de infraestructura financiados por el Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y otras fuentes de financiamiento	• Falta de recurso humano para efectuar la programación de monitoreo de proyectos de infraestructura.	Tolerable	Solicitud de contratación a la Dirección de Recursos Humanos	SEMESTRAL	Directora Técnica de Operaciones	Muy bajo	• Se realizaron contrataciones de profesionales en el área para dar cobertura al plan de acción correspondiente.
					• Falta de vehículo adecuado para la realización del monitoreo de proyectos de infraestructura.	Tolerable	Solicitud de compra o asignación de vehículo	SEMESTRAL	Directora Técnica de Operaciones	Muy bajo	• Se ha contado con disponibilidad de vehículos para la programación de comisiones para el monitoreo de proyectos de infraestructura.

SEVERIDAD

Valor	Criterio	Descripción
1	Muy baja	Evento sin impacto en la ejecución de estrategias u operaciones de la entidad.
2	Baja	Evento que provoca impacto leve en la operación y áreas de apoyo en la entidad.
3	Media	Evento que afecta objetivos institucionales no claves no operacionales.
4	Alta	Evento que afecta objetivos institucionales y estratégicos clave, pero permite el ajuste a la estrategia, planes de acción y programas, para el cumplimiento razonable de prestación de servicios o entrega de productos de la entidad.
5	Muy alta	Evento que impacta directamente en el alcance de objetivos institucionales y estratégicos clave, provocando interrupciones de servicios o falta de entrega de productos de la entidad.