



COMITE
OLIMPICO
GUATEMALTECO



INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO

De enero a abril 2022

INFORMACION APORTADA POR PARTE DEL

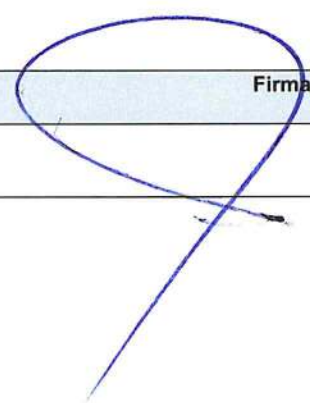
Equipo de Dirección

INTEGRADO POR:

Nombre / Puesto	Firma
Lic. Francisco Cabrera Mejía / Coordinador de Gestión de Riesgos	
Licda. Ericka Josefina Ruiz Martínez / Director de Procesos	



APROBADO POR:

Nombre / Puesto	Firma
Lic. Gerardo Estrada Mayorga / Gerente General	





INDICE

1. Introducción	3
2. Fundamento Legal	4
3. Objetivos	6
4. Alcance	7
5. Resultados de los componentes del control interno	8
a. Entorno de Control y Gobernanza	8
b. Evaluación de riesgos	10
c. Actividades de control	11
d. Información y Comunicación	12
e. Actividades de Supervisión	14
6. Conclusiones sobre el control interno	16
7. Anexos	17



INTRODUCCIÓN

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, es el conjunto de objetivos, responsabilidades, componentes y normas de control interno emitidas por el ente rector del control gubernamental, de observancia obligatoria para las entidades sujetas a la fiscalización, para obtener seguridad en el cumplimiento de los objetivos fundamentales, con el propósito de conocer el entorno de control, la evaluación de riesgos y actividades de control, que permitan generar información y comunicación de los resultados obtenidos, utilizando procesos de supervisión.

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- incluye las mejores prácticas de los marcos normativos emitidos por las organizaciones internacionales siguientes: Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO por sus siglas en inglés), la Asociación de Auditoría y Control de Sistemas de Información (ISACA por sus siglas en inglés) y la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI por sus siglas en inglés). Adicionalmente se ha tomado como base normativa la legislación nacional, manuales y guías emitidos por los entes rectores de las finanzas, planificación, gestión del recurso humano y aspectos fiscales del país.¹

Por lo que en seguimiento a las reformas y nuevas disposiciones emanadas por la Contraloría General de Cuentas a partir de enero del 2022, el Comité Olímpico Guatemalteco aunado a su Sistema de Gestión por procesos y de Calidad implementado desde el año 2014, incorpora las buenas practicas descritas en el acuerdo A-028-2021 con el compromiso de fomentar la transparencia y eficiencia de su administración, concentrando en este primer informe anual de control interno los resultados obtenidos a la fecha y específicamente los del primer cuatrimestre del 2022 de una manera general, manteniéndose en la búsqueda de la mejora continua institucional luego de la evaluación de los 5 puntos descritos como componentes del control interno.

¹ Acuerdo A-028-2021 Contraloría General de Cuentas



MARCO JURÍDICO

Fundamentos legales: El Comité Olímpico Guatemalteco –COG-, tiene su fundamento legal en los siguientes mandatos, los cuales son de orden internacional y nacional.

Internacional

Carta Olímpica:

Es la codificación de los principios fundamentales del Olimpismo, de las Normas y de los textos de aplicación adoptados por el Comité Olímpico Internacional (COI). Rige la organización, la acción y el funcionamiento del Movimiento Olímpico y fija las condiciones de la celebración de los Juegos Olímpicos. La Carta Olímpica tiene, esencialmente, tres objetivos principales: a) La Carta Olímpica, como instrumento de base de naturaleza constitucional, fija y recuerda los principios fundamentales y los valores esenciales del Olimpismo. b) La Carta Olímpica sirve también como estatutos del Comité Olímpico Internacional. c) La Carta Olímpica define, además, los derechos y obligaciones recíprocas de los tres componentes principales que constituyen el Movimiento Olímpico, es decir el COI, las Federaciones Internacionales (FI) y los Comités Olímpicos Nacionales (CON), así como los Comités Organizadores de Juegos Olímpicos (COJO), todos los cuales han de ajustarse a la Carta Olímpica.

Nacional

Constitución Política de la República de Guatemala:

Artículo 91. Asignación presupuestaria para el deporte, es deber del Estado el fomento y la promoción de la educación física y el deporte. Para ese efecto, se destinará una asignación privativa no menor del tres por ciento del Presupuesto General de Ingresos Ordinarios del Estado. De tal asignación el cincuenta por ciento se destinará al sector del deporte federado a través de sus organismos rectores.

Artículo 92. Autonomía del deporte. Se reconoce y garantiza la autonomía del deporte federado a través de sus organismos rectores, Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y Comité Olímpico Guatemalteco, que tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, quedando exonerados de toda clase de impuestos y arbitrios. Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte.

Decreto Número 76-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Nacional para el Desarrollo de la cultura Física y del Deporte

Tiene por objeto, regular lo relativo a la coordinación, articulación e interrelación de los sectores institucionales de la educación física, el deporte no federado, la recreación física y el deporte federado, dentro del marco de la Cultura Física y el Deporte, así como garantizar la práctica de tales actividades físicas como un derecho de todo guatemalteco, en el territorio de la República, de acuerdo con las disposiciones internacionales aceptadas por Guatemala. Se rige a su vez, por sus estatutos aprobados por la Asamblea General del Comité Olímpico Guatemalteco, avalados por el Comité Olímpico Internacional y por las resoluciones dictadas por el Comité Ejecutivo del Comité Olímpico Guatemalteco, que no contradigan la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, Decreto Número 76- 97 del Congreso de la República de Guatemala, la Carta Olímpica y cualquier otra ley o norma relacionada de aplicación obligatoria.

Otras legislaciones vigentes y aplicables en el contexto de actuación administrativa y/u operativa del Comité Olímpico Guatemalteco.





OBJETIVOS

Estratégico Institucional (General):

- ❖ Desarrollar, promover y proteger el movimiento Olímpico y los principios que lo inspiran en el país.

Específicos:

- ✓ Velar por el respeto de la Carta Olímpica en el país.
- ✓ Promover los principios fundamentales y valores del Olimpismo en el ámbito del deporte y de la formación.
- ✓ Fomentar el desarrollo del deporte de alto nivel y el deporte para todos.
- ✓ Actuar contra todo tipo de discriminación y de violencia en el deporte.
- ✓ Adoptar y aplicar el Código Mundial Antidopaje.

Ejes Estratégicos:

1. Desarrollo Deportivo y Excelencia Competitiva
2. Equipamiento, Tecnología e Infraestructura
3. Cultura de Servicio
4. Promoción de valores como instrumento de desarrollo y paz social
5. Modelo de Gestión Conjunta
6. Defender la Autonomía del Deporte
7. Eficiencia y Transparencia en el uso de los recursos



ALCANCE

Para efectos del análisis de población, el Comité Olímpico Guatemalteco toma como población objetivo, de conformidad con la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte artículo 8. POBLACIONES DE PARTICIPACIÓN, literal c. a la Población Federada, la que se encuentra registrada participando en la estructura de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y del Comité Olímpico Guatemalteco es decir la población que está debidamente inscrita en las diferentes Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales de acuerdo a sus disciplinas deportivas, quienes por ley tienen a su cargo el desarrollo deportivo nacional.

Asimismo, toma en cuenta a entrenadores, técnicos deportivos, gestores, directivos de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales que participan en el Movimiento Olímpico, Deportistas que se encuentran en los procesos de preparación, superación y perfeccionamiento deportivo en la búsqueda de logros y resultados que reflejen el alto rendimiento del deporte nacional.

El Comité Olímpico Guatemalteco cuenta con cuarenta y una (41) Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales afiliadas, quienes, de acuerdo a la Ley para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte tienen como función, el gobierno, control, fomento, desarrollo, organización, supervisión, fiscalización y reglamentación de su respectivo deporte en todas sus ramas en el territorio nacional, para fortalecer las competencias de Deportistas de alto nivel.

En el ámbito de la formación a través de la Dirección de Academia Olímpica Guatemalteca y programas educativos y formativos, sustentados en la filosofía del Movimiento Olímpico, se promueve la participación de la población en la construcción de una sociedad sana, activa, pacífica y feliz, comprometida con el mantenimiento de la dignidad humana.

Para el presente informe se considerarán los resultados que se han logrado a través del tiempo y el seguimiento a los mismos desde un periodo anterior (2021) aunado a los cambios realizados por el SINACIG a partir de enero al mes de abril del 2022.



RESULTADOS DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

A continuación, se describen algunos de los resultados obtenidos hasta el primer cuatrimestre del año 2022 respecto a la implementación de los requisitos del SINACIG, bajo la responsabilidad de las diferentes áreas administrativas, en la evaluación se realizó el monitoreo del avance en cada uno de sus componentes de control interno aunado a los requisitos del Sistema de gestión por procesos y de calidad institucional.

a) ENTORNO DE CONTROL Y GOBERNANZA

Dentro del sistema de gestión de calidad, el Comité Olímpico Guatemalteco cuenta con buenas prácticas de gobernanza y gestión por procesos lo que ha permitido desde mas de hace 6 años que se documenten y/o actualicen los procedimientos y políticas necesarias para ordenar, fortalecer y facilitar el que hacer de cada unidad administrativa, así como la mejora continua del modelo de Gobernanza Institucional, estableciendo las líneas de comunicación y niveles de supervisión según corresponde al que hacer, en cada uno de los documentos (Ej. procedimientos, políticas), siendo estos, aprobados, socializados y publicados en la intranet institucional y evaluados periódicamente dentro del Sistema de Gestión de Calidad según sus programaciones anuales.

La Dirección de Procesos ha implementado los manuales de procedimientos e iniciado la implementación de manuales de políticas de las unidades administrativas a las que corresponda, reforzando la administración documental para un mejor control interno en todas las unidades.

Cuenta con un procedimiento de evaluaciones internas, el cual realiza programaciones anuales tanto en fechas como en alcance de sus revisiones, lo que permite visualizar deficiencias y establecer planes de acción para la corrección o mejora según los resultados encontrados.

Se cuenta con una batería de más de 50 indicadores de resultados operativos, derivados de los procedimientos en las diferentes unidades administrativas, lo que permite la visualización constante de tendencias de trabajo y toma de decisiones basadas en evidencia.

En el mes de enero del año 2022 se realizó la actualización del Código de Ética del Comité Olímpico Guatemalteco y del Movimiento Olímpico en el territorio nacional, nombrando para el efecto la



comisión responsable de su aplicación y seguimiento, estableciendo los procedimientos correspondientes y coordinando su socialización y capacitación.

Se cuenta con una estructura orgánica acorde a las necesidades de la institución, siendo su última actualización aprobada en el primer cuatrimestre del 2022; en este mismo periodo de tiempo se divulgo el plan de capacitación al personal a ejecutarse en el transcurso del año 2022, con el objetivo de brindar mayores oportunidades de aprendizaje, formación y desarrollo profesional y personal para los colaboradores. Por lo tanto, considerando la capacitación como un ente generador de oportunidades, se desarrolla desde el inicio de relación laboral de los colaboradores, impartiendo inducción desde el primer día de ingreso, en la cual se brindan temas generales de la institución como el Sistema de Gestión de Calidad, la historia del Movimiento Olímpico, los Valores y temas relacionados a controles internos, normas y aplicación del Código de Ética, con la finalidad de transmitirles desde un inicio las normas por las que se rige Comité Olímpico Guatemalteco.

Adicionalmente se realizan con periodicidad anual las Evaluaciones del Desempeño y de Clima Organizacional, lo cual coadyuva a mejorar el nivel de competencias de cada colaborador, así como el logro de los objetivos institucionales.

Se cuenta con procedimientos documentados para las acciones de personal relacionadas al reclutamiento, selección y contratación del personal, así como la administración de bajas del personal, control de asistencia, vacaciones entre otros para un mejor control interno, así como programas informativos que faciliten el registro y control de los indicadores asociados.

Se cuenta con el Manual de Funciones, Perfil y Descripción de Puestos, acorde a las modificaciones de estructuras orgánicas o de descriptores de puestos, siendo su actualización de forma anual y la última en el primer cuatrimestre del 2022. También se considera de impacto el reconocer los logros obtenidos de nuestros colaboradores, por lo que según su tiempo laborado dentro del Comité Olímpico Guatemalteco (COG), se reconoce a quiénes tienen una trayectoria de 15, 20, 30 o más años de antigüedad de labores.

Se está implementado la política de prevención al fraude y la corrupción la cual aunado a los esfuerzos del código de ética, buscan reforzar la cultura del juego limpio y fundamentos del olimpismo.

Respecto a las actividades de Auditoria Interna, dicha unidad mantiene independencia con el resto de la estructura organizacional, para estar libre de injerencias que afecten la capacidad de



cumplir con la responsabilidad de auditar de forma neutral, existiendo una comunicación constante y directa con la máxima autoridad y equipo de dirección sin restricciones para la toma de decisiones inmediatas relacionadas con el trabajo de auditoría.

b) EVALUACION DE RIESGOS

Bajo los principios básicos de administración, el Comité Olímpico Guatemalteco alineado a su misión, visión y objetivos ha mantenido el control interno sobre el avance del Plan Estratégico Institucional, actualizando el procedimiento establecido para verificar el cumplimiento de metas y objetivos de la Institución, programando evaluaciones cuatrimestrales, realizando un monitoreo con base a los reportes de avances de las unidades administrativas, y dando seguimiento a los resultados de los productos institucionales plasmados en el Plan Operativo Anual, informando cuatrimestralmente a SEGEPLAN según lo establecido por los entes rectores.

Se ha implementado estructural y oficialmente desde principios del mes de abril del 2022 la Coordinación de Gestión de Riesgos, quien estando bajo la Dirección de Procesos ha trabajado una base de datos de alineación de objetivos de la institución y se ha realizado una adaptación de la metodología para la administración de riesgos institucional y por unidad administrativa, según lo establecido en la Guía No. 1 para evaluación de riesgos de las Entidades Gubernamentales de la Contraloría General de Cuentas, basado en cuatro (4) objetivos principales:

- Estratégicos
- Operativos
- De cumplimiento Normativo
- Información

Esto con la finalidad de identificar eventos potenciales que puedan afectar a la entidad, gestionando los riesgos oportunamente; la integración de la información y resultados de cada una de las etapas establecidas en la Guía anteriormente referida, se pueden observar en los anexos del presente informe.

Se ha contemplado como parte de las normativas internas respecto a la prevención de la corrupción y fraude, el procedimiento de seguimiento correspondiente a su aplicación y registro de casos.

Se contemplaron 52 riesgos de carácter básico en cuanto a su tolerancia y únicamente 2 de carácter gestionable en el resultado de la evaluación de riesgos institucionales; se cuenta con la



aprobación de la máxima autoridad para el rango de tolerancia aplicable y priorización de planes de trabajo asociados a cada riesgo, a trabajarse en el resto del año 2022, debidamente conocidos por el equipo de dirección y aprobados por la máxima autoridad.

Dichos riesgos y planes de trabajo fueron registrados en conjunto con cada líder de área administrativa, para que pueda dársele el seguimiento correspondiente según indicaciones del SINACIG aunado a los lineamientos de la ISO 9001 en su versión 2015.

c) NORMAS RELATIVAS DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL

Se ha actualizado el procedimiento de Administración Documental, cuyo objetivo es dar los lineamientos para el establecimiento y/o actualización de documentos internos como manuales de procedimientos, políticas, formularios, entre otros; manejando una programación de revisión de documentación sea nueva o existente para verificar su actualización, publicación y socialización con todas las unidades administrativas, así mismo, se da seguimiento al cierre de brechas de evaluaciones internas o externas anteriores, cumplimiento de planes de acción establecidos y la revisión de controles internos y evolución de indicadores.

En cada uno de los procedimientos documentados se describen las actividades de control interno relacionadas, así como las responsabilidades y supervisión de las actividades asociadas y uso de formularios.

La Dirección de Informática da soporte técnico a todo el equipo de la institución, así como el respaldo de programación y automatización de ciertas actividades asociadas a procedimientos operativos llevando el registro y control de las transacciones realizadas y resultados obtenidos, según las solicitudes de las áreas administrativas responsables.

Para ampliar la información de los resultados de cada unidad administrativa, puede consultarse la memoria anual de labores institucional del año correspondiente, según lo establecido en la literal o) del artículo 172 "Obligaciones" de la ley Nacional para el desarrollo de la cultura física y el deporte.

La Subgerencia de Optimización de Recursos Financieros del Comité Olímpico Guatemalteco actúa conforme a la base legal que rige cada una de las actividades concernientes a su función, brindando certeza a la Institución sobre el oportuno y correcto registro de las operaciones diarias derivadas por la ejecución de los programas establecidos para el cumplimiento de los objetivos, derivado de esto se indica que:



- Las gestiones relacionadas a Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, son realizadas conforme a lo que el ente rector de cada una de las áreas expertas del Ministerio de Finanzas Públicas estipulan en sus manuales, reglamentos y resoluciones respectivamente.
- Las modificaciones presupuestarias se elaboran con fundamento en el procedimiento aprobado en Comité Olímpico Guatemalteco, el cual está alineado con lo establecido por la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas.
- En lo que respecta a donaciones, la Subgerencia de Optimización de Recursos Financieros gestiona y realiza los registros correspondientes con base en los lineamientos establecidos por la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas.
- El Comité Olímpico Guatemalteco por su naturaleza no administra Fideicomisos e Inversión Pública, ni gestiona Crédito Público.
- La Administración de los bienes muebles e inmuebles del Comité Olímpico Guatemalteco, se realiza conforme la base legal emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

En seguimiento a los planes de trabajo establecidos se continuará con la elaboración de flujos de efectivo y priorización del gasto, según objetivos institucionales establecidos, así mismo se está trabajando en la documentación de las políticas establecidas por SINACIG para el área financiera.

Se continuará trabajando en el año 2022 con la documentación de los procedimientos de las unidades administrativas de la Dirección de Formación Académica en cuanto a los reglamentos de los diferentes programas de formación; Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas en cuanto a medición de la percepción del servicio prestado e implementación de tecnología para el seguimiento a la salud integral del atleta y la automatización del control interno.

En la Subgerencia de Normatividad para el Liderazgo Deportivo se continua con la formación de los técnicos estratégicos y el mejoramiento de los programas, y se continuará con la implementación de los procesos para el manejo del área de innovación y gestión de los proyectos propuestos por las partes interesadas tanto internas como externas.

d) NORMAS RELATIVAS A LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Se ha generado la política de gestión de la información con el objetivo de definir e implementar las políticas de seguridad informática que dan las pautas y rigen para la gestión, el uso adecuado y la seguridad de la información de los sistemas informáticos y en general, sobre el ambiente



tecnológico del Comité Olímpico Guatemalteco, para su interiorización, aplicación y verificación permanente.

La política, están orientada a toda la información almacenada, procesada y transmitida en medios electrónicos, esta política debe ser conocida y cumplida tanto por empleados como por los contratistas que apoyan la gestión y por terceros o grupos de interés que utilicen la información generada y custodiada por el Comité Olímpico Guatemalteco, y por quienes hagan uso de los servicios tecnológicos de la entidad.

Así mismo, en la unidad de archivo se realizó la correcta gestión de los documentos y de los archivos financieros del Comité Olímpico Guatemalteco. Contando actualmente con una bodega de archivo ubicada en zona 5, e implementando la política correspondiente para gestión de los documentos e información como evidencia de gestión, respaldo de transparencia, garantías de derechos ciudadanos según legislación vigente del país; aunado a cumplimiento de requisitos sobre Sistema de control interno de la Contraloría General de Cuentas respecto a Responsabilidad, transparencia de los requisitos mínimos de gobernanza emanados por el Comité Olímpico Internacional, ya que la conservación y buena gestión del archivo permitirá ganar transparencia, integridad y eficiencia, garantizando el resguardo de la información en la institución.

Respecto al cumplimiento de las líneas internas de comunicación, es por medio de la Dirección de Mercadeo y Patrocinios, que se realizan las siguientes acciones:

- Se renovó la página de intranet de Comunicación Interna.
- Se trabajó en conjunto con la Dirección de Talento Humano un plan de acción para mejorar la comunicación interna.
- Se está promoviendo el uso de identidad corporativa por medio de plantillas oficiales institucionales y se está brindando acceso a las mismas por medio de la intranet.
- Se puso a disposición del personal los Manuales de Marca de las principales marcas institucionales con el fin de promover el buen uso y aplicación de las mismas.
- A partir del mes de marzo 2022 se envía semanalmente al personal el Boletín “Pasión por Guatemala” siendo este uno de los principales medios de comunicación institucional.
- Se incorporó dentro del nuevo contenido de la intranet de Comunicación Interna accesos para páginas web de instituciones internacionales de relevancia como: Comité Olímpico Internacional y Panam Sports, páginas de eventos del Ciclo Olímpico.
- Se están trabajando cápsulas informativas para promover el uso y navegación por medio de la intranet de Comunicación Interna renovada.



Por medio de la Dirección de Comunicación se han realizado acciones para mejorar la comunicación con el cliente externo:

- Se implementaron campañas de comunicación en redes sociales
- Se incursionó en la red social Tik Tok publicando contenido juvenil relacionado a deporte y atletas.
- Se crearon juegos y dinámicas en la red social Instagram para mantener la atención de los seguidores utilizando herramientas tecnológicas de tendencia en redes sociales (stickers, gifs, trivias, adivinanzas, encuestas, juegos, entre otros).
- Se está promoviendo la identidad corporativa por medio de línea gráfica que está en concordancia con los Manuales de Marca existentes.
- Se renovó la imagen del Boletín Pasión por Guatemala, para hacerlo más dinámico e interactivo, siendo este uno de los principales medios de comunicación institucional.
- Se implementaron las transmisiones en vivo de eventos deportivos y/o institucionales a través de nuestro canal Youtube.
- Se trabaja continuamente en creación de contenido audiovisual de alta calidad con información deportiva, institucional, de atletas, entrenadores, eventos nacionales e internacionales, entre otros.

La Unidad de Acceso a la Información Pública, realiza monitoreos sobre el nivel de cumplimiento de publicación de Información Pública de Oficio en el portal electrónico (Artículo 10, Decreto 57-2008 Ley de Libre Acceso a la Información Pública). Como resultado de dichos monitoreos, no se ha incurrido en incumplimiento alguno a la obligación de publicación de información en el Portal electrónico.

e) NORMAS RELATIVAS DE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISION

La Máxima Autoridad (Alta Dirección) actualizó el procedimiento de “Revisión del SGC y supervisión del control interno institucional” derivado del cual se realiza la rendición de cuentas por parte de las diferentes unidades administrativas en relación a su quehacer, planificación de actividades, uso de recursos, porcentaje de avance e indicadores y oportunidades de mejora entre otros temas.

Para las reuniones de rendiciones de cuentas se manejó una programación anual y seguimiento a los compromisos adquiridos por medio de minutas y controles internos bajo seis (6) puntos



clave:

1. Las acciones de seguimiento de revisiones por la dirección previas
2. Los cambios que podrían afectar el SGC (Internos o externos)
3. El desempeño de los procesos y la conformidad del SGC:
 - Resultados de Evaluaciones Internas o Auditorías Externas
 - La retroalimentación del cliente (incluyendo sus quejas)
 - Objetivos de calidad
 - Estado de acciones correctivas y preventivas
 - Indicadores (Desempeño)
 - Desempeño de proveedores externos
4. Adecuación de los recursos
5. Gestión de riesgo
6. Oportunidades de mejora

Aunado a estas revisiones de la máxima autoridad administrativa, los diferentes líderes de cada unidad realizan actividades periódicas para la adecuada supervisión de sus procedimientos, funciones, control interno y resultados, realizando las reuniones que consideren necesarias y llevando los registros correspondientes para el seguimiento de cualquier brecha detectada.

Así mismo, la Dirección de Auditoría Interna realiza sus actividades de forma independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una entidad pública, por lo que planifica anualmente sus actividades por medio del Plan Anual de Auditoría, el cual es aprobado por el Comité Ejecutivo.

Utiliza el Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna y aplica la normativa implementada por la Contraloría General de Cuentas y publicará los informes emitidos durante el ejercicio fiscal en el numeral 23, denominado Informe Final de Auditoría Gubernamental o Privada en cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública.



CONCLUSIONES SOBRE EL CONTROL INTERNO

- El SINACIG fortalece las actividades administrativas del Comité Olímpico Guatemalteco, contribuyendo a mejorar los lineamientos definidos en la realización de acciones planificadas para el alcance de los objetivos institucionales.
- El Comité Olímpico Guatemalteco cuenta con un modelo de gobernanza y un sistema de gestión por procesos y de calidad basado en el ciclo de mejora continua, lo que permite la evolución y la apertura a nuevas prácticas en su administración, sean estas de origen normativa o técnica, a nivel nacional o internacional.
- Se cuenta con la certificación ISO 9001 en su versión 2015 la cual se ha mantenido por 7 años, lo que ha facilitado la creación de una cultura de transparencia y eficiencia.
- Los líderes de cada área administrativa gestionan sus manuales de procedimientos e indicadores asociados para brindar un resultado eficiente y servicio de calidad, siendo los documentos actualizados, tomando decisiones basadas en evidencias.
- El Comité Olímpico Guatemalteco da cumplimiento a la legislación base establecida y cualquiera otra a nivel nacional o internacional, aplicable a su funcionamiento tanto administrativo, financiero como operativo.
- En el Comité Olímpico Guatemalteco se establecen adecuadamente las líneas jerárquicas de rendición de cuentas y controles internos para monitoreo de tendencias de resultados, contando con las herramientas administrativas correspondientes bajo los principios básicos de la administración.
- Se ha creado la Coordinación de gestión de riesgos dentro de la Dirección de Procesos quien dará seguimiento a los planes de trabajo en evaluación de riesgos establecidos para mitigación de riesgos los cuales en su mayoría se encuentran en un rango de tolerancia básica.



ANEXOS

- **Matriz de evaluación de riesgos**
- **Mapa de riesgos**
- **Plan de trabajo de evaluación de riesgos**



Comité Olímpico Guatemalteco

2022

Desarrollar, promover y proteger el movimiento Olímpico y los principios que lo inspiran en el país.

Número	Tipo de Objetivo	No. de referencia	Área evaluada o responsable	Evento identificado (falla o riesgo)	Descripción de evento (riesgo)	Rango de Probabilidad / Ocurrencia	Rango de Severidad	RIESGO INHERENTE	Valor de control mitigador (Rango de Detección)	RIESGO RESIDUAL	Control interno para mitigar (Gestiones para mitigación)	Observaciones
1	Estratégico	25	SORF	Sistemas inaccesibles por fallas	Sin acceso por fallas en los sistemas	1	3	3	4	0.75	Registro de seguimiento a tickets de fallas del sistema presentadas	
2	De normativa	1	SORF	Incumplimiento de tiempos establecidos o documentación incompleta del expediente	Rechazo o retraso en la operatividad de expedientes de pago	2	3	6	5	1.2	Reuniones de retroalimentación con SE y la Dirección de Compras sobre deficiencias detectadas en los expedientes	
3	Informativo	1	SORF	Gestión de bienes muebles institucionales	Posibilidad de traspaso de responsabilidad desautorizada para el personal	2	3	6	4	1.5	Conograma de revisión de tarjetas y revisión física de bienes	
4	Informativo	1	SORF	Incumplimiento en la entrega de información histórica requerida	Retraso en la obtención de la información histórica	4	4	16	4	4	Digitalización de los documentos previo a su archivo físico	
5	Estratégico	17	DAI	Convenios de cooperación	Incumplimiento de las obligaciones pactadas por parte del Comité Olímpico Guatemalteco en un convenio de cooperación o carta de entendimiento	1	2	2	2	1	Mejorar divulgación de las condiciones pactadas en los convenios a las partes interesadas institucionales	
6	Informativo	1	PRP	Ceremonias de juramentación	Descontrol en asistencia de miembros delegación a actos de juramentación	1	4	4	3	1.33	Opión de administración de licencia como institucional que permita realizar grabaciones para registro de asistencia del acto de juramentación	
7	De normativa	1	PRP	Cambio de diligencia en FADN	Posible incumplimiento de pasos del procedimiento administrativo de juramentación por desconocimiento	2	4	8	3	2.67	Elaboración de un list digital de inducción para nuevos dirigentes	
8	De normativa	2	SEI	Actualización de normativa aplicable	Desactualización de procedimientos por actualización de normativa nacional	4	4	16	3	5.33	Adopción de nuevos sistemas de comunicación como suscripciones a medios de información digitales de actualización de leyes	
9	De normativa	1	SEI	Implementación en la política de archivo	Limitado espacio para resguardo de documentos institucionales	5	4	20	2	10	Implementación de archivo electrónico financiero / Búsqueda de espacios vacíos para archivo físico	
10	Estratégico	22	SEI	Herramientas, medios y equipo informático desactualizado	Atrazo en actividades de diferentes puntos de trabajo por equipo desactualizado	3	4	12	3	4	Adquisición de equipos nuevos y el aumento de ancho de banda de internet, actualizando las herramientas relacionadas	


 Lic. Mario Roberto Sanóvar
 Recursos Financieros
 Subgerente de Operación de


 Dr. Neville Siles
 Director
 Dirección de Asuntos Internacionales


 Lic. Xiomara de Castañeda
 Coordinadora de Protocolo y Relaciones Públicas
 Comité Olímpico Guatemalteco


 José Erick Sánchez
 Subgerente de Operación de Recursos Humanos
 Comité Olímpico Guatemalteco

Número	Tipo de Objetivo	No. de referencia	Área evaluada o responsable	Evento identificado (falta o riesgo)	Descripción de evento (riesgo)	Rango de Probabilidad / Ocurrencia	Rango de Severidad	RIESGO INHERENTE	Valor de control mitigador (Rango de Detección)	RIESGO RESIDUAL	Control interno para mitigar (Gestiones para mitigación)	Observaciones
11	De normativa	1	SEI	Implementación en la política de gestión de información	Indecuada utilización de recursos informáticos en la institución	4	4	16	2	8	Implementación de revisiones periódicas de cumplimiento de la política de gestión de la información.	
12	Informativo	1	SEI	Mantenimiento de vehículos	Deficiencia de tiempos por falta de registro digital del mantenimiento al parque vehicular institucional	4	2	8	2	4	Generar un control digital de registros de mantenimientos realizados a los vehículos de transporte	
13	Estratégico	20	DTH	Rotación de personal especializado	Falta de conocimiento de puestos internos de la unidad aún para cubrir en caso de ausencias y/o enfermedad	5	4	20	2	10	Cumplimiento de planes de capacitación e implementación de políticas de promoción y sucesión de personal	
14	Estratégico	20	DTH	Formación y competencias deficientes o incompletos	Poca asistencia o interés a capacitaciones programadas	5	4	20	4	5	Notificación física de convocatorios a cursos de capacitación y recordatorios por correo electrónico asociado al control digital de asistencia	
15	De normativa	2	DTH	Implementación en las políticas de administración de personal en DTH	Falta de conocimiento por parte del personal de normativa interna vigente	4	4	16	4	4	Aplicación de procedimientos y medición de indicadores de resultado	
16	De normativa	2	DTH	Riesgos laborales por desastres naturales u otros causas	Falta de señalización y cumplimiento de lo establecido en los protocolos correspondientes de prevención de riesgos laborales	3	3	9	3	3	Seguimiento al cumplimiento del plan de prevención de riesgos laborales	
17	Estratégico	3	DAO	Convenio marco con el ministerio de educación	Disminución del alcance de personas con información referente al movimiento olímpico	3	4	12	2	6	Continuidad del programa de trabajo y búsqueda de nuevas alianzas estratégicas.	
18	Estratégico	10	DFA	Cantidad de docenas para ejecución de programas de formación	Possible incumplimiento del objetivo de los programas de formación para a los diferentes grupos de interés	2	4	8	3	2,67	Contar un listado de personas que puedan suplir diferentes cursos de formación	
19	Operativo	2	DFA	Herramientas tecnológicas para ejecución programas de formación	Dificultades para logro de objetivos de programas de formación por falta de plataformas y/o ancho de banda de internet	4	4	16	2	8	Bitácora de bitácora de bitácoras en la ejecución de programas de formación	
20	Operativo	2	DFA	Comunicación en ejecución de programas de formación	Respuesta tardía de participación en los diferentes programas de formación	5	4	20	3	6,67	Integrar información en la página de intranet institucional y búsqueda de cursos en la página web institucional	
21	Operativo	2	DFA	Programación de cursos de formación	Falta de alineación en la calendarización de cursos de formación a los diferentes grupos de interés, a nivel institucional e interinstitucional	4	4	16	2	8	Acuerdos multilaterales de coordinación en cursos de formación y capacitación para los diferentes grupos de interés	
22	Estratégico	8	SMLD	No realización de juegos del ciclo olímpico	Falta de realización de juegos del ciclo olímpico planificados	3	4	12	2	6	Búsqueda de participación en otros eventos de la federación internacional	

[Firma]
DIRECTOR GENERAL
COMITÉ OLÍMPICO GUATEMALTECO

[Firma]
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
COMITÉ OLÍMPICO GUATEMALTECO

[Firma]
DIRECTOR DE ASISTENCIA TÉCNICA
COMITÉ OLÍMPICO GUATEMALTECO

[Firma]
COORDINADORA DE FORMACIÓN TÉCNICA
COMITÉ OLÍMPICO GUATEMALTECO

[Firma]
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE NEGOCIOS PARA EL DESEMPEÑO OLÍMPICO
COMITÉ OLÍMPICO GUATEMALTECO

Número	Tipo de Objetivo	No. de referencia	Área evaluada o responsable	Evento identificado (falla o riesgo)	Descripción de evento (riesgo)	Rango de Probabilidad / Ocurrencia	Rango de Severidad	RIESGO INHERENTE	Valor de control mitigador (Rango de Detección)	RIESGO RESIDUAL	Control interno para mitigar (Gestiones para mitigación)	Observaciones
23	Operativo	3	SNLD	Análisis de información técnica	Atraso en entrega de dictámenes por ajustes en redacción o información	5	2	10	3	3,33	Orientaciones a la FADN cada vez que existe un cambio de personal en las mismas.	
24	Informativo	1	SNLD	Administración de correlativos de convenios	Posibles errores en el registro de correlativos de convenios establecido en el programa de retención de talento	5	4	20	3	6,67	Automatización del control interno de correlativos de convenios	
25	De normativa	2	SNLD	Normativa interna de programas técnicos	Desactualización de reglamentos de los programas	5	4	20	3	6,67	Nombramiento de comisiones responsables de la revisión y actualización periódica de reglamentos asociados a los programas técnicos	
26	Informativo	2	SNLD	Comunicación con partes interesadas	Comunicación tardía de normativa interna de programas y modelo a las partes interesadas	5	4	20	4	5	Utilización de los medios de comunicación oficiales internos y externos para socialización de información oportuna y disponible con partes interesadas correspondientes	
27	Estratégico	11	DEED	Seguimiento y evaluación del plan de entrenamiento a largo de primera línea	Atraso en cumplimiento de la calendarización anual	5	4	20	3	6,67	Comunicación para coordinación iniciada con las FADN en la realización de evaluaciones del modelo	
28	Operativo	3	DICO	Análisis de información de rango potencial deportivo	Limitada respuesta a solicitudes de información de resultados deportivos requeridos por las FADN	5	3	15	4	3,75	Realización y Participación en talleres de socialización de modelo de evaluación y capacitación a FADN	
29	De normativa	2	DECO	Manuales emitidos por comité organizador de evento del ciclo olímpico	Posible incumplimiento en las directrices y fechas establecidas para la participación de la delegación en el evento del ciclo olímpico	1	5	5	4	1,25	Gestión del CON evaluada por el Presidente o secretario general según calendario del evento del ciclo olímpico	
30	Operativo	3	DECO	Juegos del ciclo olímpico	Cambio de sede en la realización de Juegos del ciclo olímpico	3	5	15	1	15	Inicio de gestiones con el comité organizador de la nueva sede	
31	Operativo	3	DECO	Gestión de compra de implementos y acceso a reportes de participación eventos del ciclo	Errónea gestión de solicitud de compra en implementos y reportes de resultados (botones, aretes, uniformes, accesorios)	4	5	20	4	5	Calendarización de tiempos de compra por evento del ciclo	
32	De normativa	1	DCO	Atención a solicitudes de comunicación	Posible falta de atención a solicitudes	4	4	16	4	4	Establecimiento de procedimiento y formularios asociados	
33	Informativo	2	DCO	Publicación en medios de información externos	Generación de información no confiable por parte de terceros	5	4	20	3	6,67	Establecimiento de política de comunicación	
34	Informativo	2	DCO	Publicación en medios de información internos	Difusión de información institucional sensible	5	4	20	2	10	Realización de reuniones de comunicación (según convocatorias y calendario establecido)	

(Firmas y sellos de autoridades)



(Firma de Lidia Lizza Alonzo)
Lidia Lizza Alonzo
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN
COMITE OLIMPICO GUATEMALTECO

Número	Tipo de Objetivo	No. de referencia	Área evaluada o responsable	Evento identificado (falla o riesgo)	Descripción de evento (riesgo)	Rango de Probabilidad / Ocurrencia	Rango de Severidad	RIESGO INHERENTE	Valor de control mitigador (Rango de Dirección)	RIESGO RESIDUAL	Control interno para mitigar (Gestiones para mitigación)	Observaciones
35	Informativo	2	DCO	Campañas de expectativa	Gasto de recursos en la generación de campañas de expectativa para eventos deportivos e institucionales	3	4	12	2	6	Cancelación o redesigno de campañas de expectativa según instrucciones de Comité Ejecutivo	
36	De normativa	1	DMP	Atención a solicitudes de servicios de mercadeo	Posible falta de atención a solicitudes de comunicación interna e imagen institucional	4	4	16	4	4	Establecimiento de procedimiento y formularios asociados y medición de indicadores	
37	De normativa	1	DMP	Uso de marcas olímpicas	Uso no autorizado de marcas y propiedades olímpicas	4	4	16	3	5.33	Establecimiento de instructivo de uso de manual de marca / Capacitación e instructivos sobre uso de marcas	
38	Informativo	1	DMP	Proyecto de mercadeo	Atraso en la integración de la información histórica necesaria para implementación del museo del deporte	4	5	20	2	10	Reuniones periódicas de seguimiento de implementación de museo del deporte según cronograma de trabajo	
39	Estratégico	26	DPI	Creación de recursos adicionales	Menor capacidad de recursos adicionales a lo establecido en el PE	2	3	6	3	2	Priorización de gestión de programas, según objetivos institucionales e instrucciones de la máxima autoridad	
40	Informativo	1	DPI	Liquidación financiera de proyectos internacionales	Atraso en la integración de información necesaria por parte de los ejecutores del proyecto para presentación de liquidación ante el ente internacional	4	4	16	4	4	Continuar con monitoreo actual de ejecución de proyectos y medición de indicadores asociados al procedimiento establecido	
41	Estratégico	14	DPI	Implementación del sistema de gestión de innovación	Atraso en la ejecución de actividades para la implementación de proyecto de innovación	2	4	8	2	4	Monitoreo de ejecución del plan de implementación de gestión de innovación	
42	De normativa	1	PLA	Ejecución de plan estratégico	Atraso en la integración de resultados de ejecución del PE en forma cuatrimestral	4	4	16	4	4	Actualización de procedimientos e implementación de políticas internas	
43	Informativo	1	PLA	Gestión por resultados	Discrepancia en la codificación de insumos por parte de MINFIN	4	4	16	2	8	Actualización de procedimientos e implementación de políticas internas	
44	Estratégico	28	PRO	Documentación y actualización de procedimientos	Falta de seguimiento en la implementación o actualización periódica de procedimientos de la institución	4	4	16	4	4	Actualización de procedimientos, implementación de políticas internas y evaluaciones internas periódicas	
45	Estratégico	1	PRO	Medición de indicadores y controles internos	Registro incorrecto de resultados por parte de la unidad administrativas	4	4	16	4	4	Monitoreo de resultados de indicadores y resultados de evaluaciones internas periódicas	
46	Estratégico	3	GG	Información pública	Posible desactualización en información publicada	4	3	12	4	3	Revisión periódica - muestra de publicaciones de información pública en la web institución en conjunto con el área de informática	

Licda. Lizza Alon.
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN

COMITÉ OLÍMPICO GUATEMALTECO

Licda. Wendy Jacobo
Directora
Dirección de Mercadeo y Patrocinio

Dra. Julika Quien Aguiar
Directora
Programa Internacional e Innovación

Licda. May Cecilia Soto L.
Directora
Dirección de Planificación

Licda. Erleba Aboj Marañón
Directora
Dirección de Procesos

J.C. Gerardo Estrada
Gerente General

Número	Tipo de Objetivo	No. de referencia	Area evaluada o responsable	Evento identificado (falla o riesgo)	Descripción de evento (riesgo)	Rango de Probabilidad / Ocurrencia	Rango de Severidad	RIESGO INHERENTE	Valor de control mitigador (Rango de Detección)	RIESGO RESIDUAL	Control Interno para mitigar (Gestiones para mitigación)	Observaciones
47	Estratégico	5	MECA	Salud integral del deportista	Interrupción en el plan de atención del bienestar integral del deportista	5	5	25	4	6.25	Reprogramación de citas al atleta para seguimiento de su salud integral	
48	Estratégico	2	DAMH	Cambios en normativa y sistema de CGC	Cambio de procesos para la ejecución del plan anual de auditoría	3	4	12	3	4	Asistencia a capacitaciones programadas por la CGC	
49	Estratégico	0	GG	Aporte constitucional	Disminución de fondos entregados por parte de Ministerio de Finanzas	5	5	25	2	12.5	Elaboración de flujos de efectivo y priorización del gasto, según objetivos institucionales establecidos	
50	Estratégico	1	GG	Proceso electoral	Cambio de autoridades institucionales	3	5	15	4	3.75	Seguimiento al Plan Estratégico Institucional vigente y sistema de gestión por procesos.	
51	Estratégico	1	GG	Litigios	Sentencia desfavorable firme	5	4	20	4	5	Cumplimiento a legislación vigente y procesos administrativos	
52	Estratégico	1	GG	Acciones asociadas a corrupción o fraude	Posible incumplimiento a códigos, políticas y/o lineamientos establecidos por parte de integrantes del movimiento olímpico	2	4	8	4	2	Socialización de políticas y procedimientos internos nuevos a evaluaciones periódicas y revisión de liquidaciones de programas establecidos	
53	Estratégico	2	DAJ	Incumplimiento de normativa interna y externa	Desconocimiento del procedimiento para establecimiento y socialización de normativa interna o externa	2	4	8	4	2	Establecimiento de procedimiento de socialización y notificación de análisis de reformas de normativa externa	
54	Informativo	1	DAJ	Notificación judicial	Extremo o no recepción de la notificación judicial por parte de la institución, de procesos existentes	1	4	4	3	1.33	Aplicación de castigo electrónico institucional	

Dr. Julio A. Meita Pensabehet
Director
Dirección de Medicinas y Ciencias Aplicadas al Deporte



Lic. Gerardo Estrada
Gerente General

hpc Blue

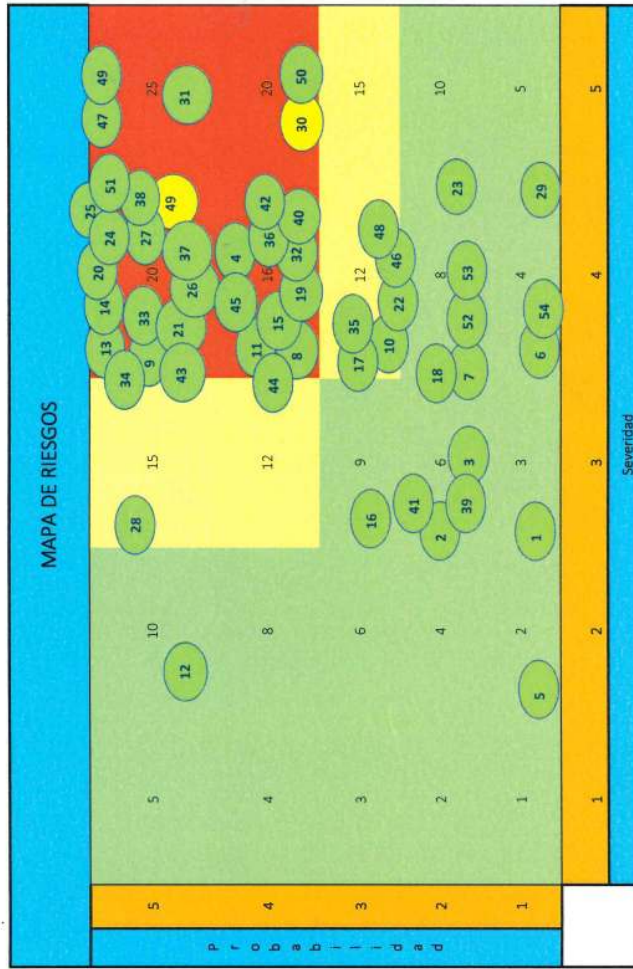
Lic. Gustavo Refinoldt
DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS
COMITE OLIMPICO GUATEMALTECO



Lic. Gerardo Estrada
Gerente General

Firma
Lic. JUAN FRANCISCO CABRERA
COORDINADOR DE GESTIÓN DE RIESGOS / DIRECCIÓN DE PROCESOS

Firma
Lic. GERARDO ESTRADA MAYORGA
GERENTE GENERAL



Probabilidad y Severidad									
Resumen		Total de riesgos	Probabilidad	Severidad	Promedio Riesgo Inherente	Valor de control mitigador (Rango de Detección)	Promedio Riesgo Residual		
1	Estratégico	21	3.29	3.90	12.83	3.19	4.02		
2	Operativos	7	4.29	3.86	16.56	2.71	6.11		
3	Normativo	13	3.54	3.92	13.88	3.38	4.11		
4	Información	13	3.62	3.85	13.94	2.92	4.77		
Promedio Ponderado		54	3.69	3.88	14.31	3.05	4.69		



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Luisa Ericka Ritz Interoñez
Directora
Dirección de Procesos



Entidad:
Periodo del Planes:

Comité Olímpico Guatemalteco
De marzo a diciembre del año 2022

Nº.	Evento	Rango	Def. Tipo Rango	Riesgo de Rango	Controlo Recomendado	Probabilidad de Implementación	Controlado a ser implementado	Recursos Humanos	Presupuesto	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
1	Identificar el uso de los recursos a través de sistemas administrativos, legales y financieros eficaces.	Un sistema que fallas en los sistemas	Interactivo	3	0.75	Registro de supervisión y reportes de fallas del sistema presentados	Nulo	Registro de supervisión a través de fallas del sistema presentados	Humanos, Financieros, tecnológicos y de comunicación según corresponda	2022	1/03/2022	12/31/2022
2	Identificar las necesidades administrativas y legales de la Gestión Financiera	Reducir o eliminar en la esfera de explotación de recursos	Interactivo	3	1.25	Revisión de estadísticas con SI y la Dirección de Compras sobre deficiencias detectadas en los reportes	Nulo	Revisión de estadísticas con SI y la Dirección de Compras sobre deficiencias detectadas en los reportes	Humanos, Financieros, tecnológicos y de comunicación según corresponda	2022	1/03/2022	12/31/2022
3	Actualización adecuada en el registro de la información referente a los bienes muebles de la institución	Posibilidad de tarjetas de responsabilidad desactualizadas por el personal	Interactivo	3	1.50	Diagrama de revisión de tarjetas y revisiones fuera de línea	Nulo	Diagrama de revisión de tarjetas y revisiones fuera de línea	Humanos, Financieros, tecnológicos y de comunicación según corresponda	2022	1/03/2022	12/31/2022
4	Entrega de información oportuna	Retraso en la obtención de la información	Interactivo	3	4.00	Digitalización de los documentos físicos en archivo físico	Nulo	Digitalización de los documentos físicos en archivo físico	Humanos, Financieros, tecnológicos y de comunicación según corresponda	2022	1/03/2022	12/31/2022
5	Consultar al menos tres ofertas por licitación pública para la compra de bienes y servicios	El cumplimiento de los obligaciones por parte del Comité Olímpico Guatemalteco en eventos de cooperación a cargo de contratistas	Interactivo	3	1.00	Mejorar el flujo de los condiciones pactadas en los contratos a las partes interesadas involucradas	Nulo	Mejorar el flujo de las condiciones pactadas en los contratos a las partes interesadas involucradas	Humanos, Financieros, tecnológicos y de comunicación según corresponda	2022	1/03/2022	12/31/2022
6	Requisito de la información en línea digital a través de sistemas de administración y gestión de recursos para la toma de decisiones	Documental en materia de presupuesto	Interactivo	3	1.11	Optimización de la información de la misma	Nulo	Optimización de la información de la misma	Humanos, Financieros, tecnológicos y de comunicación según corresponda	2022	1/03/2022	12/31/2022
7	Administración de un sistema de gestión de recursos humanos de manera normativa aplicable según	Problemas de cumplimiento de plazos del personal administrativo para el procesamiento de documentos	Interactivo	3	3.67	Elaboración de un list de recursos humanos para nuevos ingresos	Nulo	Elaboración de un list de recursos humanos para nuevos ingresos	Humanos, Financieros, tecnológicos y de comunicación según corresponda	2022	1/03/2022	12/31/2022
8	Socialización periódica de normas internas a través de sistemas de actualización del conocimiento en todo el personal	Desactualización de procedimientos por actualización de normativas nacional	Interactivo	3	5.11	Adaptación de nuevos sistemas de comunicación con normativas a través de información digital de actualización de leyes	Nulo	Adaptación de nuevos sistemas de comunicación con normativas a través de información digital de actualización de leyes	Humanos, Financieros, tecnológicos y de comunicación según corresponda	2022	1/03/2022	12/31/2022
9	Administración de un sistema de gestión de recursos humanos de manera normativa aplicable según	Limitado cuando se requiere de documentos administrativos	Interactivo	3	10.00	Implementación de archivos electrónicos (Firma) / Reemplazo de registros físicos por archivos físicos	Nulo	Implementación de archivos electrónicos (Firma) / Reemplazo de registros físicos por archivos físicos	Humanos, Financieros, tecnológicos y de comunicación según corresponda	2022	1/03/2022	12/31/2022
10	Administración de los procesos para la gestión de recursos humanos, eficientes y efectivos	Alta eficiencia de los procesos de selección de recursos humanos	Interactivo	3	4.00	Adaptación de nuevos recursos y el proceso de selección de recursos humanos, actualizando los formatos relacionados	Nulo	Adaptación de nuevos recursos y el proceso de selección de recursos humanos, actualizando los formatos relacionados	Humanos, Financieros, tecnológicos y de comunicación según corresponda	2022	1/03/2022	12/31/2022
11	Administración de un sistema de gestión de recursos humanos de manera normativa aplicable según	Desactualización de recursos humanos en la institución	Interactivo	3	8.00	Implementación de recursos humanos en cumplimiento de la política de gestión de la institución	Nulo	Implementación de recursos humanos en cumplimiento de la política de gestión de la institución	Humanos, Financieros, tecnológicos y de comunicación según corresponda	2022	1/03/2022	12/31/2022
12	Requisito de la información en línea digital a través de sistemas de administración y gestión de recursos para la toma de decisiones	Deficiente de tiempo para la entrega de información	Interactivo	3	4.00	Generar un control digital de registros de mantenimiento realizados a los vehículos de transporte	Nulo	Generar un control digital de registros de mantenimiento realizados a los vehículos de transporte	Humanos, Financieros, tecnológicos y de comunicación según corresponda	2022	1/03/2022	12/31/2022
13	Brindar oportunidad de desarrollo integral a colaboradores en relación a la calidad de su servicio y trabajo en equipo	Falta de conocimiento de planes internos de la institución para el apoyo de servicios y actividades	Interactivo	3	10.00	Cumplimiento de planes de capacitación e implementación de políticas de promoción y selección de personal	Nulo	Cumplimiento de planes de capacitación e implementación de políticas de promoción y selección de personal	Humanos, Financieros, tecnológicos y de comunicación según corresponda	2022	1/03/2022	12/31/2022
14	Brindar oportunidad de desarrollo integral a colaboradores en relación a la calidad de su servicio y trabajo en equipo	Falta de asistencia y planes de capacitación programados	Interactivo	3	5.00	Notificación física de convocatorias a cursos de capacitación y recordatorios por correo electrónico cuando el control digital de asistencia	Nulo	Notificación física de convocatorias a cursos de capacitación y recordatorios por correo electrónico cuando el control digital de asistencia	Humanos, Financieros, tecnológicos y de comunicación según corresponda	2022	1/03/2022	12/31/2022
15	Socialización periódica de normas internas a través de sistemas de actualización del conocimiento en todo el personal	Falta de conocimiento por parte del personal de normativas internas según	Interactivo	3	4.00	Aplicación de procedimientos y medición de indicadores de resultados	Nulo	Aplicación de procedimientos y medición de indicadores de resultados	Humanos, Financieros, tecnológicos y de comunicación según corresponda	2022	1/03/2022	12/31/2022
16	Socialización periódica de normas internas a través de sistemas de actualización del conocimiento en todo el personal	Falta de conocimiento de planes de capacitación e implementación de políticas de promoción y selección de personal	Interactivo	3	1.00	Seguimiento al cumplimiento del plan de capacitación de recursos humanos	Nulo	Seguimiento al cumplimiento del plan de capacitación de recursos humanos	Humanos, Financieros, tecnológicos y de comunicación según corresponda	2022	1/03/2022	12/31/2022
17	Proveer e implementar la gestión de los recursos humanos, eficientes y efectivos	Deficiente del proceso de selección de recursos humanos	Interactivo	3	4.00	Continuidad del proceso de trabajo y ejecución de tareas asignadas	Nulo	Continuidad del proceso de trabajo y ejecución de tareas asignadas	Humanos, Financieros, tecnológicos y de comunicación según corresponda	2022	1/03/2022	12/31/2022
18	Asignar los recursos humanos, eficientes y efectivos	Problemas de cumplimiento de objetivos de los programas de formación para los diferentes grupos de interés	Interactivo	3	1.67	Contar un listado de personas que puedan seguir diferentes cursos de formación	Nulo	Contar un listado de personas que puedan seguir diferentes cursos de formación	Humanos, Financieros, tecnológicos y de comunicación según corresponda	2022	1/03/2022	12/31/2022
19	Proveer los programas formativos y valores del liderazgo en el ámbito de gestión de la formación	Deficiente de la gestión de recursos humanos en la institución	Interactivo	3	8.00	Revisión de fallas tecnológicas en la ejecución de programas de formación	Nulo	Revisión de fallas tecnológicas en la ejecución de programas de formación	Humanos, Financieros, tecnológicos y de comunicación según corresponda	2022	1/03/2022	12/31/2022
20	Proveer los programas formativos y valores del liderazgo en el ámbito de gestión de la formación	Requisito de la participación en los diferentes programas de formación	Interactivo	3	0.07	Integrar información en la página de Internet institucional y base de datos en la página web institucional	Nulo	Integrar información en la página de Internet institucional y base de datos en la página web institucional	Humanos, Financieros, tecnológicos y de comunicación según corresponda	2022	1/03/2022	12/31/2022
21	Proveer los programas formativos y valores del liderazgo en el ámbito de gestión de la formación	Falta de actualización de la información de los cursos de formación y actividades de capacitación	Interactivo	3	4.00	Asesoría multilateral de coordinación en temas de formación y capacitación para los diferentes grupos de interés	Nulo	Asesoría multilateral de coordinación en temas de formación y capacitación para los diferentes grupos de interés	Humanos, Financieros, tecnológicos y de comunicación según corresponda	2022	1/03/2022	12/31/2022
22	Minimizar la estrategia competitiva nacional e internacional	Falta de realización de planes de trabajo estratégico	Interactivo	3	4.00	Requisito de participación en eventos nacionales de la federación internacional	Nulo	Requisito de participación en eventos nacionales de la federación internacional	Humanos, Financieros, tecnológicos y de comunicación según corresponda	2022	1/03/2022	12/31/2022
23	Fortalecer el control de los recursos humanos, eficientes y efectivos	Alta eficiencia de los procesos de selección de recursos humanos	Interactivo	3	1.11	Orientación a la FADG cada vez que existe un cambio de personal en las instancias	Nulo	Orientación a la FADG cada vez que existe un cambio de personal en las instancias	Humanos, Financieros, tecnológicos y de comunicación según corresponda	2022	1/03/2022	12/31/2022
24	Requisito de la información en línea digital a través de sistemas de administración y gestión de recursos para la toma de decisiones	Problemas en el registro de estadísticas de recursos humanos en el sistema de información de la institución	Interactivo	3	4.67	Automatización del control interno de cumplimiento de comisiones	Nulo	Automatización del control interno de cumplimiento de comisiones	Humanos, Financieros, tecnológicos y de comunicación según corresponda	2022	1/03/2022	12/31/2022
25	Socialización periódica de normas internas a través de sistemas de actualización del conocimiento en todo el personal	Desactualización de procedimientos de los programas	Interactivo	3	4.67	Revisión de cumplimiento de los procedimientos de los programas de capacitación y actualización periódica de registros de asistencia a los programas técnicos	Nulo	Revisión de cumplimiento de los procedimientos de los programas de capacitación y actualización periódica de registros de asistencia a los programas técnicos	Humanos, Financieros, tecnológicos y de comunicación según corresponda	2022	1/03/2022	12/31/2022
26	Proveer e implementar la gestión de los recursos humanos, eficientes y efectivos	Comunicación de los recursos humanos de los programas y actividades de capacitación	Interactivo	3	3.00	Utilización de los recursos humanos de los programas y actividades de capacitación	Nulo	Utilización de los recursos humanos de los programas y actividades de capacitación	Humanos, Financieros, tecnológicos y de comunicación según corresponda	2022	1/03/2022	12/31/2022
27	Desarrollar un sistema de gestión de recursos humanos, eficientes y efectivos	Alta eficiencia de los procesos de selección de recursos humanos	Interactivo	3	4.67	Comunicación para coordinación con la FADG en la realización de actividades del modelo	Nulo	Comunicación para coordinación con la FADG en la realización de actividades del modelo	Humanos, Financieros, tecnológicos y de comunicación según corresponda	2022	1/03/2022	12/31/2022



No.	Tarea	Ámbito	Def. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Inicial	Criterios Determinados	Presión de implementación	Control o de implementación	Recursos Humanos o Materiales	Fecha Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Observaciones
29	Socialización periódica de normas internas e internas para mejorar la actualización del conocimiento en todo el personal	Posible incumplimiento en las directivas y normas establecidas para la participación de la delegación en el evento del ciclo olímpico	01.03.2022	30	1.25	Revisión del COE analítico por el Presidente y secretario general según calendario del evento del ciclo olímpico	Náutico	Revisión del COE analítico por el Presidente y secretario general según calendario del evento del ciclo olímpico	Humanos, financieros, tecnológicos y de comunicación según correspondiente	DECO	1/03/2022	12/02/2022
30	Fomentar el desarrollo del deporte de alto nivel y el deporte para todos	Cambio de sede en la realización de juegos del ciclo olímpico	01.03.2022	30	15.00	Revisión de gestiones con el comité organizador de la nueva sede	Gestoriable	Revisión de gestiones con el comité organizador de la nueva sede	Humanos, financieros, tecnológicos y de comunicación según correspondiente	DECO	1/03/2022	12/02/2022
31	Fomentar el desarrollo del deporte de alto nivel y el deporte para todos	Brindar gestión de calidad de campo en implementos y accesorios deportivos (baterías, veleros, bicicletas)	01.03.2022	30	5.00	Calendariación de tiempos de compra por meses del año	Náutico	Calendariación de tiempos de compra por meses del año	Humanos, financieros, tecnológicos y de comunicación según correspondiente	DECO	1/03/2022	12/02/2022
32	Administración de un sistema de gestión por procesos dentro de las marcas normativas aplicables vigentes	Posible falta de atención a solicitudes	01.03.2022	30	4.00	Establecimiento de procedimientos y formatos asociados	Náutico	Establecimiento de procedimientos y formatos asociados	Humanos, financieros, tecnológicos y de comunicación según correspondiente	DECO	1/03/2022	12/02/2022
33	Promover y respetar la política de comunicación interna y externa en la institución	Generación de información de confianza por parte de usuarios	01.03.2022	30	6.47	Establecimiento de política de comunicación	Náutico	Establecimiento de política de comunicación	Humanos, financieros, tecnológicos y de comunicación según correspondiente	DECO	1/03/2022	12/02/2022
34	Promover y respetar la política de comunicación interna y externa en la institución	Difusión de información institucional relevante	01.03.2022	30	10.00	Realización de reuniones de comunicación (Según convocatorias y calendario establecido)	Náutico	Realización de reuniones de comunicación (Según convocatorias y calendario establecido)	Humanos, financieros, tecnológicos y de comunicación según correspondiente	DECO	1/03/2022	12/02/2022
35	Promover y respetar la política de comunicación interna y externa en la institución	Campaña de recursos en la generación de expectativa respecto a eventos deportivos e institucionales	01.03.2022	30	6.00	Consultación y redacción de campañas de expectativa según instrucciones de Comité Ejecutivo	Náutico	Consultación y redacción de campañas de expectativa según instrucciones de Comité Ejecutivo	Humanos, financieros, tecnológicos y de comunicación según correspondiente	DECO	1/03/2022	12/02/2022
36	Administración de un sistema de gestión por procesos dentro de las marcas normativas aplicables vigentes	Posible falta de atención a solicitudes de marcas normativas aplicables vigentes	01.03.2022	30	4.00	Establecimiento de procedimientos y formatos asociados e indicaciones	Náutico	Establecimiento de procedimientos y formatos asociados e indicaciones	Humanos, financieros, tecnológicos y de comunicación según correspondiente	DMP	1/03/2022	12/02/2022
37	Administración de un sistema de gestión por procesos dentro de las marcas normativas aplicables vigentes	Posible no actualización de normas y procedimientos vigentes	01.03.2022	30	5.13	Establecimiento de manuales de uso de manual de marca / Características y partes involucradas sobre uso de marcas	Náutico	Establecimiento de instructivo de uso de manual de marca / Características y partes involucradas sobre uso de marcas	Humanos, financieros, tecnológicos y de comunicación según correspondiente	DMP	1/03/2022	12/02/2022
38	Resguardo de la información en forma digital a física generada por las áreas administrativas y de relevancia para la toma de decisiones	Atenas en la integración de la información histórica relevante para implementación del museo del deporte según cronograma de trabajo	01.03.2022	30	10.00	Revisión periódica de seguimiento de implementación del museo del deporte según cronograma de trabajo	Náutico	Revisión periódica de seguimiento de implementación del museo del deporte según cronograma de trabajo	Humanos, financieros, tecnológicos y de comunicación según correspondiente	DMP	1/03/2022	12/02/2022
39	Continuar priorizando recursos humanos y las acciones por áreas operacionales, administrativas y de apoyo, programas y proyectos asignados con de mayor eficiencia y transparencia	Menor captación de recursos adicionales a la estabilidad en el RP	01.03.2022	30	2.00	Priorización de gestión de programas, según objetivos institucionales e instrucciones de la máxima autoridad	Náutico	Priorización de gestión de programas, según objetivos institucionales e instrucciones de la máxima autoridad	Humanos, financieros, tecnológicos y de comunicación según correspondiente	DAI	1/03/2022	12/02/2022
40	Resguardo de la información en forma digital a física generada por las áreas administrativas y de relevancia para la toma de decisiones	Atenas en la integración de información relevante para implementación del museo del deporte según cronograma de trabajo	01.03.2022	30	4.00	Continuar con monitoreo actual de ejecución de proyectos y medición de indicadores asociados al procedimiento establecido	Náutico	Continuar con monitoreo actual de ejecución de proyectos y medición de indicadores asociados al procedimiento establecido	Humanos, financieros, tecnológicos y de comunicación según correspondiente	DAI	1/03/2022	12/02/2022
41	Evaluar los avances de ejecución y desarrollo de soluciones técnicas en el marco de la salud, seguridad y sostenibilidad deportiva	Atenas en la ejecución de actividades para la implementación de proyectos de inversión	01.03.2022	30	4.00	Monitoreo de ejecución del plan de implementación de gestión de inversión	Náutico	Monitoreo de ejecución del plan de implementación de gestión de inversión	Humanos, financieros, tecnológicos y de comunicación según correspondiente	DAI	1/03/2022	12/02/2022
42	Administración de un sistema de gestión por procesos dentro de las marcas normativas aplicables vigentes	Atenas en la integración de recursos de inversión del PET en forma recurrente	01.03.2022	30	4.00	Actualización de procedimientos e implementación de políticas internas	Náutico	Actualización de procedimientos e implementación de políticas internas	Humanos, financieros, tecnológicos y de comunicación según correspondiente	PLA	1/03/2022	12/02/2022
43	Resguardo de la información en forma digital a física generada por las áreas administrativas y de relevancia para la toma de decisiones	Desarrollo en la configuración de recursos por parte de MEMS	01.03.2022	30	6.00	Actualización de procedimientos e implementación de políticas internas	Náutico	Actualización de procedimientos e implementación de políticas internas	Humanos, financieros, tecnológicos y de comunicación según correspondiente	PLA	1/03/2022	12/02/2022
44	Fortalecer la institucionalidad e impulsar acciones que promuevan la excelencia y transparencia	Falta de seguimiento en la implementación y actualización periódica de procedimientos de actualización	01.03.2022	30	4.00	Actualización de procedimientos, implementación de políticas internas e indicadores internos periódicos	Náutico	Actualización de procedimientos, implementación de políticas internas e indicadores internos periódicos	Humanos, financieros, tecnológicos y de comunicación según correspondiente	PRO	1/03/2022	12/02/2022
45	Resguardo de la información en forma digital a física generada por las áreas administrativas y de relevancia para la toma de decisiones	Registro incorrecto de resultados por parte de las unidades administrativas	01.03.2022	30	4.00	Monitoreo de resultados de indicadores y resultados de evaluaciones internas periódicas	Náutico	Monitoreo de resultados de indicadores y resultados de evaluaciones internas periódicas	Humanos, financieros, tecnológicos y de comunicación según correspondiente	PRO	1/03/2022	12/02/2022
46	Dar cumplimiento a la Ley de acceso a la información pública	Posible desactualización en información pública	01.03.2022	30	3.00	Revisión periódica - manual de actualización de información pública en la web institucional en conjunto con el área de informática	Náutico	Revisión periódica - manual de actualización de información pública en la web institucional en conjunto con el área de informática	Humanos, financieros, tecnológicos y de comunicación según correspondiente	GG	1/03/2022	12/02/2022
47	Fortalecer el sistema de fiscalización integral del ciclo olímpico 2022, según el plan de ejecución del presupuesto integral del presupuesto	Intervención en el plan de ejecución del presupuesto integral del presupuesto	01.03.2022	30	6.25	Registros de ejecución de ciclo al efecto para seguimiento de la salud integral	Náutico	Registros de ejecución de ciclo al efecto para seguimiento de la salud integral	Humanos, financieros, tecnológicos y de comunicación según correspondiente	MECA	1/03/2022	12/02/2022
48	Socialización periódica de normas internas e internas para mejorar la actualización del conocimiento en todo el personal	Cambio de promotores para la ejecución del plan anual de difusión	01.03.2022	30	4.00	Asistencia a capacitaciones programadas por la CSC	Náutico	Asistencia a capacitaciones programadas por la CSC	Humanos, financieros, tecnológicos y de comunicación según correspondiente	DAN	1/03/2022	12/02/2022
49	Desarrollar, promover y proteger el movimiento olímpico y los principios que lo inspiran en el país	Distribución de fondos emergentes por parte de Ministerio de Finanzas	01.03.2022	30	12.00	Elaboración de flujos de efectivo y priorización del gasto, según objetivos institucionales establecidos	Gestoriable	Elaboración de flujos de efectivo y priorización del gasto, según objetivos institucionales establecidos	Humanos, financieros, tecnológicos y de comunicación según correspondiente	GG	1/03/2022	12/02/2022
50	Administración de un sistema de gestión por procesos dentro de las marcas normativas aplicables vigentes	Cambio de autoridades institucionales	01.03.2022	30	3.75	Seguimiento al Plan Estratégico institucional vigente y sistema de gestión por procesos	Náutico	Seguimiento al Plan Estratégico institucional vigente y sistema de gestión por procesos	Humanos, financieros, tecnológicos y de comunicación según correspondiente	GG	1/03/2022	12/02/2022
51	Administración de un sistema de gestión por procesos dentro de las marcas normativas aplicables vigentes	Sentencia desfavorable firme	01.03.2022	30	5.00	Cumplimiento a legislación vigente y procesos administrativos	Náutico	Cumplimiento a legislación vigente y procesos administrativos	Humanos, financieros, tecnológicos y de comunicación según correspondiente	GG	1/03/2022	12/02/2022
52	Administración de un sistema de gestión por procesos dentro de las marcas normativas aplicables vigentes	Posible incumplimiento a políticas, pólizas y procedimientos establecidos por parte de integrantes del movimiento olímpico	01.03.2022	30	2.00	Socialización de políticas y procedimientos internos actuales e evaluaciones periódicas y revisión de legislaciones de programas establecidos	Náutico	Socialización de políticas y procedimientos internos actuales e evaluaciones periódicas y revisión de legislaciones de programas establecidos	Humanos, financieros, tecnológicos y de comunicación según correspondiente	GG	1/03/2022	12/02/2022
53	Socialización y actualización oportuna de normativas internas y externas	Desarrollo del procedimiento para establecimiento y actualización de normativas internas o externas	01.03.2022	30	3.00	Establecimiento de procedimientos de actualización y notificación de análisis de normativas de naturaleza externa	Náutico	Establecimiento de procedimientos de actualización y notificación de análisis de normativas de naturaleza externa	Humanos, financieros, tecnológicos y de comunicación según correspondiente	DAU	1/03/2022	12/02/2022
54	Resguardo de la información en forma digital a física generada por las áreas administrativas y de relevancia para la toma de decisiones	Envío o no recepción de la notificación por parte de la institución, de procesos electrónicos	01.03.2022	30	1.50	Adaptación de canales electrónicos institucionales	Náutico	Adaptación de canales electrónicos institucionales	Humanos, financieros, tecnológicos y de comunicación según correspondiente	DAU	1/03/2022	12/02/2022

Nombre de responsable de integración: Lic. Juan Francisco Cabrera - Maza
 Puesto: Coordinador de Gestión de Riesgos / Dirección de procesos
 Nombre de aprobación: Lic. Gerardo Estrada Mayorga
 Puesto: Gerente General

Firma
 Firma



Lic. Gerardo Estrada
Gerente General