

**MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Entidad: **INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO / DIRECCIÓN GENERAL**

Fecha de Continuidad: **Enero a diciembre 2022**

No.	Riesgo	(2) Sub tema	(3) Nivel de tolerancia	(4) Controles Recomendados	(5) Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Avance en la implementación de controles								Observaciones	(6) Responsable
							Mayo	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec		
1	Que el objetivo de la misión y visión no se cumpla.	E-1	Tolerable	Apegarse a normas, procedimientos y leyes aplicables.	Seguimiento	Anual	Recuperación de los ingresos tributarios, que fortalecen las actividades en la gestión institucional, para lograr los objetivos del fomento y promoción turística. Seguimiento a las actividades institucionales.									Directora General
2	Que se firmen y autoricen documentos sin cumplir con los filtros de revisión establecidos y aspectos legales.	E-3	Tolerable	Establecer procedimientos para la revisión de documentos. Fortalecer la revisión correspondiente.	Revisión de documentos por parte de los asesores del despacho	Mensual	Los documentos han sido revisados previo la firma.	Los documentos han sido revisados previo la firma.	Los documentos han sido revisados previo la firma.	Los documentos han sido revisados previo la firma.	Los documentos han sido revisados previo la firma.	Los documentos han sido revisados previo la firma.	Los documentos han sido revisados previo la firma.	Los documentos han sido revisados previo la firma.		Directora General
3	El presupuesto aprobado no sea el idóneo para que el INGUAT cumpla con lo planificado en el PEI, POM y POA y demás normativas aplicables	E-2	Tolerable	Las diferentes direcciones deben de registrarse por lo establecido	Reuniones con los Directores	Bimensual		Reunión con los Directores y jefes de departamento para ver el avance de la planificación a mayo y la planificación de junio.	Reunión con los Directores y jefes de departamento para ver el avance de la planificación a junio y la planificación de julio.	Reunión con los Directores y jefes de departamento para ver el avance de la planificación a julio y la planificación de agosto.	Reunión con los Directores y jefes de departamento para ver el avance de la planificación a agosto y la planificación de septiembre.	Reunión con los Directores y jefes de departamento para ver el avance de la planificación a septiembre y la planificación de octubre.	Reunión con los Directores y jefes de departamento para ver el avance de la planificación a octubre y la planificación de noviembre y diciembre.		Directora General	

Firma
Nombre del Responsable: Arq. Anayansi Carolina Rodríguez Castillo
Puesto: Directora General



**MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

 Entidad: INGUAT, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

 Fecha de Continuidad: Mayo a diciembre 2022

No.	Riesgo	Sub tema	Nivel de tolerancia	Controles Recomendados	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Avance en la implementación de controles								Observaciones	Responsable	Severidad del Riesgo	
							Mayo	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
1	Gestión ineficiente para el pago de los contratos de arrendamiento de Oficinas Regionales, por atraso en la entrega de la documentación.	O-12	Tolerable	Actualizar el procedimiento de arrendamientos.	Procedimiento de arrendamientos actualizado	Mensual	Sin avance		Se analizó el procedimiento actual.				Se trasladó el 30 septiembre el proyecto de acuerdo y procedimiento al Departamento Jurídico.		Se hicieron los cambios a solicitud del Departamento Jurídico, y el 15 de noviembre se trasladó nuevamente el "Procedimiento para el trámite de contratación y pagos de arrendamientos de inmuebles (edificios y locales) de sedes de las diferentes unidades administrativas del INGUAT" aprobado por Acuerdo de Dirección General No. 331-2022-DG	Cumplido	Jefe del Departamento Administrativo	Baja
2	Equipo de planta telefónica y periféricos con fallas en el servicio.	O-12	Tolerable	0	Dar seguimiento al análisis para la adquisición del equipo de planta telefónica y periféricos	Mensual	La Sección de Mantenimiento trasladó a la Jefatura Administrativa el Dictamen Técnico 005-2022-SM de fecha 17 de mayo, donde Juan Francisco González Flores opina que es necesario adquirir una planta telefónica a través de GUATECOMPRAS para el edificio central del INGUAT.	El Departamento de Tecnología de la Información, está realizando pruebas con un SoftPhone para que por medio de la página Web se realicen llamadas y se redirijan a donde corresponda.	El Departamento de Tecnología de Información compró teléfonos ip, para desarrollar la tecnología ip dentro de una plataforma.  La Sección de Mantenimiento realizó un mantenimiento preventivo a la planta telefónica en septiembre.					Este riesgo se minimizó con el mantenimiento preventivo de la planta telefónica, en tanto el Departamento de Tecnología de Información termina el desarrollo de la tecnología ip.	Jefe del Departamento Administrativo	Baja		

**MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

 Entidad: **INGUAT, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

 Fecha de Continuidad: **Mayo a diciembre 2022**

No.	Riesgo	Sub tema	Nivel de tolerancia	Controles Recomendados	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Avance en la implementación de controles								Observaciones	(6) Responsable	(7) Severidad del Riesgo	
							Mayo	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
3	Interrupción del servicio de electricidad por no contar con una planta generadora de energía eléctrica.	O-12	Tolerable	Realizar las bases para la compra de una planta generadora de electricidad.	Bases para la compra de una planta generadora de electricidad	Mensual	La Sección de Mantenimiento trasladó a la jefatura del Departamento Administrativo el Dictamen Técnico 004-2022-SM, con la opinión técnica de adquirir una planta eléctrica a través de GUATECOMPRAS. Asimismo, el Departamento de Tecnología de Información a través del Memorandum No. 102-2022-DTI de fecha 19 de mayo dirigido al jefe del Departamento Administrativo en respuesta al Memorandum 198-2022-D, sugiere la importancia del mantener un suministro de energía eléctrica ininterrumpida para mantener la	La Sección de Mantenimiento a través de las instrucciones gradadas por la jefatura del Departamento Administrativo, contactó empresas especializadas en el tema, para realizar un estudio de carga eléctrica.				Se realizó un proyecto de bases.			Se encuentra en proceso de análisis por capacidad de instalación, espacio, entre otros.	El proyecto de adquisición se realizara en el 2023	Jefe del Departamento Administrativo	Baja
4	Deficiente prestación de servicios, por las limitaciones fisiológicas del personal en algunas áreas.	O-12	Tolerable	Emitir memorándum al Departamento de Recursos Humanos para solicitar la contratación de personal idóneo.  Evaluar la tercerización de servicios.	Dar seguimiento a la solicitud de personal al Departamento de Recursos Humanos.  Analizar la tercerización de servicios a cargo del Departamento Administrativo.	Mensual	La junta adjudicó la tercerización de servicios de personal de mantenimiento y limpieza, que inicia en el mes de julio.	Conforme memorando Ref. No. 252-2022-DA de fecha 8 de junio, se requirió apoyo de personal operativo 022 para la Sección de Mantenimiento, el cual fue respondido con memorando Ref. No. 362-2022-DRRH de fecha 14 de junio, indicando que de momento se cuenta con puestos disponibles en la región central.						En memorándum No. 589-2022-DA del 12 de diciembre. Se solicitó al Departamento de Recursos Humanos que saquen a convocatoria tres plazas de Operativo II en el Castillo de San Felipe de Lara.	Se ha cumplido la prestación de servicios con el personal disponible.	Jefe del Departamento Administrativo	Baja	

**MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Entidad: INGUAT, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Fecha de Continuidad Mayo a diciembre 2022

No.	Riesgo	Sub tema	Nivel de tolerancia	Controles Recomendados	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Avance en la implementación de controles						Observaciones	Responsable	Severidad del Riesgo		
							Mayo	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct				Nov	Dic
5	Que el recurso humano sufra un percance o accidente debido al poco avance en la implementación de las medidas de salud y seguridad ocupacional.	CN-1	Tolerable	0	Realizar inspecciones internas o de rutina	Mensual	Se realizaron inspecciones de rutina por parte de la Jefatura Administrativa para verificar que las instalaciones cuenten con rotulación referente a la Salud y Seguridad Ocupacional.	El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social brindó capacitación a primeros auxilios a personal de la Unidad de Riesgos.			Acercamiento con el INTECAP para la asesoría y elaboración del Manual de Salud y Seguridad Ocupacional para la sede central del INGUAT.		Inició la asesoría y elaboración del Manual de Salud y Seguridad Ocupacional para la sede central del INGUAT, por parte de INTECAP.	5 diciembre: Capacitación a los guías de evacuación en uso de manejo de extintores. Finales de diciembre: Entrega por parte de INTECAP del Manual de Salud y Seguridad Ocupacional para la sede central del INGUAT.	Los involucrados son Departamento de Recursos Humanos, Clínica Médica, Departamento Administrativo, Unidad de Prevención de Riesgos, Sección de Mantenimiento, otros. En proceso 2023	Jefe del Departamento Administrativo	Baja
6	No contar con el suficiente personal e incapacidad de personal contratado y subcontratado para vigilar los bienes de la institución.	CN-6	Tolerable	0	Dar seguimiento	Mensual		La empresa VIP Security S.A. realizó rotación de personal en la sede central a solicitud del jefe del Departamento Administrativo.			Se subieron las bases de licitación para el evento de contratación de seguridad externa.		Se adjudicó la licitación del evento de contratación de seguridad externa.	Se boto el evento de licitación de seguridad externa.	En proceso 2023	Jefe del Departamento Administrativo	Baja
7	Seleccionar personal no confiable en puestos sustantivos que requieran pruebas de confiabilidad.	O-11	Tolerable	Elaborar memorándum dirigido al Departamento de Tecnología de Información para la contratación de servicios de pruebas de confiabilidad.	Dar seguimiento.	Mensual	Se elaboró y remitió Of. Ref. 107.2022.DRRHH de solicitud para la contratación de servicios de pruebas de confiabilidad a la jefatura del Departamento de Tecnología de la Información, con fecha del 25 de mayo de 2022.	Sin avance	Sin avance			Se analizaron las pruebas psicométricas vigentes y se detectó que se pueden utilizar como pruebas de confiabilidad, por lo que se renovó la licencia con HUM&Select con vigencia de un año.		Minimizado	Jefe Departamento de Recursos Humanos	Baja	
8	Desactualización de información y/o pérdida de información del personal del INGUAT, para las diferentes acciones de personal.	O-14	Tolerable	Dar seguimiento al requerimiento para la creación del sistema de administración de recursos humanos.	Seguimiento con el Departamento de Tecnología de Información, para la implementación del sistema de Recursos Humanos.	Bimensual	Actualmente se sigue utilizando el Sistema Integrado para el Control de Información de Personal -SICOIP-	El 27/6/2022 se envió Memorando No.387-2022-DRRHH, solicitando nuevamente el sistema de RRHH.	El 18/7/2022, se sostuvo una reunión con el jefe del DTI, donde se expuso la necesidad de un sistema para el Departamento de RRHH, para el manejo de la información del personal. El jefe del DTI informó que evaluaría la posibilidad de desarrollar el mismo.			El Departamento de Tecnología de Información está en proceso de implementación del sistema Ficha de Personal. El Departamento de Recursos Humanos realizó pruebas piloto para ver su funcionalidad previo a implementarlo.	Se continúan con las pruebas piloto del sistema Ficha de Personal.		Acciones de Personal	Baja	

**MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Entidad: INGUAT, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Fecha de Continuidad Mayo a diciembre 2022

No.	Riesgo	Sub tema	Nivel de tolerancia	Controles Recomendados	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Avance en la implementación de controles								Observaciones	(6) Responsable	(7) Severidad del Riesgo
							Mayo	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
9	Incumplimiento del Plan Anual de Capacitación por ausencia de ofertas o no cumplimiento de los oferentes.	O-11	Tolerable	Dar seguimiento al plan anual de capacitación.	Dar seguimiento al Plan Anual de Capacitación.	Mensual	Se ha realizado el plan de capacitación sin ningún inconveniente.	Se ha realizado el plan de capacitación sin ningún inconveniente.	Se ha realizado el plan de capacitación sin ningún inconveniente.	Se ha realizado el plan de capacitación sin ningún inconveniente.	Se ha realizado el plan de capacitación sin ningún inconveniente.	Se ha realizado el plan de capacitación sin ningún inconveniente.	Se ha realizado el plan de capacitación sin ningún inconveniente.	Se ha realizado el plan de capacitación sin ningún inconveniente.	Minimizado	Jefe del Departamento de Recursos Humanos	Baja
10	Impartir la capacitación virtual sin que los usuarios cuenten con las herramientas tecnológicas.	O-11	Tolerable	Elaborar memorándum dirigido al Departamento de Tecnología de Información indicando las anomalías que se presentan en las capacitaciones virtuales.	Dar seguimiento a las solicitudes de conexión antes, durante y después de las capacitaciones.	Mensual	Se elaboró memorándum No. 274-2022-DRRHH de fecha 6/5/2022, al Depto. de Tecnología de Información asunto: Autorización para el uso de la red wifi. Correo electrónico de seguimiento solicitando soporte a las personas con problemas de conexión.	Se elaboró memorando Ref 090-2022-SCP de fecha 27/06/2022 al Departamento de Tecnología de Información asunto: Problemática en la conexión en cursos de Capacitación.	Se elaboró memorando Ref 106-2022-SCP de fecha 22/07/2022 al Departamento de Tecnología de Información asunto: Apoyo con la Plataforma Webex.	No se reportan inconvenientes, en virtud que las capacitaciones se han impartido normalmente.	No se reportan inconvenientes, en virtud que las capacitaciones se han impartido normalmente.	No se reportan inconvenientes, en virtud que las capacitaciones se han impartido normalmente.	No se reportan inconvenientes, en virtud que las capacitaciones se han impartido normalmente.	No se reportan inconvenientes, en virtud que las capacitaciones se han impartido normalmente.	Minimizado	Jefe del Departamento de Recursos Humanos	Baja
11	Inconsistencias de las existencias físicas de medicamento con el sistema de inventarios.	O-14	Tolerable	Emtir un memorándum al Departamento de Tecnología de Información, para reportar las diferencias entre el sistema y el inventario físico.	Elaboración de memorándums y dar seguimiento	Mensual	Se reitero a través de Memorándum No.37.2022 CM de fecha 12/05/2022, las diferencias encontradas en el Sistema de Clínicas Médicas, dirigido a la jefatura del Departamento de Tecnología de la Información.	El Departamento de Tecnología de la Información, actualizó el sistema y se cuadraron las diferencias. Riesgo mitigado.	Al realizar el inventario físico y compararlo con el sistema de clínicas no presentó diferencias.	Al realizar el inventario físico y compararlo con el sistema de clínicas no presentó diferencias.	Al realizar el inventario físico y compararlo con el sistema de clínicas no presentó diferencias.	Al realizar el inventario físico y compararlo con el sistema de clínicas no presentó diferencias.	Al realizar el inventario físico y compararlo con el sistema de clínicas no presentó diferencias.	Al realizar el inventario físico y compararlo con el sistema de clínicas no presentó diferencias.	Minimizado El 20 de abril 2022, se elaboro y remito Memorándum REF. No 30 2022 CM, asunto: Sistema Clínicas Médicas, dirigido a la jefatura del Departamento de Tecnología de la Información, en virtud, que se encontraron diferencias en el sistema.	Coordinadora de clínicas médicas	Baja
12	Que los impuestos se paguen fuera del tiempo estipulado, lo que genera multas y sanciones para los responsables.	O-10	Gestionable	Procedimiento para el pago de Impuestos retenidos.	Revisión en la implementación de procedimiento.	Quincenal	Sin avance	Sin avance	Se inició con la evaluación del procedimiento correspondiente	Se continua con la evaluación de procedimiento.	Sin avance	Sin avance	Los impuestos se están pagando en tiempo.	Los impuestos se están pagando en tiempo.	Minimizado	Jefe de Caja	Media
13	Los expedientes no cuentan con toda la documentación de respaldo para efectuar el pago, lo que ocasiona rechazos.	O-10	Gestionable	Checo Lista por cada modalidad de compra utilizada. Procedimiento de revisión de expedientes.	Evaluación de la creación e implementación de los instrumentos y procedimientos.	Mensual	A partir del 1 de junio de 2022, los expedientes son revisados por la Unidad correspondiente.	Sin Avance	Finalizado el borrador de Acuerdo de Dirección General con la normativa respectiva.	Proyecto de Acuerdo en revisión del Departamento Jurídico.	Proyecto de Acuerdo en revisión del Departamento Jurídico.	Proyecto de Acuerdo revisado por el Departamento Jurídico y por Recursos Humanos, realizando cambios sugeridos.	No se presentó avance	Proyecto de Acuerdo se realizaron los cambios sugeridos por el Departamento Jurídico y por Recursos Humanos. Retomar en 2023.	Minimizado	Jefe de Caja	Media

**MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Entidad: INGUAT, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Fecha de Continuidad: Mayo a diciembre 2022

No.	Riesgo	Sub tema	Nivel de tolerancia	Controles Recomendados	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Avance en la implementación de controles								Observaciones	(6) Responsable	(7) Severidad del Riesgo
							Mayo	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
14	No se cuenta con un espacio adecuado para el archivo de expedientes que conforma el CUR.	O-10	No Tolerable	Habilitar espacio para el archivo y resguardo de los expedientes.	Seguimiento y solicitud de espacio a área responsable.	Mensual	En proceso el evento de cotización para la readequación de un espacio para archivo en el Mercado de Artesanías.	Evento de cotización en la fase de suscripción de contrato.	Se continua con el proceso de contratación de la empresa, se inicio con el ordenamiento del archivo de la Sección de Cobros	La empresa contratada, ya esta trabajando en la readequación de espacio para archivo.	A la espera que se finalicen los trabajos para el archivo	A la espera que se finalicen los trabajos para el archivo.	No se presento avance	En el mes de diciembre se resguardaron los documentos en cajas y se habilitó el espacio físico en el Mercado de Artesanías.	En proceso 2023	Jefe de Caja	Alta
15	Que no se puedan atender los compromisos inmediatos de la Institución.	E-3	Tolerable	0	Supervisión y seguimiento.	Mensual			Se realizo la supervisión y seguimiento, esta estable la liquidez y solvencia de la Institución.	Situación con funcionamiento normal.	Situación con funcionamiento normal.	Situación con funcionamiento normal.	Situación con funcionamiento normal.	Situación con funcionamiento normal.	Cumplido	Jefe de Caja	Baja
16	Poca productividad en la cobranza de impuestos.	O-10	No Tolerable	Evaluar las políticas y procedimientos vigentes, realizar las mejoras e implementarltras. Ejercer la supervisión constante. Actualizar la base de datos de Registro.	Evaluación, coordinación y seguimiento, así como generar informes relacionados.	Mensual	Sin avance	Se realizaron 2 reuniones de trabajo, se acordó evaluar la morosidad actual y determinar la línea base para la medición correspondiente. Se elaborara informe.	Informe en un 70% respecto a la situación de la Sección de Cobros y temas de cobranza.	Se elaboró el informe y fue presentado al Depto. Financiero, se esta evaluando y se realizarán los requerimientos respectivos.	Se requirió a la Sección de Cobros determinar la morosidad actual.	Se elaboro el informe de morosidad, se está evaluando para la gestión de cobro respectiva.	Se determino el informe y se rebajo la cobranza.	Se dio seguimiento a la gestión de cobro.	En proceso 2023	Jefe de Cobros	Alta
17	Inconvenientes en el registro y en la presentación correcta y oportuna los ingresos percibidos, derivado de la temporalidad de traslado de información de las entidades bancarias.	CN-5	Tolerable	Evaluar software y elaborar propuesta de mejora.	Supervisión y seguimiento.	Mensual	Se está trabajando con TI, el sistema de pagos en línea del Impuesto Sobre Hospedaje.	Sin Avance, no dispone de personal TI.	Sin Avance, no dispone de personal TI.	El Depto. De TI contrató un profesional para el desarrollo del Sistema, ya se esta desarrollando el mismo.	Se dio seguimiento con DTI para la implementación de Cobro en línea se están teniendo reuniones con la entidad bancaria para realizar los ajustes respectivos a los sistemas informáticos.	Se sostuvo reunión con DTI, BANTRAB y BANRURAL para definir los requerimientos necesario para la implementación de pago en línea del Impuesto del 10% Sobre Hospedaje.	Se realizaron ajustes a los controles internos y sistemas.	Situación controlada	Minimizado	Jefe de Cobros	Baja
18	El dinero recaudado puede ser objeto de robo u otros ilícitos, toda vez que es trasladado por personal delegado de la Sección de Cobros.	CN-6	No Tolerable	Contratar servicio de traslado de valores. Implementar proceso de cobro y traslado de valores.	Seguimiento y evaluación.	Mensual	Se contrato la empresa y el traslado de valores se esta realizando con las medidas de seguridad correspondiente.	Se está realizando adecuadamente el traslado de fondos.	Se esta realizando adecuadamente el traslado de fondos.	Se esta realizando adecuadamente el traslado de fondos.	Situación controlada y funcionando normalmente.	Situación controlada y funcionando normalmente.	Situación controlada y funcionando normalmente.	Situación controlada y funcionando normalmente.	Cumplido	Jefe de Cobros	Media

**MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Entidad: INGUAT, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Fecha de Continuidad Mayo a diciembre 2022

No.	Riesgo	Sub tema	Nivel de tolerancia	Controles Recomendados	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Avance en la implementación de controles								Observaciones	Responsable	Severidad del Riesgo
							Mayo	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
19	Son recibidos por terceras personas, debido a la distancia y al Covid-19, existiendo la posibilidad de ser extraviados y en ocasiones son depositados a cuentas personales.	CN-1	No Tolerable	Aperturar cuenta bancaria monetaria para cada Caja Chica. Realizar transferencia electrónica para el reintegro y o liquidaciones de fondos.	Evaluación, seguimiento y supervisión.	Mensual	Sin avance	Se sostuvo reunión de trabajo y se esta evaluando la apertura de cuentas bancarias para el manejo de caja chicas.	Se iniciaron las gestiones con el BANRURAL para la apertura de cuentas bancarias para el manejo de las cajas chicas.	Por instrucciones superiores se realizará cambio de entidad bancaria, se están realizando las gestiones para la apertura de cuentas.	Sin avance	Sin avance	Sin avance	Sin avance	En proceso 2023	Encargado Fondo Rotativo Institucional	Alta
20	Los cheques de reintegro emitidos a personal 029, la mayoría son recibidos por terceras personas, existiendo la posibilidad de ser extraviados.	CN-1	Gestionable	Implementar el pago a través de acreditamiento a cuenta bancaria. Establecer normativa para la entrega de cheques.	Seguimiento a la implementación y generación de reportes.	Mensual	Sin avance	Si avance.	Se inició la gestión con BANRURAL para implementar la gestión en línea.	Sin avance	Evaluando cambio de entidad bancaria.	Se evaluó la situación y los reintegros son entregados al personal que presta sus servicios a INGUAT.	Situación Controlada.	Situación Controlada.	Minimizado	Encargado Fondo Rotativo Institucional	Media
21	No se están publicando correctamente en el Sistema Guatecompras e incumplen con el tiempo establecido en la normativa legal correspondiente.	CN-1	No Tolerable	Capacitar al personal encargado de las publicaciones en Guatecompras.	Evaluación, supervisión y seguimiento.	Mensual	Sin avance	Sin avance.	Se sostuvieron reuniones con la jefatura de Compras y se está cumpliendo con la publicación en los tiempos respectivos. En agosto se capacitara el personal que maneja cajas chicas en las delegaciones departamentales.	Se dio capacitación a las encargadas de caja chica y se trataron puntos de mejora.	Situación mejoró, actualmente controlada.	Situación controlada.	Situación controlada.	Situación controlada.	Minimizado	Encargado Fondo Rotativo Institucional	Alta
22	Los cheques del Fondo Rotativo Institucional se elaboran a mano, lo que incrementa el margen de error en la consignación de los datos.	CN-4	No Tolerable	Implementar sistema informático para la elaboración de cheques.	Supervisión y seguimiento.	Mensual	Se solicito al Departamento de TI para que se habilite la función en el sistema, ya se elaboran los cheques a través del sistema.	Se realizó la actualización al sistema, ya se están elaborando a computadora y en el Sistema.	Emisión de cheques se realiza en el sistema.	El sistema continua dando problemas, se solicito a TI el apoyo respectivo para los ajustes y correcciones respetivas	Situación controlada y funcionando normalmente.	Situación controlada.	Situación controlada.	Situación controlada.	En proceso 2023	Encargado Fondo Rotativo Institucional	Alta

**MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Entidad: INGUAT, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Fecha de Continuidad Mayo a diciembre 2022

No.	Riesgo	Sub tema	(3) Nivel de tolerancia	(4) Controles Recomendados	(5) Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Avance en la implementación de controles								Observaciones	(6) Responsable	(7) Severidad del Riesgo
							Mayo	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
23	La liquidación de viáticos y reconocimiento de gastos no se realiza en el tiempo establecido en el reglamento respectivo.	CN-4	No Tolerable	Capacitar a los comisionados. Solicitar el reintegro correspondiente.	Supervisión y seguimiento.	Mensual	Sin avance	Sin avance.	Se inició con la implementación del sistema de transferencias bancanas. BANRRURAL capacitará a los técnicos que se encargaran de realizar las mismas.	Se continua con la gestión respectiva y finalizar la implementación (posible cambio de entidad bancaria).	Situación mejoró con la implementación de reportes y el seguimiento constante para la liquidación en la Unidad de Viáticos	Situación mejoró, se le está dando el seguimiento respectivo	Situación controlada y se da el seguimiento respectivo	Situación controlada y se da el seguimiento respectivo	Minimizado	Encargado Fondo de Viáticos	Alta
24	Nombramientos con fecha que difiere con las fecha en que se efectuó la comisión.	CN-4	Gestionable	Evaluar el procedimiento y capacitar al personal responsable.	Evaluar y dar seguimiento en la implementación de mejoras al procedimiento.	Mensual	Sin avance	Sin avance.	Con el fortalecimiento en la revisión de los expedientes se ha corregido la situación	Se continua con la revisión constante, han disminuido los rechazos.	Situación mejoró y se le esta dando seguimiento constante	Situación mejoró y se le esta dando seguimiento constante	Situación mejoró y se le esta dando seguimiento constante	Situación mejoró y se le esta dando seguimiento constante	Minimizado	Encargado Fondo de Viáticos	Alta
25	Movimientos internos del presupuesto asignado de parte de la Unidades de la Institución, lo cual ocasiona mala praxis a la hora de ejecutar los mismos.	CN-1	Tolerable	Capacitar al personal y evaluar el procedimiento actual.	Supervisión y seguimiento.	Mensual	Se han realizado capacitaciones individuales a las personas que con mas frecuencia realizan modificaciones.	Se ha estado evaluando y han disminuido los movimientos internos.	Situación controlada	Situación controlada.	Situación controlada.	Situación controlada.	Situación controlada.	Situación controlada.	Minimizado	Jefe de Presupuesto	Baja
26	Falta de procedimientos internos en la Sección de Presupuesto.	CN-1	No Tolerable	Elaborar los procedimientos básicos en la Sección de Presupuesto.	Supervisión y seguimiento.	Mensual	Los procedimientos de la Sección de presupuesto están en la fase de revisión en la DAF.	Sin avance derivado de la carga laboral del anteproyecto de Presupuesto 2023-2027.	Se retomó la revisión con el apoyo de DAF y el equipo de la Sección de Presupuesto (8 revisados).	Finalizados 11 procesos, pendiente 2, para un total de 13 procedimientos próximos a aprobación de la Dirección General.	Finalizados 13 procedimientos, en proceso de aprobación de la Dirección General.	Finalizados 13 procedimientos, en proceso de aprobación de la Dirección General.	Se le dio seguimiento para la aprobación de los procedimientos de parte de la Dirección General.	Procedimientos aprobados.	Cumplido	Jefe de Presupuesto	Alta
27	Falta de planificación en las compras lo que implica realizar diversas modificaciones presupuestarias.	CN-1	No Tolerable	Emitir políticas o normas que regulen la planificación de las compras. Procedimiento para transferencias presupuestarias.	Supervisión y seguimiento.	Mensual	El procedimiento para las modificaciones presupuestarias está en revisión de la DAF.	Sin avance derivado de la carga laboral del anteproyecto de Presupuesto 2023-2027.	Sin Avance en la revisión de la propuesta del procedimiento por temas de la presentación de anteproyecto de Presupuesto.	En revisión final el procedimiento.	Procedimiento finalizado en proceso de aprobación de la Dirección General.	Procedimiento finalizado en proceso de aprobación de la Dirección General.	Se dio seguimiento para la aprobación del procedimiento.	Procedimiento aprobado.	Cumplido	Jefe de Presupuesto	Alta
28	Mala clasificación de renglones presupuestarios al momento de comprometer el gasto a realizar.	CN-1	Tolerable	Unificar criterios para la clasificación del gasto.	Supervisión y seguimiento.	Mensual	Sin avance	Se sostuvo reunión con la áreas que con mas frecuencia se tiene la situación y se instruyó en el tema.	Situación controlada, se unificó criterio al respecto.	Situación en funcionamiento normal.	Situación en funcionamiento normal.	Situación en funcionamiento normal.	Situación en funcionamiento normal.	Situación en funcionamiento normal.	Minimizado	Jefe de Presupuesto	Baja

**MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Entidad: INGUAT, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Fecha de Continuidad Mayo a diciembre 2022

No.	Riesgo	Sub tema	(3) Nivel de tolerancia	Controles Recomendados	(4) Método de Monitoreo	(5) Frecuencia de Monitoreo	Avance en la implementación de controles								Observaciones	(6) Responsable	(7) Severidad del Riesgo
							Mayo	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
29	No presentar el anteproyecto de presupuesto en la fecha estipulada, según la Ley Orgánica del Presupuesto.	CN-1	Gestionable	Elaborar procedimiento para la elaboración del anteproyecto de Presupuesto Anual.	Seguimiento y supervisión a la elaboración y aprobación de procedimiento.	Mensual	El procedimiento para la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual está en revisión de la DAF.	Sin avance en el procedimiento, se continúa en la elaboración del anteproyecto de Presupuesto 2023-2027.	Se presentó el anteproyecto de Presupuesto al Ministerio de Finanzas Públicas, en la fecha que estipula la Ley. Situación controlada.	En revisión de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas.	Procedimiento finalizado en proceso de aprobación de la Dirección General.	Procedimiento finalizado en proceso de aprobación de la Dirección General.	Se dio seguimiento para la aprobación del procedimiento.	Procedimiento aprobado.	Cumplido	Jefe de Presupuesto	Media
30	Se ha encontrado bienes ingresados dos veces, con las mismas características, valor, entre otros.	O-10	No Tolerable	Procedimiento para el ingreso de bienes al inventario. Revisar las operaciones previo a aprobar bienes en los Sistemas.	Supervisión y seguimiento.	Mensual	El procedimiento para el ingreso de bienes al inventario está en la fase de realizar las correcciones derivado de la revisión de la DAF.	Se concluyó con la revisión del procedimiento, se están realizando las correcciones.	Procedimientos finalizados y aprobados. Se continúa con el cotejo de bienes físicos con registros en libros de inventarios.	Se continúa con el cotejo de bienes físicos con el registro en libros. Se han corregido las situaciones detectadas.	Se continúa con el cotejo de bienes físicos con el registro en libros. Se han corregido las situaciones detectadas. Llevará tiempo el finalizarlo al 100%.	Se continúa trabajando, se llevan 4,382 bienes revisados (físico y registro en libros).	Se continúa con la revisión de bienes.	Se continúa con la revisión de bienes.	En proceso 2023	Encargado de Inventarios	Alta
31	Expedientes incompletos y con errores en orden de compra, CUR y sin firmas de los que los emiten (Recursos Humanos, Pagos al Externo).	CN-4	No Tolerable	Fortalecer la revisión de expedientes (Visa). Implementar el procedimiento de revisión de expedientes.	Supervisión y seguimiento.	Mensual	A partir del 1 de junio de 2022, los expedientes son revisados por la Unidad correspondiente. Los documentos que realiza la unidad de pagos al exterior ya cuentan con la firma de los responsables.	Se continúa con la revisión de expedientes y se ha mejorado en la conformación de expedientes.	Se elaboró el proyecto de Acuerdo de Dirección General en la cual se establece como se conformarán los expedientes. Se revisan los expedientes previo a efectuar el pago.	Proyecto de Acuerdo en revisión del Departamento Jurídico.	Proyecto de Acuerdo en revisión del Departamento Jurídico.	Proyecto de Acuerdo revisado por el Departamento Jurídico y por Recursos Humanos, realizando cambios sugeridos.	No se presentó avance	Proyecto de Acuerdo se realizaron los cambios sugeridos por los Departamentos de Jurídico y Recursos Humanos. Retomar en 2023.	Minimizado	Jefe de Contabilidad	Alta
32	No registrar los ingresos de forma correcta.	O-10	Tolerable	Fortalecer la revisión de expedientes (Visa). Implementar el procedimiento de revisión de expedientes.	Supervisión, seguimiento en la conformación de expedientes de ingresos.	Mensual	Se cuenta con la primera propuesta del procedimiento, en revisión del Depto. Financiero.	Sin avance.	Sin avance.	Sin avance.	Se revisó la situación, se agregó al CUR de ingreso el soporte respectivo. Situación controlada.	Situación controlada y funcionando normalmente.	Situación controlada y funcionando normalmente.	Situación controlada y funcionando normalmente.	Minimizado	Jefe de Contabilidad	Baja
33	Que la entidad bancaria no realice el registro bancario en tiempo.	O-10	Tolerable	Fortalecer la revisión de expedientes (Visa). Implementar el procedimiento de revisión de expedientes.	Supervisión y seguimiento.	Mensual	Se está cumpliendo con la elaboración de las conciliaciones bancarias en el tiempo que regula la normativa vigente.	Se está cumpliendo con la elaboración de las conciliaciones bancarias en el tiempo que regula la normativa vigente.	Se está cumpliendo con la elaboración de las conciliaciones bancarias en el tiempo que regula la normativa vigente.	Situación con funcionamiento normal.	Situación con funcionamiento normal.	Situación con funcionamiento normal.	Situación con funcionamiento normal.	Situación con funcionamiento normal.	Minimizado	Jefe de Contabilidad	Baja

**MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Entidad: INGUAT, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Fecha de Continuidad: Mayo a diciembre 2022

No.	Riesgo	Sub tema	Nivel de tolerancia	Controles Recomendados	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Avance en la implementación de controles								Observaciones	(6) Responsable	(7) Severidad del Riesgo	
							Mayo	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
34	Que la rendición de cuentas(caja fiscal) no se realice en la fecha estipulada	O-10	Tolerable	Fortalecer la revisión de expedientes (Visa). Implementar el procedimiento de revisión de expedientes de caja fiscal. Revisión de caja fiscal. Integración de saldo de caja (Documentación de soporte).	Supervisión y seguimiento.	Mensual	Se esta cumpliendo con la presentación en el tiempo que regula la normativa vigente.	Se esta cumpliendo con la presentación en el tiempo que regula la normativa vigente.	Se esta cumpliendo con la elaboración de las conciliaciones bancanas en el tiempo que regula la normativa vigente.	Situación con funcionamiento normal.	Situación con funcionamiento normal.	Situación con funcionamiento normal.	Situación con funcionamiento normal.	Situación con funcionamiento normal.	Situación con funcionamiento normal.	Minimizado	Jefe de Contabilidad	Baja
35	Que las certificaciones se emitan extemporaneamente	O-10	Gestionable	Definir que información debe enviar Cobros. Definir el modelo de Certificación. Revisión de certificaciones previo a firma.	Evaluación, seguimiento y supervisión.	Mensual	Sin avance	Sin avance	Se evacuaron los expedientes, se está al día con la emisión de las certificaciones contables en la Sección de Contabilidad.	Situación con funcionamiento normal.	Situación con funcionamiento normal.	Situación con funcionamiento normal.	Situación con funcionamiento normal.	Situación con funcionamiento normal.	Situación con funcionamiento normal.	Minimizado	Jefe de Contabilidad	Media
36	Bienes no registrados en SICOIN, lo que no permite contar con información actualizada del inventario de activos fijos de la Institución.	CN-4	No Tolerable	Documentar los bienes registrados en libros y que están físicamente. Realizar la incorporación masiva de bienes, por roles de trabajo. Continuar con la depuración del inventario conforme el Plan de Trabajo.	Supervisión, seguimiento y elaboración de reportes de avances.	Mensual	Se realizó la primera carga masiva al modulo de inventarios del SICOIN. Se continúa con el trabajo de depuración del inventario de bienes propiedad de INGUAT.	Se realizó la segunda carga masiva al modulo de Inventarios, se lleva un avance del 35.13% del monto total a ingresar.	Se conformó la tercera carga y se solicitó a Contabilidad del Estado la apertura de la función respectiva para carga masiva en el Modulo de Inventarios del SICOIN.	Se realizó la tercera carga masiva, en total se lleva un avance del 38.89% respecto al total a ingresar al SICOIN.	Se trabajó la cuarta carga masiva, se esta documentando el expediente a través de Acta Administrativa.	Se completó el expediente de la cuarta carga masiva, se realizará en el mes de noviembre 2022.	No se presentó avance.	Se realizó carga masiva de bienes.	En proceso 2023	Encargado de Inventarios	Alta	
37	No contar con procedimientos en la unidad de Inventarios que permitan realizar las actividades de forma ordenada.	CN-4	No Tolerable	Elaborar Procedimientos en la Unidad de Inventarios. Establecer normativa interna.	Supervisión y seguimiento.	Mensual	Los procedimientos de la Unidad de Inventarios están en la fase de realizar las correcciones solicitadas por la DAF.	Correcciones realizadas a los procedimientos y devueltos a la DAF para la aprobación correspondiente.	Procedimientos finalizados y aprobados. A partir de la fecha se les dará el seguimiento para el cumplimiento respectivo.	Finalizado.	Finalizado.	Finalizado.	Finalizado.	Finalizado.	Cumplido	Encargado de Inventarios	Alta	
38	Se tiene una sanción si no se cumple con la entrega del Informe a nivel Institucional pormencionado por cuenta contable.	CN-4	Tolerable	Mejorar la supervisión y seguimiento.	Supervisión y seguimiento.	Semestral	Se entregó el informe en la fecha establecida según la normativa vigente.	Se entregó el informe en la fecha establecida según la normativa vigente.	Se entregó el informe en la fecha establecida según la normativa vigente.	Sin cambio.	Sin cambio.	Sin cambio.	Sin cambio.	Sin cambio.	Cumplido	Encargado de Inventarios	Baja	

**MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Entidad: INGUAT, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Fecha de Continuidad: Mayo a diciembre 2022

No.	Riesgo	Sub tema	Nivel de tolerancia	Controles Recomendados	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Avance en la implementación de controles						Observaciones	(6) Responsable	(7) Severidad del Riesgo		
							Mayo	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct				Nov	Dic
39	Muchos de los bienes se encuentran hasta con 3 números diferentes de bienes. Para llevar un control total del inventario se deben unificar los códigos	O-10	No Tolerable	Depurar el inventario de activos fijos. Revisar y cotejar datos de libros con datos registrados en los sistemas. Incorporar la totalidad de bienes al módulo de inventarios de SICOIN.	Supervisión, seguimiento y elaboración de reportes de avances.	Mensual	El inventario físico general de los bienes que conforman el inventario esta en un 70%, pendiente delegaciones regionales y bodegas de planta central. Datos que se están cotejando con los registros de los libros de inventarios.	El inventario físico general de los bienes que conforman el inventario esta en un 90%, pendiente bodegas de planta central. Datos que se están cotejando con los registros de los libros de inventarios.	Se continua con el inventario físico general, en bodegas del edificio Central.	Únicamente, esta pendiente de finalizar inventario físico en la Bodega del Sotano del edificio.	Se continua con el inventario físico en bodega del sótano del edificio central.	Se continua con el inventario físico en bodega del sótano del edificio central del INGUAT. Se están codificando los bienes ingresados al SICOIN en carga masiva con el nuevo código que genera el SICOIN.	Se continua con el inventario físico en bodega del sótano del edificio central del INGUAT. Se están codificando los bienes ingresados al SICOIN en carga masiva con el nuevo código que genera el SICOIN.	Se continua con el inventario físico en bodega del sótano del edificio central del INGUAT. Se están codificando los bienes ingresados al SICOIN en carga masiva con el nuevo código que genera el SICOIN.	En proceso 2023	Encargado de Inventarios	Alta
40	Compras sin cotizaciones de respaldo y sin documentación de respaldo, sin análisis comparativo de más ofertas, lo que no permite determinar si la adjudicada es la mejor oferta.	O-10	Gestionable	Emtir normas para regular la compras de baja cuantía. Revisar los cuadros comparativos de ofertas. Documentar el proceso de adjudicación correspondiente. Mejorar el procedimiento actual para bajas cuantías.	Evaluación, supervisión y seguimiento a la elaboración de normas y su implementación.	Mensual	El procedimiento de baja cuantía en revisión del Depto. Financiero.	El procedimiento fue revisado por la DAF y devuelto para correcciones al Depto. Financiero.	Sin Avance	Proyecto de Acuerdo en revisión del Departamento Jurídico. El procedimiento está en revisión de la Sección de Compras.	Sin cambio respecto a lo reportado en el mes de agosto de 2022.	Proyecto de Acuerdo revisado por el Departamento Jurídico y por Recursos Humanos, realizando cambios sugeridos.	No se presento avance	Proyecto de Acuerdo se realizaron los cambios sugeridos por el Departamento Jurídico y por Recursos Humanos, Retomar en 2023	En proceso 2023	Jefe de Compras	Media
41	Las juntas nombradas en los eventos no dispongan de las bases, sin la inducción correspondiente y no estén integradas en el día de la presentación y apertura de plcas.	CN-2	No Tolerable	Elaborar lo nombramientos en el tiempo según el procedimiento vigente. Capacitar a los miembros de las juntas. Implementar Che Lista de conformación de expedientes.	Supervisión y seguimiento.	Mensual	Sin avance.	Sin avance.	Se inició con la evaluación del procedimiento correspondiente.	Sin avance.	Sin avance.	Sin avance.	Se dio cambio de jefatura de compras. Sin avance.	Se dio cambio de jefatura de compras. Sin avance.	En proceso 2023	Jefe de Compras	Alta
42	Los procedimientos no son claros lo que ocasiona que los expedientes se conformen de acuerdo a los criterios de las personas involucradas.	CN-2	Gestionable	Actualizar los procedimientos de Baja cuantía, Oferta Electrónica, Cotización, Licitación. Implementar: Arrendamientos, Negociación entre Entidades Públicas, Casos de Excepción, entre otros	Seguimiento a la actualización del procedimiento y supervisión en el cumplimiento de los mismos.	Mensual	Procedimientos de baja cuantía y Compra Directa con Oferta Electrónica en revisión del Depto. Financiero.	Procedimientos de baja cuantía y Compra Directa con Oferta Electrónica revisados por DAF y devueltos para corrección al Depto. Financiero.	Revisando los cambios sugeridos por la DAF, se continuará en el mes de agosto 2022.	Procedimiento en proceso de actualización y en revisión de la Sección de Compras.	Sin avance.	Se realizaron cambios al procedimiento de compras de baja cuantía y se traslado a DAF para al revisión correspondiente.	Se dio cambio de jefatura de compras. Sin avance.	Se dio cambio de jefatura de compras. Sin avance.	En proceso 2023	Jefe de Compras	Baja

**MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Entidad: **INGUAT, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Fecha de Continuidad: **Mayo a diciembre 2022**

No.	Riesgo	Sub tema	Nivel de tolerancia	Controles Recomendados	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Avance en la implementación de controles								Observaciones	(6) Responsable	(7) Severidad del Riesgo
							Mayo	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
43	No se cumpla con la ejecución del PAC en los tiempos planificados, lo que afecta la programación de cuotas financieras y presupuestarias.	CN-2	No Tolerable	Programar de manera adecuada las compras a realizar durante el año vigente. Llevar el control por unidad y promover la rendición de cuentas. Actualizar el procedimiento para la elaboración del Plan Anual de Compras.	Supervisión y seguimiento.	Mensual	Se solicitó a las diferentes unidades revisar el Plan Anual de Compras y realizar la actualización correspondiente como fecha máxima el 06 de junio de 2022.	Se está trabajando en la actualización del PAC, para la aprobación de la Dirección General, correspondiente al 1er Semestre del año.	Modificación semestral aprobada por la Dirección General, se han disminuido las modificaciones.	Sin avance.	Está trabajando en una nueva modificación al PAC, solicitada por las distintas unidades administrativas de la Institución, se lleva un mejor control.	Se continúa actualizando el PAC, derivado de las solicitudes realizadas por las diferentes unidades administrativas. Se están realizando de forma ordenada.	Se continúa actualizando el PAC, derivado de las solicitudes realizadas por las diferentes unidades administrativas. Se están realizando de forma ordenada.	PAC Actualizado.	En proceso 2023	Jefe de Compras	Alta
44	Incumplimiento del plan de fiscalización o incapacidad de aumentar las fiscalizaciones por poco personal.	O-13	Tolerable	Solicitar a través de memorándum la contratación de personal al Departamento de Recursos Humanos.	Gestionar ante el Departamento de Recursos Humanos la contratación de personal.	Semestral				Mediante Memorándum DFI-234-2022 de fecha 19 de agosto de 2022, dirigido al Departamento de Recursos Humanos se reitero la necesidad de incrementar el numero de fiscalizadores y de un notificador.	Se obtuvo respuesta positiva de parte del Departamento de Recursos Humanos, ya que se nombro al notificador requerido.				Poco personal y la eventualidad de posibles contagios de COVID-19 por parte de los Fiscalizadores que puedan llegar a ser suspendidos.	Jefe del Departamento de Fiscalización	Baja
45	Realizar fiscalizaciones a contribuyentes afectos a los impuestos del 10% Sobre Hospedaje y de Salida Via Aerea y Marítima, regulados en el Decreto 1701, que no estan actualizados en la base de datos del Inguat.	O-13	Tolerable	Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión de los Establecimientos de Hospedaje.	Verificar que los establecimientos de hospedaje a fiscalizar estén registrados en el INGUAT.	Mensual	Se enviaron los Memorándums No DFI-142-2022 y DFI-143-2022 del 20 de junio 2022, a la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos del Departamento de Fomento Turístico, con información de algunos establecimientos que no se pudieron fiscalizar por estar desactualizada la base datos.	Se enviaron los Memorándums números DFI-220-2022 del 16/08/2022 y DFI-REG-001-2022 de fecha 17/08/2022 y se enviaron a la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos.	Se emitieron los Memorándums números DFI-REG-002-2022 al DFI-REG-05-2022 de fecha 12/09/2022 y se enviaron a la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos.	Se emitieron los Memorándums números DFI-REG-006-2022 al DFI-REG-20-2022, dirigidos a la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos.	Se emitieron los Memorándums números DFI-REG-21-2022 y DFI-REG-22-2022 y se enviaron a la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos.	Se emitieron los Memorándums números DFI-REG-21-2022 y DFI-REG-22-2022 y se enviaron a la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos.	El Departamento de Fiscalización antes de elaborar un nombramiento se verifica que el establecimiento en el e-INGUAT este activo.	Jefe del Departamento de Fiscalización	Media		

**MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

 Entidad: INGUAT, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

 Fecha de Continuidad Mayo a diciembre 2022

No.	Riesgo	Sub tema	Nivel de tolerancia	Controles Recomendados	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Avance en la implementación de controles								Observaciones	(6) Responsable	(7) Severidad del Riesgo
							Mayo	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
46	No existe un procedimiento dentro de la Ley Orgánica del INGUAT sobre el proceso de fiscalización.	CN-1	Tolerable	0	Utilizar supletoriamente el código tributario, definido en el procedimiento del Departamento de Fiscalización	Mensual	Se inició la actualización del procedimiento para el planeamiento, ejecución, elaboración de informe y resolución de la fiscalización en establecimientos de hospedaje, empresas de líneas aéreas y marítimas	Actualmente se está revisando el Procedimiento para la Planeación, Ejecución, Elaboración de Informe y Resolución de la Fiscalización de Establecimientos de Hospedaje, Empresas de Líneas Aéreas y Marítimas con el Código MP-DF-01.	El proceso de revisión y actualización del Procedimiento de Código MP-DF-01, se encuentra en 90% y se concluirá en agosto 2022.	El proceso de revisión y actualización del Procedimiento de Código MP-DF-01, se encuentra en 98% y se concluirá en septiembre de 2022	Se concluyó con el proceso de revisión del Procedimiento para la Planeación, Ejecución, Elaboración de Informe y Resolución de la Fiscalización de Establecimientos de Hospedaje, Empresas de Líneas Aéreas y Marítimas, con el Código MP-DF-01, versión 6.	En proceso de revisión.	En proceso de revisión.	Procedimiento de código MP-DFI-01 versión 6, aprobado a través del Acuerdo de Dirección General No. 366-2022-DG de fecha 21 de diciembre 2022.	Minimizado	Jefe del Departamento de Fiscalización	Baja
47	Emitir una resolución para establecimientos de hospedaje sin que hayan llenado formalmente los requisitos de inscripción ante el INGUAT.	O-13	Tolerable	Trasladar la información recabada por el Departamento de Fiscalización a la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos, para que sirva de soporte para la actualización de establecimientos de hospedaje, en el sistema e-INGUAT.	Trasladar la información recabada por el Departamento a la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos	Mensual	Sin avance	Se emitieron los Memorándums No. DFI-142-2022 y DFI-143-2022 ambos de fecha 20 de junio 2022 para la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos, en los que se solicita verifiquen y actualicen la información de algunos establecimientos.	Se emitieron los Memorándums números DFI-220-2022 del 16/08/2022 y DFI-REG-001-2022 de fecha 17/08/2022 y se enviaron a la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos	Se emitieron los Memorándums números DFI-REG-002-2022 al DFI-REG-005-2022 de fecha 12/09/2022 dirigidos a la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos	Se emitieron los Memorándums números DFI-REG-006-2022 al DFI-REG-20-2022, dirigidos a la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos.	Se emitieron los Memorándums números DFI-REG-21-2022 y DFI-REG-22-2022 y se enviaron a la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos.		Jefe del Departamento de Fiscalización	Baja		

MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad: INGUAT, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Fecha de Continuidad Mayo a diciembre 2022

No.	Riesgo	Sub tema	Nivel de tolerancia	Controles Recomendados	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Avance en la implementación de controles								Observaciones	(6) Responsable	(7) Severidad del Riesgo	
							Mayo	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
48	Sistemas informáticos desactualizados.	O-14	Tolerable	Desarrollar y/o actualizar cinco sistemas de acuerdo a la asignación presupuestaria y recurso humano.	Sistemas desarrollados y/o actualizados	Mensual	Se desarrolló el sistema de Cupones de Combustible: para el control de cupones de combustible asignados a encargados de vehículos o equipo que se utiliza en Mercado de artesanías y Castillo San Felipe de Lara. Que cuenta con diferentes funcionalidades: * Ingreso nuevos cupones. * Solicitud de cupones. * Asignación de cupones. * Autorización de cupones. * Liquidación de cupones (en vehículos, equipo o por factura). * Reportes	Memorándum No. 145-2022-DTI, de fecha 27 de junio al jefe Departamento Administrativo: Entrega módulo de combustibles.	* Sistema Estadístico para visitas a las oficinas de información turística Memorándum 145-2022-DTI * Portal Informático de Registro y Verificación de Servicios Turísticos					* Fortalecimiento del sistema Auxiliar de Fiscalización - SAF-	* Sistema para RRHH ficha del Personal	Minimizado	Jefe del Departamento de Tecnología de Información	Baja
49	Insuficientes recursos financieros para adquirir software y hardware para atender la demanda de los usuarios.	O-14	Tolerable	Elaborar memorándum dirigido al jefe del Departamento Financiero, para solicitar el presupuesto necesario para realizar la adquisición.	Gestionar solicitud de ampliación del presupuesto	Mensual	Memorándum No. 087-2022-DTI, de fecha 10 de mayo 2022, dirigido a la Dirección Administrativa Financiera donde se solicitó ampliación de presupuesto.	Incremento del presupuesto anual para adquisición de equipo y fortalecimiento de la plataforma tecnológica.								El riesgo disminuyó debido a que en junio se incrementó el presupuesto de este Departamento.	Jefe del Departamento de Tecnología de Información	Baja
50	Personal transitorio e insuficiente en el Departamento de Tecnología de Información.	O-14	Tolerable	Solicitar por medio de memorándum al Departamento de RRHH el fortalecimiento del Departamento de Tecnología de Información con personal.	Gestionar solicitud de recurso humano	Mensual	Derivado del oficio No. 1-2022-DTI, el Departamento de Recursos Humanos contrató a 4 personas para las diferentes áreas del Departamento de Tecnología.									Oficio No. 1-2022-DTI, de fecha 15 de marzo 2022, dirigido al Departamento de Recursos Humanos, Solicitud de Recurso Humano para fortalecer al Departamento de Tecnología de Información.	Jefe del Departamento de Tecnología de Información	Baja

**MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Entidad: INGUAT, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Fecha de Continuidad: Mayo a diciembre 2022

No.	Riesgo	Sub tema	Nivel de tolerancia	Controles Recomendados	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Avance en la implementación de controles								Observaciones	(6) Responsable	(7) Severidad del Riesgo	
							Mayo	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
51	Perdida, disponibilidad y confidencialidad de la información, uso inadecuado de los activos de tecnología, entre otros que afectan la productividad y la eficiencia en los servicios institucionales, por la falta de Políticas Institucionales de Seguridad de la Información	O-14	Tolerable	Elaborar Políticas Institucionales de Seguridad de la Información y gestionar su aprobación.	Políticas Institucionales elaboradas	Mensual	En Memorándum No. 094-2022-DTI de fecha 11 de mayo 2022, dirigido a la Dirección General, se trasladaron las Políticas de Seguridad de la Información para su aprobación.	La Dirección General trasladó las Políticas de Seguridad de Información, con observaciones. Se continuó con la revisión.	Memorándum No. 197-2022-DTI, entrega de proyectos para autorización de Acuerdo de Políticas.	Aprobación por medio del Acuerdo 217-2022-DG emitido el 25 de agosto 2022.						Riesgo minimizado	Jefe del Departamento de Tecnología de Información	Baja
52	Insuficiente espacio físico para el resguardo de la información pública.	CN-1	Tolerable	Solicitar al Departamento Administrativo, ampliar el espacio que ocupa esta oficina y solicitar el mobiliario adecuado para el resguardo de la información, con el visto bueno del Director Administrativo Financiero.	Seguimiento al memorándum emitido	Mensual	Se emitió Memorándum No. 178-2022-UJP dirigido al Director Administrativo Financiero, donde se solicita la evaluación del espacio físico de la oficina de la Unidad de Información Pública y si es viable ampliar dicha oficina.	Se dio seguimiento al Memorándum No. 178-2022-UJP	Seguimiento al Memorándum No. 178-2022-UJP.	Memorando No. 354-2022-UJP, se reitero solicitud de evaluación espacio físico	Seguimiento a los Memorandos No. 178-2022-UJP y 354-2022-UJP	Seguimiento a los Memorandos No. 178-2022-UJP y 354-2022-UJP	Seguimiento a los Memorandos No. 178-2022-UJP y 354-2022-UJP	Seguimiento a los Memorandos No. 178-2022-UJP y 354-2022-UJP	En abril se recibió un armario con persiana, que ayuda al resguardo de la información.	Jefe de la Unidad de Información Pública	Baja	
53	No cumplir con brindar la información dentro del plazo que establece la ley, cuando los sujetos activos realizan solicitudes por medio de correo electrónico y entra como correo spam.	CN-1	Tolerable	Actualizar el formulario electrónico de solicitud de información. Informar al Departamento de Tecnología de Información, sobre este riesgo.	Seguimiento a la gestión	Mensual	Se realizó la modificación de formulario electrónico de solicitud de información pública y se actualizó en el Portal Transparencia.	Se elaboro Memorando No. 293-2022-UJP dirigido al Departamento de Tecnología, informando sobre los correos spam y correos cuarentena.	Se dio DTI, señala que los correos spam provienen de fuentes no confiables y poseen contenido malicioso, engañoso o publicitario.	Con fecha 17 de agosto 2022, Depto. Tecnología, mediante Memorándum No. 239-2022-DTI, señala que los correos spam y cuarentena poseen contenido malicioso, engañoso o publicitario.					Riesgo minimizado	Jefe de la Unidad de Información Pública	Baja	

**MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Entidad: INGUAT, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

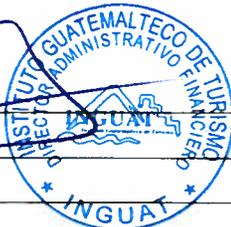
Fecha de Continuidad: Mayo a diciembre 2022

No.	Riesgo	Sub tema	Nivel de tolerancia	Controles Recomendados	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Avance en la implementación de controles										Observaciones	(6) Responsable	(7) Severidad del Riesgo
							Mayo	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
54	Incumplimiento en la entrega de información pública, debido a que no se localizan los documentos en el plazo establecido.	CN-1	Tolerable	Gestionar capacitación para los enlaces de cada dirección.	Verificar que el Departamento de Recursos Humanos, realice las capacitaciones	Mensual	En memorándum No. 179-2022-UIP, se solicita al Departamento de Recursos Humanos, a coordinar la capacitación para los enlaces de la Unidad de Información Pública.	16/06/2022 se llevó a cabo capacitación a los enlaces de la Unidad de Información Pública.	22/07/2022 Se suspendió capacitación por falla en software de reuniones virtuales.	Capacitaciones a enlaces Unidad de Información Pública: El 04 agosto 2022. Nociones generales de la Ley Acceso a la Información Pública.	Seguimiento a reprogramar capacitación por parte de la PDH. Información Pública de Oficio				Pendiente reprogramar capacitación por parte de la PDH, para el 2023.	La programación de la capacitación depende de la planificación de la Secretaría de Acceso a la Información Pública, Procuraduría de los Derechos Humanos.	Jefe de la Unidad de Información Pública	Baja	
55	Que las unidades administrativas incumplan con presentar la información pública de oficio.	CN-1	Tolerable	Revisión de los procedimientos de la Unidad de Información Pública	Procedimientos actualizados y aprobados	Anual	En memorándum 189-2022-UIP, se propuso a las modificaciones a los procedimientos de la Unidad de Información Pública. Los días 16, 18 y 20 de mayo de 2022, se llevaron a cabo reuniones de trabajo para la revisión final de los procedimientos.	Las modificaciones a los procedimientos de la Unidad de Información Pública, fueron aprobadas mediante Acuerdo de Dirección General No. 161-2022-DG de fecha 20 de junio 2022							Riesgo minimizado	Jefe de la Unidad de Información Pública	Baja		

Firma: 

Nombre del Responsable: Lic. Julio Hernán Oliva Juárez

Puesto: Director Administrativo Financiero



**MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Entidad: INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO / DIRECCIÓN DE MERCADEO  
 Fecha de Continuidad EJERCICIO FISCAL 2022

No.	Riesgo	Controles Recomendados	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Avance en la implementación de controles								Observaciones	Responsable	Severidad del Riesgo
					Mayo	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
1	Que en inteligencia de mercados no se logre alcanzar una muestra lo suficientemente representativa para la toma de decisiones.	Instructivo de criterios técnicos para realizar ajustes en los datos. Gestionar con otros departamentos para que las personas completen las encuestas.	Verificar que los encuestadores cumplan con la meta del número de encuestas a realizar	Mensual	Meta: 2,770 Real alcanzado: 914	Meta: 2,770 Real alcanzado: 1,086	Meta: 2,770 Real alcanzado: 1,831	Meta: 2,770 Real alcanzado: 1,548	Meta: 2,770 Real alcanzado: 1,465	Meta: 2,770 Real alcanzado: 1,051	Meta: 2,770 Real alcanzado: 963	Meta: 2,770 Real alcanzado: 978	En algunos casos no se logró la meta debido a que los visitantes no atendieron la encuesta. En otros casos se superó la meta.	Jefe de Investigación y Análisis de Mercadeos Jefe Departamento de Promoción u otro	Alta
2	El encuestador no cuenta con herramientas eficientes para enviar datos electrónicamente e Insuficiente y/o deficiente captura de información por medio de encuestas a visitantes nacionales e internacionales.	Monitoreo periódico de los encuestadores. Informes de supervisiones del trabajo de campo. Notas técnicas al momento de tomar decisiones para contrarrestar la falta de datos.	Dar seguimiento a la solicitud del 3 de mayo enviado al Director Financiero	Semestral								Se informó por parte del Departamento de Tecnología de Información, que en enero 2023 entregará 18 tablets para uso de los encuestadores	Se envió un correo a la Jefatura de Tecnología, detallándole el listado de personal para la entrega de las tablets.	Jefe de Investigación y Análisis de Mercadeos Jefe Departamento de Informática	Alta
3	La falta de información de fuentes primarias, problemas tecnológicos y cambio de metodología en la elaboración de indicadores, ocasiona retrasos en la distribución y divulgación de los boletines estadísticos de turismo.	Control de monitoreo de publicación de boletines en portal institucional.	Verificar en el portal institucional la publicación de boletines.	Mensual	Boletines publicados	Boletines publicados	Boletines publicados		El boletín de diciembre deberá estar publicado el 15 de enero de 2023	Jefe de Investigación y Análisis de Mercadeos Jefe Departamento de Informática	Baja				
4	Poca disponibilidad de recursos al momento de requerimientos de información en horarios inhábiles de oficina por parte de los visitantes.	Diseño e implementación de horarios de atención en base a visita turística.	Verificar horarios y verificación de visitantes atendidos	Mensual	Visitantes atendidos en oficinas de información turística: 3045	Visitantes atendidos en oficinas de información turística: 5514	Visitantes atendidos en oficinas de información turística: 5130	Visitantes atendidos en oficinas de información turística: 6326	Visitantes atendidos en oficinas de información turística: 5017. Se abrió una oficina de información turística en el Centro Histórico, con horario de atención de miércoles a domingo.	Visitantes atendidos en oficinas de información turística: 4800	Visitantes atendidos en oficinas de información turística: 8392	Visitantes atendidos en oficinas de información turística: 5401.	Se tienen 12 oficinas de información turística en el país, para atención a visitantes nacionales e internacionales de lunes a domingo. En horarios inhábiles se atienden a los visitantes a través del Call Center 1500, este número se tiene publicado en las redes sociales y páginas del INGUAT.	Jefe de Asistencia Turística	Medio

MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad: INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO / DIRECCIÓN DE MERCADEO

Fecha de Continuidad EJERCICIO FISCAL 2022

No.	Riesgo	Controles Recomendados	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Avance en la implementación de controles							Observaciones	Responsable	Severidad del Riesgo
					Mayo	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov			
5	Ineficiente cumplimiento en las asistencias a los visitantes nacionales e internacionales por inadecuado estado de herramientas y equipo, por indebido mantenimiento correctivo y preventivo, así como horarios limitados de atención.	Implementar programa de revisión periódica del estado de los insumos, incluido la programación establecida para el mantenimiento preventivo y el cumplimiento del mismo.	Controles establecidos por la administración	Mensual	El Departamento de Asistencia Turística, cuando es necesario, solicita el apoyo de DISETUR, para cubrir alguna asistencia en el destino turístico.								Jefe de Asistencia Turística	Media
6	Insuficiente capacidad de atención de custodias y acompañamientos simultáneos.	Gestionar el aumento de estado de fuerza de custodios al Ministro de Gobernación.	Solicitud de apoyo mas seguridad turística	anual		Se emitió el oficio 012-2022-DAT, para el Sr. Ministro de Gobernación, solicitando su apoyo para la realización del Plan de atención y prevención de fiestas agostinas.	Promoción # 10 de 154 policías de turismo			Se emitió el Oficio- DAT 42-2022, de fecha 18 de noviembre, solicitud de reforzamiento de seguridad y supervisión de los alrededores de la zona 13 (Aeropuerto, Zoológico, Mercado de Artesanías y Museos) dirigido al jefe de la DISETUR. En Oficio No. 3913-2022 del 23 de noviembre, la DISETUR atendió la solicitud.		Se emitió el oficio No. 008-2022-DAT, para el Ministerio de Gobernación, emitido por el ing. Carlos Estrada, jefe de Depto. de Asistencia Turística, para solicitar la participación de la PNC y Ministerio de Gobernación dentro de la Mesa Técnica de Seguridad Turística, que se reúne cada dos meses. Para eventos como fiestas agostinas, semana santa, actividades de fin de año, atención de cruceros, entre otros, el Departamento de Asistencia al Turístico emitió oficios al Ministerio de Salud, Provia, Migración, entre otros, para participar en coordinaciones para la atención de los visitantes.	Jefe de Asistencia Turística	Media
7	La poca existencia de proveedores registrados en RGAE a nivel nacional, el bajo interés a nivel internacional de empresas interesadas en participar debido a los cumplimientos de normativas vigentes y la baja asignación presupuestaria, ocasiona que no se realicen frecuentemente las campañas publicitarias de promoción turística de Guatemala a nivel nacional e internacional.	Presentación de bases de proveedores actualizadas cada cuatrimestre.	Dar seguimiento	Bimensual					Se emitió el Memorandum No. DAT-148-2022 dirigido al Departamento Financiero para adquirir más recursos.	Se realizó una reprogramación al POA y se asignaron recursos financieros		No está al alcance de la Dirección de Mercadeo que las empresas cumplan con los requisitos.	Jefe de Promoción y Publicidad	Media

**MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Entidad: INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO / DIRECCIÓN DE MERCADERO

Fecha de Continuidad EJERCICIO FISCAL 2022

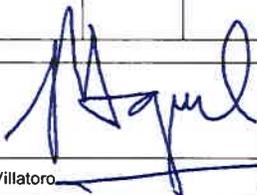
No.	Riesgo	Controles Recomendados	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Avance en la implementación de controles								Observaciones	(6) Responsable	(7) Severidad del Riesgo
					Mayo	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
8	Recursos insuficientes para realizar una promoción internacional efectiva en los mercados prioritarios.	Presentación de bases de proveedores actualizadas cada cuatrimestre.	Dar seguimiento	Mensual							Se emitió el Memorándum No. DM -366 Y 367 dirigido al Departamento Financiero para adquirir más recursos.	Se realizó una reprogramación al POA y se asignaron recursos financieros.		Jefe de Promoción y Publicidad	Alta
9	Toda pauta digital tiene la modalidad de pago previo, por lo cual nos vemos en la necesidad de tercerizar y se debe contratar servicios especializados extras, lo que impacta en no lograr el alcance de llegar al público objetivo por medio de las páginas web y redes sociales.	Actualizar base de datos	Dar seguimiento	Bimensual				Se buscaron medios para contratar pauta digital.				Se buscaron medios para contratar pauta digital.	Se buscaron medios que tengan pauta digital, quienes ya no requieren el pago previo.	Jefe de Promoción y Publicidad	Alta
10	La conformación del ballet folklórico se ve afectada debido a los salarios que INGUAT ofrece, lo que ocasiona no realizar presentaciones en fechas o eventos de importancia para el turismo.	Requisición de RRHH	Dar seguimiento	Bimensual									Se cumplió con el 90% de las presentaciones requeridas.	Jefe de Promoción y Publicidad	Alta
11	A nivel nacional existen pocos proveedores registrados en RGAE A nivel nacional los eventos de cotización o licitación se declaren desiertos. Limitados recursos financieros y factores como proveedores que no cumplen con los requisitos requeridos por ley. Discusión en la promoción y comercialización realizada por medio de las giras.	Solicitud de listado	Dar seguimiento	Mensual	Se informó a los proveedores los requisitos que deben cumplir.	Se informó a los proveedores los requisitos que deben cumplir.	Se informó a los proveedores los requisitos que deben cumplir.				Se emitió el Memorándum No. DM-416-2022 dirigido al Departamento Financiero para adquirir más recursos.	Se realizó una reprogramación al POA y se asignaron recursos financieros.		Jefe de Comercialización y Operaciones	Alta

**MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Entidad: **INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO / DIRECCIÓN DE MERCADEO**

Fecha de Continuidad **EJERCICIO FISCAL 2022**

No.	Riesgo	Controles Recomendados	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Avance en la implementación de controles								Observaciones	Responsable	Severidad del Riesgo			
					Mayo	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
12	Las gestiones de nuevas rutas y nuevas frecuencias no dependen del Instituto Guatemalteco de Turismo sino de la Dirección General de Aeronáutica Civil.	Listado de posibles proveedores	Dar seguimiento a nuevas líneas aéreas o nuevas rutas	Semestral				Se apoyó con medios de prensa y agencias de viaje en el vuelo inaugural de la línea aérea TAG Guatemala a Mérida y Oaxaca.						Se apoyó con medios de prensa, influencers y agencias de viaje en el vuelo inaugural de la línea aérea Arajet	Participación en el lanzamiento del vuelo a Peten de la línea aérea Avianca.	Se atendieron convocatorias realizadas por empresas de líneas aéreas.	Jefe de Comercialización y Operaciones	Alta
13	La baja asignación presupuestaria para la participación en eventos nacionales e internacionales y la contratación de proveedores internacionales que cumplan la normativa vigente, disminuyen la participación de INGUAT en las mismas.	Solicitud de presupuesto	Dar seguimiento	Bimensual										Se emitió el Memorandum No. DM-400-2022 dirigido al Departamento Financiero para adquirir más recursos.	Se realizó una reprogramación al POA y se asignaron recursos financieros.		Jefe de Comercialización y Operaciones	0

Firma 

Nombre del Responsable: Lic. José María Aguilar Villatoro

Puesto: Director a.i. del Departamento de Mercadeo



**MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Entidad: INGUAT, DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL PRODUCTO TURÍSTICO

Fecha de Continuidad: Mayo a diciembre 2022

No.	Riesgo	Sub tema	Nivel de tolerancia	Controles Recomendados	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Avance en la implementación de controles						Observaciones	Responsable	Severidad del Riesgo			
							Mayo	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct				Nov	Dic	
1	Los compromisos con instancias internacionales no cuentan con una oportuna gestión, por la carencia de una ruta de traslado de información técnica con mediación de la Unidad de Competitividad.	E-1	No Tolerable	Elaborar el instrumento que oriente la comunicación con las instancias internacionales que apoyan la actividad turística.	Elaborar matriz de control de delegados /enlaces /punto focal con cada organismo con los compromisos asumidos en el plan de trabajo anual.	Peródica	No hubo avance	No hubo avance	No hubo avance	No hubo avance	No hubo avance	No hubo avance	Se elaboró matriz de control de responsables con cada organismo internacional y de compromisos del plan de trabajo anual, los cuales fueron cumplidos en su totalidad.	Riesgo mitigado. Se cuenta con el apoyo de un asesor 029 para coordinar y dar seguimiento a compromisos.	Jefe Unidad de Competitividad.	Alta		
2	No se cuenta con un Plan Operativo Anual integrado entre las unidades, secciones y departamentos con las Oficinas Regionales.	E-1	No Tolerable	Construir el Plan Operativo Anual de manera conjunta con criterios técnicos y profesionales.	Coordinación interna con oficinas regionales para revisar y consolidar plan de actividades del año.	Anual	0	No hubo avance	No hubo avance	No hubo avance	No hubo avance	Se sostuvo reuniones con Patrimonio Cultural para unificar actividades en conjunto y se amplió presupuesto asignado a Oficinas Regionales para tener mayor cobertura a solicitudes departamentales.	Se sostuvo reuniones con Patrimonio Cultural para unificar actividades en conjunto y se amplió presupuesto asignado a Oficinas Regionales para tener mayor cobertura a solicitudes departamentales.	Riesgo mitigado.	Riesgo mitigado.	Riesgo mitigado.	Jefe Oficinas Regionales	Alta
3	No contar con oficinas con espacios físicos y equipo e insumos adecuados para el cumplimiento de las funciones, reduce la capacidad de atender las necesidades de los destinos.	E-1	Tolerable	Identificar áreas turísticas en departamentos de mayor afluencia para la apertura de oficinas regionales, atención al visitante y verificación y registro, fortaleciendo el presupuesto de Oficinas Regionales. Adquisición de equipo y herramientas de trabajo para el personal de Oficinas Regionales.	Gestión para la apertura de oficinas regionales y adquisición de equipo según necesidades por región.	Anual	0	Identificación del lugar estratégico para la ubicación de la nueva oficina Subregional de Retalhuleu.	0	0	Se continúa a la espera de la dotación de equipo por parte del DTI. Adicionalmente los delegados de Huehuetenango y Chiquimula buscan la ubicación estratégica para la apertura de sedes de oficinas Subregionales en estos departamentos, para el año 2023.	Se continúa a la espera de la dotación de equipo por parte del DTI. Adicionalmente el delegado de Huehuetenango busca la ubicación estratégica para la apertura de sedes de oficinas Subregionales en este departamento, para el año 2023.	Se continúa a la espera de la dotación de equipo por parte del DTI. Adicionalmente el delegado de Huehuetenango busca la ubicación estratégica para la apertura de sedes de oficinas Subregionales en este departamento, para el año 2023.	Se continúa a la espera de la dotación de equipo por parte del DTI. Adicionalmente el delegado de Huehuetenango busca la ubicación estratégica para la apertura de sedes de oficinas Subregionales en este departamento, para el año 2023.	Riesgo no mitigado. El riesgo seguirá vigente para 2023 en espera de la dotación de equipo y la apertura de sede en Huehuetenango.	Director de Desarrollo del Producto Turístico	Baja	
4	Equipo de cómputo desactualizado afecta la productividad de la biblioteca del INGUAT.	O-6	Gestionable	Dotación de equipo actualizado	Gestionar actualización de equipo de cómputo	Mensual	Envío de memos CDT-50-2022 y CDT-54-2022 al Departamento de Tecnología de la Información solicitando actualización.	No se recibió respuesta del Depto de Tecnología a los memoranda enviados en mayo. Solamente realizaron limpieza en los equipos.	Se está a la espera de la actualización del equipo por parte del Departamento de Tecnología de la Información -DTI-	Se continúa en espera de actualización del equipo por parte del DTI. Adicional se envió memo CDT-89 de la 2022 solicitando mantenimiento de escáner A1, ubicado en la Biblioteca	En espera se actualice el equipo de cómputo. Pendiente mantenimiento escáner A1 de Biblioteca	Se actualizó el equipo por parte del Departamento de Tecnología de la Información. Pendiente mantenimiento escáner A1.	Riesgo mitigado.	Riesgo mitigado.	Riesgo mitigado.	Jefe de CEDITUR	Media	



Stamp: INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO, DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL PRODUCTO TURÍSTICO, Guatemala, C.A.

**MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Entidad: **INGUAT, DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL PRODUCTO TURÍSTICO**

Fecha de Continuidad: **Mayo a diciembre 2022**

No.	Riesgo	Sub tema	Nivel de tolerancia	Controles Recomendados	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Avance en la implementación de controles						Observaciones	Responsable	Severidad del Riesgo		
							Mayo	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct				Nov	Dic
5	La custodia y resguardo de los documentos en Archivo General realizada de manera deficiente e insegura lo que genera deterioro y posible pérdida de los mismos.	O-6	No Tolerable	Contratar personal especializado	Gestionar las contrataciones de plazas vacantes	Periódica		Se preparó el memo CDT-65-2022 solicitando convocatoria de plaza Oficinista II Jefe del Archivo. Debido al cambio de jefe de RRHH, se hizo de nuevo y esta en espera del Vo.Bo. de la DDPT. Envío memo CDT-70-2022 solicitando convocatoria de plaza Oficinista I Auxiliar de Archivo.	Se entregó al Depto. de RRHH el memo CDT-65-2022 con el visto bueno de la directora de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico, para que se realice la convocatoria respectiva de la plaza de Oficinista II Jefe de Archivo. Se está a la espera de que el Depto. de Recursos Humanos realice la convocatoria para la plaza Oficinista I Auxiliar de Archivo.	Asimismo, en espera de que se realicen las convocatorias de las plazas Oficinista II Jefe de Archivo y Oficinista I Auxiliar de Archivo.	Se realizó la convocatoria de la plaza Oficinista II Jefe de Archivo. Pendiente la convocatoria para la plaza Oficinista I Auxiliar de Archivo.	PLAZAS: En proceso la adjudicación de la plaza de Jefe de Archivo, por parte del Departamento de Recursos Humanos. Continúa pendiente convocatoria de Oficinista 1 Auxiliar de Archivo (memos CDT-55-2022 y CDT-70-2022)	Se adjudicó la plaza de Oficinista II Jefe de Archivo. En proceso la asignación de la plaza de Oficinista I Auxiliar de Archivo.	Se adjudicó la plaza de Oficinista II Jefe de Archivo. Se concluirá el proceso de adjudicación de la plaza Oficinista Auxiliar de Archivo.	Riesgo no mitigado. El riesgo persiste, por lo que se trasiada para 2023 por razones de recursos físicos y presupuestarios, con acciones solicitadas en los memos CDT-63-2022, CDT-90-2022, CDT-98-2022 y CDT-101-2022, relacionadas con la salvaguarda de los documentos en custodia del Archivo.	Jefe de CEDITUR.	Alta
6	Los proyectos turísticos bajo la administración del INGUAT, están sujetos a las disposiciones de las autoridades de turno, por lo cual los mismos sufren atrasos e inclusive su cancelación.	O-5	No Tolerable	Brindar inducción sobre el tema de proyectos turísticos, a las nuevas autoridades (Dirección General y tres direcciones). Establecer un mecanismo administrativo que garantice la continuidad de los proyectos planificados para su ejecución.	Reuniones de información y presentación de planes de trabajo con la Dirección General y direcciones de división.	Mensual	Se realizó reunión de planificación mensual y rendición de cuentas de avances, convocadas por la subdirección.	Se realizó reunión de planificación mensual y rendición de cuentas de avances, convocadas por la subdirección.	Se realizó reunión de planificación mensual y rendición de cuentas de avances, convocadas por la subdirección.	Se realizó reunión de planificación mensual y rendición de cuentas de avances, convocadas por la subdirección.	Se realizó reunión de planificación mensual y rendición de cuentas de avances, convocadas por la subdirección.	Se realizó reunión de planificación mensual y rendición de cuentas de avances, convocadas por la subdirección.	Se realizó reunión de planificación mensual y rendición de cuentas de avances, convocadas por la subdirección. Se ejecutaron los proyectos planificados.	Riesgo mitigado	Riesgo mitigado	Jefe Unidad de Supervisión de Proyectos	Alta
7	Al no contar con órdenes de transporte aprobadas de manera oportuna, limita la coordinación y logística de las visitas técnicas y trabajo de campo en el interior del país.	O-5	Tolerable	El Departamento Administrativo debe mejorar sus controles internos para agilizar la aprobación o no de las respectivas solicitudes de transporte. Rentar vehículos para cumplir con la comisión oficial. Utilización de transporte aéreo en los casos que corresponda.	Elaborar planificación de comisiones oficiales y requerir órdenes de transporte con anticipación (supervisión proyectos turísticos).	Por evento	No reportaron avance	No reportaron avance	No reportaron avance	No reportaron avance	Se mejoró la coordinación del transporte, solicitando a la Dirección Administrativa con anticipación.	Se realizaron las comisiones de acuerdo a la programación y mejorando la respuesta de transporte.	Se ha mejorado la respuesta del departamento administrativo.	Riesgo mitigado	Riesgo mitigado	Jefe Unidad de Supervisión de Proyectos	Baja
8	La baja captación de fondos en la fuente 31 imposibilita ejecutar proyectos de facilidades turísticas mediante la modalidad de convenios de aportes económicos con municipalidades del país.	O-7	No Tolerable	Solicitar a la DAF gestionar recaudación de fondos para la fuente 31. Contemplar proyectos en modalidad de convenios de aportes económicos en el año 2023	Gestionar ante el Departamento Financiero del INGUAT.	Periódica	El 14/03/22 se envió memoranda 03 UCP/DPT-2022, a la jefatura del Depto. de Planeamiento Turístico, solicitando asignación presupuestaria para convenios de aportes económicos para el año 2023. El 19/05/22 se envió memoranda 07 UCP/DPT-2022, a la jefatura del Depto. de Planeamiento Turístico, con copia a la DAF y Depto. Financiero, informando que en el POA 2023 se contemplaron 2 millones para convenios de aportes económicos.						Por el proceso resiliente de recuperación post pandemia, se están gestionando los fondos de fuente 31, para la suscripción de convenios de aportes económicos en el año 2023. Riesgo no mitigado. El riesgo persiste, por lo que se trasiada para 2023 por razones de recursos físicos y presupuestarios, con acciones solicitadas en el memorando 07-UCP/DPT- en el año 2023.	Jefe Unidad Cartera de Proyectos	Alta		

INGUAT  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL PRODUCTO TURÍSTICO  
C.A.

**MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Entidad: INGUAT, DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL PRODUCTO TURÍSTICO  
 Fecha de Continuidad: Mayo a diciembre 2022

No.	Riesgo	Sub tema	Nivel de tolerancia	Controles Recomendados	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Avance en la implementación de controles						Observaciones	Responsable	Severidad del Riesgo		
							Mayo	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct				Nov	Dic
9	No contar con el recurso humano especializado impide alcanzar con la totalidad de los objetivos de la sección de Patrimonio Natural.	O-5	Tolerable	Contratación de recurso humano especializado.	Verificación con documentos administrativos ante el Depto de RRHH	Trimestral	<p>Gestiones ante el Departamento de Recursos Humanos;</p> <p>-Elaboración de perfil de Técnico Profesional para la Sección de Patrimonio Natural.</p> <p>-16 de marzo 2022 se giró solicitud a la jefatura del Departamento de Recursos Humanos para la creación del perfil de puesto de Técnico Profesional asignado a la Sección de Patrimonio Natural.</p> <p>-El 10 de mayo 2022 de parte de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico se giró solicitud a la Dirección General de INGUAT solicitando instrucciones a efecto de realizar el proceso de reclutamiento y contratación de Técnico Profesional para la Sección de Patrimonio Natural, basado en el perfil de puesto cuya creación fue solicitada al Departamento de Recursos Humanos el 16 de marzo del corriente año.</p>	<p>Con fecha 27 de junio del año 2022 se emite Acuerdo de Dirección No. 166-2022 donde se aprueba la actualización del Manual de puestos para la contratación de personal 022 "Personal por Contrato" del INGUAT, donde se aprueba el perfil del puesto de Técnico Profesional por Contrato asignado a la Sección de Patrimonio Natural.</p>	<p>Pendiente contratación de Técnico Profesional para la Sección de Patrimonio Natural</p>	<p>Pendiente contratación de Técnico Profesional para la Sección de Patrimonio Natural</p>	<p>Inicio del proceso de reclutamiento y selección de personal técnico para la Sección de Patrimonio Natural</p>	<p>Se realizó la contratación de técnico profesional con cargo al renglón 022 para la sección de Patrimonio Natural</p>	<p>Se realizó la contratación de técnico profesional con cargo al renglón 022 para la sección de Patrimonio Natural</p>	<p>Se realizó la contratación de técnico profesional con cargo al renglón 022 para la sección de Patrimonio Natural</p>	Riesgo mitigado	Jefatura Sección Patrimonio Natural	Baja
10	Asumir la responsabilidad de coordinar o facilitar procesos de mesas o instancias técnicas enfocadas a sitios o áreas de interés turístico, cuya administración territorial es de competencia de otras entidades y no del INGUAT.	O-5	Tolerable	Elaboración de protocolos de coordinación y participación en instancias técnicas de gestión interinstitucional	Mapeo de actores de responsabilidades por proyectos y acciones del Plan Maestro de Turismo Sostenible.	Trimestral	No hubo avance	<p>Reuniones con la Unidad de Competitividad Turística de INGUAT y técnicos del Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP- para la revisión de proyectos y acciones del Plan Maestro de Turismo Sostenible y acciones que esta entidad puede realizar en forma directa y en corresponsabilidad (14 y 22 de junio).</p>	No hubo avance	No hubo avance	No hubo avance	<p>Se inició el análisis a nivel interseccional de los roles institucionales de los proyectos identificados en el Plan Maestro de Turismo Sostenible, en cuanto a la confirmación o reasignación de las entidades responsables (gobierno y privadas) de los proyectos del Eje 1 y 2 área técnica del INGUAT responsable de los mismos Este análisis servirá de base para la definición de criterios en la elaboración de un protocolo de coordinación y participación en instancias técnicas de gestión interinstitucional.</p>	<p>Se continuó con el análisis a nivel interseccional de los roles institucionales de los proyectos identificados en el análisis de 50 proyectos del Eje 1 y 2 Marco Institucional y Desarrollo Turístico Sostenible, hasta el Subprograma de Sostenibilidad Sociocultural.</p>	<p>Por periodo de vacaciones y otras pronidades de trabajo, el análisis de proyectos del PMTS continuará en el primer trimestre del ejercicio fiscal 2023. Este análisis servirá de base para la definición de criterios en la elaboración de un protocolo (método) de coordinación y participación en instancias técnicas de gestión interinstitucional Este análisis se está realizando con la Unidad de Competitividad Turística y la Comisión Técnica a cargo de la actualización de la Política Nacional de Turismo y espera finalizarse en febrero 2023.</p>	Riesgo no mitigado. El riesgo fue descrito incorrectamente, se debe leer "Recibir solicitudes en lugar de "Asumir la responsabilidad El riesgo trasladan las acciones para 2023.	Jefatura Sección Patrimonio Natural	Baja

**MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Entidad: **INGUAT, DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL PRODUCTO TURÍSTICO**

Fecha de Continuidad: **Mayo a diciembre 2022**

No.	Riesgo	Sub tema	Nivel de tolerancia	Controles Recomendados	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Avance en la implementación de controles						Observaciones	Responsable	Severidad del Riesgo		
							Mayo	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct				Nov	Dic
11	Para el buen funcionamiento del entorno informático de los servidores donde se aloja las licencias GIS y sus plataformas (Geoportal, Geovisitguatemala y APIs), se debe contar con el respectivo acompañamiento y soporte informático del Departamento de Tecnología, de lo contrario dichas plataformas funcionarían de manera deficiente.	O-5	No Tolerable	El Departamento de Tecnología debe gestionar el debido soporte técnico y asignar al personal calificado para velar por el buen funcionamiento de los recursos tecnológicos de la institución.	En atención al requerimiento de la sección de Estudios y Proyectos, el departamento de Tecnología de la Información brindó el soporte técnico para los servidores GIS y están funcionando bien.	Mensual	X										
12	Que los eventos y actividades culturales intangibles planificadas en la sección de Patrimonio Cultural no se ejecuten.	O-5-1	Gestionable	Creación de los medios necesarios para sensibilizar a la población sobre la protección y conservación de Patrimonio Cultural Intangible (material audiovisual, eventos culturales virtuales, entre otros).	Coordinación y establecer comunicación con delegados regionales y sub-regionales, así como con gestores culturales de eventos que se apoyan anualmente, para conocer oportunamente la planificación de las actividades culturales.	Mensual	Se estableció comunicación con los delegados regionales y sub-regionales para acelerar el proceso de planificación de las actividades culturales para los últimos dos cuatrimestres del año.	Se tuvo reunión con representantes de las 14 cofradías de Santo Tomás, Chichicastenango con el objetivo de comunicarle los procesos correctos para formalizar sus solicitudes.	Se tuvo comunicación vía telefónica y correo electrónico con gestores culturales entre ellos: Antigua Viva, Comité Organizador Rabin Ajaw, Comité Organizador Festival del Centro Histórico.	Se comunicó vía telefónica para confirmar la asistencia de artesanos del interior del país que participarán de la Feria Alimentaria 2022.	Se coordinó la actividad "Arte y Turismo en el Centro" con el apoyo de la Lcda. Maritza Avila encargada del proyecto "Arte y Turismo" con el objetivo de incluir a los jóvenes que pertenecen a este programa, el proyecto se orientó a la sensibilización, protección y conservación del Patrimonio Cultural Tangible e Inmaterial.	Se planificó la exposición de las obras de arte elaboradas en la actividad "Arte y Turismo en el Centro", para continuar con la formación a la población respecto a la conservación del Patrimonio Material e Inmaterial de Guatemala.	Se realizaron reuniones en las ciudades de Guatemala, La Antigua, Quetzaltenango y Cobán con la finalidad de establecer acciones y obtener información de las agrupaciones de la ciudad popular para los proyectos de la Semana Santa 2023.	Se realizó un listado de los eventos cancelados, con las justificaciones a manera de conocer el principal motivo de la cancelación de los eventos, para mejorar la coordinación en el siguiente periodo.	Riesgo no mitigado. El riesgo persiste por los eventos cancelados o informados con poco tiempo de anticipación. Se traslada para planificación 2023.	Jefe Sección Patrimonio Cultural	Media
13	Los procedimientos administrativos internos y externos retrasan o interrumpen la ejecución de las actividades o eventos culturales.	O-5-1	Gestionable	Revisión de leyes normativas y procedimientos internos y externos, para buscar la agilización de los trámites administrativos que permitan cumplir con los compromisos adquiridos. Capacitación a los proveedores para ayudados a cumplir con los requisitos para su contratación.	Coordinación interna con oficinas regionales para definir procedimiento de trámite administrativo interno de compromisos adquiridos, para agilizar trámite de los mismos.	Trimestral	Se envió memorando para despejar dudas sobre la aplicación de la ley, se tuvo comunicación vía telefónica con el Departamento de Financiero.	Se realizó transferencia presupuestaria para cubrir compromisos adquiridos.	Programación de reunión con delegados regionales para el mes de agosto, para cumplir con los objetivos de apoyo a la cultura.	Reunión con delegados de Oficinas Regionales en el salón de reuniones del piso 11, el 8 de agosto del 2022, para coordinar y agilizar el proceso administrativo para el apoyo a la cultura del país.	Se estableció fechas para los eventos culturales del último cuatrimestre del año, según la información proporcionada por los delegados de Oficinas Regionales.	Se tuvo comunicación por medio de correo electrónico y teléfono con delegados y miembros de los comités organizadores de los eventos del último cuatrimestre del año, para mejorar la coordinación del apoyo a los eventos culturales en materia de cumplimiento de trámites administrativos.	Se continuó con la comunicación a través de los delegados de oficinas regionales.	Se hizo un conteo de los procesos interrumpidos con mayor frecuencia para trasladar la información responsable.	Riesgo no mitigado. El riesgo persiste por puntos a mejorar por delegados de oficinas regionales en el acompañamiento a los comités organizadores de festivales culturales y gastronómicos. Se traslada para la planificación 2023.	Jefe Sección Patrimonio Cultural	Media



**MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Entidad: **INGUAT, DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL PRODUCTO TURÍSTICO**  
 Fecha de Continuidad: **Mayo a diciembre 2022**

No.	Riesgo	Sub tema	Nivel de tolerancia	Controles Recomendados	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Avance en la implementación de controles						Observaciones	Responsable	Severidad del Riesgo			
							Mayo	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct				Nov	Dic	
14	El no contar con normativa legal que regulen la inscripción y funcionamiento de las empresas turísticas en el INGUAT, no permite la coerción para la suspensión temporal y cancelación definitiva de las empresa o actividades turísticas, así también los montos sancionatorios a imponer no son acordes a la realidad económica del país.	O-1	Tolerable	Creación, revisión y aprobación de proyectos para la regulación de la inscripción y funcionamiento de las empresas prestadoras de servicios turísticos. Reforma al Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo Decreto 1701 y sus Reformas.	Reuniones para la Revisión y análisis legales.	Una vez por semana	Proyecto de Reforma al Reglamento para Establecimientos de Hospedaje. Acuerdo Gubernativo 1144-83, cuenta con Dictamen Favorable del Ministerio de Economía y Recomendaciones de la Procuraduría General de la Nación. Actualmente, se elaboró informe para informar a las nuevas autoridades en funciones y solicitar el análisis técnico y legal para integrar en la reforma las plataformas electrónicas que brindan publicidad de los alojamientos reteniendo el 10% del impuesto hotelero. Proyecto Reglamento de Transporte Turístico, fase de la aprobación de los artículos en mesa técnica por cambio de autoridades.	No hubo avance	No hubo avance	No hubo avance	Modificación al Reglamento para Establecimientos de Hospedaje -Acuerdo Gubernativo 1144-83-. Se inició con la discusión conjuntamente con profesionales del Departamento de Asesoría Jurídica, para incluir en estas reformas las Plataformas Informáticas que operan a través de Internet y que se dedican a la comercialización de alojamiento en habitaciones dentro de inmuebles que no tienen registro comercial como Establecimientos de Hospedaje, apartamentos, casas de playa, casas vacacionales, cabañas y similares.	No hubo avance	Se entregó la propuesta al Asesor del Departamento Jurídico para su revisión. (1) Registro de empresas no tradicionales (requisitos). (2) Aranceles para el cobro de servicios. (3) Reforma al Artículo 91. (4) Procedimiento de Práctica de Auditoría a empresas inscritas o no inscritas (5) Cierre de Establecimientos de Hospedaje.	No hubo avance en espera de respuesta del Departamento Jurídico	No hubo avance en espera de respuesta del Departamento Jurídico	Riesgo No Mitigado	Jefe del Departamento de Fomento Turístico	Baja
15	Por sus características no permite la automatización de nuevos procesos, lo que vulnera los datos y los reportes e informes no se apegan a las necesidades recurrentes y trazabilidad de datos y registros históricos.	O-3	Tolerable	La reingeniería de la herramienta de informática e-Ingua, con tecnologías que permitan su adaptación a los nuevos procesos, que presenten respaldo y seguridad para los datos y que puedan modificarse de acuerdo a nuevos requerimientos.	Reuniones para la Revisión y análisis de implementación.	Mensualmente	Se retoma el tema con la nueva Jefatura de la Sección de Informática por el cambio de controles de accesos a las bases de datos de la institución.	No hubo avance por falta de Desarrolladores en el Departamento de Tecnologías de Información	No hubo avance por falta de Desarrolladores en el Departamento de Tecnologías de Información	No hubo avance por falta de Desarrolladores en el Departamento de Tecnologías de Información	Con el apoyo del Departamento de Tecnología de la Información -DTI- se ha iniciado con la revisión de la plataforma e-INGUAT para mejorar algunos procedimientos y rutinas que necesitan mejoras de forma.	Con el apoyo del Departamento de Tecnología de la Información -DTI- se continúa con la revisión de la plataforma e-INGUAT para mejorar algunos procedimientos y rutinas que necesitan mejoras de forma.	Con el apoyo del Departamento de Tecnología de la Información -DTI- se continúa con la revisión de la plataforma e-INGUAT para mejorar algunos procedimientos y rutinas que necesitan mejoras de forma.	Con el apoyo del Departamento de Tecnología de la Información -DTI- se continúa con la revisión de la plataforma e-INGUAT para mejorar algunos procedimientos y rutinas que necesitan mejoras de forma.	Riesgo No Mitigado	Jefe del Departamento de Fomento Turístico	Baja	
16	No se cuenta con controles avanzados del registro de huéspedes para verificar ocupación de habitaciones y deficiente conectividad con e-Ingua para autorización de libros de registro en la diferentes oficinas regionales del INGUAT.	O-5	No Tolerable	En base a los requisitos establecidos en la norma vigente para el llenado del control de huéspedes, la mesa técnica definirá los controles necesarios de datos de información estadísticos, financieros y operacionales que se requieren para una herramienta electrónica eficiente, sustituyendo la autorización de controles manuales del registro de los huéspedes.	Reuniones para la Revisión y análisis legales y técnicos.	Mensual	Se esta gestionando inicialmente la plataforma de consulta de empresas turísticas con la Superintendencia de administración Tributaria SAT, para incoar con una mejor certeza sobre la propiedad de cada empresa turística, y poder continuar con la herramienta teniendo las bases necesarias para el mismo.	No hubo avance por falta de Desarrolladores en el Departamento de Tecnologías de Información	Se ha tenido reuniones de trabajo e iniciado con la iniciativa de gestionar las etiquetas de los libros de registro en formato PDF para su descarga	Se ha tenido reuniones de trabajo e iniciado con la iniciativa de gestionar las etiquetas de los libros de registro en formato PDF para su descarga	No hubo avance por falta de Desarrolladores en el Departamento de Tecnologías de Información	No hubo avance por falta de Desarrolladores en el Departamento de Tecnologías de Información	No hubo avance por falta de Desarrolladores en el Departamento de Tecnologías de Información	No hubo avance por falta de Desarrolladores en el Departamento de Tecnologías de Información	No hubo avance por falta de Desarrolladores en el Departamento de Tecnologías de Información	Riesgo No Mitigado	Jefe del Departamento de Fomento Turístico	Alta



**MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

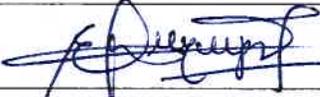
Entidad: INGUAT, DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL PRODUCTO TURÍSTICO  
 Fecha de Continuidad: Mayo a diciembre 2022

No.	Riesgo	Sub tema	Nivel de tolerancia	Controles Recomendados	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Avance en la implementación de controles						Observaciones	Responsable	Severidad del Riesgo		
							Mayo	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct				Nov	Dic
17	No contar con el recurso humano correspondiente impide alcanzar la totalidad de las metas, verificación del funcionamiento de empresas y actividades turísticas	O-7	Tolerable	Contratación de personal para la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos, para la verificación de Empresas Turísticas. Personal itinerante para el trámite de inscripción para establecimientos de hospedaje, para la reducción del plazo establecido en el Reglamento para Establecimientos de Hospedaje Acuerdo Gubernativo 1144-83.	Convocatoria de plazas Vacantes en la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos	Mensual	No hubo avance	Derivado de las múltiples solicitudes, a partir el día 01 de junio fueron asignadas a 2 personas bajo el renglón 011 para apoyo a la labor de supervisión de las empresas turísticas.	Se solicitó a la Dirección General la contratación de personal para trabajo en campo, asignado a la Oficina Regional de Quetzaltenango. Pendiente seguimiento El personal permanente fue asignado	No se reporta avance	No se reporta avance	No se reporta avance	No se reporta avance	No se reporta avance	Riesgo parcialmente Mitigado por la asignación del personal permanente	Jefe Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos	Baja
18	Ejecutar funciones sin procedimientos, no permite desarrollar las funciones con eficiencia y eficacia	O-2	Tolerable	Revisión y aprobación de Normas y Procedimientos.	Reuniones para la Revisión y análisis legales.	Mensual	Actualmente se encuentra revisando el procedimiento de Guías de Turismo	No hubo avance	No hubo avance	Procedimientos de Guías de Turistas Revisados y actualizados. Pendiente envío a revisión para su aprobación a la unidad correspondiente	Procedimientos de Guías de Turistas Revisados y actualizados. En revisión por el encargado de Guías de Turistas.	No hubo avance	No hubo avance	No hubo avance	Riesgo No Mitigado	Jefe Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos	Baja
19	Demora en la elaboración y firma de los contratos de capacitadores por diferentes criterios de las autoridades de turno.	O-2	Tolerable	Se solicitara al Departamento Jurídico la elaboración de un modelo de contrato para las capacitaciones el cual contenga los lineamientos y criterios establecidos para la reducción de tiempos para la contratación de docentes	Elaboración de memorándum	Anual	Ninguno	Se resuelve el riesgo, tomando como base los contratos anteriores.	Resuelto	Resuelto	Resuelto	Resuelto	Resuelto	Resuelto	Riesgo Mitigado	Jefe Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos	Baja
20	Plataforma educativa virtual habilitada sin uso por no contar con recurso humano.	O-2	Tolerable	Contratación del administrador de la plataforma educativa virtual, por parte del departamento de RRHH o Tecnología	Pregunta verbalmente	Cada 15 días	Ninguno	En fecha 01 de junio del presente año el departamento de tecnología contrato a la persona para que se haga cargo de la plataforma virtual educativa	Resuelto	Resuelto	Resuelto	Resuelto	Resuelto	Resuelto	Riesgo Mitigado	Jefe del Departamento de Fomento / Jefe de la Sección de Formación Turística / Departamento de Tecnologías de Información	Baja
21	El personal enviado por la empresa turística que asiste a las capacitaciones para la obtención del Distintivo de Calidad y Sostenibilidad Turística no adquiere ni transmite el conocimiento para que dentro de la empresa se implementen los criterios establecidos en la norma, por no llenar el perfil.	O-3-1	Tolerable	Informar previamente al empresario el perfil del participante según el alcance y tema de la capacitación a fin que los conocimientos adquiridos sean implementados correctamente.	Verificar que las personas representantes de las empresas cumplen con el perfil definido para la capacitación de acuerdo al tema, según los listados de participantes	Por cada participación impartida	Elaboración de perfil por tema de capacitación	Socialización de perfil con los interesados en participar en las capacitaciones	Identificación del perfil de los cargos de los participantes por medio de listado de asistencia. En el mes de julio se finaliza el ciclo de capacitación del Sello Q dirigida a los empresarios de Huehuetenango, San Marcos, Quezaltenango, Totonicapán y El Quiché.	N/A debido a que ya finalizó el ciclo de capacitaciones	N/A debido a que ya finalizó el ciclo de capacitaciones	N/A debido a que ya finalizó el ciclo de capacitaciones	N/A debido a que ya finalizó el ciclo de capacitaciones	N/A debido a que ya finalizó el ciclo de capacitaciones	Riesgo Mitigado	Jefe del Departamento de Fomento	Baja

**MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Entidad: **INGUAT, DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL PRODUCTO TURÍSTICO**  
 Fecha de Continuidad: **Mayo a diciembre 2022**

No.	Riesgo	Sub tema	Nivel de tolerancia	Controles Recomendados	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Avance en la implementación de controles												Observaciones	Responsable	Severidad del Riesgo
							Mayo	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic							
22	Algunas empresas del sector turístico trabajan de forma empírica, lo cual extiende el proceso de asistencia técnica, derivado que no cuentan con una gestión administrativa establecida para su funcionamiento.	O-3-2	Tolerable	Elaboración de documentos y plantillas para definir la calidad del servicio para la obtención del distintivo.	Envío de autodiagnóstico que contiene los criterios a evaluar para la obtención y renovación del sello Q y seguimiento a las empresas en fase de renovación	Por empresa previo al inicio de la fase de renovación y AT	Seguimiento y Recepción de autodiagnóstico enviado por empresa	Seguimiento y Recepción de autodiagnóstico enviado por empresa	Base de datos de autodiagnósticos de las nuevas empresas para iniciar con la Fase de Asistencia Técnica según sus debilidades y fortalezas para el cumplimiento de los criterios del Sello Q	Asignación de horas de asesoría según las fortalezas y debilidades de cada nueva empresa inscrita al proceso de obtención del Sello Q	Resuelto	Resuelto	Resuelto	Resuelto	Riesgo Mitigado	Jefe de la Unidad de Calidad y Sostenibilidad Turística	Baja				
23	Incumplimiento de metas de empresas con Distintivos de Calidad y Sostenibilidad Turística, debido al cambio de información de la empresa en los registros del INGUAT.	O-3-3	No Tolerable	Firma de compromiso al momento de iniciar el proceso del Distintivo de Calidad para la no modificación o alteración de la información de la empresa prestadora del servicio.	Verificación de los registros de inscripción por empresa previo a dar inicio con cada fase del proceso de obtención al Distintivo de Calidad	Al inicio de cada fase del proceso de obtención al Distintivo de Calidad	Seguimiento a las consultas correspondientes a la sección de registro y cobros por empresa	Envío del listado de nuevas empresas interesadas en la obtención del Distintivo de Calidad a la sección de registro y cobros para verificación del estado de inscripción y solvencia ante el INGUAT	Solicitud de inicio de proceso de obtención del distintivo de calidad enviada por el empresario a la UCST en la cual se indica los datos de la empresa (nombre comercial, Razón social, dirección, entre otros) la cual fue utilizada para verificar los datos obtenidos con la información proporcionada con la sección de cobros y registro.	Asignación de fase de verificación de renovación a las empresas que se encontraban sin problemas de inscripción y solvencia.	Resuelto	En espera de iniciar el proceso de verificación final de nuevas empresas	Revisión del estado de las empresas nuevas en la plataforma de E-INGUAT	Resuelto	Riesgo Mitigado	Jefe del Departamento de Fomento Turístico	Alta				
24	Incumplimiento en la implementación de medidas sanitarias por los prestadores de servicios turísticos aumenta el riesgo de contagio de la COVID-19	O-3-4	Tolerable	Verificaciones periódicas aleatorias a los prestadores de servicios turísticos.	Verificaciones remotas a las empresas con sello de bioseguridad	Mensual	Revisión y actualización de las medidas sanitarias emitidas por el ente rector de Salud MSPAS	A) Seguimiento y socialización de las modificaciones y actualizaciones emitidas por el ente rector de la salud MSPAS. B) Reuniones técnicas con el MSPAS para fortalecer la implementación de las medidas sanitarias en el sector turístico.	Evento nacional de socialización con el sector turístico denominada: "Promoviendo un turismo responsable" en conjunto con el MSPAS.	Verificación remota a 5 empresas del sector turístico en relación a la implementación de buenas prácticas sanitarias.	Socialización de las medidas sanitarias vigentes a los museos que pertenecen al Ministerio de Cultura y Deportes.	Asistencia para la implementación de medidas de bioseguridad en 08 museos que pertenecen al Ministerio de Cultura y Deportes	Asistencia y verificación a nuevas empresas sobre la implementación de medidas de bioseguridad.	Asistencia y verificación a nuevas áreas protegidas y sitios arqueológicos sobre la implementación de medidas de bioseguridad.	Riesgo Mitigado	Jefe Unidad de Calidad y Sostenibilidad Turística.	Baja				

Firma: 

Nombre del Responsable: **Lcda. Arzi Marleni Espinoza Flores**

Puesto: **Directora de Desarrollo del Producto Turístico**



**MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

 Entidad: INGUAT, DEPARTAMENTO JURÍDICO

 Fecha de Continuidad: Mayo a diciembre 2022

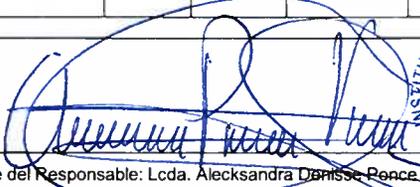
No.	Riesgo	Sub tema	Nivel de tolerancia	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Avance en la implementación de controles								Observaciones	(6) Responsable	(7) Severidad del Riesgo
						Mayo	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec			
1	Cometer errores en la elaboración de contratos y resoluciones de aprobación de contratos, por el atraso en la entrega oportuna de la información por parte de las unidades administrativas.	CN-1	Tolerable	Revisión de documentos elaborados	Mensual	Se elabora el contrato y resolución y se revisan.	Se elabora el contrato y resolución y se revisan.	Se elabora el contrato y resolución y se revisan. Se elaboraron los Memorándums REF.No.203-2022-DJ, de fecha 1 julio 2022, dirigido al Lic. Jacobo Tenas, para el diligenciamiento en la elaboración y trámite de los contratos administrativos, que se suscriban con el INGUAT, y REF.No 204-2022-DJ, de fecha 1 julio 2022, dirigido a la jefe de la Sección de Compras, para atender un plazo mínimo para el envío de expediente(s) de contratación.	Se elabora el contrato y resolución y se revisan.	Se elabora el contrato y resolución y se revisan.	Se elabora el contrato y resolución y se revisan.	Se elabora el contrato y resolución y se revisan.	Se elabora el contrato y resolución y se revisan.		Jefe de Departamento Jurídico	Baja
2	Procesos judiciales sin avance, de empresas y servicios turísticos registrados o no registrados ante el INGUAT, por falta de certeza de información brindada por la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos, Departamento de Fiscalización y Sección de Cobros, entre otros.	CN-1	Tolerable	Gestionar a través de memorándum la actualización de la base de datos del e-INGUAT	Semestral			Se elaboraron los Memorándums REF.No.205-2022-DJ, de fecha 1 julio 2022, dirigido a la Directora de Desarrollo del Producto, al jefe del Departamento de Fomento y al jefe de la Sección de Registro y Verificación de Empresas Turísticas, para solicitar la actualización de datos en el sistema e-INGUAT, de acuerdo a su competencia y REF.No.206-2022-DJ, de fecha 1 julio 2022, dirigido al Director Administrativo Financiero y al jefe del Departamento Financiero, para actualizar la base de datos en el sistema e-INGUAT, de acuerdo a su competencia.							Jefe de Departamento Jurídico	Baja

**MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Entidad: INGUAT, DEPARTAMENTO JURÍDICO

Fecha de Continuidad Mayo a diciembre 2022

No.	Riesgo	Sub tema	Nivel de tolerancia	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Avance en la implementación de controles							Observaciones	Responsable	Severidad del Riesgo	
						Mayo	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov				Dec
3	Que el Departamento Jurídico no cuente con todos los documentos legales, que se emiten por las unidades administrativas del INGUAT.	CN-1	Tolerable	Gestionar a través de memorándum la solicitud de traslado de documentos legales al Depto. Jurídico	Anual	Circular REF No.01-2022-DJ dirigida a los Directores, jefes de Departamento, jefes de Sección y jefes de Unidades del INGUAT, del 23 de mayo, donde solicita el traslado de los documentos originales de Acuerdos de Dirección General y convenios de cooperación para su archivo.									Jefe de Departamento Jurídico	Baja
4	Responsabilidades que no están bien delimitadas, debido a que los procedimientos del Departamento Jurídico están desactualizados.	CN-3	Tolerable	Procedimientos creados o actualizados; y aprobados por la Dirección General	Mensual	Análisis de los procedimientos vigentes							Procedimientos actualizados y aprobados.		Jefe de Departamento Jurídico	Baja

Firma 

Nombre del Responsable: Lcda. Aleckandra Dénisse Ponce Vargas

Puesto: jefe del Departamento Jurídico



**MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

 Entidad: **INGUAT, AUDITORÍA INTERNA**

 Fecha de Continuidad: **Mayo a diciembre 2022**

No.	Riesgo	Sub tema	Nivel de tolerancia	Controles Recomendados	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Avance en la implementación de controles								Observaciones	(6) Responsable	(7) Severidad del Riesgo
							Mayo	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
1	Incumplimiento al Plan de Auditoría vigente, por cualquier contingencia no prevista.	CN-1	Tolerable	Seguimiento al Plan Anual Auditoría	Emisión de nombramiento oportuno de auditorías y supervisión del cumplimiento de la ejecución de las mismas	Mensual	Informe presentado al despacho: 01 Informes presentados a la CGC y subidos al sistema SAG-UDAI-WEB: 02	Informes presentados al despacho: 01 Informes presentados a la CGC y subidos al sistema SAG-UDAI-WEB: 03	Informes presentados al despacho: 02 Informes presentados a la CGC y subidos al sistema SAG-UDAI-WEB: 02	Informes presentados al despacho: 02 Informes presentados a la CGC y subidos al sistema SAG-UDAI-WEB: 01	Informes presentados al despacho: 01 Informes presentados a la CGC y subidos al sistema SAG-UDAI-WEB: 02	Informes presentados al despacho: 03 Informes presentados a la CGC y subidos al sistema SAG-UDAI-WEB: 01	Informes presentados al despacho: 02 Informes presentados a la CGC y subidos al sistema SAG-UDAI-WEB: 04	Informes presentados al despacho: 03 Informes presentados a la CGC y subidos al sistema SAG-UDAI-WEB: 03	Se cumplió con generar el Informe Global de Auditoría. Se logró realizar lo planificado	Auditor interno	Baja
2	Falta de personal para cumplir con las auditorías planificadas.	O-11	Tolerable	Contratación de CPA para ejercer la Auditoría Interna.	Gestionar la contratación de personal ante el Departamento de Recursos Humanos	Mensual	1 Auditor contratado	Traslado Interno que viene a cubrir la plaza de asistente de Auditoría	Pendiente la contratación de 2 auditores		1 Auditor contratado		1 Auditor contratado; Con fecha 16 de noviembre se realizó traslado de la asistente de Auditoría interna a la unidad de archivo.	Pendiente contratación de asistente de Auditoría Interna.	Se cumplió con lo planificado según PAA-2022.	Jefe del Departamento de Recursos Humanos	Baja
3	Aplicación incorrecta de procedimiento de acuerdo a las normas y leyes vigentes.	CN-1	Tolerable	Elaboración y autorización de procedimientos específicos para Auditoría Interna	Elaboración y autorización del procedimiento de elaboración del Plan Anual de Auditoría y ejecución de auditorías	Mensual	Pendiente de aprobación de la máxima autoridad.	Pendiente de aprobación de la máxima autoridad.	Procedimiento finalizado y autorizado por medio del Acuerdo de Dirección General No. 167-2022.						Se cumplió con realizar el procedimiento de Auditoría Interna.	Máxima Autoridad	Baja
4	Incumplimiento a lo establecido en la Ordenanza de Auditoría Interna, relacionado a las 50 horas de capacitación anual.	O-11	Tolerable	Presentar a la Sección de Capacitación la necesidad de cumplir con lo establecido en la Ordenanza de Auditoría Interna, para su cumplimiento.	Horas mensuales de capacitación del equipo de Auditoría Interna	Mensual	Se recibieron 20 horas de capacitación	Se recibieron 75 horas de capacitación	Se recibieron 46 horas de capacitación	Se recibieron 14 horas de capacitación	Se recibieron 89 horas de capacitación	Se recibieron 14 horas de capacitación	Se recibieron 93 horas de capacitación	Se recibieron 22 horas de capacitación	Se cumplió con lo establecido en la Ordenanza de Auditoría.	Jefe del Departamento de Recursos Humanos	Baja
5	Falta de seguimiento a las recomendaciones emitidas por Auditoría Interna en informes anteriores.	CN-2	Tolerable	Auditoría específica para dar seguimiento a las recomendaciones.	Auditoría de cumplimiento	Anual	Nombramiento de Auditoría Cumplimiento NAI-011-2022	Finalizando Nombramiento de Auditoría de Cumplimiento NAI-011-2022							Se cumplió con realizar el procedimiento de Auditoría Interna.	Auditor interno nombrado	Baja
6	Falta de seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas.	CN-3	Tolerable	Auditoría Específica para dar seguimiento a las recomendaciones.	Auditoría de cumplimiento	Anual	Nombramiento de Auditoría Cumplimiento NAI-010-2022	Finalizando Nombramiento de Auditoría de Cumplimiento NAI-010-2022							Se cumplió con realizar el procedimiento de Contraloría General de Cuentas.	Auditor interno nombrado	Baja
7	Falta de entrega de información para realizar las auditorías por parte de los auditados	CN-1	Tolerable	Supervisión al cumplimiento de información solicitada.	Verificar plazos concedidos a las partes auditadas	Mensual	Requerimientos de información emitidos de forma oportuna.	Requerimientos de información emitidos de forma oportuna.	Requerimientos de información emitidos de forma oportuna.	Requerimientos de información emitidos de forma oportuna.	Requerimientos de información emitidos de forma oportuna.	Requerimientos de información emitidos de forma oportuna.	Requerimientos de información emitidos de forma oportuna.	Requerimientos de información emitidos de forma oportuna.	No hubo limitaciones en el alcance de las auditorías.	Auditor nombrado / supervisor funcional	Baja

**MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Entidad: **INGUAT, AUDITORÍA INTERNA**

Fecha de Continuidad: **Mayo a diciembre 2022**

No.	Riesgo	Sub tema	Nivel de tolerancia	Controles Recomendados	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Avance en la implementación de controles							Observaciones	Responsable	Severidad del Riesgo	
							Mayo	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov				Dic
8	Falla de revisión y análisis de parte del auditor nombrado, a la documentación objeto de auditoría e inobservancia de leyes, normas y procedimientos aplicables.	CN-4	Tolerable	Supervisión a la auditoría en desarrollo	Supervisión a Auditorías	Mensual	Supervisión en el desarrollo de la auditoría al auditor nombrado	Supervisión en el desarrollo de la auditoría al auditor nombrado.	Supervisión en el desarrollo de la auditoría al auditor nombrado.	Supervisión en el desarrollo de la auditoría al auditor nombrado.	Supervisión en el desarrollo de la auditoría al auditor nombrado.	Supervisión en el desarrollo de la auditoría al auditor nombrado.	Supervisión en el desarrollo de la auditoría al auditor nombrado.	Supervisión en el desarrollo de la auditoría al auditor nombrado.	Los auditores gozaron de independencia para realizar las auditorías, apegados al derecho.	Supervisor funcional / Jefe de Auditoría Interna	Baja
9	Incumplimiento en la entrega de resultados de la auditoría asignada en el tiempo establecido.	CN-1	Tolerable	Supervisión a la auditoría en desarrollo y cumplimiento de lo planificado.	Supervisión a auditorías	Mensual	Informes presentados a la jefatura de Auditoría Interna por parte de los auditores nombrados: 02	Informes presentados a la jefatura de Auditoría Interna por parte de los auditores nombrados: 03	Informes presentados a la jefatura de Auditoría Interna por parte de los auditores nombrados: 02	Informes presentados a la jefatura de Auditoría Interna por parte de los auditores nombrados: 2	Informes presentados a la jefatura de Auditoría Interna por parte de los auditores nombrados: 1	Informes presentados a la jefatura de Auditoría Interna por parte de los auditores nombrados: 3	Informes presentados a la jefatura de Auditoría Interna por parte de los auditores nombrados: 2	Informes presentados a la jefatura de Auditoría Interna por parte de los auditores nombrados: 3	Cumplieron con los plazos establecidos.	Supervisor funcional / Jefe de Auditoría Interna	Baja
10	Auditoría pendiente de concluir por retiro de personal (enfermedad, renuncia, traslado, etc.).	CN-1	Tolerable	Delegación de funciones a auditor que se encuentre disponible.	Supervisión a auditorías	Cuando aplique			2 Nombramientos: NAI-012-2022 Recursos Humanos y NAI-013-2022 Inventarios						Se cumplió con el PAA-2022.	Jefe de Auditoría Interna	Baja
11	Pérdida de papeles de trabajo o expedientes de una auditoría en proceso o finalizada.	CN-1	Tolerable	Adecuado resguardo de la documentación de respaldo de la auditoría.	Resguardo de expedientes o papeles de trabajo	Mensual		Se recibió archivo con persiana para el resguardo de la documentación	Actualmente se cuenta con el mobiliario suficiente para el resguardo de los expedientes o papeles de trabajo.						Se recibió el archivo con persiana solicitado por medio del Oficio AI-050-2022 el 18 de abril al Departamento Administrativo.	Auditor interno nombrado	Baja
12	Planificación inadecuada de auditorías a realizar.	CN-1	Tolerable	Apegarse a normas, procedimientos y leyes aplicables.	Elaborar el Plan Anual de Auditoría PAA 2023, en el mes de diciembre 2022	Anual								Se elaboró y presentó el Plan Anual de Auditoría 2023 a la máxima autoridad para su revisión y aprobación.	Se presentó en diciembre para su aprobación y ejecución en el año 2023.	Jefe de Auditoría Interna	Baja

Firma



Nombre del Responsable: Licenciada María Guadalupe Pún Cal

Puesto: Jefe Auditoría Interna