



Gerente

# Tribunal Supremo Electoral

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



ACUERDO NÚMERO 167-2022

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL



FIRMA:  HORA: 10:11

**CONSIDERANDO:**

Que el Tribunal Supremo Electoral es la máxima autoridad en materia electoral. Es independiente y por consiguiente, no supeditado a organismo alguno del Estado. Su organización, funcionamiento y atribuciones están regulados en la Ley Electoral y de Partidos Políticos;

**CONSIDERANDO:**

Que el Contralor General de Cuentas, emitió el Acuerdo número A-028-2021, por el cual dispone la implementación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), que consiste en un conjunto de objetivos, responsabilidades, componentes y normas de control interno, con el propósito de asegurar el cumplimiento de objetivos fundamentales de cada entidad y se fundamenta en el ordenamiento jurídico guatemalteco y las mejores prácticas técnicas de los marcos normativos internacionales, siendo disposiciones de observancia general y obligatoria, debiendo ser aplicado dicho sistema para ejercer el control interno institucional y la gestión de riesgos, por parte de la máxima autoridad, equipo de dirección, auditor interno y servidores públicos de las entidades a que se refiere el artículo 2 del Decreto número 31-2002 del Congreso de la República;

**CONSIDERANDO:**

Que este Tribunal en el numeral 5.9 del Acta número 12-2022 de fecha 2 de marzo de 2022, designó a la comisión que tiene a su cargo la coordinación con cada empleado nombrado por los jefes de las dependencias de la Institución, la elaboración de la matriz de evaluación de riesgos, mapa de riesgos, plan de trabajo de evaluación de riesgos y el informe anual de control interno del Tribunal Supremo Electoral, con la Ingeniera Migdalia Luz Reyes Valdés, Gerente Administrativa y Financiera; Licenciada Ana Verónica Espinoza Vega, Directora de Planificación; Licenciado Gadiel Enrique Abalos Castañeda, Jefe del Departamento de Contabilidad; y Licenciada Ana Belber Contreras Montoya, Encargada de Despacho del Instituto Electoral;

**CONSIDERANDO:**

Que la Comisión referida en el considerando que precede, mediante oficio número GAF-O-316-04-2022 de fecha 27 de abril de 2022, somete a consideración para su aprobación la MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS, el MAPA DE RIESGOS, el PLAN DE TRABAJO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS y el INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, por lo que debe emitirse la disposición que corresponde;

**POR TANTO:**

Con base en lo considerado y en lo que para el efecto preceptúan los artículos: el citado y 1, 121, 122, 125, 128, 129, 130, 131, 132, 142 y 144 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos (Decreto Número 1-85 de la Asamblea Nacional Constituyente y sus reformas);



## Tribunal Supremo Electoral

### ACUERDA:

**ARTÍCULO 1:** Aprobar la **MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**, el **MAPA DE RIESGOS**, el **PLAN DE TRABAJO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS** y el **INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022**;

**ARTÍCULO 2:** El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente.

**DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**, en la ciudad de Guatemala, el día veintisiete de abril de dos mil veintidós.

### COMUNÍQUESE:



Dr. Ramulfo Rafael Rojas Cerna  
**Magistrado Presidente**

Dra. Irma Elizabeth Palencia Orellana  
**Magistrada Vocal Segundo**

MSc. Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños  
**Magistrado Vocal Cuarto**

MSc. Myñor Custodio Franco Flores  
**Magistrado Vocal Quinto**

Lic. Álvaro Ricardo Cerdón Paredes  
**Magistrado Suplente**

MSc. Mario Alexander Velásquez  
**Secretario General**





Tribunal Supremo Electoral  
Guatemala, C. A.



INFORME DE DIAGNÓSTICO ANUAL DE CONTROL  
INTERNO 2022



**Tribunal Supremo Electoral  
Guatemala, C. A.**

# **INFORME DIAGNÓSTICO ANUAL DE CONTROL INTERNO AÑO 2022**

## INDICE

INTRODUCCIÓN.....	i
1. Fundamento Legal.....	1
2. Objetivos .....	1
General.....	1
Específicos.....	1
3. Alcance.....	2
4. Resultados de los Componentes del Control Interno.....	2
Entorno de Control y Gobernanza .....	2
Organigrama específico.....	5
Evaluación de Riesgos .....	7
Actividades de Control .....	9
Información y Comunicación.....	12
Actividades de Supervisión .....	15
5. Conclusión sobre el Control Interno.....	15
6. Anexos.....	16



## INTRODUCCIÓN

De acuerdo al Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG- aprobado a través del Acuerdo Número A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas, el Tribunal Supremo Electoral, ha elaborado su programa de gestión de riesgos y control interno, con el fin de fortalecer los mecanismos de cumplimiento de los objetivos institucionales definidos en su Plan Estratégico, para el desarrollo de sus funciones establecidas en la Ley Electoral y de Partidos Políticos, disposiciones normativas y Reglamentos, con el fin de generar una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio de la función pública.

El presente informe expondrá de manera general, clara y concreta las acciones desarrolladas del 01 de enero al 30 de abril del año 2022, así como el seguimiento respectivo a dichas acciones, con el fin de detectar y garantizar la evaluación de la gestión de la Institución en el cumplimiento de objetivos estratégicos, operativos, de información y de cumplimiento normativo, para implementar las acciones necesarias para minimizar los riesgos y evitar su concurrencia, atender las áreas de oportunidad y darles seguimiento a las actividades de mejora continua implementadas, gestionar con eficiencia, eficacia y transparencia la prestación de los servicios que brinda el Tribunal Supremo Electoral, a través de la incorporación de nuevas tecnologías y acciones para la modernización de la Institución.

Finalmente se presentan como anexos: Matriz de Evaluación de Riesgos, Mapa de Riesgos y Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos, en los cuales se describen los riesgos y sus controles mitigadores.

## 1. Fundamento legal

Acuerdo Número A-028-2021 del 13 de julio de 2021, Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- de la Contraloría General de Cuentas.

Decreto Número 1-85 del 3 de diciembre de 1985, Ley Electoral y de Partidos Políticos de la Asamblea Nacional Constituyente, sus Reglamentos y Reformas.

Acuerdo Número 80-2022 del 16 de marzo de 2022, Código de Ética del Tribunal Supremo Electoral.

Acuerdos y Resoluciones Internas del Tribunal Supremo Electoral.

## 2. Objetivos

### General

Aplicar el Sistema Nacional del Control Interno Gubernamental –SINACIG- en el Tribunal Supremo Electoral, conforme los planes estratégicos operativos y normativa interna, para el fortalecimiento de los procesos electorales y consultivos.

### Específicos

Cumplir con el marco legal y normativo aplicable al Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG-, para fortalecer los mecanismos de seguimiento y control en el Tribunal Supremo Electoral.

Incrementar la credibilidad y confianza del actuar del Tribunal Supremo Electoral, en la ciudadanía y las organizaciones políticas, para una mayor participación ciudadana en los procesos electorales.

Establecer un programa permanente de capacitación que desarrolle y fortalezca las competencias del personal permanente y temporal de la institución.

Contar con información veraz, confiable y oportuna para la toma de decisiones sobre los avances y resultados de las actividades planificadas y los recursos utilizados.

Determinar las fortalezas y las debilidades, acciones preventivas y correctivas relevantes, para la gestión de riesgos y el control interno institucional y mejora continua implementadas para fortalecer su funcionamiento.

### **3. Alcance**

Se ha realizado la creación, impulso y fortalecimiento de una cultura de respeto y práctica de los principios y valores que la fundamentan, a través del Código de Ética del Tribunal Supremo Electoral, aprobado por el Pleno de Magistrados según Acuerdo Número 80-2022 del 16 de marzo de 2022, el cual se socializó e incluye con carácter obligatorio, como eje transversal la divulgación y formación de la cultura ética institucional en todos los programas de capacitación y formación a cargo del Instituto Electoral.

El objetivo de las capacitaciones del Código de Ética al personal permanente y temporal del Tribunal Supremo Electoral, busca fomentar la transparencia, integridad, eficiencia y probidad a nivel institucional.

Dentro del mandato constitucional el Tribunal Supremo Electoral, desarrolla los planes operativos específicos de los procesos electorales y de consulta popular, con sus respectivos presupuestos, basados en principios de objetividad, eficiencia, racionalidad y transparencia.

### **4. Resultados de los componentes del control interno**

#### **Entorno de Control y Gobernanza**

El Decreto Número 1-85 de la Asamblea Nacional Constituyente de la República de Guatemala, Ley Electoral y de Partidos Políticos del Tribunal Supremo Electoral y sus reglamentos, tiene por objetivo:

- Contener y desarrollar los principios que, de acuerdo con la Constitución Política de la República de Guatemala, norman todo lo relativo al ejercicio de los derechos políticos; los derechos y obligaciones que corresponden a las autoridades, a los órganos electorales, a las organizaciones políticas, y lo referente al ejercicio del sufragio y al proceso electoral.



- Que la evolución de las ideas políticas, reclama un tratamiento legal, acorde con el desarrollo actual, circunstancia que debe ser atendida y regulada por toda ley electoral y de partidos políticos.

En cuanto a la evaluación de las normas de integridad y valores éticos se ha aprobado el Código de Ética del Tribunal Supremo Electoral por el Pleno de Magistrados, mediante acuerdo número 80-2022 del 16 de marzo de 2022, el cual se socializó y quedó constancia de conocimiento y entrega. Actualmente se encuentra publicado en el portal electrónico de la institución; así mismo se integró el Comité de Ética del Tribunal Supremo Electoral, por el Secretario General, quien lo preside, el Auditor y el Director de Recursos Humanos, como miembros titulares; y por el Sub Secretario, Sub Auditor y Sub Director de Recursos Humanos, respectivamente como miembros suplentes.

Reglamento de Relaciones Laborales del Tribunal Supremo Electoral, Acuerdo Número 172-86 y sus Reformas aprobado por el Pleno de Magistrados, con el fin de normalizar la relación laboral entre el trabajador y el patrono, considerando la normativa que contempla las disposiciones establecidas en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, Acuerdo Número 131-2017.

El Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, prioriza la transparencia, la calidad del gasto, ética y probidad, siendo fundamental la incorporación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental – SINACIG- el cual fue aprobado mediante Acuerdo Número A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas, con el propósito de asegurar el cumplimiento de objetivos de cada entidad, el Pleno de Magistrados de la Institución aprobó la implementación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental – SINACIG- en el Tribunal Supremo Electoral.

Con el propósito de fortalecer y supervisar la efectividad del control interno se está dando seguimiento a la implementación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG-, función que es desarrollada por la Unidad Especializada de Gestión de Riesgos, en cumplimiento a las normas de Auditoría Interna Gubernamental –NAIGUB- y Manual de Auditoría Interna Gubernamental –MAIGUB- a través de los cuales se dará seguimiento conforme al Plan Anual de Auditoría PAA, aprobado por el Pleno de Magistrados. Además se mantiene un plan permanente de actualización de manuales administrativos.



La estructura organizacional de la Institución está definida conforme a los niveles de autoridad y responsabilidad, siendo la autoridad máxima el Pleno de Magistrados y el Presidente del Tribunal Supremo Electoral, en cuanto a los niveles de comunicación, la misma se realiza a través de Secretaría General y Gerencia Administrativa y Financiera.



Las funciones, responsabilidades y líneas de autoridad del personal del Tribunal Supremo Electoral, se encuentran definidas en el Manual de Organización y Descripción de Puestos del Tribunal Supremo Electoral, aprobado mediante Acuerdo Número 352-2016, del 16 de diciembre de 2016, el cual permanentemente se actualiza con la creación, modificación y supresión de perfiles.

En cumplimiento al Plan Operativo Anual del Tribunal Supremo Electoral, se contemplan acciones dirigidas a fortalecer el recurso humano institucional a través de programas de crecimiento profesional y administrativo, dirigido a los colaboradores de la institución con el fin de mejorar la eficiencia y el desempeño Institucional, enfocados en el control del personal y el cumplimiento de prestaciones laborales, entre otros.

La Dirección de Recursos Humanos es la responsable de la administración del Recurso Humano de la Institución, está integrada por la Dirección, la Sub Dirección y los Departamentos de Bienestar Laboral, de Administración de Personal y de Reclutamiento y Selección de Personal y Archivo de Personal. Es el órgano asesor en esta materia y somete a aprobación las políticas y normas que afectan dicha gestión, velando por la adecuada implementación, promoviendo el desarrollo permanente del personal, a través de procesos de inducción y capacitación acordes a su puesto.

A través del Departamento de Administración de Personal, se da cumplimiento a las normativas establecidas para el pago de salario del personal, actualización de archivos y cumplir con los calendarios de pago debidamente aprobados, cumpliendo con la normativa impositiva relacionada a la nómina de salarios en cuanto a retenciones de impuestos y otros descuentos legales pertinentes.

Anualmente se requiere y se da seguimiento al registro y/o actualización de datos del personal del Tribunal Supremo Electoral, en el Sistema Informático de la Contraloría General de Cuentas; asimismo, cuando aplica que el personal de nuevo ingreso realice la declaración de probidad, lo cual está establecido en el Código de Ética del Tribunal Supremo Electoral en su artículo 14. Declaración de Probidad.

Cumpliendo con lo establecido en el Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, se presenta a través del Sistema Informático de Gestión –SIGES-, la rendición de cuentas mensual, la cual incluye las disponibilidades en bancos y control de formularios autorizados por la Contraloría General de Cuentas, conforme lo establece el sistema.

## Evaluación de riesgos

Con el objeto de realizar la evaluación de riesgos en la Institución, se definen las normas relacionadas para dar cumplimiento a dicho proceso, estableciendo que el Tribunal Supremo Electoral actúa en cumplimiento a la Ley Electoral y de Partidos Políticos, Decreto Número 1-85 de la Asamblea Nacional Constituyente y sus reformas contenidas en los Decretos Números 74-87, 10-04, 35-2006 y 26-2016 del Congreso de la República de Guatemala, sus reglamentos: Reglamento de la Ley Electoral y de Partidos Políticos, Acuerdo Número 018-2007; Reglamento Voto en el Extranjero, Acuerdo Número 274-2016; Reglamento de Control y Fiscalización de las Finanzas de las Organizaciones Políticas, Acuerdo Número 306-2016; Reglamento de la Unidad Especializada sobre Medios de Comunicación y Estudios de Opinión, Acuerdo Número 307-2016; todos del Tribunal Supremo Electoral, y de acuerdo con los objetivos estratégicos, operativos, de información y de cumplimiento normativo, que se encuentran establecidos en:

- Plan Estratégico Institucional;
- Plan Operativo Anual;
- Manuales de Normas y Procedimientos vigentes del Tribunal Supremo Electoral, debidamente aprobados por el Pleno de Magistrados, mediante sus respectivos acuerdos;
- Código de Ética del Tribunal Supremo Electoral;
- Ley de Acceso a la Información Pública.
- Reglamento para la Administración y Funcionamiento de Fondos Rotativos así como disposiciones Internas.
- Protocolo Sobre Medidas de Prevención del COVID-19.
- Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito entre el Tribunal Supremo Electoral y el Sindicato de Trabajadores del Tribunal Supremo Electoral –SITTSE-. Acuerdo Número 131-2017.
- Reglamento de Relaciones Laborales del Tribunal Supremo Electoral, Acuerdo Número 172-86 y sus reformas.
- Normativa para el uso de Equipo de Cómputo, de Telefonía, Acceso a Redes de Datos, Correo Electrónico, Intranet e Internet y demás Sistema Utilizados, Acuerdo Número 153-2013 del Tribunal Supremo Electoral.
- Acuerdo Número 100-2011 del Tribunal Supremo Electoral, que aprueba el uso de Intranet como medio de comunicación oficial en el Tribunal Supremo Electoral.
- Acuerdos del Instituto Electoral Número 35-2010; Acuerdo Número 153-2011; Acuerdo Número 38-2013 todos del Tribunal Supremo Electoral.



La administración de la Institución conlleva el alcanzar las metas y objetivos dentro del marco legal, en la ejecución de los procesos a través de capacitaciones al personal y facilitar el equipo y tecnología aplicable a cada proceso y a las funciones de cada empleado, buscando un entorno favorable para el cumplimiento de sus deberes, lo cual se encuentra definido desde el Plan Estratégico Institucional así como en el Plan Operativo Anual del Tribunal Supremo Electoral.

Se han considerado dentro de la evaluación del Sistema de Control Interno Gubernamental –SINACIG-, los objetivos estratégicos y operativos, los cuales regulan lo normado por la máxima autoridad del Tribunal Supremo Electoral, detallados en la matriz de evaluación de riesgos de la Institución y que están alineados de acuerdo a la planeación estratégica y operativa de la Institución.

Se dio cumplimiento al Acuerdo Número A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas desde su publicación en el Diario de Centroamérica, así mismo se integró el equipo de Funcionarios, Gerente, Directores, Jefes y Encargado de Despacho de Dependencias, para dar cumplimiento a lo establecido en la Guía No.1, evaluación de riesgo de las entidades gubernamentales, lo que generó que el personal involucrado, se capacitara en forma presencial y virtual en la Contraloría General de Cuentas; asimismo, se completó el proceso de autoevaluación a través de identificación de Riesgos de todas las Dependencias que conforman el Tribunal Supremo Electoral, se integró el equipo de trabajo de la Unidad Especializada de Gestión de Riesgos, que concluyó con la generación de los documentos siguientes:

1. Matriz de evaluación de riesgos;
2. Mapa de riesgos y
3. Plan de trabajo de evaluación de riesgos.

Se procedió a identificar y evaluar las áreas de riesgo potencial de incumplimiento de objetivos, por medio de un cuestionario de control interno, se determinó que al momento de la evaluación, no existían riesgos que causaran un impacto severo, que obstaculicen el alcance de los objetivos estratégicos y operativos de este Tribunal.

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto Número 16-2021 del Congreso de la República de Guatemala, que aprobó la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2022, estipula en el Capítulo II Presupuesto por Resultados, la implementación de los módulos Presupuesto por Resultados PpR, el Tribunal Supremo Electoral formuló el



presupuesto para el ejercicio fiscal 2022 bajo la metodología de gestión por resultados con el acompañamiento de los entes rectores correspondientes. El proceso está formulado bajo el sistema de gestión por resultados, que define los programas, subprogramas, productos y subproductos que el Tribunal Supremo Electoral requerirá, para el alcance de los resultados en sus servicios a la población inherentes a su mandato constitucional, para el alcance del desarrollo social y político del país.

Al efectuar el diagnóstico de la institución y elaboración de la Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos y Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos, basados en el objetivo operativo O16.2 revisión y mejoramiento de procesos y mecanismos de adquisiciones y contrataciones del Tribunal Supremo Electoral, que contribuyan a transparentar la ejecución y la calidad del gasto; se determinó que el grado de riesgo residual es tolerable debido a que los sistemas de control implementados en el área, permiten mantener la transparencia en los procesos de compras y adquisiciones.

Conforme lo establece la Ley Electoral y de Partidos Político, los Magistrados son electos por el Congreso de la República para un periodo de seis años, el Pleno de Magistrados nombra al Presidente, de acuerdo a la edad de cada Magistrado por lo que la Presidencia es rotativa. Por la naturaleza de las funciones del Tribunal, los cambios de la administración general de la entidad son apegados a la normativa legal y a los objetivos definidos, lo cual redundará en efectos positivos en la administración, al optimizar los procesos de control en la asignación de recursos a juntas electorales, planificación estratégica de los comicios electorales manteniendo la calidad del gasto en la ejecución presupuestaria.

### **Actividades de control**

Para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos, se hace una revisión periódica de las políticas, manuales de procesos y procedimientos, los cuales de conformidad con los cambios en los procesos administrativos, financieros y contables entre otros, son actualizados periódicamente. Asimismo, anualmente se actualiza el Plan Estratégico Institucional y se elaboran los Planes Operativos Multianual y Anual, de conformidad a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN-.

En la implementación de las directrices en las actividades de control, el Tribunal Supremo Electoral vela por el fiel cumplimiento de la Constitución Política de la República de Guatemala, Ley Electoral y de Partidos Políticos y

disposiciones que garanticen el derecho de organización y participación de los ciudadanos; las cuales facilitan el funcionamiento efectivo, certero y transparente.

Las políticas y directrices de control interno están diseñadas de acuerdo a su funcionamiento y razón de ser, que es la realización de procesos electorales bajo los principios rectores del Tribunal Supremo Electoral, así como los principios de calidad de gasto, transparencia y publicidad de todas sus acciones.

Las directrices de control interno están normadas en los acuerdos, resoluciones y circulares que emite el Pleno de Magistrados, la Presidencia o Directores con el objeto de actualizar los procedimientos a seguir para el cumplimiento de las funciones del personal, que respondan a las políticas y lineamientos contenidos en el Plan Estratégico Institucional vigente 2022-2027.

La integración de las acciones y la definición de los responsables en los procesos y procedimientos, se encuentran definidas en los manuales de normas y procedimientos, en los cuales se establece la persona responsable de la función de autorización y ejecución; como medidas correctivas se mantiene un plan de actualización de manuales administrativos, considerando las competencias laborales y los procesos de autorización de las actividades a desarrollar, entre otros.

Entre los controles implementados están:

- Segregación de funciones en las actividades, aprobaciones y autorizaciones;
- Integración de expedientes con documentación legal, segura y confiable para la seguridad de la información;
- Implementación de normas que regulan el control y manejo de recursos financieros, bienes mayores y menores;
- Integración y conciliación de cuentas;
- Plan de actualización de manuales y procedimientos;
- Monitoreo periódico de la ejecución presupuestaria, procesos de compras, presentación de estados financieros y sus integraciones;

Entre la normativa que se aplica al presupuesto, cada unidad presenta a la Dirección de Planificación su anteproyecto de plan operativo anual con su respectivo presupuesto, y con el Departamento de Presupuesto efectúan la formulación y presentación del anteproyecto de presupuesto al Pleno de Magistrados, el cual se presenta al Ministerio de Finanzas Públicas. Posteriormente con la aprobación de la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal que corresponda, las dependencias indicadas presentan a través de la Gerencia Administrativa y Financiera al Pleno de Magistrados, para que se emita el acuerdo de aprobación. Posteriormente se formula en el Sistema Informático de Gestión –SIGES- registrándose automáticamente en el módulo de presupuesto de Sistema Integrado de Contabilidad –SICOIN-.

Conforme los requerimientos de las dependencias y autorización del Pleno de Magistrados, se efectúan las modificaciones presupuestarias. En el Decreto Número 16-2021 en los Artículos 6. Presupuesto de Egresos del Congreso de la República y 115. Asignación Adicional al Tribunal Supremo Electoral destinado al Evento Electoral Elecciones Generales Correspondientes al 2023, se definió un presupuesto de funcionamiento por presupuesto preelectoral y de financiamiento público de Q.186,520,000.00 que son aplicables al plan operativo anual, los cuales fueron objeto de una ampliación presupuestaria debido a que quedaban desfinanciados gastos de funcionamiento Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público (Bono 14) y Aguinaldo, además se asignó un presupuesto para deuda política por Q.15,000,000.00 los cuales representan el 71.5 % del monto comprometido para el periodo fiscal 2021. Se recibió un presupuesto para elecciones electorales de Q.500,000,000.00 los cuales están incluidos en el plan operativo anual, bajo una normativa de control de plan operativo pre electoral.

Los procesos contables son objeto de las normativas dadas por el ente rector, Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, establecidas en el Manual de Contabilidad Integrada Gubernamental y las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público; todos los registros contables bajo el sistema de gestión por resultados se originan en el Sistema Informático de Gestión –SIGES- y en el Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental –SICOIN- en los módulos correspondientes.

El Departamento de Tesorería del Tribunal Supremo Electoral, para su funcionamiento se basa en las normas relacionadas a procesos de pago, autorizaciones sobre montos mayores de Q.1,000,000.00 transferencias bancarias a través del Banco de Guatemala y emisión de cheques autorizados por la Dirección de Finanzas, desarrollando sus registros y operaciones en el

módulo de Tesorería del Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental SICOIN-.

Las operaciones relacionadas a crédito público se desarrollan como lo establece el Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, donde se norman los sistemas presupuestarios, de Contabilidad Integrada Gubernamental, de Tesorería y de Crédito Público, registrando todas las donaciones en efectivo o en especie conforme lo establece la normativa del ente rector, Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección de Crédito Público, en el Artículo 53 de este Decreto. Aceptación y aprobación de donaciones.

Dando cumplimiento a lo establecido en el Manual Operativo de Crédito Público y el Manual de Normas y Procedimientos Dirección de Crédito Público, se emite acuerdo de aceptación de la donación por el Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral y acta de Auditoría que hace constancia de la recepción de los bienes, posteriormente se remite la solicitud a la Dirección de Crédito Público quienes crean la cabecera en el Sistema Informático de Gestión –SIGES-, luego se procede al registro de la donación si es en especie se da de alta a los bienes en el módulo de inventarios y se ingresan en –SIGES- en el módulo de donaciones, generando automáticamente el CUR contable en –SICOIN-; por lo cual los sistemas de control, para las operaciones del Crédito Público se aplican según la normativa vigente.

Actualmente la Dirección de Informática del Tribunal Supremo Electoral cuenta con controles propios para realizar las copias de seguridad para el resguardo de los datos de los distintos sistemas informáticos y bases de datos con los que se cuenta, en cintas magnéticas externas, como medida de prevención para la protección de datos en caso de desastres.

La Dirección General de Informática, ha fortalecido el Centro de Procesamiento de Datos, en lo relacionado a hardware y software para el desarrollo de sistemas informáticos de funcionamiento y electorales.

### **Información y Comunicación**

El Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, ha dispuesto en distintas normativas emanadas a través de acuerdos, resoluciones u otros documentos, el requerimiento de información de las distintas dependencias administrativas, financieras y operativas de este Tribunal, que permitan la efectiva toma de decisiones para el desarrollo de sus funciones.

Estas disposiciones son trasladadas físicamente a los responsables de cada una de las dependencias involucradas, a través de la Secretaría General, para

lo cual se sellan las copias notificadas. Adicionalmente, dicha Secretaría coloca en el sistema Intranet, que es el medio de comunicación oficial del Tribunal, aquella información relevante de cumplimiento por el personal de esta Institución.

Existen dependencias como Secretaría General, la Dirección de Finanzas, la Dirección de Recursos Humanos, el Departamento de Organizaciones Políticas, entre otras, que manejan archivos físicos de información relevante para el Tribunal Supremo Electoral, por ejemplo, la documentación que se genera por el Pleno de Magistrados a través de la Secretaría; la caja fiscal, con toda la documentación relacionada con distintos pagos; el archivo de personal, en el cual se resguardan los expedientes activos y pasivos, tanto de personal permanente como temporal; el archivo de expedientes de candidatos a cargos de elección popular, de periodos anteriores. De igual forma, para la documentación de los temas adicionales administrativos se manejan en la dependencia denominada Archivo del Tribunal; se resguarda de forma física y digital la información generada por la Unidad de Información Pública.

El Pleno de Magistrados aprobó con fecha 21 de octubre del 2021, una adenda de la carta de confidencialidad para cada uno de los trabajadores que se encuentran prestando sus servicios en el Tribunal Supremo Electoral como al personal de nuevo ingreso, con el objeto de salvaguardar la información de la Institución. Con la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública, la información confidencial se limita a la establecida en dicha Ley.

Para dar cumplimiento a las normas de control interno, el Tribunal Supremo Electoral, ha procedido a la integración de la documentación de soporte, tanto para los ingresos como para los egresos y gastos, esto incluye voucher de cheques, órdenes de compra, cotizaciones, formulario 1H – ingreso al almacén, boletas de depósitos, contratos, expedientes de personal, fianzas, entre otros.

Se cumple con las instrucciones y normativas emitidas por Contraloría General de Cuentas, en lo relacionado a la autorización, impresión, uso y control de los formularios numerados.

En el Tribunal Supremo Electoral se utilizan las líneas de comunicación del Pleno de Magistrados como Autoridad Superior, incluyendo al Presidente hacia los funcionarios establecidos en la Ley Electoral y de Partidos Políticos y el Reglamento de Relaciones Laborales, seguidamente la comunicación se realiza del Secretario General y la Gerencia Administrativa y Financiera, con el resto de responsables de dependencias.

Los resultados institucionales generados por los responsables de las dependencias que integran el Tribunal Supremo Electoral, son trasladados por la



Secretaría General o por la Gerencia Administrativa y Financiera, cuando corresponda, hacia el Pleno de Magistrados.

Las disposiciones tomadas por el Pleno de Magistrados, son comunicadas y notificadas por medio de Secretaría General, en forma física. Se cuenta con copias selladas de recibido por las dependencias notificadas por medio de mensajeros de dicha Secretaría. Cuando procede, se utiliza Intranet institucional, de conformidad con el Acuerdo Número 100-2011 que la aprueba como el medio oficial de comunicación.

El personal del Tribunal Supremo Electoral, cuyas funciones requieren contar con correo electrónico institucional, posee cuenta debidamente aprobada por el jefe inmediato y por la Dirección General de Informática.

Por otra parte, se dispone del portal web del Tribunal, como medio de comunicación externa y se tienen cuentas de redes sociales en la cual se socializan noticias, eventos internos y externos, Youtube, Facebook, Instagram y Twitter manejadas por el Departamento de Comunicación; dichas cuentas son de uso gratuito en las cuales se publican además, mensajes clave para dar a conocer la institución, fomentar la participación interna y externa con el fin de promover los principales logros y líneas de acción referentes a determinados objetivos de la Institución.

El Manual de Organización y Descripción de Puestos, aprobado con el Acuerdo Número 352-2016 del Tribunal Supremo Electoral, contiene los perfiles de puestos de cada empleado que labora o ingresa a laborar en el mismo, los cuales son proporcionados por la Dirección de Recursos Humanos, en la inducción respectiva.

En el portal web del Tribunal Supremo Electoral [www.tse.org.gt](http://www.tse.org.gt), se encuentra un enlace para lo relacionado con la información pública de oficio, establecida en la Ley de Acceso a la Información Pública entre los cuales se pueden mencionar los distintos informes, manuales, reportes, entre otros. Así mismo, en dicho portal hay otros enlaces de interés para la ciudadanía, como el Aula Virtual y la Biblioteca Electoral.

Con la aprobación de manuales administrativos, a través de la Dirección de Planificación, se remiten física y digitalmente a la dependencia responsable del mismo; se publica el manual aprobado en Intranet y se envía a la Unidad de Información Pública para su publicación en el apartado correspondiente en la página web del Tribunal, en el enlace de información pública de oficio.



En el caso del Auditor, dicho funcionario se comunica directamente con el Pleno de Magistrados, para la presentación y entrega de resultados de la actividad de la dependencia a su cargo.

De conformidad con lo establecido en la Normativa para el uso de Equipo de Cómputo, de Telefonía, Acceso a Redes de Datos, Correo Electrónico, Intranet e Internet y demás Sistema utilizados, aprobado con Acuerdo Número 153-2013 del Tribunal Supremo Electoral, se encuentran definidos los niveles jerárquicos de acceso a los medios de comunicación de la entidad.

En el Tribunal Supremo Electoral se encuentra ubicada una Delegación de la Contraloría General de Cuentas, la cual cuenta con el equipamiento necesario para el desarrollo de sus funciones de fiscalización externa.

### **Actividades de Supervisión**

El Tribunal Supremo Electoral, realiza las actividades de supervisión a través de la Secretaría General, Inspección General, Gerencia Administrativa y Financiera, Direcciones, Coordinaciones y Jefaturas de las diferentes dependencias. Adicionalmente, la Auditoría del Tribunal Supremo Electoral, de manera periódica realiza revisiones selectivas de las operaciones administrativas y financieras, cumpliendo con el Plan Anual de Auditoría –PAA-, en las que se identifican los posibles riesgos y emiten un informe que se hace del conocimiento de la dependencia objeto de revisión y de la máxima autoridad, en el cual describe las deficiencias y sus respectivas recomendaciones, que posteriormente se realiza el seguimiento a las mismas y la implementación de medidas correctivas.

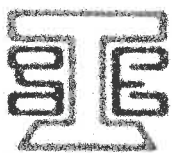
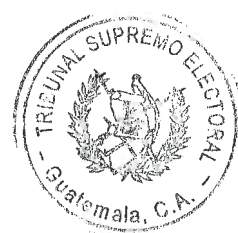
### **5. Conclusión sobre el Control Interno**

Derivado de la implementación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG-, y de los análisis efectuados para el cumplimiento de los objetivos Estratégicos y Operativos, y como resultados de la evaluación efectuada a través de las mesas técnicas, con representantes de cada dependencia se realizó el diagnóstico, definiéndose la matriz de evaluación de riesgos, mapa de riesgos y con base a estos dos documentos se elaboró el plan de trabajo de evaluación de riesgos, por parte de la Unidad Especializada de Gestión de Riesgos, después de la revisión de las matrices de evaluación de riesgo, mapa de riesgo y plan de trabajo de evaluación de riesgos, generado por las diferentes dependencias, se concluye que los riesgos evaluados en la matriz correspondiente pueden ser subsanados a través

de las acciones que se implementarán en cada una de las unidades operativas o administrativas de la Institución.

## 6. Anexos

- a) Matriz de Evaluación de Riesgos
- b) Mapa de Riesgos
- c) Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos



**Tribunal Supremo Electoral**  
Guatemala, C. A.

## **ANEXOS**

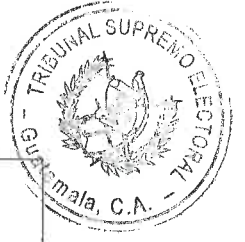


**Tribunal Supremo Electoral  
Guatemala, C. A.**

## **a) Matriz de Evaluación de Riesgos**

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS CONSOLIDADO											
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022											
Entidad: Período de evaluación:											
1 a 10 10.1 a 15 15.1 +											
No.	Tipo de Objetivo	Ref.	Área evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente (RI)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (RR)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad				
1	Estratégico	E.01	Departamento de Comunicación, Unidad Especializada sobre Medios de Comunicación, Dirección Financiera, Contabilidad, Archivo, Auditoría.	Divulgación de Información, Incumplimiento de Ley Electoral y Partidos Políticos, conservación de la documentación y actividades del Plan Anual de Auditoría.	Divulgación de información sin controles de las organizaciones y actividades del TSE que no generen las directrices comarcales para el cumplimiento de la Ley Electoral y de Partidos Políticos y de normativas internas y externas aplicables.	5.0	4.0	1.0	10.0	Control interno para mitigar el riesgo Coordinar con el Departamento de Comunicación la publicación de información para que llegue al receptor de manera correcta.	
2	Estratégico	E.05	Registro de Ciudadanos, Departamento de Organizaciones Políticas, Unidad Especializada sobre Medios de Comunicación y Estudios de Opinión.	Cumplimiento de los requisitos legales establecidos, por parte de las organizaciones políticas.	La no inscripción de las organizaciones políticas y/o candidatas.	4.0	4.0	2.0	8.0	Creación de una campaña de socialización y capacitación sobre los requisitos establecidos en la Ley Electoral y de Partidos Políticos, dirigida a los interesados, coordinadas por parte del Departamento de Comunicación, Instituto Electoral y Registro de Ciudadanos. Socializar el manual de inscripción.	
3	Estratégico	E.09	Dirección General del Registro de Ciudadanos, Departamento de Ciudadanos y Elaboración de Padrones.	Operatividad en la gestión de solicitudes, promoción de inscripción electoral y cumplimiento de metas con RENAP, iniciativa privada, delegaciones y subdelegaciones.	No implementar el número de ciudadanos inscritos y/o actualizados en el padrón electoral.	5.0	5.0	3.0	15.0	Capacitación a los colaboradores, en cuanto a procesos, sistemas y herramientas, para una eficiente operativa y funcionalidad. Elaboración campaña de divulgación y empadronamiento, promoción de voluntariado y controles de informes estadísticos.	
4	Estratégico	E.10	Dirección General del Registro de Ciudadanos, Departamento de Inscripción y Elaboración de Padrones.	Protección y Divulgación de los derechos cívicos de los ciudadanos, cumplimiento de metas con RENAP, alianzas, a través de la formación de voluntarios, a través de redes sociales, medios de comunicación regionales y comunales.	Falta de interés en participar en el programa de voluntariado cívico electoral que se realiza en los Centros Técnicos de Empadronamiento Móviles (ETEMS).	3.0	4.0	3.0	12.0	Creación de voluntariado por parte del Instituto Electoral con respaldo de informes estadísticos, control de informes y acompañamiento a la propuesta de campaña de divulgación y promoción de actualización de datos de DICEP.	
5	Estratégico	E.11	Dirección Electoral, Departamento de Censura.	Disponibilidad salvaguarda de bases del estado operativo, gestión financiera y cumplimiento de normativas y procedimientos de la entidad.	Dificultades operativas en el proceso electoral, originadas por la demora o retrasos de procesos administrativos y logísticos en la habilitación de centros de votación y certificación de comunidades rurales.	3.0	5.0	2.0	15.0	De parte de la Dirección Electoral Instrucciones por escrito, para el manejo y control de bases de datos. Control del flujo de información. Supervisión permanente de trabajo de campo sobre los pedidos de materiales y suministros. Controles de seguimiento sobre aspectos legales y organización preelectoral. Reporte de cada comunidad y trabajadores y back up periódicos.	
6	Estratégico	E.17	Dirección General del Registro de Ciudadanos, Departamento de Organizaciones Políticas, Departamento de Fomento y Cooperación Interna y Externa.	Solicitar el apoyo en materia de asistencia técnica y financiera para el desarrollo de políticas y institucionales.	No captar los beneficios de cooperación interna y externa.	3.0	4.0	2.0	12.0	Coordinar con el Departamento de Fomento y Cooperación Interna y Externa, para dar seguimiento a los procesos de obtención de donaciones en efectivo o especie.	
7	Operativo	O.01.2	Inspección General y Dirección General de Informática	Falta de comisiones oficiales, para recibir información y control para el desarrollo de los actividades preelectorales y electorales	Imposibilidad de determinar los áreas de control y desarrollar actividades preelectorales y procesos electorales.	5.0	5.0	2.0	12.5	Disponibilidad de transacciones para el procesamiento con las autoridades locales. Reentrenamiento de la información. Contratación de recursos humanos. Desarrollo de sistemas informáticos que faciliten la generación de la información relacionada con la contabilidad política electoral y registro de datos en la herramienta interna de Sistema de Nulpo de Conflicto.	
8	Operativo	O.13.6	Todas las dependencias del Tribunal Supremo Electoral	Cumplimiento de plazos en la entrega de documentos y observancia de los procedimientos para el cumplimiento de las normativas internas y externas.	Que se incurra en sanciones a servidores públicos por parte de las autoridades y de fiscalización interna y externa.	4.0	3.0	2.0	12.0	Que se establezcan o actualicen los controles para el aseguramiento de cumplimiento de plazos por parte de los entes reguladores y de las autoridades del Tribunal Supremo Electoral, para evitar sanciones.	





9	Operativo.	O.02.2	Dependencias que no están ubicadas en el Edificio Central.	La falta de servicios básicos de comunicación por internet debido a traslados de sede, así como la provisión de infraestructura necesaria para que el servicio que prestan las dependencias.	Impacto negativo en el cumplimiento de los objetivos estratégicos/operacionales de la institución respecto a la sistematización y registro de información.	5.0	4.0	1.0	2.0	Contratación de espacios físicos reservados para la recepción de visitantes, así como el realizar el traslado de mismo ya cuenta con la infraestructura necesaria para la comunicación y seguridad institucional. Contar con la provisión presupuestaria para arrendamientos, en los instrumentos correspondientes (POA, POE)
10	Operativo.	O.02.3	Unidad Especializada de Control y Fiscalización Financiera de Partidos Políticos y Auditoría.	Auditorías y rendición de cuentas.	Incumplimiento en la rendición de cuentas por parte de las organizaciones políticas.	4.0	3.0	12.0	3.0	Establecer un sistema de control efectivo, conforme lo establece la Ley Electoral y de Partidos Políticos y sus Reglamentos.
11	Operativo.	O.04.1	Inspección General	Verificación y monitoreo de campañas anticipadas.	No tener el alcance suficiente para administrar o controlar la campaña electoral anticipada.	3.0	4.0	12.0	2.0	Implementación tecnológica para monitoreo de campañas anticipadas y conformar comités, ya fortalecer los servicios de monitoreo.
12	Operativo.	O.08.3	Departamento de Comunicación	Divulgación de información actualizada, en medios de comunicación electrónicos y masivos, de los resultados de investigaciones, verificaciones realizadas, disposiciones, recursos legales interpuestos o resueltos por el órgano jurisdiccional competente	Que los ejemplares en los diferentes idiomas Mayas Garifunas y Xincas carezcan de la información de los programas electorales y de sus derechos y sus obligaciones	5.0	3.0	15.0	1.0	Establecer procesos para comunicar a los ejemplares Mayas, Garifuna y Xinka de información sobre los procesos electorales.
13	Operativo.	O.11.6	Dirección General de Informática	Actualización y fortalecimiento de los sistemas informáticos que contribuyan a una pronta y eficiente transmisión de resultados preliminares de la votación.	Retraso en el desarrollo de los sistemas informáticos planificados y adquisición de equipos.	5.0	5.0	15.0	2.0	Específicamente en lo que respecta a la Dirección General de Informática, se coordina con la Dirección de Planificación la revisión y actualización de la organización, procesos, procedimientos y manuales de esta dependencia, así como la adquisición de equipo y sistemas informáticos.
14	Operativo.	O.11.8	Departamento de Protocolo	Comisiones nacionales e internacionales de invitatos, y autoridades del TSE.	Incumplimiento de los protocolos de atención y recepción de misiones electorales para observar procesos electorales.	3.0	4.0	12.0	2.0	Planificar la ejecución del presupuesto correspondiente para la agilización y aprobación de las actividades del MINEX, coordinación de transporte, y comunicación institucional, linex y aeropuerto.
15	Operativo.	O.13.3	Unidad Especializada de Control y Fiscalización Financiera de los Partidos Políticos.	Fortalecer los procesos de fiscalización análisis y requerimientos de información a través de la sistematización de los procesos	No agilizar de forma eficiente los procesos de fiscalización y proceso legales de las organizaciones políticas.	3.0	4.0	12.0	2.0	Requisitar el hardware y software para la implementación de varios procesos sistematizados.
16	Operativo.	O.15.1	Recursos Humanos	Cumplimiento de políticas y procedimientos.	Limitación para desarrollar procesos operativos y administrativo por falta de capacitación del personal.	4.0	3.0	12.0	2.0	Establecer procedimientos de capacitación del personal de las diferentes áreas de la institución.
17	Operativo.	O.16.2	Coordinadora Jurídica Administrativa Asesoría Jurídica, Dirección de Presupuesto, Gerencia Administrativa Financiera	Mejoramiento de procesos y mecanismos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios y elaboración de los respectivos contratos.	Que se den eventos y mecanismos de adquisiciones y contrataciones del Tribunal Supremo Electoral que no sean eficientes en la ejecución y calidad del gasto.	2.0	4.0	15.0	2.0	Adeuada planificación, medición y evaluación física y financiera del gasto, y seguimiento a los procesos de cobro y liquidación.
18	Operativo.	O.19.2	Servicios Generales	Adquisición de nuevo parque vehicular, y mantenimiento de los mismo, así como disponibilidad de agua y resguardo de bienes muebles y propiedades de la institución.	Capacidades limitadas para atender las solicitudes de dependencias del Tribunal Supremo Electoral para cumplir comisiones.	5.0	4.0	11.0	2.0	Elaborar y ejecutar un plan de compra, arrendamiento y mantenimiento de vehículos.
19	Operativo.	O.19.3	Dirección de Seguridad Financiera.	Ética y Conducta. Implementación de normativas y prácticas que contribuyan a la conservación de los bienes del Tribunal, así como del medio ambiente (uso del papel, reciclaje, uso racional y ahorro en servicios básicos, etc).	Deterioro acelerado de los bienes muebles del Tribunal Supremo Electoral y el consumo excesivo de suministros.	5.0	2.0	11.0	2.0	Dar cumplimiento a lo que establece el código de ética e implementar un cronograma de mantenimiento de bienes muebles.
20	Operativo.	O.19.5	Dirección de Seguridad	Dafos a instalaciones y personal por catástrofes naturales y manifestaciones populares.	Dafos a los bienes muebles e inmuebles y agresión física al personal por catástrofes naturales y manifestaciones populares.	3.0	4.0	12.0	1.0	Establecer plan de evacuación y de seguridad institucional.





Tribunal Supremo Electoral  
Guatemala, C. A.

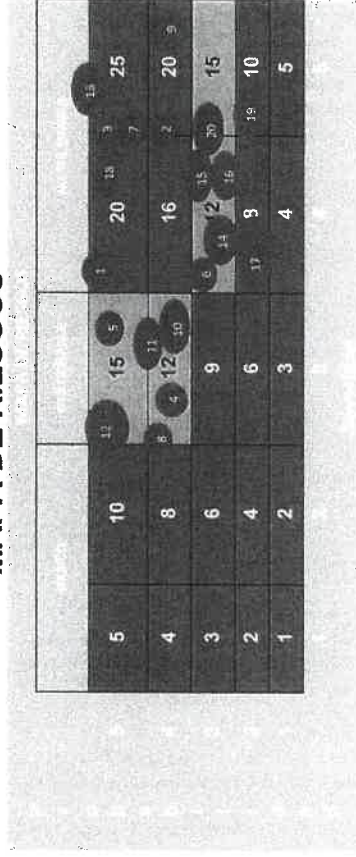
## **b) Mapa de Riesgos**

PERIODO DE EVALUACIÓN: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

TIPO OBJETIVO	No.	REF	PROBABILIDAD Y SEVERIDAD			RIESGO INHERENTE
			PROBABILIDAD	SEVERIDAD		
Estratégico	1	E.01	5	4	20	
Estratégico	2	E.05	4	4	16	
Estratégico	3	E.09	5	5	25	
Estratégico	4	E.10	3	4	12	
Estratégico	5	E.11	3	5	15	
Estratégico	6	E.17	3	4	12	
Operativo	7	O.01.2	5	5	25	
Operativo	8	O.13.6	4	3	12	
Operativo	9	O.02.2	5	4	20	
Operativo	10	O.02.3	4	3	12	
Operativo	11	O.04.1	3	4	12	
Operativo	12	O.08.3	5	3	15	
Operativo	13	O.11.6	5	5	25	
Operativo	14	O.11.8	3	4	12	
Operativo	15	O.13.3	3	4	12	
Operativo	16	O.15.1	4	3	12	
Operativo	17	O.16.2	2	4	8	
Operativo	18	O.19.2	5	4	20	
Operativo	19	O.19.3	5	2	10	
Operativo	20	O.19.5	3	4	12	



MAPA DE RIESGOS





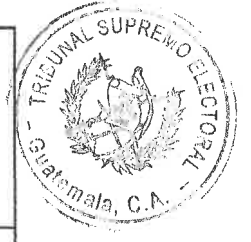
**Tribunal Supremo Electoral**  
Guatemala, C. A.

## **c) Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos**

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
 UNIDAD ESPECIALIZADA EN GESTIÓN DE RIESGOS  
 SINACIG  
 PLAN DE TRABAJO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS  
 AÑO 2022

PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE RIESGOS

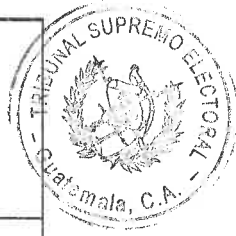
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)		
No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de implementación	Controles a ser implementados	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
1	Divulgación de información que contenga las publicaciones y actividades del TSE que no generen las directrices correctas para el cumplimiento de la Ley Electoral y de Partidos Políticos y de normativas internas y externas aplicables.	E:01		* Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información. Plazos, sobre Plazos,	Alta	Que: Proporcionar información confiable y veraz Como: Jefes de unidades involucradas deberán girar directrices puntuales, claras y oportunas, para su autorización y publicación. Quien: Jefes de dependencias administrativas Cuando: Mensual y Trimestral	Recursos Técnicos y Humanos	Jefe Departamento de Comunicación.	1/05/2022	31/12/2022	
2	La no inscripción de las organizaciones políticas y/o candidatos.	E:05		* Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos. * Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.	Baja	Que: Campañas de socialización de requisitos, para la inscripción de los partidos políticos. Como: Las unidades que correspondan deben realizar capacitaciones y/o guías, para los interesados. Quien: Jefe del Departamento de Organizaciones Políticas. Cuando: Trimestral	Recursos Financieros y Humanos	Jefe Departamento de Organizaciones Políticas.	1/05/2022	31/12/2022	



No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de implementación	Controles a ser implementados	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
3	No incrementar el número de ciudadanos inscritos y/o actualizados en el padrón electoral.	E:09	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Revisión de planes operativo y estratégico.</li> <li>* Instrucciones por escrito.</li> <li>* Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.</li> </ul>	Baja	<p>Que: Campañas de empadronamiento ágil y rápido.  Como: Contratación y Capacitación del personal permanente y temporal.  Quien: Jefe del Departamento de Inscripción de Ciudadanos y Elaboración de Padrones.  Cuando: Mensual</p>	Recursos Técnicos, Financieros y Humanos	Jefe del Departamento de Inscripción de Ciudadanos y Elaboración de Padrones.	1/05/2022	31/12/2022	
4	Falta de interés en participar en el programa de voluntariado cívico electoral del Tribunal Supremo Electoral que participe en los Equipos Técnicos de Empadronamiento Móviles (ETEMS).	E:10	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Revisión del desempeño operativo y estratégico.</li> <li>* Controles sobre gestión de recursos humanos.</li> <li>* Instrucciones por escrito.</li> <li>* Asignar presupuesto a DICEP para el transporte y alimentación del voluntariado.</li> </ul>	Baja	<p>Que: Campañas de información sobre el papel de los voluntarios.  Como: En la página oficial y medios de comunicación.  Quien: Jefe del Departamento de Inscripción de Ciudadanos y Elaboración de</p>	Recursos Técnicos Financieros y Humanos	Jefe del Departamento de Inscripción de Ciudadanos y Elaboración de Padrones.	1/05/2022	31/12/2022	



No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de implementación	Controles a ser implementados	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
5	Deficiencias operativas en el proceso electoral, originadas por la demora o atrasos de procesos administrativos y logística en la habilitación de centros de votación y codificación de comunidades rurales.	E.11	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Controles físicos sobre recursos y bienes.</li> <li>* Controles sobre gestión de recursos humanos.</li> <li>* Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión.</li> <li>* Establecer convenios Interinstitucionales</li> </ul>	Baja	<p>Que: Utilización adecuada de los manuales de procedimientos.</p> <p>Como: Jefe de la Dirección Electoral deberá dar seguimiento a la ubicación de inmuebles para el proceso Electoral.</p> <p>Quien: Jefe Dirección Electoral.</p> <p>Cuando: Anual</p>	Recursos Técnicos, Financieros y Humanos	Directora Electoral	1/05/2022	31/12/2022	
6	No captar los beneficios de cooperación interna y externa.	E.17	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información.</li> <li>* Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos.</li> </ul>	Baja	<p>Que: Verificar que se cumplan con los requerimientos y documentación solicitada por los donantes para otorgar la donación.</p> <p>Como: El departamento de Cooperación establece los instructivos con los lineamientos específicos para cumplir con los requisitos establecidos por el donante.</p> <p>Quien: Jefe del Departamento de Fortalecimiento y Cooperación Interna y Externa.</p> <p>Cuando: Mensual.</p>	Recursos Humanos	Jefe del Departamento de Fortalecimiento y Cooperación Interna y Externa.	1/05/2022	31/12/2022	

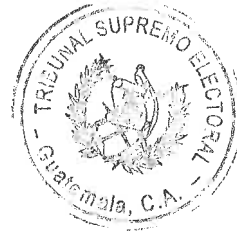




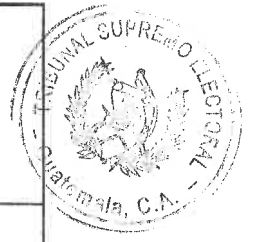
Nº.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de implementación	Controles a ser implementados	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
7	Imposibilidad de determinar las áreas de conflicto para desarrollar actividades preelectorales y procesos electorales.	0.01.2	13	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Controles físicos sobre recursos y bienes.</li> <li>* Controles sobre gestión de recursos humanos.</li> <li>* Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.</li> </ul>	Media	<p>Que: Solicitar la contratación del personal, y coordinar a nivel interinstitucional para el control y seguridad de prevención de conflictos.</p> <p>Como: Definiendo adecuadamente los términos de referencia para las plazas que se necesita cubrir.</p> <p>Quien: Jefe de Inspección General.</p> <p>Cuando: Mensual</p>	Recursos Técnicos, Financieros y Humanos	Inspección General	1/05/2022	31/12/2022	
8	Que se incurra en sanciones a servidores públicos por parte de los entes rectores y de fiscalización interna y externa.	0.13.6	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos.</li> <li>* Controles de seguimientos sobre aspectos operativos, financieros y de gestión.</li> <li>* Instrucciones por escrito.</li> <li>* Controles de supervisión necesarios para el fortalecimiento del control interno.</li> </ul>	Baja	<p>Que: Establecer controles para el aseguramiento de cumplimiento de plazos y actualización de manuales.</p> <p>Como: Girar instrucciones por escrito y supervisar su cumplimiento.</p> <p>Quien: Director de Planificación</p> <p>Cuando: Mensual</p>	Recursos Técnicos, Financieros y Humanos.	Director de Planificación	1/05/2022	31/12/2022	



No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de implementación	Controles a ser implementados	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
9	Impacto negativo en el cumplimiento de objetivos estratégicos/operacionales de la institución respecto a la sistematización y registro de información.	O.02.2	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Revisión de planes operativo y estratégico.</li> <li>* Controles físicos sobre recursos y bienes.</li> <li>* Controles de seguimientos operativos, aspectos operativos, financieros y de gestión.</li> <li>* Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.</li> <li>* Controles sobre gestión de Recursos Humanos y evaluación del desempeño.</li> </ul>	Baja	<p>Que: Solicitar espacios físicos para el resguardo de expedientes e información digital.</p> <p>Como: Arrendamiento de infraestructura adecuada y que cuente con seguridad para el resguardo de información física y digital.</p> <p>Quien: Jefe de Área Jurídico Procesal</p> <p>Cuando: Mensual</p>	Recursos Técnicos, Financieros y Humanos	Coordinadora Área Jurídico Procesal	1/05/2022	31/12/2022	
10	Incumplimiento en la rendición de cuentas por parte de las organizaciones políticas.	O.02.3	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Autorizaciones y aprobaciones</li> <li>* Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información.</li> <li>* Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos.</li> </ul>	Baja	<p>Que: Fiscalizar y capacitar para que los Partidos Políticos cumplan con los controles e información requerida para la rendición de cuentas.</p> <p>Como: Mediante capacitación y campañas de divulgación.</p> <p>Quien: Jefe Unidad Especializada de Fiscalización de las Finanzas de los Partidos Políticos.</p> <p>Cuando: Mensual</p>	Recursos Técnicos, Financieros y Humanos	Jefe de la Unidad Especializada de Control y Fiscalización de las Finanzas de los Partidos Políticos.	1/05/2022	31/12/2022	



No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de implementación	Controles a ser implementados	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
11	No tener el alcance suficiente para identificar o controlar la campaña electoral anticipada.	0.04.1	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Controles físicos sobre recursos y bienes.</li> <li>* Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos.</li> <li>* Conformar comisiones que realicen la actividad de vigilancia y monitoreo.</li> </ul>	Baja	<p>Que: Generación de certificados de monitoreo de propaganda electoral anticipada.</p> <p>Como:</p> <p>Conformando comisiones que realicen la actividad de vigilancia y monitoreo.</p> <p>Quien: Jefe Inspección General</p> <p>Cuando: Mensual</p>	Recursos Técnicos, Financieros y Humanos	Jefe de Inspección General	1/05/2022	31/12/2022	
12	Que las etnias en los diferentes idiomas Mayas Garifunas y Xincas carecen de la información de los programas electorales y de sus derechos y sus obligaciones	0.08.3	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Revisión del desempeño operativo y estratégico.</li> <li>* Controles sobre gestión de recursos humanos.</li> <li>* Controles de supervisión necesarios para el fortalecimiento del control interno.</li> </ul>	Media	<p>Que: Comunicar información electoral en idiomas mayas.</p> <p>Como: Contratando recurso humano con especialidad en idiomas mayas de Guatemala.</p> <p>Quien: Jefe del Departamento de Comunicación.</p> <p>Cuando: Mensual.</p>	Recursos Técnicos, Financieros y Humanos	Jefe del Departamento de Comunicación	1/05/2022	31/12/2022	
13	Retraso en el Desarrollo de los sistemas informáticos planificados y adquisición de equipos.	0.11.6	13	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Establecer los cronogramas de construcción y desarrollo de sistemas.</li> <li>* Controles sobre gestión de recursos humanos.</li> <li>* Servicios subcontratados.</li> </ul>	Media	<p>Que: Establecer reuniones de trabajo con las dependencias involucradas.</p> <p>Como: Siguiendo el cronograma de trabajo y la asignación de tareas y responsables.</p> <p>informes internos de avance.</p> <p>Quien: Director General de Informática.</p> <p>Cuando: Mensual.</p>	Recursos Técnicos, Financieros y Humanos.	Director de Informática	1/05/2022	31/12/2022	



No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de implementación	Controles a ser implementados	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
14	Incumplimiento de los protocolos de atención y recepción de misiones internacionales para observar procesos electorales.	O.11.8	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Autorizaciones y aprobaciones</li> <li>* Controles sobre gestión de recursos humanos.</li> <li>* Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.</li> </ul>	Baja	<p>Que: Dar seguimiento a los protocolos para atención y recepción de misiones.</p> <p>Como: Gestionar la agilización y aprobación de las actividades del MINEX.</p> <p>Quien: Jefe del Departamento de Protocolo.</p> <p>Cuando: Anual</p>	Recursos Financieros y Humanos	Jefe Departamento de Protocolo	1/05/2022	31/12/2022	
15	No agilizar de forma eficiente los procesos de fiscalización y procesos legales de las organizaciones políticas.	O.13.3	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Autorizaciones y aprobaciones.</li> <li>* Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información.</li> <li>* Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos.</li> <li>* Control de finanzas a los partidos políticos.</li> </ul>	Baja	<p>Que: Proceso de verificación de la información, que sea comprobable, confiable y veraz</p> <p>Como: Realizar auditorías periódicas a procesos de control preventivo de los partidos políticos.</p> <p>Quien: Jefe Unidad Especializada de Control y Fiscalización de las Finanzas de los Partidos Políticos.</p> <p>Cuando: Mensual</p>	Recursos Técnicos, Financieros y Humanos	Jefe Unidad Especializada de Control y Fiscalización de las Finanzas de los Partidos Políticos	1/05/2022	31/12/2022	





No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de implementación	Controles a ser implementados	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
16	Limitación para desarrollar procesos operativos y administrativo por falta de capacitación del personal.	O.15.1	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Autorizaciones y aprobaciones</li> <li>* Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información.</li> <li>* Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos.</li> <li>* Crear el área de auditoría en Sistemas.</li> <li>* Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.</li> </ul>	Baja	<p>Que: Capacitación en el área de informática y acceso a sistemas informativos.</p> <p>Como: Crear la infraestructura necesaria de informática para cumplir con las revisiones de auditoría.</p> <p>Quien: Auditor.</p> <p>Cuando: Mensual.</p>	Recursos Financieros y Humanos	Recursos Humanos	1/05/2022	31/12/2022	
17	Que se den eventos y mecanismos de adquisiciones y contrataciones del Tribunal Supremo Electoral que no sean eficientes en la ejecución y calidad del gasto.	O.16.2	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Autorizaciones y aprobaciones</li> <li>* Controles físicos sobre recursos y bienes.</li> <li>* Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos.</li> <li>* Controles de seguimientos sobre aspectos operativos, financieros y de gestión.</li> <li>* Instrucciones por escrito.</li> <li>* Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.</li> <li>* Cumplir con los plazos legales.</li> <li>* Agilizar las requisiciones de las unidades compradoras para generar la orden de compra respectiva.</li> </ul>	Baja	<p>Que: Gestionar las asignaciones presupuestarias necesarias para cumplir con el POA.</p> <p>Como: Dandole seguimiento al plan anual de compras.</p> <p>Quien: Jefes de dependencias administrativas</p> <p>Cuando: Diario.</p>	Recursos Financieros y Humanos	Jefe de Compras.	1/05/2022	31/12/2022	



No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de implementación	Controles a ser implementados	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
18	Capacidad limitada para atender las solicitudes de las Dependencias del Tribunal Supremo Electoral para cumplir comisiones.	O.19.2	10	* Autorizaciones y aprobaciones * Controles físicos sobre recursos y bienes. * Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos. * Controles de seguimientos sobre aspectos operativos, financieros y de gestión. * Planes de adquisición o renta de vehículos. * Control de planes de mantenimiento de vehículos.	Media	Que: Elaborar y ejecutar un plan de mantenimiento, compra y/o arrendamiento de vehículos. Como: Inventario de vehículos, estado actual y condiciones para realizar el plan. Quien: Jefe de Servicios Generales. Cuando: Mensual.	Recursos Financieros y Humanos	Jefe del Departamento de Servicios Generales	1/05/2022	31/12/2022	
19	Deterioro acelerado de los bienes muebles del Tribunal Supremo Electoral y el consumo excesivo de suministros.	O.19.3	5	* Autorizaciones y aprobaciones * Controles físicos sobre recursos y bienes. * Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos. * Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.	Baja	Que: Verificar el cumplimiento del Código de ética, en lo relativo a la conservación de bienes del TSE. Como: Conformar el comité de ética. Quien: Jefe del Departamento de Servicios Generales. Cuando: Mensual.	Recursos Financieros y Humanos	Jefe del Departamento de Servicios Generales	1/05/2022	31/12/2022	
20	Daños a los bienes muebles e inmuebles y agresión física al personal por catástrofes naturales y manifestaciones populares.	O.19.5	12	* Controles físicos sobre recursos y bienes. * Plan de contingencia interinstitucional con el Ministerio de Gobernación.	Media	Que: Establecer las medidas institucionales del Tribunal. Como: Plan de coordinación de evacuación y seguridad institucional. Quien: Director de Seguridad Institucional. Cuando: Semestral.	Recursos Técnicos y Humanos	Director de Seguridad Institucional	1/05/2022	31/12/2022	

