

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

COPADEFH

ABRIL 2022

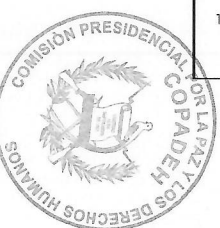
h) Matriz de Evaluación de Riesgos

Entidad				COMISIÓN PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS							
Periodo de Evaluación				Enero - Diciembre 2022							
				TOLERANCIA AL RIESGO							
				RANGO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PRIORIZACIÓN				
				1 a 10	Básico	Riesgo tolerable que no requiere atención inmediata. Es gestionado razonablemente por el control interno de la entidad	VERDE				
				11 a 15	Gestionable	Riesgo residual que puede ser gestionado a través de opciones de control adicionales o respuestas específicas al riesgo	AMARILLO				
				16 en adelante	No tolerable	Riesgo residual tolerable con mayor exposición a no alcanzar los objetivos, es necesario replantear la estrategia a la respuesta al riesgo. Requiere atención inmediata	ROJO				

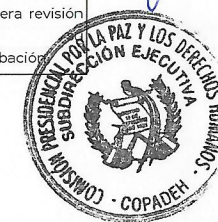
No.	Tipo objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (Gestionar el Riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
1	Financiera Externa	F-1	Dependencias de la institución	Gestión financiera y operativa	Que no se cuente con acompañamiento técnico de los enlaces entidades rectoras en temas sustantivos, administrativos y financieros que se relacionen con el quehacer de la COPADEH	1	3	3	3	1	Se cuenta con enlaces de las instituciones rectoras para dar acompañamiento	
2	Cumplimiento Normativo	N-1	Dependencias de la entidad	Cumplimiento de normativa propia de la entidad	Que el personal responsable por no dar seguimiento oportuno a las recomendaciones de la Auditoría Interna y la Contraloría General de Cuentas sea sujeto a sanciones.	4	2	8	4	2	Se da seguimiento de acuerdo al MNP de Auditoría Interna y al PAA	
3	Estratégico	E-1 E-2	Dependencias de la Entidad	Cumplimiento de normativa propia de la entidad	Que se debilite el cumplimiento de objetivos estratégicos institucionales por la Pandemia Covid 19	4	4	16	3	5	Documentos por escrito, protocolo institucional	
4	Cumplimiento Normativo	N-2	Compras	Cumplimiento de normativa propia de la entidad	Que no haya calidad del gasto y se establezcan procedimientos discrecionales en las adquisiciones que puedan originar fraude o corrupción	1	4	4	4	1	Manual de normas y procedimientos que debe ser actualizado	



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					
5	Normativo	N-1	Despacho Superior	Cumplimiento de normativa propia de la entidad	Que no se cuente con políticas y manuales en temas administrativos, financieros y sustantivos	4	2	8	3	3	Se trabaja con base a normativa del ente rector y se giran Instrucciones y circulares, manuales de normas y procedimientos aprobados en revisión y otros en elaboración	
6	Financiera	F-1	Contabilidad	Cumplimiento de aspectos legales.	Realizar registros contables con insuficiente documentación de respaldo	4	2	8	2	4	Check list general de documentos de respaldo.	
7	Financiera	N-3	Unidad de Tesorería	Cumplimiento de aspectos legales	Incumplimiento en presentación de liquidación de viáticos en el plazo establecido	4	3	12	3	4	Lineamientos de procesos pendientes de aprobación.	
8	Normativo	N-1	Unidad de Tesorería	Gestión financiera y operativa	Debilidad en el registro de operación de fondo rotativo.	4	2	8	3	3	MNP que debe ser actualizado. Se considera la normativa aplicable vigente.	
9	Operativo	O1-1,2,3, O2-1,2,3	Unidad de Presupuesto	Gestión Presupuestaria	Debilidad en la vinculación plan presupuesto.	1	4	4	3	1	Realización de modificaciones presupuestarias de acuerdo a las actualizaciones del plan operativo anual.	
10	Operativo	N-2	Unidad de Inventarios.	Disponibilidad y Salvaguarda de bienes.	Perdida o daño de bienes muebles	4	1	4	2	2	Control por medio de tarjetas auxiliares.	
11	Información	I-1	Unidad de Comunicación Estratégica	Gestión de medios de comunicación efectivos	No se cuenta con políticas y procedimientos de comunicación interna y externa	4	2	8	1	8	MNP en proceso de elaboración	
12	Normativa	N-1	Unidad de Acceso a la Información Pública	Cumplimiento de aspectos legales	Que no se cumpla adecuada y oportunamente con la Ley de Acceso a la Información Pública	1	4	4	3	1	Se brinda capacitación a los enlaces y se giran oficios de cumplimiento y requerimiento de información	
13	Normativa	F-1 I-2	Unidad de Acceso a la Información Pública	Cumplimiento de aspectos legales.	No se cuenta con normativa institucional para dar cumplimiento a la ley de acceso a la información pública	4	2	8	3	3	Se siguen los lineamientos de la LAIP y se tiene un MNP en proceso de elaboración	



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					
14	Normativo Información	N-3 I-2	Unidad de Comunicación Estratégica	Gestión de medios de comunicación efectivos	Líneas de comunicación no efectivas	4	3	12	1	12	MNP en proceso de elaboración que incluye políticas de comunicación interna	
15	Financiera	F-1	Unidad de Planificación	Gobernanza, infraestructura, datos y aplicaciones de tecnologías de información implementadas en la entidad	Planificación mensual no automatizada que facilite el avance adecuado de la planificación	1	4	4	3	1	Se solicitan elaboren matriz de POA por cada dependencia y se realizan modificaciones cuando se considera necesario	
16	Normativa	F-1	Unidad de Planificación	Cumplimiento de políticas y procedimientos	El Manual de Normas y procedimientos no validado para la vinculación plan presupuesto y desactualizado en nuevos procedimientos a implementar, planificación mensual y seguimiento mensual	4	3	12	3	4	Se elabora el plan operativo anual de cada dependencia y se modifica cuando lo solicitan	
17	Estratégico	E-1 E-2	Unidad de Planificación	Cumplimiento de políticas y procedimientos	Insuficientes indicadores de desempeño	1	4	4	3	1	Se cuenta con algunos indicadores de desempeño en los documentos institucionales de planificación	
18	De Control	C	Unidad de Auditoría Interna	Cumplimiento de políticas y procedimientos	Que se debilite el control interno y no se logren los objetivos institucionales	1	4	4	3	1	Se hacen informes de Auditoría y notas de Auditoría	Los responsables deben velar por trasladar la información y documentación requerida en forma oportuna y que la misma sea confiable y verídica.
19	Normativo	N-3	Compras	Cumplimiento de normativa propia de la entidad.	Que la adquisición de bienes y servicios no sea oportuna	4	4	16	3	5	Existe MNP el cual necesita actualizarse	
20	Normativo	N-1	Almacén	Cumplimiento de normativa propia de la entidad	No se cuenta con procesos definidos en Almacén	4	3	12	2	6	Manual en proceso de revisión	
21	Normativo	N-3	Archivo	Cumplimiento de normativa propia de la entidad	Debilidad en el registro y categorización del archivo	4	2	8	1	8	No se cuenta con MNP	
22	Normativo	N-1	Servicios Generales	Cumplimiento de políticas y procedimientos	Debilidad en la coordinación para la atención del usuario interno	4	3	12	2	6	No se cuenta con MNP	
23	Normativo	N-3	UNIDAD DE GÉNERO	Cumplimiento de normativa propia de la entidad	Manual de Normas y Procedimientos de Unidad de Género pendiente de aprobación.	1	3	3	2	2	El Manual de Normas y Procedimientos se encuentra pendiente su aprobación.	Manual de Normas y Procedimientos en proceso de primera revisión para aprobación.



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					
24	Normativo	N-1	UNIDAD DE GÉNERO	Cumplimiento de políticas y procedimientos	Política Institucional de Género pendiente de aprobación.	1	3	3	3	1	Política Institucional de Género se encuentra en elaboración pendiente su aprobación.	Política Institucional de Género en proceso de primera revisión para su aprobación, se solicitara inducción a la SEPREM
25	Normativo	N-1	UNIDAD DE GÉNERO	Gobernanza, infraestructura, datos y aplicaciones de tecnologías de información implementadas en la entidad	Enfoque de Género no implementado en los documentos institucionales	1	3	3	2	2	Política Institucional de Género se encuentra pendiente su aprobación.	Manual de Normas y Procedimientos en proceso de primera revisión para su aprobación
26	Estratégico Operativo	E.1 O-1.2	DIFOPAZ	Salud y seguridad	Que no se logre cumplir con los eventos presenciales programados con los diferentes actores	4	4	16	2	8	Se cuenta con controles internos sobre gestión de recursos humanos. Pero debe mejorarse a través de la creación de un protocolo para los eventos de capacitaciones presenciales externas, incluyendo en el mismo la coordinación para que en un momento de crisis se re programe la modalidad a virtual.	
27	Estratégico Operativo	E.1 O-1.2	DIFOPAZ	Gestión de medios de comunicación efectivos	Que se cancelen los eventos por débil coordinación con las instituciones, sociedad civil, sector empresarial o sociedad en general, y que por consecuencia no se alcance el cumplimiento de meta	1	4	4	3	1	Se cuenta con controles de seguimiento, pero es necesario que a través de la aprobación del manual de normas y procedimientos, se establezca un seguimiento semanal que incluya actividades como la realización de llamadas o envío de correos a los enlaces institucionales.	
28	Estratégico Operativo	E.1 O-1.2	DIFOPAZ	Cumplimiento de políticas y procedimientos	Falta de controles en los procesos de formación para la emisión de constancias de participación y diplomas de aprobación.	1	4	4	2	2	Se cuenta con un control de registro informal. Pero es necesario un control formal e informático que brinde certeza al proceso.	



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					
29	Estratégico Operativo	E.2 O-2.3	DIFOPAZ	Gestión de medios de comunicación efectivos	Débil coordinación para convocatoria de representantes del Organismo Ejecutivo	4	4	16	2	8	Se realiza convocatoria y listado de confirmaciones pero se mejorará con un instrumento que permita actualización constante de información de las instituciones.	
30	Estratégico Operativo	E.2 O-2.3	DIFOPAZ	Sociales	Que no se identifiquen nuevos actores para la consolidación de la Paz.	1	4	4	2	2	Se realiza coordinación con diferentes entidades para la convocatoria, pero es necesario identificar nuevos actores claves.	
31	Operativo	O.1.1.3 y 2.2.3	DIDAC	Sociales	No cumplir con las actividades programadas mensualmente por contingencias.	4	4	16	3	5	Se cumple efectivamente con los controles establecidos en el protocolo COVID institucional y se establecen comunicaciones y coordinaciones con todos actores involucrados	Hay medidas internas que se han tomado, pero existen factores externos que no se pueden controlar.
32	Operativo	O.1.1.3 y 2.2.3	DIDAC	Sociales	No cumplir con las actividades programadas por intereses divergentes por parte de actores involucrados en un conflicto	4	4	16	3	5	Existen mecanismos de relacionamiento y de articulación con los distintos actores.	Sin embargo existen factores externos que afectan el avance de los procesos.
33	Estratégico	E-1 E-2	DIDAC	Sociales	Inseguridad del personal en territorios en alta conflictividad no permite la atención efectiva de conflictos	4	4	16	2	8	Se giran instrucciones permanentes al equipo de trabajo	No existe un protocolo para reducir el riesgo de inseguridad.
34	Operativo	O.4.1	Sedes Regionales	Cumplimiento de normativa propia de la entidad	Contingencias en actividades no previstas al no contar con normas y procedimientos aprobados.	1	3	3	3	1	Se cuenta con lineamientos preliminares, pendientes de aprobación. Por ello se atiende con prioridad a la actividad con urgencia	
35	Operativo	O.4.1	Sedes Regionales	Cumplimiento de normativa propia de la entidad	Atraso en la entrega del reporte semanal de actividades realizadas para la adecuada rendición de cuentas	4	2	8	3	3	Requerimiento vía electrónica.	
36	Estratégico	E1, E2	DIDEH	Cumplimiento de normativa propia de la entidad	Débil cumplimiento en los compromisos de DDHH	1	4	4	3	1	Actualmente se giran instrucciones. Se elaboran informes con base a lineamientos de los sistemas de protección	



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					
37	Normativo	N-1	DIDEH	Políticas públicas	No cumplir con el Artículo 29 del Decreto No.16-2020	4	3	12	3	4	Mesas técnicas con delegados del Foro Interinstitucional para el avance del cumplimiento de la Política Pública Chixoy	
38	Estratégico	E1, E2	DIDEH	Cumplimiento de políticas y procedimientos	Retraso y debilidad de la información para la elaboración de los informes de Estado	3	3	9	3	3	Mesas técnicas con delegados del Foro Interinstitucional	
39	Normativo	N-1	UAJ	Cumplimiento de normativa propia de la entidad	Obstaculización en procedimientos que son sometidos al conocimiento de la Unidad de Asuntos Jurídicos	1	3	3	3	1	Se cuenta con manuales los cuales estan en proceso de actualización	
40	Normativo	N-1	UAJ	Cumplimiento de normativa propia de la entidad	Se realizan funciones que no competen a la Unidad de Asuntos Jurídicos	4	2	8	1	8	Se cuenta con manuales los cuales estan en proceso de actualización	
41	Operativo y Estratégico	O-1 y E-1	RR.HH	Estructura Organizacional de acuerdo a las actividades	Manual de Organización y Funciones no actualizado.	1	4	4	3	1	El MOF contiene la definición de todas las Direcciones, Departamentos y Unidades pero no se encuentra incluido el puesto de Subdirector Ejecutivo ni la actualización de las competencias para cada puesto según requerimiento de SINACIG.	No actualizado con el puesto de Subdirector Ejecutivo, así como la actualización de competencias para cada puesto.
42	Operativo y Normativo	O-2 y CN-	RR.HH	Cumplimiento de normativa propia de la entidad	Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos pendiente de aprobación.	4	3	12	3	4	El Manual de Normas y Procedimientos se encuentra pendiente su aprobación.	Se encuentra en su 2da. revisión por lo que no se tiene un Manual aprobado.
43	Estratégico	E-2	RR.HH	Gestión del Recurso Humano	Falta de actualización del Plan Anual de Capacitación con los elementos del SINACIG	1	4	4	3	1	Se tiene un Plan de Capacitación Anual pero es necesario incluir las competencias a desarrollar en cada puesto así como las Necesidades de actividades de Capacitación detectadas para el año 2022 y elementos indicados en el SINACIG.	Esta en proceso de integración de las competencias de cada puesto, Necesidades de Capacitación, de actividades de bienestar, motivación y retención laboral para el año 2022.



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					
44	Operativo y Normativo	O-3 y CN-2	RR.HH	Gestión del Recurso Humano	No se cuenta con políticas de procedimientos de administración de personal aprobado	1	5	5	3	2	Se utiliza el MOF y legislación legal aplicable, sin embargo, es necesario contar con el Manual de Normas y Procedimientos que incluya los elementos de SINACIG	El MNP se encuentra en 2da. revisión previo a su aprobación.
45	Estratégico	E-3	RR.HH	Gestión del Recurso Humano	Actualizar evaluación del desempeño incluyendo los elementos del SINACIG	1	4	4	3	1	Se cuenta con una evaluación del Desempeño por factores, sin embargo, es necesario incluir los elementos del SINACIG	La evaluación de desempeño actualizada se realizara en noviembre 2022
46	Operativo Normativo	O-4 Y CN-	RR.HH	Gestión del Recurso Humano	Sistematización de Políticas y procedimientos de manejo, salvaguarda y resguardo de los expedientes de personal.	4	3	12	3	4	Actualmente se tiene un control interno para la salvaguarda y resguardo de los expedientes en forma física, asimismo se cuenta con un control de check list de expedientes, sin embargo se deben sistematizar las políticas y procedimientos de manejo, salvaguarda y resguardo de los expedientes de personal	
47	Normativo	N-1	RR.HH	Gestión del Recurso Humano	Reglamento interno de trabajo pendiente de aprobación	4	3	12	3	4	Se aplican el procedimiento disciplinario de acuerdo a la normativa legal aplicable.	Esta pendiente de remision a la ONSEC previo a su aprobación,
48	Información	I-1	RR.HH	Gestión de medios de comunicación efectivos	Procesos de supervisión de personal que integra RRHH que incluyan los elementos del SINACIG	4	2	8	3	3	Se realiza una supervisión diaria, semanal, mensual y se piden informes pero es necesario incluir los elementos del SINACIG	
49	Operativo y Normativo	N-1	Informática	Cumplimiento de normativa propia de la entidad	procedimientos de soporte técnico no regulados	4	3	12	1	12	Manual elaborado para primera revisión.	
50	Operativo y Normativo	O-1	Informática	Gobernanza, infraestructura, datos y aplicaciones de tecnologías de información implementadas en la entidad	Vulnerabilidad en la información por falta de licenciamiento de software.	4	3	12	3	4	Se cuenta con Inventario de licenciamiento y control de vencimiento.	
51	Operativo y Normativo	O-3	Informática	Resguardo de información física y digital	Falta de acceso en línea para respaldo de información de equipos ubicados en sedes regionales.	4	3	12	2	6	Coordinación con encargado de sedes para generar copia de información	

Conclusión: Los riesgos externos no pueden evitarse pero se implementarán controles internos para contribuir a mitigarlos

