

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS



Entidad INACOP
Período de evaluación Del 1 de Enero al 31 de diciembre 2022

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente (RI)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (RR)	Control interno para mitigar (gestionar) el riesgo	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
1	Operativo	Q-1	Recurso Humano	Desarrollo y Desempeño	Libros de conocimiento y recepción de documentos, específicamente en Secretaría de Gerencia General y Subgerencia General, Secretaría de Recursos Humanos no están debidamente autorizados internamente por la Institución	3	3	9	2	4,5	Autorizar libros de conocimiento y recepción de documentos	Entrevista con personal indicada
2	Operativo	Q-2	Tecnología de Información	Accesos TI	Falta de actualización de las Tarjetas de Registro de Cooperativas en la base de datos	3	4	12	1	12	Jeña de la Unidad de Registro debe de supervisar constante a la Encargada de Archivo para que todas las tarjetas de registro de cooperativas esté ingresada en la base de datos del INACOP	Entrevista a la Encargada de Archivo
3	Operativo	Q-3	Recurso Humano	Desarrollo y Desempeño	Falta de capacitación a personal del INACOP para el fortalecimiento en las diferentes Unidades	3	3	9	1	9	La Asistente de Recursos Humanos, debe de canalizar capacitaciones a todo el personal del INACOP	Entrevista con Asistente de Recursos Humanos
4	Operativo	Q-4	Recurso Humano	Desarrollo y Desempeño	Secretaría de la Unidad de Fomento no cuenta con Libro de conocimientos de recepción y entrega de documentos.	3	3	9	2	4,5	Autorizar libros de conocimiento y recepción de documentos	Entrevista con personal indicada
5	Operativo	Q-5	Activos Físicos	Propiedad Planta y Equipo	Encargado de Inventarios no mantiene actualizado las Tarjetas de Responsabilidad del personal Regional y subregional del INACOP y existe personal sin Tarjeta de Responsabilidad (Técnico Administrativo de Región Quetzaltenango)	4	3	12	1	12	Encargado de Inventario debe de coordinar la actualización de Tarjetas de Responsabilidad	Entrevista con jefes regionales y subregionales
6	Operativo	Q-6	Activos Físicos	Propiedad Planta y Equipo	Regionales y subregionales del INACOP no cuentan con Equipo de cómputo y no cuentan con servicio de Internet (Subregional de Quetzaltenango sin equipo de cómputo y sin Internet, Subregional de Totonicapán no alcanza el Internet)	4	3	12	1	12	Gerente General debe dar instrucciones a la GAF para la asignación de equipo e internet a las Regiones y Subregiones del INACOP para ejercer sus labores	Entrevistas con Jefes Regionales y Subregionales
7	Operativo	Q-7	Recurso Humano	Desarrollo y Desempeño	El personal no entre o salga a la hora correspondiente ante la falta de legalidad del libro de Vigilancia; y libro de entradas y salidas de personas que visitan la institución	3	3	9	2	4,5	Autorización de libro de Vigilancia para control de entrada y salida de personal y personas ajenas a la Institución	Se revisaron los libros que utilizan el personal de vigilancia
8	Cumplimiento Normativo	C-1	Leyes y Regulaciones	Laborales	Expedientes de jefes de áreas no actualizados, específicamente Auditora Interna y Recursos Humanos (muestra selectiva)	4	3	12	1	12	La máxima autoridad debe girar instrucciones al departamento de Recursos Humanos para actualizar expedientes de personal del INACOP	Entrevista con Encargado de acciones de personal y monitoreo de Recursos Humanos.

9	Cumplimiento Normativo	C-2	Leyes y Regulaciones	Laborales	Incumplimiento al oficio Circular No. 003-2022-RRHH de fecha 11 de julio de 2022 en el lineamiento No. 1 (de manera semanal debe enviar a la unidad de recursos humanos los reportes de asistencia, vía electrónica y de manera mensual el archivo físico.	4	3	12	1	12	La máxima autoridad debe girar instrucciones al departamento de Recursos Humanos el seguimiento con los Jefes regionales y Jefes Subregionales	Entrevista con Encargado de acciones de personal y monitoreo de Recursos Humanos.
10	Cumplimiento Normativo	C-3	Leyes y Regulaciones	Laborales	Incumplimiento en la entrega de constancia al contribuyente en el plazo de 5 días hábiles del mes siguiente, de acuerdo al manual de funciones del INACOP	3	3	9	1	9	El Jefe de Recursos Humanos debe de girar instrucciones a la encargada de Nóminas Recursos Humanos para la entrega de constancias de retención y no anualmente	Entrevista con Encargada de Nóminas Recursos Humanos.
11	Cumplimiento Normativo	C-4	Leyes y Regulaciones	Laborales	Incumplimiento en la entrega de una copia al Subgerente General del Plan Operativo Anual, Memoria de Labores, Calendario de salida a las regiones y subregiones a dar mantenimiento de equipos de oficina. Así también no se informa a las autoridades superiores sobre el seguimiento del POA	4	3	12	1	12	La máxima autoridad debe de girar instrucciones a la Unidad de Planificación sobre la entrega de informes a la Subgerencia General	Entrevista con la Jefa de Planificación, programación e información
12	Cumplimiento Normativo	C-5	Leyes y Regulaciones	Laborales	De acuerdo al Circular No. 003-2022-RRHH a Región de Quetzaltenango no ha enviado el reporte de asistencia mensual físico al departamento de Recursos Humanos correspondiente a Septiembre y Octubre	3	4	12	1	12	Jefe Regional debe de girar instrucciones a Secretaría para el envío del Archivo Físico de forma mensual en los primeros días del mes calendario	Evaluación Regional de Quetzaltenango
13	Cumplimiento Normativo	C-6	Leyes y Regulaciones	Laborales	Subregión de Totonicapán no ha enviado el archivo físico de la asistencia a la Región de Quetzaltenango correspondiente al mes de septiembre y octubre 2022	3	4	12	1	12	Jefe Regional debe de girar instrucciones al Jefe Subregional sobre el envío del Archivo Físico de Asistencia	Evaluación a personal indicado
14	Cumplimiento Normativo	C-7	Leyes y Regulaciones	Laborales	Personal sin reunir los requisitos establecidos en el Manual de Funciones	4	3	12	2	6	Cumplimiento del Manual de Funciones para contratar el personal para su contratación	Jefe de sección de compras y suministros (Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales)
15	Cumplimiento Normativo	C-8	Leyes y Regulaciones	Laborales	Personal sin reunir los requisitos establecidos en el Manual de Funciones	4	3	12	2	6	Cumplimiento del Manual de Funciones para contratar el Personal (Evaluación de la capacidad del personal para su contratación)	Auxiliar de Tesorería (secretaría), Auxiliar de Auditoría Interna (nivel medio) entrevista escrita
16	Cumplimiento Normativo	C-9	Código de Ética	Ética	Falta de Actualización del Código de Ética y su Reglamento	2	2	4	2	2	Actualizar el Código de Ética y su Reglamento y darle cumplimiento a todos los manuales existentes en el INACOP	Avance del 85% en código de ética
17	Cumplimiento Normativo	C-10	Código de Ética	Ética	Falta de actualización del Manual de Compras y Fondo Rotativo	2	2	4	2	2	Actualizar el manual de compras, fondo rotativo y darle cumplimiento a todos los manuales existentes en el INACOP	Avance del 85% en el Manual de compras y fondo Rotativo

18	Estratégico	E-1	Iniciativas Mayores	Visión y Misión	Falta de capacitaciones al personal de forma mensual a como lo establece Manual de Funciones y falta de envío de informes a las autoridades superiores sobre el logros alcanzados en materia de capacitación	3	3	9	1	9	Jefe de Fomento debe realizar Capacitaciones a todas las Regiones y subregiones del INACOP para fortalecer el desempeño de los Técnicos y Jefes regionales y subregionales	Entrevista con personal indicada
19	Financiero	F-1	Reporte Financiero y Contabilidad	Contabilidad	Pérdida de bienes o extravío de bienes que están para darles de baja	3	4	12	2	6	Aplicar procedimientos respectivos para la baja de bienes oportunamente	Avance de un 50% de baja de bienes
20	financiero	F-2	Reporte Financiero y Contabilidad	Requerimiento de Control Interno	Falta de Bitácoras para control y mantenimiento de vehículos	3	3	9	2	4,5	Crear bitácora para un mejor control y mantenimiento de vehículos	Avance del 50% en creación de bitácoras a cada vehículo

CONCLUSION:



[Handwritten signature in blue ink]

Nombre del Responsable

Guillermo Ranferi Castillo López

Firma: