



*“Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”*

**ASOCIACION HERMANA TIERRA O.N.L.U.S.**

**ASOHETI**



## **INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO**

**Tacaná, S.M. 15 de enero 2023**

4ª calle entre 1ª y 2ª avenida zona 1,  
Tacaná, San Marcos, Guatemala, C.A.  
Teléfono (502) 31095296 E-mail: [info@hermanatierra.org](mailto:info@hermanatierra.org)  
Web: [www.hermanatierra.org](http://www.hermanatierra.org)



*“Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”*

## **Periodo**

**01 de enero al 31 de diciembre del año 2022**



4ª calle entre 1ª y 2ª avenida zona 1,  
Tacaná, San Marcos, Guatemala, C.A.  
Teléfono (502) 31095296 E-mail: [info@hermanatierra.org](mailto:info@hermanatierra.org)  
Web: [www.hermanatierra.org](http://www.hermanatierra.org)



## INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO

### INDICE

|                                                                  |           |
|------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>3. INTRODUCCION .....</b>                                     | <b>4</b>  |
| <b>4. Fundamento Legal .....</b>                                 | <b>5</b>  |
| <b>5. Objetivo .....</b>                                         | <b>6</b>  |
| <b>6. Alcance .....</b>                                          | <b>6</b>  |
| <b>7. Resultado de los componentes del control Interno .....</b> | <b>7</b>  |
| a) Entorno de Control y Gobernanza .....                         |           |
| b) Evaluacion de Riesgos .....                                   |           |
| c) Actividades de Control .....                                  |           |
| d) Informacion y comunicaci3n de resultados .....                |           |
| e) Actividades de Supervision.....                               |           |
| <b>8. Conclusiones sobre Control Interno .....</b>               | <b>7</b>  |
| <b>9. Anexos .....</b>                                           | <b>15</b> |
| a) Matriz de Evaluaci3n de Riesgos .....                         | 15        |
| b) Mapa de Riesgos .....                                         | 20        |
| c) Plan de trabajo de Evaluaci3n de Riesgos .....                | 22        |
| d) Matriz de Continuidad de Evaluacion de Riesgos.....           | 30        |





### 3. INTRODUCCION

Asociación “Hermana Tierra” O.N.L.U.S., es una Organización No Lucrativa, que inicia a trabajar proyectos que contribuyen a mejorar las condiciones de vida de la población indígena de Guatemala, que sufren consecuencias de exclusión social y por ende la carencia de servicios básicos, tomando como base lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala en sus artículos 1,2 y 3; a fin de completar los servicios de salud a la población de la región.

Desde la creación hasta la fecha se ha apegado a la normativa legal vigente, mejorando los procesos de control interno de acuerdo al propósito, tamaño y estructura, con la finalidad de proporcionar seguridad y credibilidad razonable sobre el cumplimiento para el logro de objetivos y metas institucionales en un ambiente ético, con cultura de calidad, mejora continua y eficiente.

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG-, es el conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí y que se aplican de manera específica a cada una de las dependencias de la entidad, para dar certidumbre a la toma de decisiones, es por ello la creación del acuerdo numero A-028-2021, con la finalidad de fortalecer las funciones y atribuciones que ejecutan las entidades sujetas a fiscalización, en la que, se debe implementar normas técnicas, procesos de gestión de riesgo, procedimientos, principios y valores éticos, que rigen y coordinan el control gubernamental, así como, adoptar las mejores prácticas establecidas en la legislación aplicable.

El SINACIG, se implementó durante el ejercicio fiscal 2021, con la finalidad de identificar eventos que puedan restar valor a la entidad o falta de certeza y seguridad en el logro de objetivos, así mismo, la implementación de acciones para minimizar los riesgos a un nivel aceptable, evaluando y contribuyendo a la mejora de procesos de gobierno, gestión de riesgos y control, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado.



#### **4. Fundamento Legal**

**La Constitución Política de República de Guatemala;** mediante su artículo 232 Contraloría General de Cuentas, otorgan competencia a esta dependencia para fiscalizar ingresos, egresos, cumplimiento de manuales de procedimientos y manuales administrativos internos que permiten garantizar el cumplimiento institucional, todo es en virtud de cumplimiento de leyes, normas y decretos establecidos gubernativamente para amparar y respaldar la constitución y ejercicio de entidades gubernamentales y no gubernamentales. Por lo tanto, la contraloría de cuentas debe cumplir su función de fiscalizadora en todo lo que involucre fondos del Estado, ya que es una institución descentralizada muy específica que garanticen y encaminen los procesos de transparencia.

**Ley de acceso a la información pública;** mediante su artículo 10 establece que todos los sujetos obligados deben fortalecer, actualizar, documentar y mantener disponible la estructura orgánica, perfiles, visión y misión de la institución, plan estratégico, planes operativos anuales, reglamento interno y manuales de procedimientos, ante ello se considera oportuno y viable la aplicación e implementación de un plan de control interno que propiciara la aplicación de procesos correctivos prudentes, evitando poner en riesgo el crecimiento y fortalecimiento de la institución, ante las falencias suscitadas.

**Acuerdo numero A-028-2021;** mediante su artículo 1 Objeto, establece que el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental denominado –SINACIG- es el conjunto de objetivos, responsabilidades, componentes y normas de control interno, con el propósito de asegurar el cumplimiento de objetivos fundamentales en cada entidad, fundamenta en el ordenamiento jurídico guatemalteco y las mejores prácticas técnicas de los marcos normativos internacionales.

**En el artículo 2.** En este artículo indica que son de observancia general y obligatoria, debe ser aplicando para ejercer el control interno institucional y la gestión de riesgos, por parte de la máxima autoridad, equipo de dirección, auditor interno y servidores público.



## *“Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”*

El SINACIG promueve una cultura de cumplimiento de la máxima autoridad, equipo de dirección y servidores públicos. Asimismo, enfatiza la responsabilidad que tiene la Unidad de Auditoría Interna de asistir a la entidad en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y la eficiencia para la mejora continua.

### **5. Objetivo**

Definir un enfoque sistemático en función del riesgo y control de los procesos, para que, con base a un control interno eficiente y disciplinado se pueda evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos e información financiera, con dirección al alcance de metas y objetivos institucionales, permitiendo calificar el cumplimiento de las políticas, reglamentos, normas, manuales y requerimientos en todos los niveles y actividades de la Asociación, para ser una institución solvente de observaciones materiales de los entes fiscalizadores.

#### **Objetivos específicos:**

- ❖ Dar cumplimiento a la normativa Acuerdo No. A-028-2021, Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG-
- ❖ Evaluar la eficiencia de las operaciones y resultados
- ❖ Evaluar la Razonabilidad, oportunidad y confiabilidad de la información financiera
- ❖ Evaluar el cumplimiento de normas, regulaciones, políticas y procedimiento.
- ❖ Evaluar la protección y salvaguardar los bienes y recursos de la entidad.
- ❖ Analizar y optimizar los controles de la entidad

### **6. Alcance**

El presente informe de control interno del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG- abarca el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.



## **7. Resultado de los componentes del control Interno**

Asociación “Hermana Tierra” O.N.L.U.S., para dar cumplimiento a las disposiciones emitidas, ha evaluado los componentes del control interno con base al Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG-, a continuación, se describe la evaluación:

### **a) Control interno y Gobernanza**

La importancia del entorno de control interno se enfatiza reconociendo el crecimiento de la estructura organizativa, integridad, valores éticos, filosofía administrativa y la actividad operativa, la adecuada asignación de responsabilidad.

De acuerdo a las actividades realizadas para el mejoramiento del control interno la parte administrativa cuenta con respaldo de documentos, circulares, oficios y otros instrumentos utilizados para el desarrollo transparente de las actividades, ha tenido la disposición de apoyar todas aquellas acciones orientadas a fortalecer todos los procesos administrativos, financieros, técnicos para la prevención de las irregularidades y promover la transparencia en cada una de las actividades.

La parte administrativa ha actuado como regulador en cada uno de las diferentes áreas demostrando su compromiso y mediar entre los colaboradores los asuntos que pudieran afectar en el desarrollo de sus actividades, por lo que, como parte supervisora ha estado presente en la elaboración del reglamento interno y actualización de los Manuales de procedimientos en donde se definen con claridad la estructura, líneas de reporte y autoridad y responsabilidades.

- **Reestructuración del Reglamento Interno.**

Reestructuración de los capítulos contenidos en reglamento anterior y ajustarlo con base a nuestras leyes conforme lo establezca los contratos.



## *“Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”*

- **Revisión del Reglamento Interno.**

Revisión del reglamento interno de acuerdo a las modificaciones contenidas en los diferentes capítulos por el Consejo Directivo.

- **Divulgación del Reglamento Interno.**

Posteriormente a la aprobación por el Consejo Directivo, se proporcionará un ejemplar a cada colaborador, de la misma forma se explicará el contenido de la misma o si en caso tuviera modificaciones.

- **Reestructuración del Manual de Procedimientos y funciones**

Reformas del Manual de Procedimientos en los diferentes capítulos, actualización de perfiles, definición de responsabilidades, definición de las líneas de autoridad y elaboración de flujo gramas.

- **Revisión del Manual de Procedimientos y Funciones.**

Revisión del Manual de Procedimientos de acuerdo a los perfiles y funciones de cada colaborador.

- **Divulgación del Manual de Procedimientos y Funciones.**

Debido a la respectiva aprobación por el Consejo Directivo, cada colaborador tendrá un compendio de sus funciones y responsabilidades.

Así como la gestión de diferentes proyectos, con lo que, ha logrado el incremento de presupuesto para el periodo 2021, en relación al Acuerdo Ministerial Numero 199-2022 de acuerdo al artículo 194 literales a) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala y con fundamento en el artículo 27 literales a), f) y m) del Decreto Numero 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo; 10 literal b) del Decreto 90-97 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Salud; y 95 del Acuerdo Gubernativo Numero 115-99, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; y de acuerdo a lo que establece en este



## *“Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”*

acuerdo en la cláusula Quinta: ASIGNACION DE RECURSOS FINANCIEROS. “EL MINISTERIO” de acuerdo a los artículos 12, 133 literal c) y 138 literal b) del Decreto Numero 16-2021 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio destinado para funcionamiento durante la vigencia de este Convenio.

Las gestiones realizadas por el área administrativa se ha logrado la contratación de personal capacitado para el desarrollo del departamento de Recursos Humanos, presentada como una de las deficiencias de la matriz de riesgos, también ha implementado nuevos perfiles para la distribución correcta de responsabilidades con los colaboradores.

### **b) Evaluación de riesgos.**

En este elemento de la evaluación de riesgos incluye la identificación, análisis y respuesta al riesgo, se establece la tolerancia al riesgo, se considera la posibilidad de fraude.

De acuerdo a la definición de metas institucionales se han definido objetivos para el cumplimiento de manera transparente, coherente y ordenada. Por lo que el consejo directivo tomo la decisión de la contratación de la auditoria interna, para darle continuidad al cumplimiento de objetivos y metas, identificar estrategias y planes de acción, establecer posibles respuestas al riesgo y establecer tolerancia al riesgo.

Por lo que, Asociación “Hermana Tierra” O.N.L.U.S., para darle cumplimiento a lo establecido procedió en la elaboración según los lineamientos del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, se procedió a la elaboración de matriz de riesgos, mapa de riesgos y plan de trabajo de evaluación de riesgos de cada unas de las áreas identificadas sujetas a evaluación.

Al analizar los riesgos de mayor relevancia de acuerdo a la matriz y evaluación, se identificaron 14 riesgos a nivel general, con resultado satisfactorio debido a que permitió que se tuviera conocimiento de todas las perspectivas del personal involucrado en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.



## “Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”

El Consejo Directivo, considero para la evaluación de riesgos los objetivos de cumplimiento de control contenidos en el Plan Operativo Anual –POA-, de acuerdo los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Durante la evaluación realizada, se identificaron y analizaron riesgos de acuerdo al impacto, lo que sirvió para determinar su importancia: a continuación, se presenta como fue realizado.

- De acuerdo a los diferentes riesgos identificados en cada una de las áreas de la entidad, los mismos fueron analizados, evaluados y clasificados de acuerdo a su probabilidad y severidad determinando la importancia que se les debe dar a reducir el grado de debilidad que presentan.
- Se estimó la importancia y tolerancia al riesgo, atendiendo el nivel de priorización, principalmente aquellos necesitan mayor atención; de acuerdo al análisis respectivo se procedió indagar e implementar estrategias para mitigar o reducir el reducir el riesgo a un nivel aceptable y así, fortalecer todos aquellos de control interno, con el fin de gestionar el riesgo.
- Las acciones orientadas a mitigar los riesgos fueron tomadas de acuerdo a la severidad, de acuerdo a los recomendados y la prioridad de implementación.

### **c) Actividad de control.**

Este elemento de Control Interno la organización elige y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos para la consecución de objetivos a niveles aceptables, por lo que, durante la etapa de evaluación se detectaron los riesgos las cuales se midieron y tomar acciones aquellos que generan mayor impacto.

El Consejo Directivo ha contribuido a la implementación de mecanismos, procedimientos, políticas respuestas en respuesta a los riesgos inherentes que están asociados con el correcto funcionamiento.

Se detallarán los riesgos encontrados de acuerdo a las evaluaciones:



## *“Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”*

1. No están definidas las funciones con claridad, los perfiles de los nuevos puestos en el Manual de funciones y procedimientos.

Para este riesgo se realizó la definición de perfiles y actualización del Manual de Procedimientos y funciones de acuerdo a la estructura de la entidad, tomando en cuenta la naturaleza de cada una de las funciones.

2. No existe personal para formular y gestionar proyectos específicamente.

La parte administrativa ha gestionado y formulado diversidad de proyectos, los cuales ha obtenido resultados, como aumento de presupuesto para el “Comité Nuestros Niños Sanos”, la cual ha beneficiado para la contratación de profesionales y aumentar los servicios y brindar atención de calidad.

3. Nos limitamos la continuidad de Proyectos por Falta de Fondos.

Debido a las diversas gestiones que se han realizado, se ha logrado la continuidad de proyectos, pero en algunos han culminado este año por falta de fondos, lo cual es una limitante para el cumplimiento de objetivos institucionales afectando los ejes que abarca Asociación “Hermana Tierra” O.N.L.U.S.

4. No se encuentra Recurso Humano para atender la demanda de los usuarios hacia los Usuarios.

Debido al poco presupuesto y poco profesional en el área, ha dificultado el reclutamiento del personal, debido al aumento de presupuesto que se ha logrado para el siguiente año fiscal 2023 se ha logrado el incremento de presupuesto y con ello el incremento salarial y poder reclutar a profesionales de lugares lejanos.

5. Cuenta con poco empoderamiento de líderes comunitarios en la ejecución de proyectos.

Para brindar capacitaciones se necesita de presupuesto y personal capacitado para cumplir una de las funciones principales para poder brindar nuestros



## “Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”

servicios y facilitar el desarrollo de proyectos en las diferentes comunidades, por lo que, se ha logrado a través del proyecto comunitario

6. No existe una nomenclatura contable para los registros de las cuentas.  
Se clasificaron los gastos de acuerdo a la naturaleza de las cuentas de los diferentes proyectos.
7. Existe deficiencias en cuanto a las herramientas o formas establecidas para el proceso de control interno a nivel institucional.  
Debido al escaso conocimiento de control interno y procesos del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG-, se vio en la necesidad de contratar al área de Auditoría Interna.
8. Existe deserción laboral e inseguridad salarial.  
Durante el transcurso del periodo 2022, ha surgido nuevamente el tema inseguridad salarial, debido al desembolso tardío, por lo que, ocasiono incertidumbre con los colaboradores logrando la deserción laboral. Para el año fiscal 2023, en el Proyecto “Comité Nuestros Niños Sanos” del Ministerio de Salud Pública y asistencia Social, se ha logrado el incremento de presupuesto y contratación de nuevos profesionales para cubrir los nuevos servicios que se presentaran esperando contar con los desembolsos de acuerdo a tiempo establecido para el cumplimiento del Plan Operativo Anual del Proyecto.
9. Deficiencia para lograr alianzas y convenios institucionales para la dotación de profesionales del ejercicio profesional supervisado (EPS) multidisciplinario.
10. No están actualizados los Manuales de Procedimientos y no se cumple con la aplicación total de estos.  
Reestructuración del Manual de Procedimientos conforme Naturaleza de las actividades, actualización de la descripción de puestos o funciones, uniformidad



## “Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”

de los procesos, con la finalidad de detectar y corregir posibles omisiones o deficiencias.

11. Que no se cuenta con profesional requerido en el área local para laborar en la entidad.

Mejorar propuesta laboral ofreciendo salarios atractivos.

12. Se tiene dificultad en equipar o renovar mobiliario y equipo en deterioro por recursos financieros.

Debido al gran demanda de pacientes se ha obtenido donaciones de diferentes instituciones locales, lo cual han ayudado a cubrir los servicios.

13. No se reestructura periódicamente el plan estratégico en los ejes de educación y administración sustentable de recursos, pero si en el área de salud.

De acuerdo a la amplia estructura organizacional se debe actualizar durante el periodo 2023, debido a la implementación de nuevos perfiles y la modificación de metas.

14. Que se encuentra con desactualización de línea basal.

La parte administrativa está en proceso de actualización.

### **d) Información y comunicación.**

Asociación “Hermana Tierra” O.N.L.U.S., genera información relevante de acuerdo a los niveles de jerarquía, a través de medios escritos, comunicación formal, realizada a través de circulares y oficios.

A nivel internos los medios de comunicación utilizados han servido como medio de información oportuna para todos los colaboradores de la entidad. A nivel externo se ha cumplido con entregar información de oficio de acuerdo con los términos y disposiciones



## *“Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”*

legales, administrativos aplicables, como resultado de la presentación de la información presupuestaria sobre los resultados en la ejecución presupuestaria.

Han fortalecido los mecanismos de fortalecimiento de protección y salvaguardar la información documental impresa y electrónica, considera parte fundamental de su funcionamiento.

Como parte de los acuerdos con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, se debe proporcionar los avances de metas por medio de informes mensuales, en cuanto al avance y cumplimiento de metas, ejecución del presupuesto, por lo que, la obtención de resultados es satisfactoria a nivel institucional.

Para fortalecer todos los procesos se evaluaron las actividades de cada colaborador, las cuales se les informo de manera oportuna, cada uno de los resultados.

### **e) Actividades de supervision.**

El consejo Directivo ha desarrollado diversas actividades para supervisar de manera efectiva el control interno y sus resultados.

Las actividades de supervisión como componente de control interno se practica diligentemente desarrollándose en el curso de las actividades diarias, de esta manera se identificaron los eventos que podrían ocasionar impacto y se resolvió con prontitud.

### **8. Conclusiones sobre Control Interno:**

- Asociación “Hermana Tierra” O.N.L.U.S., con la finalidad de cumplir con lo dispuesto en el Acuerdo No. A-028-2021 relacionado con el Sistema Nacional de Control interno Gubernamental –SINACIG-, se ha cumplido con la normativa legal para alcanzar con los objetivos y metas institucionales.



## “Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”

- Se ha contribuido a mitigar o reducir los riesgos un nivel aceptable, por lo que, a través de las diferentes actividades realizadas se logró el aumento de presupuesto, que ayudara a la contratación de personal para la distribución de responsabilidades, lo que permite mayor eficiencia y eficacia en cada uno de los procesos y actividades de acuerdo a las responsabilidades de cada colaborador.
- Dentro de las actividades de supervisión se hicieron observaciones y se implementaron controles que permitirán minimizar todos aquellos riesgos identificados en la Matriz de riesgos.
- El Sistema Nacional de Control Interno –SINACIG-, ha contribuido con el avance de metas cumpliendo los objetivos institucionales, promoviendo la transparencia en cada una de las actividades.

f. 



Padre. Angelo Esposito  
Representante Legal  
Asociación “Hermana Tierra” O.N.L.US.

### 9. Anexos matrices.

#### a) Matriz de Evaluación de Riesgo





## “Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”

### MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad

Asociación Hermana Tierra O.N.L.U.S

Período de evaluación

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2022

1 a 10

Tolerable

10.1 a 15

Gestionable

15.1 +

No tolerable

| No. | Tipo Objetivo | Ref.       | Área evaluada       | Eventos identificados    | Descripción del Riesgo                                                                                             | Evaluación   |           | Riesgo Inherente (RI) | Valor Control Mitigador | Riesgo Residual (RR) | Control interno para mitigar (gestionar) el riesgo                                                       | Observaciones |
|-----|---------------|------------|---------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|-----------------------|-------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|     |               |            |                     |                          |                                                                                                                    | Probabilidad | Severidad |                       |                         |                      |                                                                                                          |               |
| 1   | Estratégico   | <u>E-1</u> | Manual de funciones | Perfil de puestos        | Que no estén definidas con claridad las funciones de los nuevos puestos en el manual de funciones y procedimientos | 5            | 3         | 15                    | 2                       | 7.5                  | Actualización periódica de Manuales de funciones.                                                        | -             |
| 2   | Estratégico   | <u>E-2</u> | Proyectos           | Formulación de proyectos | Que no existe personal para formular y gestionar proyectos específicamente                                         | 5            | 4         | 20                    | 1                       | 20                   | Si existen lineamientos pero no se existe personal capacitado para la formulación y gestión de proyectos | -             |
| 3   | Estratégico   | <u>E-3</u> | Presupuesto         | Recursos financieros     | Que nos limitamos a la continuidad de proyectos por falta de fondos.                                               | 5            | 5         | 25                    | 1                       | 25                   | No se le dan continuidad a los proyectos culminados por falta de recursos.                               |               |

## “Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”

|   |             |            |                |                      |                                                                                                                                       |   |   |    |   |     |                                                                                                                                        |  |
|---|-------------|------------|----------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|---|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 4 | Estratégico | <u>E-4</u> | Servicios      | Recurso humano       | Que no se cuenta recurso humano para atender la demanda de los usuarios hacia los servicios.                                          | 4 | 4 | 16 | 4 | 4   | Búsqueda de apoyo financiero para contratación de nuevos perfiles y ampliación de horarios.                                            |  |
| 5 | Estratégico | <u>E-5</u> | Administrativa | Gobernanza           | Que se cuenta con poco empoderamiento de líderes comunitarios en la ejecución de proyectos.                                           | 4 | 2 | 8  | 4 | 2   | Coordinaciones a través de contracciones de nuevos perfiles para fortalecer los enlaces y promover la participación activa comunitaria |  |
| 6 | Operativo   | <u>O-1</u> | Procesos       | Nomenclatura         | Que no existe una nomenclatura contable para los registros de las cuentas.                                                            | 5 | 3 | 15 | 2 | 7.5 | Estandarización de procesos y registros contables de manera informal.                                                                  |  |
| 7 | Operativo   | <u>O-2</u> | Administrativo | Control Interno      | Que existen deficiencias en cuanto a las herramientas o formas establecidas para el proceso de control interno a nivel institucional. | 5 | 4 | 20 | 2 | 10  | Contratación de personal calificado para capacitar y fortalecer la herramienta de evaluación a nivel interno .                         |  |
| 8 | Operativo   | <u>O-3</u> | Administrativo | Salario              | Que existe deserción laboral inseguridad salarial.                                                                                    | 5 | 5 | 25 | 1 | 25  | Gestionar aumento de presupuesto para nivelar salario de acuerdo al nivel académico.                                                   |  |
| 9 | Operativo   | <u>O-4</u> | Administrativo | Alianzas y convenios | Que existe deficiencia para lograr alianzas y convenio institucionales para la dotación de profesionales del                          | 5 | 2 | 10 | 1 | 10  | Escasa respuesta de las academias hacia solicitudes realiza por la institución.                                                        |  |

## “Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”

|    |           |            |                |                                    |                                                                                                                                                         |   |   |    |   |      |                                                                                                                                                      |
|----|-----------|------------|----------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|---|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |           |            |                |                                    | ejercicio profesional supervisado (EPS) multidisciplinario                                                                                              |   |   |    |   |      |                                                                                                                                                      |
| 10 | Operativo | <u>O-5</u> | Procesos       | Manual de Procedimientos Internos. | Que no están actualizados los manuales de procedimientos y no se cumple con la aplicación total de estos.                                               | 5 | 2 | 10 | 1 | 10   | Actualización y supervisión en la aplicación de manuales de procedimientos.                                                                          |
| 11 | Operativo | <u>O-6</u> | Procesos       | Recursos humano                    | Que no se cuenta con profesional requerido en el área local para laborar en la entidad                                                                  | 5 | 5 | 25 | 4 | 6.25 | Se ha gestionado reclutamiento fuera del área local para cubrir los servicios.                                                                       |
| 12 | Operativo | <u>O-7</u> | Financiero     | Mobiliario y equipo                | Que se tiene dificultad en equipar o renovar mobiliario y equipo en deterioro por recursos financieros .                                                | 5 | 2 | 10 | 1 | 10   | Gestión para dotación de mobiliario a entidades no gubernamentales.                                                                                  |
| 13 | Normativo | <u>N-1</u> | Administrativo | Plan estratégico                   | Que no se reestructura periódicamente el plan estratégico en los ejes de educación y administración sustentable de recursos pero si en el área de salud | 4 | 3 | 12 | 3 | 4    | Se ha implementado el plan estratégico en los tres ejes de trabajo, en la cual el área de salud ha tenido un alcance alto en cuanto al cumplimiento. |



## “Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”

|    |             |            |             |             |                                                       |   |   |   |   |   |                                                                                                      |
|----|-------------|------------|-------------|-------------|-------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14 | Informativo | <u>I-1</u> | Informativo | Línea basal | Que se encuentra con desactualización de línea basal. | 4 | 1 | 4 | 1 | 4 | No se cuenta con formatos estandarizados para la tabulación estadística y publicación de información |
|----|-------------|------------|-------------|-------------|-------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------|

CONCLUSIÓN: Derivado de los riesgos detectados en la organización se ha concluido que existen deficiencias en la perforación de puestos, formulación de proyectos, gestión financiera, reclutamiento de recurso humano, empoderamiento en gobernanza local, nomenclatura contable, herramientas para el proceso de control interno a nivel institucional, gestión y aceptación de la academia a nuestros proyectos, equipamiento de inmobiliario, en las áreas de trabajo por lo cual es necesario la creación, actualización, aplicación y sistematización en la tres a reas de trabajo para mitigar crisis a nivel institucional.

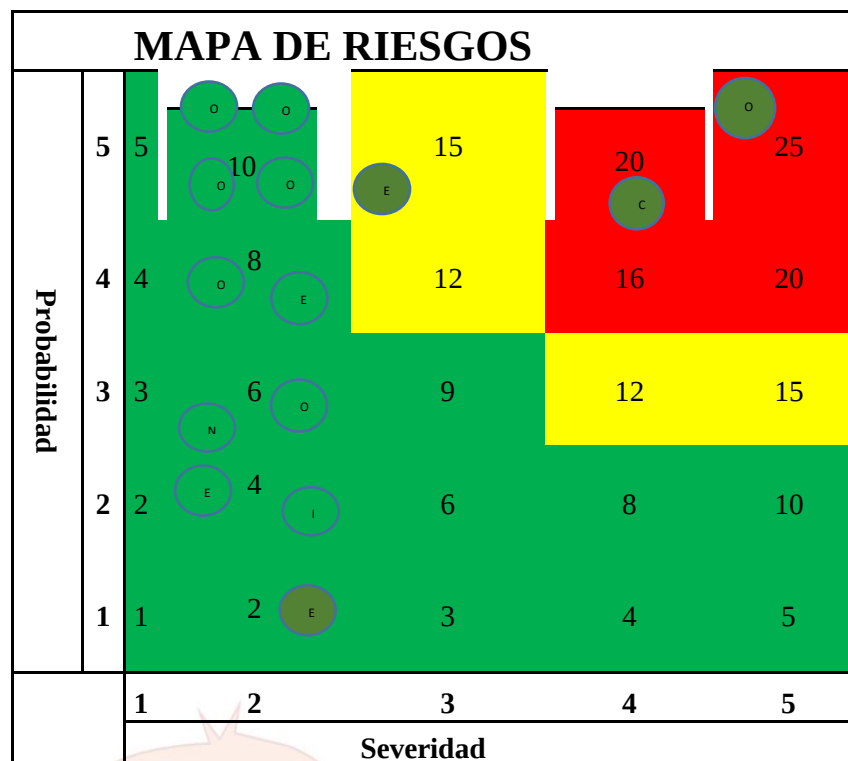
Nombre del responsable

Rosario Emrcia  
Ramírez Ovalle

Firma:



b) Mapa de Riesgos





*“Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”*

| Probabilidad y Severidad |              |              |           |        |
|--------------------------|--------------|--------------|-----------|--------|
| 1                        | Resumen      | Probabilidad | Severidad | Punteo |
| 2                        | Estratégicos | 4.60         | 3.60      | 17     |
| 3                        | Operativos   | 5.00         | 3.29      | 16     |
| 4                        | Cumplimiento | 4.00         | 3.00      | 12     |
|                          | Informativo  | 4.00         | 1.00      | 4      |
|                          |              | 4.40         | 2.72      | 12     |





## *“Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”*

### c) Plan de trabajo de Evaluación de Riesgos

#### PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE RIESGOS

| Entidad          |                                                                                                                    | Asociación "Hermana Tierra"<br>O.N.L.U.S     |                          |                                                                                                                                                                     |                                                    |                             |                                       |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                 |                    |              |            |             |  |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|------------|-------------|--|
| Período del Plan |                                                                                                                    | Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de<br>2022 |                          |                                                                                                                                                                     |                                                    |                             |                                       |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                 |                    |              |            |             |  |
|                  |                                                                                                                    | (1)                                          | (2)                      | (3)                                                                                                                                                                 | (4)                                                | (5)                         | (6)                                   | (7)                                                                                                                                                                                                                                           | (8)                                                                                             | (9)                | (10)         |            |             |  |
| N o.             | Riesgo                                                                                                             | Ref. Tipo Riesgo                             | Nivel de Riesgo Residual | Controles Recomendados                                                                                                                                              | Control interno para mitigar (gestionar) el riesgo | Prioridad de implementación | Área evaluada y eventos Identificados | Controles a ser implementados                                                                                                                                                                                                                 | Recursos Internos o Externos                                                                    | Puesto Responsable | Fecha Inicio | Fecha Fin  | Comentarios |  |
| 1                | Que no estén definidas con claridad las funciones de los nuevos puestos en el manual de funciones y procedimientos | E-1                                          | 7.5                      | 1. Actualizaciones y aprobaciones<br>2. Segregación de funciones<br>3. Controles de supervisión que considere la entidad para el funcionamiento del control interno | Actualización periódica de Manuales de funciones.  | Baja                        | Manual de funciones Perfil de puestos | Que: Se realicen actualizaciones del Manual de Funciones Como: El Auditor interno revisara y actualizará el manual de funciones, acorde a la creación de nuevos perfiles para puestos ya existentes. Quien: Auditor Interno Cuando: Semestral | Recursos internos: Materiales (Equipo de oficina y suministros de oficina) Humano y tecnológico | Auditor Interno.   | 2/01/2022    | 31/12/2022 |             |  |

## “Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”

|   |                                                                            |            |    |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                       |      |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                |                        |           |            |  |
|---|----------------------------------------------------------------------------|------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------|------------|--|
| 2 | Que no existe personal para formular y gestionar proyectos específicamente | <u>E-2</u> | 20 | <p>1. Actualizaciones y aprobaciones</p> <p>2. Segregación de funciones</p> <p>3. Controles sobre gestión de recursos humanos</p> <p>4. Control de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión.</p> | Si existen lineamientos pero no existe personal capacitado para la formulación y gestión de proyectos | Alta | Proyectos Formulacion de Proyectos | <p>Que: Convocatorias, evaluación de personal</p> <p>Como: A través de coordinación gestionar presupuesto para contratación de personal y/o capacitación de personal administrativo para la creación y ejecución de proyectos.</p> <p>Quien: Coordinador(a) general</p> <p>Cuando: Anual</p> | <p>Recursos internos: Materiales (Equipo de oficina y suministros de oficina) Humano y tecnológico</p> <p>Recurso externo.</p> | Coordinador(a) General | 2/01/2022 | 31/12/2022 |  |
| 3 | Que nos limitamos a la continuidad de proyectos por falta de fondos.       | <u>E-3</u> | 25 | <p>1. Actualización y aprobaciones</p> <p>2. control sobre gestión de recursos humanos</p> <p>3. Segregación de funciones</p> <p>4. Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión.</p>   | No se le dan continuidad a los proyectos culminados por falta de recursos.                            | Alta | Presupuesto Recursos Financiero    | <p>Que: Objetivos de calidad, Escenarios estratégicos y planificaciones</p> <p>Como: Que la coordinación general gestione fondos y/o rubros para darle continuidad a los proyectos.</p> <p>Quien: Coordinación General</p> <p>Cuando: Anual</p>                                              | <p>Recursos internos: Materiales (Equipo de oficina y suministros de oficina) Humano y tecnológico</p>                         | Coordinador(a) General | 2/01/2022 | 31/12/2022 |  |

## “Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”

|   |                                                                                              |     |   |                                                                                                                                     |                                                                                                                                        |      |                           |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                 |                      |           |            |                                                                                                        |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Que no se cuenta recurso humano para atender la demanda de los usuarios hacia los servicios. | E-4 | 4 | 1. Actualización y aprobaciones<br>2.Revision de desempeño operativo y estratégico<br>3. Control sobre gestión de recursos humanos. | Búsqueda de apoyo financiero para contratación de nuevos perfiles y ampliación de horarios.                                            | Baja | Servicios Recurso humano  | Que: Valorar recurso humano, fortalecimiento y desarrollo de los recursos. Como: La administración reclutara recurso humano para los servicios que se encuentren decadentes de personal. Quien: Coordinador de salud Cuando: Anual | Recursos internos: Materiales (Equipo de oficina y suministros de oficina) Humano y tecnológico | Coordinador de salud | 2/01/2022 | 31/12/2022 |                                                                                                        |
| 5 | Que se cuenta con poco empoderamiento de líderes comunitarios en la ejecución de proyectos.  | E-5 | 2 |                                                                                                                                     | Coordinaciones a través de contracciones de nuevos perfiles para fortalecer los enlaces y promover la participación activa comunitaria | Baja | Administrativa Gobernanza |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                 |                      |           |            | La pobreza o nula educación en líderes comunitarios pone en riesgo la sostenibilidad de los proyectos. |



## *“Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”*

|   |                                                                                                                                       |            |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                               |      |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                 |                         |           |            |  |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|------------|--|
| 6 | Que no existe una nomenclatura contable para los registros de las cuentas.                                                            | <u>Q-1</u> | 7.5 | 1. Actualizaciones y aprobaciones<br>2. Segregación de funciones<br>3. Controles sobre gestión de recursos humanos<br>4. Control de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión.                                                                                                                                     | Estandarización de procesos y registros contables de manera informal.                                         | Baja | Procesos Nomenclatura          | Que: Organización, control y codificación de cuentas bancarias. Como: El contador general estandarizar a procesos para el adecuado registro de las cuentas. Quien: Coordinar financiero Cuando: Semestralmente                                                    | Recursos internos: Materiales (Equipo de oficina y suministros de oficina) Humano y tecnológico | Coordinación Financiero | 2/01/2022 | 31/12/2022 |  |
| 7 | Que existen deficiencias en cuanto a las herramientas o formas establecidas para el proceso de control interno a nivel institucional. | <u>Q-2</u> | 10  | 1. Actualizaciones y aprobaciones<br>2. Segregación de funciones<br>3. Controles sobre gestión de recursos humanos<br>4. Control de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión.<br>5. Instrucciones por escrito<br>6. Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno | Contratación de personal calificado para capacitar y fortalecer la herramienta de evaluación a nivel interno. | Baja | Administrativo Control Interno | Que: Estrategias, Herramientas, directrices, supervisiones y monitoreos. Como: A la auditoría interna realizar de manera de periódico monitoreos de controles y registros sobre los procesos institucionales. Quien: Auditoría Interna Cuando: Cuatrimestralmente | Recursos internos: Materiales (Equipo de oficina y suministros de oficina) Humano y tecnológico | Auditoría Interna       | 2/01/2022 | 31/12/2022 |  |

## *“Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”*

|   |                                                                                                                                                                         |            |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                      |      |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                |                        |           |            |  |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------|------------|--|
| 8 | Que existe deserción laboral inseguridad salarial.                                                                                                                      | <u>Q-3</u> | 25 | <p>1. Actualizaciones y aprobaciones</p> <p>2. Segregación de funciones</p> <p>3. Controles sobre gestión de recursos humanos</p> <p>4. Control de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión.</p> <p>5. Instrucciones por escrito</p> <p>6. Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno</p> | Gestionar aumento de presupuesto para nivelar salario de acuerdo al nivel académico. | Alta | Administrativo Salario              | <p>Que: Fondos, apoyo de entidades extranjeras</p> <p>Como: a la coordinación general gestionar apoyo a diferentes entidades con el propósito de no perjudicar la deserción laboral.</p> <p>Quien: Coordinador general</p> <p>Cuando: Anual</p>                                | <p>Recursos internos: Materiales (Equipo de oficina y suministros de oficina) Humano y tecnológico</p> <p>Recurso externo.</p> | Coordinador(a) General | 2/01/2022 | 31/12/2022 |  |
| 9 | Que existe deficiencia para lograr alianzas y convenio institucionales para la dotación de profesionales del ejercicio profesional supervisado (EPS) multidisciplinario | <u>Q-4</u> | 10 | <p>1. Actualizaciones y aprobaciones</p> <p>2. Segregación de funciones</p> <p>3. Controles sobre gestión de recursos humanos</p>                                                                                                                                                                                                                                   | Escasa respuesta de las academias hacia solicitudes realizadas por la institución.   | Baja | Administrativo Alianzas y convenios | <p>Que: Aliados estratégicos, Expectativas comunes, relaciones en común.</p> <p>Como: El coordinador realizara gestiones a la academia para reclutar a estudiantes en fases de ejercicio profesión supervisado.</p> <p>Quien: Coordinador General</p> <p>Cuando: Semestral</p> | <p>Recursos internos: Materiales (Equipo de oficina y suministros de oficina) Humano y tecnológico</p> <p>Recurso externo.</p> | Coordinador(a) General | 2/01/2022 | 31/12/2022 |  |

## “Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”

|    |                                                                                                           |            |      |                                                                                                                                                                        |                                                                                |      |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                     |                     |           |            |                                                                              |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------|------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | Que no están actualizados los manuales de procedimientos y no se cumple con la aplicación total de estos. | <u>Q-5</u> | 10   | 1.<br>Actualizaciones y aprobaciones<br>2. Segregación de funciones<br>3. controles de supervisión que considere la entidad para el funcionamiento del control interno | Actualización y supervisión en la aplicación de manuales de procedimientos.    | Baja | Procesos Manual de procedimientos internos | Que:<br>Recabar información ,procesar, revisar , procesar y aprobar actualización.<br>Como:<br>Al auditor interno se encargara de actualizar los manuales de procedimientos y supervisar la aplicación de cada uno de los procesos.<br>Quien:<br>Auditor Interno<br>Cuando:<br>Trimestralmente | Recursos internos: Materiales (Equipo de oficina y suministros de oficina) Humano y tecnológico                     | Auditoria Interna   | 2/01/2022 | 31/12/2022 |                                                                              |
| 11 | Que no se cuenta con profesional requerido en el área local para laborar en la entidad                    | <u>Q-6</u> | 6.25 |                                                                                                                                                                        | Se ha gestionado reclutamiento fuera del área local para cubrir los servicios. | Baja | Procesos Recurso humano                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                     |                     |           |            | Se extiende la convocatoria a los lugares aledaños y/o fuera de la localidad |
| 12 | Que se tiene dificultad en equipar o renovar mobiliario y equipo en deterioro por recursos financieros    | <u>Q-7</u> | 10   | 1.<br>Actualizaciones y aprobaciones<br>2. Revisión del desempeño operativo y estratégico.<br>3. Controles físicos sobre recursos y bienes.                            | Gestión para dotación de mobiliario a entidades no gubernamentales.            | Baja | Financiero Mobiliario y Equipo             | Que:<br>Monitorio y manejo del uso de mobiliario.<br>Como:<br>El área administrativa gestionara procesos para adquirir mobiliario y equipo.                                                                                                                                                    | Recursos internos: Materiales (Equipo de oficina y suministros de oficina) Humano y tecnológico<br>Recurso externo. | Área Administrativa | 2/01/2022 | 31/12/2022 |                                                                              |

## “Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”

|    |                                                                                                                                                         |            |   |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                    |      |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                    |                        |           |            |                                                                                                                               |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                         |            |   |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                    |      | Quien:<br>Área<br>Administrati<br>va<br>Cuando:<br>Anual |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                    |                        |           |            |                                                                                                                               |
| 13 | Que no se reestructura periódicamente el plan estratégico en los ejes de educación y administración sustentable de recursos pero si en el área de salud | <u>N-1</u> | 4 | 1. Actualizaciones y aprobaciones<br>2. Segregación de funciones<br>3. controles de supervisión que considere la entidad para el funcionamiento del control interno | Se ha implantado el plan estratégico en los tres ejes de trabajo, en la cual el área de salud ha tenido un alcance alto en cuanto al cumplimiento. | Baja | Administrativo<br>Plan estratégico                       | Que:<br>Monitoreo, supervisión y avances de plan estratégico .<br>Como:<br>El coordinador general evaluara, supervisara, propiciara el cumplimiento de los objetivos de acuerdo a los ejes de trabajo .<br>Quien:<br>Coordinador General .<br>Cuando:<br>Anual | Recursos internos:<br>Materiales (Equipo de oficina y suministros de oficina) Humano y tecnológico | Coordinador(a) General | 2/01/2022 | 31/12/2022 |                                                                                                                               |
| 14 | Que se encuentra con desactualización de línea basal.                                                                                                   | <u>I-1</u> | 4 |                                                                                                                                                                     | No se cuenta con formatos estandarizados para la tabulación estadística y publicación de información                                               | Baja | Informativo<br>Línea Basal                               |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                    |                        |           |            | Se procederá a la creación de formatos para recopilación de informe desde la creación de la institución hasta la fecha actual |



## “Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”

Nombre del  
Responsable

Rosario  
Emirica  
Ramírez  
Ovalle

Firma:



4ª calle entre 1ª y 2ª avenida zona 1,  
Tacaná, San Marcos, Guatemala, C.A.  
Teléfono (502) 31095296 E-mail: [info@hermanatierra.org](mailto:info@hermanatierra.org)  
Web: [www.hermanatierra.org](http://www.hermanatierra.org)



## “Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”

### d) Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos.

| <p style="text-align: center;"><b>MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS</b></p> <p>Entidad: <u>Asociacion "Hermana Tierra "</u><br/><u>O.N.L.U.S</u></p> <p>Fecha de Continuidad <u>Del 01 de enero al 31de diciembre de 2022</u></p> |                                                                                                                    |                                            |                     |                                                |                         |                     |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|----------------------|
| (1)                                                                                                                                                                                                                                            | (2)                                                                                                                | (3)                                        | (4)                 | (5)                                            | (6)                     |                     |                      |
| No.                                                                                                                                                                                                                                            | Riesgo                                                                                                             | Sub tema                                   | Nivel de tolerancia | Método de Monitoreo                            | Frecuencia de Monitoreo | Responsable         | Severidad del Riesgo |
| 1                                                                                                                                                                                                                                              | Que no estén definidas con claridad las funciones de los nuevos puestos en el manual de funciones y procedimientos | 1. Reestructuración de organigrama         |                     | 1. Dedición de funciones                       | Semestral               | Administrativo      | Baja                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                    | 2.Actualizacion del manual de funciones    |                     | 2. Actualización del Manual de Procedimientos. | Mensual.                | Auditor Interno     |                      |
| 2                                                                                                                                                                                                                                              | Que no existe personal para formular y                                                                             | 1. Capacitación al personal administrativo | No tolerable        | 1.Gestionar capacitaciones                     | Anual                   | Coordinador General | Alta                 |



## “Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”

|   |                                                                                              |                                       |             |                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                      |             |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------|-------------|
|   | gestionar proyectos específicamente                                                          |                                       |             | para formular proyectos                                                                                                                                                                                                             |                             |                      |             |
| 3 | Que nos limitamos a la continuidad de proyectos por falta de fondos.                         | 1. Gestión de fondos                  | Gestionable | 1. Gestión de fondos para el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social<br>2. Creación y seguimiento de convenios con diferentes entidades nacionales<br>3. Gestión de aumento de presupuesto para la continuidad de proyectos | Anual<br>Bimestral<br>Anual | Coordinador General  | Gestionable |
| 4 | Que no se cuenta recurso humano para atender la demanda de los usuarios hacia los servicios. | 1. Presupuesto<br>2. Recursos humanos | Tolerable   | 1. Gestión de fondos para la creación de nuevos perfiles<br>2. Gestionar fondos para la creación del departamento de recursos humanos                                                                                               | Anual<br>Anual              | Coordinador de Salud | Baja        |
| 5 | Que se cuenta con poco empoderamiento de líderes                                             | 1. Capacitación al personal           | Gestionable | 1. Capacitación a líderes comunitarios                                                                                                                                                                                              | Mensual                     | Coordinador General  | Gestionable |



## *“Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”*

|   |                                                                                                                                       |                                              |           |                                                                 |           |                      |      |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------|-----------|----------------------|------|
|   | comunitarios en la ejecución de proyectos.                                                                                            |                                              |           | para fortalecer y apoyar el desarrollo y ejecución de proyectos |           | Coordinador de Salud |      |
| 6 | Que no existe una nomenclatura contable para los registros de las cuentas.                                                            | 1. Elaboración de la Nomenclatura Contable.  | Baja      | 1. Clasificación de las cuentas de acuerdo a las naturales      | Anual     | Auditor Interno      | Baja |
| 7 | Que existen deficiencias en cuanto a las herramientas o formas establecidas para el proceso de control interno a nivel institucional. | 1. Contratación de personal                  | Tolerable | 1. Contratación de Auditor Interno                              | Anual     | Coordinador General  | Baja |
| 8 | Que existe deserción laboral inseguridad salarial.                                                                                    | 1. Ofertas laborales con salarios atractivos | Tolerable | 1. Ofrecer propuestas laborales                                 | Anual     | Administrativo       | Baja |
| 9 | Que existe deficiencia para lograr alianzas y convenio institucionales para la dotación de                                            | 1. Dotar beneficios atractivos.              | Tolerable | 1. Gestionar fondos.                                            | Semestral | Administrativo       | Baja |

|    |                                                                                                           |                                             |             |                                                          |            |                 |       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------|------------|-----------------|-------|
|    | profesionales del ejercicio profesional supervisado (EPS) multidisciplinario                              |                                             |             |                                                          |            |                 |       |
| 10 | Que no están actualizados los manuales de procedimientos y no se cumple con la aplicación total de estos. | Actualización de Manuales de Procedimientos | Baja        | Reestructuración del Manual de Procedimientos            | Trimestral | Auditor Interno | Baja  |
| 11 | Que no se cuenta con profesional requerido en el área local para laborar en la entidad                    | 1. Presupuesto                              | Gestionable | 1. Ofrecer mejores propuestas laborales.                 | Anual      | Administrativo  | Medio |
| 12 | Que se tiene dificultad en equipar o renovar mobiliario y equipo en deterioro por recursos financieros.   | 1. Presupuesto                              | Tolerable   | 1. Realización de actividades para recaudación de fondos | Trimestral | Administrativo  | Baja  |
| 13 | Que no se reestructura periódicamente el plan estratégico en los ejes                                     | 1. Administrativo                           | Gestionable | 1. Actualización del plan estratégico de                 | Anual      | Administrativo  | Medio |



## “Trabajando para afirmar el derecho a la justicia social”

|    |                                                                                    |                   |           |                                                      |       |                |      |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------|------------------------------------------------------|-------|----------------|------|
|    | de educación y administración sustentable de recursos, pero si en el área de salud |                   |           | acuerdo a la línea de tiempo establecido.            |       |                |      |
| 14 | Que se encuentra con desactualización de línea basal.                              | 1. Administrativo | Tolerable | 1. Actualización de acuerdo al avance institucional. | Anual | Administrativo | Baja |

