



**DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL CONSEJO NACIONAL DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN
FÍSICA Y LA RECREACIÓN, RESOLUCIÓN NÚMERO CERO CINCO
DIAGONAL DOS MIL VEINTISEIS 05/2026**

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo diez (10) del Decreto Número setenta y seis guion noventa y siete (76-97) del Congreso de la República de Guatemala, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, el Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación (CONADER), *tiene como propósito coordinar el uso racional de los recursos que conforme la Ley, le corresponde atender la educación física, la recreación y el deporte y con ello eliminar la duplicidad, interferencia y vicios en la satisfacción de las necesidades e intereses de la población en estas áreas (...)*;

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con las literales “c)” y “h)” del artículo veintiséis (26) del Reglamento Interno del Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación (CONADER), el cual preceptúa en su parte conducente: “(...) c) *Ejercer la representación legal del CONADER en asuntos administrativos, cuando medie tal delegación por parte del Consejo, de conformidad con lo establecido en este reglamento. Y literal h) Aprobar los manuales y normativas internas administrativas de la institución e informar al Consejo;*

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con la literal “j)” del artículo once (11) del Reglamento Orgánico Interno del Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación (CONADER), el cual preceptúa en su parte conducente: “(...) *Aprobar manuales administrativos y normativas para el eficiente y eficaz desarrollo institucional, observando las leyes y reglamentos que sobre el particular sean aplicables;*

POR TANTO:

Esta Dirección Ejecutiva del CONADER, en el ejercicio de las funciones y atribuciones establecidas en la ley y en los artículos citados; con el objeto de crear y/o autorizar lo concerniente a normativas para el eficiente desarrollo institucional del CONADER;



RESUELVE:

Artículo 1. Autorización. Se autoriza el procedimiento de administración de riesgos, versión uno (01), el cual tiene por objeto definir la metodología para identificar, analizar y gestionar riesgos, problemas y oportunidades de mejora, mediante la planificación, ejecución y verificación de planes de acción eficaces.

4



Artículo 2. Vigencia. La presente resolución iniciará su vigencia a partir de la presente fecha, dejando sin efectos cualquier manual, procedimiento, reglamento o disposición emitida con anterioridad; misma que deberá ser notificada a la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional del Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación (CONADER), para los efectos que correspondan, debiendo publicarse en el Portal oficial de la Institución.

Guatemala doce (12) de enero de dos mil veintiséis (2026).



Lcda. Mónica Violeta Morataya Areche
Director Ejecutivo
Dirección Ejecutiva
CONADER

Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación



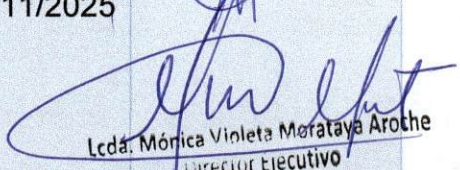
PROCEDIMIENTO

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Versión 01

CONTROL DEL DOCUMENTO

Código Único del Documento:	DPDI-PRO-PRO-02-01-2025
Reemplaza a:	
Fecha de emisión:	11/11/2025
Próxima revisión	11/11/2026

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Acción	Nombre y Puesto	Fecha	Firma y Sello
Elaborado por:	Encargado de Procesos	11/11/2025	 Lic. Steven Antonio Díaz Ramírez Encargado de Procesos Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional CONADER
Revisado por:	Director de Planificación y Desarrollo Institucional	11/11/2025	 Lic. Byron José Zambrano Quinteros Director de Planificación y Desarrollo Institucional en Funciones Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional CONADER
Aprobado por:	Director Ejecutivo	11/11/2025	 Lcda. Mónica Violeta Morataya Aroche Director Ejecutivo Dirección Ejecutiva CONADER

	PROCEDIMIENTO Administración de riesgos			
	Unidad Administrativa	Código	Versión	Página
	Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	DPDI-PRO-PRO-02-01-2025	01	Página 2 de 6

CONTENIDO

.....	1
PROCEDIMIENTO	1
CONTROL DEL DOCUMENTO	1
ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN	1
1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS	3
2.1 Objetivo general	3
2.2 Objetivos específicos	3
3. PROPÓSITO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	3
3.1 Propósito	3
3.2 Alcance	4
4. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA	4
5. MARCO NORMATIVO Y DE CUMPLIMIENTO	4
6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES	5
7. Registro de actualizaciones	6
8. Responsabilidades	6



	PROCEDIMIENTO Administración de riesgos			
	Unidad Administrativa	Código	Versión	Página
	Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	DPDI-PRO-PRO-02-01-2025	01	Página 3 de 6

1. INTRODUCCIÓN

La mejora continua constituye un pilar fundamental para asegurar la eficiencia, eficacia y transparencia en los procesos institucionales. En este marco, la adecuada administración de los problemas detectados permite a la institución anticiparse a riesgos, optimizar recursos y responder de manera oportuna a las necesidades de los usuarios y partes interesadas. Este procedimiento formaliza el proceso de gestión, asegurando que las acciones emprendidas sean consistentes, trazables y orientadas a resultados sostenibles.

2. OBJETIVOS

2.1 *Objetivo general*

Definir la metodología para identificar, analizar y gestionar riesgos, problemas y oportunidades de mejora, mediante la planificación, ejecución y verificación de planes de acción eficaces.

2.2 *Objetivos específicos*

1. Establecer los lineamientos para identificar, registrar, analizar y dar seguimiento a las oportunidades de mejora y a los problemas detectados en la institución, garantizando la implementación de acciones correctivas y preventivas que fortalezcan la gestión institucional.

3. PROPÓSITO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

3.1 *Propósito*

Proporcionar una metodología sistemática para la administración de los problemas a resolver, con el fin de garantizar que cada situación identificada sea gestionada de manera eficiente, documentada y orientada a fortalecer la calidad de los servicios y el cumplimiento de los objetivos institucionales.



	PROCEDIMIENTO Administración de riesgos			
	Unidad Administrativa	Código	Versión	Página
	Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	DPDI-PRO-PRO-02-01-2025	01	Página 4 de 6

3.2 Alcance

Aplica a todos los procesos de la institución, desde la detección de riesgos y problemas hasta la implementación y cierre de acciones de mejora.

4. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

Riesgo: Evento potencial que puede afectar negativamente los objetivos.

Problema / no conformidad: Incumplimiento de un requisito o desviación de un proceso.

Acción correctiva: Medida para eliminar la causa de una no conformidad.

Acción preventiva: Medida para eliminar una causa potencial de reducir impacto y mitigación

5. MARCO NORMATIVO Y DE CUMPLIMIENTO

- Constitución Política de la República de Guatemala, Artículos 91 y 92.
- Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, Acuerdo 76-97.
- Norma Internacional ISO 9001:2015



	PROCEDIMIENTO Administración de riesgos			
	Unidad Administrativa	Código	Versión	Página
	Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	DPDI-PRO-PRO-02-01-2025	01	Página 5 de 6

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad
1. Identificación de riesgos.	Unidad Administrativa	Detecta riesgos a través de la identificación de problemas a resolver provenientes de auditorías internas, auditorías externas, quejas de entes externos, revisión de procedimientos, análisis de contexto de la organización, etc.
2. Registro de riesgos en Matriz.	Unidad Administrativa	Documenta la situación detectada en la Matriz de Riesgos del CONADER administrada por el Encargado de Procesos
3. Análisis de causa raíz.	Unidad Administrativa/ Encargado de Procesos	Realiza la clasificación del riesgo y rellena todos los campos de lado izquierdo de la matriz como parte del análisis de la causa raíz de la situación detectada, con apoyo del Encargado de Procesos.
4. Valoración del riesgo.	Unidad Administrativa/ Encargado de Procesos	Realiza el análisis de riesgo de la situación detectada a través de la evaluación de la severidad ocurrencia y detección que se encuentra en la Matriz de Riesgos del CONADER, con apoyo del Encargado de Procesos. NOTA: Todas las puntuaciones superiores a 124 deben mitigarse, una puntuación inferior puede no requerir atención inmediata, pero debe registrarse en la matriz.
5. Definición plan de acción.	Unidad Administrativa	Define acciones correctivas, preventivas o de mejora con responsable, tiempo y recursos necesarios.
6. Seguimiento ejecución de acciones.	Encargado de Procesos	Realiza seguimiento de ejecución de las acciones definidas basadas en el plazo de tiempo establecido.
7. Ejecución de acciones.	Unidad Administrativa	Ejecuta las acciones establecidas.
8. Revisión eficacia de las acciones.	Encargado de Procesos	Revisa la eficacia de las acciones mediante indicadores, auditorías o revisiones.
9. Cierre o Reapertura de acción.	Encargado de Procesos	Registra el cierre de la acción o reabre si esta no fue eficaz.
10. Revisión de resultados de acciones.	Encargado de Procesos	Convoca a reunión semestral a la alta Dirección y Unidades administrativas para revisar los resultados de las acciones.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		



	PROCEDIMIENTO Administración de riesgos			
	Unidad Administrativa	Código	Versión	Página
	Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	DPDI-PRO-PRO-02-01-2025	01	Página 6 de 6

7. Registro de actualizaciones

Fecha de actualización	Responsable	Cambios realizados
11/11/2025	Encargado de Procesos	Documentación de nuevo procedimiento en su versión 1

8. Responsabilidades

Cargo	Responsabilidades
Director de Planificación y Desarrollo Institucional	Velar por el cumplimiento de este procedimiento.
Encargado de Procesos	Liderar este procedimiento. Asegurar el cumplimiento de este procedimiento y realizar los cambios y actualizaciones que sean necesarios.
Director Ejecutivo	Revisar y autorizar este documento de acuerdo con la versión que se encuentre vigente

