



**UNAERC**  
¡Unidos para brindar una vida mejor!



## Informe Anual de Control Interno

UNIDAD NACIONAL DE ATENCIÓN AL ENFERMO RENAL CRÓNICO

Período reportado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.



## INDICE

|                                                                                                          |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>INTRODUCCIÓN</b> .....                                                                                | 3  |
| <b>Objetivos Institucionales:</b> .....                                                                  | 5  |
| <b>Resultados de la evaluación de la Eficiencia del Control Interno y Gobernanza Institucional</b> ..... | 6  |
| Normas de Aplicación General a la Administración de las Entidades .....                                  | 7  |
| Normas Aplicables a la Administración de Personal .....                                                  | 8  |
| Normas Aplicables a las Actividades de Control .....                                                     | 9  |
| Normas Aplicables a las Información y Comunicación .....                                                 | 10 |
| Normas Aplicables a la Planificación Estratégica de las Entidades.....                                   | 11 |
| Normas Aplicables al Sistema Presupuestario .....                                                        | 12 |
| Normas Aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental .....                               | 13 |
| Normas Aplicables al Sistema de Tesorería .....                                                          | 14 |
| Normas Aplicables al Sistema de Crédito Público .....                                                    | 15 |
| Normas Aplicables al Control de Fideicomisos constituidos con Recursos Públicos .....                    | 16 |
| Normas Aplicables a la Inversión Pública .....                                                           | 17 |
| Normas Aplicables a la Administración y Registro del Patrimonio del Estado .....                         | 18 |
| <b>Conclusión global del Auditor Interno</b> .....                                                       | 19 |
| <b>Anexo I</b> .....                                                                                     | 20 |
| Matriz de Continuidad y Monitoreo del Riesgo .....                                                       | 20 |
| <b>Anexo II</b> .....                                                                                    | 22 |
| Matriz de Evaluación y Gestión del Riesgo .....                                                          | 22 |
| <b>Anexo III</b> .....                                                                                   | 25 |
| Mapa de Riesgos .....                                                                                    | 25 |
| <b>Anexo III</b> .....                                                                                   | 26 |
| Gráfica de Mapa de Riesgos .....                                                                         | 26 |

## INTRODUCCIÓN

En la actualidad el 90% de las personas que padecen Enfermedad Renal Crónica (ERC) no lo saben. La enfermedad renal crónica es un importante problema de salud pública mundial, que afecta a más de 850 millones de personas, lo que se traduce a más de 1 de cada 10 adultos. Además, se estima que la -ERC- provocó más de 3,1 millones de muertes en 2019 a nivel mundial. Actualmente, la enfermedad renal se sitúa como la octava causa principal de muerte, y si no se aborda, se prevé que sea la quinta causa principal de muerte para 2040.

Esta enfermedad es considerada como la más catastrófica, por los altos costos económicos de los servicios dialíticos, por los factores sociales y por el impacto de la persona en su entorno familiar; de tal manera que esta enfermedad ha planteado un reto en Salud Pública en cuanto a su tratamiento, en el ámbito tecnológico, en medicamentos e insumos, así como en la capacidad organizativa para combatirla a nivel mundial.

Desde 1997, la Unidad Nacional de Atención al Enfermo Renal Crónico -UNAERC-, ha proporcionado a los pacientes que son diagnosticados con esta enfermedad, atención personalizada e integral, tomando en cuenta su condición física, mental, entorno familiar y realidad social, por medio de terapias sustitutivas de la función renal. No esta demás remarcar que los servicios son gratuitos, por lo que, da una esperanza a la población de escasos recursos, quienes son a las que más se les dificulta pagar por un tratamiento renal.

Las actividades realizadas por autoridades y trabajadores de UNAERC, son programadas para garantizar un buen servicio a los pacientes renales y ampliar la cobertura, buscando con ello llegar a más guatemaltecos necesitados de atención. También se evidencia con este informe, el profesionalismo y entrega del personal de la institución, quienes van más allá del cumplimiento de sus funciones para tratar de dar una mejor calidad de vida a los pacientes.

La UNAERC consciente de la responsabilidad que tiene no solo de atender a los enfermos renales, sino también de reducir los decesos por la enfermedad, ha iniciado



con una serie de acciones tendientes a crear una cultura de prevención de la enfermedad.

El Consejo de Administración, Administración General y Direcciones que conforman la Unidad Nacional de Atención al Enfermo Renal Crónico -UNAERC-, han gestionado de forma oportuna buscar el fortalecimiento del control interno, observando la gestión del riesgo con el fin de encaminar los mecanismos que ayuden al cumplimiento de objetivos institucionales, de igual manera fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones, para la aplicación de la adecuada rendición de cuentas y transparencia de los recursos que nos son provistos por medio de los convenios suscritos con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

En informe Anual de Control Interno que se presenta se elaboró en cumplimiento al Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas, Aprobación de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, expone de forma general las acciones que se desarrollaron con la finalidad de dar cumplimiento a lo normado en dicho documento, utilizando las guías requeridas por el ente rector del mismo, para la identificación de riesgos que limiten a la consecución de objetivos, así mismo implementar controles y el seguimiento a posibles riesgos y evitar repercusiones en los ámbitos financieros y administrativos.

Considerando que la legislación, manuales, reglamentos, que son de observancia en las gestiones que se realizan en la Unidad Nacional de Atención al Enfermo Renal Crónico -UNAERC-, se presenta un diagnóstico respecto a la situación actual que permitió identificar que situaciones se deben tomar en consideración y controlar, debiendo gestionar la implementación de acciones tanto para contrarrestar los posibles riesgos y evitar la concurrencia de los mismos.

El Informe Anual de Control Interno de la Unidad Nacional de Atención al Enfermo Renal Crónico -UNAERC-, se basó en la evaluación del Control Interno, Gobernanza Institucional y cumplimiento de los objetivos institucionales; para el efecto, se incluyó para el presente análisis los anexos: Matriz de Evaluación de Riesgos, Matriz de Continuidad y Monitoreo del Riesgo, y Mapa de Riesgos, correspondientes al ejercicio fiscal 2024.

## Objetivos Institucionales:

- ✓ Reducir el impacto de la enfermedad renal crónica en la población guatemalteca, a través de programas de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación, en coordinación con instituciones afines. Así como ampliar la cobertura de servicios de atención a los pacientes con enfermedad renal crónica a nivel nacional, garantizando estándares altos de calidad.
- ✓ Proporcionar a los pacientes atención personalizada e integral, tomando en cuenta su condición física, mental entorno familiar y realidad social; a través de terapias sustitutivas de la función renal, aumentando la capacidad de respuesta de la gestión institucional de la UNAERC con programas y proyectos de fortalecimiento que mejoren y amplíen la provisión de servicios, el financiamiento y las capacidades técnicas y operativas.



UNAERC  
¡Juntos para vencer una sola enfermedad!

0023

## Resultados de la evaluación de la Eficiencia del Control Interno y Gobernanza Institucional



| Norma Específica                                           | Criterios de Evaluación                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                            | Presente                                                                                                                                                                                                                                   | Funcionando                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Vigente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1.1<br>Filosofía de Control Interno                        | Directriz de la Máxima Autoridad apoyando el cumplimiento de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental y normativa asociada.                                                                                        | Supervisión a través de Equipo de Dirección, brindando instrucciones sobre el cumplimiento de Control Interno y Normativa de la entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Las autoridades de la UNAERC, se encuentran velando porque los recursos que les son asignados sean ejecutados de forma íntegra en beneficio de los pacientes que padecen insuficiencia renal crónica, esto es supervisado de forma periódica de acuerdo a la normativa de la entidad, por medio de la Dirección Administrativa, Financiera y de Auditoría Interna.                                                                                                                                                                               |
| 1.1.1<br>Prácticas Éticas y Valores                        | Código de ética o documento equivalente formalmente establecido.                                                                                                                                                                           | Capacitaciones al personal en temas de prácticas éticas y valores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Las actuaciones de los trabajadores de la UNAERC se realizan de acuerdo al Código de Ética de la UNAERC, debidamente autorizado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1.1.2<br>Estructura de Control Interno                     | Directrices, para implementar una estructura efectiva de control interno.                                                                                                                                                                  | Estructura y puestos funcionales suficientes y efectivos, para cumplir con los objetivos institucionales y las estrategias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | La estructura organizacional se encuentra alineada con las directrices de la UNAERC, esto en concordancia con el Acuerdo Gubernativo 108-2013 de fecha 28 de febrero de 2013, Acuerdo Ministerial No. 481-2013 de fecha 17 de mayo de 2013 y Acuerdo Ministerial No. 197-2015 de fecha 09 de noviembre de 2015.                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1.1.3<br>Fortalecer las Competencias de Control Interno    | Directrices de la Unidad competente en Gestión del Recurso Humano enfocadas en desarrollo de competencias y transferencia de conocimientos según cada puesto.                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Programas enfocados en desarrollo de competencias.</li> <li>Plan de capacitación ejecutado.</li> <li>Medición del desempeño a nivel institucional.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                | Se han elaborado, aprobado y socializado oportunamente los Manuales de Normas y Procedimientos, incluyendo los procedimientos administrativos realizados en las sedes regionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1.1.4<br>Definir Procesos de Supervisión                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de responsables de supervisión en los procedimientos.</li> <li>Procesos de supervisión de cumplimiento de Normativa y Procedimientos en la entidad, formalizados en Manuales.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimientos y acciones que comprueban que se mantiene la supervisión de las operaciones, programas, actividades y proyectos de la entidad.</li> <li>Actividades de supervisión continua y específica:</li> <li>La Unidad de Auditoría Interna cumpliendo con su Plan Anual de Auditoría, y/o</li> <li>Supervisión continua por parte de la Máxima Autoridad y Equipo de Dirección entre otras.</li> </ul> | El proceso de Supervisión es actualizado oportunamente de acuerdo con la normativa de la entidad, habiendo delimitado las responsabilidades en los Manuales de Normas y Procedimientos para cada una de las áreas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1.1.5<br>Fortalecer la Unidad de Auditoría Interna - UDAI- | Unidad de Auditoría Interna formalmente establecida.                                                                                                                                                                                       | Unidad de Auditoría Interna reportando a máxima autoridad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Anualmente la Dirección de Auditoría Interna de la UNAERC, elabora el Plan Anual de Auditoría; correspondiendo al Consejo de Administración realizar el análisis y aprobación del mismo, brindándole las herramientas necesarias para el desarrollo de sus actividades de supervisión, evaluación y monitoreo.                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1.1.6<br>Rendición de Cuentas                              | Procesos formales y documentados en manuales, para la Rendición de Cuentas Interna y Externa.                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Acciones de supervisión y ajustes a la rendición de cuentas por parte de la Máxima Autoridad y el equipo de Dirección.</li> <li>Informes de rendición de cuentas presentados por el Equipo de Dirección de forma interna y externa.</li> </ul>                                                                                                                                                               | La evaluación externa de los recursos que son ejecutados por la UNAERC, corresponde a la Contraloría General de Cuentas, Dirección de Auditoría Interna y Dirección de Evaluación y Control de Entidades No Gubernamentales Prestadoras de Servicios de Salud, ambas del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Siendo la Dirección de Auditoría Interna de la UNAERC, quien verifica, evalúa y monitorea, la ejecución oportuna de los recursos financieros que son provistos por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. |



| Norma Específica                                                                                                                                                                                       | Criterios de Evaluación                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                        | Presente                                                                                                                                                                          | Funcionando                                                                                                                                                                          | Vigente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2.1<br>Estructura Organizacional                                                                                                                                                                       | Estructura organizacional acorde a las necesidades de la Entidad.                                                                                                                 | Servicios institucionales funcionando de manera eficiente y eficaz.                                                                                                                  | Manual de organización y manual de puestos autorizados / actualizados; se han elaborado, aprobado y socializado oportunamente los Manuales de Normas y Procedimientos, incluyendo los procedimientos administrativos realizados en las sedes regionales.                                                                                                                                                                                          |
| 2.2<br>Lineas de Reporte                                                                                                                                                                               | Niveles de Autoridad y Responsabilidad definidos en las líneas de reporte de los perfiles de puestos.                                                                             | Los perfiles de puestos son comunicados al personal.                                                                                                                                 | La estructura organizacional se encuentra alineada con las directrices de la UNAERC, esto en concordancia con el Acuerdo Gubernativo 108-2013 de fecha 28 de febrero de 2013, Acuerdo Ministerial No. 481-2013 de fecha 17 de mayo de 2013 y Acuerdo Ministerial No. 197-2015 de fecha 09 de noviembre de 2015. Por lo tanto, las funciones inherentes al puesto funcional que ocupan los trabajadores se encuentra delimitado y en ordenamiento. |
| 2.3<br>Administración del Personal<br>a) Establecer Normas, Directrices y Procedimientos de Administración de Personal                                                                                 | Manuales de Procedimientos de acuerdo con la estructura organizacional.                                                                                                           | Normas, directrices y procedimientos de administración de personal debidamente socializadas al personal.                                                                             | La actualización de los mismos se realizan de acuerdo a la necesidad y prestación de los servicios, con la aplicación de la normativa de la entidad y leyes aplicables. Se han elaborado, aprobado y socializado oportunamente los Manuales de Normas y Procedimientos, incluyendo los procedimientos administrativos realizados en las sedes regionales.                                                                                         |
| 2.3<br>Administración del Personal<br>b) Clasificación de Puestos                                                                                                                                      | Clasificación de puestos de la entidad, de acuerdo con la legislación y normativa vigente que les sea aplicable.                                                                  | Clasificación de puestos socializada al personal de la entidad                                                                                                                       | La clasificación de puestos de la entidad, se ha venido actualizando de acuerdo con las necesidades de la Estructura Organizacional, esto en concordancia con el Manual de Puestos y Dotación de Personal de la UNAERC.                                                                                                                                                                                                                           |
| 2.3<br>Administración del Personal<br>c) Competencias, Planes de Capacitación y Formación                                                                                                              | Competencias definidas por la Máxima Autoridad para los Servidores Públicos de acuerdo con la normativa que le sea aplicable y permita cumplir con los objetivos institucionales. | Plan de Capacitación y Formación Continua enfocado en el desarrollo de competencias laborales según el puesto funcional.                                                             | Se ha venido ejecutando un plan de capacitación continua basado en competencias laborales para fortalecer las capacidades del personal de la UNAERC.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2.3<br>Administración del Personal<br>d) Procesos de Selección, Contratación, Inducción, Desarrollo y Permanencia de los Trabajadores de las personas sujetas a control gubernamental y fiscalización. | Manuales de procedimientos para el cumplimiento de los Procesos de selección, contratación, inducción, desarrollo y Permanencia del personal.                                     | Procesos considerando la idoneidad y perfil para el puesto y aplicar la equidad en la selección; así como, la adecuada inducción que permita alcanzar los objetivos institucionales. | Los procesos de selección para la contratación del personal se encuentran actualizando y realizando mediante la clasificación de puestos de acuerdo con las necesidades de la Estructura Organizacional, esto en concordancia con el Manual de Puestos y Dotación de Personal de la UNAERC.                                                                                                                                                       |
| 2.3<br>Administración del Personal<br>e) Planificación del Desarrollo y Sucesión de puesto o cargo de Servidores Públicos.                                                                             | Plan de sucesión de puestos para funciones clave de la entidad.                                                                                                                   | Medidores y controles que respalden el alcance de metas de prestación ininterrumpida de servicios, actividades operativas y registro de información clave de la entidad.             | El Manual de Puestos y Dotación de Personal de la UNAERC, nos permite realizar una planificación oportuna con relación a la contratación de personal idóneo para cubrir las necesidades operativas en la entidad, priorizando que para esta selección se pueda iniciar con el recurso humano interno y escalar hasta socializar con fuentes externas la contratación de personal.                                                                 |



| Norma Específica                                                                                                                         | Criterios de Evaluación                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                          | Presente                                                                                                                                           | Funcionando                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Vigente                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3.1 Selección y Desarrollo de Actividades de Control<br>a) Diseño eficiente de Procedimientos                                            | Directrices para diseñar procedimientos de la entidad.                                                                                             | Conocimiento y aplicación de las Directrices emitidas para diseñar procedimientos.                                                                                                                                                                                                                                                                           | Los procedimientos ejecutados administrativamente en la UNAERC se encuentran normados en los Manuales de Normas y Procedimientos, incluyendo los procedimientos administrativos realizados en las sedes regionales.                                         |
| 3.1 Selección y Desarrollo de Actividades de Control<br>b) Establecer Procedimientos                                                     | Manuales de organización, normas y procedimientos, para cada puesto y proceso de la entidad.                                                       | Conocimiento y aplicación de las Directrices emitidas para diseñar procedimientos.                                                                                                                                                                                                                                                                           | Los manuales de organización, normas y procedimientos deben revisarse en función de las necesidades de la entidad para su actualización y aprobación.                                                                                                       |
| 3.1 Selección y Desarrollo de Actividades de Control<br>c) Definición de los responsables de la Ejecución de los Procedimientos.         | Las responsabilidades de los puestos se incluyen en los procedimientos de cada proceso de la entidad.                                              | Identificar en cada procedimiento las responsabilidades específicas que permitan el logro de objetivos.                                                                                                                                                                                                                                                      | Las responsabilidades en los procedimientos deben estar sujetos a revisiones y aprobaciones, de acuerdo a normativa aplicable. Las responsabilidades se encuentran delimitadas en concordancia con las actividades que realicen.                            |
| 3.1 Selección y Desarrollo de Actividades de Control<br>d) Medidas Correctivas Pertinentes y Oportunas sobre las Actividades de control. | Proceso de diseño de procedimientos que identifique medidas correctivas, pertinentes y oportunas.                                                  | Procesos de identificación y actualización de controles preventivos, detectivos y correctivos que presenten variación en su cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                    | Los Manuales de Normas y procedimientos de la UNAERC, se encuentran sujetos a mejoras en cuanto a la aplicación de este pueda optimizar los procedimientos.                                                                                                 |
| 3.1 Selección y Desarrollo de Actividades de Control<br>e) Actividades de Control de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.     | Directrices de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC's) de acuerdo con la estructura, servicios y nivel de complejidad de sus procesos. | Actividades y servicios de TIC's implementados en función a:<br>• Gobernanza de TI<br>• Desarrollo y Adquisiciones<br>• Operaciones de TI<br>• Procesos de Subcontratación de servicios<br>• Plan de Continuidad del Negocio (BCP) y Recuperación ante Desastres (DRP)<br>• Procesos de Seguridad de la Información<br>• Proceso de Control de Aplicaciones. | Actualmente la UNAERC se encuentra en un proceso de optimización e implementación de las TIC's, con la finalidad de mejorar los procedimientos de control interno y agilizar la consecución de los resultados.                                              |
| 3.1 Selección y Desarrollo de Actividades de Control<br>f) Competencia y Autorización sobre la Ejecución de las Actividades de Control.  | Manual de organización, normas y funciones con nivel de autorización incluidas en las actividades de control.                                      | Cumplimiento de procedimientos apoyados en la segregación de funciones en los manuales de la entidad.                                                                                                                                                                                                                                                        | Las autoridades de la UNAERC, son respetuosas de los niveles de autoridad y competencias establecidas en el manual de organización, normas y funciones sujetos a revisiones y aprobaciones de acuerdo con la actualización de procedimientos de la entidad. |

| Norma Específica                                                                                    | Criterios de Evaluación                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                     | Presente                                                                                                                                               | Funcionando                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Vigente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4.1<br>Generar Información Eficiente para la Entidad Sujeta a Fiscalización y Control Gubernamental | Directrices y procedimientos formalmente establecidos que aseguren el manejo eficiente y salvaguarda de la información física y digital de la entidad. | Toda instrucción e información emanada por los distintos niveles jerárquicos, se divulgue por escrito (de manera física y digital) y a los niveles necesarios, para facilitar el entendimiento, aplicación, fortalecimiento del control interno y el proceso de rendición de cuentas de la entidad. | Los sistemas de información de la UNAERC, se alinean periódicamente con los procedimientos del manejo y salvaguarda de la información tanto física y digital, esto en consonancia con los convenios suscritos con el MSPAS, la información se hace pública con el objeto de transparentar la ejecución de gastos y mejorar el sistemas de gestión del Estado. Información que puede ser corroborada en la página de la UNAERC. |
| 4.2<br>Documentos de Respaldo                                                                       | Los procesos operativos, estratégicos, normativos y financieros, deben contar con la documentación suficiente que la respalde.                         | Las operaciones y transacciones que se registran deben contar con la documentación de acuerdo a los requisitos legales, administrativos, de registro y control.                                                                                                                                     | De acuerdo a las normativas legales vigentes y con la finalidad de transparentar la ejecución de los recursos, toda operación financiera y administrativa, cuenta con el respaldo documental.                                                                                                                                                                                                                                  |
| 4.3<br>Archivo                                                                                      | Directrices y procedimientos para la salvaguarda de documentación física y digital.                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategias enfocadas en la custodia, registro y salvaguarda de respaldo físico, y digital.</li> <li>• Los procedimientos establecidos para el manejo eficiente del archivo deben estar sujetos a pruebas periódicas.</li> </ul>                           | La UNAERC cuenta con un sistema de archivo por departamento, quienes al finalizar el período fiscal al menos por 3 años consecutivos resguardan la documentación quienes posteriormente la trasladan al archivo general para su resguardo y consulta cuando les es necesario.                                                                                                                                                  |
| 4.4<br>Control y uso de Formularios                                                                 | Procedimientos para el uso y control de formularios autorizados físicos o electrónicos que sustentan las operaciones de la entidad.                    | Control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su emisión.                                                                                                                                                                                                | La implementación de las formas autorizadas por los entes, ha sido prioridad toda vez que se encuentra normado y con la finalidad de fortalecer los controles internos existentes, las autoridades de la UNAERC, han habilitado el uso de libros o conocimientos cuando es necesario dejar constancia de los procedimientos realizados, todos estos sistemas se encuentran prenumerados.                                       |
| 4.5<br>Líneas Internas de Comunicación                                                              | Procedimientos que faciliten la comunicación interna efectiva a los distintos niveles organizacionales.                                                | Los sistemas de información de la entidad deben adecuarse con los procedimientos del manejo y salvaguarda de la información tanto física como digital.                                                                                                                                              | La importancia del fortalecimiento de las líneas internas de comunicación, han obligado a la UNAERC el uso habitual y constante del correo institucional, siendo esta la forma oficial de comunicación interno y externo.                                                                                                                                                                                                      |



| Norma Específica                                                                                  | Criterios de Evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                   | Presente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Funcionando                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Vigente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 5.1<br>Filosofía de Planificación Estratégica                                                     | Metodología confiable de Planificación Estratégica aplicada por la Unidad competente de Planificación.                                                                                                                                                                                                                    | Plan Estratégico considerando la metodología aprobada y alineada con la visión, misión y objetivos institucionales.                                                                                                                                                                                                   | La metodología es conocida y practicada por el personal administrativo de la UNAERC, esto en consecución de los resultados proyectados en el Plan de Trabajo previamente presentado y aprobado por las autoridades del MSPAS.                                                                                                                                                                     |
| 5.2<br>Gestión por Resultados                                                                     | Normativa relacionada a la Gestión y Presupuesto por Resultados, emitidas por los entes rectores de las Finanzas Públicas y de Planificación del Estado.                                                                                                                                                                  | La Máxima Autoridad, a través de la unidad competente de planificación y el equipo de dirección, deben orientar los esfuerzos del recurso humano, financiero y tecnológico, sean estos internos o externos, hacia la gestión por resultados.                                                                          | No obstante la gestión por resultados no es un factor evaluado para la UNAERC por parte del MinFin, el cumplimiento de las metas físicas en concordancia con los convenios suscritos con el MSPAS, nos obligan en adaptamos el proceso de gestión por resultados los cuales son obtenidos de manera fehaciente y ejecutados por el personal administrativo, asistencial y operativo de la UNAERC. |
| 5.3<br>Control Interno en el Proceso de Planificación y Ejecución de la Estrategia de la Entidad. | Normativa interna específica y procedimientos, para el cumplimiento de entrega y elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Multianual (POM), y Plan Operativo Anual (POA) de acuerdo con la normativa y lineamientos de los entes rectores de Planificación y de Finanzas Públicas del Estado. | La normativa interna debe incluir procedimientos de supervisión y cumplimientos de monitoreo de alcance de objetivos y metas de acuerdo con la planificación y ejecución de la estrategia de la entidad.                                                                                                              | Las directrices y programación son proyectadas y aprobadas previamente por la Dirección de Evaluación y Control de Entidades No Gubernamentales Prestadoras de Servicios de Salud del MSPAS, todo esto en consonancia con la elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Multianual (POM) y Plan Operativo Anual (POA).                                                  |
| 5.4<br>Consideración de la Exposición a Riesgos en la Planificación y Gestión                     | Procesos y metodologías formalmente establecidas de evaluación de riesgos.                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación de riesgos de la entidad con acciones mitigantes.</li> <li>Evaluación del control interno incluida en el Informe Anual de Control Interno y Matrices de riesgo autorizadas por la Máxima Autoridad y presentadas ante la Contraloría General de Cuentas.</li> </ul> | Siempre prevalecerá un riesgo inherente en relación a la no consecución del cumplimiento de los objetivos proyectados por el período fiscal; sin embargo, se ha evidenciado el cumplimiento a las metas financieras y físicas proyectadas.                                                                                                                                                        |
| 5.5<br>Consideración de la Exposición a Riesgos de Fraude y Corrupción.                           | Directrices de identificación y valoración de los riesgos relacionados con el fraude y corrupción.                                                                                                                                                                                                                        | Elaboración de matriz considerando el riesgo de fraude y corrupción.                                                                                                                                                                                                                                                  | La actualización oportuna de la matriz de evaluación de riesgos trae consigo minimizar el riesgo de fraude y corrupción, motivo por el cual esta es un rango importante para cuantificar los posibles riesgos en los cuales se puede incurrir.                                                                                                                                                    |



Unidad Nacional de Atención al Enfermo Renal Crónico -UNAERC-  
Normas Aplicables al Sistema Presupuestario  
Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024



Normas Aplicables al Sistema Presupuestario

| Norma Específica                           | Criterios de Evaluación                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | Presente                                                                                                                                                                                   | Funcionando                                                                                                                                                                                                         | Vigente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6.1<br>Función Normativa                   | Normativa legal aplicable y manuales de procesos y procedimientos para los registros presupuestarios en los Sistemas automatizados que administra el ente rector de las Finanzas Públicas. | Ejecución de directrices que permitan el cumplimiento de las normas y procedimientos emitidos por el ente rector de las Finanzas Públicas del Estado y la normativa aplicable.                                      | Los Manuales de Normas y Procedimientos y normativas internas de la UNAERC, se encuentran aprobados por el Consejo de Administración de la UNAER, realizando las actualizaciones cuando es oportuno o así lo requiera la mejora de los procedimientos, todo esto en concordancia con las normativas aplicables para el caso en concreto.                     |
| 6.2<br>Indicadores de Gestión              | Normativa, controles y procedimientos internos que permita elaborar los indicadores de gestión aplicables a cada nivel de la estructura organizacional.                                    | Procesos de medición de la gestión presupuestaria de acuerdo con los objetivos institucionales.                                                                                                                     | Los Manuales de Normas y Procedimientos y normativas internas de la Entidad, se encuentran autorizados y actualizados de acuerdo con la normativa de la UNAERC.                                                                                                                                                                                              |
| 6.3<br>Registros Presupuestarios           | Registros en el Sistema y Proceso Presupuestario establecidos en la ley Orgánica del Presupuesto y demás normativa asociada.                                                               | Cumplimiento del registro en el Sistema y Proceso Presupuestario.                                                                                                                                                   | Derivado de la naturaleza y funcionamiento de la UNAERC, no aplica los Sistemas de Registros en el Sistema y Proceso Presupuestario establecidos en la ley Orgánica del Presupuesto y demás normativas asociadas.                                                                                                                                            |
| 6.4<br>Formulación                         | Formulación del anteproyecto de presupuesto.                                                                                                                                               | Anteproyecto de presupuesto basado en estrategias, políticas, objetivos y metas institucionales, en concordancia con los lineamientos generales y políticas de gobierno.                                            | Derivado de la naturaleza y funcionamiento de la UNAERC, no aplica la elaboración del anteproyecto del presupuesto; sin embargo, la elaboración del Plan de Trabajo Anual, nos permite evidenciar la formación de un anteproyecto para la consecución de los resultados.                                                                                     |
| 6.5<br>Modificaciones Presupuestarias      | Procedimientos internos de la entidad relacionados a modificaciones presupuestarias de la entidad.                                                                                         | Aplicación de Procedimientos internos de la entidad que permitan realizar modificaciones al presupuesto, cumpliendo con los requerimientos del ente rector de las Finanzas Públicas del Estado y normas aplicables. | Los procedimientos y directrices para la realización de modificaciones corresponden a la Dirección de Evaluación y Control de Entidades No Gubernamentales Prestadoras de Servicios de Salud del MSPAS, con esto adaptarlos y ajustarlos a las necesidades cambiantes.                                                                                       |
| 6.6<br>Control de Ejecución Presupuestaria | Procedimientos internos de la entidad, para ejercer un control oportuno y evaluación sobre la ejecución presupuestaria.                                                                    | Cumplimiento de los procedimientos y directrices del control de la ejecución presupuestaria.                                                                                                                        | Derivado de la naturaleza y funcionamiento de la UNAERC, no aplica los Sistemas de Registros y Proceso Presupuestario establecidos en la ley Orgánica del Presupuesto y demás normativas asociadas; sin embargo, se lleva a cabo oportunamente los procedimientos internos, para ejercer un control oportuno y evaluación sobre la ejecución presupuestaria. |
| 6.7<br>Liquidación Presupuestaria          | Procedimientos que aseguren la remisión oportuna e íntegra de la liquidación en la forma y plazo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto.                                            | Liquidación presupuestaria realizada y entregada a las entidades que establece la ley.                                                                                                                              | No obstante la naturaleza y funcionamiento de la UNAERC, se ejecutan oportunamente los procedimientos y directrices para liquidación del presupuesto asignado por el período fiscal concluido, esto en consonancia con los convenios suscritos con el MSPAS.                                                                                                 |
| 6.8<br>Capacitación y Seguimiento          | Plan de capacitación para actualizar aspectos presupuestarios.                                                                                                                             | Monitoreo del cumplimiento del Plan de capacitación de la Entidad.                                                                                                                                                  | El personal responsable de la ejecución presupuestaria de los recursos asignados a la UNAERC, se les requiere se adhieran a un plan de capacitación institucional el cual es gestionado y monitoreado periódicamente por la Jefatura de Recursos Humanos de la UNAERC.                                                                                       |



**Unidad Nacional de Atención al Enfermo Renal Crónico -UNAERC-**  
**Normas Aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental**  
**Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024**



**Normas Aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental**

| Norma Específica                                                    | Criterios de Evaluación                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                     | Presente                                                                                                                                                                                             | Funcionando                                                                                                                                                                                  | Vigente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>7.1</b><br>Función Normativa                                     | Normativa legal aplicable y manuales de procesos y procedimientos para la Contabilidad Integrada Gubernamental en los Sistemas automatizados que administra el ente rector de las Finanzas Públicas. | Aplicación de procesos y cumplimiento de la normativa de Contabilidad Integrada Gubernamental de acuerdo con la normativa aplicable de la entidad.                                           | La aplicación de procesos y cumplimiento de la normativa de Contabilidad Integrada Gubernamental no corresponde a la UNAERC; sin embargo, los Manuales de Normas y Procedimientos y normativas internas de la UNAERC, han sido adaptados para que estos se encuentren en concordancia con la normativa legal aplicable y manuales de procesos y procedimientos para la Contabilidad Integrada Gubernamental. |
| <b>7.2</b><br>Normativa Contable Interna                            | Procedimientos y normativa, para la gestión de procesos y cumplimiento de la normativa de Contabilidad Integrada Gubernamental específica a la naturaleza y fines de cada entidad.                   | Cumplimiento de procedimientos de consolidación y uniformidad en la gestión de procesos y normativa de Contabilidad Integrada Gubernamental para la presentación de sus estados financieros. | La aplicación de los Manuales de Normas y Procedimientos y normativas internas de la UNAERC, fortalece el sistema de gestión y cumplimiento de las actividades financieras de acuerdo con la normativa aplicable.                                                                                                                                                                                            |
| <b>7.3</b><br>Registro de Operaciones                               | Procedimiento de registro de las operaciones contables en la entidad.                                                                                                                                | Cumplimiento de las etapas de compromiso, devengado y pagado, en sus respectivos sistemas.                                                                                                   | El Consejo de Administración y la Administración General de la UNAERC, oportunamente ha realizado la aprobación y actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos y normativas internas para el registro de las operaciones contables.                                                                                                                                                              |
| <b>7.4</b><br>Conciliaciones de Saldos.                             | Procedimientos para la conciliación de saldos emitidos por el ente rector de las Finanzas del Estado.                                                                                                | Cumplimiento de los procedimientos de Conciliación de Saldos emitidos por el ente rector de las Finanzas del Estado.                                                                         | La naturaleza y funcionamiento de la UNAERC, no permite la aplicación de los Sistemas de Registros para las conciliaciones de saldos ante el Ministerio de Finanzas del Estado, saldos que se encuentran regulados y canalizados a través del MSPAS quienes nos proporcionan los recursos financieros para su ejecución mediante la suscripción de convenios.                                                |
| <b>7.5</b><br>Elaboración y presentación de los Estados Financieros | Procedimientos técnicos, para la elaboración y presentación de Estados Financieros.                                                                                                                  | Elaboración y presentación de Estados Financieros en cumplimiento con la Normativa emitida por el ente rector de las Finanzas del Estado.                                                    | Los Manuales de Procedimientos, y normativas internas de la UNAERC, se encuentran autorizados y actualizados, permitiendo que la rendición de cuentas mediante la elaboración de los Estados Financieros se ejecute oportunamente.                                                                                                                                                                           |
| <b>7.6</b><br>Análisis Financiero de la Información Procesada       | Procedimientos técnicos, para el Análisis Financiero de la información procesada.                                                                                                                    | Cumplimiento de la Normativa emitida por el ente rector de las Finanzas del Estado para el Análisis Financiero de la información procesada.                                                  | Los Manuales de Procedimientos y normativas internas de la UNAERC, permiten realizar un análisis financiero de los resultados obtenidos.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>7.7</b><br>Cierre del Ejercicio Contable                         | Normas y procedimientos, para realizar el cierre del ejercicio contable, de acuerdo con la normativa de Contabilidad Integrada Gubernamental.                                                        | Cumplimiento de la Normativa emitida por el ente rector de las Finanzas del Estado para el Cierre del Ejercicio Contable.                                                                    | Los Manuales de Normas y Procedimientos y normativas internas de la UNAERC, han permitido realizar la liquidación oportuna de los recursos provistos por el MSPAS en concordancia con los convenios suscritos.                                                                                                                                                                                               |
| <b>7.8</b><br>Capacitación y Seguimiento                            | Plan de capacitación institucional enfocado en temas del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental.                                                                                            | Cumplimiento del plan de capacitación que permita fortalecer las competencias sobre la normativa del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental.                                        | El Plan de Capacitación Institucional es actualizado y autorizado periódicamente según necesidades de la UNAERC.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |





| Norma Específica                                         | Criterios de Evaluación                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          | Presente                                                                                                               | Funcionando                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Vigente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 8.1<br>Función Normativa                                 | Normas y procedimientos para el manejo de efectivo y flujos de ingresos y egresos.                                     | Cumplimiento de normativa aplicable al sistema de Tesorería emitida por el ente rector de las Finanzas Públicas del Estado.                                                                                                                                                                                                                                                        | La UNAERC no se encuentra adscrito al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental; sin embargo, el Consejo de Administración y la Administración General de la UNAERC, verifican la regulación aplicable para los procedimientos que regulan el manejo de efectivo y flujos de ingresos y egresos emitiendo normativas internas para el efecto. |
| 8.2<br>Normativa Interna                                 | Normas y procedimientos internos de la entidad para el manejo de efectivo y flujos de ingresos y egresos.              | Cumplimiento de normas y procedimientos internos, para el manejo de efectivo y flujos de ingresos y egresos.                                                                                                                                                                                                                                                                       | La UNAERC no se encuentra adscrito al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental; sin embargo, se han realizado la adaptación de las normas y procedimientos internos de la entidad para el manejo de efectivo y flujos de ingresos y egresos en cumplimiento con las Leyes y Normativas emitidas.                                             |
| 8.3<br>Programación de Cuotas de Pago                    | Procedimientos de la entidad para la elaboración de la programación periódica de cuotas de pago.                       | Elaboración y cumplimiento de la programación periódica de cuotas de pago con base en el Flujo de Caja.                                                                                                                                                                                                                                                                            | Se realiza la programación oportuna para el cumplimiento de los compromisos adquiridos, considerando que la administración de las cuotas de pago, dependen de la disponibilidad financiera que el MSPAS provea a la UNAERC, mediante la asignación de los aportes en concordancia con los convenios suscritos.                                      |
| 8.4<br>Administración y Control de Cuentas Bancarias     | Directrices y procedimientos formales para la administración y control de las cuentas bancarias.                       | Cumplimiento de procedimientos que permitan el uso de los recursos públicos de acuerdo con las leyes, normas y procedimientos emitidos por el ente rector de las Finanzas Públicas del Estado.                                                                                                                                                                                     | Se ejecutan mediante procedimientos autorizados que permiten la correcta administración y control de las cuentas bancarias, realizando los registros y conciliaciones de forma oportuna en libro autorizados por la Contraloría General de Cuentas.                                                                                                 |
| 8.5<br>Administración de Excedentes de Efectivo.         | Directrices y procedimientos formales para la administración de saldos de excedentes de efectivo que posea la entidad. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Control oportuno de excedentes de saldos en efectivo.</li> <li>Registro oportuno de los excedentes de saldos.</li> <li>Procedimientos de conciliación de saldos para determinar excedentes de efectivo de forma oportuna y realizar el reintegro correspondiente a la Cuenta de Fondo Común del Ministerio de Finanzas Públicas.</li> </ul> | La UNAERC no genera excedentes de efectivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 8.6<br>Conciliación de Saldos Bancarios                  | Directrices y procedimientos formales para efectuar la conciliación de saldos bancarios con registros contables.       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conciliación oportuna de los saldos bancarios con los registros contables.</li> <li>Procedimientos para efectuar la conciliación de saldos en bancos, en forma diaria, semanal y mensual, según la naturaleza de las transacciones de la Entidad.</li> </ul>                                                                                | Se realizan los registros y conciliaciones de forma oportuna en libro autorizados por la Contraloría General de Cuentas, esto en concordancia con la normativa legal vigente.                                                                                                                                                                       |
| 8.7<br>Constitución y Administración de Fondos Rotativos | Directrices y procedimientos para la constitución, administración y liquidación de los fondos rotativos de la entidad. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Utilización de metodología técnica para establecer el monto del fondo rotativo institucional a constituir ante el ente rector de las Finanzas Públicas del Estado.</li> <li>Liquidación documentada y aplicación de los criterios de calidad del gasto de los movimientos del fondo rotativo y cajas chicas.</li> </ul>                     | La UNAERC no cuenta con Fondos Rotativos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 8.8<br>Capacitación y Seguimiento                        | Plan que contenga programas de capacitaciones específicas al personal de la entidad, sobre el Sistema de Tesorería.    | Ejecución de procedimientos de seguimiento a la ejecución del Plan de Capacitación Institucional.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | El Plan de Capacitación Institucional es actualizado y autorizado periódicamente según necesidades de la UNAERC.                                                                                                                                                                                                                                    |



Unidad Nacional de Atención al Enfermo Renal Crónico -UNAERC-  
Normas Aplicables al Sistema de Crédito Público  
Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024



Normas Aplicables al Sistema de Crédito Público

| Norma Específica                    | Criterios de Evaluación                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | Presente                                                                                                                                                     | Funcionando                                                                                                                                                                                                                                                                        | Vigente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 9.1<br>Función Normativa            | Identificar y conocer la normativa y procedimientos aplicables al Sistema de Crédito Público emitida por el ente rector de las Finanzas Públicas del Estado. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución de la política de crédito público.</li> <li>• Establecimiento de normas e instructivos para el seguimiento, información y control del uso de los préstamos.</li> </ul>                                                          | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 9.2<br>Políticas de Crédito Público | Identificar y conocer las políticas de Crédito Público.                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar seguimiento a los procedimientos que permitan el cumplimiento de las Políticas de Crédito Público.</li> <li>• Definir los fundamentos económicos y financieros para preparar adecuadamente la política de crédito público.</li> </ul> | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 9.3<br>Control de Donaciones        | Procedimientos para registrar presupuestariamente las donaciones.                                                                                            | Aplicar los procedimientos para registrar presupuestariamente las donaciones, en coordinación con los entes rectores relacionados.                                                                                                                                                 | Los procedimientos para la recepción y registro de las donaciones, se encuentra sujeto a la normativa legal vigente y amparada por Finanzas Públicas del Estado; paralelo a esto, la implementación de los manuales internos aprobados por la Administración General para el registro de administración de las donaciones recibidas en la UNAERC. |
| 9.4<br>Sistema de Información       | Identificar el Sistema de Información del Crédito Público y conocer la normativa aplicable.                                                                  | Cumplimiento del Sistema de Información de acuerdo con la normativa aplicable.                                                                                                                                                                                                     | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



| Norma Específica                  | Criterios de Evaluación                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                  |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|                                   | Presente                                                                                                                                                         | Funcionando                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Vigente                                          |
| 10.1<br>Función Normativa         | Identificar y conocer la normativa y procedimientos para la constitución, ejecución, extinción y liquidación de Fideicomisos constituidos con recursos públicos. | Cumplimiento y seguimiento de normativa y procedimientos relacionados al control de Fideicomisos constituidos con recursos públicos.                                                                                                                                                                                                                                                                     | No aplica, la UNAERC no administra fideicomisos. |
| 10.2<br>Normativa Interna         | Normativa y procedimientos internos para el control de los Fideicomisos constituidos con recursos públicos.                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>La entidad debe cumplir con Normativa y procedimientos internos que garanticen el control de los Fideicomisos constituidos con recursos públicos, considerando:</li> <li>• Autorización, o Constitución,</li> <li>• Cumplimiento a los fines del Fideicomiso,</li> <li>• Modificación,</li> <li>• Extinción del Fideicomiso, y</li> <li>• Liquidación.</li> </ul> | No aplica, la UNAERC no administra fideicomisos. |
| 10.3<br>Escritura de Constitución | Existencia de la Escritura de constitución del Fideicomiso.                                                                                                      | Escritura de constitución de Fideicomiso acorde a las leyes que los regulan y normativa emitida por el ente rector de las Finanzas Públicas del Estado.                                                                                                                                                                                                                                                  | No aplica, la UNAERC no administra fideicomisos. |
| 10.4<br>Fines del Fideicomiso     | Aloaños, fines y objetivos del Fideicomiso incluidos en la escritura de constitución, modificaciones y ampliaciones.                                             | La Unidad competente de la entidad, en forma conjunta con los fiduciarios, es responsable de brindar seguimiento y control sobre el cumplimiento del alcance, fines y objetivos del Fideicomiso.                                                                                                                                                                                                         | No aplica, la UNAERC no administra fideicomisos. |
| 10.5<br>Registro de Fideicomisos  | Proceso de registro de Fideicomisos constituidos con recursos públicos.                                                                                          | La unidad competente de cada entidad, es responsable de cumplir con los registros del Fideicomiso constituidos con recursos públicos.                                                                                                                                                                                                                                                                    | No aplica, la UNAERC no administra fideicomisos. |

| Norma Específica          | Criterios de Evaluación                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                    |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|                           | Presente                                                                                                                                                                   | Funcionando                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Vigente                                                            |
| 11.1<br>Función Normativa | Identificar y conocer normativas y lineamientos para la Planificación, Ejecución y Liquidación de la Inversión Pública.                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con las normativas y lineamientos para la Planificación, Ejecución y Liquidación de la Inversión Pública.</li> <li>Rendir cuentas sobre el avance físico y financiero de conformidad con la normativa aplicable.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No aplica, la UNAERC no cuenta con programas de inversión pública. |
| 11.2<br>Normativa Interna | Procedimientos y normativa interna de las entidades que garanticen el control sobre el avance físico y financiero de la inversión en infraestructura y proyectos sociales. | <ul style="list-style-type: none"> <li>La ejecución financiera debe ser acorde con el avance físico de la obra.</li> <li>Ejecutar controles oportunos sobre la reprogramación, planificación, ejecución, supervisión y seguimiento de las obras en proceso.</li> <li>Registro, control y finalización de las obras, con la identificación, ubicación, documentos de finalización, liquidación y garantías respectivas.</li> <li>Los registros del proyecto de inversión en infraestructura y proyectos sociales, deben cargarse en el Módulo de la Bitácora Electrónica, habilitado por la Contraloría General de Cuentas.</li> </ul> | No aplica, la UNAERC no cuenta con programas de inversión pública. |



| Norma Específica          | Criterios de Evaluación                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           | Presente                                                                                                                                                                                 | Funcionando                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Vigente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 11.1<br>Función Normativa | Identificar y conocer normativa y procedimientos para registro, actualización, consolidación del patrimonio público y baja de bienes, según la normativa que sea aplicable a la entidad. | Cumplimiento de la normativa y procedimientos de registro, actualización, consolidación del patrimonio público y baja de bienes, emitidos por los entes rectores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | El Consejo de Administración y la Administración General de la UNAERC, impulsan la actualización y aprobación de normativa y procedimientos por parte de los entes rectores, para el registro, actualización, consolidación del patrimonio público y baja de bienes del Estado, mediante la implementación de normativas internas para agilizar los procedimientos que corresponden. |
| 11.2<br>Normativa Interna | Normativa y procedimientos de la Entidad para la Administración y Registro de Patrimonio del Estado.                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La unidad competente en gestión del patrimonio de la entidad, debe emitir e implementar procedimientos internos de Administración y Registro del Patrimonio del Estado.</li> <li>• Registro oportuno de bienes del Estado de acuerdo con la normativa contable y los documentos de soporte.</li> <li>• Cumplir los procedimientos y criterios de adición y registro de mejoras de acuerdo al estado de los bienes. Ejecutar la programación de tomas físicas periódicas y oportunas de los bienes del Estado.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## Conclusión global del Auditor Interno

Las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, se constituyen como una herramienta para identificar y mitigar los riesgos latentes institucionales que podrían afectar a los procedimientos Administrativos y Financieros que se ejecutan en la Unidad Nacional de Atención al Enfermo Renal Crónico -UNAERC-; las cuales permiten diagnosticar la situación institucional y establecer controles que implementados ayudan al fortalecimiento y al logro de los objetivos institucionales.

Se ha fortalecido los controles actuales implementando revisiones periódicas de las áreas y de cada una de las actividades que se realizan, planteando la actualización, modificación y hasta la creación de manuales administrativos, financieros y operativos. Realizado la supervisión constante y el seguimiento a recomendaciones, condiciones que ayudaran a la mitigación de los riesgos actuales.

Para las autoridades de la Unidad Nacional de Atención al Enfermo Renal Crónico -UNAERC-, el fortalecimiento de los Controles Internos, para promover las buenas prácticas, es prioridad ya que somos de plena convicción que esto nos permitirán administrar eficientemente los recursos económicos que nos son otorgados a través de los convenios suscritos con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, recursos que son priorizados para la atención de los pacientes con insuficiencia renal crónica. Por lo tanto, la implementación de controles interno, aplicación de normativas vigentes e implementación de normativas internas, han sido los factores que han venido a fortalecer la gestión administrativa y financiera que la UNAERC posee, encontrándonos en plena disposición para que los entes fiscalizadores realicen las evaluaciones que consideren necesarias para fomentar la transparencia en la ejecución de los recursos destinados para la población guatemalteca.



## Anexo I

Matriz de Continuidad y Monitoreo del Riesgo

[illegible]

Lic. Henry Daniel Mercedes Ceval / Director de Auditoría Interna UNIVALE

17. Operaciones realizadas en el Plan Estratégico Institucional
18. Descripción del tiempo considerado en la metodología y su posible impacto en el alcance de objetivos
19. Red escrita asignada (objetivo) a un tiempo o evento. Utilizar la asignada donde la matriz de evaluación y gestión del tiempo coincide
20. Red de Ritmos asociadas a un objetivo estratégico = C1, C2, C3
21. Red de Ritmos asociadas a un objetivo operativo = O1, O2, O3
22. Red de Ritmos asociadas a un objetivo de Cumplimiento = C1, C2, C3
23. Red de Ritmos asociadas a un objetivo de Informativa = I1, I2, I3
24. Tiempo máximo de vida humana en el cual se encuentra el riesgo de accidente con el límite superior establecido en la matriz de valoración al tiempo de latencia
25. Tiempo máximo de vida humana en el cual se encuentra el riesgo de accidente con el límite superior establecido en la matriz de valoración al tiempo de latencia
26. Descripción del tiempo, estructura y nivel de riesgo producido en el accidente, proceso o evento al momento inicio de riesgo
27. Descripción del tiempo, estructura y nivel de riesgo producido en el accidente, proceso o evento al momento inicio de riesgo
28. Descripción del tiempo, estructura y nivel de riesgo producido en el accidente, proceso o evento al momento inicio de riesgo
29. Descripción del tiempo, estructura y nivel de riesgo producido en el accidente, proceso o evento al momento inicio de riesgo
30. Descripción de la frecuencia del accidente, ejemplo: semanal, mensual, trimestral, etc.
31. Indicar países y miembros del responsable del monitoreo de la centralidad del tiempo



# Anexo II

## Matriz de Evaluación y Gestión del Riesgo

**Matriz de Evaluación y Gestión del Riesgo**

|                        |                                                               |
|------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Entidad:               | Unidad Nacional de Atención al Enfermo Rural Crónico - UNAERC |
| Periodo de Evaluación: | Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024                    |

|     |                                                                                                |                  |      |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |               |                      |                       | (12) (13)                    |           |                 |      |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|----------------------|-----------------------|------------------------------|-----------|-----------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|     |                                                                                                |                  |      |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |               |                      |                       | Evaluación Ajustada Residual |           |                 |      |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| (1) | (2)                                                                                            | (3)              | (4)  | (5)                                                                                                                                          | (6)                                                                                                                                                                                                              | (7)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | (8)              | (9)           | (10)                 | (11)                  | Probabilidad                 | Severidad | Riesgo Residual | (14) | (15)                                                                                                                                                                                                                                     | (16)                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| No. | Objetivo                                                                                       | Tipo de Objetivo | Ind. | Área Evaluada                                                                                                                                | Eventos                                                                                                                                                                                                          | Descripción del Riesgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Probabilidad (p) | Severidad (s) | Riesgo Inherente P+S | Eficiencia del Manejo |                              |           |                 |      | Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)                                                                                                                                                                                       | Observaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 1   | Crear puestos específicos para la Dirección de Planificación                                   | Estratégico      | E-1  | Departamento de Recursos Humanos                                                                                                             | No existe la Dirección de Planificación                                                                                                                                                                          | No se cuenta con una Dirección de Planificación, sin embargo ya se iniciaron las gestiones administrativas para la creación reclutamiento y contratación de profesionales.                                                                                                                                                         | 1                | 3             | 3                    | Funcional             | 2                            | 1         | 2               | 2    | Continuar con las gestiones para la creación de la Dirección de Planificación para evitar correcciones durante el funcionamiento,                                                                                                        | Al contar con la Dirección de Planificación se subsanan varias situaciones que pueden poner en riesgo el cumplimiento de objetivos, pues esta será la responsable de velar porque la matriz de evaluación de riesgos sea del conocimiento que todo el personal que corresponde según cada puesto. |  |  |
| 2   | Implementar Plan de Compras                                                                    | Estratégico      | E-2  | Departamento de Compras, Dirección Técnica Médica, Departamento de Alimentos y Farmacia, Departamento de Operaciones y Coordinador de Sedes. | Procesos de cotización y licitación sin que se pueda recibir ofertas.                                                                                                                                            | Desabastecimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2                | 4             | 8                    | Razonable             | 3                            | 1         | 3               | 3    | Realizar adquisiciones para abastecer un periodo aproximado de 4 meses del año siguiente en lo que se cuenta con asignación financiera.                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 3   | Implementar planeación estratégica de la Institución.                                          | Estratégico      | E-3  | Departamento de Compras                                                                                                                      | Que en el PAC no se programen adquisiciones y al momento de solicitar autorización para su inclusión no se autorice, así mismo la solicitudes de compras no se autorizan por no encontrarse incluidas en el PAC. | Compras no programadas en el PAC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 4                | 3             | 12                   | Operativo             | 1                            | 4         | 3               | 12   | Que el PAC sea verificado de manera bimestral por los papeones solicitantes y en caso no se encuentran los programas se informa al solicitante para que realice la justificación de la necesidad y se solicite modificación a inclusión. | El Jefe del Departamento de Compras gestione ante las autoridades las modificaciones o inclusiones en el PAC, derivado de los requerimientos.                                                                                                                                                     |  |  |
| 4   | Aplicar el convenio de cooperación interinstitucional.                                         | Estratégico      | E-4  | Dirección Técnica Médica                                                                                                                     | Promover la mejora de los planes de mantenimiento de las máquinas de hemodilísis.                                                                                                                                | No existe un plan de mantenimiento de máquinas para hemodilísis, actualmente se ajusta a solicitud de la autoridad superior.                                                                                                                                                                                                       | 3                | 4             | 12                   | Razonable             | 4                            | 1         | 3               | 3    | Después de haber realizado mantenimientos preventivos, se debe gestionar la elaboración del plan de mantenimiento anual con los proveedores de máquinas de hemodilísis.                                                                  | El mantenimiento preventivo se debe realizar cuando las máquinas alcancen las 5,000 horas o un año de uso. Posteriormente se elevará 10,000 horas de uso.                                                                                                                                         |  |  |
| 5   | Adquisición e implementación de sistema informático de control de recursos humanos y planilla. | Operativo        | O-1  | Departamento de Recursos Humanos y Departamento de Informática                                                                               | Creencia de sistemas de información para mejorar los existentes que logren optimizar las actividades.                                                                                                            | La creencia de lo identificado en el evento conlleva al uso de medios tradicionales (paquetes de Office y verificación manual de documentos) que no permiten optimizar las actividades y generan mayores márgenes de error, a pesar de haber iniciado procesos para el cambio a un sistema informático que solucione la situación. | 4                | 3             | 12                   | Operativo             | 1                            | 4         | 3               | 12   | Darle continuidad a los procesos de adquisición de un programa informático que se ajuste a las necesidades de la UNAERC y de solución definitiva al riesgo detectado.                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |

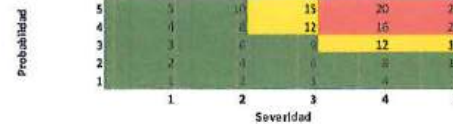


|     |                                                                                          |                  |      |                                                                  |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                     |                  |               |                        |                          | (12) Evaluación Ajustada Residual |           |                 |                                                  |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                         |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|------------------------|--------------------------|-----------------------------------|-----------|-----------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) | (2)                                                                                      | (3)              | (4)  | (5)                                                              | (6)                                                                                                                                                | (7)                                                                                                                                                                                 | (8)              | (9)           | (10)                   | (11)                     | Probabilidad                      | Severidad | (14)            | (15)                                             | (16)                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                         |
| No. | Objetivo                                                                                 | Tipo de Objetivo | Ref. | Área Evaluada                                                    | Eventos                                                                                                                                            | Descripción del Riesgo                                                                                                                                                              | Probabilidad (p) | Severidad (s) | Riesgo Inherente p x s | Eficiencia del Mitigador | A mitigar                         |           | Riesgo Residual | Control interno para mitigar (reducir el riesgo) | Observaciones                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                         |
| 6   | Análisis de necesidades de capacitación y creación del plan de capacitación a cada área. | Operativo        | O-2  | Departamento de Recursos Humanos                                 | Mejora en la programación de capacitaciones conforme a las necesidades.                                                                            | Mejorar la ejecución del Programa de capacitación conforme a las necesidades.                                                                                                       | 3                | 3             | 9                      | Operativo                | 1                                 | 2         | 3               | 6                                                | Mejorar la gestión de capacitaciones gratuitas y asignar recursos financieros para capacitaciones.                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                         |
| 7   | Mejoramiento del sistema informático actual para control de inventarios.                 | Operativo        | O-3  | Departamento de Almacén y Farmacia y Departamento de informática | Mejorar el sistema informático haciéndolo más funcional y adecuado para el control de inventarios que abarque todos los procesos del departamento. | Mejorar la exactitud de saldos en los reportes automatizados.                                                                                                                       | 2                | 3             | 6                      | Funcional                | 2                                 | 2         | 3               | 6                                                | Implementación de un sistema diferente al actual o mejoramiento del sistema actual que incluya toda la automatización de procesos.                                                                                | Es necesario analizar los reportes actuales y realizar la planificación de reportes necesaria que es presentada a otras áreas de la Unidad.                                                             |
| 8   | Implementar compras de insumos necesarios en cada lugar donde operan las sedes.          | Operativo        | O-4  | Departamento de Compras y Coordinador de Sedes                   | Bloqueo de carreteras y fenómenos naturales.                                                                                                       | Disponibilidad inmediata de insumos, mediante adquisiciones locales donde funcionan cada una de las sedes.                                                                          | 3                | 2             | 6                      | Funcional                | 2                                 | 2         | 2               | 4                                                | Incluir esta modalidad de adquisición dentro del manual de compras de la institución.                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                         |
| 9   | Adquisición e implementación de sistema informático de control de actividades contables. | Financiero       | I-1  | Departamento Financiero y Departamento de Informática.           | Continuar con la gestión para la adquisición e implementación de un sistema informático para registros contables.                                  | Que los sistemas y procesos de los registros contables que se utilizan actualmente no reflejen información relevante y fiable, por la mayor cantidad de información que se trabaja. | 2                | 3             | 6                      | Operativo                | 1                                 | 2         | 3               | 6                                                | Gestionar la adquisición de un Sistema de Información Financiera Integral, un adecuado control y implementación de presentación de información contable ante los entes los usuarios que posean acceso al sistema. | Es de mayor importancia la implementación del sistema de información integral para un adecuado control y presentación de información contable ante los entes los usuarios que posean acceso al sistema. |

Responsable de la elaboración de la matriz (nombre y puesto)

Lic. Henry Daniel Mencos Cucul / Director de Auditoría Interna UNAERC

- (1) Objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional
- (2) Tipo de objetivo institucional: Estratégico, Operativo, Cumplimiento Normativo o de Información
- (3) Referencia asignada (código) a un riesgo a evaluar, en el cual se asigne una literal relacionada a un objetivo y un número correlativo
- Ejemplo:
- Ref. de Riesgos asociados a un objetivo estratégico = E1, E2, E3,....
- Ref. de Riesgos asociados a un objetivo operativo = O1, O2, O3,....
- Ref. de Riesgos asociados a un objetivo de Cumplimiento = C1, C2, C3,....
- Ref. de Riesgos asociados a un objetivo de Información = I1, I2, I3,....
- (4) Área a la que corresponde el objetivo y los riesgos a evaluar
- (5) Eventos identificados en relación al cumplimiento de un objetivo
- (6) Descripción del riesgo considerando la posibilidad de materialización y su posible impacto en el alcance de objetivos.
- (7) Evaluación de capacidad de materialización del riesgo, basada en el nivel y valor seleccionado del criterio de probabilidad de la guía I\*
- (8) Evaluación de severidad o impacto al materializarse el riesgo, basada en el nivel y valor seleccionado del criterio de severidad de la guía I\*
- (9) Dato obtenido de aplicar la fórmula del riesgo inherente descrita en la guía I\*
- (10) Capacidad de reducción del riesgo, basada en el nivel y valor seleccionado de los criterios de eficiencia del control de la guía I\*
- (11) Enfoque de mitigación del control (criterio que mitiga en el que se coloca la Probabilidad (P) o la Severidad (S))
- (12) Evaluación ajustada de capacidad (probabilidad) de materialización del riesgo, resultante de aplicar la fórmula del riesgo residual descrita en la guía I\*
- (13) Evaluación ajustada de severidad o impacto al materializarse el riesgo, resultante de aplicar la fórmula del riesgo residual descrita en la guía I\*
- (14) Dato obtenido de aplicar la fórmula del riesgo residual descrita en la guía I\*
- (15) Descripción del control interno actual identificado, para gestionar el riesgo. Utilizar como referencia el control específico incluido en los manuales de la entidad.
- (16) Observaciones generales de orientación al usuario de la matriz



## Anexo III

Mapa de Riesgos



## Anexo III

Gráfica de Mapa de Riesgos

## Mapa de Riesgos



|                        |                                                               |
|------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Entidad:               | Unidad Nacional de Atención al Enfermo Renal Crónico -UNAERC- |
| Período de Evaluación: | Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024                    |

| No. | (1)<br>Descripción del Riesgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (2) Evaluación Ajustada Residual |           | (3)             | (4)  | (5) |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------|-----------------|------|-----|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Probabilidad                     | Severidad | Riesgo Residual | Ref. |     |
| 1   | No se cuenta con una Dirección de Planificación, sin embargo ya se iniciaron las gestiones administrativas para la creación de personal y contratación de profesionales.                                                                                                                                                          | 1                                | 2         | 2               | E-1  |     |
| 2   | Desabastecimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1                                | 3         | 3               | E-2  |     |
| 3   | Compras no programadas en el PAC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 4                                | 3         | 12              | E-3  |     |
| 4   | No existe un plan de mantenimiento de máquinas para hemodiálisis, actualmente se ejecuta a solicitud de la autoridad superior.                                                                                                                                                                                                    | 1                                | 3         | 3               | E-4  |     |
| 5   | La carencia de lo identificado en el evento conlleva al uso de medios tradicionales (paquetes de Office y verificación manual de documentos) que no permiten optimizar las actividades y generan mayores márgenes de error, a pesar de haber iniciado procesos para el cambio a un sistema informático que solucine la situación. | 4                                | 3         | 12              | O-1  |     |
| 6   | Mejorar la ejecución del Programa de capacitación conforme las necesidades.                                                                                                                                                                                                                                                       | 2                                | 3         | 6               | O-2  |     |
| 7   | Mejorar la exactitud de saldos en los reportes automatizados.                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2                                | 3         | 6               | O-3  |     |
| 8   | Disponibilidad inmediata de insumos, mediante adquisiciones locales donde funcionan cada una de las sedes.                                                                                                                                                                                                                        | 2                                | 2         | 4               | O-4  |     |
| 9   | Que los sistemas y procesos de los registros contables que se utilizan actualmente no reflejen información relevante y fiable, por la mayor cantidad de información que se trabaja.                                                                                                                                               | 2                                | 3         | 6               | I-1  |     |

Responsable de la elaboración de la matriz (nombre y puesto):

Lic. Henry Daniel Mencos Cucul / Director de Auditoría Interna UNAERC

- (1) Descripción del riesgo considerando la posibilidad de materialización y su posible impacto en el alcance de objetivos
  - (2) Evaluación de capacidad de materialización del riesgo, basada en el nivel y valor seleccionado del criterio de probabilidad ajustada residual de la guía I\*
  - (3) Evaluación del impacto al materializarse el riesgo, basada en el nivel y valor seleccionado del criterio de severidad ajustada residual de la guía I
  - (4) Dato obtenido de aplicar la fórmula del riesgo residual ajustado descrita en la guía I\*
  - (5) Referencia asignada (código) a un riesgo a evaluar. Utilizar la asignada desde la matriz de evaluación y gestión del riesgo
- Ref. de Riesgos asociados a un objetivo estratégico = E1, E2, E....
- Ref. de Riesgos asociados a un objetivo operativo = O1, O2, O3....
- Ref. de Riesgos asociados a un objetivo de Cumplimiento = C1, C2, C3....
- Ref. de Riesgos asociados a un objetivo de Información = I, 2, 1.....



## Gráfica de Mapa de Riesgos

|                        |                                                                |
|------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Entidad:               | Unidad Nacional de Atención al Enfermo Renal Crónico - UNAERC- |
| Periodo de Evaluación: | Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024                     |

### Resumen:

| Ref | Probabilidad | Severidad | Riesgo Inherente |
|-----|--------------|-----------|------------------|
| E-1 | 1            | 2         | 2                |
| E-2 | 1            | 3         | 3                |
| E-3 | 4            | 3         | 12               |
| E-4 | 1            | 3         | 3                |
| O-1 | 4            | 3         | 12               |
| O-2 | 2            | 3         | 6                |
| O-3 | 2            | 3         | 6                |
| O-4 | 2            | 2         | 4                |
| I-1 | 2            | 3         | 6                |

