

**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Entidad	CONSEJO NACIONAL DE LA JUVENTUD
Dirección	UNIDAD ESPECIALIZADA
Período de evaluación	01 de enero al 31 de diciembre 2022

1 A 10 TOLERABLE
10.01 A 15 GESTIONABLE
15.01 EN ADELANTE NO TOLERABLE

(1)		(2)	(3)	(4)		(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
1	Estratégico	F-1	Planificación	Estructura organizacional	Estructura actual no responde a las necesidades institucionales. Por ejemplo (Organigrama con puestos que ya no son funcionales).	2	4	15	1	15	Se esta realizando los proceso para la nueva estructura y que pueda cumplir con los objetivos de la institución	Se trabaja con el Reglamento Orgánico Interno -ROI-, para implementar normas y actualización de manuales (documentos que indican el avance)
2	Estratégico	F-2	Planificación	Líneas de Autoridad	Inexistencia de Manuales, normativas y reglamentos internos.	2	4	16	1	16	Se esta actualizando los manuales de funciones y procedimientos, así como las normativas internas.	Se trabaja con el Reglamento Orgánico Interno -ROI-, para implementar normas y actualización de manuales (documento del avance)
3	Financiero	F-1	Presupuesto	Disponibilidad Financiera	No se cumple a tiempo con la disponibilidad financiera para la ejecución.	3	4	15	1	15	Es necesario crear una normativa que regule los tiempos de solicitud y ejecución de disponibilidad Financiera (CUOTA)	Se esta coordinando con compras para tener un mejor control del Plan Anual de Compras. (normativa interna)
4	Financiero	F-2	Tesorería	Documento liquidados a tiempo	No se cumple a tiempo de liquidación de Reconocimiento de Gastos.	5	4	15	1	15	Se creo la normativa de los tiempo para que se pueda liquidar los reconocimiento de gastos en tiempo moderado	Se han realizado los cambios necesario para el cumplimiento de liquidación (normativa y oficios internos)
5	Operativo	O-1	Informático	Cableado Estructurado Obsoleto	Obsolescencia de la infraestructura y cableado para uso del equipo tecnológicos, en el Conjuve	4	5	20	1	20	Es necesario realizar el análisis del la estructura y el cableado de la Institución	Se realizar el Servicio de cambio y reorganización de cableado estructurado de red, se programo en PAC -2022 y el documento de pago
6	Operativo	O-2	Informático	Servidor obsoleto	No hay soporte de Software, desactualizado	4	5	20	1	20	Es necesario la compra de un Servidor que cumpla con las características del equipo y la infraestructura del Conjuve	Esta programado en el PAC -2022
7	Operativo	O-3	Informático	Planta Telefónica Obsoleta	Planta Telefónica desactualizado el software	5	5	20	1	20	Es necesario el cambio y compra de una nueva planta telefónica que se adapte a la estructura y equipo del Conjuve	Esta programado en el PAC -2022
8	Operativo	H-1	Recursos Humanos	Seguimiento en la liquidación de nóminas para el pago de 029	Hace alusión a retrasos que se pudieran presentar en la liquidación de nóminas 029, cuando no entregan factura e informe en el tiempo estipulado para realizar el acreditamiento.	3	5	20	1	20	Es necesario realizar una normativa para que el personal entregue a tiempo factura e informe bien para que no se atrasen los acreditamientos ni se pierda cuota financiera.	Documentos de normativa interna y recordatorios por medio WhatsApp
9	Operativo	O-4	Jurídico	Incremento de pagos por posibles sentencias judiciales	No cumplir con pagos de sentencias por falta de presupuesto	3	4	15	1	15	Llevar el control de las Sentencias que estén en proceso de pago	Incluir las sentencias que estén para pago en el Proyecto de Presupuesto 2023
10	Operativo	O-5	Archivo	Ordenamiento de documentos	El área física necesita un ordenamiento cronológico y por unidad	3	4	20	1	20	Es necesario el ordenamiento de los documentos y el área	Esto se estará documentando por cronograma y avances en informes
11	De Información	I-1	Información Pública	Publicación de información	Publicación de documentos que no contenga información clara y concisa o información considerada reservada y confidencial.	3	2	10	1	10	Se realiza el proceso necesario para que esto no suceda, cumplir con los procesos establecidos en la Ley de Acceso a la Informacion Publica.	Oficios de requerimiento
12	De Información	I-2	Área Auditada	Seguimiento de a los procesos de SINACIG, para mejor ejecución en el proceso	Que no se de a conocer los informes de seguimiento de Auditoria	3	2	2	1	2	Se realice el seguimiento necesario	Informes de Auditoria

13	De Informacion	I-3	Investigación y Análisis	Seguimiento del compendio de Investigación	Que se culmine con la investigación y no se tenga presupuesto para su publicación	2	3	2	1	2	Que se realice la búsqueda del apoyo para la impresión y socialización de la investigación	Investigación Impresa
14	Cumplimiento Normativo	C-1	Compras	Cumplir con las compras incluidas en el Plan Anual de Compras	Incumplimiento a las compras programadas en el Plan Anual de Compras	3	5	10	1	10	Evaluar mensualmente el Plan Anual de Compras	Darlo a conocer a las Autoridades Superiores por medio de oficio
15	Cumplimiento Normativo	C-2	Almacén	Es necesario cambio de procesos de ingresos y egresos de insumos al servicio de la Institución	Vulnerabilidad del control de los insumos	3	4	15	1	15	Es necesario implementar un sistema para llevar el control de Ingresos y egreso de los bins.	Se solicitara la instalación de un programa informático para un mejor control y fortalecer el proceso.
16	Cumplimiento Normativo	C-3	Tesorería	Incremento de informes por requerimientos	Que los informe no cumplan con lo estipulado en la normativa de reconocimiento de gastos	4	4	20	1	20	Revisión de los informes conforme lo estipulado en la normativa	Informes con Visto Bueno de la Máxima Autoridad
17	Cumplimiento Normativo	C-4	Contabilidad	Documentos a liquidar	Que los documentación de pago no cumpla con lo requerido en la normas internas.	4	3	15	1	15	Revisar los documentos a gestionar para pago y llevar de forma cronología del proceso	Realizar un Check lista para la revisión de los documentos.
18	Cumplimiento Normativo	C-5	Planificación y Recurso Humanos	Código de Ética	Socializar el Código de Ética con todo el personal	3	4	15	1	15	Realizar las capacitaciones para la socialización del Código de Ética	Contar con los listado de asistencia a la capacitación de la socialización del Código de Ética y socializarlo por medio de correo electronico institucional
19	Cumplimiento Normativo	C-6	Archivo	Es necesario cambio de procesos de ingresos y egresos de documentación	Vulnerabilidad del control de la documentación	3	5	18	1	18	Se realiza la limpieza y depuración del espacio físico, como el escaneo de la documentación por área y por año	Se estarán enviando informes de avances de lo realizado
20	Cumplimiento Normativo	C-7	Área Sustantiva	Cumplir con los eventos programados en tema de Juventud	No contar con el suficiente presupuesto para lograr los eventos programados	3	3	10	1	10	Es necesario programar todas las actividades en materia de juventud para cubrirlas todas	Proyecciones cuatrimestrales de los eventos

Conclusión: Los riesgos del Consejo Nacional de Juventud, son subsanables, los cuales se toman en consideración en el año 2022.

**Conclusión: Los riesgos del Consejo Nacional de Juventud, son subsanables, los cuales se toman en consideración en el año 2022.**

Firma	
Nombre del Responsable	UNIDAD ESPECIALIZADA
Puesto	

No	DESCRIPCIÓN
1	Identificar el tipo de objetivos, operacionales, estratégicos, cumplimiento y financieros.
2	Indicar el número del tipo de objetivos, ejemplo: O-1, E-1, C-1 o F-1.
3	Identificar el área que se está evaluando.
4	Describir el evento que se ha identificado como riesgo.
5	Indicar la Valoración de probabilidad del evento.
6	Indicar la Valoración de la severidad del evento.
7	Colocar el resultado del riesgo inherente, el cual se origina de multiplicar el valor de la probabilidad por el valor de severidad del evento.
8	Indicar el valor del control que mitigará la severidad.
9	Colocar el resultado del riesgo residual, el cual se origina de dividir el riesgo inherente entre el valor del control mitigante.
10	Indicar los diferentes controles que mitigarán el riesgo.
11	Colocar observaciones que se deriven del análisis de la matriz y los documentos que soporten el control mitigador (digital).