



Ministerio de **Economía**



Ministerio de
Economía

CAPACITACIÓN

“Elaboración del Informe Anual de Control Interno 2025: Metodología y Buenas Prácticas”

Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación





HISTORIA INSTITUCIONAL SOBRE CONTROL INTERNO

“EL CANDADO INVISIBLE”

Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación



EL CANDADO INVISIBLE

En una oficina pública, todos pensaban que el control interno era solo un trámite más. Hasta que un día, desapareció un expediente clave para una auditoría. Nadie sabía quién lo había movido, ni dónde estaba. La tensión creció. El equipo de dirección pidió explicaciones, pero los procesos no estaban documentados, los accesos no eran controlados, y nadie había firmado la recepción del documento.

Entonces, la encargada de planificación recordó que en la última capacitación se habló de los controles **preventivos, detectivos y correctivos**. Decidieron aplicar lo aprendido:

- ✓ **Preventivo:** Se creó un registro de entrega y recepción de documentos.
- ✓ **Detectivo:** Se implementó una revisión semanal de expedientes.
- ✓ **Correctivo:** Se capacitó al personal sobre el uso de la nueva matriz de riesgos.



Un mes después, el expediente apareció en una carpeta mal archivada. No hubo sanciones, pero sí una reflexión: el control interno no es un candado visible, sino una red invisible que protege la gestión pública.

Desde entonces, cada servidor público y contratista entendió que el control interno no es para evitar castigos, sino para prevenir errores, detectar fallos y corregir con responsabilidad.

MARCO NORMATIVO



Acuerdo Número A-039-2023

Aprobación de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

Clic Aquí

CGC



Marco Normativo

GUÍA I

INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO -EVALUACIÓN Y OPINIÓN-

NORMAS GENERALES Y TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL

Previsión y buena gobernanza construyen Confianza

CGC Guatemala, diciembre de 2023

MINISTERIO DE ECONOMÍA
GUATEMALA, C.A.

Guatemala, 28 de febrero de 2025

Licenciada
Rocío Molina Najarro
Directora
Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación
Ministerio de Economía
Presente

Estimada Licda. Molina:

Como es de su conocimiento, el Acuerdo Número A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas estableció la implementación de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental indicando que las disposiciones que conforman dichas normas son de naturaleza eminentemente técnicas, de observancia general y de cumplimiento en la institucionalidad pública para fortalecer y coadyuvar con los controles internos de cada entidad.

Con base a lo anterior, se le designa como la Unidad Competente para llevar a cabo la coordinación institucional del proceso de evaluación de riesgos para la elaboración del Informe Anual de Control Interno 2025, con base a los lineamientos establecidos en la Guía I -Informe Anual de Control Interno -Evaluación y Opinión- de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, y su posterior entrega a la Dirección de Auditoría Interna. No está demás mencionar que, los rangos de tolerancia al riesgo que deben considerarse en los procesos de evaluación de riesgos y su monitoreo, son los que están establecidos en el inciso j) del Anexo II Metodología de Evaluación del Riesgo de la Guía I de las Normas Generales y Técnicas ya referidas.

Asimismo, le solicito realizar las acciones necesarias para coordinar el proceso de monitoreo del comportamiento de los eventos reportados por las Unidades Ejecutoras, Órganos y Dependencias en la matriz de monitoreo y continuidad de los riesgos, para lo cual se debe analizar y establecer la periodicidad de la reportaría de seguimiento que mejor convenga a nivel institucional; con la finalidad de obtener mejores resultados en cuanto al cumplimiento de los ajustes a las medidas implementadas y la efectividad de los mitigadores propuestos.

Atentamente,

Gabriela García
Ministra de Economía

c.c. Archivo



MINISTERIO DE ECONOMÍA

CIRCULAR No. OPFC-05-2025

Para: Directores, Jefes de Unidades Ejecutoras y Dependencias del Ministerio de Economía

De: Aura María del Rocío Molina Najarro
Directora de Planificación, Proyectos y Cooperación

Yo: So: Gabriela García
Ministra de Economía

Asunto: Designación de Titular y suplente para Sector de Control Interno en el cumplimiento del Acuerdo Número A-039-2023 de Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

Fecha: Guatemala, 19 de marzo de 2025

Atentamente,

Como es de su conocimiento, el Ministerio de Economía a través del Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación por designación de la Máxima Autoridad, ha coordinado el proceso de evaluación de control interno institucional con base a lo estipulado en las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental aprobadas por el Acuerdo Número A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas, y de la Guía I Informe Anual de Control Interno -Evaluación y Opinión- que contempla las actividades de control para realizar la evaluación de riesgos que permita la identificación de controles preventivos, detectivos y correctivos, con la respectiva asignación de criterios elementales de evaluación.

Derivado de la aplicación de dichos instrumentos, los directores, jefes de unidades ejecutoras y dependencias del Ministerio de Economía, han reportado al OPFC las matrices con los resultados de la identificación de riesgos y la evaluación que aporta a la información que integra los Informes Anuales de Control Interno Institucional, y que han sido entregados a la Auditoría Interna con fecha límite 5 de enero de cada año para su traslado oportuno a la Contraloría General de Cuentas.

En virtud de lo anterior, para la gestión del control interno durante el año 2025 en las distintas áreas de la institución se le solicita la designación de un Titular y un Suplente a más tardar el 09 de abril de 2025, de acuerdo con lo siguiente:

i) Que, tengan conocimientos del trabajo que realiza la dirección, jefatura o dependencia que representa lo cual permita mayor facilidad para la identificación de eventos y propuestas para implementar controles relevantes.



Marco Normativo



- ✓ **Acuerdo Gubernativo No. 211-2019**
Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía
- ✓ **Acuerdo Ministerial No. 762-2019**
Estructura Orgánica Interna Complementaria a la Estructura Establecida en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía de Economía.
- ✓ **Estructura Orgánica Interna:** Despacho Superior, 5 Viceministerios y 8 Unidades Ejecutoras.
- ✓ **Políticas y Procedimientos:** Manuales de Normas y Procedimientos que guían la gestión de recursos, la contratación de personal, la gestión de proyectos, la seguridad y otros aspectos relevantes para la operación de la organización.
- ✓ **Código de Ética.**
- ✓ **Disposiciones internas emitidas por cumplimiento normativo:** UIP, OAP, SSO, etc.

**¿CUÁL ES EL OBJETIVO DE
ELABORAR EL INFORME
ANUAL DE CONTROL
INTERNO?**

Se debe elaborar porque



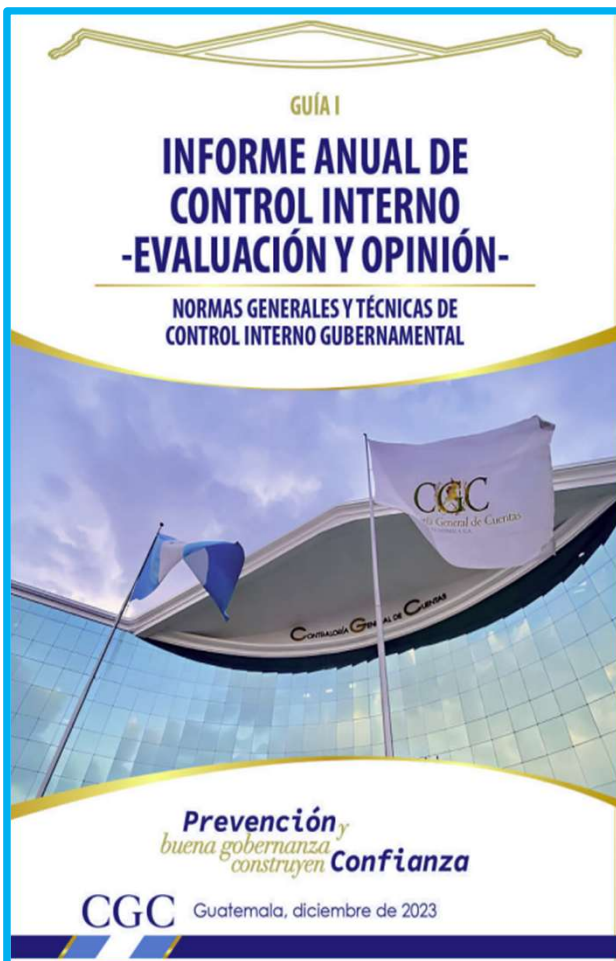
El **Informe Anual de Control Interno** es el medio oficial para comunicar la eficiencia en la rendición de cuentas y la gobernanza de las entidades públicas.

Su propósito principal es:

- **Demostrar el cumplimiento normativo** y la correcta ejecución de procesos administrativos, estratégicos, financieros y operativos.
- **Evaluar la eficiencia del control interno y la gobernanza institucional**, mostrando cómo los controles establecidos contribuyen a la mejora continua de los servicios y la protección del patrimonio público.
- **Incluir la evaluación independiente y la opinión global del Auditor Interno** sobre el desempeño de los procesos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

1. METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO

1. Metodología



- **Uso** de la guía oficial para estructurar el informe anual.
- **Brinda la identificación clara de los elementos obligatorios:** carátula, índice, introducción, objetivos institucionales, resultados de la evaluación, conclusión global del auditor y anexos.
- Presentación **clara y concisa** de la información, evitando ambigüedades.

En
Resumen:

■ Establece **los criterios y el formato** para la evaluación del control interno.

■ **Orienta** sobre la Elaboración del Informe Anual de Control Interno.

1. Metodología



MÁXIMA AUTORIDAD

- Dirige y supervisa el cumplimiento de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.
- Emite directrices y asegura la rendición de cuentas

EQUIPO DE DIRECCIÓN:
En el área de
Competencia

- Brinda instrucciones sobre el cumplimiento de la normativa y procedimientos internos.
- Supervisa la ejecución de los controles y la gestión de riesgos.
- Realiza la Evaluación de la eficiencia del Control Interno en el área de competencia.
- Identifica y documenta los controles preventivos, detectivos y correctivos.

SERVIDOR PÚBLICO

- Aplican y cumplen los controles establecidos en los manuales y procedimientos.
- Apoyan el proceso de evaluación de riesgos.
- Participan en la mejora continua de los procesos y servicios.

UNIDAD COMPETENTE
(Planificación o Designada)

- Recopilación de información: a) Evaluación de la eficiencia del control interno. b) Matrices de Fraude o Corrupción. c) Matrices de evaluación de riesgos. d) Integra el Informe Anual de Control Interno. d) Entrega el Informe Anual al Auditor Interno.

AUDITORÍA INTERNA

- Compila la evaluación recibida de la unidad competente.
- Emite Conclusión Global sobre la actividad de auditoría interna.
- Es responsable de cargar el Informe Anual de Control Interno y sus anexos al sistema SAG-UDAI-WEB

En resumen



- El **Informe Anual de Control Interno** permite demostrar transparencia, cumplimiento y mejora continua.
- La **evaluación de control y gobernanza** asegura que los procesos y controles sean efectivos y estén alineados con los objetivos institucionales.
- La **evaluación de riesgos** permite anticipar, mitigar y gestionar amenazas que puedan afectar el logro de los objetivos y la integridad institucional.



Ministerio de
Economía

HISTORIA BREVE:

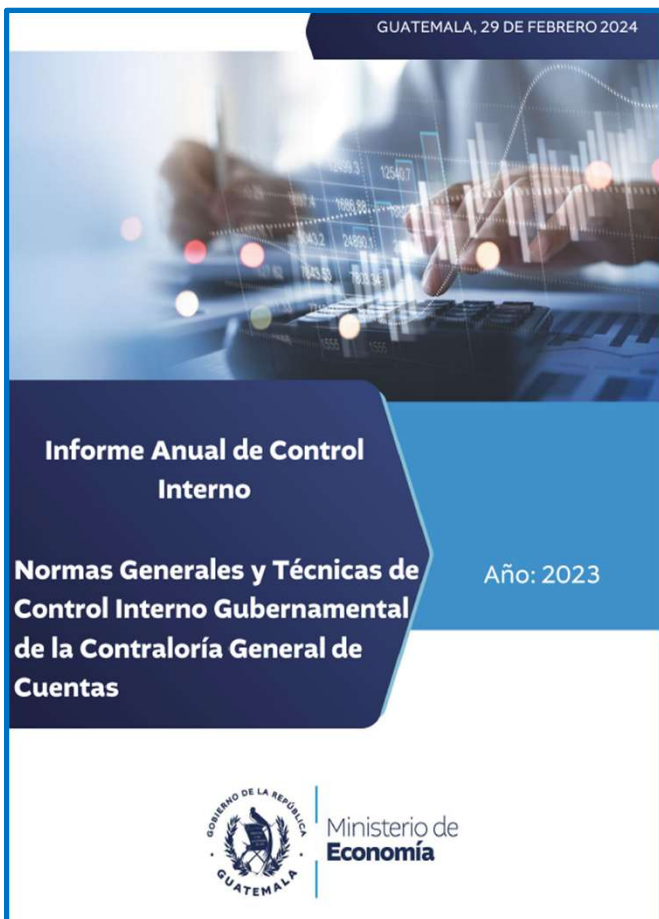
“EL CAMINO DEL INFORME”

Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación




MINECO
GESTIONA
TODO LO BUENO

“EL CAMINO DEL INFORME”



En la Dirección Administrativa de una entidad pública, Marta es la responsable de coordinar el **Informe Anual de Control Interno**. Cada noviembre, Marta inicia el proceso siguiendo la normativa oficial, que establece tres pasos clave:

Primero: Recopilación de la información

Marta convoca a las unidades ejecutoras y solicita que cada área revise los **objetivos institucionales** definidos en el PEI, POM y POA. Cada unidad identifica los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de estos objetivos y documenta los controles **preventivos, detectivos y correctivos** implementados durante el año.

La información se recopila mediante matrices, reportes internos, registros de auditoría, actas de reuniones y evidencia documental. Marta verifica que los controles estén respaldados por manuales, procedimientos y políticas actualizadas.

“EL CAMINO DEL INFORME”



Informe Anual de Control
Interno



Año 2024



Segundo: Integración y evaluación

La unidad de planificación recibe toda la información y elabora la evaluación de la eficiencia del control interno y la gobernanza. Se asigna a cada control su estado:

- **Presente** (si está formalmente establecido y comunicado),
- **Funcionando** (si se aplica en la práctica),
- **Vigente** (si ha sido revisado y actualizado conforme a la normativa vigente).

Se calculan los riesgos inherentes y residuales, y se priorizan según su impacto y tolerancia institucional. Marta integra toda la información en la matriz de riesgos, el mapa de calor y los anexos requeridos por la guía oficial.

Por último: Integración y envío del informe

La evaluación consolidada se entrega al Auditor Interno antes del 5 de enero. El Auditor revisa, emite su conclusión global y carga el informe anual y sus anexos al sistema SAG-UDAI-WEB antes del 31 de enero.

Así, la entidad cumple con la normativa, fortalece la transparencia y demuestra su compromiso con la mejora continua y la prevención de riesgos.

2. EVALUACIÓN DE CONTROL Y GOBERNANZA

2. Evaluación de la eficiencia del control interno



Esta etapa del informe tiene como finalidad:

- Identificar y valorar los controles preventivos, detectivos y correctivos implementados en los procesos de la entidad.
- Asignar un estado a cada control (presente, funcionando, vigente) según criterios definidos en la metodología oficial.
- Uso de matrices de riesgos y mapas de calor para visualizar riesgos inherentes y residuales.
- Documentar y justificar las medidas adoptadas.
- Que la unidad competente de planificación o la designada por la máxima autoridad, integre la evaluación del control interno para entregarla al Auditor Interno, quien compilará los resultados y emitirá la conclusión global.

La identificación, valoración y asignación del control interno debe realizarse bajo los criterios siguientes:



Clasificación de tres tipos de controles internos			Asignar el estado a cada control		
Preventivos	Detectivos	Correctivos	Presente	Funcionando	Vigente
Evitan que ocurran errores, fraudes o incumplimientos antes de que se materialicen.	Identifican errores o irregularidades después de que han ocurrido.	Permiten corregir errores o irregularidades detectadas y evitar su repetición.	El control está formalmente establecido en manuales, directrices, actas o comunicaciones documentadas, y ha sido comunicado al personal.	El control está incorporado en los procesos de la entidad y se aplica en la práctica. Se puede observar su ejecución al comparar las actividades reales con lo establecido en los procedimientos.	El control ha sido revisado y actualizado periódicamente. Está alineado con la normativa vigente y responde a los cambios en el entorno institucional.
EJEMPLOS			¿CÓMO?		
<ul style="list-style-type: none"> Manuales de Procedimientos actualizados. 	<ul style="list-style-type: none"> Auditorías internas. Auditoría física semestral de inventario y comparación con registros contables. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión y ajuste de procedimientos. Aplicación de sanciones disciplinarias. Capacitación del personal. 	Paso 1. Identificar el Control:	Paso 2. Verificar su aplicación:	Paso 3. Evaluar su actualización:
<ul style="list-style-type: none"> Capacitación al personal antes de ejecutar tareas. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de conciliaciones bancarias. Supervisión de informes de ejecución presupuestaria. 	<ul style="list-style-type: none"> Implementación de nuevas medidas de control. 	<ul style="list-style-type: none"> ¿Existe un procedimiento, manual, directriz o política que lo respalde? 	<ul style="list-style-type: none"> ¿El personal lo ejecuta como está definido? 	<ul style="list-style-type: none"> ¿Ha sido revisado y ajustado recientemente?
<ul style="list-style-type: none"> Segregación de funciones. 	<ul style="list-style-type: none"> Indicadores clave de riesgo (Key Risk Indicators –KRI– señales o métricas que alertan posibilidades de que el riesgo de materialice). 	<ul style="list-style-type: none"> Reorganización de archivos y digitalización de documentos faltantes. 	<ul style="list-style-type: none"> ¿Está documentado y comunicado? Si sí, el control está presente. 	<ul style="list-style-type: none"> ¿Se observa en la práctica diaria? Si sí, el control está funcionando. 	<ul style="list-style-type: none"> ¿Está alineado con la normativa actual? Si sí, el control está vigente.

¿Cómo clasificar y valorar estos controles?

La guía I en la página 34 y 35, propone una escala de eficiencia para valorar cada control según la siguiente tabla:

Nivel	Descripción del control	Mitigación del Riesgo	
		Capacidad	Valor de Mitigación
1	Básico (empírico, informal)	Ineficiente	0
2	Operativo (transmitido verbalmente)	Mínima	1
3	Funcional (documentado, pero no actualizado)	Media	2
4	Razonable (formalizado y comunicado)	Aceptable	3
5	Óptimo (actualizado, comunicado y monitoreado)	Eficiente	4

Ejemplo aplicado:

- **Proceso:** Adquisiciones.
- **Riesgo:** Compra a proveedores sin respaldo documental.
- **Control preventivo:** Manual de adquisiciones actualizado y comunicado.
- **Tipo de control:** Preventivo
- **Valoración:** Nivel 5 → Mitigación = 4
- **Impacto:** Reduce la probabilidad de ocurrencia.



¿Cómo aplicar esta valoración?

- **Identifica el control** en cada proceso.
- **Clasifica** si es preventivo, detectivo o correctivo.
- **Evalúa su eficiencia** según la escala de la tabla.
- **Asigna el valor de mitigación** correspondiente.
- **Usa ese valor para ajustar la probabilidad o severidad del riesgo** y calcula el riesgo residual.

¿Cómo asignar el estado a cada control?



Presente	Funcionando	Vigente
Paso 1. Identificar el Control	Paso 2. Verificar su aplicación:	Paso 3. Evaluar su actualización:
¿CÓMO?		
<ul style="list-style-type: none"> ¿Existe un procedimiento, manual, directriz o política que lo respalde? 	<ul style="list-style-type: none"> ¿El personal lo ejecuta como está definido? 	<ul style="list-style-type: none"> ¿Ha sido revisado y ajustado recientemente?
<ul style="list-style-type: none"> ¿Está documentado y comunicado? <p>Si sí, el control está presente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ¿Se observa en la práctica diaria? <p>Si sí, el control está funcionando</p>	<ul style="list-style-type: none"> ¿Está alineado con la normativa actual? <p>Si sí, el control está vigente.</p>

Ejemplo aplicado:

Proceso: Adquisiciones.

Control: Validación previa de proveedores en Guatecompras antes de adjudicar.

- **Presente:** Existe un procedimiento formal en el manual de adquisiciones.
- **Funcionando:** El personal realiza la validación antes de cada compra.
- **Vigente:** El procedimiento fue actualizado en el último trimestre conforme a cambios en la normativa de compras públicas.

❖ **Estado asignado:** Presente, Funcionando y Vigente.

Recomendaciones para documentar los estados

En tu matriz de evaluación, puedes apoyarte con incluir una columna con los tres estados (**Presente, Funcionando y Vigente**) y marcar los que correspondan:

Ejemplo aplicado:

Descripción del riesgo	Control aplicado	Presente	Funcionando	Vigente
Compra a proveedores sin respaldo legal (P)	Manual de Adquisiciones	✓	✓	✓
Errores en conciliaciones bancarias (D)	Revisión mensual de conciliaciones por personal independiente	✓	✓	✗
Ingreso de personal sin perfil adecuado. (C)	Aplicación de manual de puestos y requisitos mínimos antes de contratar	✓	✗	✗

3. EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS

3. Evaluación de riesgos

Identificar **amenazas o eventos** que puedan afectar el cumplimiento de los **objetivos institucionales** definidos en:

- ✓ Plan Estratégico Institucional (PEI)
- ✓ Plan Operativo Multianual (POM) y
- ✓ Plan Operativo Anual (POA) que contempla las metas específicas del ejercicio fiscal 2025

Estos objetivos están alineados con la **misión institucional, políticas públicas, mandatos legales y población objetivo** (MIPYMES, sector económico, consumidores, etc.).

Internas	Externas	Fraude y Corrupción
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesos deficientes 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cambios en políticas públicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Conflictos de interés
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Falta de personal capacitado 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reducción de presupuesto 	<ul style="list-style-type: none"> • Sobornos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ausencia de controles documentales 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Crisis económicas o sociales 	<ul style="list-style-type: none"> • Gratificaciones ilegales
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fallos en sistemas de información 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desastres naturales 	<ul style="list-style-type: none"> • Extorsión económica

Estos **eventos** deben describirse con una **narrativa clara**, elaborada por el **servidor público o contratista** responsable, explicando cómo podrían afectar negativamente los procesos, estrategias o el cumplimiento de los objetivos.

3. Evaluación de riesgos.....



- Clasificar los riesgos según su origen, se agrupan en cuatro categorías:

Riesgos Internos: Proviene de procesos, decisiones o condiciones dentro de la entidad.	Riesgos Externos: Surgen de factores fuera del control directo de la entidad.	*Riesgos de Fraude: Acciones intencionales para obtener beneficios indebidos.	*Riesgos de Corrupción: Abuso de poder para obtener ventajas personales.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Errores administrativos. ▪ Falta de capacitación. ▪ Incumplimiento de procedimientos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cambios en leyes. ▪ Recortes presupuestarios. ▪ Desastres naturales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Falsificación de documentos. • Uso indebido de fondos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sobornos. • Conflictos de interés. • Extorsión económica.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fallos en sistemas internos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Crisis Económicas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manipulación de registros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gratificaciones ilegales.

3. Evaluación de riesgos.....

- Definir indicadores clave de riesgo (KRI's) que alerten sobre la posible materialización de riesgos relevantes (Estratégicos, Operativos, Información, Cumplimiento Normativo, Fraude o Corrupción) se presentan como una narrativa cuantitativa o cualitativa de una acción que está ocurriendo (riesgo).



1. Identifica el riesgo relevante	2. Determina el origen del riesgo	3. Establece el evento que lo activa	4. Define el indicador que lo alerta
“Riesgo de compras dirigidas a proveedores con conflicto de interés.”	Interno, externo, Fraude o Corrupción.	“Preferencia intencional sobre proveedores sin justificación técnica.”	Debe ser medible, observable y repetible: Puede expresarse en números, % o frecuencias. (Mensual, trimestral, anual, etc)

Ejemplos por tipo de riesgo:

Riesgos internos	Riesgos Externos	Riesgos de Fraude	Riesgos de Corrupción
KRI: Número de expedientes incompletos detectados por auditoría interna	KRI: Variación mensual del presupuesto asignado por el Ministerio de Finanzas.	KRI: Aumento mensual de adquisiciones fuera del Plan Anual de Compras.	KRI: Concentración de compras en un solo proveedor sin competencia.
KRI: Porcentaje de procesos sin manuales actualizados	KRI: Número de cambios normativos que afectan procesos clave.	KRI: Número de facturas rechazadas por inconsistencias.	KRI: Incremento en precios por encima del índice de mercado (INE).
			Cambios en el nivel de vida de servidores públicos vinculados a adquisiciones.

3. Evaluación de riesgos....



Se deben valorar los riesgos identificados utilizando la metodología indicada en la Guía I.

Probabilidad:

Valor	Criterio	Descripción
1	Improbable	Riesgo que se presenta históricamente, pero sin frecuencia estadística comprobada.
2	Poco Probable	Riesgo que se presenta históricamente en rangos amplios de 4 o más años, pero sin frecuencia estadística comprobada.
3	Probable	Riesgo que se presenta con una frecuencia estadística comprobada en rangos de 3 a 4 años.
4	Estadísticamente Probable	Riesgo que se presenta con una frecuencia estadística comprobada en rangos de 2 a 3 años.
5	Casi Certeza	Riesgo que se presenta con una frecuencia anual y soportada con información estadística o histórica.

Fuente: Página 29 Guía I Informe Anual de Control Interno CGC

Severidad:

Valor	Criterio	Descripción
1	Leve	Riesgo sin impacto en la ejecución de estrategias u operaciones de la entidad. La duración del riesgo en el tiempo no es relevante.
2	Leve Operativo	Riesgo que provoca impacto leve en operaciones no esenciales y afectas a la prestación de servicios en períodos no relevantes de tiempo.
3	Moderado	Riesgo que afecta objetivos institucionales y áreas de apoyo, con impacto moderado (puede ser medido en porcentaje de disminución de la prestación de un servicio), lo cual requiere acciones de corrección oportuna y podría afectar los servicios de la entidad en períodos cortos o repetitivos de tiempo.
4	Severo	Riesgo que afecta objetivos institucionales y estratégicos clave, pero permite el ajuste a la estrategia, planes de acción y programas oportunamente, presenta una duración en el tiempo por períodos o con frecuencia que afecta el cumplimiento razonable de prestación de servicios o entrega de productos de la entidad.
5	Crítico	Riesgo que impacta directamente en el alcance de Objetivos Institucionales y Operacionales clave, provocando interrupciones de servicios o falta de entrega de productos ante la población y su ejecución presupuestaria. Este nivel de riesgo afecta severamente el cumplimiento de la misión y visión de la entidad.

Fuente: Página 30 Guía I Informe Anual de Control Interno CGC

3. Evaluación de riesgos....

e) Cálculo del riesgo inherente

El riesgo inherente es el que existe para una entidad siempre que no se produzcan acciones directas o definidas adoptadas por la Máxima Autoridad, el equipo de Dirección y los Servidores Públicos, para alterar o modificar las medidas de gravedad.

La combinación de los resultados de las medidas de probabilidad y severidad, representa el riesgo inherente a la ejecución de la estrategia o alcance de objetivos, para obtener el riesgo inherente se aplicará la fórmula siguiente:

Riesgo Inherente (RI) = Valor de la medida de probabilidad (P) multiplicado por el valor de la medida de severidad (S) de un riesgo definido

$$RI = P * S$$

Fuente: Página 31 Guía I Informe Anual de Control Interno CGC



3. Evaluación de riesgos....

Luego, según la Guía I se debe evaluar la capacidad de reducción del riesgo –Mitigación del riesgo- según los siguientes criterios de eficiencia del control:



Nivel	Criterio de eficiencia de control	Descripción del criterio	Mitigación del riesgo	
			Capacidad*	Valor de Mitigación
1	Básico	El control se ejecuta de una forma empírica y se aplica a criterio de la autoridad jerárquica a cargo del proceso.	Ineficiente	0
2	Operativo	Control transmitido de un cargo a otro informalmente, para lograr el funcionamiento operativo y con decisiones centralizadas en la autoridad jerárquica a cargo del proceso.	Mínima	1
3	Funcional	El control es parte de documentos e instrucciones dadas por escrito a los empleados o mediante la transmisión de conocimientos. Los controles buscan el funcionamiento de procesos administrativos para el alcance de objetivos operativos.	Media	2

Fuente: Página 34 Guía I Informe Anual de Control Interno CGC

4	Razonable	El control se incluye formalmente en políticas y procedimientos escritos, actualizados de acuerdo a la necesidad de la entidad, enfocándose en el funcionamiento de los procesos operativos clave para el alcance de objetivos. Los controles son comunicados por escrito a los empleados.	Aceptable	3
5	Optima	El diseño del control permite su actualización constante, para que funcione oportuna y eficientemente en la ejecución de la estrategia institucional, operaciones, procesos de registro financiero y cumplimiento normativo. El control es comunicado a los empleados y funcionarios mediante comunicaciones por escrito y capacitaciones formales, frecuentes y planificadas. El control mitiga riesgos y permite la retroalimentación a sus ejecutores, para la mejora continua.	Eficiente	4

Fuente: Página 35 Guía I Informe Anual de Control Interno CGC

3. Evaluación de riesgos....

i) Establecer el riesgo residual resultante de la reducción aplicada a las medidas de gravedad

Riesgo Residual (RR) = Valor de la medida de gravedad de Probabilidad inherente disminuida (ajustado) por el valor de mitigación del control (PD)

Multiplicado por

Valor de la medida de gravedad de Severidad inherente disminuida (ajustado) por el valor de mitigación del control (SD)

$$RR = PD * SD$$

Los resultados obtenidos deberán acumularse en la matriz, con el objetivo de contar con un portafolio de riesgos residuales.

Fuente: Página 36 Guía I Informe Anual de Control Interno CGC

TOLERANCIA AL RIESGO

Rango	Tolerancia	Descripción	Medidas de Gravedad	Mapa de Calor
0 a 10	Tolerable	Riesgo residual tolerable que no requiere atención inmediata. Es gestionado razonablemente por el control interno de la entidad.	Probabilidad <ul style="list-style-type: none"> Improbable Poco Probable Severidad <ul style="list-style-type: none"> Leve Leve Operativo 	Verde
10.1 a 15	Gestionable	Riesgo residual que puede ser gestionado a través de opciones de control adicionales o respuestas específicas al riesgo. Requiere acciones secundarias posiblemente no inmediatas.	Probabilidad <ul style="list-style-type: none"> Probable Estadísticamente Probable Severidad <ul style="list-style-type: none"> Moderada 	Amarillo
15.1 a 25	No tolerable	Residual no tolerable con mayor exposición a no alcanzar los objetivos, es necesario replantear la estrategia o la respuesta al riesgo. Requiere acciones inmediatas con ajuste de la estrategia o definición de controles más eficientes.	Probabilidad <ul style="list-style-type: none"> Casi certeza Severidad <ul style="list-style-type: none"> Severo Crítico 	Rojo

Fuente: Página 37 Guía I Informe Anual de Control Interno CGC

4. HERRAMIENTAS DE GESTIÓN

Matrices

MATRIZ DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO



Matriz de Riesgos (Identificación y Evaluación): Es una cuadrícula visual que identifica y clasifica los riesgos según su probabilidad de ocurrencia y el impacto (severidad) que tendrían si suceden. Esto ayuda a priorizar los riesgos más críticos.

DEPENDENCIA			ADQUISICIONES														
Período de evaluación			Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2025											(12)	(13)		
														Evaluación Ajustada Residual			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)			(14)	(15)	(16)		
No.	Objetivo	Tipo de Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos	Descripción del Riesgo	Probabilidad (p)	Severidad (s)	Riesgo inherente P*S	Eficiencia del Mitigador	A mitigar	Probabilidad	Severidad	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones	
1	Gestionar las compras con eficiencia operativa, promoviendo la equidad, competencia y la transparencia en los procesos de adquisición.	Operativo	AD-0-1	Compras Directas	Preferencia intencional sobre proveedores sin justificación técnica.	Compras dirigidas a proveedores con conflicto de interés.	4	5	20	2	P	3	5	15	Manual de Adquisiciones	Se ha dado un aumento mensual de adquisiciones fuera del Plan Anual de Compras.	

MATRIZ DE CONTINUIDAD Y MONITOREO DEL RIESGO



Mitigación y Preparación (Plan de Trabajo):

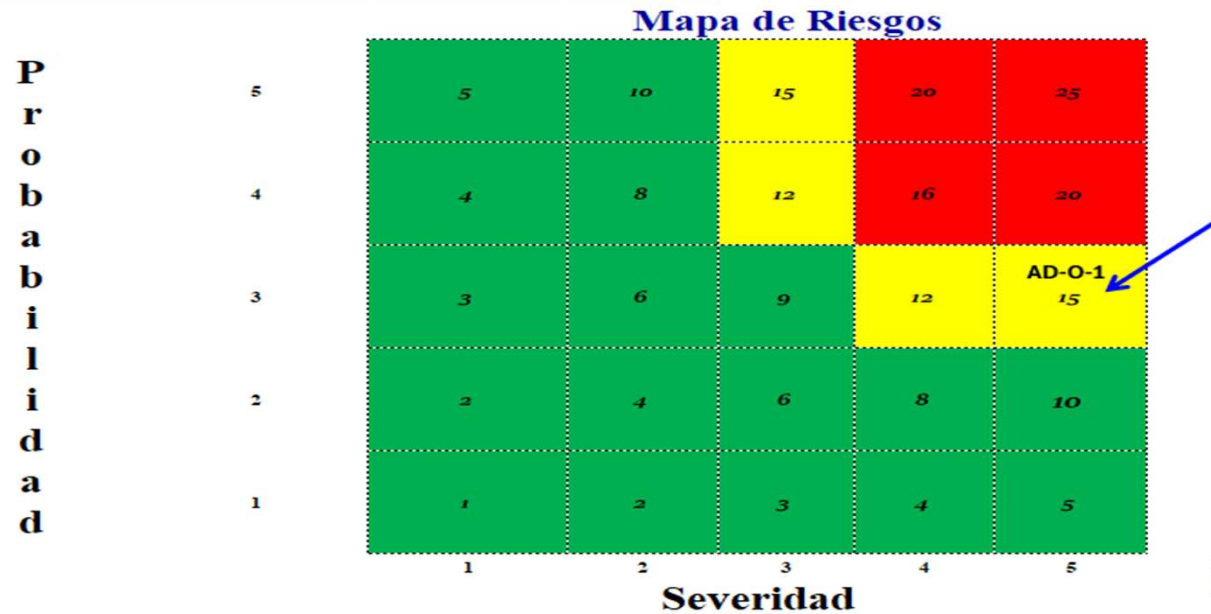
Se basa en la **clasificación de la matriz de riesgos** para definir procedimientos y estrategias que **reduzcan** la probabilidad o el impacto de los riesgos más altos clasificados como: NO TOLERABLE, GESTIONABLE y TOLERABLE.

Dependencia			Adquisiciones						
Período de evaluación			Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2025						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
No.	Objetivo	Descripción del riesgo	Ref.	Rango de Tolerancia	Severidad del Riesgo	Control interno para mitigar (gestionar) el riesgo	Método de monitoreo	Frecuencia del Monitoreo	Responsable
1	Gestionar las compras con eficiencia operativa, promoviendo la equidad, competencia y la transparencia en los procesos de adquisición.	Compras dirigidas a proveedores con conflicto de interés.	AD-0-1	15	De materializarse el riesgo, se podrían realizar procesos con manipulación de registros, e incumplimiento de procedimientos.	Verificar que los expedientes de compras cumplan con el debido proceso. Aplicar sanciones administrativas según normativa aplicable.	1) Actualizar el Manual de Adquisiciones estableciendo procesos claros por método de adquisición. 2) Implementar nuevas medidas de control. 3) Capacitación del personal.	1) Anual o según sea necesario. 2) Semestral 3) Trimestral	Dirección de Adquisiciones

MAPA DE RIESGOS

Es una herramienta visual para clasificar, visualizar y PRIORIZAR los riesgos que requieren atención inmediata y cuáles son tolerables, y facilitar la toma de decisiones estratégicas y alineadas con la continuidad operativa).

Dependencia		ADQUISICIONES			
Período de evaluación		Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2025			
(1)		(2) Evaluación Ajustada Residual		(4)	(5)
No.	Descripción del Riesgo	Probabilidad	Severidad	Riesgo Residual	Ref.
1	Compras dirigidas a proveedores con conflicto de interés.	3	5	15	AD-O-1



5. RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO



1. Cumple con la estructura y los elementos requeridos.
2. Evalúa y documenta los controles internos.
3. Identifica y prioriza los riesgos.
4. Elabora y adjunta las matrices requeridas.
5. Monitorea y respalda la información.
6. Incluye la evaluación de riesgos de fraude y corrupción.
7. Cumple con los plazos y la forma de entrega.
8. Responsabilidad y firma: Por el responsable de la autoridad superior del órgano, unidad ejecutora o dependencia.

AGRADECEMOS SU PARTICIPACIÓN



Ministerio de
Economía


MINECO
GESTIONA
TODO LO BUENO