

SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER  
 MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS  
 PERIODO DE EVALUACIÓN: 2022

Rango	Criterio
De 0 a 7	Tolerable
De 7.1 a 14	Gestionable
Mayor de 14	No Tolerable

No. (1)	Tipo de Objetivo (2)	Ref. (3)	Área Evaluada (4)	Eventos Identificados (5)	Descripción del riesgo (6)	Evaluación		Riesgo inherente (9)	Valor Control Mitigador (10)	Riesgo Residual (11)	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo) (12)	Observaciones (13)
						Probabilidad (7)	Severidad (8)					
1	Estratégicos	E-1	Leyes y normativas que aplican	Aprobación e implementación del Código de Ética.	Que no se apruebe e implemente el Código de Ética y su respectivo reglamento.	2	5	10	3	3	Control implementado: Código de Ética aprobado según Acuerdo Interno No. DI-SEPTEM-010-2022, del 6 de junio de 2022.  Control a implementar: La Secretaria debe nombrar a los integrantes del Comité de Ética de acuerdo con lo establecido en el mismo. Aprobación del Reglamento del Código de Ética.	Pendiente nombramiento de los integrantes del Comité de Ética. Aprobación del Reglamento del Código de Ética, para su implementación.
2	Estratégicos	E-2	Leyes y normativas que aplican	Implementación de la Política de Prevención de la Corrupción.	Que no se implemente la Política de Prevención de la Corrupción.	2	5	10	4	3	Control implementado: Política de la Prevención de la Corrupción, aprobada según Acuerdo Interno No. DI-SEPTEM-003-2022, de fecha 17 de febrero de 2022.	La Dirección de Recursos Humanos realizó el 26 de agosto del año 2022 la Capacitación relacionada con la Política de Prevención de la Corrupción, y la juramentación de los servidores públicos.

No. (1)	Tipo de Objetivo (2)	Ref. (3)	Área Evaluada (4)	Eventos Identificados (5)	Descripción del riesgo (6)	Evaluación		Riesgo Inherente (9)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (11)	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo) (12)	Observaciones (13)
						Probabilidad (7)	Severidad (8)					
3	Estratégico	E-3	Estructura organizacional	Falta de personal para cumplir con las funciones establecidas en el ROI.	Derivado de la incipiente implementación del ROI, por el insuficiente presupuesto asignado existe dificultad en el cumplimiento de las funciones institucionales por falta de personal presupuestado; lo que ha implicado sobrecarga de trabajo al personal permanente, cubriendo más de un puesto nominal.	4	5	20	2	10	Control implementado: seguimiento a requerimientos para ordenamiento de nómina ante órganos competentes.  Control a implementar: realizar la gestión técnica y política ante los órganos competentes, para requerir el presupuesto necesario que financien las plazas vacantes y la contratación de personal permanente.	
4	Estratégico	E-4	Procesos de sistematización y buenas prácticas para la intervención de la SEPREM a nivel sectorial y territorial.  Gestión de Políticas Públicas a nivel sectorial y territorial.	Debilidad de procesos de sistematización que permitan incidir en el acompañamiento local y territorial en temas de políticas públicas.	Falta de procesos de sistematización o buenas prácticas que permitan la intervención de la SEPREM a nivel sectorial y territorial, esto con la finalidad de incidir de manera cualitativa en el acompañamiento y asesoría a nivel local.	4	4	16	2	8	Control implementado: se realizó el proceso de sistematización de las políticas municipales de la mujer  Control a implementar: acompañamiento y asesoría a gobiernos locales, de acuerdo con la sistematización de las políticas municipales de la mujer.	

No. (1)	Tipo de Objetivo (2)	Ref. (3)	Área Eevaluada (4)	Eventos Identificados (5)	Descripción del riesgo (6)	Evaluación		Riesgo Inherente (9)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (11)	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo) (12)	Observaciones (13)
						Probabilidad (7)	Severidad (8)					
5	Estratégico	E-5	Análisis y Estudios Especiales.	Elaboración de estudios.	Que la elaboración de estudios de situación de la condición de las mujeres sea escasa o no se realice con tiempo.	4	4	16	2	8	Control implementado: programación para la elaboración del estudio de prospectiva de la PNPDIM elaborado  Control a implementar: coordinación con las Direcciones de Políticas Públicas y la Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad para la elaboración de estudios conjuntos.	
6	Estratégico	E-6	Marcos Conceptuales y Metodologías.	Elaboración de lineamientos.	Que la definición de criterios de políticas públicas no se obtengan de los resultados de estudios o análisis.	4	4	16	2	8	Control implementado: programación para la elaboración del estudio de prospectiva de la PNPDIM elaborado.  Control a implementar: coordinación con las Direcciones de Políticas Públicas y Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad para la elaboración de criterios de política pública, derivado de estudios o análisis.	
7	Estratégico	E-7	Compras/dependencias de la SEPTEM.	La no proyección del Plan Anual de Compras.	Falta de proyección oportuna para la adquisición de mobiliario y equipo en el Plan Anual de Compras.	3	4	12	3	4	Control implementado: adquisición de mobiliario requerido por las dependencias de la Seprem, en las fechas programadas.  Control a implementar: la elaboración de la programación indicativa anual y la proyección del Plan Anual de Compras en las fechas estipuladas (primer cuatrimestre de cada año), con relación a la adquisición de equipo de cómputo.	

No. (1)	Tipo de Objetivo (2)	Ref. (3)	Área Evaluada (4)	Eventos Identificados (5)	Descripción del riesgo (6)	Evaluación		Riesgo Inherente (9)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (11)	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo) (12)	Observaciones (13)
						Probabilidad (7)	Severidad (8)					
8	Estratégico	E-8	Planeación y Recursos.	Planificación presupuestaria.	La planificación de gastos en el Plan Operativo Anual, no contempla todos los gastos necesarios, por lo que se recurre a constantes modificaciones presupuestarias.	3	4	12	3	4	Control implementado: se establecieron lineamientos por parte del Ministerio de Finanzas Públicas para la formulación del presupuesto. A lo interno se dieron lineamientos por parte de la Unidad de Planificación y de la Dirección Financiera al momento de formular el presupuesto institucional para determinar que gastos son prioritarios y que se deben financiar con el presupuesto asignado.	
9	Estratégico	E-9	Estructura organizacional.	Desorganización en los controles presupuestarios y puestos nominales y funcionales.	Falta de implementación del ROI para cumplir con las funciones establecidas.	2	4	8	4	2	Control implementado: se realizó la gestión técnica y política ante los órganos competentes. Se entregó la propuesta de implementación del ROI a la ONSEC a través de Oficio DESP-SEPTEM-117-2022 de fecha 19 de septiembre y se trasladó a la autoridad de la Seprem, la Dirección Financiera y a la Unidad de Planificación el informe gerencial de dichas acciones.	

No. (1)	Tipo de Objetivo (2)	Ref. (3)	Área Evaluada (4)	Eventos Identificados (5)	Descripción del riesgo (6)	Evaluación		Riesgo Inherente (9)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (11)	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo) (12)	Observaciones (13)
						Probabilidad (7)	Severidad (8)					
10	Estratégico	E-10	Reclutamiento, selección y contratación de personal.	No satisfacer la necesidad de recurso humano identificado en la Institución.	Que no se realicen oportunamente las contrataciones de recurso humano necesarias para el adecuado funcionamiento de la Institución.	3	4	12	5	2	Control implementado: elaboración y/o actualización de cronograma de trabajo para procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal. Revisión de la documentación que trasladan las Direcciones y Unidades para lanzar a convocatoria las plazas correspondientes.  Solicitud a la Unidad de Comunicación Social dentro del correo para socialización de la información relacionada con los procesos de convocatoria externa en diferentes espacios profesionales, académicos y sociales con el objetivo de llegar a público interesado.	
11	Estratégico	E-11	Planificación.	Evaluación de la Gestión Institucional.	Ausencia de la metodología de evaluación de la gestión institucional.	2	5	10	3	3	Control implementado: se elaboró la propuesta de metodología de evaluación de la gestión institucional.	
12	Estratégico	E-12	Planificación.	Plan Operativo Anual.	No cumplir con metas físicas institucionales.	4	5	20	3	7	Control implementado: se cuenta con informes de monitoreo mensual de Metas Físicas del POA Institucional.	Memorando UIP-024-2022, cronograma para cumplimiento mensual de metas físicas de las dependencias de la Seprem. Informe mensual de metas físicas institucionales. Programaciones cuatrimestrales. Memorando UIP-049-2022, seguimiento mensual a metas físicas de la actividad 007.
					<b>Promedio</b>	3.08	4.42	13.62				

No. (1)	Tipo de Objetivo (2)	Ref. (3)	Área Evaluada (4)	Eventos Identificados (5)	Descripción del riesgo (6)	Evaluación		Riesgo Inherente (9)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (11)	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo) (12)	Observaciones (13)
						Probabilidad (7)	Severidad (8)					
13	Operativo	O-1	Infraestructura.	Hardware.	Pérdida de información por equipos de cómputo obsoletos y sistemas operativos desactualizados.	4	4	16	1	16	Control implementado: Propuesta de política para renovación de equipos, por parte de la Dirección de Informática, entregada a las autoridades para revisión.  Control a implementar: seguimiento de la política para renovación de equipos.	
14	Operativo	O-2	Capacidad técnica	Debilidad interna del recurso humano de la Dirección para dar respuesta en la asesoría técnica a las instituciones, del nivel sectorial como del territorial, así como carencia de recurso humano para la respuesta inmediata.	Debilidad en el fortalecimiento de capacidades del personal actual, así como del instrumental teórico-metodológico para el abordaje de políticas públicas con un enfoque de equidad e interseccionalidad de Derechos en la gestión pública.	3	4	12	2	6	Control implementado: se elaboró la Guía de capacitación para delegadas departamentales y la Guía de las competencias y funciones de las delegadas departamentales en territorios.  Control a implementar: capacitar al personal de la Dirección para fortalecer sus conocimientos técnicos. Se socializará la Estrategia de Asistencia Técnica Sectorial y Territorial para analizar la oferta programática de las instituciones.	
15	Operativo	O-3	Asistencia técnica a entidades y gestión interna.	Eficientizar el uso de los mecanismos de comunicación.	Limitación en realizar asesorías técnicas, por falta de equipo de comunicación y redes eficientes.	1	2	2	2	1	Control implementado: se solicitó la adquisición de routers y líneas de telefonía celular para las 22 delegadas departamentales.  Control a implementar: en primer cuatrimestre del 2023 se entregará el equipo a las delegadas departamentales y monitoreará el buen funcionamiento de los mismos.	

No. (1)	Tipo de Objetivo (2)	Ref. (3)	Área Evaluada (4)	Eventos Identificados (5)	Descripción del riesgo (6)	Evaluación		Riesgo Inherente (9)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (11)	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo) (12)	Observaciones (13)
						Probabilidad (7)	Severidad (8)					
16	Operativo	O-4	Asistencia técnica a entidades.	Dificultad en la gestión institucional.	Dificultad en la coordinación de las actividades como consecuencia de la modalidad de teletrabajo para prevenir la Covid-19.	3	4	12	3	4	Control implementado: de acuerdo con el Acuerdo Interno No. DI-SEPTEM-017-2022 de fecha 19/10/2022, cesa la modalidad de teletrabajo.	
17	Operativo	O-5	Análisis y Estudios Especiales.	Gestión de la información y datos estadísticos.	Que no existan herramientas informáticas para la captura y difusión de datos sistematizados de equidad entre hombres y mujeres.	5	5	25	2	13	Control implementado: Diseño conceptual de módulos del Sistema de Seguimiento y Evaluación elaborados.  Control a implementar: contratación de personal para el desarrollo de herramientas informáticas, para la captura y difusión de datos sistematizados de equidad entre hombres y mujeres.	
18	Operativo	O-6	Marcos Conceptuales y Metodologías.	Elaboración de marcos conceptuales y metodologías.	Que la implementación del modelo metodológico para el seguimiento de la PNPDIM no cuente con la opinión de expertas.	4	5	20	2	10	Control implementado: mapeo de expertos elaborado.  Control a implementar: Reuniones técnicas con expertas en los temas de la PNPDIM.	
19	Operativo	O-7	Centro de Costos.	Control interno institucional de presupuesto.	Control Interno por parte del Centro de Costos desactualizados en saldos, por falta de información en los procesos de ejecución.	5	4	20	3	7	Control implementado: implementación de controles para mejor manejo del presupuesto de la Dirección Administrativa y a nivel institucional, en beneficio de la Seprem.	

No. (1)	Tipo de Objetivo (2)	Ref. (3)	Área Evaluada (4)	Eventos Identificados (5)	Descripción del riesgo (6)	Evaluación		Riesgo Inherente (9)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (11)	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo) (12)	Observaciones (13)
						Probabilidad (7)	Severidad (8)					
20	Operativo	O-8	Almacén.	Espacio físico.	Deterioro de los insumos y suministros en resguardo en el Almacén, por instalaciones inadecuadas.	2	2	4	3	1	Control implementado: el adecuado control y descargo de los insumos y suministros en relación a la capacidad del espacio físico (Kardex y controles internos).	
21	Operativo	O-9	Administración.	Caja Chica.	Desactualización de la Normativa Interna para el manejo de Caja Chica en relación con las liquidaciones de gastos realizados.	3	4	12	3	4	Control implementado: se trabajó el proyecto de actualización de la Normativa Interna para el manejo de Caja Chica.	
22	Operativo	O-10	Archivo General.	Archivo General.	Archivo general desorganizado por inadecuada entrega de documentos por parte de las dependencias de la Institución.	5	5	25	4	6	Control implementado: cronograma de Trabajo de las actividades a realizar para el ordenamiento y clasificación de documentación del Archivo General. Se sigue trabajando en aprovechar el diseño y distribución del espacio con el que se cuenta, por medio de visitas y supervisiones del Cronograma de actividades.  Informe de avance de las actividades establecidas en el cronograma de trabajo de las actividades a realizar para el ordenamiento y clasificación de documentación del Archivo General.	



No. (1)	Tipo de Objetivo (2)	Ref. (3)	Área Evaluada (4)	Eventos Identificados (5)	Descripción del riesgo (6)	Evaluación		Riesgo Inherente (9)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (11)	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo) (12)	Observaciones (13)
						Probabilidad (7)	Severidad (8)					
23	Operativo	O-11	Activos Fijos y Bienes Fungibles.	Resguardo de bienes.	Rotación constante de la asignación de bienes dificulta contar con la actualización de las tarjetas de responsabilidad.	3	2	6	3	2	Control implementado: emisión de lineamientos a través de oficio circular para el resguardo de bienes en tarjetas de responsabilidad.  Control a implementar: incluir en el manual los procedimientos para resguardo de bienes, e incorporar en la normativa de control interno.	
24	Operativo	O-12	Activos Fijos y Bienes Fungibles.	Resguardo de bienes.	Tarjetas de activos fijos desactualizadas por falta de información de la asignación de activos nuevos.	2	2	4	3	1	Control implementado: Ya se cuenta con el procedimiento incluido en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Financiera.  Control a implementar: Incorporar en la normativa de control interno.	
25	Operativo	O-13	Activos Fijos y Bienes Fungibles.	Resguardo de bienes.	La descripción de los bienes adquiridos, en las facturas y documentos de soporte, no cumple con lo requerido para su registro en el módulo de inventarios en SICOINWEB.	2	2	4	3	1	Control implementado: ya se cuenta con el procedimiento incluido en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Financiera.	
26	Operativo	O-14	Activos Fijos y Bienes Fungibles.	Resguardo de bienes.	Que exista duplicidad de asignación de código de inventarios en los bienes inventariados.	3	2	6	3	2	Control implementado: ya se cuenta con el procedimiento incluido en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Financiera.	

No. (1)	Tipo de Objetivo (2)	Ref. (3)	Área Evaluada (4)	Eventos Identificados (5)	Descripción del riesgo (6)	Evaluación		Riesgo Inherente (9)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (11)	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo) (12)	Observaciones (13)
						Probabilidad (7)	Severidad (8)					
27	Operativo	O-15	Activos Fijos y Bienes Fungibles.	Inventario Obsoleto.	Atraso en los procesos de baja de bienes por procesos administrativos engorrosos en entidades externas.	2	2	4	3	1	Control implementado: ya se cuenta con el procedimiento incluido en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Financiera.	
28	Operativo	O-16	Activos Fijos y Bienes Fungibles.	Inventario Obsoleto.	Que la descripción de bienes en SICOIN no coincida con la descripción consignada en el libro de inventarios.	3	2	6	1	6	Control implementado: No existe.  Control a implementar: en la nueva revisión y actualización del manual se estará incluyendo el procedimiento para realizar correcciones en el sistema.	
29	Operativo	O-17	Activos Fijos y Bienes Fungibles.	Resguardo de bienes fungibles.	Libro de bienes fungibles desactualizado por no contar con la información oportuna de las adquisiciones.	2	2	4	2	2	Control implementado: se tiene una persona asignada para el control de bienes fungibles, quien mensualmente requiere información a la Dirección Administrativa para actualizar los registros.	
30	Operativo	O-18	Activos Fijos y Bienes Fungibles.	Resguardo de bienes fungibles.	Tarjetas de bienes fungibles desactualizadas por no contar con la información oportuna de las salidas de almacén.	3	2	6	2	3	Control implementado: se tiene una persona asignada para el control de bienes fungibles, quien mensualmente requiere información a la Dirección Administrativa para actualizar los registros.	
31	Operativo	O-19	Registros presupuestarios y contables	Recursos Financieros	Falta de recursos financieros debido a que las Direcciones y Unidades no solicitan la cuota financiera necesaria para realizar los pagos a proveedores de los servicios y adquisiciones programadas.	3	3	9	3	3	Control implementado: se emite un calendario anual para que las Direcciones y Unidades presenten sus solicitudes de cuota financiera.	

No. (1)	Tipo de Objetivo (2)	Ref. (3)	Área Evaluada (4)	Eventos Identificados (5)	Descripción del riesgo (6)	Evaluación		Riesgo Inherente (9)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (11)	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo) (12)	Observaciones (13)
						Probabilidad (7)	Severidad (8)					
32	Operativo	O-20	Registros presupuestarios y contables.	Ejecución Presupuestaria.	Expedientes de ejecución presupuestaria no cumplen con los requisitos de las normativas vigentes, lo que causa atraso en el registro de la ejecución presupuestaria y registros contables.	3	3	9	2	5	Control implementado: se cuenta con normativas de control interno que regula los requisitos que debe cumplir cada expediente de gasto.	
33	Operativo	O-21	Registros presupuestarios y contables.	Ejecución Presupuestaria.	Atraso en los procesos administrativos para la ejecución de gastos, lo que implica corto tiempo para registro de la ejecución presupuestaria y registros contables.	3	2	6	1	6	Control implementado: no existe.  Control a implementar: elaborar cronograma de recepción de expedientes en cada una de sus fases.	
34	Operativo	O-22	Registros presupuestarios y contables.	Ejecución Presupuestaria.	Mala aplicación de renglones presupuestarios que no permiten reflejar adecuadamente el gasto de la institución.	1	3	3	3	1	Control implementado: se cuenta con Manual de Clasificación Presupuestaria y con Catálogo de Insumos que dan una guía sobre la aplicación de los renglones.	
35	Operativo	O-23	Registros presupuestarios y contables.	Ejecución Presupuestaria.	Falta de arquezos periódicos del Fondo Rotativo Institucional, lo que no permite identificar oportunamente irregularidades o errores para su corrección.	2	3	6	3	2	Control implementado: dentro del Manual de Organización y Funciones, se encuentra asignada esta función a la Jefe del Departamento de Contabilidad.	

No. (1)	Tipo de Objetivo (2)	Ref. (3)	Área Evaluada (4)	Eventos Identificados (5)	Descripción del riesgo (6)	Evaluación		Riesgo Inherente (9)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (11)	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo) (12)	Observaciones (13)
						Probabilidad (7)	Severidad (8)					
36	Operativo	O-24	Registros presupuestarios y contables.	Ejecución Presupuestaria.	Falta de revisión de los documentos de soporte de los expedientes de gastos que se gestionan y registran en el sistema informático correspondiente.	3	4	12	3	4	Control implementado: se cuenta con una normativa de control interno en la que se establecen los lineamientos para liquidación de expedientes.	
37	Operativo	O-25	Registros presupuestarios y contables.	Ejecución Presupuestaria.	Falta de normativa interna para la ejecución de gastos a través del Fondo Rotativo Institucional.	5	2	10	2	5	Control implementado: se cuenta con procedimientos incluidos en los manuales. Control a implementar: Ya se cuenta con una propuesta de normativa de Fondo Rotativo, la cual está en revisión para aprobación de la Señora Secretaria.	
38	Operativo	O-26	Registros presupuestarios y contables.	Registro de donaciones.	Atraso en el registro de las donaciones recibidas por la Seprem, lo que no permite una ejecución oportuna de las mismas.	2	3	6	2	3	Control implementado: se cuenta con el manual para el registro de donaciones, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas.	
39	Operativo	O-27	Recursos Humanos.	Retención de personal.	Rotación de personal que no permite la adecuada continuidad de los procesos o que las actividades se realicen de manera rápida y ágil.	2	3	6	2	3	Control implementado: cuando hay vacantes se solicita a la Dirección de Recursos Humanos la contratación del personal.	

No. (1)	Tipo de Objetivo (2)	Ref. (3)	Área Evaluada (4)	Eventos Identificados (5)	Descripción del riesgo (6)	Evaluación		Riesgo Inherente (9)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (11)	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo) (12)	Observaciones (13)
						Probabilidad (7)	Severidad (8)					
40	Operativo	O-28	Contratación de personal.	Desactualización física y digital de la documentación que conforma cada expediente del personal contratado en los diferentes renglones.	No contar con expedientes físicos y digitales de personal, debidamente archivados, ordenados y actualizados.	1	3	3	3	1	Control implementado: se proporcionó un archivo individual a las personas que conforman la Dirección de Recursos Humanos para el resguardo de la documentación física. Se realizan verificaciones periódicas de la documentación archivada por la persona encargada. Se giraron lineamientos para implementar y/o actualizar un archivo digitalizado de los expedientes.	
41	Operativo	O-29	Evaluaciones del desempeño.	Falta de acciones estratégicas que vinculen el plan de capacitación con los resultados de las evaluaciones del desempeño.	Ausencia de acciones estratégicas vinculadas a los resultados de las evaluaciones del desempeño.	1	4	4	4	1	Control implementado: proceso de actualización del instrumento de Evaluación del desempeño ordinaria. Proceso de actualización del DNC aprobado por la máxima autoridad e implementación del DNC rediseñado/actualizado con base en competencias, dirigido a todo el personal.	
42	Operativo	O-30	Fortalecimiento Institucional	Ausencia de herramientas de medición que nos permitan identificar los avances y/o resultados de los procesos de formación y capacitación realizados.	Ausencia de mecanismos que permitan identificar los avances y/o resultados de los procesos de formación y capacitación realizados.	1	4	4	5	0.8	Control implementado: informe ejecutivo consolidado de las capacitaciones y/o talleres realizados mensualmente.	

No. (1)	Tipo de Objetivo (2)	Ref. (3)	Área Evaluada (4)	Eventos Identificados (5)	Descripción del riesgo (6)	Evaluación		Riesgo Inherente (9)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (11)	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo) (12)	Observaciones (13)
						Probabilidad (7)	Severidad (8)					
43	Operativo	O-31	Fortalecimiento Institucional.	No se cuenta con espacios físicos adecuados para la atención de usuarios internos y externos, para desarrollar efectivamente los procesos de capacitación, reclutamiento, selección y contratación de personal para el fortalecimiento institucional.	No lograr los resultados esperados en los procesos de capacitación, reclutamiento, selección y contratación de personal para el fortalecimiento institucional por limitantes con relación a la carencia de instalaciones para la atención del personal.	2	4	20	3	7	Control implementado: se han coordinado espacios dentro y fuera de la institución para realizar dichos procesos y dar cumplimiento a los mismos de forma dinámica y cómoda.	
44	Operativo	O-32	Contratación de personal.	Reclutamiento, selección y contratación de personal.	Contratación de personal permanente o que presta servicios en una o varias entidades del Estado simultáneamente, lo cual tiene prohibición jurídica.	2	2	4	2	2	Control implementado: se realiza consulta relativa el tema en la entrevista personal 011 y 021, se verifica en el sistema Guatenóminas al momento de realizar el alta; y cada año al actualizar datos. Asimismo, de manera mensual en sistema Guatenóminas. Con el personal 029 al momento de realizar la contratación se solicita una declaración jurada donde hace constar que no presta servicios en otra institución; asimismo, consta en una cláusula del contrato.	

No. (1)	Tipo de Objetivo (2)	Ref. (3)	Área Evaluada (4)	Eventos Identificados (5)	Descripción del riesgo (6)	Evaluación		Riesgo Inherente (9)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (11)	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo) (12)	Observaciones (13)
						Probabilidad (7)	Severidad (8)					
45	Operativo	O-33	Reclutamiento, selección y contratación de personal.	Que se realicen contrataciones sin haber llenado los requisitos legales y los plazos establecidos.	Incumplimiento a la normativa.	2	5	10	2	5	Control implementado: se verifica que los procesos realizados cumplan con la normativa vigente y se llevan a cabo procesos constantes de actualización y capacitación cuando existen modificaciones en el marco legal. Se giran lineamientos por escrito y se verifica que cada acción se realice en los plazos establecidos en la ley.	
46	Operativo	O-34	Pago de salarios, honorarios y prestaciones laborales.	Incumplimiento de pago oportuno de salarios, honorarios y prestaciones laborales.	Que no se realicen oportunamente los pagos por concepto de salarios, honorarios y prestaciones laborales.	1	5	5	5	1	Control implementado: se verifica que la Encargada de Nóminas ejecute las mismas en las fechas establecidas por el Ministerio de Finanzas Públicas.	
47	Operativo	O-35	Pago de salarios, honorarios y prestaciones laborales.	Falta de presupuesto para el pago de salarios, honorarios y prestaciones laborales.	Falta de presupuesto para pago de salarios, honorarios y prestaciones laborales.	2	5	10	2	5	Control implementado: se realizan análisis y proyecciones presupuestarias, por lo menos tres veces al año, para identificar renglones desfinanciados; y se realizan modificaciones presupuestarias oportunamente.	
48	Operativo	O-36	Pago de salarios, honorarios y prestaciones laborales.	Insuficiencia de cuota financiera para pago de salarios, honorarios y prestaciones laborales.	Falta de cuota financiera para pago de salarios, honorarios y prestaciones laborales.	4	2	8	2	4	Control implementado: se revisa y proyecta la nómina de puestos ocupados, contrataciones vigentes y pagos de prestaciones laborales pendientes, con el objetivo de gestionar adecuadamente cuota financiera de forma cuatrimestral y de ser necesario se realizan reprogramaciones e incrementos mensuales de acuerdo con las obligaciones de pagos.	

No. (1)	Tipo de Objetivo (2)	Ref. (3)	Área Evaluada (4)	Eventos Identificados (5)	Descripción del riesgo (6)	Evaluación		Riesgo Inherente (9)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (11)	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo) (12)	Observaciones (13)
						Probabilidad (7)	Severidad (8)					
49	Operativo	O-37	Pago de salarios, honorarios y prestaciones laborales.	Realizar pagos inexactos de salarios, honorarios y prestaciones laborales.	Que se realicen pagos inexactos por concepto de salarios, honorarios y prestaciones laborales.	1	1	1	2	1	Control implementado: se revisan las nóminas para pago de salarios y honorarios, así mismo se revisan los cálculos para pago de prestaciones laborales realizados por la Encargada de Nóminas.	
50	Operativo	O-38	Pago de salarios, honorarios y prestaciones laborales.	Realizar pagos sin la documentación de respaldo correspondiente.	Que se realicen pagos sin contar con la documentación de respaldo necesaria.	1	5	5	3	2	Control implementado: se revisa la documentación de respaldo para pago de salarios, honorarios y prestaciones laborales incorporada por la Encargada de Nóminas. Según Acuerdo Interno No. SPM-RRHH-MNP-003-2022 ya se encuentra normado este procedimiento.	
51	Operativo	O-39	Software	Sistemas informáticos.	Generación de información errónea o desactualizada por mala administración de los sistemas.	4	2	8	1	8	Control implementado: se cuenta con guías de usuario de los sistemas informáticos.  Control a implementar: Capacitación al personal operativo en el uso de las aplicaciones administrativas. Revisión, actualización y socialización de las guías de usuario de los sistemas informáticos. Traslado oficial de lineamientos emitidos por la Dirección de RRHH a los usuarios para el ingreso y actualización de información en los sistemas informáticos implementados.	Se requiere que la Dirección de Recursos Humanos implemente controles internos para garantizar que todo el personal mantenga al día el funcionamiento del sistema.



No. (1)	Tipo de Objetivo (2)	Ref. (3)	Área Evaluada (4)	Eventos Identificados (5)	Descripción del riesgo (6)	Evaluación		Riesgo Inherente (9)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (11)	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo) (12)	Observaciones (13)
						Probabilidad (7)	Severidad (8)					
52	Operativo	O-40	Infraestructura.	Hardware.	Operar inadecuadamente los equipos de administración de los servicios tecnológicos instalados.	3	3	9	2	5	<p>Control implementado: Implementación de manuales y procedimientos para el manejo de la infraestructura</p> <p>Control a implementar: Restricción de acceso al centro de datos y al hardware que compone la infraestructura física que soporta los servicios tecnológicos de la SEPREM únicamente al personal de la Dirección de Informática, capacitado para tal efecto. Los trabajos que deban ser realizados por personal externo, deberán ser supervisados en todo momento por personal responsable de la Dirección de informática de la SEPREM.</p>	Adicionalmente, para implementar este control, es necesario fortalecer a la Dirección de Informática con recurso humano capacitado en la administración de sistemas, red, servicios y servidores en ambiente de producción.
53	Operativo	O-41	Infraestructura.	Soporte técnico.	Falta de orientación a los usuarios para el uso adecuado de los equipos de cómputo y los cuidados respectivos.	4	2	8	3	3	<p>Control implementado: no existe.</p> <p>Control a implementar: Implementación de herramienta para gestión de tickets para brindar asistencia y capacitación a los usuarios cuando estos presentan dudas o reportan un mal funcionamiento en el equipo de cómputo.</p> <p>Capacitar a todo el personal y elaborar instructivos para el uso adecuado de los diferentes equipos.</p>	Es necesario asegurar la contratación en renjón permanente de los técnicos de informática que dan asistencia a los usuarios. Actualmente son contratados temporales.

No. (1)	Tipo de Objetivo (2)	Ref. (3)	Área Evaluada (4)	Eventos Identificados (5)	Descripción del riesgo (6)	Evaluación		Riesgo Inherente (9)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (11)	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo) (12)	Observaciones (13)
						Probabilidad (7)	Severidad (8)					
54	Operativo	O-42	Infraestructura.	Hardware.	Deficiencia en el rendimiento y seguridad de la información que se almacena en los servidores de la Dirección de Informática.	3	5	15	3	5	Control implementado: se cuenta con procedimientos documentados en el Manual de Normas y Procesos de la Dirección de Informática.  Control a implementar: revisión y actualización de los procedimientos documentados para el mantenimiento anual y copias de respaldo de los Servidores de la SEPTEM. Dar seguimiento a la implementación de los procedimientos documentados en el manual de normas y procedimientos.	
55	Operativo	O-43	Infraestructura.	Hardware.	Que no se le realice periódicamente el mantenimiento a los equipos de cómputo, entre otros.	2	2	4	2	2	Control implementado: realizar una programación anual de mantenimiento del Hardware a las computadoras de la SEPTEM y darle seguimiento mensual.	
56	Operativo	O-44	Infraestructura.	Software.	Dificultad para restablecer los sistemas ante fallas o errores que puedan presentar.	3	4	12	1	12	Control implementado: se cuenta con un Manual interno para Backup y restablecimiento de servidores.  Control a implementar: Revisión y actualización del Manual interno para Backup y restablecimiento de servidores.	No se cuenta con personal dedicado a la administración del equipo que conforma la infraestructura tecnológica de la SEPTEM (Hardware, servidores, sistemas operativos, redes, telefonía, seguridad, internet y otros servicios esenciales).
57	Operativo	O-45	Comunicación .	Comunicación institucional.	La falta de actualización de la estrategia de comunicación de la SEPTEM.	5	4	20	4	5	Control implementado: se cuenta con una estrategia de comunicación institucional.  Control a implementar: se trabaja en una política de comunicación.	

No. (1)	Tipo de Objetivo (2)	Ref. (3)	Área Evaluada (4)	Eventos Identificados (5)	Descripción del riesgo (6)	Evaluación		Riesgo Inherente (9)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (11)	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo) (12)	Observaciones (13)
						Probabilidad (7)	Severidad (8)					
58	Operativo	O-46	Planificación.	Plan Operativo Anual.	Metas físicas institucionales programadas de forma cuatrimestral que no permiten evidenciar avances de su cumplimiento.	4	5	20	3	7	Control implementado: informe mensual de metas físicas.	
59	Operativo	O-47	Planificación.	Plan Operativo Anual.	Limitada vinculación de la producción en relación con las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico Interno por el escaso presupuesto de la Institución.	5	4	20	4	5	Control implementado: Revisiones y reprogramaciones al Plan Operativo Anual; y lineamientos solicitando relación entre ROI y POA. Incorporación de procesos institucionales (macroprocesos) vinculados a los planes operativos de la Seprem.  Control a implementar: Reprogramaciones al Plan Operativo Anual; y lineamientos solicitando relación entre ROI y POA.	Memorando UP-026-2022, lineamientos para reprogramación del POA 2022.
60	Operativo	O-48	Planificación.	Monitoreo y Seguimiento de la Gestión Institucional.	Falta de sistema informático de monitoreo y seguimiento del POA.	5	4	20	3	7	Control implementado: se solicitó diseño del sistema a la Dirección de Informática.	Implementación de sistema de monitoreo y seguimiento.

No. (1)	Tipo de Objetivo (2)	Ref. (3)	Área Evaluada (4)	Eventos Identificados (5)	Descripción del riesgo (6)	Evaluación		Riesgo Inherente (9)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (11)	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo) (12)	Observaciones (13)
						Probabilidad (7)	Severidad (8)					
61	Operativo	O-49	Planificación.	Seguimiento y evaluación de costos.	Falta de diseño y conducción del sistema de seguimiento y evaluación de costos, en coordinación con la Dirección Administrativa, con base en la gestión por resultados y lineamientos establecidos por el Ministerio de Finanzas Públicas, como ente rector del sistema presupuestario.	5	2	10	4	3	Control implementado: Informe mensual de producción y costos requerido por la Ley de ingresos y egresos del Estado, artículo 18.	
62	Operativo	O-50	Donación.	Registro de la donación en especie.	Dificultad en el registro de la donación en los módulos correspondientes del SIGES-SICOIN y sus cierres respectivos.	2	4	8	2	4	Control existente: diseño de una herramienta de seguimiento y control.	
<b>Promedio</b>						2.84	3.24	9.20				
63	Cumplimiento	C-1	Manuales administrativos.	Manuales administrativos.	No contar con los manuales actualizados conlleva el no tener claridad de los mecanismos de acción.	4	3	12	4	3	Control implementado: Se aprobaron los Manuales de Organización y Funciones y Manual de Normas y Procedimientos que estaban pendientes.	

No. (1)	Tipo de Objetivo (2)	Ref. (3)	Área Evaluada (4)	Eventos Identificados (5)	Descripción del riesgo (6)	Evaluación		Riesgo Inherente (9)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (11)	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo) (12)	Observaciones (13)
						Probabilidad (7)	Severidad (8)					
64	Cumplimiento	C-2	Administración.	Actualización.	Normativas internas desactualizadas que no permiten documentar adecuadamente los gastos que se ejecutan.	4	4	16	3	5	Control implementado: normativas, reglamento y manuales administrativos actuales.  Control a implementar: se han presentado proyectos de actualización a las Normativas Internas, Reglamento y Manuales Administrativos.	
65	Cumplimiento	C-3	Leyes y normativas externas.	Rendición de cuentas.	de Incumplimiento en las fechas de entrega de documentos de rendición de cuentas ante otras instituciones mandatadas por ley.	1	2	2	2	1	Control implementado: existen fechas establecidas por ley y lineamientos internos para cumplir con la entrega de la información.	
66	Cumplimiento	C-4	Leyes y normativas externas.	Cumplimiento de leyes.	de Incumplimiento en la entrega de constancias de retención de impuestos a los proveedores.	1	1	1	1	1	Control implementado: existen fechas establecidas por ley para ser entregadas las constancias de retención de impuestos.	
67	Cumplimiento	C-5	Leyes y normativas externas.	Cumplimiento de leyes.	de Incumplimiento en los plazos de pago de impuestos retenidos, lo que genera sanciones por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria.	1	1	1	1	1	Control implementado: se cumple con los plazos establecidos por SAT o por el Ministerio de Finanzas Públicas, según sea el caso, para pago o traslado de las declaraciones de impuestos para evitar pago de multas, intereses y moras.	

No. (1)	Tipo de Objetivo (2)	Ref. (3)	Área Evaluada (4)	Eventos Identificados (5)	Descripción del riesgo (6)	Evaluación		Riesgo Inherente (9)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (11)	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo) (12)	Observaciones (13)
						Probabilidad (7)	Severidad (8)					
68	Cumplimiento	C-6	Licenciamientos informáticos.	Control de licencias de informáticas.	No contar con un control de las fechas de vencimiento de licenciamientos, servicios informáticos.	3	2	6	2	3	Control implementado: se cuenta con un listado de las diferentes licencias y servicios con fechas de caducidad, el cual se revisa para integrar las nuevas adquisiciones y actualizar las fechas de las licencias con las que ya cuenta la institución.  Control a implementar: calendarizar y configurar recordatorios para seguimiento de procesos administrativos para la renovación de licenciamientos y suscripciones vigentes.	
69	Cumplimiento	C-7	Publicación de información pública de oficio en el portal web de la SEPREM.	Seguimiento y control de la publicación de información pública de oficio en el portal web de la SEPREM.	Incumplimiento en plazos de entrega y la veracidad de la información por parte de los sujetos obligados.	2	3	6	3	2	Control implementado: Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Información Pública en el cual se establecen los plazos de entrega de la información que da cumplimiento a la LAIP, Decreto 57-2008.  Acuerdo Interno No. DI-SEPREM-008-2022, Nombramiento de Enlaces titular y suplente de las Dependencias de la Secretaría Presidencial de la Mujer ante la Unidad de Información Pública.	Esta Unidad depende de la información generada por las Direcciones: Administrativa, Financiera, Recursos Humanos y Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres; así como, de las Unidades: de Planificación y Auditoría Interna.

No. (1)	Tipo de Objetivo (2)	Ref. (3)	Área Evaluada (4)	Eventos Identificados (5)	Descripción del riesgo (6)	Evaluación		Riesgo Inherente (9)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (11)	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo) (12)	Observaciones (13)
						Probabilidad (7)	Severidad (8)					
70	Cumplimiento	C-8	Atención de solicitudes de información pública.	Priorización, seguimiento y control de las solicitudes de información pública.	Incumplimiento de los sujetos obligados, con el plazo de entrega de la información pública de oficio para su publicación en la página institucional, solicitudes de información pública e informes para comisiones de trabajo del Congreso de la República de Guatemala.	2	3	6	3	2	Control implementado: Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Información Pública en el cual se establecen los plazos de entrega de la información que da cumplimiento a la LAIP, Decreto 57-2008. Acuerdo Interno No. DI-SEPTEM-008-2022, Nombramiento de Enlaces titular y suplente de las Dependencias de la Secretaría Presidencial de la Mujer ante la Unidad de Información Pública.	La Unidad de Información Pública, depende de las Unidades y Direcciones a las cuales se les requiere la información necesaria para dar respuesta.
71	Cumplimiento	C-9	Datos abiertos.	Publicación de información en datos abiertos.	Incumplimiento de publicación de información pública de oficio, en el portal web de la SEPTEM en formato abierto.	3	3	9	4	2	Control implementado: Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Información Pública en el cual se establecen los plazos de entrega de la información que da cumplimiento a la LAIP, Decreto 57-2008. Política Nacional de Datos Abiertos 2018-2022.	Esta Unidad depende de la información generada por las Direcciones: Administrativa, Financiera, Recursos Humanos y Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres; así como, de las Unidades: de Planificación y Auditoría Interna.

No. (1)	Tipo de Objetivo (2)	Ref. (3)	Área Evaluada (4)	Eventos Identificados (5)	Descripción del riesgo (6)	Evaluación		Riesgo Inherente (9)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (11)	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo) (12)	Observaciones (13)
						Probabilidad (7)	Severidad (8)					
72	Cumplimiento	C-10	Comunicación .	Comunicación institucional.	Ausencia de una política general de comunicación de la información, que facilite la comunicación interna efectiva a los distintos niveles organizacionales, definiendo las líneas de comunicación.	2	4	8	2	4	Control implementado: se cuenta con la estrategia de comunicación está plasmada en los procedimientos de la UCS que contiene el MNP de la dependencia.  Control a implementar: Se está creando la Política General de Comunicación de la Información para establecer normas y procedimientos a nivel de comunicación interna y efectiva a los diferentes niveles de la institución.	
73	Cumplimiento	C-11	Leyes y Normativas que aplican a la UDAI.	MAIGUB, NAIGUB Y ORDENANZA.	Limitación en la aplicación de criterios derivado de las nuevas normativas emitidas por la CGC.	2	3	6	4	2	Control implementado: se recibieron capacitaciones de actualización de las nuevas normativas por parte del ente rector y se han aplicado por el personal de la UDAI en el proceso de ejecución de las auditorías.	
74	Cumplimiento	C-12	Sistemas de registro de las auditorías	SAG-UDAI-WEB	Posibilidad de cometer errores involuntarios en la operación del sistema.	2	3	6	4	2	Control implementado: se recibió capacitación de la actualización del sistema SAG UDAI WEB. Se realizaron reuniones de retroalimentación con el personal de la UDAI para unificar criterios de aplicación de la normativa.	



No. (1)	Tipo de Objetivo (2)	Ref. (3)	Área Evaluada (4)	Eventos Identificados (5)	Descripción del riesgo (6)	Evaluación		Riesgo Inherente (9)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (11)	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo) (12)	Observaciones (13)
						Probabilidad (7)	Severidad (8)					
75	Cumplimiento	C-13	Leyes y Normativas de observancia en la ejecución de las auditorías.	Revisión de los Manuales de Normas y Procedimientos de la Seprem.	Conflicto en la revisión de los manuales administrativos, derivado de la incipiente implementación del ROI.	2	4	8	3	3	Control implementado: ya existen manuales de normas y procedimientos actualizados en la Seprem.	La Dirección de Recursos Humanos giró instrucciones para una Segunda Actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos. Fuente: Memorando Interno Subsecretaría-72-2022.
					Promedio	2.23	2.77	6.18				
76	Información	I-1	Resguardo de Información.	Archivo Digital.	Pérdida de información digital que se produce por falta de equipo adecuado para su resguardo.	2	4	8	2	4	Control implementado: La Dirección de Informática proporcionó disco duro externo para el resguardo de la información digital; o bien, espacio en el servidor. Pendiente la compra durante 2023.	
77	Información	I-2	Informes.	Requerimientos externos de información.	Incumplimiento de fechas para dar respuestas a solicitudes de información financiera por parte de usuarios internos y externos de la institución.	1	2	2	1	2	Control implementado: Se traslada copia de los memos de solicitud de información financiera para que sea atendido por los departamentos de la Dirección para cumplir con el plazo establecido en ley.	
78	Información	I-3	Informes.	Informes internos.	Control auxiliar presupuestario desactualizado, que no refleje adecuadamente la disponibilidad presupuestaria.	1	4	4	2	2	Control implementado: El control auxiliar de presupuesto es actualizado conforme las Direcciones y Unidades solicitan disponibilidad presupuestaria para ejecutar gastos o cuando se realizan modificaciones presupuestarias.	

No. (1)	Tipo de Objetivo (2)	Ref. (3)	Área Evaluada (4)	Eventos Identificados (5)	Descripción del riesgo (6)	Evaluación		Riesgo Inherente (9)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (11)	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo) (12)	Observaciones (13)
						Probabilidad (7)	Severidad (8)					
79	Información	I-4	Información.	Informes internos.	Las justificaciones de cuota no ejecutada, presentadas por las dependencias, no tienen el debido análisis técnico para indicar los motivos por los que no ejecutaron la cuota asignada.	3	2	6	1	6	Control implementado: Se proporciona acompañamiento a las Unidades y Direcciones de Seprem para la ejecución de sus cuotas financieras.	
80	Información	I-5	Registros presupuestarios y contables.	Saldos Contables.	Descuadre de saldos contables con el inventario físico, lo que no permite contar con información veraz sobre el saldo del inventario de la Institución.	5	3	15	2	8	Control implementado: Se ha establecido un cronograma de trabajo para cuadrar los saldos contables con los registros del módulo de inventarios y con el libro físico de inventarios.	
81	Información	I-6	Registros presupuestarios y contables.	Saldos Contables.	Descuadre del inventario físico con el registro en el libro de inventarios por no reposición de bienes extraviados.	1	3	3	2	2	Control implementado: El procedimiento se encuentra normado en el Reglamento General de Inventarios, Acuerdo Gubernativo 217-94 y en el MNP de la Dirección Financiera.	
82	Información	I-7	Registros presupuestarios y contables.	Saldos Contables.	Saldos de donaciones de años anteriores pendientes de liquidar contablemente.	5	4	20	2	16	Control implementado: Se elaboró cronograma de trabajo para cuadrar los saldos contables de años anteriores y dejarlos con saldo cero (0). Se están documentando los ajustes que se están solicitando a la Dirección de Contabilidad del Estado.	

No. (1)	Tipo de Objetivo (2)	Ref. (3)	Área Evaluada (4)	Eventos Identificados (5)	Descripción del riesgo (6)	Evaluación		Riesgo Inherente (9)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (11)	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo) (12)	Observaciones (13)
						Probabilidad (7)	Severidad (8)					
83	Información	I-8	Registros presupuestarios y contables.	SalDOS Contables.	Falta de conciliaciones bancarias, lo que no permite identificar oportunamente diferencias entre los registros bancarios y contables.	1	3	3	3	1	Control implementado: En el Manual de Organización y Funciones, se encuentra asignada esta función a la Jefe del Departamento de Contabilidad y en el MNP se encuentra el procedimiento.	
84	Información	I-9	Registros presupuestarios y contables.	SalDOS Contables.	Libro de bancos no actualizado con los movimientos diarios, lo que no permite información oportuna sobre el saldo disponible del Fondo Rotativo Institucional.	1	3	3	3	1	Control implementado: dentro del Manual de Organización y Funciones, se encuentra asignada esta función a la Encargada de Tesorería y en el MNP se encuentra el procedimiento.	
85	Información	I-10	Información.	Informes internos.	Falta de control por parte de las Direcciones y Unidades de la SEPTEM, respecto de la ejecución presupuestaria y sus respectivos Planes Operativos Anuales.	2	3	6	2	3	Control implementado: Control de ejecución presupuestaria del Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera.  Control a implementar: Elaborar la herramienta de control de ejecución presupuestaria para las dependencias de la Seprem. Capacitar al personal de las Direcciones para que puedan llevar un control efectivo de la ejecución presupuestaria de sus Planes Operativos Anuales.	

No. (1)	Tipo de Objetivo (2)	Ref. (3)	Área Evaluada (4)	Eventos Identificados (5)	Descripción del riesgo (6)	Evaluación		Riesgo Inherente (9)	Valor Control Mitigador (10)	Riesgo Residual (11)	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo) (12)	Observaciones (13)
						Probabilidad (7)	Severidad (8)					
86	Información	I-11	Comunicación.	Página Web.	Falta de actualización periódica de la información del sitio web institucional para dar cumplimiento al mandato de la Secretaría y a solicitudes externas del Organismo Ejecutivo, por falta de personal especializado en programación.	3	2	6	4	1,5	Control implementado: reporte de información cargada a la página web con información actualizada. Procedimiento establecido en el MNP de la Unidad de Comunicación Social.	Manual de Normas y Procedimientos de la UCS.
87	Información	I-12	Comunicación.	Página Web.	La falta de actualización de diseño del sitio web de la institución, por falta de personal especializado en diseño web.	3	3	9	2	5	Control implementado: Solicitud de personal especializado a la Dirección de Informática y a la Dirección de Recursos Humanos. Procedimiento establecido en el MNP de la Unidad de Comunicación Social.	Manual de Normas y Procedimientos de la UCS.
88	Información	I-13	Comunicación.	Comunicación Institucional.	Falta de información por parte de las direcciones sustantivas de la institución para elaboración de productos comunicacionales.	2	3	6	3	2	Control implementado: requerimiento de información para la elaboración de productos comunicacionales. Procedimiento establecido en el MNP de la Unidad de Comunicación Social.	Manual de Normas y Procedimientos de la UCS.

No. (1)	Tipo de Objetivo (2)	Ref. (3)	Área Evaluada (4)	Eventos Identificados (5)	Descripción del riesgo (6)	Evaluación		Riesgo Inherente (9)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (11)	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo) (12)	Observaciones (13)
						Probabilidad (7)	Severidad (8)					
89	Información	I-14	Implementación de recomendaciones.	Seguimiento a la Implementación de Recomendaciones emitidas por la UDAI y por la CGC.	Que a las recomendaciones emitidas por la UDAI, no se les dé el debido seguimiento por parte de las dependencias responsables, dando lugar a hallazgos por parte de la Contraloría General de Cuentas.	2	3	6	3	2	Control implementado: la Unidad de Auditoría Interna dentro de sus actividades realiza un seguimiento y acompañamiento a las dependencias responsables para la implementación de las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna y la Contraloría General de Cuentas, con la finalidad de fortalecer el control interno de la Seprem.	
					Promedio	2.29	3.00	6.86				

Firma: 

Nombre: Ana Letitia Aguilar Theissen

Puesto: Secretaria Presidencial de la Mujer

