

# Ministerio de Cultura y Deportes

## Matriz de Evaluación de Riesgos

Periodo de Evaluación de abril de 2022

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Millagador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
<b>Estratégico</b>												
1	Para el año 2026, se ha incrementado la práctica de elementos identitarios y expresiones culturales en 44,835 personas (De 7,427 personas en 2014 a 52,262 en 2026).	DGDC-E1	Presupuesto	Falta de presupuesto	Disponibilidad presupuestaria insuficiente para ampliar cobertura de servicios	4	5	20	2	10.00	Proyectar el presupuesto para aumentar cobertura de servicio.	Se han proyectado las gestiones de aumento, sin embargo en aprobación del Presupuesto a nivel del Ejecutivo interfiere el Ministerio de Finanzas Públicas.
2		DGDC-E2	Recursos Humanos	Capacidad de la estructura organizacional actual insuficiente	Estructura actual no responde a las necesidades institucionales	4	5	20	2	10.00	Disminuir contratación de personal temporal e iniciar trámites para la creación de puestos supernumerarios o permanentes.	Los trámites para la creación de puestos depende de ONSEC y el Ministerio de Finanzas Públicas, para este año se espera avanzar un 15% con la propuesta del proyecto.
3	Para el 2024, se ha mantenido en 3.5 de calificación el índice de Competitividad Turística (de 3.5 en la edición 2017 del Foro Económico Mundial)	DGPCNE-E1	No aplica	La programación de actividades de promoción de la cultura no se vinculan con las actividades de turismo local e internacional.	Falta de orientación de la promoción de cultura a actividades vinculadas al turismo local e internacional	4	3	12	2	6.00	Tolerable	Se realizará una vinculación entre las actividades de promoción de la cultura y el turismo local e internacional.
4	Para el año 2032 se fortalecieron o revitalizaron 9 elementos identitarios en los 234 municipios de la República de Guatemala (50 primer año y 20 los siguientes 9 años).	DGA-E1	Presupuesto	Gestión presupuestaria	Disponibilidad presupuestaria insuficiente para ampliar cobertura de servicios.	4	5	20	3	6.67	Tolerable	Elaborar una programación de actividades por municipio al año para llevar a cabo las actividades que pueden ser financiadas
5	Para 2032 se incrementó en 8.9% la participación y promoción del tiempo libre y sana ocupación de hombres y mujeres niños, jóvenes y adultos en práctica sistemática de recreación y deporte no federado y no escolar (de 3.13% en 2022 a 12.08% en 2032).	DGDR-E1	DGDR	Que no exista suficiente infraestructura local y tutores deportivos y recreativos para la ocupación del tiempo libre en recreación y deporte.	Incumplir con las metas propuestas sobre utilización del tiempo libre en actividades recreativas y deportivas.	4	4	16	2	8.00	Tolerable	Monitorear trimestralmente el avance en las metas para lograr el nivel anual programado.
<b>Operativo</b>												
1	Verificar el cumplimiento de la Documentación y plazos para presentación de solicitud de Reposición del Fondo Rotativo Interno de las Unidades Ejecutoras	DES-01	Tesorería	Reposiciones del Fondo Rotativo Interno	Incumplimiento por parte de las Unidades Ejecutoras de la información que debe ser presentada y de los plazos establecidos, según calendario de operaciones presentado por esta Unidad al inicio del Ejercicio Fiscal.	5	5	25	4	6.25	Tolerable	Establecer y comunicar en las normas de ejecución los lineamientos que deben de ser seguidos por cada Unidad Ejecutora durante el Ejercicio Fiscal en curso, para el cumplimiento en la presentación de la información para las reposiciones del Fondo Rotativo Interno.
2	Actualizar los registros del libro de Bancos de Fondo Rotativo Institucional y Fondo Rotativo de Privativos	DES-02	Tesorería	Registro del Libro de Bancos de Fondo Rotativo Institucional y Fondo Rotativo de Privativos	No contar con los registros debidamente operados y al día correspondientes al Fondo Rotativo Institucional y Fondo Rotativo de Privativos.	5	5	25	4	6.25	Tolerable	Establecer normas y lineamientos para la respectiva para el cumplimiento adecuado.
3	Administrar los registros de activación y desactivación de usuarios en SICOIN y SIGES	DES-03	Tesorería	Administración de Usuarios	Realizar una incorrecta activación o desactivación de usuarios que operan en el Sistema Informático de Gestión (SIGES) y Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) de acuerdo a información presentada por las Unidades Ejecutoras.	5	5	25	4	6.25	Tolerable	Solicitar mediante Oficios a las diferentes Direcciones que integran al Ministerio de Cultura y Deporte el listado del personal que posee usuarios o que debe de eliminarse el usuario en el Sistema Informático de Gestión (SIGES) y Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN).
4	Actualizar los registros de firmas ante Tesorería Nacional y Bancos	DES-04	Tesorería	Registro de Firmas ante Tesorería Nacional y Bancos	No contar con los registros actualizados de firmas ante Tesorería Nacional y Bancos, impedirá la realización de operaciones financieras ante el Ministerio de Finanzas Públicas.	3	5	15	4	3.75	Tolerable	Establecer de manera anual en las Normas de Ejecución la actualización de los registros de firmas ante Tesorería Nacional y Bancos.
5	Operar de manera oportuna las solicitudes Internas de Reprogramación de Cuotas Financieras que realizan las Unidades Ejecutoras	DES-05	Presupuesto	Reprogramación Interna de Cuota Financiera (Normal y Regularización)	No contar con las justificaciones de manera pertinente y oportuna, las cuales soporten las Reprogramaciones de Cuota Financiera, presentadas por las Unidades Ejecutoras, así también se cumpla con los plazos en que las mismas son requeridas.	5	5	25	3	8.33	Tolerable	Establecer de manera anual en las Normas de Ejecución, los lineamientos a seguir para la presentación de las Reprogramaciones Internas de Cuota Financiera.
6	Realizar de manera adecuada y oportuna la conciliación y presentación anual del anteproyecto de presupuesto	DES-06	Presupuesto	Consolidación de anteproyecto de presupuesto	Atrasos en la elaboración y comunicación de la consolidación del anteproyecto de presupuesto por no contar con la documentación de las Unidades Ejecutoras, para la presentación del mismo ante el Ministerio de Finanzas Públicas para el próximo Ejercicio Fiscal.	5	5	25	2	12.50	Gestionable	Se emiten oficios a las Unidades Ejecutoras del Ministerio, en los cuales se dan instrucciones y lineamientos para la presentación adecuada del anteproyecto de presupuesto, para que este pueda ser concluido por esta Unidad de Administración Financiera y presentado de manera oportuna ante el Ministerio de Finanzas Públicas.
7	Establecer la documentación que debe de ser presentada como soporte de la Modificación Presupuestaria requerida	DES-07	Presupuesto	Expedientes de Modificaciones Presupuestarias	No contar con toda la documentación necesaria que permita un adecuado análisis y sustento de las Modificaciones Presupuestarias, requeridas por las Unidades Ejecutoras.	5	5	25	3	8.33	Tolerable	Anualmente se trabajan y comunican las Normas de Ejecución de la Unidad de Administración Financiera, en la cual se establece la documentación que debe de acompañar para sustentar la Modificación Presupuestaria.
8	Cumplimiento de los plazos que deben de tomarse en consideración para registrar los depósitos de devoluciones de gasto y reintegro de sueldos	DES-08	Contabilidad	Registro de devoluciones de gastos y reintegros de sueldos	No contar con la documentación necesaria y de manera oportuna por parte de las Unidades Ejecutoras y de Recursos Humanos, la cual permita conocer los depósitos de devoluciones de gastos y reintegros de sueldos del personal del Ministerio para que estos sean registrados en el Sistema de Gestión -SIGES-.	3	4	12	3	4.00	Tolerable	Dar instrucciones por escrito y establecer en las Normas de Ejecución de cada Ejercicio Fiscal, los plazos que deben de considerarse por parte de las Unidades Ejecutoras para la presentación oportuna de las boletas de depósito a la Unidad de Administración Financiera -UDAF- para su oportuno registro en el Sistema de Gestión -SIGES-.

Periodo de Evaluación de abril de 2022

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
9	Establecer los lineamientos que permitan una adecuada conformación de expedientes por parte de las Unidades Ejecutoras para la solicitud de reintegros del Fondo Común	DES-09	Contabilidad	Registro de reintegros al Fondo Común	No proporcionar los lineamientos y pasos que deben seguirse de manera oportuna para registrar los depósitos realizados a la cuenta del Fondo Común en el Sistema de Gestión -SIGES-.	2	2	4	3	1.33	Tolerable	Girar instrucciones por escrito a las Unidades Ejecutoras, a efecto que presenten a tiempo las boletas de depósito a la Unidad de Administración Financiera -UDAF- para su traslado a la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas y su registro respectivo en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.
10	Integración y Conciliación de los saldos de Ingresos Privativos y Egresos	DES-010	Contabilidad	Conciliación de Saldos de Ingresos Privativos	La no realización de las conciliaciones de los saldos de Ingresos Privativos (Ingresos y Egresos de las fuentes 31 y 32) con el Libro Mayor-Auxiliar de cuentas, así como de los Egresos.	2	2	4	3	1.33	Tolerable	Establecer en las Normas de Ejecución de la Unidad de Administración Financiera, los requisitos y plazos a seguir para la realización de las Conciliaciones de saldos de ingresos privativos y de egresos.
11	Realizar las conciliaciones bancarias del Fondo Rotativo Institucional y Privativo	DES-011	Contabilidad	Conciliaciones bancarias del Fondo Rotativo Institucional y Privativo	No proporcionar la información correspondiente para comparar los registros del Libro de Bancos de los Fondos Rotativos Institucional y de Privativos para establecer diferencias y efectuar las correcciones que sean necesarias.	1	2	2	4	1.00	Tolerable	Se debe de cumplir con los lineamientos establecidos en el Manual de Normas y Funciones de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-.
12	Posibilitar la participación democrática en diversos ámbitos de incidencia para facilitar la apertura de espacios para la participación local en lo concerniente al desarrollo humano.	DGDC-03	Dirección de Participación Ciudadana	Descontrol del entorno y debilidad en la gobernanza	Demandas de los ciudadanos y falta de compromiso de actores institucionales involucrados	4	4	16	2	8.00	Incremento de la capacidad de las áreas técnicas para poder fortalecer las áreas de debilidad, e invitación a los actores involucrados en su participación.	No depende de las acciones institucionales. Existen factores externos que no dependen de las actividades que se desarrollan.
13	0	DGDC-04	Recursos Humanos	Débil manejo en resolución de conflictos y diálogo	El personal no cuenta con los conocimientos y habilidades necesarias	3	4	12	4	3.00	Gestionar capacitaciones en el Plan Anual de Capacitaciones para el personal, acorde al desarrollo de sus funciones.	Se han realizado DNC a nivel ministerial sin lograr mayor interés, el Manual depende de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes.
14	Coordinación intrasistémica con sociedad civil y agentes internacionales, acciones en común para incluir la dimensión cultural en políticas, planes, programas, proyectos y acciones.	DGDC-05	Presupuesto	Falta de presupuesto	Disponibilidad presupuestaria insuficiente para ampliar cobertura de servicios	4	5	20	2	10.00	Proyectar el presupuesto para aumentar cobertura de servicio.	Se han proyectado las gestiones de aumento, sin embargo en aprobación del Presupuesto a nivel del Ejecutivo interfiere el Ministerio de Finanzas Públicas.
15	Fomentar el pleno respeto, la comprensión y la interrelación entre los valores y costumbres de las diferentes culturas.	DGDC-06	Presupuesto	Falta de presupuesto	Disponibilidad presupuestaria insuficiente para ampliar cobertura de servicios	4	5	20	2	10.00	Proyectar el presupuesto para aumentar cobertura de servicio.	Se han proyectado las gestiones de aumento, sin embargo en aprobación del Presupuesto a nivel del Ejecutivo interfiere el Ministerio de Finanzas Públicas.
16	Fomento y Salvaguardia de las expresiones culturales tradicionales de la Cultura Garífuna.	DGDC-07	Recursos Humanos	Personal que no cuenta con capacidades adecuadas	El personal no cuenta con los conocimientos y habilidades necesarias	4	4	16	4	4.00	Incremento de la capacidad de las áreas técnicas para poder fortalecer las áreas de debilidad.	0
17	0	DGDC-08	Dirección de Diversidad Cultural	Inexistencia de evaluaciones que evidencien el buen funcionamiento de la Sede	Carencia de evidencia en el cumplimiento de objetivos	2	4	8	1	8.00	Realizar evaluación de las actividades y acciones en pro del cumplimiento de los objetivos.	0
18	0	DGDC-09	Dirección de Diversidad Cultural	Incidencia de solicitudes de la Población Garífuna que no son posible de atender	Solicitudes y demandas de algunos grupos de población Garífuna con intereses propios	2	4	8	2	4.00	Organizar actividades que promuevan el diálogo e intervención del área de asuntos jurídicos cuando el caso amerite	0
19	0	DGDC-010	Dirección de Diversidad Cultural	Carece de estructura organizacional	Existe debilidad organizacional	5	4	20	2	10.00	Promover iniciativa de cambio organizacional	0
20	Fomento y Salvaguardia de las expresiones culturales tradicionales de la Cultura Xinka.	DGDC-011	Presupuesto	Falta de presupuesto	Disponibilidad presupuestaria insuficiente para ampliar contratación de personal y cobertura de servicios	3	5	15	3	5.00	Proyectar el presupuesto para aumentar cobertura de servicio.	Se han proyectado las gestiones de aumento, sin embargo la distribución del presupuesto asignado no depende de la Unidad Ejecutora
21	0	DGDC-012	Dirección de Diversidad Cultural	Carece de estructura organizacional	Existe debilidad organizacional	5	4	20	2	10.00	Promover iniciativa de cambio organizacional	0
22	Simplificación de procedimientos de bienes y servicios a disposición de la población.	DGDC-013	Tecnología	Datos y aplicación de tecnología de información implementadas	Poco uso y creación de aplicaciones y tecnología de información implementadas	5	4	20	2	10.00	Se debe contratar servicios e infraestructura para incrementar la capacidad tecnológica	0
23	Funcionamiento administrativo y técnico para el registro de bienes culturales	DGPCN-02	Registro de Bienes Culturales	Métodos obsoletos para resguardo de información física y digital.	Presupuesto insuficiente para contratación de personal capacitado y adquisición de equipo de computación para atender el registro de bienes culturales.	4	3	12	3	4.00	Tolerable	Solicitud de los recursos necesarios en anteproyecto del presupuesto para ser considerados en la Distribución Presupuestaria de la Institución.
24	Protección, conservación en sitios y zonas de rescate arqueológico.	DGPCN-03	Parques y sitios arqueológicos	Falta de recursos para disponibilidad y salvaguarda de bienes del estado en propiedad de la entidad.	Personal y presupuesto insuficiente para atender todas las áreas identificadas como parques y sitios arqueológicos.	2	5	10	3	3.33	Tolerable	Se solicitan los recursos necesarios en anteproyecto del presupuesto para ser considerados en la Distribución Presupuestaria
25	Mantenimiento y conservación de edificios, divulgación del patrimonio cultural y natural.	DGPCN-04	Museos y Centros Culturales	Falta de recursos para disponibilidad y salvaguarda de bienes del estado en propiedad de la entidad.	Personal y presupuesto insuficiente para atender todos los museos y centros culturales.	2	5	10	3	3.33	Tolerable	Se solicitan los recursos necesarios en anteproyecto del presupuesto para ser considerados en la Distribución Presupuestaria
26	Salvaguardia del Patrimonio Intangible de la Nación.	DGPCN-05	Patrimonio Intangible	Incumplimiento de políticas y procedimientos.	Conflicto de intereses de interesados, líneas de comunicación con comunidades y entes municipales interrumpidas.	2	4	8	4	2.00	Tolerable	Verificar que los procedimientos sean de consentimiento libre, previo e informado.
27	Conservación, protección y preservación del patrimonio bibliográfico y documental.	DGPCN-06	Archivos Documentales y Bibliográficos	Falta de gestión financiera y operativa	Incumplimiento a protocolos de seguridad industrial.	1	4	4	4	1.00	Tolerable	Debe de ser conocimiento de todos los trabajadores, los protocolos de atención a eventualidades para evitar pérdida de documentos históricos.
28	Conservación, restauración, protección y rescate del patrimonio cultural de bienes muebles e inmuebles.	DGPCN-07	Conservación y Restauración de Bienes Culturales	Incumplimiento de normativa propia de la entidad.	Dificultad de acceso a los bienes culturales para realizar análisis técnicos por parte de inspectores y expertos que ralentizan las operaciones.	3	4	12	4	3.00	Tolerable	Garantizar el acceso de personal capacitado que pueda realizar las evaluaciones para asesoramiento técnico de intervenciones en bienes culturales inmuebles.
29	Restauración y preservación de edificios y monumentos prehispánicos.	DGPCN-08	Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispánicos	Incumplimiento de protocolos de seguridad industrial	Incumplimiento a protocolos de seguridad industrial, salud y seguridad ocupacional.	1	3	3	3	1.00	Tolerable	Debe de ser conocimiento de todos los trabajadores, los protocolos de atención a eventualidades y emergencias.

**Periodo de Evaluación de abril de 2022**

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
30	Perdida de Información Digital	DGPCN-09	Delegación Informática	Recursos inexistentes para el resguardo de información digital	Perdida de información digital por inexistencia de suministros para mantenimiento de equipo de cómputo	3	4	12	3	4.00	Tolerable	Garantizar la existencia de suministros para mantenimiento de equipo de cómputo.
31	Contratación de Personal en las diferentes unidades con el objetivo de dar cumplimiento a las distintas actividades	DGPCN-010	Delegación de Recursos Humanos	Falta de recursos financieros para la contratación de Recurso Humano	No se cuenta con las asignaciones presupuestarias necesarias para la contratación de personal para las distintas unidades de la DGPCYN.	5	5	25	4	6.25	Tolerable	Readecuar la distribución presupuestaria de cada una de las unidades haciendo modificaciones presupuestarias de unidades que cuentan con más presupuesto y no lo ejecutan en su totalidad
32	Planificar, organizar, ejecutar y administrar todos los proyectos y actividades en los diferentes departamentos del país generados por el Programa Formación, Fomento y Difusión de las Artes.	DGA-02	Dirección General de las Artes	Asignación presupuestaria insuficiente para atender la demanda de la población guatemalteca	Asignación presupuestaria insuficiente para la contratación de personal y atender la cobertura nacional e internacional.	5	5	25	5	5.00	Tolerable	Revisión del POA y realizar actualización en junio para llevar a cabo los proyectos y actividades en formación, fomento y difusión de las artes
33	Garantizar la formación artística de personas en música, danza, teatro, artes visuales, entre otras disciplinas a través del funcionamiento de Escuelas de Arte, Conservatorios de Música, Academias Comunitarias de Arte y Orquestas Juveniles, para el estímulo de la creatividad y generación de expresiones artísticas de la población infanto-juvenil guatemalteca	DGA-03	Formación Artística	Deserción de estudiantes Falta presupuesto	Modalidad de la entrega de los servicios. Asignación presupuestaria insuficiente para atender la cobertura nacional.	3	5	15	3	5.00	Tolerable	Revisión del POA y realizar actualización en junio para llevar a cabo los proyectos y actividades para el estímulo de la creatividad y generación de expresiones artísticas de la población infanto-juvenil guatemalteca.
34	Garantizar el fomento de las expresiones artísticas de la población guatemalteca, a través de eventos en diversas temporadas, conciertos, festivales, presentaciones, proyecciones internacionales, programa permanente de cultura, obras maestras, con equidad étnica y de género a nivel nacional e internacional.	DGA-04	Fomento de las Artes	Falta presupuesto Falta de Talento Humano	Asignación presupuestaria insuficiente para la contratación de personal y atender la cobertura nacional e internacional.	4	5	20	3	6.67	Tolerable	Revisión del POA y realizar actualización en junio para llevar a cabo los proyectos y actividades para el fomento de conciertos, festivales, presentaciones, proyecciones internacionales, programas permanentes de cultura, obras maestras.
35	Velar por la calidad, regulación y control de espectáculos públicos nacionales y extranjeros que se presentan en el territorio nacional.	DGA-05	Espectáculos Públicos	Falta presupuesto Falta de Talento Humano	Asignación presupuestaria insuficiente para la contratación de personal y atender la cobertura nacional e internacional.	5	5	25	3	8.33	Tolerable	Revisión del POA y realizar actualización en junio para velar por la calidad, regulación y control de espectáculos públicos nacionales y extranjeros que se presenten en el territorio nacional.
36	Promover las áreas de teatro, danza, música, literatura y artes visuales, a través de los artistas independientes y el reconocimiento de su labor.	DGA-06	Difusión de las Artes	Falta presupuesto Falta de Talento Humano	Asignación presupuestaria insuficiente para la contratación de personal y atender la cobertura nacional e internacional.	4	5	20	3	6.67	Tolerable	Revisión del POA y realizar actualización en junio para promover las áreas de teatro, danza, música, literatura y artes visuales a través de artistas independientes y el reconocimiento a su labor.
37	Implementar programas y proyectos de actividad física, deporte y recreación dirigidos a niños, adolescentes y jóvenes para la salud integral y la prevención de la violencia y el delito.	DGDR-02	Delegación de Planificación	Inadecuada planificación de las unidades administrativas de la DGDR.	Proyectos y/o actividades no incluidos en el POA.	3	4	12	4	3.00	Tolerable	Creación de un procedimiento para actualización de POA e inducciones para reiterar la importancia de una buena planificación
38	Prestación eficiente de servicios deportivos y recreativos	DGDR-03	Dirección de Áreas Sustantivas	Alta rotación de personal, limita la cobertura de los servicios deportivos.	Limitaciones en la cobertura de los servicios deportivos en centros deportivos por la alta rotación de personal, afectando la continuidad en los proyectos y programas de la DGDR	5	5	25	4	6.25	Tolerable	Evaluación de Recursos Humanos, y actualización de procesos para la contratación de personal idóneo
39	0	DGDR-04	Dirección de Áreas Sustantivas	Prestación de los servicios deportivos y recreativos	El personal contratado bajo los renglones 011, 021, 031 no es suficiente para ejecutar las funciones de las unidades administrativas, ni para sustituir al personal de vacaciones.	4	5	20	4	5.00	Tolerable	Creación de plazas acorde a las necesidades de la DGDR, haciendo las gestiones en las instituciones que correspondan.
40	Personal realizando funciones que corresponden a su renglón de contratación.	DGDR-05	Dirección de Áreas Sustantivas	Personal realiza funciones que no corresponden, según contrato y renglón presupuestario de contratación.	Sanciones de los entes fiscalizadores, al determinar que personal realiza funciones que no corresponden a su renglón de contratación.	4	5	20	5	4.00	Tolerable	Reestructuración de puestos acorde a las necesidades de la DGDR.
41	Fortalecer la planificación, programación, promoción y realización de actividades recreativas y deportivas.	DGDR-06	Dirección de Áreas Sustantivas	Incumplimiento de las actividades recreativas y deportivas, planificada y programadas.	Cancelación e incumplimiento de las actividades programadas, ante la carencia de vehículos y pilotos para la ejecución de las recreativas y deportivas, planificadas y programadas.	4	4	16	4	4.00	Tolerable	Adquisición y asignación de vehículos al servicio de la DAS.
42	Prestación de servicios a personas con discapacidad en centros deportivos, en los ámbitos de recreación, deporte y cultura	DGDR-07	Dirección de Áreas Sustantivas	Inadecuada prestación de servicios a personas con discapacidad en centros deportivos.	Infraestructura inadecuada para la prestación de servicios en centros deportivos a personas con discapacidad, e inclusión en los ámbitos de recreación, deporte y cultura	5	5	25	4	6.25	Tolerable	Realizar e implementar los diseños que corresponden según el Manual de Accesibilidad Universal en los centros deportivos
43	Dotar a la DAS de líneas directas, internet e instalaciones eléctricas para el desarrollo de sus actividades administrativas.	DGDR-08	Dirección de Áreas Sustantivas	DAS no cuenta con Planta telefónica ni líneas directas, Internet e instalaciones eléctricas ineficientes, para el desarrollo de sus actividades administrativas.	Carencia de líneas directas, Internet e instalaciones eléctricas, limitan el desarrollo de las actividades administrativas.	5	5	25	4	6.25	Tolerable	Gestión para la contratación de servicios básicos eficientes.
44	Seguridad a los usuarios en la prestación del servicio	DGDR-09	Dirección de Áreas Sustantivas	Incremento de actos delictivos hacia el personal y usuarios que visitan las instalaciones	Usuarios de centros deportivos se ausentan y dejan de practicar actividad física de recreación.	5	5	25	4	6.25	Tolerable	Contratación del Servicio de Seguridad Privada, Sistema de Cámaras de Vigilancia para los Centros Deportivos y Recreativos y edificios anexos
45	Eficientes los procesos de compra y contratación de insumos y servicios	DGDR-010	Dirección de Áreas Sustantivas	Procesos de compra y contratación de insumos y servicios no cumplen con los tiempos establecidos en el PAAP	Los procesos de compras y contratación de insumos y servicios ponen en riesgo la ejecución del presupuesto asignado y la realización de las actividades planificadas.	5	5	25	4	6.25	Tolerable	Evaluar procesos y definir estrategias para la agilización de las compras en todas modalidades de compras.
46	Programas de capacitaciones al personal de áreas sustantivas y administrativas	DGDR-011	Dirección de Áreas Sustantivas	Personal no recibe capacitación sobre las actividades deportivas, recreativas y administrativas.	Personal sin competencia afecta el desarrollo y cumplimiento de los objetivos institucionales, así como el clima laboral y organizacional, los servicios no son prestados con eficiencia.	3	4	12	4	3.00	Tolerable	Realizar programas de capacitación para todo el personal por parte del Departamento de Recursos Humanos.
47	Cumplir las metas físicas y operativas, observando el adecuado cumplimiento del POA.	DGDR-012	Dirección de Áreas Sustantivas	Asignaciones Presupuestarias	Falta de cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA) impide cumplir con metas físicas y operativas	5	5	25	4	6.25	Tolerable	En la elaboración del POA se debe coordinar con las autoridades y equipo de Dirección, las prioridades a ejecutar para disminuir el riesgo de reprogramaciones que perjudican los resultados.
48	Resolución de procesos legales en el Ministerio Públicos y Contraloría General de Cuentas, limitan el Mantenimiento de la Infraestructura de los centros deportivos.	DGDR-013	Dirección de Áreas Sustantivas	Falta de Mantenimiento en la infraestructura de los Centros Deportivos por procesos legales pendientes de resolver	Deterioro de Centros Deportivos por falta de mantenimiento y procesos legales en Ministerio Público y Contraloría General de Cuentas.	4	5	20	4	5.00	Tolerable	Seguimiento y realización de acciones de procesos judiciales ante el MP. (Puestas Anticipadas) para efectuar los mantenimientos sin riesgo de obstrucción a la averiguación

**Periodo de Evaluación** de abril de 2022

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
49	Distribución eficiente de implementación deportiva para la práctica de actividades físicas y recreativas.	DGDR-O14	Dirección de Áreas Sustantivas	Desabastecimiento de insumos debido a ineficiencia en el procedimiento en la compra de los mismos	Inadecuada distribución de implementos deportivos para la práctica de actividades físicas y recreativas por la falta de insumos derivado de deficientes procedimientos en las adquisiciones.	4	5	20	4	5.00	Tolerable	Evaluar procesos y definir estrategias para la agilización de las compras en todas modalidades de compras, actualizando el manual.
50	Garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas de TI.	DGDR-O15	Delegación de Sistemas Informáticos	Hardware y Software desactualizado, limita la prestación adecuada del servicio.	La desactualización Hardware y Software no se garantiza el correcto funcionamiento de los sistemas de TI.	5	4	20	3	6.67	Tolerable	Implementación de sistemas informáticos y actualización de sistemas y equipo de cómputo, adquisición de licencias
51	Reestructura organizacional que responda a las necesidades de la institución para cumplir con su mandato y objetivos.	DGDR-O16	Delegación de Recursos Humanos	Estructura organizacional desactualizada	La estructura organizacional no responde a las necesidades de la institución para cumplir con su mandato y objetivos.	5	4	20	4	5.00	Tolerable	Reestructuración del organigrama que contemple la creación o supresión de puestos de acuerdo con las necesidades institucionales
52	Garantizar la dotación de personal idóneo en los puestos de trabajo	DGDR-O17	Delegación de Recursos Humanos	Personal no idóneo pone en riesgo el alcance de los objetivos operativos	La contratar personal sin las competencias requeridas para los puestos del DGDR, limita el alcance de los objetivos institucionales.	2	4	8	4	2.00	Tolerable	Contratación de personal idóneo seleccionado mediante procesos establecidos.
53	Fomentar el desarrollo profesional y capacitación técnica del talento humano	DGDR-O18	Delegación de Recursos Humanos	El personal no capacitado para el desempeño de las atribuciones para las que fue contratado no tiene un rendimiento eficiente	Personal no capacitado para el desempeño de las atribuciones para las que fue contratado no tiene un rendimiento eficiente, causando rezago en la ejecución de las actividades de la institución	5	4	20	4	5.00	Tolerable	Capacitaciones periódicas al recurso humano por parte de la Delegación de Recursos Humanos y actualización del Manual de normas y procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos
54	Velar por la estabilidad laboral	DGDR-O19	Delegación de Recursos Humanos	Alta rotación de personal impide la continuidad de proyectos y programas	Limitados procesos de contratación de personal para la prestación de servicios afecta la cobertura y continuidad de proyectos y programas de la DGDR. (promotores municipales escasos)	5	5	25	4	6.25	Tolerable	Evaluación de Recursos Humanos para la actualización de procesos para la contratación de personal idóneo y hacer gestiones ante ONSEC para la creación de plazas necesarias
55	El exceso de implementación deportiva y otros insumos en las bodegas de la DGDR afecta la calidad del gasto.	DGDR-O20	Sección de Almacén	Ineficiente control de existencias de implementos deportivos en Bodegas de la DGDR	Los implementos deportivos no llegan a los beneficiarios que practican actividad física, por ineficiente control en las Bodegas de la DGDR	3	4	12	4	3.00	Tolerable	Efectuar un inventario físico en la bodega para identificar, depurar y entregar los insumos a quienes los solicitan.
56	Eficiente almacenamiento de los bienes y suministros	DGDR-O21	Sección de Almacén	Instalaciones inadecuadas para el resguardo de bienes	Resguardo en instalaciones inadecuadas provoca deterioro de bienes y suministros	4	4	16	4	4.00	Tolerable	Arendar o construir instalaciones adecuadas para la conservación de los bienes
57	Eficiente planificación mensual de las comisiones y actividades de la DGDR	DGDR-O22	Sección de Tesorería	Incumplimiento en la planificación mensual de las comisiones y actividades de la DGDR	Incumplimiento en la planificación mensual de las comisiones y actividades de la DGDR afecta la cuota y la ejecución de presupuesto. No se cumplen las actividades programadas para la niñez y juventud	4	4	16	5	3.20	Tolerable	Planificación y cumplimiento de la planificación mensual de actividades programadas por parte de la Dirección de Áreas Sustantivas.
58	Cumplimiento en la planificación mensual de las compras de baja cuantía y gastos emergentes	DGDR-O23	Sección de Tesorería	Incumplimiento en la planificación mensual de las compras de baja cuantía y gastos emergentes	El incumplimiento afectan la cuota solicitada y la ejecución de la misma, se pone en riesgo la provisión de bienes y servicios para cumplir con las actividades planificadas dirigidas a la niñez y juventud	4	4	16	5	3.20	Tolerable	Elaboración de un plan de la Sección de Compras para definir aquellas compras que se efectuarán por medio de fondo rotativo
59	Financiar la construcción, ampliación y mejoramiento de proyectos típicos y atípicos de infraestructura deportiva y recreativa, coadyuvando a que la población en general, tenga acceso gratuito a espacios físicos apropiados para la realización de actividades físicas y recreativas y la práctica de diferentes disciplinas deportivas.	DGDR-O24	Dirección de Infraestructura	Conformación de expedientes de proyectos de infraestructura para que sean aprobados	Ineficiente conformación de expedientes de proyectos de infraestructura debido a la poca gestión de las municipalidades en la entrega de documentos.	5	5	25	4	6.25	Tolerable	Establecer proceso interno oficial para dar a conocer los diferentes proyectos existentes y los requisitos necesarios para cada uno ellos.
60	Eficientes la construcción de proyectos, considerando desastres naturales y pandemias.	DGDR-O25	Dirección de Infraestructura Física	Proceso de manejo de siniestros	Interrupciones de los proyectos y procesos de construcción, considerando desastres naturales y pandemias	4	4	16	1	16.00	Inaceptable	Implementación de plan de acción en caso de siniestro o pandemia para brindar continuidad de los servicios, asegurando el resguardo del personal. Elaboración de un manual de Seguridad e Higiene Ocupacional.
61	Contar con sistemas de TI que optimicen el desarrollo de proyectos y procesos de construcción de infraestructura deportiva.	DGDR-O26	Dirección de Infraestructura Física	No se cuenta con sistemas de TI que optimicen el desarrollo de proyectos y procesos	No se cuenta con sistemas de TI que optimicen el desarrollo de procesos para cumplir con las metas establecidas dentro de los objetivos estratégicos	4	5	20	4	5.00	Tolerable	Adquisición de licencias para software que apoye de manera eficaz y eficiente los procesos realizados dentro de la institución
62	Contar con el personal competente para el desempeño de las funciones de la Dirección de Infraestructura física, para alcanzar las metas y objetivos trazados.	DGDR-O27	Dirección de Infraestructura Física	No se cuenta con el personal necesario para el desempeño de las funciones	No se cuenta con el personal competente y especializado para el desempeño de las funciones de la DIF, limita alcanzar las metas y objetivos trazados.	2	4	8	4	2.00	Tolerable	Creación de puestos en los renglones 011, 021, 022 y actualización del ROI.
63	Eficiente Planificación de proyectos de infraestructura deportiva	DGDR-O28	Dirección de Infraestructura Física	Proyectos inconclusos, por ineficiente planificación.	Ineficiente planificación de ejecución de proyectos de infraestructura, limitan la entrega en el tiempo establecido.	5	5	25	4	6.25	Tolerable	Realizar la planificación a corto mediano y largo plazo, implementando un reglamento para la ejecución de los mismos, respetando los tiempos establecidos en la ley y factores externos.
64	Control y seguimiento de la cuota financiera	DGDR-O29	Sección de Presupuestos	El incumplimiento en la ejecución presupuestaria	El incumplimiento en la ejecución presupuestaria de la DGDR provocada por los pagos que se dejan de hacer como consecuencia de obras inconclusas y eventos no adjudicados	5	5	25	4	6.25	Tolerable	Implementar otras formas de evaluación de los oferentes para que cumplan con la ejecución de obras para que los pagos se realicen conforme a lo planeado y el presupuesto se ejecute
<b>Información</b>												
1	Operar y presentar de manera oportuna la Caja Fiscal ante el Ente Fiscalizador	DES-112	Tesorería	Elaboración y presentación de Cajas Fiscales	Atraso en los plazos establecidos en la normativa vigente, para la presentación de la Caja Fiscal ante la Contraloría General de Cuentas.	5	5	25	4	6.25	Tolerable	Realizar recordatorio en las Normas de Ejecución de la Unidad de Administración Financiera, la normativa vigente en la cual se encuentra definido el plazo en el cual deben de ser presentadas las Cajas Fiscales ante la Contraloría General de Cuentas.
2	Establecer los lineamientos a seguir para la Constitución del Fondo Rotativo de Cada Unidad Ejecutora	DES-113	Tesorería	Constitución del Fondo Rotativo	La no comunicación de los lineamientos y normas que deben de seguirse para la Constitución de los Fondos Rotativos de las Unidades Ejecutoras del Ministerio, los cuales son aprobados por Tesorería Nacional.	5	5	25	4	6.25	Tolerable	En las Normas de Cierre de la Unidad de Administración Financiera, se establecen los plazos y documentación que debe de ser presentada por las Unidades Ejecutoras, para la solicitud de la Constitución de Fondos para el siguiente Ejercicio Fiscal, así como circulares para realizar el recordatorio de la presentación de la documentación y plazos.

Periodo de Evaluación de abril de 2022

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
3	Establecer los lineamientos a seguir para la Liquidación de los Fondos Rotativos	DES-114	Tesorería	Liquidación de Fondos Rotativos	La no comunicación de los lineamientos y normas que deben de seguirse para la adecuada liquidación de los Fondos Rotativos por parte de las Unidades Ejecutoras del Ministerio.	5	5	25	4	6.25	Tolerable	Anualmente se trabajan y comunican las Normas de Cierre de la Unidad de Administración Financiera - UDAF- con base a las Normas de Cierre emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas, en las cuales se establecen los lineamientos a seguir para la liquidación de los fondos.
4	Presentar de manera oportuna ante la Dirección Técnica del Presupuesto las modificaciones presupuestarias	DES-115	Presupuesto	Plazos para la presentación de las Modificaciones Presupuestarias	Atrasos en los plazos establecidos en la normativa legal vigente, para la presentación de los expedientes de modificaciones presupuestarias ante la Dirección Técnica del Presupuesto -DTP-.	5	5	25	3	8.33	Tolerable	Girar oficios al personal encargado de presentar los expedientes de modificaciones presupuestarias ante la Dirección Técnica del Presupuesto -DTP-, para que se cumpla con el plazo establecido en la normativa vigente.
5	Dar cumplimiento a normativa y políticas de información pública y datos abiertos.	DGDC-114	Todas	Publicación o entrega de información inadecuada	Variedad de criterios al responder solicitudes de información pública	5	5	25	3	8.33	Capacitación constante y comunicación fluida con la unidad especializada para responder de forma adecuada	0
6	Tener óptimo manejo, custodia y salvaguarda de la información física y digital de todos los registros operacionales de la Dirección.	DGDC-115	Todas	Archivo	No contar con el buen manejo, custodia y salvaguarda de la información física y digital	4	4	16	2	8.00	Implementar sistemas eficientes de archivos	0
7	Establecer con claridad las líneas de comunicación interna en todos los niveles de jerarquía de la Dirección.	DGDC-116	Comunicación e Informática	Capacitación	Inadecuado control de la información, usurpación o duplicidad de funciones	4	4	16	2	8.00	Implementar redes de control informático.	0
8	Elaborar y actualizar manuales administrativos necesarios.	DGDC-117	Planificación	Elaboración, actualización de manuales	No claridad de las funciones, atribuciones, responsabilidades y procedimientos del personal	5	5	25	3	8.33	Analizar los manuales vigentes para su cumplimiento.	0
9	Divulgación de las acciones realizadas por la Dirección	DGDC-118	Comunicación	Personal y equipo insuficiente	Baja cobertura en comunicación social y cultural	5	4	20	2	10.00	Contratar al personal y contratistas de comunicación social.	Se agilizó las contabilidades para dar cobertura en comunicación social y cultural
10	Captura de información de Clasificadores temáticos	DGPCN-111	Área de comunicación Social	Falta de colaboración y confianza por parte de los usuarios que se benefician con los servicios que brinda la institución.	La personas se niegan a brindar información de acuerdo a requerimientos del cumplimiento del clasificador temático.	4	4	16	4	4.00	Tolerable	Se informa a todos los usuarios de la necesidad de recopilación de información no sensible con fines estadísticos para brindar un mejor servicio a la población.
11	Información Pública de Oficio	DGPCN-112	Área de Información Pública	Incumplimiento de políticas y procedimientos.	Las Unidades no trasladan en tiempo la información pública de oficio para ser enviada y publicada como lo esta estipulado.	3	3	9	4	2.25	Tolerable	Se informa constantemente a los responsables de la evaluación emitida por la Unidad de Información Pública, evitando atrasos en entrega de información y dando cumplimiento a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública.
12	Dar cumplimiento a la normativa legal y administrativa vigente en materia de acceso a la información pública y datos abiertos.	DGA-17	Todas	Normativas legales y administrativas	Incumplimiento de normas establecidas.	3	5	15	3	5.00	Tolerable	Verificar mensualmente que la IPO se publique en la página web del Mincultura.
13	Dar fiel cumplimiento a los procesos y procedimientos ante las diferentes gestiones, realizadas por usuarios tanto de manera interna como externa.	DGA-18	Todas	Procesos y procedimientos en las gestiones	Falta de cumplimiento a los procesos y procedimientos en las diferentes gestiones.	3	5	15	3	5.00	Tolerable	Verificar el cumplimiento de los plazos por los proveedores de la información al interior del Mincultura.
14	Contar con la información específica, presupuestaria, física y administrativa de las diferentes gestiones de la Dirección General de Artes para la toma de decisión oportuna y acertada.	DGA-19	Todas	Información presupuestaria física y administrativa	Carencia de información de la gestión presupuestaria, física y administrativa.	4	5	20	3	6.67	Tolerable	Requerir mensualmente a la UDAF, información detallada de la ejecución presupuestaria para darle seguimiento.
15	Dar fiel cumplimiento a las diferentes jerarquías establecidas así como los diferentes canales de comunicación para que prevalezca la legalidad en las diferentes gestiones.	DGA-110	Todas	Canales de comunicación internos y externos	Incumplimiento en la estructura jerárquica para el uso de los canales de comunicación internos y externos.	3	5	15	3	5.00	Tolerable	Solicitar a la Unidad de Comunicación Social, propuesta de lineamientos para fortalecer la comunicación interna.
16	Dar cumplimiento a las estrategias de comunicación para la difusión de los servicios de la Dirección General de las Artes en beneficio de la población guatemalteca.	DGA-111	Todas	Estrategias de comunicación	Carencia de estrategias de comunicación para la difusión de los servicios que presta la Dirección General de las Artes.	4	5	20	3	6.67	Tolerable	Solicitar a la Unidad de Comunicación Social, propuesta de lineamientos para fortalecer la estrategia de comunicación para la difusión de los servicios que presta la Dirección General de las Artes.
17	Brindar información veraz relacionada con la gestión de la Dirección General del Deporte y la Recreación	DGDR-130	Delegación de Planificación	Generación de información inexacta	Generación de documentos de la DGDR con información no veraz o a destiempo, lo cual provoca que la rendición de informes contenga datos inexactos que no conciben con los sistemas informáticos gubernamentales debido a que los datos proporcionados por las unidades administrativas que los generan lo hacen a destiempo y con errores.	4	3	12	3	4.00	Tolerable	Elaboración de una guía técnica con matrices de llenado, para elaboración de informes y capacitación al personal en el uso de los sistemas informáticos gubernamentales y generación de información con esquemas homogéneos para la recepción de información.
18	Diseño e implementación de un sistema informático de control y seguimiento eficiente.	OGDR-131	Delegación de Planificación	Sistema informático de control y seguimiento ineficiente.	Dificultad en el análisis de los resultados debido a que el sistema informático actual no permite operar la ejecución del presupuesto, solamente la ejecución de metas físicas.	4	3	12	5	2.40	Tolerable	Adquisición o desarrollo de un sistema informático de control adecuado a las necesidades específicas de la Delegación de Planificación.
19	Brindar información veraz relacionada con la gestión de la Dirección General del Deporte y la Recreación	DGDR-132	Delegación de Planificación	Sistema de Gestión SIGES que no genera toda la información necesaria	Dificultad para el análisis de resultados y generación de informes debido a que el sistema SIGES no presenta la ejecución de la nómina por subproducto.	5	2	10	5	2.00	Tolerable	Llevar registros internos exactos por parte de la Delegación de Recursos Humanos
20	Brindar información veraz relacionada con la gestión de la Dirección General del Deporte y la Recreación	DGDR-133	Delegación de Planificación	Espacio físico inadecuado para el desempeño de las funciones de la Delegación	Por constantes traslados a instalaciones sin los servicios básicos (telefonía, sistema eléctrico, internet) la Delegación puede incumplir con los plazos de entrega de información o brindar información errónea.	5	3	15	4	3.75	Tolerable	Elaboración de protocolos para el traslado de oficinas y asignación de espacios de trabajo con las condiciones para el buen desempeño de las funciones.
21	Resguardar los documentos que conforman los expedientes de proyectos de infraestructura	DGDR-134	Dirección de Infraestructura	La pérdida y traspase de documentos que integran los expedientes.	Sistema de archivo desactualizado, provoca la pérdida y traspase de documentos que integran los expedientes.	4	4	16	4	4.00	Tolerable	Implementación de metodología (fólar, archivo digital) para la correcto almacenamiento de la documentación.

**Periodo de Evaluación** de abril de 2022

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
22	Resguardo de información física y digital de documentos	DGDR-135	Ventanilla Única	Registro de documentos	Pérdida de documentos en el proceso de gestión de expedientes	5	5	35	4	6.25	Tolerable	Implementación de un manual de normas y procedimientos para el manejo de la documentación.
23	Difusión de los requisitos para los usuarios de los servicios que presta la DGDR y el VDR	DGDR-136	Ventanilla Única	Rechazo de solicitudes de implementación deportiva, provoca que los implementos no lleguen a la población que los solicita	Rechazo de solicitudes de implementación deportiva por el incumplimiento de requisitos normados, los cuales no han sido socializados.	5	5	35	4	6.25	Tolerable	Actualización de formularios en las plataformas digitales del Ministerio
24	Garantizar seguridad e integridad de la información electrónica de la DGDR	DGDR-137	Delegación de Sistemas Informáticos	Resguardo inadecuado de información electrónica de la DGDR.	Pérdida de información por el uso de redes abiertas en las instalaciones fuera la sede central del Viceministerio del Deporte (centros deportivos edificio Champerico y edificio zona 2)	2	4	8	4	2.00	Tolerable	Tener un monitoreo de tráfico de las redes abiertas, firewall y copias de seguridad y antivirus
25	Velar por la comunicación y difusión de las actividades realizadas por la DGDR	DGDR-138	Delegación de Comunicación Social y Difusión Cultural	Dar cobertura mediática a actividades realizadas por la DGDR	Por la falta de equipo audiovisual y recurso humano no se pueda dar cobertura a todos los eventos realizados para ser divulgados en medios de comunicación y redes sociales y para dar a conocer a la población los servicios deportivos y recreativos que ofrece la DGDR	3	3	9	4	2.25	Tolerable	Adquisición de equipo audiovisual moderno y contratación de recurso humano capacitado en imagen y diseño gráfico.
26	Diseño de estrategias de comunicación para impulsar la participación ciudadana en las actividades promovidas por el viceministerio	DGDR-139	Delegación de Comunicación Social y Difusión Cultural	Ausencia de estrategias de comunicación para impulsar la participación ciudadana en las actividades promovidas por el Viceministerio	Escasa participación de la población practicando actividad física en los programas sustantivos. La población no se entera de los servicios deportivos y recreativos que presta la DGDR.	4	4	36	4	4.00	Tolerable	Creación de estrategias de comunicación EN COORDINACION para la divulgación de los servicios deportivos y recreativos que brinda el viceministerio a través de la DGDR
27	Conservar registro histórico de las acciones y movimientos de recurso humano	DGDR-140	Delegación de Recursos Humanos	Inadecuado registro y resguardo del expedientes, acciones y movimientos de personal	Pérdida de registros de información del personal, que puede generar sanciones así como el incumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública.	5	4	30	4	5.00	Tolerable	Digitalización de todos los expedientes del archivo del recurso humano. Adquisición de equipo de cómputo para el escaneo de los documentos y ordenamiento del archivo físico.
<b>Cumplimiento Normativo</b>												
1	Contar con registros actualizados de los diferentes cuentadantes de la Unidad de Administración Financiera	DES-C16	Tesorería	Control de Cuentadancia	La no realización de la actualización de Cuentadantes incurria al incumplimiento a la normativa vigente.	3	5	15	4	3.75	Tolerable	Girar oficios al personal responsable de la actualización de los registros de cuentadantes para la realización del mismo, durante cada ejercicio fiscal o la realización de las actualizaciones cuando sea necesario.
2	Realizar y establecer la estructura programática de las diferentes Unidades Ejecutoras	DES-C17	Presupuesto	Creación de Estructura Programática	Incorrecta comunicación de lineamientos y pasos a seguir por parte de las Unidades Ejecutoras del Ministerio, para proveer el instrumento adecuado para registrar el gasto y medir la producción de las diferentes Unidades Ejecutoras	4	5	30	2	10.00	Tolerable	Enviar instrucciones mediante oficios al personal responsable, para el adecuado análisis de las normas de formulación del presupuesto para la creación de Estructuras Programáticas.
3	Dar cumplimiento a la Constitución Política de la República en materia de cultura.	DGDC-C19	Presupuesto	Falta de presupuesto	Disponibilidad presupuestaria insuficiente para ampliar cobertura de servicios	3	5	15	5	3.00	Proyectar el presupuesto para aumentar cobertura de servicio.	Se han proyectado las gestiones de aumento, sin embargo en aprobación del Presupuesto a nivel del Ejecutivo interfiere el Ministerio de Finanzas Públicas.
4	Dar cumplimiento a la Constitución Política de la República en materia de cultura.	DGDC-C20	Infraestructura	Capacidad Instalada	Insuficientes espacios físicos para otorgar intervenciones en todo el país.	4	4	36	2	8.00	Proyectar el presupuesto para aumentar cobertura de servicio.	Se han proyectado las gestiones de aumento, sin embargo en aprobación del Presupuesto a nivel del Ejecutivo interfiere el Ministerio de Finanzas Públicas.
5	Dar cumplimiento al Reglamento Orgánico Interno, Acuerdo Gubernativo 27-2008.	DGDC-C21	Todas	Incumplimiento de normativa	Desconocimiento de atribuciones, principios y misión, estructura orgánica	3	5	15	3	5.00	Capacitación constante y retroalimentación del contenido del reglamento.	
6	Dar cumplimiento a normativa, compromisos contractuales y regulaciones relacionada a la ejecución del Plan Operativo Anual.	DGDC-C22	Todos	Incumplimiento del Plan Operativo Anual	Constantes modificaciones, ajustes de actividades, metas y presupuesto	3	5	15	2	7.50	Que los diferentes niveles de jerarquía adquieran el compromiso de dar cumplimiento a la planificación establecida	
7	Dar plena aplicación de normativas ministeriales, convenios interinstitucionales establecidos por el Ministerio de Cultura y Deportes, así como la obligación de crear todos aquellos que sean necesarios para el fiel cumplimiento de la misión y visión del Ministerio en mención.	DGDC-C23	Todos	Instrumentos Normativos Internos desactualizados	Duplicidad de esfuerzos y desorientación del que hacer	5	4	30	1	20.00	Promover la actualización de acuerdos ministeriales y convenios interinstitucionales vigentes o la búsqueda de opinión de la vigencia de los mismos.	
8	Cumplimiento de ejecución presupuestaria	DGPCN-C13	Departamento Financiero	Incumplimiento en programación de ejecución presupuestaria.	Constantes modificaciones presupuestarias para ajustes presupuestarios entre las unidades para facilitar ejecución, cumplimiento de objetivos y compromisos.	5	5	30	4	6.25	Tolerable	Solicitud de los recursos necesarios en anteproyecto del presupuesto para ser considerados en la Distribución Presupuestaria de la Institución.
9	Cumplimiento en los plazos establecidos para publicación de documentación de respaldo	DGPCN-C14	Delegación de Recursos Humanos	Incumplimiento en la gestión de procesos que involucran al Recurso Humano	Atrasos en los procesos administrativos.	5	5	30	4	6.25	Tolerable	Delegado de Recursos Humanos debe supervisar periódicamente que las publicaciones hayan sido realizadas en las fechas establecidas y con la documentación requerida
10	Dar fiel cumplimiento a la Constitución Política de la República de Guatemala	DGA-C12	Todas	Cumplimiento de la norma constitucional	Incumplimiento a la Ley Constitucional.	4	5	30	3	6.67	Tolerable	Se determinará con precisión las normas constitucionales relativas a la promoción del arte y darle seguimiento.
11	Aplicar plena observancia de la Ley del Organismo Ejecutivo.	DGA-C13	Todas	Cumplimiento a la Ley del Organismo Ejecutivo y su Reglamento	Falta de observancia a la Ley de Organismo Ejecutivo.	4	5	30	3	6.67	Tolerable	Se realizará la identificación de lo dispuesto en el Ley del Organismo Ejecutivo que se han determinado como inobservadas.
12	Aplicar el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Cultura y Deportes.	DGA-C14	Todas	Cumplimiento de ROI	Falta de aplicación de las normas establecidas en el Reglamento Interno.	3	5	15	3	5.00	Tolerable	Se realizará un análisis y determinación de las normas establecidas en el ROI que pudieran estar en incumplimiento, para realizar las propuestas correspondientes.
13	Garantizar la plena aplicación del Decreto Presidencial 574 del año 1996 Ley de Espectáculos Públicos y leyes conexas	DGA-C15	Todas	Cumplimiento de leyes específicas	La Ley de Espectáculos Públicos, Decreto Presidencial 574 del año 1996, no se adapta a la realidad social y carece de reglamento que la sustente.	3	5	15	3	5.00	Tolerable	Elaborar propuesta de Reglamento de la Ley de Espectáculos Públicos y proponer una nueva versión, si fuera necesario.

Periodo de Evaluación de abril de 2022

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Milgilar	Riesgo Residual	Control Interno para Milgilar	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
14	Dar plena aplicación de acuerdos gubernativos, ministeriales, convenios interinstitucionales establecidos por el Ministerio de Cultura y Deportes, así como la obligación de crear todos aquellos que sean necesarios para el fiel cumplimiento de la misión y visión del Ministerio en mención.	DGA-C16	Todas	Cumplimiento de toda normativa en materia de cultura	Incumplimiento de normas establecidas.	3	5	15	3	6.00	Tolerable	Se elaborará un análisis de los acuerdos gubernativos, ministeriales, convenios interinstitucionales del Mincultura y elaboración de propuesta que permita cumplir la misión y visión establecida en el PEI.
15	Establecer una vinculación Plan Presupuesto entre la Delegación de Planificación y la Dirección Administrativa Financiera (Art.8 Ley Orgánica del Presupuesto)	DGDR-C41	Delegación de Planificación y Dirección Administrativa Financiera	Ausencia de Plan-presupuesto	No hay vinculación Plan-Presupuesto que permita evaluar o medir el cumplimiento de programas y proyectos de inversión a fin de alcanzar las metas y objetivos con el presupuesto asignado	4	4	16	5	3.20	Tolerable	Implementación de un equipo que integre una mesa técnica para ir evaluando la ejecución presupuestaria y el cumplimiento de metas físicas e ir haciendo las correcciones a las estrategias
16	Cumplir con lo establecido por el Acuerdo A-28-2021, del Contralor General de Cuentas, Sistema de Control Interno Gubernamental- SINACIG.	DGDR-C42	Delegación de Planificación	Procedimientos de los procesos de la Delegación de Planificación	Inexistencia de manuales de procesos y procedimientos que corresponden a la delegación de Planificación y Modernización, provocan errores e irregularidades, que generan sanciones del ente rector de control gubernamental	5	2	10	5	2.00	Tolerable	Elaboración de un manual de normas y procedimientos
17	Dar cumplimiento a las normas relativas al entorno de control y gobernanza del control interno del Sistema Nacional de Control interno gubernamental	DGDR-C43	Delegación de Planificación	Estructura organizacional de la Delegación de Planificación	La estructura organizacional de la Delegación no se ajusta con el tamaño, naturaleza y complejidad de los procesos.	5	4	20	4	5.00	Tolerable	Promover la actualización de la estructura conforme a los puestos necesarios para el buen funcionamiento de la delegación.
18	Contratos derivados de los procesos de la modalidad de compra (licitación, licitación)	DGDR-C44	Dirección de Infraestructura Física	Celebración de contratos en términos y condiciones no favorables para la institución.	Incumplimiento de normas y regulaciones, generan denuncias penales y sanciones de los entes fiscalizadores	4	5	20	4	5.00	Tolerable	Cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento y manuales internos de la institución
19	Actualización del manual de normas y procedimientos de la DIF	DGDR-C45	Dirección de Infraestructura Física	Los procedimientos de la DIF se ejecutan de manera incorrecta basándose en un manual desactualizado.	Los procedimientos de la DIF se ejecutan de manera incorrecta basándose en un manual desactualizado.	5	4	20	4	5.00	Tolerable	Análisis, corrección y revisión técnico legal para la actualización del manual vigente.
20	Cumplimiento de Aspectos Legales	DGDR-C46	Dirección de Áreas Sustantivas	Incumplimiento de obligaciones contraídas a través de Convenios de Cooperación	El incumplimiento de obligaciones contraídas a través de Convenios de Cooperación por falta de supervisión, genera que el objetivo para el cual fue suscitado no se alcance y además se impongan sanciones por parte de los entes fiscalizadores	4	4	16	4	4.00	Tolerable	Inclusión obligatoria de Cláusula de Supervisión en convenios de cooperación interinstitucional y el nombramiento del área administrativa que debe supervisar
21	Actualización y creación de Manuales Administrativos y Operativos	DGDR-C47	Dirección de Áreas Sustantivas	Manuales Administrativos y Operativos desactualizados	La falta de actualización y creación de los manuales ocasionan el riesgo de realizar los procesos de manera errónea y la imposición de multas por los entes fiscalizadores.	3	4	12	4	3.00	Tolerable	Evaluar manuales y reglamentos vigentes y creación de nuevos manuales.
22	Actualización de Manuales Administrativos conforme a leyes vigentes.	DGDR-C48	Delegación de Asuntos Jurídicos	Revisión de Manuales Administrativos conforme a leyes vigentes.	Incurrir en acciones que contravienen normas legales vigentes debido a la desactualización y deficiencia en la descripción de funciones establecidas en el MOF.	4	4	16	4	4.00	Tolerable	Revisión y actualización periódica del MOF.
23	Proceso para brindar certeza jurídica a las actividades de la DGDR	DGDR-C49	Delegación de Asuntos Jurídicos	Incumplimiento de disposiciones legales derivado de la falta de revisión y actualización de la normativa propia de la entidad	(ROI/Manuales/Reglamentos y demás disposiciones legales) conforme lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.	4	4	16	4	4.00	Tolerable	Revisión a corto plazo de la normativa legal interna para el análisis de calidad de disposiciones y normativas que generan tramites administrativos
24	Cumplimiento de la normativa legal relacionada con recursos humanos	DGDR-C50	Delegación de Recursos Humanos	Incumplimiento de la normativa legal relacionada con recursos humanos	El incumplimiento de los procesos administrativos ocasiona que en se presenten demandas contra el ministerio que son ganadas por los trabajadores, generando pago de sueldos caídos con montos altos que disminuyen el presupuesto, que puede ser invertido en programas y proyectos deportivos que contribuyen al alcance de los objetivos operativos.	5	3	15	5	3.00	Tolerable	Inducción a los jefes y directores sobre los procedimientos para realizar los procesos administrativos por incumplimiento de los trabajadores Socializar el marco legal y sancionar conforme a las leyes
25	Procesos eficiente en la adquisiciones de mobiliario y equipo.	DGDR-C51	Sección de Inventarios	Adquisiciones de mobiliario y equipo de baja calidad provoca reclamos y devoluciones a los proveedores.	Los reclamos y devoluciones de mobiliario y equipo en los que no procede la reposición o reparación, los bienes en mal estado se acumulan y los usuarios no tienen el mobiliario y equipo apto para trabajar en condiciones óptimas	5	3	15	4	3.75	Tolerable	La Sección de Compras debe incluir dentro de las condiciones de compra la garantía de calidad del mobiliario y equipo.
26	Proceso eficiente de regularización de saldos de cuentas contables 1133 y 1234	DGDR-C52	Sección de Contabilidad	Ineficiente regularización de saldos de cuentas contables 1133 y 1234.	El incumplimiento en los procesos de regularización de anticipos y pago de estimaciones relacionadas a obras de infraestructura pública, genera distorsión en los informes y reportes financieros, se acumulan saldos que afectan la gestión presupuestaria de la OGDR.	5	5	25	4	6.25	Tolerable	Nombramiento de personal idóneo profesional y permanente, que integren una comisión con la finalidad de realizar la regularización de las obras que datan del año 1998 a la presente fecha de conformidad con el manual de NYP de la Sección de Contabilidad

Conclusión: El Ministerio de Cultura y Deportes ha definido 122 riesgos, de los cuales 5 está asociados a los objetivos estratégicos, 64 a los objetivos operativos, 27 a objetivos de información y 26 a objetivos de cumplimiento normativo, los cuales serán gestionados con el apoyo de la Dirección de Planificación.

Firma:  
Nombre del Responsable: Lic. Felipe Amado Aguilar Marroquin  
Puesto: Ministro

Lic. Felipe Amado Aguilar Marroquin  
Ministro de Cultura y Deportes

