GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

Informe anual de control interno

Guatemala, marzo de 2022

AUTORIDADES DE GOBIERNO

Alejandro Eduardo Giammattei Falla
Presidente de la República

César Guillermo Castillo Reyes
Vicepresidente de la República

AUTORIDADES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN ADMINISTRACIÓN 2020-2024

José Ángel López Camposeco
Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Víctor Hugo Guzmán Silva
Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones

José Miguel Duro Tamasiunas
Viceministro de Desarrollo Económico Rural

Cesar Vinicio Arreaga Morales
Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Elmer Elisandro Agustín Oliva Pacheco
Viceministro Encargado de Asuntos de Petén

ÍNDICE

Introducción 01

1. Fundamento Legal 02
2. Objetivos 03
3. Alcance 04
4. Resultados de los Componentes de Control Interno 05
   a) Entorno de Control y Gobernanza 05
   b) Evaluación de Riesgos 07
   c) Actividades de Control 09
   d) Información y comunicación 10
   e) Actividades de Supervisión 10
5. Conclusión sobre el Control Interno 11
6. Anexos 12
   6.1 Matriz de Evaluación de Riesgos 12
   6.2 Mapa de Evaluación de Riesgos 14
   6.3 Plan de trabajo de Evaluación de Riesgos 15

INTRODUCCIÓN

De manera general, las diferentes instituciones enfrentan factores e influencias, internas y externas que crean incertidumbre en el logro de sus resultados institucionales. El efecto que esta incertidumbre tiene en los resultados institucionales se denomina “riesgo”. La gestión del riesgo involucra una serie de actividades relativas a la identificación, análisis evaluación y mitigación de los mismos.

Así mismo, la gestión del riesgo es aplicable en todos los niveles de la institución....

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- establecido por la Contraloría General de Cuentas, comprende las prácticas normativas emitidas por organizaciones internacionales, así como la base normativa aplicable a la legislación nacional, manuales y guías emitidos por los entes rectores de las finanzas, planificación, gestión del recurso humano y aspectos fiscales del país.

El presente informe anual de control interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación describe el resultado de la sistematización de las matrices establecidas por el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG–, así como el análisis de la gestión de los riegos institucionales para dar una solución eficaz, eficiente y coherente, mediante la adopción de acciones consistentes para enfrentarlos y reducir su impacto en el logro de los resultados institucionales.

El desarrollo del presente informe es concordante con los lineamientos establecidos por el SINACIG, teniendo en cuenta la identificación y análisis de los factores de riesgo que puedan tener incidencia en el logro de los resultados institucionales, y así mismo evaluar y proponer las acciones que deben implementarse para reducir su impacto, así como los actores institucionales que deben dar cumplimiento a los procesos de control.

Cabe mencionar que derivado de lo anterior se ha establecido dentro del Ministerio un comité especializado que velará por el cumplimiento de los lineamientos, tales como la existencia y cumplimiento del código de ética, así como la aplicación de políticas internas anticorrupción y fraude, y el seguimiento de los riesgos identificados para su control y mitigación.

1. FUNDAMENTO LEGAL

El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- fundamenta su accionar en preceptos legales y políticos que lo facultan para ser el ente rector de la producción agrícola, pecuaria e hidrobiológica, esta última en lo que le atañe, emitiendo normas y regulaciones sobre las diferentes actividades propias o pertinentes al mismo; así como, implementando las políticas que orienten su desarrollo, a efectos de incidir en el logro del bien común de la población guatemalteca.

El instrumento jurídico de más alta jerarquía, la Constitución Política de la República de Guatemala, decretada por la Asamblea Nacional Constituyente de 1985, (en la versión que contiene las reformas realizadas por el Acuerdo Legislativo número 18-93) en el artículo 119 relativo a las obligaciones del Estado, establece en los incisos "a", "c" y "j" mandatos que son propios, o bien, vinculantes al accionar o quehacer del MAGA. En este sentido, el inciso "a" establece que es obligación del Estado "Promover el desarrollo económico de la Nación, estimulando la iniciativa en actividades agrícolas, pecuarias, industriales, turísticas y de otra naturaleza"; en el inciso "c", "Adoptar las medidas que sean necesarias para la conservación, desarrollo y aprovechamiento de los recursos naturales en forma eficiente"; y en el inciso "j", "Impulsar activamente programas de desarrollo rural que tiendan a incrementar y diversificar la producción nacional con base en el principio de la propiedad privada y de la protección al patrimonio familiar. Debe darse al campesino y al artesano ayuda técnica y económica".

La Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto del Congreso número 114-97,6 en el artículo 29, establece las funciones sustantivas de los ministerios de Estado, indicando que al MAGA "...le corresponde atender los asuntos concernientes al régimen Jurídico que rige la producción agrícola, pecuaria e hidrobiológica, esta última en lo que le ataña, así como aquellas que tienen por objeto mejorar las condiciones alimenticias de la población, la sanidad agropecuaria y el desarrollo productivo nacional". En los incisos del "a" a la "j" señala las funciones específicas del MAGA, así también aquellas en la que debe de coordinar con otros ministerios de Estado.

El Reglamento Orgánico Interno, Acuerdo Gubernativo número 338-2010, aprobado el 19 de noviembre de 2010, establece la organización y estructura interna del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, así como las funciones asignadas para cada una de sus dependencias.

Por su parte el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, aprobado mediante acuerdo número A-028-2021, de fecha 13 de julio 2021, emitido por la Contraloría General de Cuentas, establece en su **"Artículo 7. Transitorio:** La Máxima Autoridad de las entidades sujetas a fiscalización y control gubernamental, debe aprobar y publicar en su portal electrónico, a más tardar el 30 de abril de 2022, la Matriz de Evaluación de Riesgos, Mapa de Riesgos, Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos y el Informe Anual de Control Interno. La Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos, a más tardar el 13 de enero de 2023"

2. OBJETIVOS

Objetivo General:

Definir los mecanismos, componentes y disposiciones que el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación utiliza, para diseñar, implementar, monitorear, revisar, dar seguimiento y propone mejoras continuas para la gestión de riesgos institucionales que puedan afectar el logro de los resultados establecidos en la planificación estratégica.

Objetivos Específicos:

- Aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos planteados en la planeación estratégica.
- Identificar y tratar los riesgos en todos los niveles de la entidad.
- Involucrar y comprometer a los servidores públicos en la búsqueda de acciones para prevenir y administrar los riesgos identificados.
- Proteger constante y permanentemente los recursos del Estado.
- Establecer una base confiable para la toma de decisiones y la planificación.
- Asignar y ejecutar de forma eficiente los recursos públicos.

3. ALCANCE

El presente informe de control interno comprende la evaluación de los riesgos identificados en función de los objetivos estratégicos, operativos, cumplimiento normativo y de información; es de aplicación a todas las dependencias que conforman el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, para el ejercicio fiscal 2022.

4. RESULTADOS DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO

a) Entorno de Control y Gobernanza

Entorno de Control:

El Ministerio efectúa el control interno a través de los manuales de normas y procedimientos, en donde se establecen los pasos secuenciales necesarios para llevar a cabo, supervisar y dirigir las diferentes acciones que se llevan a cabo, así mismo dentro del Acuerdo Gubernativo No. 338-2010, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio, se definen las funciones de cada una de las dependencias que lo conforman.

Cabe destacar que el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de control interno, estas actividades son elaboradas por la Unidad de Auditoría Interna.

Gobernanza:

El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, cuenta con los siguientes elementos de gobernanza: misión, visión, principios y valores, los cuales se describen a continuación:

Misión

Somos una Institución del Estado, que fomenta el desarrollo rural integral a través de la transformación y modernización del sector agropecuario, forestal e hidrobiológico, desarrollando capacidades productivas, organizativas y comerciales para lograr la seguridad y soberanía alimentaria y competitividad con normas y regulaciones claras para el manejo de productos en el mercado nacional e internacional, garantizando la sostenibilidad de los recursos naturales.

Visión

Ser una institución pública eficiente, eficaz y transparente que promueve el desarrollo sustentable y sostenible del sector, para que los productores agropecuarios, forestales e hidrobiológicos, obtengan un desarrollo rural integral a través del uso equitativo de los medios de producción y uso sostenible de los recursos naturales renovables, mejorando su calidad de vida, seguridad y soberanía alimentaria, y competitividad.

Código de Ética

El código de ética del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, fue aprobado según acuerdo ministerial No. 38-2022, de fecha 7 de febrero de 2022, el cual es de carácter obligatorio para todos los funcionarios, empleados y colaboradores del Ministerio, quienes deberán practicar y velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en dicho documento. Este contiene los principios y valores, el deber ético, las prevenciones éticas de los funcionarios, empleados y colaboradores del Ministerio y las disposiciones referentes al conflicto de intereses.

Principios y Valores

El código de ética del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, fue aprobado según acuerdo ministerial No. 38-2022, de fecha 7 de febrero de 2022, el cual es de carácter obligatorio para todos los funcionarios, empleados y colaboradores del Ministerio, quienes deberán practicar y velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en dicho documento. Este contiene los principios y valores, el deber ético, las prevenciones éticas de los funcionarios, empleados y colaboradores del Ministerio y las disposiciones referentes al conflicto de intereses.

a) **Transparencia:** Todo funcionario, empleado y colaborador del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación se conducirá con probidad, honestidad, honradez e integridad en la realización de acciones para la presentación de servicios que beneficien a la población objetivo, en el marco institucional en cumplimiento del Plan Estratégico Institucional y la obtención de los resultados previstos.

b) **Institucionalidad:** En la gestión institucional se guardará el debido respeto y observancia a las leyes relacionadas, procurando la eficiencia y efectividad en las acciones.

c) **Coordinación y Comunicación:** El accionar del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, tendrá como soporte la coordinación y comunicación permanente y estratégica en la gestión interna y externa, para obtención de los resultados previstos.

d) **Primacía del ser humano:** El ser humano es el centro de las acciones y las estrategias a desarrollar, se busca su máximo beneficio y bienestar.

e) **Búsqueda de consensos:** La resolución de conflictos o desacuerdos que surjan en la implementación del Código de Ética se obtendrá a través del diálogo, el respeto a todas las opiniones y la concreción de acuerdos y consensos.

f) **Equidad:** Como fundamento de los derechos humanos y de la justicia social, brinda a cada persona las oportunidades necesarias para satisfacer sus necesidades de acuerdo a sus condiciones y características específicas (sexo, edad, etnia, condición socioeconómica y cultura, entre otros). La equidad es considerada como un principio que busca asegurar a todas las personas hombres y mujeres, igualdad de oportunidades para acceder a mejores condiciones de vida.

Adicionalmente, se da cumplimiento al acuerdo Gubernativo No. 197-2004, Normas Éticas del Organismo Ejecutivo, las cuales son de cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios, empleados y asesores del Organismo Ejecutivo.

En cuanto a la administración estratégica, se elaboran, publican, monitorean, supervisan y evalúan oportunamente el Plan Estratégico Institucional, con temporalidad 2021-2026, Plan Operativo Anual y Multianual, para estos dos últimos, se elaboran las programaciones y reprogramaciones correspondientes, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.

b) Evaluación de Riesgos

El SINACIG establece cuatro categorías de objetivos de control interno para la evaluación de riegos, los cuales se listan a continuación:

- Objetivos Estratégicos;
- Objetivos Operativos;
- Objetivos de Cumplimiento Normativo;
- Objetivos de Información.

Objetivos Estratégicos:

Se identificaron cinco riesgos, relacionados con:
- Estructura organizacional (3)
- Equipo de cómputo (1)
- Presupuesto (1)

Con relación a la estructura organizacional, se identificaron los siguientes riesgos:
- La estructura orgánica actual del Ministerio (según acuerdo gubernativo 338-2010, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación) se encuentra desactualizada.
- Actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos
- Base de datos de plazas en relación de dependencia vacantes.

Con relación al Equipo de Cómputo, se determinó lo siguiente:
- El equipo de cómputo no tiene capacidad de procesamiento, almacenamiento, memoria y velocidad. Falta de actualización de Software y licencias. Lo cual limita el cumplimiento del Plan operativo anual.

El riesgo vinculado a Presupuesto se describe a continuación:
- Actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos.

Objetivos Operativos:

Se identificaron 4 riesgos, relacionados con:
- Seguridad/Accesos de TI
- Recursos Humanos
- Emergencias

En relación a Seguridad/Accesos de TI:
- Simplificación y automatización de procesos.

A continuación, se presenta los riesgos vinculados a Recursos Humanos

- Evaluaciones de desempeño
- El personal que se presenta a las convocatorias no cuenta con la formación académica requerida, o la experiencia no es acorde a la plaza a la que aplican.

Con relación al riesgo vinculado a Emergencias:

- Daños en infraestructura y patrimonio agropecuario e hidrobiológico, por la ocurrencia de fenómenos, atmosféricos, hidrológicos, sísmicos, geológicos/hidrológicos, volcánicos e incendios, entre otros.

Objetivos de Cumplimiento Normativo:

Se identificaron 3 riesgos relacionados a los objetivos de cumplimiento normativo, los cuales se describen a continuación:

- Entrega de información solicitada por los usuarios y publicación de información pública de oficio en los plazos determinados.
- Cumplimiento de los procesos de convocatoria según lo establecido para las plazas por oposición.
- Cumplimiento de sentencias judiciales de carácter laboral.

Objetivos de Información:

En relación a los riesgos relacionados a los objetivos de información, se identificaron 2, los cuales se detallan a continuación:

- Seguimiento a expedientes de gastos pagados por medio de fondo rotativo interno para la elaboración de liquidaciones.
- Entrega de informe de viáticos y reconocimiento de gastos.

c) Actividades de Control

En relación al entorno de control interno, al realizar la Matriz de Evaluación de Riesgos, fue posible identificar los mecanismos internos de supervisión y monitoreo que actualmente se llevan a cabo en el Ministerio, para garantizar el seguimiento y evaluación de las acciones realizadas según los objetivos estratégicos, operativos, de cumplimiento normativo y de información, a través de los cuales es posible llevar a cabo las actividades que desempeña el Ministerio, así como rendir cuentas a las entidades correspondientes.

Se determinó que 1 de las actividades de control que se aplican actualmente cuenta con un criterio de madurez “Operativo”, lo cual permiten tomar decisiones centralizadas en la autoridad a cargo del proceso, 8 son “Funcionales”, lo cual indica que el proceso se encuentra documentado y que las instrucciones se entregan por escrito a los empleados, 4 son “Razonables”, lo cual indica que el control establecido forma parte de las políticas y procedimientos, los cuales son actualizados en concordancia con las necesidades del Ministerio, para garantizar el alcance de objetivos y por último, 1 es “Eficiente”, lo cual indica una actualización constante, oportuna y eficiente en la estrategia, operaciones y procesos de registro.

Así mismo, dentro del Plan de Trabajo, fue posible identificar las áreas en donde es necesario implementar actividades de control, cómo deben implementarse, quienes deberán realizar estas actividades y la temporalidad con que deben realizarse o dar seguimiento y los recursos necesarios.

Adicionalmente, con el propósito de dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos planteados en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual, el Ministerio cumple con lo establecido en el decreto 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, así mismo, las unidades ejecutoras reportan mensualmente a Planeamiento el avance de las metas.

d) Información y comunicación

Cada dependencia es responsable de recopilar, almacenar y actualizar periódicamente la información según su competencia, así como los medios de verificación que respalden las acciones realizadas, el Ministerio cuenta con un sistema de correspondencia interna que permite trasladar y verificar el estado de los oficios que se emiten, a través de un numero de referencia.

La información pública de oficio, es publicada en el portal oficial de MAGA ***https://www.maga.gob.gt/,*** de conformidad con lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008, *"Artículo 10. Información pública de oficio. Los Sujetos Obligados deberán mantener, actualizada y disponible, en todo momento, de acuerdo con sus funciones y a disposición de cualquier interesado, como mínimo, la siguiente información, que podrá ser consultada de manera directa o a través de los portales electrónicos de cada sujeto obligado".*

e) Actividades de Supervisión

La máxima autoridad delega en su equipo de dirección y la Unidad de Auditoría Interna la responsabilidad del diseño, implementación y supervisión de las operaciones realizadas así como la evaluación y seguimiento correspondientes, al ámbito de las funciones que les correspondan.

Así mismo, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido por SINACIG, en función de las actividades de supervisión, se solicitó a las dependencias revisar, analizar y gestionar las acciones necesarias para que dichas actividades se vean reflejadas o bien sean actualizadas en los Manuales de Normas y Procedimientos, lo anteriormente descrito se encuentra en proceso.

Se realizan reuniones de revisión y control sobre el avance de la ejecución, informando oportunamente para la toma de decisiones.

5. CONCLUSIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO

A través del proceso de evaluación de riesgos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación se identificaron catorce riesgos, los cuales se encuentran en un nivel de riesgo residual tolerable, la capacidad de mitigación del riesgo se encuentra en un nivel aceptable, lo cual permite asegurar de manera razonable el logro de objetivos. Así mismo, es necesario implementar controles preventivos, los cuales se evidencian en el Plan de Trabajo, cabe resaltar que la prioridad de implementación es baja, no obstante, son necesarios para garantizar la reducción de los riesgos identificados y así poder incrementar la capacidad de mitigación del riesgo a un nivel aceptable.

6. ANEXOS

6.1 MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGO

Entidad	Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
Período de evaluación	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

1 a 10.00 Tolerable
10.01 a 15.00 Gestionable
15.01 en adelante 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	Planeación y Recursos	Estructura Organizacional	Estructura orgánica actual del Ministerio (según acuerdo gubernativo 338-2010, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación) desactualizada	3	4	12	3	4	Según lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 292-2021, en su Artículo 15. Reglamento orgánico interno, "Toda propuesta de emisión o reforma al Reglamento Orgánico Interno que planteen las instituciones, debe sustentarse en la estructura administrativa definida en el Artículo 24 del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo, cuando se den cambios sustanciales en la planificación estratégica institucional o modificación en el marco legal que la regula...", en consecuencia de lo anterior, cabe resaltar que el Ministerio se encuentra trabajando internamente con sus dependencias para la actualización del Reglamento Orgánico Interno.	
2	Estratégico	E-2	Ti como soporte	Equipo de cómputo	El equipo de cómputono no tiene capacidad de procesamiento, almacenamiento, memoria y velocidad. Falta de actualización de Software y licencias. Lo cual limita el cumplimiento del Plan operativo anual.	3	4	12	3	3	Solicitar la compra del equipo actualizado para sustituir el obsoleto de acuerdo con el plan anual de compras. Requerir el mantenimiento y actualización constante de licencias de los equipos.	
3	Estratégico	E-3	Planeación y Recursos	Presupuesto	Autorización de las cuotas parciales por COPEP repercuten en la ejecución presupuestaria a totalidad.	3	4	12	3	4	Mejorar el control dentro de la programación de compras dentro de sus diferentes modalidades, previo a solicitar la cuota financiera, de lo contrario se realizan ajustes de cuotas	
4	Estratégico	E-4	Planeación y Recursos	Estructura Organizacional	Actualización del Manual de Normas y Procedimientos	3	4	12	3	3	Se envian oficios circulares a las dependencias, cada seis meses poniendo a disposición al equipo de Fortalecimiento y Modernización Institucional para dar el acompañamiento para la actualización de los manuales	
5	Estratégico	E-5	Planeación y Recursos	Estructura Organizacional	Base de datos de plazas en relación de dependencia vacantes	5	5	25	4	8.33333333	Se está trabajando en la construcción de una base con la que se podrá establecer las plazas disponibles con las que cuenta el Maga, estableciendo en ella los perfiles mínimos requeridos en la Resolución D 97-89, esto con la idea de conocer las posibles plazas que se podrán otorgar para fomentar la carrera administrativa.	
						3.4	**4.2**	**14.5**		**4.5**		
6	Operativo	O-1	Seguridad/ Accesos TI	Simplificación y Automatización de procesos	Simplificación y automatización de procesos	2	2	4	3	1	Mediante Acuerdo Ministerial No. 48-2022, de fecha 21 de febrero del año 2022, se aprobo el Plan de Simplificación de trámitesx y servicios administrativos del Ministerio, en cumplimiento al artículo 23 de la Ley de Simplificación de Trámites Administrativos.	
7	Operativo	O-2	Recursos Humanos	Evaluación de desempeño	Evaluaciones del Desempeño	3	2	6	4	2	Se socializan Oficios Circulares indicando lineamientos y calendarización para la realización y recepción de la Evaluación de Desempeño Ordinaria en el Departamento de Desarrollo de Personal	
8	Operativo	O-3	Recursos Humanos	Reclutamiento y retención	El personal que se presenta a las convocatorias no cuenta con la formación academica requerida, o la experiencia no es acorde a la plaza que aplican	4	5	20	4	5	Se verifican los requisitos mínimos para la contratación de personal, tomando en consideración lo solicitado y especificado en la requisición de personal, así mismo, lo establecido en la Resolución D 97-89	
						3.0	**3.0**	**10.0**	**3.7**	**2.6**		

12

10	Cumplimiento Normativo	C-1	Laborales	Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008	Entrega de información solicitada por los usuarios y publicación de información pública de oficio en los plazos determinados.	2	5	10	3	3	En caso de requerir más tiempo para responder a solicitudes de usuarios, se solicita prorroga, según lo indicado en el artículo 43, "Prorroga del tiempo de respuesta" de la Ley de Acceso a la Información Pública. Existe controles internos para verificar mensualmente la publicación de información pública de oficio en los canales correspondientes.	
11	Cumplimiento Normativo	C-2	Laborales	Ley de Servicio Civil	Cumplimiento de los procesos de convocatoria según lo establecido para las plazas por oposición	1	5	5	5	1	Verificación del proceso según la plaza que se esté otorgando como: Director y Subdirector Técnico, Plaza de Servicio Exento, y convocatoria por plaza de oposición.	
12	Cumplimiento Normativo	C-3	Laborales	Laborales	Cumplimiento de sentencias judiciales de carácter laboral.	5	3	15	4	4	Se tiene controles que permiten determinar cuando ingreso un expediente, a quien fue asignado, cuales fueron las acciones realizadas, fecha y numero de documento con el que fue evacuado el procedimeinto; asi mismo se cuenta con una base de datos que se actualiza periodicamente.	
						2	**4**	**9**	**4**	**3**		

13	Información	I-1	Presupuestaria	Fondo Rotativo Interno	Seguimiento a expedientes de Gastos pagados por medio de Fondo Rotativo Interno para la elaboración de Liquidaciones.	2	3	6	2	3	Elaboración de base de datos para control de expedientes, tener una mesa de entrada de expedientes, evaluación constante del procedimiento.	
14	Información	I-2	Presupuestaria	Informe de Viáticos	Entrega de informe de Viaticos y Reconocimientos de Gastos.	2	2	4	3	1	Se está trabajando en una base de Datos para detallar los viaticos y reconocimientos de gastos efectivamente pagados.	
						2	**3**	**5**	**3**	**2**		

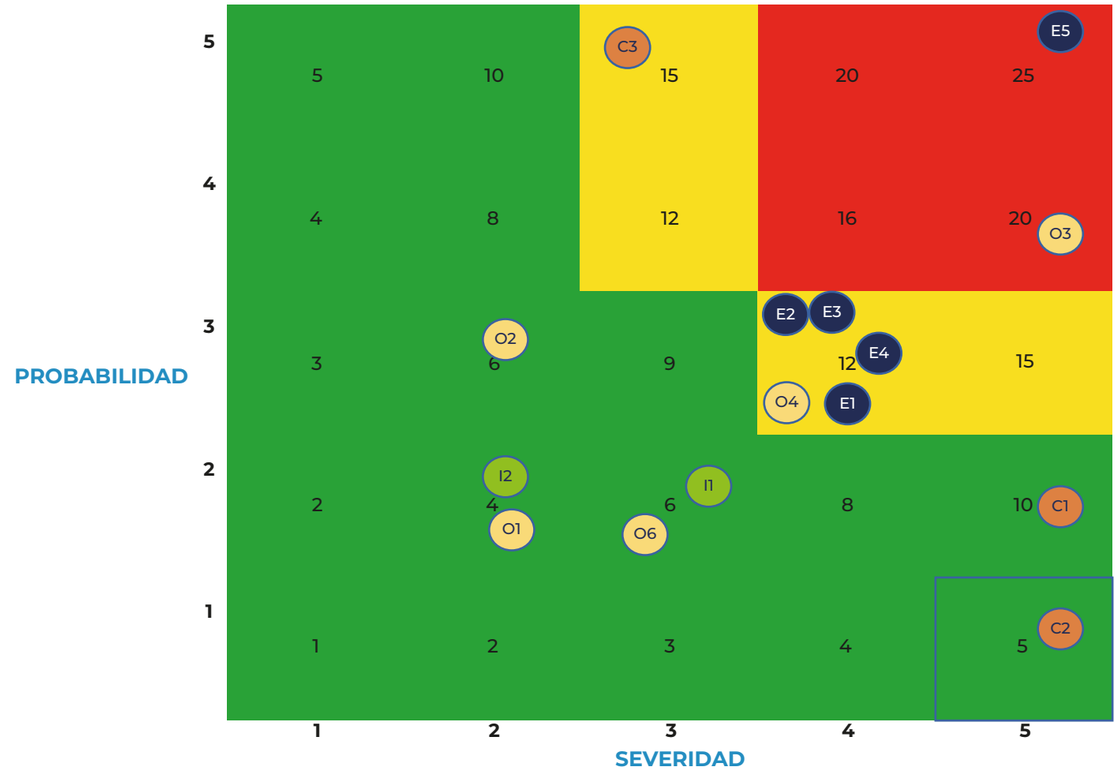
Conclusión:

Firma	
Nombre del responsable	
Puesto	

6.2 MAPA DE EVALUACIÓN DE RIESGO

Entidad	Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
Período de evaluación	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

PROBABILIDAD Y SEVERIDAD



No.	Riesgos	Probabilidad	Severidad	Punteo
1	Estratégicos	3.40	4.20	**14**
2	Operativos	3.00	3.00	**9**
3	Cumplimiento Normativo	2.25	4.25	**10**
4	Información	2.00	2.50	**5**
		2.66	**3.49**	**9**

Niveles de Valoración

La determinación de los niveles de valoración se debe realizar utilizando los criterios de Probabilidad y Severidad incluidos en la Guía No. 1 Evaluación de Riesgos de las Entidades Gubernamentales indicados en la literal d), según las ponderaciones siguientes:

Valor	Criterio
5	Muy Alta
4	Alta
3	Media
2	Baja
1	Muy Baja

14

6.3 PLAN DE TRABAJO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

No.	Riesgo	Ref Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Controles para implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	La estructura orgánica actual del Ministerio (según acuerdo gubernativo 338-2010, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación) no se vincula con los resultados planteados en el PEI, o al mandato institucional establecido por la Legislación vigente.	E-1	4	*Realizar un seguimiento con Planeamiento de este ministerio, quien se encuentra a cargo del proceso de actualización del ROI. *Actualizaciones y aprobaciones. * Controles de actualizaciones de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos. * Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento institucional. * Revisión del desempeño operativo y estratégico.	Baja	**Qué:** Seguimiento **Cómo:** Realización de consultas a Planeamiento respecto al avance en el proceso de actualización del ROI. **Quién:** Persona designada por la Encargada de Asesoría Jurídica de este ministerio. **Cuándo:** Trimestralmente	Recursos internos: Humano y Tecnológicos.	Persona designada por la Encargada de Asesoría Jurídica de este ministerio.	4/01/2022	31/12/2022
2	El equipo de cómputo es obsoleto debido a que no tiene capacidad de procesamiento, almacenamiento, memoria y velocidad. Falta de actualización de Software y licencias. Lo cual limita el cumplimiento del Plan operativo anual.	E-2	4	*Autorizaciones y aprobaciones. *Controles de seguimiento sobre aspectos de asignación presupuestaria. *Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento institucional.	Baja	**Qué:** Gestión y seguimiento de compra. **Cómo:** Solicitudes de pedido y conformación de expedientes de compra. **Quién:** Jefe de unidad. **Cuándo:** cuatrimestral	Recursos internos: Materiales (equipo de oficina y suministros de oficina), Humano y Tecnológicos.	Jefe de dependencia	1/01/2022	31/12/2022
3	Autorización de las cuotas parciales por COPEP repercuten en la ejecución presupuestaria a totalidad.	E-3	4	Mejorar la vías de comunicación entre los departamentos de compras, juntas de cotización y licitación para implementar y mejorar cronogramas de actividades Revisión y Ajustar el PAC	Baja	**Qué:** Seguimiento y Evaluación con base a los informes y revisión de Cronograma de Eventos de Adquisición de Servicios, Insumos y Equipo. **Cómo:** Registros de los reportes que permitan verificar y proyectar la situación de las Cuotas **Quién:** Jefes de Presupuesto y Jefe de Compras **Cuándo:** Mensual	Recursos internos: Materiales (equipo de oficina y suministros de oficina), Humano y Tecnológicos.	Jefe Financiero	1/01/2022	31/12/2022
4	Actualización del Manual de Normas y Procedimientos	E-4	4	*Definir e identificar personas encargadas de realizar la actualización de Manuales. *Controles de seguimientos de envío de información *Controles de puestos que deben figurar en el Manual *Controles de seguimiento para realizar la actualización	Baja	**Qué:** Seguimiento periodico se debe de realizar con el enlace que realizará la actualización. **Cómo:** Se realizarán los controles de entrega de información detallada. **Quién:** Jefe del Departamento de Aplicación de Personal. **Cuándo:** Trimestralmente	Recursos internos: Materiales (equipo de oficina y suministros de oficina), Humano y Tecnológicos.	Análista de la Sección de Análisis de Puestos. Jefe del Departamento de Aplicación de Personal.	4/01/2022	31/12/2022
5	Base de datos de plazas en relación de dependencia vacantes	E-5	6	*Control de las vacantes con las que cuenta el Maga. *Controles sobre gestión de recursos humanos. *Salarios poco atractivos	Baja	**Qué:** Mitigar el problema con la información obtenida en la base realizada. Cómo: Dando seguimiento a las plazas vacantes y el perfil que se requiere para comentarles a los Jefes de las diferentes unidades y que las mismas sean ocupadas por personal 011, para realizar ascensos. **Quién:** Jefe del Departamento de Admisión de Personal **Cuándo:** Periodicamente	Recursos internos: Materiales (equipo de oficina y suministros de oficina), Humano y Tecnológicos.	Jefe del Departamento de Admisión	4/01/2022	31/12/2022
6	Simplificación y automatización de procesos....	O-1	1	Implementar un Check List de Requisitos a cumplir según la naturaleza de la gestión. Reportar los casos donde las U.E.. son renuentes en incumplir	Baja	**Qué:** Seguimiento y Evaluación con base a los informes de los errores más comunes que se cometen. **Cómo:** Presentar Informe sobre la UE que incumplen de forma recurrente con los plazos y requisitos de la papelería. **Quién:** Analistas de Presupuesto Encargado **Cuándo:** Bimensual	Recursos internos: Materiales (equipo de oficina y suministros de oficina), Humano y Tecnológicos.	Jefe Financiero	1/01/2022	31/12/2022
7	Evaluaciones del Desempeño	O-2	7	Identificar Evaluaciones faltantes y solicitar via telefónica a los jefes las Evaluaciones del Desempeño Ordinarias	Baja	**Que:** Revisión de las Evaluaciones del Desempeño Ordinarias recibididas según calendarización de oficio circular. **Como:** Cotejar base de datos de evaluaciones recibidas contra base de datos de empleados públicos del Ministerio. **Quien:** Analista del Departamento **Cuando:** Octubre y Noviembre	Recursos internos: Materiales (equipo de oficina y suministros de oficina), Humano y Tecnológicos.	Jefe del Departamento	15/10/2022	31/12/2022

8	El personal que se presenta a las convocatorias no cuenta con la formación academica requerida, o la experiencia no es acorde a la plaza que aplican	O-3	5	* Capacitaciones continuas para el personal que realiza el proceso de reclutamiento y selección. Seguimiento de los cambios que se establezcan por el ente rector en cuanto a los procesos de convocatoria * Retroalimentación de loas conocimiento adecuados acerca del Manual de Gestión del Empleo y las herramientas necesarias para llevar a cabo el proceso.	Baja	**Qué:** Solicitar capacitaciones constantes con el ente rector . **Cómo:** Por medio de cruces de oficios y verificación de la plataforma para estar en constante seguimiento de los cambios que se lleguen a efectuar. **Quién:** Jefe del Departamento de Admisión **Cuándo:** Períodicamente	Recursos internos: Materiales (equipo de oficina y suministros de oficina), Humano y Tecnológicos.	Jefe del Departamento de Admisión	04/01/2022	31/12/2022
9	Entrega de información solicitada por los usuarios y publicación de información pública de oficio en de los plazos determinados, calidad y canales establecidos.	C-1	3	*Autorizaciones y aprobaciones. *Seguimiento del cumplimiento de la normativa legal. *Controles sobre gestión del recurso humano. *Control del fuincionamiento del portal web para el acceso a la información pública de oficio. *Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento institucional	Baja	**Qué:** Controles y revisión del cumplimiento normativo **Cómo:** Seguimiento del estatus de las solicitudes de información de los usuarios y verificación de la publicación de información pública de oficio en el portal web. **Quién:** Jefe de la unidad **Cuándo:** semanal.	Recursos internos: Materiales (equipo de oficina y suministros de oficina), Humano y Tecnológicos.	Jefe de dependencia	01/01/2022	31/12/2022
10	Cumplimiento de los procesos de convocatoria según lo establecido para las plazas por oposición	C-2	1	*Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos.	Baja	**Qué:** Mantenernos informados de las actualizaciones que se hagan de las leyes y sus reformas que sean inherentes al Departamento de Admisión de Personal. **Cómo:** Por medio de la comunicación constante con la Oficina Nacional de Servicio Civil, toda vez que, ella es quie rige los procesos de plazas por oposicion y de libre nombramiento. **Quién:** Jefe del Departamento de Admisión de Personal. **Cuándo:** Periodicamente	Recursos internos: Materiales (equipo de oficina y suministros de oficina), Humano y Tecnológicos.	Jefe del Departamento de Admisión	04/01/2022	31/12/2022
11	Cumplimiento de sentencias judiciales de carácter laboral.	C-3	4	Realizar Oficios Circulare por parte del Departamento encargado de completar los expedientes, indicandole al ex Servidor Publico que al no presentar la papéleria completa su gestion de pago no podra realizarse y la misma sera rechazada. Instrucciones por Escrito	Baja	**Que:** Socializacion Cruce de documentos, revisión de documentos **Como:** Establecer la declaración por escrito, en la que cada servidor publico o demandante firme que conoce y asume la responsabilidad que implica no presentar la documentacion completa **Quien:** Sección de Manejo de Nóminas **Cuando:** Mensual	Recursos internos: Materiales (equipo de oficina y suministros de oficina, Laptops Cañonera), Humano y Tecnológicos.	Jefe del Departamento de Gestión de Personal y Jefe de la Seccioón de Manejo de Nómina	01/02/2022	31/12/2022
12	Seguimiento a expedientes de Gastos pagados por medio de Fondo Rotativo Interno para la elaboración de Liquidaciones.	I-1	3	*Control de expedientes recibidos *Control de expedientes liquidados *Listado de cheques en liquidaciones *Revisión de FR03 *Sello en expedientes liquidados *Control de Liquidaciones rendidas y reintegradas.	Baja	**Qué:** Control de expedientes y sello **Cómo:** Ingresar los expedientes a reporte de ingresos recibidos y liquidados, para realizar el cruce respectivo, estampar sello en cada documento de la liquidación. **Quién:** Encargado de Fondo Rotativo Interno **Cuándo:** Con cada expediente.	Recursos internos: Materiales (equipo de oficina y suministros de oficina), Humano y Tecnológicos.	Jefe de Tesorería	04/01/2022	31/12/2022
13	Entrega de informe de Viaticos y Reconocimientos de Gastos.	I-2	1	*Libro de Bancos *Control de liquidación de Viaticos y Reconocimientos de Gasto *Control de Entrega de Formularios	Baja	**Qué:** Libro de Bancos, control de liquidación de viáticos y reconocimientos de gasto, formularios **Cómo:** En relación a la información consignada en libro de bancos, se extrae lo concerniente a viáticos y reconocimientos de gatos efectivamente entregados. **Quién:** Encargado de Fondo Rotativo Interno **Cuándo:** Diario.	Recursos internos: Materiales (equipo de oficina y suministros de oficina), Humano y Tecnológicos.	Jefe de Tesorería	04/01/2022	31/12/2022

GOBIERNO *de* GUATEMALA

DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

7ma Avenida 12-90 zona 13
Edificio Monja Blanca

Teléfono: 2413-7000

@MagaGuatemala maga.gt GuateMaga MagaGuatemala

www.maga.gob.gt