

Entidad	INSPECCIÓN GENERAL DE COOPERATIVAS -INGECOP-
Período de Evaluación	01/01/2021 al 31/12/2021

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

1 a 10 Tolerable
10,01 a 15 Gestionable
15,01 + No Tolerable

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
1	Estratégico	E-1	Departamento de Seguimiento	Cumplimiento de normativa propia de la entidad	Incumplimiento de metas asignadas en el Plan Operativo Anual	4	4	16	4	4	Se realiza seguimiento constante a los informes emitidos por cooperativas y así cumplir con las metas establecidas en el Plan Operativo Anual.	
2	Estratégico	E-2	Departamento de Seguimiento	Disponibilidad y salvaguarda de bienes del estado en propiedad de la entidad.	Equipo de computación obsoleto ocasiona bajo rendimiento en las operaciones del personal	5	5	25	2	13	Se solicita a Centro de Cómputo el mantenimiento del equipo.	
3	Estratégico	E-3	Departamento de Fiscalización/Sección de Vigilancia y Alerta Temprana	Gestión del Recurso Humano	Renuncia o retiro Voluntario del Personal Permanente	4	4	16	3	5	Se distribuye mayor cantidad de Cooperativas a fiscalizar a los Inspectores de Cooperativas.	
4	Estratégico	E-4	Departamento de Fiscalización.	Gestión del Recurso Humano	Que existan estados de calamidad por pandemia y no pueda realizarse auditorías de forma presencial.	4	4	16	5	3	Se cuenta con procedimientos establecidos para que el personal del Departamento labore por teletrabajo o trabajo a distancia, según Acuerdo Interno No. IGC-095-2020.	
						4	4	18				
5	Operativo	O-1	Unidad Centro de Cómputo	Gobernanza, infraestructura, datos y aplicaciones de Tecnologías de información implementadas en la entidad.	Fallas en la infraestructura de red por equipos obsoletos o desperfectos del dispositivo, tecnología obsoleta	2	5	10	1	10	Revisión constante de equipos, análisis de dispositivos que están en el mercado	
6	Operativo	O-2	Unidad Centro de Cómputo	Gobernanza, infraestructura, datos y aplicaciones de Tecnologías de información implementadas en la entidad.	Perdida de la información de respaldo por borrado de backup central, mala configuración, borrado a propósito	2	5	10	1	10	Revisión constante de equipos, análisis de dispositivos que están en el mercado	
7	Operativo	O-3	Unidad Centro de Cómputo	Gobernanza, infraestructura, datos y aplicaciones de Tecnologías de información implementadas en la entidad.	Anomalías en el comportamiento de la red derivado a virus informático	3	5	15	2	8	Instalación de licencias activadas y oficiales	

8	Operativo	O-4	Unidad Centro de Cómputo	Gobernanza, infraestructura, datos y aplicaciones de Tecnologías de información implementadas en la entidad.	El uso inadecuado o falta de cuidado del equipo de cómputo	4	3	12	1	12	Mantenimiento preventivo y correctivo
9	Operativo	O-5	Unidad Centro de Cómputo	Gobernanza, infraestructura, datos y aplicaciones de Tecnologías de información implementadas en la entidad.	Perdida de información en cada dispositivos de cómputo	2	3	6	1	6	Realizar Backup de pc por cada colaborador
10	Operativo	O-6	Unidad Centro de Cómputo	Disponibilidad y salvaguarda de bienes del estado en propiedad de la entidad.	Robo de equipo de cómputo por parte del personal o terceras personas.	2	3	6	1	6	Se cuenta con circuito de video vigilancia
11	Operativo	O-7	Unidad Centro de Cómputo	Gobernanza, infraestructura, datos y aplicaciones de Tecnologías de información implementadas en la entidad.	Fallas de lógicas sistemas informáticos, el software no agiliza procesos y es engorroso	2	5	10	2	5	Análisis lógicos de los procesos
12	Operativo	O-8	Departamento de Fiscalización	Cumplimiento de políticas y procedimientos	Negativa, atraso en los registros contables del periodo a fiscalizar o impedimento para efectuar la fiscalización por parte de la cooperativa	3	2	6	3	2	Cumplimiento a procedimiento interno establecido en el Acuerdo IGC-057-2017 y sus reformas, el cual establece los procedimientos a las sanciones.
13	Operativo	O-9	Departamento de Fiscalización	Cumplimiento de políticas y procedimientos	Que la cooperativa no cuente con los recursos tecnológicos para facilitar la información requerida	3	2	6	3	2	Aplicación de los procedimientos establecidos en el Acuerdo Interno IGC-095-2020, el cual aprueba el procedimiento de teletrabajo en fiscalizaciones.
14	Operativo	O-10	Departamento de Fiscalización	Cumplimiento de políticas y procedimientos	Que la cooperativa envíe de forma parcial o selectivamente a su conveniencia la información requerida.	3	3	9	3	3	Cumplimiento a procedimiento interno establecido en el Acuerdo IGC-057-2017 y sus reformas, el cual establece los procedimientos a las sanciones.
15	Operativo	O-11	Departamento de Fiscalización	Cumplimiento de políticas y procedimientos	Al recibir de manera digital el corte de formas elaborado por los directivos de las cooperativas, no se tiene la certeza que la información sea fidedigna.	3	2	6	3	2	Se solicita documentación de soporte de lo que se detalla en el corte de formas.
16	Operativo	O-12	Departamento de fiscalización/Sección de Vigilancia y Alerta Temprana	Disponibilidad y salvaguarda de bienes del estado en propiedad de la entidad.	Obsolescencia de equipo de cómputo con que cuenta el Departamento de Fiscalización	4	4	16	3	5	Se solicita apoyo técnico a la Unidad de Cómputo.
17	Operativo	O-13	Departamento de Fiscalización	Disponibilidad y salvaguarda de bienes del estado en propiedad de la entidad.	No se cuenta con suficientes vehículos con óptimas condiciones para el traslado del personal para realizar las comisiones de fiscalización a las cooperativas.	5	5	25	2	13	Con los vehículos que se cuentan actualmente se realizan las comisiones de trabajo.

18	Operativo	O-14	Departamento de Fiscalización / Sección de Habilitación de libros y formas	Gobernanza, infraestructura, datos y aplicaciones de Tecnologías de información implementadas en la entidad.	Falta de automatización para agilizar procesos y/o tramites en todo lo relacionado con el movimiento cooperativo en el sistema.	5	4	20	2	10	La entrega de documentación, autorización de libros y formas y toda gestión que se realiza en la sección de Autorización de Libros y Formas, es mixto. (Físico y digital)
19	Operativo	O-15	Departamento de Fiscalización / Sección de Habilitación de libros y formas	Cumplimiento de políticas y procedimientos	Incumplimiento de requisitos por parte de las cooperativas, al momento de realizar la entrega de memoria de labores, solicitudes y bajas de documentos; esto ocasiona atraso en el análisis de la información financiera.	4	3	12	3	4	Se realiza otro requerimiento de información a la cooperativa
20	Operativo	O-16	Departamento de Fiscalización / Sección de Habilitación de libros y formas	Resguardo de información física y digital.	La sección de Autorización de Libros y Formas de la Regional Quetzaltenango no cuenta con una copia de seguridad del archivo digital.	4	5	20	2	10	Se archivan los documentos de forma física.
21	Operativo	O-17	Unidad de Recursos Humanos	Gestión del Recurso Humano	Falta de apoyo de las Jefaturas a la Unidad de Recursos Humanos al no realizar procesos disciplinarios cuando corresponda, por faltas al Reglamento de Personal de la Institución o se realice fuera de tiempo	1	4	4	3	1	Se realizan esporádicamente reuniones con las jefaturas para retroalimentación del Reglamento de Personal Vigente y Aprobado a la fecha
						3	4	11			
22	Cumplimiento Normativo	C-1	Sección de Caja	Cumplimiento de normativa propia de la entidad	Inexistencia de un manual de procedimientos para realizar transferencias bancarias, desconocimiento de la persona interina para realizar los pasos para pagos y acreditamientos bancarios que se realicen en la Institución	1	2	2	3	1	Se instruye de forma verbal los pasos a seguir para realizar el proceso
23	Cumplimiento Normativo	C-2	Sección de Viáticos	Cumplimiento de normativa propia de la entidad	Falta de actualización de Manuales. El alcance de criterios establecidos en el reglamento interno no abarca lo suficiente para el correcto uso de viáticos	5	3	15	3	5	Se toman criterios a través de instrucciones dadas por escrito

24	Cumplimiento Normativo	C-3	Fondo Rotativo de Caja Chica, Oficinas Centrales	Cumplimiento de normativa propia de la entidad	Falta de actualización de Reglamento y Manual de Procedimientos Administrativos de Caja Chica. Actualmente se cuenta con el reglamento de Caja Chica según Acuerdo IGC-046-2006, el cual no da lineamientos ante situaciones actuales y el manual de procedimientos no se encuentra acorde a los procedimientos que se realiza.	5	2	10	3	3	Eventualmente se realiza consultas al reglamento de Caja Chica Acuerdo IGC-046-2006 desactualizado y se llevan a cabo los procedimientos de acuerdo al último Manual de Procedimientos del Departamento Administrativo y Financiero aprobado.
25	Cumplimiento Normativo	C-4	Unidad de Planificación	Cumplimiento de normativa propia de la entidad	Falta de un manual de procedimientos que establezca con claridad los procesos que realiza la Unidad de Planificación.	4	3	12	1	12	Los procesos se realizan de forma empírica, de acuerdo al criterio del personal a cargo.
26	Cumplimiento Normativo	C-5	Departamento de Seguimiento	Gestión del Recurso Humano	Falta de actualización del personal en leyes y normativas aplicables en el área.	4	4	16	2	8	Asistencia a capacitaciones impartidas por diversas instituciones.
27	Cumplimiento Normativo	C-6	Unidad de Recursos Humanos	Gestión del Recurso Humano	No se realiza la evaluación de desempeño a los colaboradores de INGECOP desde hace 3 años	3	2	6	3	2	Se instruye de forma verbal los pasos a seguir para realizar el proceso
28	Cumplimiento Normativo	C-7	Unidad de Recursos Humanos	Cumplimiento de normativa propia de la entidad	Falta de actualización de Manual de Procedimientos de la Unidad de Recursos Humanos	4	2	8	3	3	Actualmente se están realizando los procesos de acuerdo al Manual de procedimientos aprobado y vigente a la fecha, sin embargo al día de hoy existe variación en un procedimiento.
29	Cumplimiento Normativo	C-8	Unidad de Recursos Humanos	Cumplimiento de normativa propia de la entidad	Falta de actualización del Manual de Organización y Funciones de INGECOP	3	2	6	3	2	Actualmente se está trabajando con el Manual de organización y funciones aprobado y vigente a la fecha
30	Cumplimiento Normativo	C-9	Unidad de Recursos Humanos	Gestión del Recurso Humano	Plan de formación y/o capacitación de los trabajadores	1	4	4	2	2	Se realizan capacitaciones eventuales en determinados temas, sin embargo la falta de capacitación a determinadas áreas dentro de la institución no ha sido posible.
						3	3	9			
31	Información	I-1	Unidad de Información Pública	Cumplimiento de aspectos legales	Información Pública de Oficio, la cual es publicada en el portal web con errores.	4	2	8	2	4	Se notifica a los encargados de trasladar la información a la Unidad de Información Pública verbalmente para que realicen las correcciones a los documentos publicados.
						4	2	8			


Lc. Leonardo Enrique Canastuj Cotón
 Inspector General de Cooperativas

