

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad		Registro Nacional de las Personas -RENAP-										
											1 a 10 Tolerable	
											10.01 a 15 Gestionable	
											15.1 + No tolerable	
No.	Tipo Objetivo / Riesgo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción de Riesgo	Probabilidad	Severidad	Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
1	Operativo	O-1	Inspectoría General	Pérdida de la información digital que obra en libros de Excel.	Inspectoría General cuenta con hojas de Excel de los expedientes físicos, sin embargo existe posibilidad de pérdida de información digital.	3.00	4.00	12.00	4.00	3.00	a) Constancia de reuniones b) Oficinas de seguimiento c) Implementación de sistema informático. d) Recuperación de información a través de los expedientes físicos.	
2	Información	I-2	Auditoría Interna	Falta de gestión y asignación para la participación de los auditores en los eventos de capacitación.	Incumplimiento de la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.	4.00	5.00	20.00	3.00	6.67	Controles de supervisión para el fortalecimiento del control interno.	Informe de Supervisión y Seguimiento de Capacitación de Auditores.
3	Cumplimiento Normativo	CN-1		Falta de revisión de la exposición a riesgos de fraude y corrupción en la planificación de las auditorías.	Incumplimiento a las Normas Relativas de Evaluación de Riesgos relacionadas con la exposición de riesgos de fraude y corrupción	4.00	5.00	20.00	3.00	6.67	Controles de supervisión para el fortalecimiento del control interno.	Informe de inclusión del riesgo de fraude y corrupción en la planificación de las auditorías.
4	Operativo	O-2	Registro Central de las Personas	Limitaciones o interrupciones en la prestación del servicio en las Oficinas del RENAP.	Limitaciones o interrupciones en la prestación del servicio en las Oficinas del RENAP, por no contar con suficiente recurso humano para cubrir en momentos de alta demanda; asimismo, cuando se tiene personal con suspensiones laborales por parte del IGSS, vacaciones, etc.	4.00	5.00	20.00	3.00	6.67	a) Realizar gestiones para trasladar temporalmente a los trabajadores de las oficinas aledañas, siempre y cuando exista disponibilidad y anuencia del trabajador b) Realizar las gestiones correspondientes con la Subdirección de Recursos Humanos para atender los requerimientos de personal, acorde al presupuesto de la Institución.	a) Solicitud por medio de oficio. b) Solicitud por medio de oficio.
5	Operativo	O-3		Demoras en el proceso de emisión del Documento Personal de Identificación DPI.	Demoras en el proceso de emisión del Documento Personal de Identificación DPI, debido a falta de validaciones en los sistemas, deficiente iluminación en las Oficinas del RENAP y no aplicación de los criterios en el proceso de captura de datos.	3.00	4.00	12.00	3.00	4.00	a) Realizar las gestiones para el desarrollo de validaciones en los sistemas que utiliza Registro Central de las Personas, para disminuir la incidencia de inconsistencias en la información capturada. b) Realizar gestiones para mejorar las condiciones de iluminación de las Oficinas del RENAP. c) Realizar las gestiones para capacitar y realizar actividades para reforzar el conocimiento del personal de las Oficinas del RENAP, sobre los criterios en el proceso de captura de datos.	a) Documento de especificaciones, requerimientos y criterios de aceptación de software (DERCAS) b) Solicitud por medio de oficio c) Solicitud de capacitación o documento que acredite la actividad.

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad		Registro Nacional de las Personas -RENAP-										
											1 a 10 Tolerable	
											10.01 a 15 Gestionable	
											15.1 + No tolerable	
No.	Tipo Objetivo / Riesgo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción de Riesgo	Probabilidad	Severidad	Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
6	Cumplimiento Normativo	CN-2	Registro Central de las Personas	Afectar el derecho a la identidad de la población.	El derecho a la identidad de la población es afectado al inscribir de forma incorrecta un evento registral en el Sistema de Registro Civil SIRECI.	3.00	4.00	12.00	3.00	4.00	a) Realizar las gestiones para capacitar y realizar actividades para reforzar el conocimiento del personal de las Oficinas del RENAP. b) Realizar procesos de supervisión continuos.	a) Solicitud por medio de oficio b) Solicitud de capacitación o documento que acredite la actividad.
7	Fraude y Corrupción	FC-2		Alterar la información registrada en la base de datos.	Alterar la información registrada en la base de datos modificándola para cometer un hecho de fraude o corrupción.	5.00	4.00	20.00	3.00	6.67	a) Realizar gestiones para fortalecer las validaciones del Sistema de Registro Civil (SIRECI) en los procesos de modificación de información. b) Gestionar la creación de reportería y envío de correos electrónicos en casos clasificados como de alto riesgo. c) Realizar procesos de verificación de modificaciones periódicamente para verificar que las modificaciones tengan sustento legal.	a) Documento de especificaciones, requerimientos y criterios de aceptación de software (DERCAS) b) Solicitud por medio de oficio. c) Informe de las verificaciones realizadas.
8	Fraude y Corrupción	FC-3		Ingresar datos sin sustento legal, documentos que se presuman falsos o sin documentos de respaldo.	Ingresar datos sin sustento legal, documentos que se presuman falsos o sin documentos de respaldo, al momento de realizar la inscripción o digitación.	5.00	4.00	20.00	3.00	6.67	a) Promover que se efectúen convenios interinstitucionales. b) Realizar las gestiones para capacitar y realizar actividades para reforzar el conocimiento del personal de las Oficinas del RENAP.	a) Oficinos de gestiones. b) Solicitud de capacitación, o documento que acredite la actividad.
9	Operativo	O-8	Dirección de Procesos	Que no se puedan personalizar oportunamente los DPI	Los eventos para la adquisición de tarjetas pre personalizadas pueden terminar en el estado "Finalizado no adjudicado" por causas no imputables al RENAP. Esto puede generar: desabastecimiento de tarjetas pre personalizadas; provocar una disminución de la cantidad de DPI personalizados; incumplimiento de las metas físicas y objetivos establecidos en el POA; un incremento de la carga laboral debido a la acumulación de DPI pendientes de personalización e inspección de calidad y retrasos en la entrega de los documentos a los usuarios.	3.00	5.00	15.00	3.00	5.00	a) Autorizaciones y aprobaciones. b) Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión. c) Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.	Las actividades a las que deben aplicarse los controles internos son las siguientes: a) Planificación de los eventos de adquisición en el Plan Operativo Anual - POA-, Plan Anual de Compras y presupuesto de la Dirección de Procesos; b) Preparación y presentación oportuna del POA, PAC y presupuesto; c) Preparación y presentación oportuna de las Requisiciones de Adquisiciones y Contrataciones -RAC-, Especificaciones Técnicas y Justificación, según lo programado en el PAC; d) Realizar el seguimiento de los eventos de adquisición por medio del portal de GUATECOMPRAS.

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad		Registro Nacional de las Personas -RENAP-										
											1 a 10 Tolerable	
											10.01 a 15 Gestionable	
											15.1 + No tolerable	
No.	Tipo Objetivo / Riesgo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción de Riesgo	Probabilidad	Severidad	Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
10	Operativo	O-9	Dirección de Procesos	Que no se puedan personalizar oportunamente los DPI	El evento para la adquisición del servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico especializado para los equipos de personalización puede terminar en el estado "Finalizado no adjudicado" por causas no imputables al RENAP. Esto puede generar interrupciones o paros no programados en la personalización del DPI debidos a fallas o desperfectos; disminución de la cantidad de DPI personalizados mensualmente, en el peor de los escenarios se puede dar el paro de la emisión del documento; incumplimiento de las metas físicas y objetivos establecidos en el POA; un incremento de la carga laboral debido a la acumulación de DPI pendientes de personalización e inspección de calidad y retraso en la entrega del DPI a los usuarios.	3.00	5.00	15.00	3.00	5.00	a) Autorizaciones y aprobaciones. b) Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión. c) Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.	Las actividades a las que deben aplicarse los controles internos son las siguientes: a) Planificación de los eventos de adquisición en el Plan Anual de Operaciones -POA-, Plan Anual de Compras y presupuesto de la Dirección de Procesos; b) Preparación y presentación oportuna del POA, PAC y presupuesto; c) Preparación y presentación oportuna de las Requisiciones de Adquisiciones y Contrataciones -RAC-, Especificaciones Técnicas y Justificación, según lo programado en el PAC; d) Realizar el seguimiento de los eventos de adquisición por medio del portal de GUATECOMPRAS.

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad		Registro Nacional de las Personas -RENAP-										
											1 a 10 Tolerable	
											10.01 a 15 Gestionable	
											15.1 + No tolerable	
No.	Tipo Objetivo / Riesgo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción de Riesgo	Probabilidad	Severidad	Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
11	Operativo	O-10	Dirección de Procesos	Que no realicen oportunamente validaciones biométricas a los requirentes del DPI	El evento para la adquisición del servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico especializado para el Sistema de Identificación Biométrico -SIBIO- puede terminar en el estado "Finalizado no adjudicado" por causas no imputables al RENAP. Esto puede generar interrupciones o paros en el servicio que afecten el funcionamiento de las Estaciones de Verificación e Investigación; incumplimiento de las metas físicas y objetivos establecidos en el POA; un incremento de la carga laboral debido a la acumulación de DPI pendientes de personalización e inspección de calidad; retraso en la entrega del DPI a los usuarios e incumplimiento en la prestación de servicios de identificación e individualización de personas que presta RENAP a instituciones públicas y privadas.	3.00	5.00	15.00	3.00	5.00	a) Autorizaciones y aprobaciones. b) Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión. c) Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.	Las actividades a las que deben aplicarse los controles internos son las siguientes: a) Planificación de los eventos de adquisición en el Plan Operativo Anual - POA-, Plan Anual de Compras y presupuesto de la Dirección de Procesos; b) Preparación y presentación oportuna del POA, PAC y presupuesto; c) Preparación y presentación oportuna de las Requisiciones de Adquisiciones y Contrataciones -RAC-, Especificaciones Técnicas y Justificación, según lo programado en el PAC; d) Realizar el seguimiento de los eventos de adquisición por medio del portal de GUATECOMPRAS.

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad		Registro Nacional de las Personas -RENAP-										
											1 a 10 Tolerable	
											10.01 a 15 Gestionable	
											15.1 + No tolerable	
No.	Tipo Objetivo / Riesgo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción de Riesgo	Probabilidad	Severidad	Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
12	Fraude y Corrupción	FC-4	Dirección de Procesos	Que se haga un mal uso de información administrativa y/o registral en los departamentos de la Dirección de Procesos	Puede hacerse un mal uso de la información de los usuarios para beneficio propio o de terceros, obtenida a través de los sistemas informáticos utilizados por los Departamentos de la Dirección de Procesos para la emisión del DPI o de los DPI personalizados o rechazados (Producto no conforme).	3.00	4.00	12.00	3.00	4.00	a) Autorizaciones y aprobaciones. b) Controles de seguimiento sobre aspectos operativos y de gestión. c) Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.	Las actividades a las que deben aplicarse los controles internos son las siguientes: a) Llevar control de usuarios y accesos a los sistemas informáticos utilizados por los Departamentos de la Dirección de Procesos para la emisión del DPI. b) Verificar el cumplimiento de los protocolos y procedimientos de seguridad establecidos en los departamentos de la Dirección de Procesos que utilizan sistemas informáticos o que manipulen o almacenen DPI (personalizados o rechazados). c) Llevar un control del acceso del personal a las áreas donde se almacenen DPI (personalizados o producto no conforme). d) Monitorear el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos por medio de los cuales podría extraerse la información de los usuarios, en los departamentos de la Dirección de Procesos donde se utilizan sistemas informáticos de los cuales se podría extraer información o donde se manipulan y/o almacenan DPI o Producto No Conforme.
13	Operativo	O-15	Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social	Falta de seguimiento por parte de los usuarios, la discrecionalidad en la solución de los casos y la falta de recursos institucionales para realizar las jornadas de acercamiento de servicios y/o visitas domiciliarias.	Acumulación de expedientes asignados a los profesionales para el seguimiento correspondiente, provocando una demora en la resolución de los casos de identificación, limitando que los usuarios puedan obtener su inscripción o su Documento Personal de Identificación -DPI-.	3.00	4.00	12.00	4.00	3.00	a) Seguimiento de los casos por parte del profesional a cargo del expediente. b) Trabajo en conjunto para la efectiva celeridad administrativa entre los entes encargados. c) Planificar y coordinar con la Dirección Administrativa a efecto se pueda contar con vehículo y piloto para realizar las diligencias correspondientes.	Comunicación constante con los usuarios.

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad		Registro Nacional de las Personas -RENAP-										
											1 a 10 Tolerable	
											10.01 a 15 Gestionable	
											15.1 + No tolerable	
No.	Tipo Objetivo / Riesgo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción de Riesgo	Probabilidad	Severidad	Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
14	Operativo	O-16	Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social	Falta de recursos institucionales para realizar el acercamiento con entidades, líderes comunitarios y otras instituciones; asimismo, la falta de interés de otras instituciones para apoyar al RENAP.	Falta de conocimiento de la población sobre los procedimientos que se deben realizar para lograr su inscripción registral, por consecuencia no se logra disminuir el porcentaje de subregistro.	3.00	4.00	12.00	4.00	3.00	Planificar y coordinar con la Dirección Administrativa a efecto se pueda contar con vehículo y piloto para los trabajadores que deben asistir a las jornadas de acercamiento o las reuniones a efecto de prevenir y erradicar el subregistro.	Comunicación constante con la Dirección Administrativa.
15	Operativo	O-17		Falta de promoción adecuada de los servicios electrónicos que presta la institución a la población a través de las diferentes plataformas electrónicas y a instituciones públicas o privadas.	Desconocimiento de la población de los servicios que el RENAP brinda a través de diferentes plataformas electrónicas, lo cual ocasiona alta afluencia de usuarios en las oficinas registrales y en otros casos, se deje de percibir ingresos para la institución.	3.00	4.00	12.00	4.00	3.00	a) Promocionar los servicios electrónicos a través de las diferentes redes sociales de la institución, así como en otros medios de comunicación. b) Realizar reuniones con las Direcciones involucradas a efecto de establecer mecanismos con la finalidad de promocionar los servicios electrónicos. c) Realizar reuniones con entidades públicas y privadas a efecto de promocionar los servicios electrónicos.	Seguimiento a la promoción de los servicios electrónicos.
16	Operativo	O-18		Falta de celeridad en los procesos administrativos con relación a la inscripción e identificación de las personas individuales.	Derivado que los trabajadores de los Departamentos de Apoyo Social y Verificación de Identidad tienen contacto directo con los usuarios por las funciones que realizan, existe la posibilidad de que reciban dádivas, incentivos o presiones por parte de los usuarios a efecto de agilizar los procesos administrativos.	3.00	4.00	12.00	4.00	3.00	Revisión de mesas de trabajo de forma periódica a los asesores de Apoyo Social y Verificación de Identidad a efecto de verificar la atención brindada a los usuarios.	Comunicación constante con los usuarios.
17	Operativo	O-19	Dirección de Informática y Estadística	Falta de monitoreo en los servidores, servicios de seguridad informática y telecomunicaciones.	Podría generarse una falla en los equipos (servidores físicos y virtuales, firewall, equipo de telecomunicaciones, entre otros) provocando el paro total o parcial en las operaciones del RENAP.	3.00	5.00	15.00	4.00	3.75	Revisiones físicas y lógicas, así como controles técnicos del monitoreo de los equipos de almacenamiento y comunicación, con apoyo de la plataforma de monitoreo correspondiente y revisión de bitácoras.	

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad		Registro Nacional de las Personas -RENAP-										
											1 a 10 Tolerable	
											10.01 a 15 Gestionable	
											15.1 + No tolerable	
No.	Tipo Objetivo / Riesgo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción de Riesgo	Probabilidad	Severidad	Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
18	Cumplimiento Normativo	CN-3	Dirección de Asesoría Legal	No suscribir oportunamente los contratos administrativos de arrendamiento y de eventos de adquisición de bienes y servicios.	Interrumpir los servicios que se brindan en las oficinas del RENAP por no haber suscrito los contratos administrativos correspondientes.	3.00	4.00	12.00	3.00	4.00	Requerimiento de información de forma oportuna mediante oficios dirigidos a las distintas dependencias del RENAP para un posterior análisis de los documentos indispensables para la elaboración de los contratos administrativos.	Documentos de respaldo: Oficios de requerimiento realizados de forma oportuna.
19	Cumplimiento Normativo	CN-4	Dirección Administrativa	Los eventos de adquisición de bienes o contratación de servicios esenciales terminados en el estado "Finalizado no adjudicado" por causas diversas no imputables al RENAP.	Los eventos de adquisición de bienes o contratación de servicios esenciales (mantenimiento de vehículos y equipos, cupones de combustible, entre otros) pueden terminar en el estado "Finalizado no adjudicado" por causas diversas no imputables al RENAP, asimismo, no contar con la disponibilidad presupuestaria necesaria puede generar retrasos en la entrega de los bienes o prestación de los servicios, afectando las actividades de la Institución.	3.00	5.00	15.00	5.00	3.00	a) Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, políticas y procedimientos internos b) Autorizaciones y aprobaciones. c) Verificación sobre integridad, exactitud y seguridad de la información d) Instrucciones por escrito e) Controles de supervisión que se consideren necesarios para el fortalecimiento del control interno.	
20	Operativo	O-27		No brindar el mantenimiento preventivo y correctivo de las oficinas del RENAP para su adecuado funcionamiento.	Lo cual puede generar condiciones inadecuadas para los trabajadores y usuarios, provocando interrupciones en el servicio, condiciones de trabajo no adecuadas que afecten la calidad de la atención a los ciudadanos en las oficinas del RENAP a nivel nacional.	4.00	3.00	12.00	6.00	2.00	a) Planificación Anual b) Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión c) Autorizaciones y aprobaciones. d) Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.	
21	Operativo	O-28		Interrupción del servicio por falta de suscripción oportuna de los contratos administrativos de los arrendamientos de las oficinas de RENAP.	La falta de seguimiento oportuno para la conformación de los expedientes para pago de arrendamientos de las oficinas del RENAP, puede generar interrupciones en los servicios que presta.	4.00	3.00	12.00	7.00	1.71	a) Planificación Anual b) Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión c) Autorizaciones y aprobaciones. d) Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.	

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad		Registro Nacional de las Personas -RENAP-										
											1 a 10 Tolerable	
											10.01 a 15 Gestionable	
											15.1 + No tolerable	
No.	Tipo Objetivo / Riesgo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción de Riesgo	Probabilidad	Severidad	Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
22	Operativo	O-29	Dirección Administrativa	Interrupción del servicio por falta de pago oportuno de los servicios básicos para el funcionamiento de las oficinas de RENAP.	La falta de seguimiento oportuno para la conformación de los expedientes para el pago de los servicios esenciales para las oficinas del RENAP, puede generar interrupciones o corte de los diferentes servicios.	4.00	5.00	20.00	8.00	2.50	a) Planificación Anual b) Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión c) Autorizaciones y aprobaciones. d) Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.	
23	Operativo	O-31		No realizar las desinfecciones para proteger los documentos que con el tiempo puedan dañarse.	Puede perderse información, debido al daño o destrucción de la documentación archivada, porque las instalaciones actuales no cumplen con los requisitos para el adecuado almacenamiento y preservación.	4.00	4.00	16.00	10.00	1.60	a) Planificación Anual b) Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión c) Autorizaciones y aprobaciones. d) Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.	
24	Cumplimiento Normativo	CN-6	Subdirección de Recursos Humanos	Incumplimiento de la normativa legal vigente respecto a la entrega de documentos, informes y avisos en los plazos establecidos.	El incumplimiento a lo establecido en la normativa legal y acuerdos emitidos vigentes por el ente fiscalizador para las entidades públicas, puede generar hallazgos y sanciones para los servidores públicos.	3.00	5.00	15.00	3.00	5.00	a) Autorizaciones y aprobaciones. b) Controles de seguimiento sobre cumplimiento de plazos c) Elaboración de informes periódicos de cumplimiento de actividades.	Constancias de publicaciones, correspondencia emitida.
25	Cumplimiento Normativo	CN-10	Dirección de Presupuesto	Informes presentados fuera del plazo legal, debido a situaciones externas.	Incumplimientos a normativas legales y sanciones administrativas por incumplimiento a los plazos, fallas en los sistemas al momento de la elaboración y presentación, en los equipos informáticos y falta de medios de transporte para la entrega.	3.00	4.00	12.00	3.00	4.00	Consulta en Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN- para la generación de reportes, revisar la información interna para la generación de información pública.	Reportes generados en SICOIN.
26	Cumplimiento Normativo	CN-11		No contar con la información oportuna para la actualización y conciliación del libro de bancos.	Disponibilidades bancarias incorrectas, conciliaciones bancarias no actualizadas, falta de formas autorizadas para los registros, falta de información generada por los bancos.	3.00	5.00	15.00	3.00	5.00	Verificación de los estados de cuenta bancarios, de operaciones y saldos en SICOIN, de existencia de hojas movibles del libro de bancos y del sistema Confronta.	Estados de cuenta bancarios, Reportes generados en SICOIN, notas de débito y crédito.
27	Cumplimiento Normativo	CN-12		Expedientes de pago en sus diferentes etapas, no revisados adecuadamente.	Pago indebido, incumplimiento a normativas legales que generen sanciones administrativas e imposición de multas.	3.00	5.00	15.00	3.00	5.00	Verificación de la documentación de soporte de los expedientes de pago, verificación en el Sistema de Gestión -SIGES- de la aplicación de descuentos cuando corresponda.	Expedientes de pago.

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad		Registro Nacional de las Personas -RENAP-										
											1 a 10 Tolerable	
											10.01 a 15 Gestionable	
											15.1 + No tolerable	
No.	Tipo Objetivo / Riesgo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción de Riesgo	Probabilidad	Severidad	Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
28	Cumplimiento Normativo	CN-13	Dirección de Presupuesto	Incumplimiento de pagos a trabajadores, proveedores de bienes y servicios y acreedores por falta de disponibilidad financiera.	Imposición de multas, moras, demandas, entre otras, por el incumplimiento de los pagos en forma oportuna; falla en los sistemas de conexión con las entidades bancarias; falta de disponibilidad financiera; falta de cheques físicos; sanciones administrativas.	3.00	5.00	15.00	3.00	5.00	Verificación en SICOIN de saldos bancarios, registro oportuno de los ingresos diarios.	
29	Cumplimiento Normativo	CN-14		Falta de documentación de soporte suficiente en las modificaciones presupuestarias.	Que los Centros de Costo remitan documentación de soporte con inconsistencias e incompletas; no adquirir bienes y servicios prioritarios por falta de disponibilidad presupuestaria; imposibilidad de regularizar saldos negativos.	3.00	5.00	15.00	3.00	5.00	Verificación de los expedientes de pago.	
30	Información	I-5		Falta de disponibilidad presupuestaria o financiera.	Incumplimiento de las obligaciones de pago; imposibilidad de emitir Constancias de Disponibilidad Presupuestaria -CDP-; inconvenientes para suscribir contratos administrativos; retraso en el proceso de adquisición de bienes y servicios.	3.00	5.00	15.00	3.00	5.00	Verificación en SICOIN de saldos presupuestarios y saldos bancarios.	
CONCLUSIÓN: En la evaluación de riesgos realizada se identificaron 15 riesgos de tipo Operativo, 10 de Cumplimiento Normativo, 2 de Información y 3 de Fraude y Corrupción, para lo que se estará elaborando un Plan de Trabajo a efecto de darles el tratamiento oportuno.												