



ACUERDO DIRECCIÓN GENERAL NÚMERO 128-2023-DG

EL SUBDIRECTOR GENERAL EN FUNCIONES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO -INGUAT-

CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo Número A-028-2021 de fecha 13 de julio del 2021, la Contraloría General de Cuentas, aprobó el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG-, que contiene el conjunto de objetivos, responsabilidades y normas de control interno, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de objetivos fundamentales de cada entidad e identificar riesgos que coadyuven y fortalezcan las actividades.

CONSIDERANDO:

Que el Licenciado Julio Hernán Oliva Juárez, Director Administrativo Financiero, mediante Memorándum Número 346-2023-DAF de fecha veinticuatro de abril de 2023, la Dirección Administrativa Financiera, hace entrega del Matriz de Evaluación de Riesgos, Mapa de Riesgos, Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos, el Informe Anual de Control Interno y la Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos.

CONSIDERANDO:

Que mediante el Acuerdo Número A-001-2023 de fecha nueve de enero de 2023, la Contraloría General de Cuentas amplió el plazo que establece el artículo 17 Transitorio del Acuerdo Número A-028-2021 del trece de junio de 2021 para que a más tardar el 30 de abril de 2023, la máxima autoridad de las entidades sujetas a fiscalización y control gubernamental, apruebe y publique en el portal electrónico, la Matriz de Evaluación de Riesgos, Mapa de Riesgo, Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos, el Informe Anual de Control Interno y la Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos.

POR TANTO:

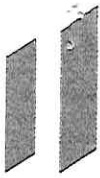
Con base en lo considerando y lo establecido en los Artículos 3 y 17 del Decreto 1,701 del Congreso de la República y sus reformas, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- y Artículo del Acuerdo Número A-028-2021 de fecha 13 de julio del 2021 y Acuerdo Número A-028-2021 de fecha nueve de enero de 2021 de la Contraloría General de Cuentas.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobación. Se aprueba el Informe Anual de Control Interno, del Instituto Guatemalteco de Turismo, que contiene, la Matriz de Evaluación de Riesgos, Mapa de Riesgos, Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos y Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos.

7.ª avenida 17 zona 4, Centro Cívico, Ciudad de Guatemala

Teléfonos: 2290-2800



ACUERDO DIRECCIÓN GENERAL NÚMERO 128-2023-DG
Hoja 2

ARTÍCULO 2. Publicación. Se ordena a la Dirección Administrativa para que por medio de la Unidad de Información Pública, realice la publicación correspondiente de los documentos siguientes: Informe anual de control interno, Matriz de Evaluación de Riesgos, Mapa de Riesgos y Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos, en el Portal Electrónico del INGUAT en la fecha que establece el Acuerdo Número A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas.

ARTÍCULO 3. Se ordena a la Dirección Administrativa Financiera, Dirección de Mercadeo, Dirección de Desarrollo del Producto Turístico, implementar las acciones necesarias para minimizar los riesgos detectados e identificados a través de los documentos presentados por la Comisión Estratégica, con el propósito de fortalecer el control interno del INGUAT.

ARTÍCULO 4. Vigencia. El presente Acuerdo entrará en vigencia inmediatamente.

Dado en la ciudad de Guatemala, el veintiséis de abril de dos mil veintitrés.

NOTIFÍQUESE.



LICENCIADO ALEJANDRO IVAN DE LEÓN AQUINO
DIRECTOR GENERAL FUNCIONES

c.c. Subdirección General
Dirección Administrativa Financiera
Dirección de Mercadeo
Dirección de Desarrollo del Producto Turístico
Departamento Jurídico
Departamento de Auditoría Interna





Instituto Guatemalteco de Turismo



INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO

SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
INTERNO GUBERNAMENTAL

-SINACIG-

PERÍODO 2023



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. OBJETIVOS	11
3.1. General	11
3.2. Específicos.....	11
4. ALCANCE.....	12
5. RESULTADOS DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO	12
5.1. Entorno de Control y Gobernanza.....	12
5.2. Evaluación de Riesgos	14
5.3. Actividades de Control	17
5.4. Información y Comunicación	18
5.5. Actividades de Supervisión	18
6. CONCLUSIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO.....	18
7. ANEXOS	19
a) Matriz de Evaluación de Riesgos	20
b) Mapa de riesgos.....	36
c) Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos.....	37



1. INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de Cuentas -CGC- aprobó por medio del Acuerdo número A-028-2021 de fecha trece de julio de dos mil veintiuno, el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, que consiste en el conjunto de objetivos, responsabilidades, componentes y normas, establecidos para fortalecer el control interno y la gestión de riesgos en las entidades del sector público y de esa manera asegurar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos, operativos, de información y cumplimiento normativo.

En virtud, de que las disposiciones establecidas en el SINACIG son de observancia general y obligatoria para las entidades del Estado y deben ser aplicadas por parte de sus máximas autoridades, el equipo de Dirección, auditoría interna y los servidores públicos. La Dirección General del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, a través del Acuerdo de Dirección General No.057-2022-DG de fecha uno de marzo de 2022, creo la Comisión Estratégica para el diseño, implementación y conducción del SINACIG y así mismo, emitió el Acuerdo de Dirección General Número 075-2023-DG de fecha tres de marzo de 2023 la modificación al Artículo 3 del Acuerdo de Dirección General No.057-2022-DG, que establece la integración de dicha comisión.

El INGUAT para el 2023 detectó ochenta (80) riesgos y para disminuirlos o mitigarlos se fortalecerán o implementarán controles y procesos administrativos, se incrementarán las competencias y capacidades del personal institucional en aspectos técnicos, comportamiento ético y probidad, por lo cual se alcanzará una mayor eficiencia y eficacia en la prestación de servicios internos y externos, transparencia en la ejecución del presupuesto asignado, adecuada rendición de cuentas y el aseguramiento en el logro de los objetivos institucionales.

El presente informe contiene el fundamento legal, objetivos, alcance, resultados de control interno previstos para el ejercicio fiscal 2023, las conclusiones obtenidas en la evaluación de riesgos realizada por el equipo de Dirección, la matriz de evaluación de riesgos, el plan de trabajo y el mapa de riesgos de la institución.



2. FUNDAMENTO LEGAL

El INGUAT fue creado en 1967 mediante el Decreto 1701, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo y sus Reformas. Es una entidad estatal descentralizada, con personalidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones, tiene patrimonio propio e independencia financiera del gobierno central, sus competencias y finalidades se encuentran enfocadas al fomento y la promoción del turismo interno y receptivo.

De acuerdo a lo establecido en su Ley Orgánica, es la autoridad superior en materia de turismo en el país y representa a Guatemala ante las entidades similares de otros países y ante los organismos internacionales del ramo; así mismo, desarrolla funciones encaminadas a la promoción y fomento del turismo interno y receptivo.

La base legal del INGUAT está contenida en los siguientes instrumentos:

2.1. Constitución Política de la República de Guatemala.

“(...) Artículo 119. Obligaciones del Estado. Son obligaciones fundamentales del Estado:

- a) Promover el desarrollo económico de la Nación, estimulando la iniciativa en actividades agrícolas, pecuniarias, industriales, turísticas y de otra naturaleza”.

“(...) Artículo 154. Función Pública; Sujeción a la Ley. Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella”.

2.2. Ley Orgánica del INGUAT Decreto 1701 del Congreso de la República y sus Reformas.

“(...) Artículo 1. Se declara de interés nacional la promoción, desarrollo e incremento del turismo y por consiguiente, compete al Estado dirigir estas actividades y estimular al sector privado para la consecución de los fines”.





“(…) Artículo 3. El Instituto Guatemalteco de Turismo, es una entidad estatal descentralizada, con personalidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones y con patrimonio propio, de conformidad con la presente ley”.

“(…) Artículo 4. El INGUAT queda obligado a desarrollar las siguientes funciones encaminadas al fomento del turismo interno y receptivo:

- a. Determinar cuáles son los lugares de atracción turística en el territorio nacional, con el objeto de evaluarlos y desarrollarlos, según su importancia, con apego a las prioridades previamente establecidas;
- b. Cooperar con las instituciones encargadas del mantenimiento, conservación, exhibición, restauración y conocimiento de nuestros tesoros arqueológicos, históricos y artísticos, aportando cuanto sea necesario para que, sin menoscabo de su integridad y pureza, dicha riqueza pueda aprovecharse en los planes de desarrollo turístico;
- c. Elaborar un plan de turismo interno, que permita un mejor conocimiento entre los guatemaltecos, como miembro de la comunidad nacional a la vez que les depare la oportunidad de apreciar las manifestaciones de la cultura de las distintas regiones y la belleza de sus paisajes;
- d. Fomentar las industrias y artesanías típicas, colaborando en su desarrollo, promoviendo la apertura de nuevos mercados nacionales e internacionales, proporcionándoles informaciones que puedan beneficiar el mejoramiento de sus productos y aplicando los medios publicitarios de que disponga, para lograr una mayor demanda de los mismos;
- e. Habilitar playas, jardines, parques, fuentes de aguas medicinales y centros de recreación con sus fondos propios; y colaborar con las municipalidades respectivas, en la dotación de los servicios esenciales y en el embellecimiento y ornamentación de los mismos, cuando tales zonas estén bajo su custodia;
- f. Construir hoteles o albergues, responsabilizándose en todo caso de que tales construcciones respondan a las necesidades del turismo nacional, en



- cuanto a su funcionalidad y belleza, y procurando que la arquitectura de dichas construcciones estén en consonancia con el ambiente, uso y tradiciones de la zona. Dichas edificaciones, cuando sean hechas por cuenta propia, deben ser entregadas para su explotación a personas idóneas, en el sentido que se considere conveniente a los intereses de la nación y especialmente al incremento del turismo;
- g. Divulgar las propiedades terapéuticas de las fuentes de aguas medicinales, despertando el interés de los guatemaltecos y extranjeros por aprovecharlas;
 - h. Organizar o colaborar en la celebración de ferias internacionales, nacionales, departamentales y locales; festivales folklóricos y ceremonias tradicionales;
 - i. Divulgar los programas religiosos de los más venerados santuarios de la República y las fechas de las solemnidades más importantes;
 - j. Disponer la construcción de aeródromos y vías de acceso a los lugares de interés turístico; y gestionar su ejecución ante el Ministerio de Comunicaciones y Obras Públicas;
 - k. Emitir, previa opinión favorable de la Junta Monetaria, del Ministerio Público y llenando los requisitos que establecen las leyes, bonos de turismo para la construcción de obras autofinanciables, tales como hoteles, moteles, turicentros, funiculares y otras obras que tiendan a incrementar el turismo;
 - l. Colaborar con el Instituto de Recreación de los Trabajadores en la organización de sistemas de turismo obrero, y con los establecimientos de enseñanza en la promoción del turismo escolar, para los cuales el INGUAT, de común acuerdo con los propietarios o arrendatarios de hoteles, debe fijar tarifas especiales en temporadas apropiadas, que permitan el fácil



- conocimiento de las diferentes zonas turísticas al mayor número de personas de escasos recursos;
- m. Fundar por cuenta propia y con la ayuda de las universidades una escuela de turismo, en colaboración con las entidades interesadas en esta materia; abrir centros de capacitación y de adiestramiento para el personal al servicio del turismo y otorgar becas para que los guatemaltecos que se distinguen o tengan vocación, puedan asistir a escuelas del extranjero con iguales fines;
 - n. Orientar la organización y funcionamiento de las asociaciones, comités y otras entidades que se constituyan con fines de promoción turística;
 - o. Inscribir, clasificar e inspeccionar el funcionamiento de las Empresas Turísticas para que puedan operar en el país;
 - p. Autorizar de acuerdo con la clasificación por categorías previamente establecida por el INGUAT, las tarifas máximas de los hoteles, moteles, pensiones, autobuses y taxis dedicados al turismo y controlar la observancia de las mismas. La clasificación podrá ser revisada, a solicitud de parte, tomándose en cuenta todas las circunstancias, en cada caso;
 - q. Formar y mantener actualizado, bajo su más estricta responsabilidad, el inventario turístico del país;
 - r. Proporcionar toda la información que se le solicite, sobre lugares, servicios y cualquier objetivo turístico;
 - s. Imprimir el mapa vial de Guatemala, buscando su mejor presentación y calidad, y actualizarlo cada año; editar folletos y guías que contengan información sobre todos los asuntos de interés que se mencionan en el inciso anterior;
 - t. Empezar periódicamente campañas publicitarias dirigidas al turismo interior, a fin de que durante los períodos de vacaciones, los guatemaltecos visiten los centros de recreación del país;

- u. Imponer las sanciones correspondientes a las personas que infrinjan esta ley o sus reglamentos;
 - v. Solicitar al Ejecutivo que se entreguen las zonas turísticas a su custodia;
 - w. Organizar con las entidades encargadas, o especializadas, partidas de caza y pesca, en lugares turísticos, empeñándose en crear temporadas y competencias; y,
 - x. Fomentar por todos los medios a su alcance, el turismo interior y receptivo”.
- “(…) Artículo 5. Son también funciones específicas del INGUAT, para promover el turismo receptivo:
- a. Fomentar y estimular la inversión de capital guatemalteco o extranjero en hoteles y centros de recreación dedicados al turismo, proporcionando las informaciones que se le soliciten en todo lo relativo a impuestos, tasas, incentivos y demás datos que pueden fundamentar los estudios previos de inversión;
 - b. Hacer por cuenta propia, en periódicos, revistas, radio, televisión y otros medios que se considere igualmente adecuados y eficaces, del extranjero, frecuentes campañas de promoción turística, que divulguen nuestras bellezas naturales, riquezas arqueológicas, centros de deporte y recreación social, de descanso y esparcimiento con el objeto de atraer a Guatemala la corriente turística de otros países;
 - c. Prestar toda su colaboración y usar su influencia para que las compañías de transporte internacional, agencias de viajes, cadenas de hoteles y empresas de cualquier otra índole, relacionadas con el turismo, por su cuenta hagan campañas de promoción a favor de Guatemala, en el extranjero;

- d. Proporcionar a los consulados de Guatemala, toda clase de propaganda e información para que puedan incrementar el turismo a nuestro país y resolver las consultas que se les dirijan;
- e. Imprimir libros, folletos y carteles sobre Guatemala, producir películas documentales, fotografías y todo el material necesario de cualquier naturaleza que sea, que pueda usarse en la promoción turística;
- f. Establecer contacto con universidades, centros de enseñanza media, cámaras de comercio e industria y otras entidades o instituciones del extranjero que se interesen en nuestro país, para promover viajes de negocios, estudio o recreación;
- g. Integrar con la colaboración de las embajadas y consulados de nuestro país, y otras entidades que se considere conveniente, las asociaciones de Amigos de Guatemala, que colaboren con el INGUAT en la divulgación de nuestra propaganda turística;
- h. Organizar y llevar a cabo cursillos de orientación y enseñanza, dirigidos a los empleados de aduanas, migración y policía y otras entidades que tengan contacto con el turismo y exterior, para enseñarles formas de trato social al turista;
- i. Fomentar la integración de conjuntos musicales y de otra índole de guatemaltecos que vistan los trajes típicos de las distintas regiones del país y actúen en bares, restaurantes y lugares públicos, ofreciéndoles el diseño del traje y la ayuda que sea compatible con los propósitos de incremento turístico y las posibilidades del INGUAT;
- j. Ofrecer en lugares adecuados, representaciones de danza y bailes folklóricos con la mayor periodicidad posible, para lo cual el INGUAT debe preocuparse por integrar los conjuntos que sean necesarios;
- k. Organizar, colaborar y participar en los eventos nacionales e internacionales relacionados con el turismo;

- l. Celebrar acuerdos con entidades similares: México, Centroamérica y otros países para el establecimiento de circuitos turísticos que incluyan a Guatemala; y,
- m. Ejercer todas las demás funciones que tiendan a crear e incrementar atracción turística por nuestro país”.

2.3. Legislación que rige el manejo presupuestario del INGUAT:

- a. Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo, Decreto número 1701 del Congreso de la República de Guatemala.
- b. Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala.
- c. Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2022, Decreto número 16-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
- d. Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo Gubernativo número 540-2013.
- e. Presupuesto de Ingresos del Instituto Guatemalteco de Turismo para el ejercicio fiscal 2023, Acuerdo Gubernativo número 331-2022 de fecha 14 de diciembre de 2022.

2.4. Leyes tributarias:

- a. Código Tributario, Decreto número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala.
- b. Ley de Actualización Tributaria, Decreto número 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala.
- c. Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, Decreto número 1-98 del Congreso de la República de Guatemala.



- d. Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala.

2.5. Regulaciones laborales:

- a. Pacto Colectivo de Condiciones de trabajo, suscrito entre el Instituto Guatemalteco de Turismo y el Sindicato de Trabajadores para Turismo.
- b. Acuerdo Gubernativo No. 412-90, Reglamento Interno de Relaciones Laborales.
- c. Acuerdo Gubernativo No. 25-2016, Reglamento Orgánico Interno del Instituto Guatemalteco de Turismo.
- d. Código de Trabajo, Decreto No. 1441.

3. OBJETIVOS

3.1. General

Identificar los riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto Guatemalteco de Turismo.

3.2. Específicos

- Identificar eventos que pongan en riesgo la gestión administrativa, operativa y el resguardo de los bienes de la Institución.
- Implementar acciones para la mitigación de los riesgos y mejorar la gestión administrativa y operativa.
- Elaborar la matriz de evaluación de riesgos de cada Dirección que conforma el INGUAT, desarrollar el Plan de Trabajo de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el Informe de Control Interno.



4. ALCANCE

Las normas y procedimientos de control interno, promovidos por la CGC mediante la implementación del SINACIG, son de cumplimiento obligatorio y aplicable a todas las unidades administrativas del INGUAT y es responsabilidad de la Dirección General con el equipo de Dirección el diseño, implementación, supervisión y evaluación, en el marco de las funciones que les correspondan.

Para asegurar el logro de los objetivos estratégicos, operativos, de información y de cumplimiento normativo, establecidos por la institución para el ejercicio fiscal 2023, el equipo de Dirección realizará de manera oportuna, la identificación de las áreas críticas y los riesgos que puedan afectar las operaciones administrativas, financieras y sustantivas, con la finalidad de brindar servicios de óptima calidad al sector turístico de Guatemala.

5. RESULTADOS DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO

5.1. Entorno de Control y Gobernanza

El INGUAT es una entidad descentralizada y está constituida como una unidad ejecutora que administra y ejecuta su presupuesto de manera centralizada. Para fortalecer su presencia en el interior del país, dispone de sedes regionales en ciudad de Guatemala, La Antigua Guatemala, Sacatepéquez; Quetzaltenango y Flores, Petén e instalaciones en el Castillo de San Felipe de Lara, Rio Dulce, Izabal; Centro Recreacional para los Trabajadores del INGUAT- CRI- ubicado en el Caserío Rama Blanca, primera calle lote uno (1), dos (2) y tres (3), Municipio de Sipacate, Escuintla y Museo de Estanzuela, ubicado en el kilómetro 141 Barrio El Museo, Estanzuela, Zacapa.



La estructura organizacional del INGUAT es funcional para el desarrollo de las actividades que le competen, refleja una sana segregación de funciones con niveles de autoridad y responsabilidades acordes con las leyes y normativa legal vigente, que regula su funcionamiento. La institución cuenta con un conjunto de normas internas de aplicación específica y acata las normas jurídicas que regulan el funcionamiento de las entidades estatales.

a) **Integridad, principios y valores éticos**

- Para fortalecer la buena gobernanza y las prácticas integrales de control interno en el primer cuatrimestre de 2023 se realizó una modificación al Plan Estratégico Institucional 2020-2030, que incluye en el marco estratégico: una nueva visión y misión y principios institucionales, entre otros aspectos.
- **Filosofía de control interno:** para fortalecer la filosofía de control interno, por medio del Acuerdo de Dirección General No. 117-2023-DG de fecha 14 de abril del 2023, se aprobó una nueva visión y misión de la institución y se incluyó en el contenido de la misión los principios institucionales; además, se tiene programado fortalecer la ética e integridad de los servidores públicos, a través de procesos de capacitación y acciones de sensibilización, que se desarrollarán en este ejercicio fiscal.
- **Prevención de la corrupción:** se dispone de una Política de Prevención de la Corrupción 2022-2027, aprobada por medio del Acuerdo de Dirección General 325-2022-DG de fecha siete de diciembre de 2022, la cual posee un plan de acción con objetivos, líneas y acciones estratégicas a desarrollarse a corto y mediano plazo.

- **Implementación del Código de Ética del INGUAT:** la institución dispone de un Código de Ética aprobado en 2022 por medio del Acuerdo de Dirección General No. 194-2022-DG de fecha 28 de julio de 2022. En este año se dispondrá del reglamento de este código. Asimismo, se cuenta con un Comité de ética nombrado a finales de 2022, que se constituirá en un órgano instrumental, para el conocimiento y asesoría de todas las acciones que se deriven de la interpretación y aplicación del código.
- **Evaluación de cumplimiento de la Política de Prevención de la Corrupción y el Código de Ética:** a través de la supervisión oportuna del equipo de Dirección y las actividades de aseguramiento de la Auditoría Interna se evaluará el cumplimiento de la política y código, tomando como referencia el plan de acción, incluido en la política y los resultados de las actuaciones del Comité de Ética del INGUAT.

b) Fortalecimiento y supervisión de la efectividad del control interno.

Para alcanzar los objetivos institucionales y una adecuada evaluación de riesgos, se fortalecerán las competencias de control interno, a través de la formulación y/o actualización de procedimientos administrativos, políticas internas, implementación de sistemas y procesos de capacitación para el personal, entre otros, y la supervisión para que se cumpla la efectividad del control interno, estará a cargo del equipo de Dirección.

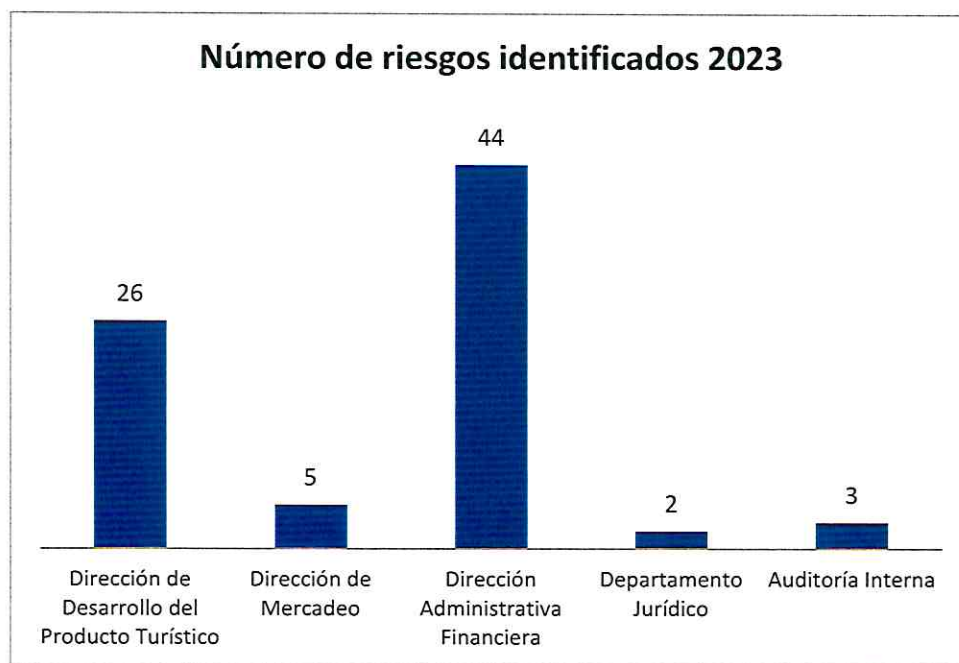
5.2. Evaluación de Riesgos

Para realizar la evaluación de riesgos del INGUAT en el 2023, se aplicó la “Guía No. 1 Evaluación de Riesgos de las entidades Gubernamentales” del SINACIG,

para identificar los eventos que pueden afectar a las diferentes unidades administrativas de esta institución.

Para el ejercicio fiscal 2023 se determinaron ochenta (80) riesgos, los cuales podrían afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos, operativos y de cumplimiento normativo, si no se realizan las acciones legales, administrativas y técnicas para su disminución o mitigación.

En la siguiente gráfica se visualizan los riesgos identificados para el 2023:

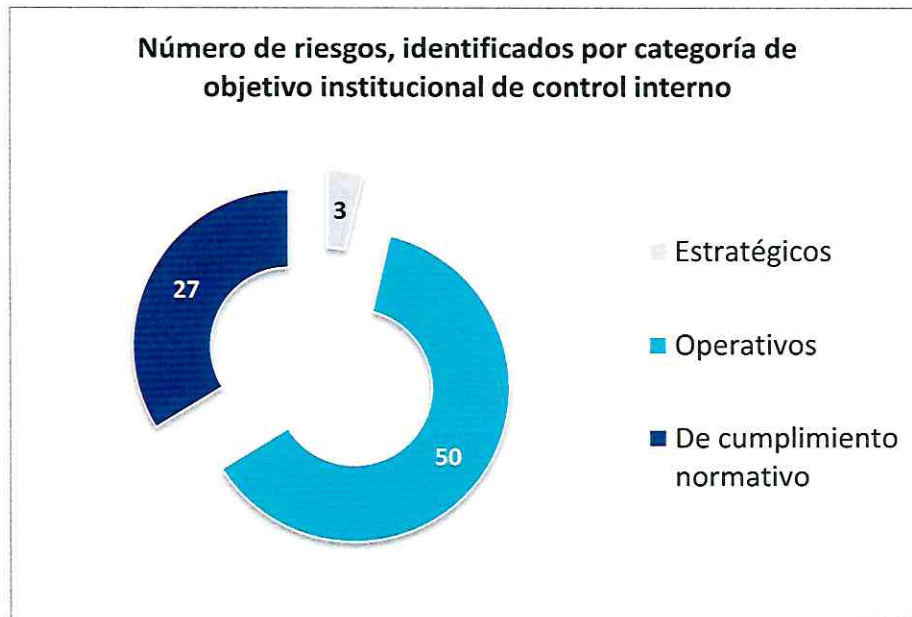


Del total de riesgos establecidos, tres (3) son estratégicos, cincuenta (50) impactan en la parte operativa y veintisiete (27) de cumplimiento normativo, tal como se aprecia en la tabla siguiente:

Tabla No. 1. Riesgos identificados en ejercicio fiscal 2023, clasificados por categoría de objetivo

CATEGORIA DE OBJETIVO	TOTAL	PORCENTAJE
Estratégico	3	3.8%
Operativo	50	62.5%
De cumplimiento normativo	27	33.8%
TOTAL	80	100%

Fuente: equipo de Dirección.

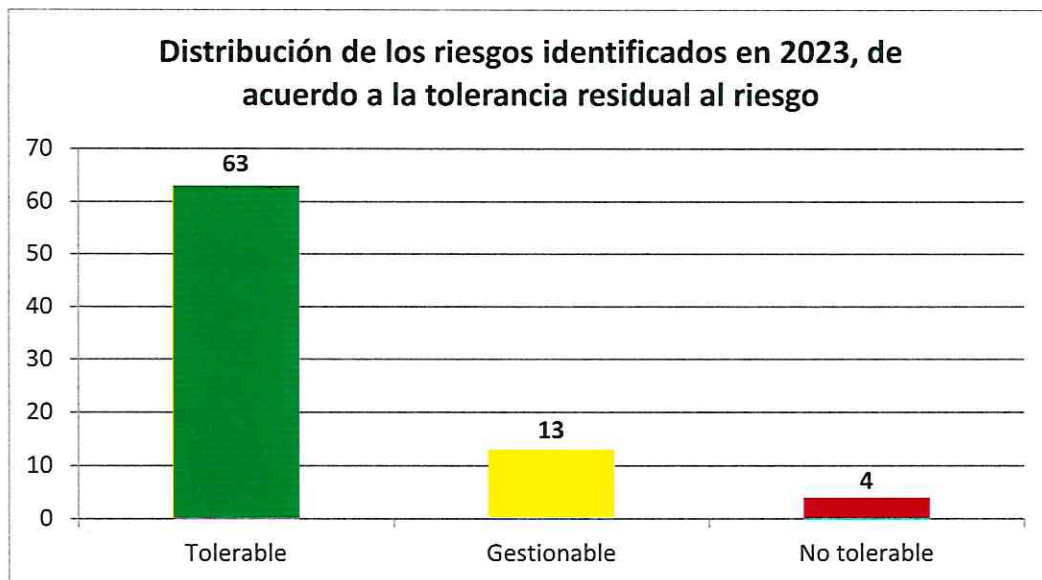


Respecto a la tolerancia al riesgo, de los ochenta (80) riesgos identificados, sesenta y tres (63) que equivalen al 78.75% son tolerables, por lo que los controles vigentes son eficientes; trece (13) riesgos equivalentes al 16.25% son gestionables, de manera que es importante evaluar los controles y procesos actuales para mejorarlos o implementar nuevos; y, cuatro (4) riesgos equivalentes al 5.00%, se establecen como no tolerables y es necesario implementar procesos y controles que coadyuven a disminuirlos, para cumplir con los objetivos y metas establecidas.

Tabla No. 2. Distribución de los riesgos identificados en 2023, de acuerdo a su tolerancia residual

Rango	Criterio	Riesgos	Porcentaje
1.0 a 10.0	Tolerable	63	78.75%
10.01 a 15.0	Gestionable	13	16.25%
15.01 o más	No tolerable	4	5.00%
Total		80	100.00%

Fuente: equipo de Dirección



5.3. Actividades de Control

Para alcanzar los objetivos del INGUAT, las Direcciones Administrativa Financiera, Mercadeo, Desarrollo del Producto Turístico, Departamento Jurídico y Auditoría Interna, cuentan con procedimientos, normativas y procesos para el desarrollo de sus actividades, así también herramientas y controles que permiten una mejor gestión administrativa y operativa, lo que contribuye a la mitigación de los riesgos a los que está expuesta la institución.



En el año 2023 se continuará trabajando en la formulación y/o actualización de procedimientos, para atender de manera oportuna los riesgos asociados a carencia de estos, y de esa manera fortalecer el control interno en los diferentes puestos o cargos y procesos administrativos y técnicos que deben realizar las diferentes unidades administrativas para cumplir con los objetivos institucionales.

5.4. Información y Comunicación

El INGUAT cuenta con un archivo general para el resguardo de la información que generan sus dependencias, mantiene líneas de comunicación adecuadas, tanto en el ámbito interno y externo, lo que permite la viabilidad y agilidad en la generación de información y su posterior comunicación a los interesados. Asimismo, cumple con las disposiciones contenidas en el Decreto No. 57-2008 “Ley de Acceso a la Información Pública”.

5.5. Actividades de Supervisión

El INGUAT, realiza la supervisión a través de las direcciones que la conforman y la monitorización para el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional -PEI-, Plan Operativo Multianual -POM- y al Plan Operativo Anual -POA- y cambios en la normativa legal aplicable, salvaguarda de bienes, uso de recursos financieros, etc.

6. CONCLUSIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO

- a) Se identificaron ochenta (80) riesgos, de los cuales tres (3) están vinculados a objetivos estratégicos, cincuenta (50) a objetivos operativos y veintisiete (27) a objetivos de cumplimiento normativo.



- b) En relación a la tolerancia al riesgo, de los ochenta (80) riesgos identificados, sesenta y tres (63) que equivalen al 78.75% son tolerables, por lo que los controles vigentes son eficientes; trece (13) riesgos equivalentes al 16.25% son gestionables, de manera que es importante evaluar los controles y procesos actuales para mejorarlos o implementar nuevos; y, cuatro (4) riesgos equivalentes al 5.00% del total son no tolerables y es necesario implementar procesos y controles que coadyuven a disminuir estos riesgos, para cumplir con los objetivos y metas establecidas.
- c) En el entorno de Control y Gobernanza, el INGUAT dispone de un Código de Ética y una Política de Prevención de la Corrupción, los cuales serán importantes instrumentos para promover en las personas que laboran para la institución, el comportamiento ético, la probidad y la transparencia, en el ejercicio de las funciones administrativas y sustantivas y se ha conformado un comité de ética, que promoverá la adecuada aplicación de estos instrumentos en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos y el equipo de Dirección.


Arquitecta Anayansy Carolina Rodríguez Castillo
Directora General



7. ANEXOS

El presente documento incluye como anexos: a) la Matriz de Evaluación de Riesgos, b) el Mapa de Riesgos, y c) el Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos.

a) Matriz de Evaluación de Riesgos.

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (gestionar el riesgo)
						Probabilidad	Severidad				
1	Cumplimiento normativo	CN-1	Auditoría Interna	Incumplimiento al PAA	Falta de personal para el cumplimiento al Plan Anual de Auditoría -PAA-	2	4	8	3	3	Seguimiento a la contratación del personal para Auditoría Interna.
2	Operativo	O-11	Auditoría Interna	Limitaciones en el alcance de Auditoría	Falta de presentación de información de parte del auditado, en los plazos establecidos por la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental	2	4	8	3	3	Darle cumplimiento al numeral 20 de la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, en lo referente a la entrega de información en los plazos indicados a la Auditoría Interna.
3	Cumplimiento normativo	CN-1	Auditoría Interna	Falta de presupuesto para realizar auditorías	Falta de presupuesto para la realización de las auditorías contempladas en el interior del país.	1	3	3	3	1	Adecuada administración de los fondos asignados a Auditoría Interna
4	Cumplimiento normativo	CN-1	Departamento Jurídico	Contratos y resoluciones de aprobación de contratos	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.	2	3	6	3	2	Revisar los contratos y resoluciones de aprobación de contratos previo a que sean firmados.
5	Cumplimiento normativo	CN-1	Departamento Jurídico	Control y registro de los documentos legales de la entidad	Que el Departamento Jurídico no cuente con todos los documentos legales, que se emiten por las unidades administrativas del INGUAT para su resguardo.	4	2	8	3	3	

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)
						Probabilidad	Severidad				
6	Operativo	O-12	Secciones de Transportes, Mantenimiento y Almacén General y Unidad de Prevención de Riesgos	Gestión del recurso humano.	Poca cobertura de recurso humano para la prestación de servicios.	2	4	8	3	3	Buscar alternativas de acuerdo a la necesidad.
7	Cumplimiento normativo	CN-1	Departamento Administrativo	Salud y seguridad ocupacional.	Contar con los recursos financieros y humanos necesarios para avanzar en la implementación del Manual de Salud y Seguridad Ocupacional.	3	3	9	2	5	
8	Cumplimiento normativo	CN-6	Departamento Administrativo	Salvaguardar los bienes de la Institución.	Capacidad insuficiente para salvaguardar los bienes de la Institución	1	1	1	1	1	Buscar alternativas de acuerdo a la necesidad.
9	Operativo	O-13	Departamento Administrativo	Energía eléctrica para suministro de la institución.	Interrupción del servicio de electricidad por no contar con una planta generadora de energía eléctrica.	5	5	25	1	25	
10	Operativo	O-12	Departamento de Recursos Humanos / Acciones de Personal	Personal con más de 5 periodos de vacaciones sin gozar	Salud física o mental afectada del recurso humano por no gozar vacaciones y tener más de 5 periodos acumulados	5	2	10	3	3	El Departamento de Recursos Humanos solicita por escrito la programación de vacaciones a las jefaturas del personal.
11	Operativo	O-12	Departamento de Recursos Humanos / Reclutamiento y Selección de Personal	Evaluación del desempeño personal 011	No cumplir con la normativa y falta de conocimiento del rendimiento del personal 011, por no poder realizar una evaluación del desempeño.	4	2	8	3	3	

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)
						Probabilidad	Severidad				
12	Operativo	O-11	Sección de Caja	Pago de Impuestos.	Que los impuestos se paguen fuera del tiempo estipulado, lo que genera multas y sanciones para los responsables.	2	2	4	1	4	Programación de pagos y revisiones aritméticas.
13	Operativo	O-11	Sección de Caja	Expedientes de compras, pago de sueldos y salarios, honorarios, prestaciones y otros compromisos.	Que los expedientes no cuenten con toda la documentación de respaldo para efectuar el pago, lo que ocasiona rechazos.	2	2	4	1	4	Revisión general a los expedientes y revisión de cálculos aritméticos.
14	Operativo	O-11	Sección de Caja	Archivo y resguardo de documentos.	No se cuenta con estanterías para la colocación de expedientes en el espacio asignado.	3	4	12	1	12	Resguardo de expedientes en cajas y se colocan en estanterías ubicadas en las oficinas que dispone la Sección de Caja. Se cuenta con espacio físico.
15	Estratégico	E-3	Sección de Caja	Liquidez y Solvencia	Que no se puedan atender los compromisos inmediatos de la Institución.	1	2	2	4	1	Control de gastos a efectuar. Inversiones. Proyecciones de Ingresos. Control de pagos.
16	Operativo	O-11	Sección de Cobros	Cobranza.	Poca productividad en la cobranza de impuestos.	4	3	12	1	12	Procedimientos para la cobranza aprobados. Notificaciones a los diferentes establecimientos vía correo electrónico y a través de notas. Software financiero e-Ingual.
17	Cumplimiento normativo	CN-5	Sección de Cobros	Registro de ingresos (impuestos y otros).	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.	3	3	9	3	3	Formas autorizadas por Contraloría General de Cuentas. Convenios con las diferentes entidades bancarias. Procedimiento para el registro y control de los ingresos institucionales.

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (gestionar el riesgo)
						Probabilidad	Severidad				
18	Cumplimiento normativo	CN-6	Sección de Cobros	Traslado de valores Castillo de San Felipe de Lara.	El dinero recaudado puede ser objeto de robo u otros ilícitos cuando se trasladada al banco autorizado.	2	3	6	1	6	Contrato vigente con entidad autorizada para el traslado de fondos (ingresos) del Castillo de San Felipe al Banco.
19	Cumplimiento normativo	CN-1	Fondo Rotativo Institucional	Cheques emitidos por Fondos Fijos (cajas chicas) en el interior y reintegros por liquidación.	Los proveedores en un porcentaje considerable requieren que se entreguen a terceras personas, debido a la distancia y al Covid-19, existiendo la posibilidad de ser extraviados y en ocasiones son depositados a cuentas personales.	3	4	12	1	12	Notas con visto bueno del Jefe del Departamento Financiero y/o Director Administrativo Financiero.
20	Cumplimiento normativo	CN-1	Fondo Rotativo Institucional	Cheques por reintegros a personal 029.	Que los cheques de reintegro emitidos a personal 029 puedan ser extraviados.	3	3	9	1	9	Notas con visto bueno del Jefe del Departamento Financiero y/o Director Administrativo Financiero.
21	Cumplimiento normativo	CN-1	Unidad de Fondo Rotativo Institucional	Publicación de facturas y/o recibos que amparan los gastos en Guatecompras.	Que no se publiquen correctamente en el sistema Guatecompras e incumplan con el tiempo establecido en la normativa legal correspondiente.	3	2	6	1	6	Notas en las cuales se les hace saber por escrito al personal encargado de Fondos Rotativos y Fondos Fijos (Cajas Chicas), que deben tomar en cuenta lo regulado en el Acuerdo No. 147-2021.
22	Cumplimiento normativo	CN-4	Unidad de Fondo Rotativo Institucional	Emisión de cheques con cargo al FRI.	Los cheques del Fondo Rotativo Institucional se elaboran a mano, lo que incrementa el margen de error en la consignación de los datos.	4	3	12	1	12	Verificación de datos. Sistema de Gestión Financiera. Procedimiento aprobado.

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)
						Probabilidad	Severidad				
23	Cumplimiento normativo	CN-4	Fondo de Viáticos	Anticipo y liquidación de viáticos y reconocimiento de gastos.	Que la liquidación de viáticos y reconocimiento de gastos no se realice en el tiempo establecido en el reglamento respectivo.	3	3	9	1	9	Procedimiento de Viáticos y de Reconocimiento de Gastos. Sistema para el control y registro de viáticos y reconocimiento de gastos.
24	Cumplimiento normativo	CN-4	Fondo de Viáticos	Nombramientos para comisiones oficiales en el interior y exterior del país.	Nombramientos con fecha que difiere con la fecha en que se efectuó la comisión.	3	3	9	1	9	Revisión de Anticipo de viáticos y expediente completo al momento de la Liquidación.
25	Cumplimiento normativo	CN-1	Sección de Presupuesto	Presupuesto asignado a las unidades.	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.	3	4	12	2	6	Plan Anual de Compras. Procedimientos aprobados en la Sección de Presupuesto.
26	Cumplimiento normativo	CN-1	Sección de Presupuesto	Modificaciones Presupuestarias	Falta de planificación en las compras lo que implica realizar diversas modificaciones presupuestarias.	2	3	6	1	6	Procedimiento para realizar modificaciones presupuestarias, aprobado. Controles auxiliares de las asignaciones presupuestarias.
27	Cumplimiento normativo	CN-1	Sección de Presupuesto	Asignación de renglones presupuestarios.	Que se asigne un renglón presupuestario incorrecto al momento de comprometer el gasto a realizar.	3	4	12	2	6	Criterio personal y experiencia de los responsables.
28	Cumplimiento normativo	CN-1	Sección de Presupuesto	Anteproyecto de Presupuesto.	No presentar el anteproyecto de presupuesto en la fecha estipulada, según la Ley Orgánica del Presupuesto.	2	2	4	1	4	Procedimiento para la formulación y presentación del anteproyecto de presupuesto. Sistema interno para la formulación, SIGES y SICOIN.

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)
						Probabilidad	Severidad				
29	Operativo	O-11	Inventarios	Duplicidad de bienes en el Libro de Inventarios.	Que en depuración del inventario se encuentren bienes ingresados dos veces, con las mismas características, valor, entre otros.	3	4	12	1	12	Revisión del libro de inventarios con facturas, para corroborar los bienes adquiridos en años anteriores al 2019. Controles auxiliares en hojas electrónicas. Tarjetas de Responsabilidad.
30	Cumplimiento normativo	CN-4	Sección de Contabilidad.	Revisión de expedientes para pago.	Que se reciban expedientes incompletos y con errores en orden de compra, CUR y sin firmas de los que los emiten (Recursos Humanos, Pagos al Exterior).	3	3	9	1	9	Unidad de visa de expedientes.
31	Operativo	O-11	Sección de Contabilidad.	Registro Presupuestario de Ingresos	No registrar los ingresos de forma correcta.	3	3	9	1	9	Análisis de información y se coteja con los saldos bancarios y conciliaciones bancarias
32	Operativo	O-11	Sección de Contabilidad.	Conciliaciones Bancarias	Que la entidad bancaria no realice el registro bancario en tiempo.	2	2	4	2	2	Estados de cuenta. Conciliación bancaria y reportes del SICOIN. Libros autorizados por Contraloría General de Cuentas.
33	Operativo	O-11	Sección de Contabilidad.	Caja Fiscal	Que la rendición de cuentas (caja fiscal) no se realice en la fecha estipulada.	3	4	12	2	6	Control formas oficiales (Almacén, Caja, Cobros). Recordatorios mensuales para el traslado de la información. Sistema de Gestión -SIGES-
34	Operativo	O-11	Sección de Contabilidad.	Certificaciones Contables por deuda de Hoteles.	Que las certificaciones contables se emitan extemporáneamente.	2	3	6	1	6	Revisión de información con expediente. Se agiliza los expedientes.

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)
						Probabilidad	Severidad				
35	Cumplimiento normativo	CN-4	Inventarios	Inventario de Activos Fijos (Carga SICOIN)	Bienes no registrados en SICOIN, lo que no permite contar con información actualizada del Inventario de activos fijos de la Institución.	3	4	12	1	12	Libro de inventarios. Reportes. Inventarios físicos periódicos. Base de datos en hojas electrónicas. Procedimiento para la toma de inventarios físico. Módulo de Inventarios SICOIN.
36	Cumplimiento normativo	CN-4	Inventarios	Informe Anual de Inventarios.	No presentar en la fecha establecida el Informe Anual de Inventarios del INGUAT a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.	2	3	6	1	6	Procedimiento para la toma física de inventarios. Reportes. Libro de inventarios. Módulo de Inventarios SICOIN. Tarjetas de Responsabilidad.
37	Operativo	O-11	Inventarios	Códigos de bienes (Activos Fijos) del Inventario.	Que los bienes (activos fijos) tengan diferentes códigos que lo identifiquen.	3	4	12	1	12	Inventario físico. Control de los bienes en reportes auxiliares. Cotejo de bienes físicos con registros del libro de inventarios.
38	Operativo	O-11	Sección de Compras	Compras de baja cuantía.	Que los expedientes no estén respaldados con la documentación respectiva.	3	4	12	1	12	Procedimiento de compras de baja cuantía. Sistema de Gestión para la elaboración de solicitudes de compra. Reportes auxiliares para el control de las compras.
39	Cumplimiento normativo	CN-2	Sección de Compras	Nombramientos de Juntas de Colización y Licitación, y Comisión Receptora y Liquidadora.	Que las juntas nombradas en los eventos no dispongan de las bases y la inducción correspondiente.	3	4	12	1	12	Procedimiento de Colización y Licitación.

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (gestionar el riesgo)
						Probabilidad	Severidad				
40	Cumplimiento normativo	CN-2	Sección de Compras	Actualización de procedimientos de contrataciones y adquisiciones.	Que los procedimientos para la adquisición de bienes, insumos y contratación de servicios no estén acordes a la normativa vigente.	3	4	12	1	12	Procedimiento de Baja Cuantía, Oferta Electrónica, Colización y Licitación. Plan Anual de Compras.
41	Cumplimiento normativo	CN-2	Sección de Compras	Modificaciones al Plan Anual de Compras.	Que no se cumpla con la ejecución del PAC en los tiempos planificados, lo que afecta la programación de cuotas financieras y presupuestarias.	4	3	12	1	12	Plan Anual de Compras aprobado. Sistema de Presupuesto y Plan de Compras.
42	Operativo	O-14	Departamento de Fiscalización	Fiscalización	Incumplimiento del plan anual de fiscalización por poco personal	1	3	3	2	2	Se ha solicitado más personal al Departamento de Recursos Humanos.
43	Operativo	O-14	Departamento de Fiscalización	Proceso de fiscalización	Que las fiscalizaciones a los establecimientos de hospedaje y líneas aéreas no se puedan realizar, debido a que no están actualizados en la base de datos del e-Inguaat.	5	3	15	4	4	Se verifica previamente que estén vigentes los establecimientos de hospedaje y líneas aéreas en el e-INGUAT. Se solicita a la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos que verifiquen los establecimientos de hospedaje y líneas aéreas, para modificar la base de datos.
44	Operativo	O-14	Departamento de Fiscalización	Fiscalización	Incumplimiento del plan anual de fiscalización por insuficiente disponibilidad de vehículos y/o pilotos.	4	4	16	2	8	Cuando hay falla de pilotos, algunos fiscalizadores manejan el vehículo.
45	Operativo	O-15	Departamento de Tecnología de Información	Sistemas informáticos	Los usuarios no pueden pagar el impuesto del 10% sobre hospedaje en línea	2	4	8	2	4	

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)
						Probabilidad	Severidad				
46	Operativo	O-15	Departamento de Tecnología de Información	Sistemas informáticos	Falta de un sistema de cobro automatizado por el ingreso de visitantes en el Castillo de San Felipe de Lara, Izabal y en el Museo de Paleontología y Arqueología "Roberto Woolfolk Saravia" en Zacapa.	5	4	20	2	10	
47	Operativo	O-15	Departamento de Tecnología de Información	Centro de datos	Daño en servidores por insuficiente sistema de aire de precisión.	3	5	15	2	8	
48	Operativo	O-15	Departamento de Tecnología de Información	Centro de datos	Falta de control de mitigación contra incendios en el centro de datos.	1	4	4	1	4	
49	Cumplimiento normativo	CN-8	Unidad de Información Pública	Resguardo de la información	Insuficiente espacio físico para el resguardo de la información pública.	5	1	5	2	3	Se obtuvo un archivo de persiana para resguardar la información.
50	Estratégico	E-1	Unidad de Competitividad	Plan Maestro de Turismo Sostenible 2015-2025	Incumplir con el monitoreo y evaluación de los programas del Plan Maestro de Turismo Sostenible por no disponer de una metodología adecuada que defina la ruta de trabajo.	5	4	20	1	20	Se está trabajando en el mapeo de actores del PMTS para definir responsabilidades de los proyectos y acciones.
51	Estratégico	E-1	Oficinas Regionales	Oficinas Regionales y Subregionales.	La atención no llega a suficientes usuarios, por la capacidad instalada de las oficinas regionales y subregionales.	5	3	15	3	5	En 2022 se encontraron ubicaciones para las oficinas de Chiquimula, Retalhuleu y se gestionó la dotación de equipo.
52	Operativo	E-1	Oficinas Regionales	Oficinas Regionales y Subregionales	Brindar servicios con diferentes criterios en las Oficinas Regionales y Subregionales.	5	4	20	3	7	Se cuenta con algunos documentos escritos sin estar aprobados y algunos procedimientos aprobados pero desactualizados.

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)
						Probabilidad	Severidad				
53	Operativo	O-6	Sección de Archivo	Archivo general para resguardo y custodia de documentos que genera el INGUAT.	Deterioro y posible pérdida de documentos en el Archivo General, por condiciones inadecuadas para su resguardo.	5	4	20	1	20	En 2022 se adjudicó la plaza de jefe de archivo y está en proceso la de auxiliar de archivo.
54	Operativo	E-1	Sección de Archivo y Biblioteca	Archivo general y biblioteca	Brindar servicios con diferentes criterios en la atención de usuarios del archivo general y biblioteca	5	4	20	3	7	Se cuenta con algunos documentos escritos sin estar aprobados y algunos procedimientos aprobados pero desactualizados.
55	Operativo	O-5	Unidad de Innovación	Innovación institucional	Cultura institucional sin condiciones para la innovación.	4	5	20	2	10	Se realizó 1 actividad de sensibilización y 1 cápsula informativa. Se cuenta con formularios enviados con memorando de Subdirección, para recoger ideas de innovación e información de los eventos internacionales con información de ideas y buenas prácticas observadas,
56	Operativo	O-5	Unidad de Innovación	Portafolio de innovación	Tener un portafolio de innovación desactualizado.	5	3	15	2	8	Dar seguimiento a proyectos de innovación ejecutados por las áreas conforme a POA y otros instrumentos de planificación, con reuniones para pedir la incorporación al portafolio.
57	Operativo	O-5	Sección de Estudios y Proyectos	Sistema de Información Geográfico Turístico -SIGTUR.	No contar con la última versión del software del Sistema de Información Geográfico Turístico (SIGTUR).	3	2	6	2	3	Se ha tenido reunión con el jefe de tecnología, quien expuso que el presupuesto era limitado para poder adquirir la última versión de la licencia.

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (gestionar el riesgo)
						Probabilidad	Severidad				
58	Operativo	O-5	Sección de Patrimonio Natural	Participación interinstitucional en procesos de mesas	Recibir solicitudes para 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.	2	2	4	2	2	En proceso el mapeo de actores responsables de los proyectos del Plan Maestro de Desarrollo Sostenible 2015-2025 -PMTS- Pendiente la finalización del análisis de los roles institucionales relacionados a los proyectos del PMTS en la confirmación o reasignación de las entidades responsables (gobierno y privadas) y de corresponsables de coordinación de los proyectos así como el área técnica de INGUAT responsable o corresponsable de los mismos, lo cual servirá de base para la definición de criterios en la elaboración de metodología de coordinación y participación en instancias técnicas de gestión interinstitucional.
59	Operativo	O-7	Unidad de Cartera de Proyectos	Proyectos de facilidades turísticas mediante convenios de aportes económicos.	No se pueden ejecutar proyectos de facilidades turísticas mediante la modalidad de convenios de aportes económicos con municipalidades del país, debido a la baja captación de fondos en la fuente 31.	4	3	12	2	6	Baja captación de fondos privativos (fuente 31). Se ha informado la situación a las nuevas autoridades y se elaboró memorando solicitando fondos en la fuente 31.

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)
						Probabilidad	Severidad				
60	Operativo	O-5	Sección de Patrimonio Cultural	Eventos y actividades culturales intangibles planificadas en la sección de Patrimonio Cultural.	Que los eventos y actividades culturales intangibles planificadas en la sección de Patrimonio Cultural no se ejecuten.	5	5	25	2	13	Mecanismo de comunicación establecido con delegados y subdelegados regionales y con gestores culturales de eventos.
61	Operativo	O-5	Sección de Patrimonio Cultural	Procedimientos para contrataciones y adquisiciones internos y externos.	Los procedimientos administrativos internos y externos retrasan o interrumpen la ejecución de las actividades o eventos culturales.	5	5	25	2	13	En 2022 se hizo conteo de trámites interrumpidos para trasladar la información a los responsables.
62	Operativo	O-5	Sección de Patrimonio Cultural	Liquidación a proveedores	Atraso en la liquidación a proveedores.	3	4	12	2	6	Gestionar una mejor planificación para llevar un control de cada proveedor
63	Operativo	O-5	Unidad de señalización	Señalización vial turística.	Señalización vial turística en mal estado.	1	3	3	3	1	Visitas de campo para verificar el estado de las señales por departamento.
64	Operativo	O-5	Unidad de supervisión de proyectos	Carencia de actualización en el procedimiento de supervisión para proyectos de infraestructura	Deficiencia en los procesos de la supervisión de proyectos de infraestructura.	2	3	6	2	3	Redacción de documento auxiliar para el procedimiento de la supervisión.

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)
						Probabilidad	Severidad				
65	Cumplimiento normativo	CN-1	Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos	Regulación para registrar a las empresas y actividades turísticas.	No contar con la normativa legal vigente y actualizada que regule la inscripción y funcionamiento de Establecimientos de Hospedaje, Transporte Turístico Terrestre, Agencias de Viajes y Guías de Turistas, no permite la coerción sancionatoria, suspensión temporal y/o cancelación definitiva de los malos prestadores de servicios turísticos.	5	5	25	3	8	Se inició la elaboración de Propuestas de Reglamentos para Agencias de Viajes y posteriormente con la propuesta de Reglamento para Guías de Turistas; buscando que ambos se conviertan en Acuerdo Gubernativo.
66	Cumplimiento normativo	CN-4	Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos	Actualización y reingeniería en los procesos internos de la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos.	Falta de automatización de procesos internos en la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos	5	4	20	2	10	En 2022 se revisó y actualizó el procedimiento de Guías de turistas, actualmente en revisión por encargado de guías de turistas.
67	Operativo	O-1	Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos	Gestión Documental	Deficiente gestión documental moderna, centralizada y eficiente en el control y manejo de archivo físico de los documentos de las empresas prestadoras de servicios turísticos.	3	3	9	1	9	En el año 2022, no hubo avance por falta de personal en el Departamento de Tecnología e Informática.
68	Operativo	O-1	Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos	Incumplimiento en plazos para la inscripción de los establecimientos de hospedaje.	Insuficiente personal de campo para el cumplimiento de verificaciones para la inscripción de los establecimientos de hospedaje.	5	5	25	3	8	Se contrató en el año 2022 personal para la Sección de Registro y Supervisión de Servicios Turísticos.

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)
						Probabilidad	Severidad				
69	Operativo	O-15	Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos	Herramienta informática de control administrativo (e-INGUAT).	Datos, reportes e informes que emite el sistema e-INGUAT, no se apegan a las necesidades, trazabilidad de datos y registros históricos.	5	3	15	2	8	Se inició a trabajar conjuntamente con el departamento de Tecnología de la Información, en la revisión de la plataforma e-INGUAT, para mejorar algunos procedimientos y rutinas que necesitan mejoras de forma.
70	Operativo	O-15	Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos	Autorización de Libros para Registro de Huéspedes, a través de la plataforma electrónica e-servicios.	Actualmente se autorizan libros para el control de huéspedes de forma manual en oficinas regionales, dificultando la obtención del mismo en los departamentos y tiempo invertido por el usuario para obtener la etiqueta de autorización.	5	3	15	2	8	Se está trabajando la iniciativa de gestionar las etiquetas de los libros de registro en formato PDF para su descarga.
71	Operativo	O-15	Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos	Herramienta Informática en Línea para el Control del Registro de Huéspedes (Libro Electrónico).	No se cuenta con un control en línea en el INGUAT para verificar la ocupación de habitaciones, registro de pagos y aplicación de tarifas autorizadas en los establecimientos de hospedaje.	5	3	15	2	8	Se está trabajando la iniciativa de desarrollar una herramienta informática en línea para el registro de huéspedes en los establecimientos de hospedaje, que reemplace el uso de tarjetas y libros para el efecto.
72	Operativo	O-15	Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos	Herramienta informática de automatización del trabajo de campo por los supervisores de la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos.	No contar con una herramienta informática para gestión de campo, provoca que los tiempos en los procesos de inscripción de los establecimientos de hospedaje se retrasen y continúen clasificados a criterio personal de campo y no del criterio normativo.	5	4	20	1	20	En el año 2022, no hubo avance por falta de personal en el Departamento de Tecnología e Informática.

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)
						Probabilidad	Severidad				
73	Operativo	0-2	Sección de Formación Turística	Elaboración y firma de convenios y/o contratos entre instituciones para la cooperación de capacitación	Incumplimiento de metas anuales de ejecución	4	4	16	2	8	Seguir los procedimientos establecidos y autorizados. Los documentos de inicio del proceso se elaboran de inmediato en la oficina de formación turística.
74	Operativo	0-2	Sección de Formación Turística	Plataforma educativa virtual	Plataforma educativa virtual sin uso, por falta de un administrador	3	4	12	2	6	Se imparten cursos presenciales y virtuales.
75	Operativo	0-3	Unidad de Calidad y Sostenibilidad Turística	Regulación para empresas y acreedoras del Distintivo de Calidad y Sostenibilidad Turística Sello Q.	Falta de documento técnico con los lineamientos y regulaciones (responsabilidades adquiridas, uso de marca, obligaciones, etc) para las empresas acreedoras del Sello Q.	3	2	6	2	3	Se cuenta con las Normas Técnicas Guatemaltecas 66013, parte 1, 2, 3 y 4 que establecen los requisitos que las empresas acreedoras deben cumplir.
76	Operativo	0-7	Departamento de Investigación y Análisis de Mercados	Recopilación y divulgación de información de inteligencia de mercados.	Que en inteligencia de mercados no se logre alcanzar una muestra lo suficientemente representativa para la toma de decisiones.	4	4	16	2	8	Contratación de más personal para pasar encuestas en fronteras.
77	Operativo	0-9	Departamento de Promoción y Publicidad	Promoción Guatemala	Evidencias incompletas de servicios prestados al INGUAT, para realizar los pagos correspondientes de promoción.	4	4	16	4	4	Procedimientos internos.. Dar seguimiento con los prestadores de servicios.
78	Operativo	0-10	Departamento de Operación y Comercialización	Divulgación y comercialización de Guatemala	Insuficiente información para la correcta, eficaz y eficiente divulgación y comercialización del destino turístico.	4	3	12	2	6	Proyecciones estadísticas del Departamento de Investigación y Análisis de Mercados.
79	Operativo	0-11	Dirección de Mercado	Procedimientos	Utilizar procedimientos desactualizados o no contar con procedimientos	4	3	12	4	3	Existen procedimientos..

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)
						Probabilidad	Severidad				
80	Operativo	O-8	Departamento de Asistencia Turística	Manual para Gestión de Crisis	No contar con un Manual para Gestión de Crisis	4	3	12	2	6	Se utilizan los lineamientos que emite CONRED, entre otros.

Fuente: equipo de Dirección

b) Mapa de riesgos

		Probabilidad y severidad				
Probabilidad	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		Severidad				

c) Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos.

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Falta de personal para el cumplimiento al Plan Anual de Auditoría.	CN-1	3	Reiterar la solicitud al Departamento de Recursos Humanos para que gestione la contratación de personal.	Media	Internos: recurso humano	Jefe del Departamento Administrativo	1/02/2023	30/11/2023
2	Falta de presentación de información de parte del auditado, en los plazos establecidos por la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental	O-11	3	Analizar y priorizar el presupuesto asignado.	Media	Internos: recurso humano	Jefe del Departamento Administrativo	1/02/2023	31/12/2023
3	Falta de presupuesto para la realización de las auditorías contempladas en el interior del país.	CN-1	1	Buscar alternativas de acuerdo a la necesidad.	Muy baja	Internos: recurso humano y financieros	Jefe del Departamento Administrativo	1/02/2023	30/04/2023
4	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	2	Reiterar la solicitud al Departamento de Recursos Humanos para que gestione la contratación de personal.	Media	Internos: recurso humano	Jefe del Departamento Administrativo	1/02/2023	30/11/2023
5	Que el Departamento Jurídico no cuente con todos los documentos legales, que se emiten por las unidades administrativas del INGUAT para su resguardo.	CN-1	3	Analizar y priorizar el presupuesto asignado.	Media	Internos: recurso humano	Jefe del Departamento Administrativo	1/02/2023	31/12/2023

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
6	Poca cobertura de recurso humano para la prestación de servicios.	O-12	3	Reiterar la solicitud al Departamento de Recursos Humanos para que gestione la contratación de personal.	Media	Internos: recurso humano	Jefe del Departamento Administrativo	1/02/2023	30/11/2023
7	Contar con los recursos financieros y humanos necesarios para avanzar en la implementación del Manual de Salud y Seguridad Ocupacional.	CN-1	5	Analizar y priorizar el presupuesto asignado.	Media	Internos: recurso humano	Jefe del Departamento Administrativo	1/02/2023	31/12/2023
8	Capacidad insuficiente para salvaguardar los bienes de la Institución	CN-6	1	Buscar alternativas de acuerdo a la necesidad.	Muy baja	Internos: recurso humano y financieros	Jefe del Departamento Administrativo	1/02/2023	30/04/2023
9	Interrupción del servicio de electricidad por no contar con una planta generadora de energía eléctrica.	O-13	25	Elevar evento de cotización.	Muy alta	Internos: recurso humano y financieros	Jefe del Departamento Administrativo	15/01/2023	30/04/2023
10	Salud física o mental afectada del recurso humano por no gozar vacaciones y tener más de 5 períodos acumulados	O-12	3	Emitir memorándums informando a las jefaturas del personal que está pendiente de tomar vacaciones.	Media	Internos: recursos humanos	Jefe de Acciones de Personal	3/01/2023	31/12/2023
11	No cumplir con la normativa y falta de conocimiento del rendimiento del personal 011, por no poder realizar una evaluación del desempeño.	O-12	3	Implementar un instrumento de evaluación del personal 011 de confianza.	Media	Internos: recursos humanos	Jefe de Reclutamiento y Selección de Personal	3/01/2023	31/12/2023

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
12	Que los impuestos se paguen fuera del tiempo estipulado, lo que genera multas y sanciones para los responsables.	O-11	4	Elaborar procedimiento para el pago de impuestos retenidos.	Baja	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Caja	1/01/2023	31/12/2023
13	Que los expedientes no cuenten con toda la documentación de respaldo para efectuar el pago, lo que ocasiona rechazos.	O-11	4	Elaborar procedimientos en la Sección de caja y evaluar la implementación de Controles internos.	Baja	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Caja	1/01/2023	31/12/2023
14	No se cuenta con estanterías para la colocación de expedientes en el espacio asignado.	O-11	12	Equipar espacio físico habilitado y realizar el traslado de la documentación respectiva.	Alta	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Caja	1/01/2023	31/12/2023
15	Que no se puedan atender los compromisos inmediatos de la Institución.	E-3	1	Supervisión y revisión periódica de los recursos financieros.	Baja	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Caja	1/01/2023	31/12/2023
16	Poca productividad en la cobranza de impuestos.	O-11	12	Evaluar procedimientos vigentes y actualizarlos. Contratar el servicio de notificaciones u otra alternativa. Ejercer la supervisión constante. Solicitar actualización de la base de datos de Registro.	Alta	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Cobros	1/01/2023	31/12/2023

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
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	3	Evaluar procedimiento y actualizar. Requerir a TI los cambios en el Sistema. Coordinar con las entidades bancarias el traslado de la documentación que soporta los ingresos.	Media	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Cobros	1/01/2023	31/12/2023
18	El dinero recaudado puede ser objeto de robo u otros ilícitos cuando se trasladada al banco autorizado.	CN-6	6	Contratar servicio de traslado de valores. Implementar proceso de cobro y traslado de valores en el Casillo de San Felipe de Lara.	Baja	Externos: Empresa que preste el servicio de transporte de valores.	Jefe de Cobros	1/01/2023	31/12/2023
19	Los proveedores en un porcentaje considerable requieren que se entreguen a 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	12	Apertura cuenta bancaria monetaria para cada Caja Chica. Realizar transferencia electrónica para el reintegro y o liquidaciones de fondos.	Alta	Externos: Banco del sistema financiero. Interno: Materiales, equipo de cómputo, otros	Encargado Fondo Rotativo Institucional	1/01/2023	31/12/2023
20	Que los cheques de reintegro emitidos a personal 029 puedan ser extraviados.	CN-1	9	Establecer normativa para el registro de los reintegros. Evaluar la posibilidad de implementar el procedimiento.	Media	Externo: Banco del sistema financiero, comisiones bancarias. Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Encargado Fondo Rotativo Institucional	1/01/2023	31/12/2023

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
21	Que no se publiquen correctamente en el sistema Guatecompras e incumplan con el tiempo establecido en la normativa legal correspondiente.	CN-1	6	Revisar las publicaciones realizadas en Guatecompras.	Baja		Encargado Fondo Rotativo Institucional	1/01/2023	31/12/2023
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	12	Solicitar a TI que se adicione en el Sistema informático la elaboración de cheques del Fondo Rotativo o Evaluar otra forma alternativa.	Alta	Externos: Programador y desarrollador de software. Internos: Personal de Tecnologías de la Información.	Encargado Fondo Rotativo Institucional	1/01/2023	31/12/2023
23	Que la liquidación de viáticos y reconocimiento de gastos no se realice en el tiempo establecido en el reglamento respectivo.	CN-4	9	Llevar control auxiliar de los viáticos asignados para que efectúen la liquidación conforme la normativa vigente. Actualizar la normativa interna establecida para el efecto (Circular y procedimientos).	Medio	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Encargado Fondo de Viáticos	1/01/2023	31/12/2023
24	Nombramientos con fecha que difiere con las fecha en que se efectuó la comisión.	CN-4	9	Evaluar el procedimiento y actualizar el mismo.	Media	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Encargado Fondo de Viáticos	1/01/2023	31/12/2023
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	6	Capacitar al personal y evaluar el procedimiento actual.	Media	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Presupuesto	1/01/2023	31/12/2023

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
26	Falta de planificación en las compras lo que implica realizar diversas modificaciones presupuestarias.	CN-1	6	Supervisión y evaluación de los procedimientos vigentes.	Media	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Presupuesto	1/01/2023	31/12/2023
27	Que se asigne un región presupuestario incorrecto al momento de comprometer el gasto a realizar.	CN-1	6	Unificar criterios para la clasificación del gasto. Evaluación constante.	Baja	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Presupuesto	1/01/2023	31/12/2023
28	No presentar el anteproyecto de presupuesto en la fecha estipulada, según la Ley Orgánica del Presupuesto.	CN-1	4	Supervisión y evaluación de los procedimientos vigentes.	Media	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Presupuesto	1/01/2023	31/12/2023
29	Que en depuración del inventario se encuentren bienes ingresados dos veces, con las mismas características, valor, entre otros.	O-11	12	Revisar las operaciones, previo a aprobar bienes en los Sistemas. Llevar controles auxiliares.	Alta	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Encargado de Inventarios	1/01/2023	31/12/2023
30	Que se reciban expedientes incompletos y con errores en orden de compra, CUR y sin firmas de los que los emiten (Recursos Humanos, Pagos al Exterior).	CN-4	9	Revisión de expedientes (Visa). Evaluar la posibilidad de implementar el procedimiento de revisión de expedientes.	Media	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Contabilidad	1/01/2023	31/12/2023
31	No registrar los ingresos de forma correcta.	O-11	9	Elaborar el procedimiento para el registro de ingresos. Evaluar la posibilidad de implementar políticas para el registro de ingresos.	Media	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Contabilidad	1/01/2023	31/12/2023

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
32	Que la entidad bancaria no realice el registro bancario en tiempo.	O-11	2	Supervisión y revisión periódica de las conciliaciones bancarias. Evaluar la posibilidad de generar política al respecto.	Baja	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Contabilidad	1/01/2023	31/12/2023
33	Que la rendición de cuentas (caja fiscal) no se realice en la fecha estipulada.	O-11	6	Supervisión y revisión periódica de las cajas fiscales. Evaluar la posibilidad de generar política al respecto.	Media	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Contabilidad	1/01/2023	31/12/2023
34	Que las certificaciones contables se emitan extemporáneamente.	O-11	6	Mejorar el formato de Certificación Contable. Supervisión y revisión constante para no acumular expedientes.	Media	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Contabilidad	1/01/2023	31/12/2023
35	Bienes no registrados en SICOIN, lo que no permite contar con información actualizada del Inventario de activos fijos de la Institución.	CN-4	12	Levantar actas administrativas de los bienes registrados en libros y que están físicamente. Realizar la incorporación masiva de bienes. Continuar con la depuración del inventario conforme el Plan de Trabajo.	Alta	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Encargado Inventarios de	1/01/2023	31/12/2023
36	No presentar en la fecha establecida el Informe Anual de Inventarios del INGUAT a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.	CN-4	6	Supervisión y evaluación del procedimiento vigente. Revisión del informe previo al envío del mismo.	Baja	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Encargado Inventarios de	1/01/2023	31/12/2023

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
37	Que los bienes (activos fijos) tengan diferentes códigos que lo identifiquen.	O-11	12	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.	Alta	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Encargado Inventarios	1/01/2023	31/12/2023
38	Que los expedientes no estén respaldados con la documentación respectiva.	O-11	12	Emisar 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.	Media	Internos: Personal, materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Compras	1/01/2023	31/12/2023
39	Que las juntas nombradas en los eventos no dispongan de las bases y la inducción correspondiente.	CN-2	12	Elaborar lo nombramientos en el tiempo según el procedimiento vigente. Capacitar a los miembros de las juntas. Implementar Check List de conformación de expedientes.	Alta	Internos: Personal, materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Compras	1/01/2023	31/12/2023

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
40	Que los procedimientos para la adquisición de bienes, insumos y contratación de servicios no estén acordes a la normativa vigente.	CN-2	12	Actualizar: procedimientos de Baja cuantía, Oferta Electrónica, Colización, Licitación. Implementar: de procedimientos de arrendamientos, Negociación entre Entidades Públicas, Casos de Excepción, servicios básicos, contrato abierto.	Media	Internos: Personal, materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Compras	1/01/2023	31/12/2023
41	Que no se cumpla con la ejecución del PAC en los tiempos planificados, lo que afecta la programación de cuotas financieras y presupuestarias.	CN-2	12	Dar seguimiento para que las unidades administrativas programen de manera adecuada las compras a realizar durante el año vigente. Llevar el control por unidad administrativa. Actualizar el procedimiento para la elaboración y actualización del Plan Anual de Compras.	Alta	Internos: Personal, materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Compras	1/01/2023	31/12/2023
42	Incumplimiento del plan anual de fiscalización por poco personal	O-14	2	Solicitar la contratación de personal al Departamento de Recursos Humanos.	Baja	Internos: recurso humano y financiero	Jefe del Departamento de Fiscalización	3/01/2023	30/11/2023

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
43	Que las fiscalizaciones a los establecimientos de hospedaje y líneas aéreas no se puedan realizar, debido a que no están actualizados en la base de datos del e-Inguat.	O-14	4	Verificar previamente en el e-INGUAT los establecimientos de hospedaje y líneas aéreas.	Alta	Internos: recurso humano y financiero	Jefe del Departamento de Fiscalización	3/01/2023	29/12/2023
44	Incumplimiento del plan anual de fiscalización por insuficiente disponibilidad de vehículos y/o pilotos.	O-14	8	Verificar previamente con la Sección de transportes sobre la disponibilidad de vehículos y pilotos.	Alta	Internos: recurso humano y financiero	Jefe del Departamento de Fiscalización	3/01/2023	29/12/2023
45	Los usuarios no pueden pagar el impuesto del 10% sobre hospedaje en línea	O-15	4	Elaborar un sistema de pago en línea. Firma de convenios con los bancos	Media	Recursos Internos: recurso humano y presupuesto. Recursos externos: firma de convenio(s)	Jefe del Departamento de Tecnología de Información	3/01/2023	31/12/2023
46	Falta de un sistema de cobro automatizado por el ingreso de visitantes en el Castillo de San Felipe de Lara, Izabal y en el Museo de Paleontología y Arqueología "Roberto Woolfolk Saravia" en Zacapa.	O-15	10	Elaborar un sistema de cobro automatizado. Firma de convenio con el (los) banco(s) que realice el cobro en el Castillo de San Felipe y en el Museo de Paleontología y Arqueología "Woolfolk Saravia"	Alta	Recursos Internos: recurso humano y presupuesto. Recursos externos: firma de convenio(s)	Jefe del Departamento de Tecnología de Información	3/01/2023	31/12/2023
47	Daño en servidores por insuficiente sistema de aire de precisión.	O-15	8	Adquisición de un sistema de aire de precisión.	Alta	Recursos Internos: presupuesto.	Jefe del Departamento de Tecnología de Información	3/01/2023	31/12/2023
48	Falta de control de mitigación contra incendios en el centro de datos.	O-15	4	Adquisición de un sistema de control de mitigación contra incendios.	Baja	Recursos Internos: presupuesto.	Jefe del Departamento de Tecnología de Información	3/01/2023	31/12/2023

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
49	Insuficiente espacio físico para el resguardo de la información pública.	CN-8	3	Solicitar al Departamento Administrativo, ampliar el espacio que ocupa esta oficina, con el visto bueno del Director Administrativo Financiero.	Media	Internos: recurso humano	Jefe de la Unidad de Información Pública	3/01/2023	28/02/2023
50	Incumplir con el monitoreo y evaluación de los programas del Plan Maestro de Turismo Sostenible por no disponer de una metodología adecuada que defina la ruta de trabajo.	E-1	20	Definición de procedimientos de la unidad de competitividad, y priorización y documentación según plan de trabajo.	Muy alta	Asesor del área y apoyo de la Unidad de planificación para plantillas y revisiones.	Director de Desarrollo del Producto Turístico.	1/01/2023	31/08/2023
51	La atención no llega a suficientes usuarios, por la capacidad instalada de las oficinas regionales y subregionales.	E-1	5	Apertura de oficina regional en Huehuetenango, atención al visitante y verificación y registro. Dotación de equipo y herramientas de trabajo para el personal de Oficinas Regionales.	Alta	Apoyo del Departamento de Tecnología de Información para la dotación de equipo.	Jefe de Oficinas Regionales	1/03/2023	31/12/2023
52	Brindar servicios con diferentes criterios en las Oficinas Regionales y Subregionales.	E-1	7	Definición de procedimientos de oficinas regionales, priorización y documentación según plan de trabajo.	Alta	Personal del área y apoyo de la Unidad de planificación para plantillas y revisiones.	Jefe de Oficinas Regionales	1/01/2023	31/08/2023

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
53	Deterioro y posible pérdida de documentos en el Archivo General, por condiciones inadecuadas para su resguardo.	O-6	20	Readecuar espacio físico y mantenimiento para evitar humedad. Establecer pasos para depuración según aplique.	Alta	Apoyo del jefe del Departamento Administrativo para la readecuación de espacios y del Departamento Jurídico para las normas de depuración.	Jefe de CEDITUR	1/03/2023	31/12/2023
54	Brindar servicios con diferentes criterios en la atención de usuarios del archivo general y biblioteca	E-1	7	Definición de procedimientos de biblioteca y revisión de los procedimientos de la Sección de Archivo, priorización y documentación según plan de trabajo.	Alta	Personal del área y apoyo de la Unidad de planificación para plantillas y revisiones.	Jefe de CEDITUR	1/01/2023	31/08/2023
55	Cultura institucional sin condiciones para la innovación.	O-5	10	Actividades de socialización, capacitación y sensibilización. Seguimiento a los formularios enviados con memorando de Subdirección, para recoger ideas de innovación e información de los eventos internacionales con información de ideas y buenas prácticas observadas	Alta	Personal del área y de recursos humanos y formación para las capacitaciones y de comunicación para elaborar el material.	Técnico profesional de Innovación	1/03/2023	31/12/2023

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
56	Tener un portafolio de innovación desactualizado.	O-5	8	Dar seguimiento a proyectos de innovación ejecutados por las áreas conforme al POA y otros instrumentos de planificación, con reuniones para pedir la incorporación al portafolio.	Alta	Apoyo de la Unidad de planificación a través de los enlaces de esta dirección para cotejar el POA y otros instrumentos de planificación.	Técnico profesional de Innovación	1/02/2023	31/12/2023
57	No contar con la última versión del software del Sistema de Información Geográfico Turístico (SIGTUR).	O-5	3	Coordinación con el departamento de tecnología y compras.	Media	Recurso humano	Jefe del Departamento de Planeamiento	3/01/2023	31/12/2023
58	Recibir solicitudes para 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.	O-5	2	Se realizarán mesas técnicas donde se convoquen a las instituciones involucradas y así generar responsabilidades.	Baja	Recurso humano	Jefe de la Sección de Patrimonio Natural	3/01/2023	31/12/2023
59	No se pueden ejecutar proyectos de facilidades turísticas mediante la modalidad de convenios de aportes económicos con municipalidades del país, debido a la baja captación de fondos en la fuente 31.	O-7	6	Generar solicitud para el aporte económico en dicha fuente.	Media	Recurso financiero	Jefe de Planeamiento	3/01/2023	31/12/2023

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
60	Que los eventos y actividades culturales intangibles planificadas en la sección de Patrimonio Cultural no se ejecuten.	O-5	13	Calendario anual de costumbres y tradiciones. Mecanismo de recepción y respuesta del apoyo requerido.	Muy alta	Recursos humano	Jefe de Patrimonio Cultural	3/01/2023	31/12/2023
61	Los procedimientos internos y externos retrasan o interrumpen la ejecución de las actividades o eventos culturales.	O-5	13	Definición de procedimientos de patrimonio cultural y natural, priorización y documentación según plan de trabajo.	Muy alta	Recurso humano	Jefe de Patrimonio Cultural	3/01/2023	31/12/2023
62	Atraso en la liquidación a proveedores.	O-5	6	Realizar el procedimiento donde se determine un tiempo límite para la presentación de expedientes.	Media	Recurso humano	Jefe del Departamento de Planeamiento	3/01/2023	31/12/2023
63	Señalización vial turística en mal estado.	O-5	1	Supervisiones periódicas de señales instaladas.	Baja	Recurso humano	Jefe del Departamento de Planeamiento	3/01/2023	31/12/2023
64	Deficiencia en los procesos de la supervisión de proyectos de infraestructura.	O-5	3	Se realizarán reuniones con el personal involucrado para brindar opiniones, observaciones y carencias que podrían afectar en la supervisión, obteniendo un plan de contingencia.	Baja	Recurso humano	Jefe Unidad de Supervisión	3/01/2023	31/12/2023

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
65	No contar con la normativa legal vigente y actualizada que regule la inscripción y funcionamiento de Establecimientos de Hospedaje, Transporte Turístico Terrestre, Agencias de Viajes y Guías de Turistas, no permite la coerción sancionatoria, suspensión temporal y/o cancelación definitiva de los malos prestadores de servicios turísticos.	CN-1	8	Dar seguimiento a la elaboración de Propuestas de Reglamentos para Agencias de Viajes y posteriormente con la propuesta de Reglamento para Guías de Turistas; buscando que ambos se conviertan en Acuerdo Gubernativo.	Muy alta	Profesionales y técnicos de la Sección de Registro, con el apoyo del Departamento Jurídico	Jefe del Departamento de Fomento Turístico/ Jefe de la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos/ Jefe del Departamento Jurídico.	1/01/2023	15/12/2023
66	Falta de automatización de procesos internos en la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticas	CN-4	10	Elaborar procedimientos de establecimientos de hospedaje, agencias de viajes, transporte turístico terrestre y academias de español.	Alta	Profesionales y técnicos de la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos	Jefe de la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos	1/01/2023	15/12/2023
67	Deficiente gestión documental centralizada y eficiente en el control y manejo de archivo físico de los documentos de las empresas prestadoras de servicios turísticos.	O-1	9	Realizar la revisión documental para verificar que la información que consta en el expediente físico sea digitalizada (imágenes) y que la misma coincida al 100% en los registros de Base de Datos.	Media	Técnicos de la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos	Jefe de la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos	1/01/2023	15/12/2023

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
68	Insuficiente personal de campo para el cumplimiento de verificaciones para la inscripción de los establecimientos de hospedaje.	O-1	8	Inspecciones móviles o digitales para alcanzar el cumplimiento de inscripción. Modificación del artículo 12 de Reglamento para Establecimientos de Hospedajes Acuerdo Gubernativo 1144-83	Muy alta	Apoyo con el Departamento de Recursos Humanos	Jefe del Departamento de Fomento Turístico / Jefe de la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos/ Jefe del Departamento de Recursos Humanos	1/01/2023	15/12/2023
69	Datos, reportes e informes que emite el sistema e-INGUAT, no se apegan a las necesidades, trazabilidad de datos y registros históricos.	O-15	8	Revisión de la herramienta eINGUAT basada en su funcionamiento actual para la implementación de interfaces basadas en los nuevos procedimientos y requerimientos de los usuarios. Revisión de digitación de datos.	Alta	Apoyo con el Departamento de Tecnología de la Información	Jefe del Departamento de Tecnología de Información / Jefe del Departamento de Fomento Turístico/ Jefe de la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos	1/01/2023	15/12/2023
70	Actualmente se autorizan libros para el control de huéspedes de forma manual en oficinas regionales, dificultando la obtención del mismo en los departamentos y tiempo invertido por el usuario para obtener la etiqueta de autorización.	O-15	8	Se está trabajando la iniciativa de gestionar las etiquetas de los libros de registro en formato PDF para su descarga.	Alta	Apoyo con el Departamento de Tecnología de la Información	Jefe del Departamento de Tecnología de Información / Jefe del Departamento de Fomento Turístico/ Jefe de la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos	1/01/2023	15/12/2023

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
71	No se cuenta con un control en línea en el INGUAT para verificar la ocupación de habitaciones, registro de pagos y aplicación de tarifas autorizadas en los establecimientos de hospedaje.	O-15	8	Diseño e implementación de una herramienta de software (Libro Electrónico de Huéspedes y Visitantes) que permita a los usuarios hoteleros el registro web de sus ocupaciones, generando una estadística en tiempo real del movimiento de turistas alojados en los distintos destinos del país.	Alta	Apoyo con el Departamento de Tecnología de la Información	Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información / Jefatura del Departamento de Fomento Turístico/ Jefe de la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos.	1/01/2023	15/12/2023
72	No contar con una herramienta informática para gestión de campo, provoca que los tiempos en los procesos de inscripción de los establecimientos de hospedaje se retrasen y continúen clasificados a criterio personal de campo y no del criterio normativo.	O-15	20	Realizar revisión documental para la verificación de la información que consta en el expediente físico, sea digitalizado (imágenes) y que la misma coincida al 100% en los registros de la base de datos.	Alta	Apoyo con el Departamento de Tecnología de la Información	Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información / Jefatura del Departamento de Fomento Turístico/ Jefe de la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos.	1/01/2023	15/12/2023
73	Incumplimiento de metas anuales de ejecución	O-2	8	Implementar un control en Excel de tiempos de Procesos de contratación de Capacitadores 2023.	Alta	Elaboración y firma de contratos de capacitadores	Jefe de la Sección de Formación Turística	1/01/2023	15/12/2023

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
74	Plataforma educativa virtual sin uso, por falta de un administrador	0-2	6	Contratación de personal que administre la plataforma educativa virtual.	Media	Contratación del administrador de la plataforma virtual educativa	Jefe del Departamento de Fomento Turístico/Jefe de la Sección de Formación Turística/Jefe del Departamento de Recursos Humanos.	1/01/2023	15/12/2023
75	Falta de documento técnico con los lineamientos y regulaciones (responsabilidades adquiridas, uso de marca, obligaciones, etc) para las empresas acreedoras del Sello Q.	0-3	3	Elaborar, aprobar e implementar las regulaciones para empresas acreedoras del Distintivo de Calidad y Sostenibilidad Turística Sello Q, por Acuerdo de Dirección General de INGUAT.	Baja	Apoyo del Departamento Jurídico	Jefe de la Calidad y Sostenibilidad Turística.	1/01/2023	15/12/2023
76	Que en inteligencia de mercados no se logre alcanzar una muestra lo suficientemente representativa para la toma de decisiones.	0-7	8	Consultoría para la CSTG. Capacitación de personal que pasa encuestas en fronteras.	Alta	Recursos Internos	Jefe del Departamento de Investigación y Análisis de Mercados	1/03/2023	31/12/2023
77	Evidencias incompletas de servicios prestados al INGUAT, para realizar los pagos correspondientes de promoción.	0-9	4	Seguimiento a la ejecución de las contrataciones para la recepción de evidencias. Alianzas estratégicas interinstitucionales con sector público-privado. Información que genere el Departamento de Inv. y Análisis de Mercados.	Alta	Recursos Internos	Jefe del Departamento de Promoción y Publicidad	2/01/2023	31/12/2023
78	Insuficiente información para la correcta, eficaz y eficiente divulgación y comercialización del destino turístico.	0-10	6		Media	Recursos Internos	Jefe del Departamento de Operación y Comercialización	2/01/2023	31/12/2023

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
79	Utilizar procedimientos desactualizados o no contar con procedimientos	O-11	3	Actualizar o elaborar procedimientos internos.	Media	Recursos Internos	Jefe del Departamento de Promoción y Publicidad, Jefe del Departamento de Operación y Comercialización y Jefe del Departamento de Asistencia Turística	1/02/2023	31/12/2023
80	No contar con un Manual para Gestión de Crisis	O-8	6	Elaborar el manual de gestión de crisis.	Media	Recursos Internos	Jefe del Departamento de Asistencia Turística	1/05/2023	31/12/2023

Fuente: equipo de Dirección

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad	Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-
Periodo de evaluación	Ejercicio Fiscal 2023

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

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones	
						Probabilidad	Severidad						
1	Cumplimiento normativo	CN-1	Auditoría Interna	Incumplimiento al PAA	Falta de personal para el cumplimiento al Plan Anual de Auditoría -PAA-	2	4	8	3	3	Seguimiento a la contratación del personal para Auditoría Interna.		
2	Operativo	O-11	Auditoría Interna	Limitaciones en el alcance de Auditoría	Falta de presentación de información de parte del auditado, en los plazos establecidos por la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental	2	4	8	3	3	Darle cumplimiento al numeral 20 de la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, en lo referente a la entrega de información en los plazos indicados a la Auditoría Interna.		
3	Cumplimiento normativo	CN-1	Auditoría Interna	Falta de presupuesto para realizar auditorías	Falta de presupuesto para la realización de las auditorías contempladas en el interior del país.	1	3	3	3	1	Adecuada administración de los fondos asignados a Auditoría Interna		
4	Cumplimiento normativo	CN-1	Departamento Jurídico	Contratos y resoluciones de aprobación de contratos	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.	2	3	6	3	2	Revisar los contratos y resoluciones de aprobación de contratos previo a que sean firmados.		
5	Cumplimiento normativo	CN-1	Departamento Jurídico	Control y registro de los documentos legales de la entidad	Que el Departamento Jurídico no cuente con todos los documentos legales, que se emiten por las unidades administrativas del INGUAT para su resguardo.	4	2	8	3	3			
6	Operativo	O-12	Secciones de Transportes, Mantenimiento y Almacén General y Unidad de Prevención de Riesgos	Gestión del recurso humano.	Poca cobertura de recurso humano para la prestación de servicios.	2	4	8	3	3	Buscar alternativas de acuerdo a la necesidad.		
7	Cumplimiento normativo	CN-1	Departamento Administrativo	Salud y seguridad ocupacional.	Contar con los recursos financieros y humanos necesarios para avanzar en la implementación del Manual de Salud y Seguridad Ocupacional.	3	3	9	2	5			
8	Cumplimiento normativo	CN-6	Departamento Administrativo	Salvaguardar los bienes de la Institución.	Capacidad insuficiente para salvaguardar los bienes de la Institución	1	1	1	1	1	1	Buscar alternativas de acuerdo a la necesidad.	
9	Operativo	O-13	Departamento Administrativo	Energía eléctrica para suministro de la institución.	Interrupción del servicio de electricidad por no contar con una planta generadora de energía eléctrica.	5	5	25	1	25			
10	Operativo	O-12	Departamento de Recursos Humanos / Acciones de Personal	Personal con más de 5 períodos de vacaciones sin gozar	Salud física o mental afectada del recurso humano por no gozar vacaciones y tener más de 5 períodos acumulados	5	2	10	3	3	El Departamento de Recursos Humanos solicita por escrito la programación de vacaciones a las jefaturas del personal.		
11	Operativo	O-12	Departamento de Recursos Humanos / Reclutamiento y Selección de Personal	Evaluación del desempeño personal 011	No cumplir con la normativa y falta de conocimiento del rendimiento del personal 011, por no poder realizar una evaluación del desempeño.	4	2	8	3	3			
12	Operativo	O-11	Sección de Caja	Pago de Impuestos.	Que los impuestos se paguen fuera del tiempo estipulado, lo que genera multas y sanciones para los responsables.	2	2	4	1	4	Programación de pagos y revisiones aritméticas.		
13	Operativo	O-11	Sección de Caja	Expedientes de compras, pago de sueldos y salarios, honorarios, prestaciones y otros compromisos.	Que los expedientes no cuenten con toda la documentación de respaldo para efectuar el pago, lo que ocasiona rechazos.	2	2	4	1	4	Revisión general a los expedientes y revisión de cálculos aritméticos.		
14	Operativo	O-11	Sección de Caja	Archivo y resguardo de documentos.	No se cuenta con estanterías para la colocación de expedientes en el espacio asignado.	3	4	12	1	12	Resguardo de expedientes en cajas y se colocan en estanterías ubicadas en las oficinas que dispone la Sección de Caja. Se cuenta con espacio físico.	La oficina funciona como archivo.	
15	Estratégico	E-3	Sección de Caja	Liquidez y Solvencia	Que no se puedan atender los compromisos inmediatos de la Institución.	1	2	2	4	1	Control de gastos a efectuar. Inversiones. Proyecciones de Ingresos. Control de pagos.		
16	Operativo	O-11	Sección de Cobros	Cobranza.	Poca productividad en la cobranza de impuestos.	4	3	12	1	12	Procedimientos para la cobranza aprobados. Notificaciones a los diferentes establecimientos vía correo electrónico y a través de notas.		
17	Cumplimiento normativo	CN-5	Sección de Cobros	Registro de Ingresos (impuestos y otros).	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.	3	3	9	3	3	Software financiero e-Inguat. Formas autorizadas por Contraloría General de Cuentas. Convenios con las diferentes entidades bancarias. Procedimiento para el registro y control de los ingresos institucionales.		


No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
18	Cumplimiento normativo	CN-6	Sección de Cobros	Traslado de valores Castillo de San Felipe de Lara.	El dinero recaudado puede ser objeto de robo u otros ilícitos cuando se traslada al banco autorizado.	2	3	6	1	6	Contrato vigente con entidad autorizada para el traslado de fondos (ingresos) del Castillo de San Felipe al Banco.	
19	Cumplimiento normativo	CN-1	Fondo Rotativo Institucional	Cheques emitidos por Fondos Fijos (cajas chicas) en el interior y reintegros por liquidación.	Los proveedores en un porcentaje considerable requieren que se entreguen a terceras personas, debido a la distancia y al Covid-19, existiendo la posibilidad de ser extraviados y en ocasiones son depositados a cuentas personales.	3	4	12	1	12	Notas con visto bueno del Jefe del Departamento Financiero y/o Director Administrativo Financiero.	
20	Cumplimiento normativo	CN-1	Fondo Rotativo Institucional	Cheques por reintegros a personal 029.	Que los cheques de reintegro emitidos a personal 029 puedan ser extraviados.	3	3	9	1	9	Notas con visto bueno del Jefe del Departamento Financiero y/o Director Administrativo Financiero.	
21	Cumplimiento normativo	CN-1	Unidad de Fondo Rotativo Institucional	Publicación de facturas y/o recibos que amparan los gastos en Guatecompras.	Que no se publiquen correctamente en el sistema Guatecompras e incumplan con el tiempo establecido en la normativa legal correspondiente.	3	2	6	1	6	Notas en las cuales se les hace saber por escrito al personal encargado de Fondos Rotativos y Fondos Fijos (Cajas Chicas), que deben tomar en cuenta lo regulado en el Acuerdo No. 147-2021.	
22	Cumplimiento normativo	CN-4	Unidad de Fondo Rotativo Institucional	Emisión de cheques con cargo al FRI.	Los cheques del Fondo Rotativo Institucional se elaboran a mano, lo que incrementa el margen de error en la consignación de los datos.	4	3	12	1	12	Verificación de datos. Sistema de Gestión Financiera. Procedimiento aprobado.	El sistema falla constantemente
23	Cumplimiento normativo	CN-4	Fondo de Viáticos	Anticipo y liquidación de viáticos y reconocimiento de gastos.	Que la liquidación de viáticos y reconocimiento de gastos no se realice en el tiempo establecido en el reglamento respectivo.	3	3	9	1	9	Procedimiento de Viáticos y Procedimiento de Reconocimiento de Gastos. Sistema para el control y registro de viáticos y reconocimiento de gastos.	
24	Cumplimiento normativo	CN-4	Fondo de Viáticos	Nombramientos para comisiones oficiales en el interior y exterior del país.	Nombramientos con fecha que difiere con las fechas en que se efectuó la comisión.	3	3	9	1	9	Revisión de Anticipo de viáticos y expediente completo al momento de la liquidación.	
25	Cumplimiento normativo	CN-1	Sección de Presupuesto	Presupuesto asignado a las unidades.	Movimientos internos del presupuesto asignado de parte de las unidades de la Institución, lo cual ocasiona mala praxis a la hora de ejecutar los mismos.	3	4	12	2	6	Plan Anual de Compras. Procedimientos aprobados en la Sección de Presupuesto.	
26	Cumplimiento normativo	CN-1	Sección de Presupuesto	Modificaciones Presupuestarias	Falta de planificación en las compras lo que implica realizar diversas modificaciones presupuestarias.	2	3	6	1	6	Procedimiento para realizar modificaciones presupuestarias aprobado. Controles auxiliares de las asignaciones presupuestarias.	
27	Cumplimiento normativo	CN-1	Sección de Presupuesto	Asignación de renglones presupuestarios.	Que se asigne un renglón presupuestario incorrecto al momento de comprometer el gasto a realizar.	3	4	12	2	6	Criterio personal y experiencia de los responsables.	
28	Cumplimiento normativo	CN-1	Sección de Presupuesto	Anteproyecto de Presupuesto.	No presentar el anteproyecto de presupuesto en la fecha estipulada, según la Ley Orgánica del Presupuesto.	2	2	4	1	4	Procedimiento para la formulación y presentación del anteproyecto de presupuesto. Sistema interno para la formulación, SIGES y SICOIN.	
29	Operativo	O-11	Inventarios	Duplicidad de bienes en el Libro de Inventarios.	Que en depuración del inventario se encuentren bienes ingresados dos veces, con las mismas características, valor, entre otros.	3	4	12	1	12	Revisión del libro de inventarios con facturas, para corroborar los bienes adquiridos en años anteriores al 2019. Controles auxiliares en hojas electrónicas. Tarjetas de Responsabilidad.	
30	Cumplimiento normativo	CN-4	Sección de Contabilidad.	Revisión de expedientes para pago.	Que se reciban expedientes incompletos y con errores en orden de compra, CUR y sin firmas de los que los emiten (Recursos Humanos, Pagos al Exterior).	3	3	9	1	9	Unidad de visa de expedientes.	
31	Operativo	O-11	Sección de Contabilidad.	Registro Presupuestario de Ingresos	No registrar los ingresos de forma correcta.	3	3	9	1	9	Análisis de información y se coteja con los saldos bancarios y conciliaciones bancarias	
32	Operativo	O-11	Sección de Contabilidad.	Conciliaciones Bancarias	Que la entidad bancaria no realice el registro bancario en tiempo.	2	2	4	2	2	Estados de cuenta. Conciliación bancaria y reportes del SICOIN. Libros autorizados por Contraloría General de Cuentas.	
33	Operativo	O-11	Sección de Contabilidad.	Caja Fiscal	Que la rendición de cuentas (caja fiscal) no se realice en la fecha estipulada.	3	4	12	2	6	Control formas oficiales (Almacén, Caja, Cobros), Recordatorios mensuales para el traslado de la información. Sistema de Gestión -SIGES-	
34	Operativo	O-11	Sección de Contabilidad.	Certificaciones Contables por deuda de Hoteles.	Que las certificaciones contables se emitan extemporáneamente.	2	3	6	1	6	Revisión de información con expediente. Se agiliza los expedientes.	
35	Cumplimiento normativo	CN-4	Inventarios	Inventario de Activos Fijos (Carga SICOIN)	Bienes no registrados en SICOIN, lo que no permite contar con información actualizada del Inventario de activos fijos de la Institución.	3	4	12	1	12	Libro de Inventarios. Reportes, Inventarios físicos periódicos. Base de datos en hojas electrónicas. Procedimiento para la toma de inventarios físico. Módulo de Inventarios SICOIN.	

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
36	Cumplimiento normativo	CN-4	Inventarios	Informe Anual de Inventarios.	No presentar en la fecha establecida el Informe Anual de Inventarios del INGUAT a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.	2	3	6	1	6	Procedimiento para la toma física de inventarios, Reportes, Libro de inventarios, Módulo de Inventarios SICOIN, Tarjetas de Responsabilidad.	
37	Operativo	O-11	Inventarios	Códigos de bienes (Activos Fijos) del Inventario.	Que los bienes (activos fijos) tengan diferentes códigos que lo identifican.	3	4	12	1	12	Inventario físico, Control de los bienes en reportes auxiliares, Cotejo de bienes físicos con registros del libro de inventarios.	Continuar la depuración de conformidad al plan de trabajo elaborado para el efecto y que corresponde al presente ejercicio fiscal.
38	Operativo	O-11	Sección de Compras	Compras de baja cuantía.	Que los expedientes no estén respaldados con la documentación respectiva.	3	4	12	1	12	Procedimiento de compras de baja cuantía, Sistema de Gestión para la elaboración de solicitudes de compra, Reportes auxiliares para el control de las compras.	Actualizar los procedimientos vigentes.
39	Cumplimiento normativo	CN-2	Sección de Compras	Nombramientos de Juntas de Cotización y Licitación, y Comisión Receptora y Liquidadora.	Que las juntas nombradas en los eventos no dispongan de las bases y la inducción correspondiente.	3	4	12	1	12	Procedimiento de Cotización y Licitación.	Actualizar el procedimiento, Mejorar la comunicación entre la diferentes unidades que solicitan los nombramientos de juntas.
40	Cumplimiento normativo	CN-2	Sección de Compras	Actualización de procedimientos de contrataciones y adquisiciones.	Que los procedimientos para la adquisición de bienes, insumos y contratación de servicios no estén acordes a la normativa vigente.	3	4	12	1	12	Procedimiento de Baja Cuantía, Oferta Electrónica, Cotización y Licitación, Plan Anual de Compras.	Actualización de procedimientos.
41	Cumplimiento normativo	CN-2	Sección de Compras	Modificaciones al Plan Anual de Compras.	Que no se cumpla con la ejecución del PAC en los tiempos planificados, lo que afecta la programación de cuotas financieras y presupuestarias.	4	3	12	1	12	Plan Anual de Compras aprobado, Sistema de Presupuesto y Plan de Compras.	Revisión y evaluación constante.
42	Operativo	O-14	Departamento de Fiscalización	Fiscalización	Incumplimiento del plan anual de fiscalización por poco personal	1	3	3	2	2	Se ha solicitado más personal al Departamento de Recursos Humanos.	
43	Operativo	O-14	Departamento de Fiscalización	Proceso de fiscalización	Que las fiscalizaciones a los establecimientos de hospedaje y líneas aéreas no se puedan realizar, debido a que no están actualizados en la base de datos del e-inguat.	5	3	15	4	4	Se verifica previamente que estén vigentes los establecimientos de hospedaje y líneas aéreas en el e-INGUAT. Se solicita a la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos que verifiquen los establecimientos de hospedaje y líneas aéreas, para modificar la base de datos.	
44	Operativo	O-14	Departamento de Fiscalización	Fiscalización	Incumplimiento del plan anual de fiscalización por insuficiente disponibilidad de vehículos y/o pilotos.	4	4	16	2	8	Cuando hay falta de pilotos, algunos fiscalizadores manejan el vehículo.	
45	Operativo	O-15	Departamento de Tecnología de Información	Sistemas informáticos	Los usuarios no pueden pagar el impuesto del 10% sobre hospedaje en línea	2	4	8	2	4		
46	Operativo	O-15	Departamento de Tecnología de Información	Sistemas informáticos	Falta de un sistema de cobro automatizado por el ingreso de visitantes en el Castillo de San Felipe de Lara, Izabal y en el Museo de Paleontología y Arqueología "Roberto Woolfolk Saravia" en Zacapa.	5	4	20	2	10		
47	Operativo	O-15	Departamento de Tecnología de Información	Centro de datos	Daño en servidores por insuficiente sistema de aire de precisión.	3	5	15	2	8		
48	Operativo	O-15	Departamento de Tecnología de Información	Centro de datos	Falta de control de mitigación contra incendios en el centro de datos.	1	4	4	1	4		
49	Cumplimiento normativo	CN-8	Unidad de Información Pública	Resguardo de la información	Insuficiente espacio físico para el resguardo de la información pública.	5	1	5	2	3	Se obtuvo un archivo de persiana para resguardar la información.	
50	Estratégico	E-1	Unidad de Competitividad	Plan Maestro de Turismo Sostenible 2015-2025	Incumplir con el monitoreo y evaluación de los programas del Plan Maestro de Turismo Sostenible por no disponer de una metodología adecuada que defina la ruta de trabajo.	5	4	20	1	20	Se está trabajando en el mapeo de actores del PMTS para definir responsabilidades de los proyectos y acciones.	
51	Estratégico	E-1	Desarrollo del Producto Turístico /Oficinas Regionales	Oficinas Regionales y Subregionales.	La atención no llega a suficientes usuarios, por la capacidad instalada de las oficinas regionales y subregionales.	5	3	15	3	5	En 2022 se encontraron ubicaciones para las oficinas de Chiquimula, Retalhuleu y se gestionó la dotación de equipo.	
52	Operativo	E-1	Desarrollo del Producto Turístico /Oficinas Regionales	Oficinas Regionales y Subregionales	Brindar servicios con diferentes criterios en las Oficinas Regionales y Subregionales.	5	4	20	3	7	Se cuenta con algunos documentos escritos sin estar aprobados y algunos procedimientos aprobados pero desactualizados.	
53	Operativo	O-6	Desarrollo del Producto Turístico /Sección de Archivo	Archivo general para resguardo y custodia de documentos que genera el INGUAT.	Deterioro y posible pérdida de documentos en el Archivo General, por condiciones inadecuadas para su resguardo.	5	4	20	1	20	En 2022 se adjudicó la plaza de jefe de archivo y está en proceso la de auxiliar de archivo.	

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
54	Operativo	E-1	Sección de Archivo y Biblioteca	Archivo general y biblioteca	Brindar servicios con diferentes criterios en la atención de usuarios del archivo general y biblioteca	5	4	20	3	7	Se cuenta con algunos documentos escritos sin estar aprobados y algunos procedimientos aprobados pero desactualizados.	
55	Operativo	O-5	Unidad de Innovación	Innovación institucional	Cultura institucional sin condiciones para la innovación.	4	5	20	2	10	Se realizó 1 actividad de sensibilización y 1 cápsula informativa. Se cuenta con formularios enviados con memorando de Subdirección, para recoger ideas de innovación e información de los eventos internacionales con información de ideas y buenas prácticas observadas.	
56	Operativo	O-5	Unidad de Innovación	Portafolio de innovación	Tener un portafolio de innovación desactualizado.	5	3	15	2	6	Dar seguimiento a proyectos de innovación ejecutados por las áreas conforme a POA y otros instrumentos de planificación, con reuniones para pedir la incorporación al portafolio.	
57	Operativo	O-5	Sección de Estudios y Proyectos	Sistema de Información Geográfico Turístico - SIGTUR.	No contar con la última versión del software del Sistema de Información Geográfico Turístico (SIGTUR).	3	2	6	2	3	Se ha tenido reunión con el jefe de tecnología, quien expuso que el presupuesto era limitado para poder adquirir la última versión de la licencia.	
58	Operativo	O-5	Sección de Patrimonio Natural	Participación interinstitucional en procesos de mesas	Recibir solicitudes para 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.	2	2	4	2	2	En proceso el mapeo de actores responsables de los proyectos del Plan Maestro de Desarrollo Sostenible 2015-2025 -PMDS- Pendiente la finalización del análisis de los roles institucionales relacionados a los proyectos del Plan Maestro de Turismo Sostenible en la confirmación o reasignación de las entidades responsables (gobierno y privadas) y corresponsables de coordinación de los proyectos así como el área técnica de INGUAT responsable o corresponsable de los mismos, lo cual servirá de base para la definición de criterios en la elaboración de metodología de coordinación y participación en instancias técnicas de gestión interinstitucional.	
59	Operativo	O-7	Unidad de Cartera de Proyectos	Proyectos de facilidades turísticas mediante convenios de aportes económicos.	No se pueden ejecutar proyectos de facilidades turísticas mediante la modalidad de convenios de aportes económicos con municipalidades del país, debido a la baja captación de fondos en la fuente 31.	4	3	12	2	6	Baja captación de fondos privados (fuente 31). Se ha informado la situación a las nuevas autoridades y se elaboró memorando solicitando fondos en la fuente 31.	
60	Operativo	O-5	Sección de Patrimonio Cultural	Eventos y actividades culturales intangibles planificadas en la sección de Patrimonio Cultural.	Que los eventos y actividades culturales intangibles planificadas en la sección de Patrimonio Cultural no se ejecuten.	5	5	25	2	13	Mecanismo de comunicación establecido con delegados y subdelegados regionales y con gestores culturales de eventos.	
61	Operativo	O-5	Sección de Patrimonio Cultural	Procedimientos para contrataciones y adquisiciones internos y externos.	Los procedimientos administrativos internos y externos retrasan o interrumpen la ejecución de las actividades o eventos culturales.	5	5	25	2	13	En 2022 se hizo conteo de trámites interrumpidos para trasladar la información a los responsables.	
62	Operativo	O-5	Sección de Patrimonio Cultural	Liquidación a proveedores	Atraso en la liquidación a proveedores.	3	4	12	2	6	gestionar una mejor planificación para llevar un control de cada proveedor	
63	Operativo	O-5	Unidad de señalización	Señalización vial turística.	Señalización vial turística en mal estado.	1	3	3	3	1	Vigilias de campo para verificar el estado de las señales por departamento.	
64	Operativo	O-5	Unidad de supervisión de proyectos	Carencia de actualización en el procedimiento de supervisión para proyectos de infraestructura	Deficiencia en los procesos de la supervisión de proyectos de infraestructura.	2	3	6	2	3	Redacción de documento auxiliar para el procedimiento de la supervisión.	
65	Cumplimiento normativo	CN-1	Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos	Regulación para registrar a las empresas y actividades turísticas.	No contar con la normativa legal vigente y actualizada que regule la inscripción y funcionamiento de Establecimientos de Hospedaje, Transporte Turístico Terrestre, Agencias de Viajes y Guías de Turistas, no permite la coacción sancionatoria, suspensión temporal y/o cancelación definitiva de los malos prestadores de servicios turísticos.	5	5	25	3	8	Se inició la elaboración de Propuestas de Reglamentos para Agencias de Viajes y posteriormente con la propuesta de Reglamento para Guías de Turistas, buscando que ambos se conviertan en Acuerdo Gubernativo.	

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
66	Cumplimiento normativo	CN-4	Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos.	Actualización y reingeniería en los procesos internos de la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos.	Falta de automatización de procesos internos en la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticas	5	4	20	2	10	En 2022 se revisó y actualizó el procedimiento de Guías de turistas, actualmente en revisión por encargado de guías de turistas.	
67	Operativo	O-1	Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos	Gestión Documental	Deficiente gestión documental moderna, centralizada y eficiente en el control y manejo de archivo físico de los documentos de las empresas prestadoras de servicios turísticos.	3	3	9	1	9	En el año 2022, no hubo avance por falta de personal en el Departamento de Tecnología e Informática.	
68	Operativo	O-1	Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos	Incumplimiento en plazos para la inscripción de los establecimientos de hospedaje.	Insuficiente personal de campo para el cumplimiento de verificaciones para la inscripción de los establecimientos de hospedaje.	5	5	25	3	8	Se contrata en el año 2022 personal para la Sección de Registro y Supervisión de Servicios Turísticos.	
69	Operativo	O-15	Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos	Herramienta informática de control administrativo (e-INGUAT).	Datos, reportes e informes que emite el sistema e-INGUAT, no se apegan a las necesidades, trazabilidad de datos y registros históricos.	5	3	15	2	8	Se inició a trabajar conjuntamente con el departamento de Tecnología de la información, en la revisión de la plataforma e-INGUAT, para mejorar algunos procedimientos y rutinas que necesitan mejoras de forma.	
70	Operativo	O-15	Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos	Autorización de Libros para Registro de Huéspedes, a través de la plataforma electrónica e-servicios.	Actualmente se autorizan libros para el control de huéspedes de forma manual en oficinas regionales, dificultando la obtención del mismo en los departamentos y tiempo invertido por el usuario para obtener la etiqueta de autorización.	5	3	15	2	8	Se está trabajando la iniciativa de gestionar las etiquetas de los libros de registro en formato PDF para su descarga.	
71	Operativo	O-15	Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos	Herramienta Informática en Línea para el Control del Registro de Huéspedes (Libro Electrónico).	No se cuenta con un control en línea en el INGUAT para verificar la ocupación de habitaciones, registro de pagos y aplicación de tarifas autorizadas en los establecimientos de hospedaje.	5	3	15	2	8	Se está trabajando la iniciativa de desarrollar una herramienta informática en línea para el registro de huéspedes en los establecimientos de hospedaje, que reemplazo el uso de tarjetas y libros para el efecto.	
72	Operativo	O-15	Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos	Herramienta informática de automatización del trabajo de campo por los supervisores de la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos.	No contar con una herramienta informática para gestión de campo, provoca que los tiempos en los procesos de inscripción de los establecimientos de hospedaje se retrasen y continúen clasificados a criterio personal de campo y no del criterio normativo.	5	4	20	1	20	En el año 2022, no hubo avance por falta de personal en el Departamento de Tecnología e Informática.	
73	Operativo	O-2	Sección de Formación Turística	Elaboración y firma de convenios y/o contratos entre instituciones para la cooperación de capacitación	Incumplimiento de metas anuales de ejecución	4	4	16	2	8	Seguir los procedimientos establecidos y autorizados. Los documentos de inicio del proceso se elaboran de inmediato en la oficina de formación turística.	
74	Operativo	O-2	Sección de Formación Turística	Plataforma educativa virtual	Plataforma educativa virtual sin uso, por falta de un administrador	3	4	12	2	6	Se imparten cursos presenciales y virtuales.	
75	Operativo	O-3	Unidad de Calidad Sostenibilidad Turística	Regulación para empresas acreedoras del Distintivo de Calidad y Sostenibilidad Turística Sello Q.	Falta de documento técnico con los lineamientos y regulaciones (responsabilidades adquiridas, uso de marca, obligaciones, etc) para las empresas acreedoras del Sello Q.	3	2	6	2	3	Se cuenta con las Normas Técnicas Guatemaltecas 66013, parte 1, 2, 3 y 4 que establecen los requisitos que las empresas acreedoras deben cumplir.	
76	Operativo	O-7	Departamento de Investigación y Análisis de Mercados	Recopilación y divulgación de información de inteligencia de mercados.	Que en inteligencia de mercados no se logre alcanzar una muestra lo suficientemente representativa para la toma de decisiones.	4	4	16	2	8	Contratación de más personal para pasar encuestas en fronteras.	
77	Operativo	O-9	Departamento de Promoción y Publicidad	Promoción de Guatemala	Evidencias incompletas de servicios prestados al INGUAT, para realizar los pagos correspondientes de promoción.	4	4	16	4	4	Procedimientos internos.. Dar seguimiento con los prestadores de servicios.	
78	Operativo	O-10	Departamento de Operación y Comercialización	Divulgación y comercialización de Guatemala	Insuficiente información para la correcta, eficaz y eficiente divulgación y comercialización del destino turístico.	4	3	12	2	6	Proyecciones estadísticas del Departamento de Investigación y Análisis de Mercados.	
79	Operativo	O-11	Dirección de Mercadeo	Procedimientos	Utilizar procedimientos desactualizados o no contar con procedimientos	4	3	12	4	3	Existen procedimientos..	
80	Operativo	O-8	Departamento de Asistencia Turística	Manual para Gestión de Crisis	No contar con un Manual para Gestión de Crisis	4	3	12	2	6	Se utilizan los lineamientos que emite CONRED, entre otros.	

Conclusión: se identificaron 80 riesgos, de los cuales 3 que representan el 3.8 %, están vinculados a objetivos estratégicos, 50 riesgos, que constituyen el 62.5% a objetivos operativos y 27 riesgos que representan el 33.8 %, a objetivos de cumplimiento normativo. Con respecto a la tolerancia al riesgo, 36 se identifican como tolerables (45.00 %), 27 son gestionables (33.75%) y 17 se definen como no tolerables (21.25 %).

Firma	
Nombre del Responsable	Arquitecta Anayansy Rodríguez Castillo
Puesto	Directora General



PLAN DE TRABAJO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad	Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-
Período de evaluación	Ejercicio Fiscal 2023

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
1	Falta de personal para el cumplimiento al Plan Anual de Auditoría.	CN-1	3	Reiterar la solicitud al Departamento de Recursos Humanos para que gestione la contratación de personal.	Media	Internos: recurso humano	Jefe del Departamento Administrativo	1/02/2023	30/11/2023	
2	Falta de presentación de información de parte del auditado, en los plazos establecidos por la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental	O-11	3	Analizar y priorizar el presupuesto asignado.	Media	Internos: recurso humano	Jefe del Departamento Administrativo	1/02/2023	31/12/2023	
3	Falta de presupuesto para la realización de las auditorías contempladas en el interior del país.	CN-1	1	Buscar alternativas de acuerdo a la necesidad.	Muy baja	Internos: recurso humano y financieros	Jefe del Departamento Administrativo	1/02/2023	30/04/2023	
4	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	2	Reiterar la solicitud al Departamento de Recursos Humanos para que gestione la contratación de personal.	Media	Internos: recurso humano	Jefe del Departamento Administrativo	1/02/2023	30/11/2023	
5	Que el Departamento Jurídico no cuente con todos los documentos legales, que se emiten por las unidades administrativas del INGUAT para su resguardo.	CN-1	3	Analizar y priorizar el presupuesto asignado.	Media	Internos: recurso humano	Jefe del Departamento Administrativo	1/02/2023	31/12/2023	
6	Poca cobertura de recurso humano para la prestación de servicios.	O-12	3	Reiterar la solicitud al Departamento de Recursos Humanos para que gestione la contratación de personal.	Media	Internos: recurso humano	Jefe del Departamento Administrativo	1/02/2023	30/11/2023	
7	Contar con los recursos financieros y humanos necesarios para avanzar en la implementación del Manual de Salud y Seguridad Ocupacional.	CN-1	5	Analizar y priorizar el presupuesto asignado.	Media	Internos: recurso humano	Jefe del Departamento Administrativo	1/02/2023	31/12/2023	
8	Capacidad insuficiente para salvaguardar los bienes de la Institución	CN-6	1	Buscar alternativas de acuerdo a la necesidad.	Muy baja	Internos: recurso humano y financieros	Jefe del Departamento Administrativo	1/02/2023	30/04/2023	
9	Interrupción del servicio de electricidad por no contar con una planta generadora de energía eléctrica.	O-13	25	Elevar evento de colización.	Muy alta	Internos: recurso humano y financieros	Jefe del Departamento Administrativo	15/01/2023	30/04/2023	
10	Salud física o mental afectada del recurso humano por no gozar vacaciones y tener más de 5 períodos acumulados	O-12	3	Emitir memorándums informando a las jefaturas del personal que está pendiente de tomar vacaciones.	Media	Internos: recursos humanos	Jefe de Acciones de Personal	3/01/2023	31/12/2023	
11	No cumplir con la normativa y falta de conocimiento del rendimiento del personal 011, por no poder realizar una evaluación del desempeño.	O-12	3	Implementar un instrumento de evaluación del personal 011 de confianza.	Media	Internos: recursos humanos	Jefe de Reclutamiento y Selección de Personal	3/01/2023	31/12/2023	
12	Que los impuestos se paguen fuera del tiempo estipulado, lo que genera multas y sanciones para los responsables.	O-11	4	Elaborar el procedimiento para el pago de impuestos retenidos.	Baja	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Caja	1/01/2023	31/12/2023	
13	Que los expedientes no cuenten con toda la documentación de respaldo para efectuar el pago, lo que ocasiona rechazos.	O-11	4	Elaborar procedimientos en la Sección de caja y evaluar la implementación de Controles internos.	Baja	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Caja	1/01/2023	31/12/2023	
14	No se cuenta con estanterías para la colocación de expedientes en el espacio asignado.	O-11	12	Equipar espacio físico habilitado y realizar el traslado de la documentación respectiva.	Alta	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Caja	1/01/2023	31/12/2023	
15	Que no se puedan atender los compromisos inmediatos de la Institución.	E-3	1	Supervisión y revisión periódica de los recursos financieros.	Baja	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Caja	1/01/2023	31/12/2023	
16	Poca productividad en la cobranza de impuestos.	O-11	12	Evaluar procedimientos vigentes y actualizarlos. Contratar el servicio de notificaciones u otra alternativa. Ejercer la supervisión constante. Solicitar actualización de la base de datos de Registro.	Alta	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Cobros	1/01/2023	31/12/2023	
17	Inconvenientes en el registro y en la presentación correcta y oportuna los ingresos peribidos, derivado de la temporalidad de traslado de información de las entidades bancarias.	CN-5	3	Evaluar procedimiento y actualizar. Requerir a TI los cambios en el Sistema. Coordinar con las entidades bancarias el traslado de la documentación que soporta los ingresos.	Media	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Cobros	1/01/2023	31/12/2023	

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
18	El dinero recaudado puede ser objeto de robo u otros ilícitos cuando se traslada al banco autorizado.	CN-6	6	Contratar servicio de traslado de valores. Implementar proceso de cobro y traslado de valores en el Castillo de San Felipe de Lara.	Baja	Externos: Empresa que preste el servicio de transporte de valores.	Jefe de Cobros	1/01/2023	31/12/2023	
19	Los proveedores en un porcentaje considerable requieren que se entreguen a 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	12	Apertura cuenta bancaria monetaria para cada Caja Chica. Realizar transferencia electrónica para el reintegro y o liquidaciones de fondos.	Alta	Externos: Banco del sistema financiero. Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Encargado Fondo Rotativo Institucional	1/01/2023	31/12/2023	
20	Que los cheques de reintegro emitidos a personal 029 puedan ser extraviados.	CN-1	9	Establecer normativa para el registro de los reintegros. Evaluar la posibilidad de implementar el procedimiento.	Media	Externo: Banco del sistema financiero, comisiones bancarias. Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Encargado Fondo Rotativo Institucional	1/01/2023	31/12/2023	
21	Que no se publiquen correctamente en el sistema Guatecompras e incumplan con el tiempo establecido en la normativa legal correspondiente.	CN-1	6	Revisar las publicaciones realizadas en Guatecompras.	Baja		Encargado Fondo Rotativo Institucional	1/01/2023	31/12/2023	
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	12	Solicitar a TI que se adicione en el Sistema informático la elaboración de cheques del Fondo Rotativo o Evaluar otra forma alternativa.	Alta	Externos: Programador y desarrollador de software. Internos: Personal de Tecnologías de la Información.	Encargado Fondo Rotativo Institucional	1/01/2023	31/12/2023	
23	Que la liquidación de viáticos y reconocimiento de gastos no se realice en el tiempo establecido en el reglamento respectivo.	CN-4	9	Llevar control auxiliar de los viáticos asignados para que efectúen la liquidación conforme la normativa vigente. Actualizar la normativa interna establecida para el efecto (Circular y procedimientos).	Medio	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Encargado Fondo de Viáticos	1/01/2023	31/12/2023	
24	Nombramientos con fecha que difiere con las fecha en que se efectuó la comisión.	CN-4	9	Evaluar el procedimiento y actualizar el mismo.	Media	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Encargado Fondo de Viáticos	1/01/2023	31/12/2023	
25	Movimientos internos del presupuesto asignado de parte de las unidades de la Institución, lo cual ocasiona mala praxis a la hora de ejecutar los mismos.	CN-1	6	Capacitar al personal y evaluar el procedimiento actual.	Media	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Presupuesto	1/01/2023	31/12/2023	
26	Falta de planificación en las compras lo que implica realizar diversas modificaciones presupuestarias.	CN-1	6	Supervisión y evaluación de los procedimientos vigentes.	Media	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Presupuesto	1/01/2023	31/12/2023	
27	Que se asigne un reglón presupuestario incorrecto al momento de comprometer el gasto a realizar.	CN-1	6	Unificar criterios para la clasificación del gasto. Evaluación constante.	Baja	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Presupuesto	1/01/2023	31/12/2023	
28	No presentar el anteproyecto de presupuesto en la fecha estipulada, según la Ley Orgánica del Presupuesto.	CN-1	4	Supervisión y evaluación de los procedimientos vigentes.	Media	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Presupuesto	1/01/2023	31/12/2023	
29	Que en depuración del inventario se encuentren bienes ingresados dos veces, con las mismas características, valor, entre otros.	O-11	12	Revisar las operaciones previo a aprobar bienes en los Sistemas. Llevar controles auxiliares.	Alta	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Encargado de Inventarios	1/01/2023	31/12/2023	
30	Que se reciban expedientes incompletos y con errores en orden de compra, CUR y sin firmas de los que los emiten (Recursos Humanos, Pagos al Exterior).	CN-4	9	Revisión de expedientes (Visa). Evaluar la posibilidad de implementar el procedimiento de revisión de expedientes.	Media	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Contabilidad	1/01/2023	31/12/2023	
31	No registrar los ingresos de forma correcta.	O-11	9	Elaborar el procedimiento para el registro de ingresos. Evaluar la posibilidad de implementar políticas para el registro de ingresos.	Media	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Contabilidad	1/01/2023	31/12/2023	
32	Que la entidad bancaria no realice el registro bancario en tiempo.	O-11	2	Supervisión y revisión periódica de las conciliaciones bancarias. Evaluar la posibilidad de generar política al respecto.	Baja	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Contabilidad	1/01/2023	31/12/2023	
33	Que la rendición de cuentas (caja fiscal) no se realice en la fecha estipulada.	O-11	6	Supervisión y revisión periódica de las cajas fiscales. Evaluar la posibilidad de generar política al respecto.	Media	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Contabilidad	1/01/2023	31/12/2023	

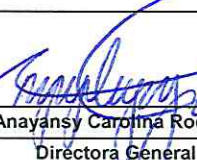
No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
34	Que las certificaciones contables se emitan extemporáneamente.	O-11	6	Mejorar el formato de Certificación Contable. Supervisión y revisión constante para no acumular expedientes.	Media	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Contabilidad	1/01/2023	31/12/2023	
35	Bienes no registrados en SICOIN, lo que no permite contar con información actualizada del Inventario de activos fijos de la Institución.	CN-4	12	Levantar actas administrativas de los bienes registrados en libros y que están físicamente. Realizar la incorporación masiva de bienes. Continuar con la depuración del inventario conforme el Plan de Trabajo.	Alta	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Encargado de Inventarios	1/01/2023	31/12/2023	
36	No presentar en la fecha establecida el Informe Anual de Inventarios del INGUAT a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.	CN-4	6	Supervisión y evaluación del procedimiento vigente. Revisión del informe previo al envío del mismo.	Baja	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Encargado de Inventarios	1/01/2023	31/12/2023	
37	Que los bienes (activos fijos) tengan diferentes códigos que lo identifican.	O-11	12	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.	Alta	Internos: Materiales, equipo de cómputo, otros	Encargado de Inventarios	1/01/2023	31/12/2023	
38	Que los expedientes no estén respaldados con la documentación respectiva.	O-11	12	Emitir normas para regular la compra de baja cuantía. Revisar los cuadros comparativos de ofertas. Documentar el proceso de adjudicación correspondiente. Mejorar el procedimiento actual para bajas cuantías.	Media	Internos: Personal, materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Compras	1/01/2023	31/12/2023	
39	Que las juntas nombradas en los eventos no dispongan de las bases y la inducción correspondiente.	CN-2	12	Elaborar lo nombramientos en el tiempo según el procedimiento vigente. Capacitar a los miembros de las juntas. Implementar Check List de conformación de expedientes.	Alta	Internos: Personal, materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Compras	1/01/2023	31/12/2023	
40	Que los procedimientos para la adquisición de bienes, insumos y contratación de servicios no estén acordes a la normativa vigente.	CN-2	12	Actualizar: procedimientos de Baja cuantía, Oferta Electrónica, Cotización, Licitación. Implementar: procedimientos de arrendamientos, Negociación entre Entidades Públicas, Casos de Excepción, servicios básicos, contrato abierto.	Media	Internos: Personal, materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Compras	1/01/2023	31/12/2023	
41	Que no se cumpla con la ejecución del PAC en los tiempos planificados, lo que afecta la programación de cuotas financieras y presupuestarias.	CN-2	12	Dar seguimiento para que las unidades administrativas programen de manera adecuada las compras a realizar durante el año vigente. Llevar el control por unidad administrativa. Actualizar el procedimiento para la elaboración y actualización del Plan Anual de Compras.	Alta	Internos: Personal, materiales, equipo de cómputo, otros	Jefe de Compras	1/01/2023	31/12/2023	
42	Incumplimiento del plan anual de fiscalización por poco personal	O-14	2	Solicitar la contratación de personal al Departamento de Recursos Humanos.	Baja	Internos: recurso humano y financiero	Jefe del Departamento de Fiscalización	3/01/2023	30/11/2023	
43	Que las fiscalizaciones a los establecimientos de hospedaje y líneas aéreas no se puedan realizar, debido a que no están actualizados en la base de datos del e-Inguaat.	O-14	4	Verificar previamente en el e-INGUAT los establecimientos de hospedaje y líneas aéreas.	Alta	Internos: recurso humano y financiero	Jefe del Departamento de Fiscalización	3/01/2023	29/12/2023	
44	Incumplimiento del plan anual de fiscalización por insuficiente disponibilidad de vehículos y/o pilotos.	O-14	8	Verificar previamente con la Sección de transportes sobre la disponibilidad de vehículos y pilotos.	Alta	Internos: recurso humano y financiero	Jefe del Departamento de Fiscalización	3/01/2023	29/12/2023	
45	Los usuarios no pueden pagar el impuesto del 10% sobre hospedaje en línea	O-15	4	Elaborar un sistema de pago en línea. Firma de convenios con los bancos	Media	Recursos Internos: recurso humano y presupuesto. Recursos externos: firma de convenio(s)	Jefe del Departamento de Tecnología de Información	3/01/2023	31/12/2023	
46	Falta de un sistema de cobro automatizado por el ingreso de visitantes en el Castillo de San Felipe de Lara, Izabal y en el Museo de Paleontología y Arqueología "Roberto Woolfolk Saravia" en Zacapa.	O-15	10	Elaborar un sistema de cobro automatizado. Firma de convenio con el (los) banco(s) que realice el cobro en el Castillo de San Felipe y en el Museo de Paleontología y Arqueología "Woolfolk Saravia"	Alta	Recursos Internos: recurso humano y presupuesto. Recursos externos: firma de convenio(s)	Jefe del Departamento de Tecnología de Información	3/01/2023	31/12/2023	
47	Daño en servidores por insuficiente sistema de aire de precisión.	O-15	8	Adquisición de un sistema de aire de precisión.	Alta	Recursos Internos: presupuesto.	Jefe del Departamento de Tecnología de Información	3/01/2023	31/12/2023	

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
48	Falta de control de mitigación contra incendios en el centro de datos.	O-15	4	Adquisición de un sistema de control de mitigación contra incendios.	Baja	Recursos Internos: presupuesto.	Jefe del Departamento de Tecnología de Información	3/01/2023	31/12/2023	
49	Insuficiente espacio físico para el resguardo de la información pública.	CN-8	3	Solicitar al Departamento Administrativo, ampliar el espacio que ocupa esta oficina, con el visto bueno del Director Administrativo Financiero.	Media	Internos: recurso humano	Jefe de la Unidad de Información Pública	3/01/2023	28/02/2023	
50	Incumplir con el monitoreo y evaluación de los programas del Plan Maestro de Turismo Sostenible por no disponer de una metodología adecuada que defina la ruta de trabajo.	E-1	20	Definición de procedimientos de la unidad de competitividad, priorización y documentación según plan de trabajo.	Muy alta	Asesor del área y apoyo de la Unidad de planificación para plantillas y revisiones.	Director de Desarrollo del Producto Turístico.	1/01/2023	31/08/2023	
51	La atención no llega a suficientes usuarios, por la capacidad instalada de las oficinas regionales y subregionales.	E-1	5	Apertura de oficina regional en Huehuetenango, atención al visitante y verificación y registro. Dotación de equipo y herramientas de trabajo para el personal de Oficinas Regionales.	Alta	Apoyo del Departamento de Tecnología de Información para la dotación de equipo.	Jefe de Oficinas Regionales	1/03/2023	31/12/2023	
52	Brindar servicios con diferentes criterios en las Oficinas Regionales y Subregionales.	E-1	7	Definición de procedimientos de oficinas regionales, priorización y documentación según plan de trabajo.	Alta	Personal del área y apoyo de la Unidad de planificación para plantillas y revisiones.	Jefe de Oficinas Regionales	1/01/2023	31/08/2023	
53	Deterioro y posible pérdida de documentos en el Archivo General, por condiciones inadecuadas para su resguardo.	O-6	20	Readecuar espacio físico y mantenimiento para evitar humedad. Establecer pasos para depuración según aplique.	Alta	Apoyo del jefe del Departamento Administrativo para la readecuación de espacios y del Departamento Jurídico para las normas de depuración.	Jefe de CEDITUR	1/03/2023	31/12/2023	
54	Brindar servicios con diferentes criterios en la atención de usuarios del archivo general y biblioteca	E-1	7	Definición de procedimientos de biblioteca y revisión de los procedimientos de la Sección de Archivo, priorización y documentación según plan de trabajo.	Alta	Personal del área y apoyo de la Unidad de planificación para plantillas y revisiones.	Jefe de CEDITUR	1/01/2023	31/08/2023	
55	Cultura institucional sin condiciones para la innovación.	O-5	10	Actividades de socialización, capacitación y sensibilización. Seguimiento a los formularios enviados con memorando de Subdirección, para recoger ideas de innovación e información de los eventos internacionales con información de ideas y buenas prácticas observadas	Alta	Personal del área y de recursos humanos para las capacitaciones y de comunicación para elaborar el material.	Técnico profesional de Innovación	1/03/2023	31/12/2023	
56	Tener un portafolio de innovación desactualizado.	O-5	8	Dar seguimiento a proyectos de innovación ejecutados por las áreas conforme al POA y otros instrumentos de planificación, con reuniones para pedir la incorporación al portafolio.	Alta	Apoyo de la Unidad de planificación a través de los enlaces de esta dirección para cotejar el POA y otros instrumentos de planificación.	Técnico profesional de innovación	1/02/2023	31/12/2023	
57	No contar con la última versión del software del Sistema de Información Geográfico Turístico (SIGTUR).	O-5	3	Coordinación con el departamento de tecnología y compras.	Media	Recurso humano	Jefe del Departamento de Planeamiento	3/01/2023	31/12/2023	
58	Recibir solicitudes para 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.	O-5	2	Se realizarán mesas técnicas donde se convoquen a las instituciones involucradas y así generar responsabilidades.	Baja	Recurso humano	Jefe de la Sección de Patrimonio Natural	3/01/2023	31/12/2023	
59	No se pueden ejecutar proyectos de facilidades turísticas mediante la modalidad de convenios de aportes económicos con municipalidades del país, debido a la baja captación de fondos en la fuente 31.	O-7	6	Generar solicitud para el aporte económico en dicha fuente.	Media	Recurso financiero	Jefe de Planeamiento	3/01/2023	31/12/2023	
60	Que los eventos y actividades culturales intangibles planificadas en la sección de Patrimonio Cultural no se ejecuten.	O-5	13	Calendario anual de costumbres y tradiciones. Mecanismo de recepción y respuesta del apoyo requerido.	Muy alta	Recursos humano	Jefe de Patrimonio Cultural	3/01/2023	31/12/2023	
61	Los procedimientos administrativos internos y externos retrasan o interrumpen la ejecución de las actividades o eventos culturales.	O-5	13	Definición de procedimientos de patrimonio cultural y natural, priorización y documentación según plan de trabajo.	Muy alta	Recurso humano	Jefe de Patrimonio Cultural	3/01/2023	31/12/2023	
62	Atraso en la liquidación a proveedores.	O-5	6	Realizar el procedimiento donde se determine un tiempo límite para la presentación de expedientes.	Media	Recurso humano	Jefe del Departamento de Planeamiento	3/01/2023	31/12/2023	
63	Señalización vial turística en mal estado.	O-5	1	Supervisiones periódicas de señales instaladas.	Baja	Recurso humano	Jefe del Departamento de Planeamiento	3/01/2023	31/12/2023	

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
64	Deficiencia en los procesos de la supervisión de proyectos de infraestructura.	O-5	3	Se realizarán reuniones con el personal involucrado para brindar opiniones, observaciones y carencias que podrían afectar en la supervisión, obteniendo un plan de contingencia.	Baja	Recurso humano	Jefe Unidad de Supervisión	3/01/2023	31/12/2023	
65	No contar con la normativa legal vigente y actualizada que regule la inscripción y funcionamiento de Establecimientos de Hospedaje, Transporte Turístico Terrestre, Agencias de Viajes y Guías de Turistas, no permite la coerción sancionatoria, suspensión temporal y/o cancelación definitiva de los malos prestadores de servicios turísticos.	CN-1	8	Dar seguimiento a la elaboración de Propuestas de Reglamentos para Agencias de Viajes y posteriormente con la propuesta de Reglamento para Guías de Turistas; buscando que ambos se conviertan en Acuerdo Gubernativo.	Muy alta	Profesionales y técnicos de la Sección de Registro, con el apoyo del Departamento Jurídico	Jefe del Departamento de Fomento Turístico/ Jefe de la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos/ Jefe del Departamento Jurídico.	1/01/2023	15/12/2023	
66	Falta de automatización de procesos internos en la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticas	CN-4	10	Elaborar procedimientos de establecimientos de hospedaje, agencias de viajes, transporte turístico terrestre y academias de español.	Alta	Profesionales y técnicos de la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos	Jefe de la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos	1/01/2023	15/12/2023	
67	Deficiente gestión documental moderna, centralizada y eficiente en el control y manejo de archivo físico de los documentos de las empresas prestadoras de servicios turísticos.	O-1	9	Realizar la revisión documental para verificar que la información que consta en el expediente físico sea digitalizada (imágenes) y que la misma coincida al 100% en los registros de Base de Datos.	Media	Técnicos de la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos	Jefe de la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos	1/01/2023	15/12/2023	
68	Insuficiente personal de campo para el cumplimiento de verificaciones para la inscripción de los establecimientos de hospedaje.	O-1	8	Inspecciones móviles o digitales para alcanzar el cumplimiento de inscripción. Modificación del artículo 12 de Reglamento para Establecimientos de Hospedajes Acuerdo Gubernativo 1144-83	Muy alta	Apoyo con el Departamento de Recursos Humanos	Jefe del Departamento de Fomento Turístico / Jefe de la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos/ Jefe del Departamento de Recursos Humanos	1/01/2023	15/12/2023	
69	Datos, reportes e informes que emite el sistema e-INGUAT, no se apegan a las necesidades, trazabilidad de datos y registros históricos.	O-15	8	Revisión de la herramienta eINGUAT basada en su funcionamiento actual para la implementación de interfaces basadas en los nuevos procedimientos y requerimientos de los usuarios. Revisión de digitación de datos.	Alta	Apoyo con el Departamento de Tecnología de la Información	Jefe del Departamento de Tecnología de Información / Jefe del Departamento de Fomento Turístico/ Jefe de la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos	1/01/2023	15/12/2023	
70	Actualmente se autorizan libros para el control de huéspedes de forma manual en oficinas regionales, dificultando la obtención del mismo en los departamentos y tiempo invertido por el usuario para obtener la etiqueta de autorización.	O-15	8	Se está trabajando la iniciativa de gestionar las etiquetas de los libros de registro en formato PDF para su descarga.	Alta	Apoyo con el Departamento de Tecnología de la Información	Jefe del Departamento de Tecnología de Información / Jefe del Departamento de Fomento Turístico/ Jefe de la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos	1/01/2023	15/12/2023	
71	No se cuenta con un control en línea en el INGUAT para verificar la ocupación de habitaciones, registro de pagos y aplicación de tarifas autorizadas en los establecimientos de hospedaje.	O-15	8	Diseño e implementación de una herramienta de software (Libro Electrónico de Huéspedes y Visitantes) que permita a los usuarios hoteleros el registro web de sus ocupaciones, generando una estadística en tiempo real del movimiento de turistas alojados en los distintos destinos del país.	Alta	Apoyo con el Departamento de Tecnología de la Información	Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información / Jefatura del Departamento de Fomento Turístico/ Jefe de la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos.	1/01/2023	15/12/2023	
72	No contar con una herramienta informática para gestión de campo, provoca que los tiempos en los procesos de inscripción de los establecimientos de hospedaje se retrasen y continúen clasificados a criterio personal de campo y no del criterio normativo.	O-15	20	Realizar revisión documental para la verificación de la información que consta en el expediente físico, sea digitalizado (imágenes) y que la misma coincida al 100% en los registros de la base de datos.	Alta	Apoyo con el Departamento de Tecnología de la Información	Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información / Jefatura del Departamento de Fomento Turístico/ Jefe de la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos.	1/01/2023	15/12/2023	
73	Incumplimiento de metas anuales de ejecución	O-2	8	Implementar un control en Excel de tiempos de Procesos de contratación de Capacitadores 2023.	Alta	Elaboración y firma de contratos de capacitadores	Jefe de la Sección de Formación Turística	1/01/2023	15/12/2023	
74	Plataforma educativa virtual sin uso, por falta de un administrador	O-2	6	Contratación de personal que administre la plataforma educativa virtual.	Media	Contratación del administrador de la plataforma virtual educativa	Jefe del Departamento de Fomento Turístico/Jefe de la Sección de Formación Turística/Jefe del Departamento de Recursos Humanos.	1/01/2023	15/12/2023	

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
75	Falta de documento técnico con los lineamientos y regulaciones (responsabilidades adquiridas, uso de marca, obligaciones, etc) para las empresas acreedoras del Sello Q.	O-3	3	Elaborar, aprobar e implementar las regulaciones para empresas acreedoras del Distintivo de Calidad y Sostenibilidad Turística Sello Q, por Acuerdo de Dirección General de INGUAT.	Baja	Apoyo del Departamento Jurídico	Jefe de la Calidad y Sostenibilidad Turística.	1/01/2023	15/12/2023	
76	Que en inteligencia de mercados no se logre alcanzar una muestra lo suficientemente representativa para la toma de decisiones.	O-7	8	Consultoría para la CSTG. Capacitación de personal que pasa encuestas en fronteras.	Alta	Recursos Internos	Jefe del Departamento de Investigación y Análisis de Mercados	1/03/2023	31/12/2023	
77	Evidencias incompletas de servicios prestados al INGUAT, para realizar los pagos correspondientes de promoción.	O-9	4	Seguimiento a la ejecución de las contrataciones para la recepción de evidencias.	Alta	Recursos Internos	Jefe del Departamento de Promoción y Publicidad	2/01/2023	31/12/2023	
78	Insuficiente información para la correcta, eficaz y eficiente divulgación y comercialización del destino turístico.	O-10	6	Alianzas estratégicas interinstitucionales con sector público-privado Información que genere el Departamento de Inv. y Análisis de Mercados.	Media	Recursos Internos	Jefe del Departamento de Operación y Comercialización	2/01/2023	31/12/2023	
79	Utilizar procedimientos desactualizados o no contar con procedimientos	O-11	3	Actualizar o elaborar procedimientos internos.	Media	Recursos Internos	Jefe del Departamento de Promoción y Publicidad, Jefe del Departamento de Operación y Comercialización y Jefe del Departamento de Asistencia Turística	1/02/2023	31/12/2023	
80	No contar con un Manual para Gestión de Crisis	O-8	6	Elaborar el manual de gestión de crisis.	Media	Recursos Internos	Jefe del Departamento de Asistencia Turística	1/05/2023	31/12/2023	

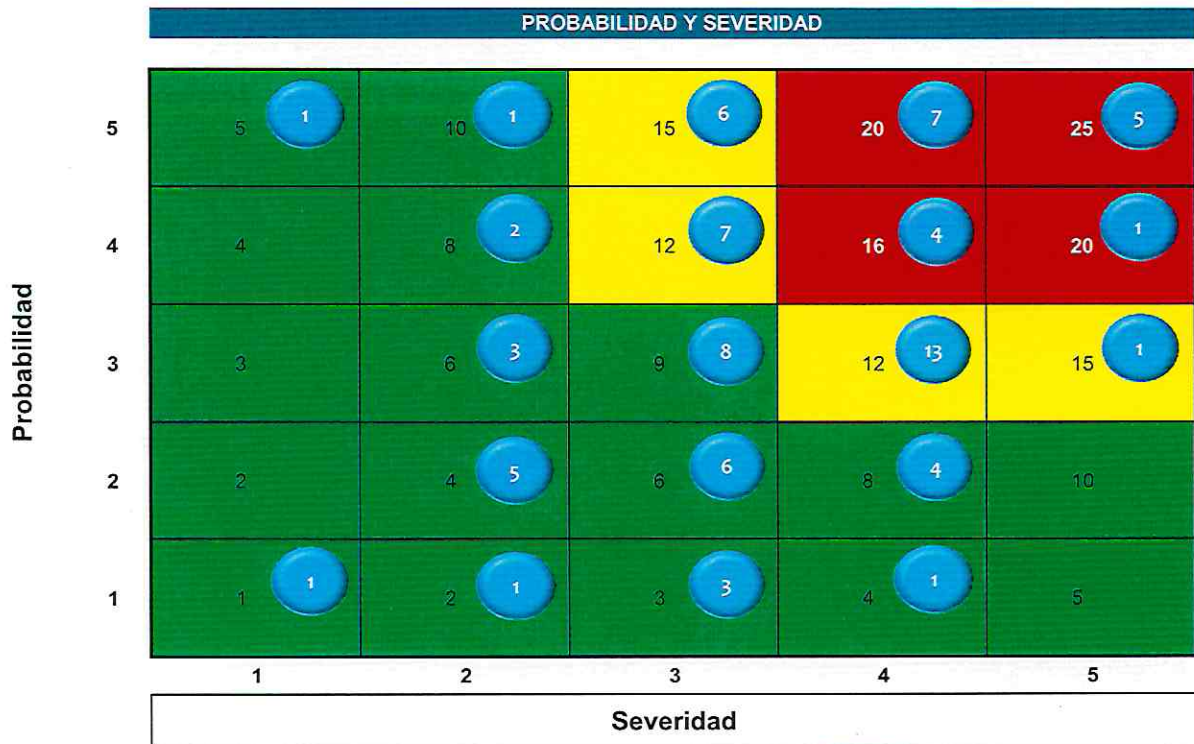
Conclusión: se identificaron 80 riesgos, de los cuales 3 están vinculados a objetivos estratégicos, 50 a objetivos operativos y 27 a objetivos de cumplimiento normativo; con respecto a la tolerancia al riesgo, de los 80 riesgos identificados, 36 se identifican como tolerables (45.00 %), por lo que los controles vigentes son eficientes; 27 riesgos son gestionables (33.75 %), de manera que es importante evaluar los controles y procesos actuales para mejorarlos o implementar nuevos; y, 17 riesgos se definen como no tolerables (21.25 %), y para ello será necesario que el INGUAT implemente procesos y controles que coadyuven a disminuir el riesgo, para cumplir con los objetivos y metas establecidas.

Firma	
Nombre del Responsable	Arquitecta Anayansy Carolina Rodríguez Castillo
Puesto	Directora General



MAPA DE RIESGOS

Entidad	Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-
Período de evaluación	Ejercicio Fiscal 2023



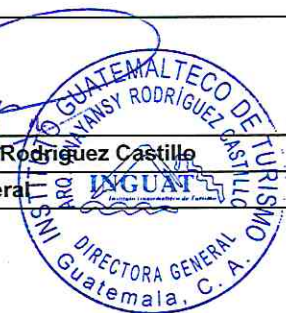
No.	Riesgos	Probabilidad	Severidad	Punteo
1	Falta de personal para el cumplimiento al Plan Anual de Auditoría.	2	4	8
2	Falta de presentación de información de parte del auditado, en los plazos establecidos por la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental	2	4	8
3	Falta de presupuesto para la realización de las auditorías contempladas en el interior del país.	1	3	3
4	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.	2	3	6
5	Que el Departamento Jurídico no cuente con todos los documentos legales, que se emiten por las unidades administrativas del INGUAT para su resguardo.	4	2	8
6	Poca cobertura de recurso humano para la prestación de servicios.	2	4	8
7	Contar con los recursos financieros y humanos necesarios para avanzar en la implementación del Manual de Salud y Seguridad Ocupacional.	3	3	9
8	Capacidad insuficiente para salvaguardar los bienes de la Institución	1	1	1
9	Interrupción del servicio de electricidad por no contar con una planta generadora de energía eléctrica.	5	5	25
10	Salud física o mental afectada del recurso humano por no gozar vacaciones y tener más de 5 períodos acumulados	5	2	10
11	No cumplir con la normativa y falta de conocimiento del rendimiento del personal 011, por no poder realizar una evaluación del desempeño.	4	2	8
12	Que los impuestos se paguen fuera del tiempo estipulado, lo que genera multas y sanciones para los responsables.	2	2	4

No.	Riesgos	Probabilidad	Severidad	Punteo
13	Que los expedientes no cuenten con toda la documentación de respaldo para efectuar el pago, lo que ocasiona rechazos.	2	2	4
14	No se cuenta con estanterías para la colocación de expedientes en el espacio asignado.	3	4	12
15	Que no se puedan atender los compromisos inmediatos de la Institución.	1	2	2
16	Poca productividad en la cobranza de impuestos.	4	3	12
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.	3	3	9
18	El dinero recaudado puede ser objeto de robo u otros ilícitos cuando se traslada al banco autorizado.	2	3	6
19	Los proveedores en un porcentaje considerable requieren que se entreguen a terceras personas, debido a la distancia y al Covid-19, existiendo la posibilidad de ser extraviados y en ocasiones son depositados a cuentas personales.	3	4	12
20	Que los cheques de reintegro emitidos a personal 029 puedan ser extraviados.	3	3	9
21	Que no se publiquen correctamente en el sistema Guatecompras e incumplan con el tiempo establecido en la normativa legal correspondiente.	3	2	6
22	Los cheques del Fondo Rotativo Institucional se elaboran a mano, lo que incrementa el margen de error en la consignación de los datos.	4	3	12
23	Que la liquidación de viáticos y reconocimiento de gastos no se realice en el tiempo establecido en el reglamento respectivo.	3	3	9
24	Nombramientos con fecha que difiere con la fecha en que se efectuó la comisión.	3	3	9
25	Movimientos internos del presupuesto asignado de parte de las unidades de la Institución, lo cual ocasiona mala praxis a la hora de ejecutar los mismos.	3	4	12
26	Falta de planificación en las compras lo que implica realizar diversas modificaciones presupuestarias.	2	3	6
27	Que se asigne un reglón presupuestario incorrecto al momento de comprometer el gasto a realizar.	3	4	12
28	No presentar el anteproyecto de presupuesto en la fecha estipulada, según la Ley Orgánica del Presupuesto.	2	2	4
29	Que en depuración del inventario se encuentren bienes ingresados dos veces, con las mismas características, valor, entre otros.	3	4	12
30	Que se reciban expedientes incompletos y con errores en orden de compra, CUR y sin firmas de los que los emiten (Recursos Humanos, Pagos al Exterior).	3	3	9
31	No registrar los ingresos de forma correcta.	3	3	9
32	Que la entidad bancaria no realice el registro bancario en tiempo.	2	2	4
33	Que la rendición de cuentas (caja fiscal) no se realice en la fecha estipulada.	3	4	12
34	Que las certificaciones contables se emitan extemporáneamente.	2	3	6
35	Bienes no registrados en SICOIN, lo que no permite contar con información actualizada del Inventario de activos fijos de la Institución.	3	4	12
36	No presentar en la fecha establecida el Informe Anual de Inventarios del INGUAT a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.	2	3	6
37	Que los bienes (activos fijos) tengan diferentes códigos que lo identifican.	3	4	12
38	Que los expedientes no estén respaldados con la documentación respectiva.	3	4	12
39	Que las juntas nombradas en los eventos no dispongan de las bases y la inducción correspondiente.	3	4	12
40	Que los procedimientos para la adquisición de bienes, insumos y contratación de servicios no estén acordes a la normativa vigente.	3	4	12

No.	Riesgos	Probabilidad	Severidad	Punteo
41	Que no se cumpla con la ejecución del PAC en los tiempos planificados, lo que afecta la programación de cuotas financieras y presupuestarias.	4	3	12
42	Incumplimiento del plan anual de fiscalización por poco personal	1	3	3
43	Que las fiscalizaciones a los establecimientos de hospedaje y líneas aéreas no se puedan realizar, debido a que no están actualizados en la base de datos del e-Inguat.	5	3	15
44	Incumplimiento del plan anual de fiscalización por insuficiente disponibilidad de vehículos y/o pilotos.	4	4	16
45	Los usuarios no pueden pagar el impuesto del 10% sobre hospedaje en línea	2	4	8
46	Falta de un sistema de cobro automatizado por el ingreso de visitantes en el Castillo de San Felipe de Lara, Izabal y en el Museo de Paleontología y Arqueología "Roberto Woolfolk Saravia" en Zacapa.	5	4	20
47	Daño en servidores por insuficiente sistema de aire de precisión.	3	5	15
48	Falta de control de mitigación contra incendios en el centro de datos.	1	4	4
49	Insuficiente espacio físico para el resguardo de la información pública.	5	1	5
50	Incumplir con el monitoreo y evaluación de los programas del Plan Maestro de Turismo Sostenible por no disponer de una metodología adecuada que defina la ruta de trabajo.	5	4	20
51	La atención no llega a suficientes usuarios, por la capacidad instalada de las oficinas regionales y subregionales.	5	3	15
52	Brindar servicios con diferentes criterios en las Oficinas Regionales y Subregionales.	5	4	20
53	Deterioro y posible pérdida de documentos en el Archivo General, por condiciones inadecuadas para su resguardo.	5	4	20
54	Brindar servicios con diferentes criterios en la atención de usuarios del archivo general y biblioteca	5	4	20
55	Cultura institucional sin condiciones para la innovación.	4	5	20
56	Tener un portafolio de innovación desactualizado.	5	3	15
57	No contar con la última versión del software del Sistema de Información Geográfico Turístico (SIGTUR).	3	2	6
58	Recibir solicitudes para 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.	2	2	4
59	No se pueden ejecutar proyectos de facilidades turísticas mediante la modalidad de convenios de aportes económicos con municipalidades del país, debido a la baja captación de fondos en la fuente 31.	4	3	12
60	Que los eventos y actividades culturales intangibles planificadas en la sección de Patrimonio Cultural no se ejecuten.	5	5	25
61	Los procedimientos administrativos internos y externos retrasan o interrumpen la ejecución de las actividades o eventos culturales.	5	5	25
62	Atraso en la liquidación a proveedores.	3	4	12
63	Señalización vial turística en mal estado.	1	3	3
64	Deficiencia en los procesos de la supervisión de proyectos de infraestructura.	2	3	6
65	No contar con la normativa legal vigente y actualizada que regule la inscripción y funcionamiento de Establecimientos de Hospedaje, Transporte Turístico Terrestre, Agencias de Viajes y Guías de Turistas, no permite la coerción sancionatoria, suspensión temporal y/o cancelación definitiva de los malos prestadores de servicios turísticos.	5	5	25
66	Falta de automatización de procesos internos en la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticas	5	4	20

No.	Riesgos	Probabilidad	Severidad	Punteo
67	Deficiente gestión documental moderna, centralizada y eficiente en el control y manejo de archivo físico de los documentos de las empresas prestadoras de servicios turísticos.	3	3	9
68	Insuficiente personal de campo para el cumplimiento de verificaciones para la inscripción de los establecimientos de hospedaje.	5	5	25
69	Datos, reportes e informes que emite el sistema e-INGUAT, no se apegan a las necesidades, trazabilidad de datos y registros históricos.	5	3	15
70	Actualmente se autorizan libros para el control de huéspedes de forma manual en oficinas regionales, dificultando la obtención del mismo en los departamentos y tiempo invertido por el usuario para obtener la etiqueta de autorización.	5	3	15
71	No se cuenta con un control en línea en el INGUAT para verificar la ocupación de habitaciones, registro de pagos y aplicación de tarifas autorizadas en los establecimientos de hospedaje.	5	3	15
72	No contar con una herramienta informática para gestión de campo, provoca que los tiempos en los procesos de inscripción de los establecimientos de hospedaje se retrasen y continúen clasificados a criterio personal de campo y no del criterio normativo.	5	4	20
73	Incumplimiento de metas anuales de ejecución	4	4	16
74	Plataforma educativa virtual sin uso, por falta de un administrador	3	4	12
75	Falta de documento técnico con los lineamientos y regulaciones (responsabilidades adquiridas, uso de marca, obligaciones, etc) para las empresas acreedoras del Sello Q.	3	2	6
76	Que en inteligencia de mercados no se logre alcanzar una muestra lo suficientemente representativa para la toma de decisiones.	4	4	16
77	Evidencias incompletas de servicios prestados al INGUAT, para realizar los pagos correspondientes de promoción.	4	4	16
78	Insuficiente información para la correcta, eficaz y eficiente divulgación y comercialización del destino turístico.	4	3	12
79	Utilizar procedimientos desactualizados o no contar con procedimientos	4	3	12
80	No contar con un Manual para Gestión de Crisis	4	3	12

Firma	
Nombre del Responsable	Arquitecta Anayansy Carolina Rodríguez Castillo
Puesto	Directora General



MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad: INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO -INGUAT-

Fecha de Continuidad 20 de abril 2023

No.	(1)		(2)		(3)			(4)		(5)		Avance en la implementación de controles												(6)		(7)
	Riesgo	Sub tema	Nivel de tolerancia	Controles Recomendados	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Enero	Feb	Mar	Abr	Mayo	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Observaciones	Responsable	Severidad del Riesgo					
17	Inconvenientes en el registro y en la reconciliación correcta y oportuna los ingresos percibidos, debido de la imparcialidad de traslado de información de las entidades bancarias.	CN5	Tolerable	Elaborar procedimiento y actualizarlo. Revisar a TI los cambios en el Sistema Contable con las entidades bancarias el traslado de la documentación que soporta los ingresos.																Jefe de Cobros	Media					
18	El dinero recaudado puede ser objeto de robo u otros ilícitos cuando sea trasladado al banco autorizado.	CN6	Tolerable	Controlar emisión de traslado de valores. Implementar proceso de cobro y traslado de valores en el Casillo de San Felipe de Lara.																Jefe de Cobros	Baja					
19	Los proveedores en un porcentaje considerable requieren que se entreguen al terceras personas, debido a la distancia y al Covid-19, existiendo la posibilidad de ser extravíos y en ocasiones son depositados a cuentas personales.	CN1	Gestionable	Apertura cuenta bancaria monetaria para cada Caja Clica. Realizar transferencia electrónica para el reintegro y o liquidaciones de fondos.																Encargado Fondo Rotativo Institucional	Alta					
20	Que los cheques de reintegro emitidos a personal ODS puedan ser extravíos.	CN1	Tolerable	Establecer normativa para el registro de los reintegros. Evaluar la posibilidad de implementar el procedimiento.																Encargado Fondo Rotativo Institucional	Media					
21	Que no se publiquen correctamente en el sistema Guatemalteco e incumplan con el tiempo establecido en la normativa legal correspondiente.	CN1	Tolerable	Revisar las publicaciones realizadas en Guatecompras.																Encargado Fondo Rotativo Institucional	Baja					
22	Los cheques del Fondo Rotativo Institucional se elaboran a mano, lo que incrementa el margen de error en la consignación de los datos.	CN4	Gestionable	Solicitar a TI que se adicione en el Sistema Informático la elaboración de cheques del Fondo Rotativo o Evaluar otra forma alternativa.																Encargado Fondo Rotativo Institucional	Alta					
23	Que la liquidación de viáticos y reconocimiento de gastos no se realice en el tiempo establecido en el reglamento respectivo.	CN4	Tolerable	Llevar control auxiliar de los viáticos asignados para que efectúen la liquidación conforme la normativa vigente. Actualizar la normativa interna establecida para el efecto (Ciclo y procedimientos).																Encargado Fondo de Viáticos	Medio					
24	Nombramientos con fecha que difiere con las fechas en que se efectuó la comisión.	CN4	Tolerable	Evaluar el procedimiento y actualizar el mismo.																Encargado Fondo de Viáticos	Media					
25	Movimientos internos del presupuesto asignado de parte de las unidades de la institución, lo cual ocasiona mala praxis a la hora de ejecutar los mismos.	CN1	Tolerable	Capacitar al personal y evaluar el procedimiento actual.																Jefe de Presupuesto	Media					
26	Falta de planificación en las compras lo que implica realizar diversas modificaciones presupuestarias.	CN1	Tolerable	Supervisión y evaluación de los procedimientos vigentes.																Jefe de Presupuesto	Media					
27	Que se asigne un millón presupuestado incorrecto al momento de componer el gasto a realizar.	CN1	Tolerable	Unificar criterios para la clasificación del gasto. Evaluación constante.																Jefe de Presupuesto	Baja					
28	No presentar el anteproyecto de presupuesto en la fecha estipulada, según la Ley Orgánica del Presupuesto.	CN1	Tolerable	Supervisión y evaluación de los procedimientos vigentes.																Jefe de Presupuesto	Media					

MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO -INGUAT-

Entidad:

20 de abril 2023

Fecha de Continuidad

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
							Enero	Feb	Mar	Abr	Mayo	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec			
76	Que en diligencia de mercados no se logra alcanzar una muestra lo suficientemente representativa para la toma de decisiones.	O-7	Tolerable	Consultoría para la CSTG. Capacitación de personal que pesa encuestas en fronteras.														Alta			
77	Evidencias incompletas de servicios prestados al INGUAT, para realizar los pagos correspondientes de promoción.	O-9	Tolerable	Seguimiento a la ejecución de las contrataciones para la recepción de evidencias.														Alta			
78	Insuficiente información para la correcta, eficaz y eficiente divulgación y comercialización del destino turístico.	O-10	Tolerable	Alianzas estratégicas institucionales con sector público-privado información que genere el Departamento de Inv. y Análisis de Mercados.														Media			
79	Utilizar procedimientos desactualizados o no contar con procedimientos	O-11	Tolerable	Actualizar o elaborar procedimientos internos.														Media			
80	No contar con un Manual para Gestión de Crisis	O-8	Tolerable	Elaborar el manual de gestión de crisis.														Media			