

Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos

Entidad		Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-										
Periodo de evaluación		01 de enero al 31 de diciembre de 2023										
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)			
No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Controles seleccionados para la implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios	Área Evaluada
1	ENVÍO DE CONTRATOS A CONTRALORIA FUERA DE TIEMPO	C-1	0.50	CONTAR CON LA CONSTANCIA DE RECEPCION DE LOS CONTRATOS ENVIADOS AL MODULO DE -CGC-	BAJA	Controles sobre gestión de recursos humanos.	PROCESO INTERNO Y EXTERNO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
2	NO HACER EFECTIVO EL PAGO DE PRESTACIONES DERIVADO A INCONFORMIDAD DEL EXEMPLEADO	C-2	1.00	CONFORMAR EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO PARA PAGO DE PRESTACIONES LABORALES A SI COMO EVIDENCIAR LAS COMUNICACIONES REALIZADAS A EXEMPLEADOS QUE SE REUSAN A DAR CUMPLIMIENTO A DICHO PAGO, EVITANDO ASI DEMANDAS LABORALES	BAJA	Controles sobre gestión de recursos humanos.	PROCESO INTERNO Y EXTERNO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
3	REGISTROS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL TARDIOS EN GUATEQUINAS, QUE IMPIDEN REALIZAR LOS PAGOS DE SUELDOS O SALARIOS DE EMPLEADOS PUBLICOS	C-3	0.75	ENVIAR LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS POR EL CIV PARA SU TRASLADO A ONSEC	BAJA	Controles sobre gestión de recursos humanos.	PROCESO INTERNO Y EXTERNO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
4	PRESENTACION DE DOCUMENTOS ALTERADOS O INVALIDOS POR PARTE DEL INTERASADO DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACION	C-4	0.50	REVISAR, VALIDAR Y CERTIFICAR LOS DISTINTOS DOCUMENTOS EN LOS PORTALES VIRTUALES CORRESPONDIENTES	BAJA	Controles sobre gestión de recursos humanos.	PROCESO INTERNO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
5	QUE EL PROFESIONAL DELEGADO RESIDENTE Y SUPERINTENDENTE NO ESTE VIGENTE ANE EL COLEGIADO DE INGENIEROS POR EL PLAZO TOTAL DEL CONTRATO.	F-1	0.75	-Se indica en la Guía de estimaciones que el Colegiado Activo debe cubrir el plazo del contrato.	BAJA	*Controles de Actualización de normativa propia de la entidad y procedimientos internos. *Instrucciones por escrito	Recursos Externos	-Jefe del Departamento y Revisores	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO DE VISADO DE EXPEDIENTES
6	QUE LA FIRMA Y LOS SELLOS COLOCADOS EN ESTIMACIONES E INFORMES FINANCIEROS NO COINCIDEN CON LOS REGISTRADOS EN OFERTA Y CONTRATO.	F-2	2.00	-Se indica en la Guía de estimaciones que los sellos y firmas deben ser correspondientes al Propietario/ Representante Legal.	BAJA	*Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información. *Instrucciones por escrito	Recursos Externos	-Jefe del Departamento y Revisores	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO DE VISADO DE EXPEDIENTES
7	QUE FIANZAS DE CUMPLIMIENTO CUBRAN LOS PLAZOS Y MONTOS MODIFICADOS POR DOCUMENTOS DE CAMBIO APROBADOS (INCREMENTOS)	C-1	1.33	-Se realizan los cálculos y se establece si corresponde un endoso de fianza o se debe solicitar un Contrato Modificatorio (40%).	BAJA	*Autorizaciones y aprobaciones *Controles de Seguimiento sobre aspectos, financieros y de gestión	Recursos Externos	-Jefe del Departamento y Revisores	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO DE VISADO DE EXPEDIENTES
8	QUE SE COLOQUEN LOS TIMBRES CORRESPONDIENTES AL MONTO DE ESTIMACIONES E INFORMES FINANCIEROS.	C-2	2.00	-Realizar el cálculo de timbres correspondiente a Empresas o personas individuales (Servicios de Ingeniería).	BAJA	* Autorizaciones y aprobaciones.	Recursos Externos	-Jefe del Departamento y Revisores	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO DE VISADO DE EXPEDIENTES
9	Falla de servidores de COVIAL	O-1	2.00	Verificación rutinaria del funcionamiento de los equipos. Copias de seguridad recurrentes.	Baja	Controles físicos sobre recursos y bienes	Internos	Subdirector Administrativo Financiero	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
10	Pérdida de documentos por volumen de información a digitalizar	O-2	1.33	Control de documentos que ingresan y egresan a digitalización.	Baja	Controles físicos sobre recursos y bienes	Internos	Subdirector Administrativo Financiero	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
11	No contar con la información oportuna para la toma de decisiones y ejecución presupuestaria	F-1	1.33	Llevar el control de fallas de Internet. Analizar financieramente la posibilidad de contratar otro servicio de Internet.	Baja	Controles físicos sobre recursos y bienes	Internos	Subdirector Administrativo Financiero	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
12	Pérdida de información en caso de un siniestro en el data center	O-3	2.00	Llevar el control de los extintores y su revisión anual. Solicitar la adquisición de un sistema de supresión de incendios.	Baja	Controles físicos sobre recursos y bienes	Internos	Subdirector Administrativo Financiero	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
13	Que se realicen durante el mismo cuatrimestre 2 eventos de compras directas, que al sumarlo sobrepase una cotización	O-1	1.00	1) Revisión del desempeño operativo y estratégico 2) Controles de seguimiento sobre aspectos operativos	Baja	Que: Registro de compras en forma cuatrimestral indicando la modalidad de compra Como: Capacitaciones al personal sobre los procesos de compra Quien: Encargado de Compras Cuando: Cuatrimestral	Materiales (equipo y materiales de oficina) Recurso Humano y tecnológico	Encargado de Compras	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO FINANCIERO
14	Que no se publique en el sistema de guatecompras las modificaciones presupuestarias realizadas que se aplican al Plan anual de Compras.	O-2	4.00	1) Controles de seguimiento sobre aspectos operativos 2) Verificaciones sobre seguridad de la información	Baja	Que: Cumplir con los plazos y las formas establecidos por la DGAE para la publicación de las modificaciones al PAC Como: Realizar las publicaciones en forma oportuna Quien: Encargado de Compras Cuando: Cuatrimestral	Recurso humano y tecnológico	Encargado de Compras	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO FINANCIERO
15	No se tenga un registro que ampare el giro comercial de los proveedores en eventos de baja cuantía.	O-3	1.66	1) Revisión del desempeño operativo 2) Controles de actualización de procedimientos internos y normativa propia de la entidad	Baja	Que: Llevar un registro de los proveedores con las que se trabaja Como: Solicitar a los proveedores la siguiente documentación: RTU, Solvencia Fiscal, Copia de Patentes según corresponda Quien: Encargado de Compras Cuando: anualmente	Recurso humano y tecnológico	Encargado de Compras	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO FINANCIERO
16	Que se puedan cometer errores involuntarios en la descripción de conceptos y fechas de cheques emitidos.	F-1	5.33	Autorizaciones y aprobaciones; Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información; segregación de funciones	BAJO	Que: Atendiendo a la segregación de funciones, una tercera persona debe revisar lo operado en libros. Como: Se propone la revisión de los Libros de Bancos y Conciliaciones. Quien: Contador General o Jefe Financiero. Cuando: mensual.	Recurso Humano y Tecnológico	Contador General	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO FINANCIERO



Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos

Entidad	Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-
Periodo de evaluación	01 de enero al 31 de diciembre de 2023

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)			
No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Controles seleccionados para la implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios	Área Evaluada
17	Que no se realice el debido registro, en el periodo contable adecuado y se tomen decisiones indebidas, referente a la información financiera.	F-2	5.00	Autorizaciones y aprobaciones; controles de seguimiento sobre aspectos operativos y financieros.	BAJO	Que: Se propone que una tercera persona supervise que se cumpla con el envío de los intereses a la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas. Como: Requiriendo que se evidencie el traslado de intereses y otros depósitos al Ministerio de Finanzas. Quien: Una autoridad financiera (Jefe Financiero o Subdirector Administrativo Financiero). Cuando: Una vez al mes.	Recurso Humano	Contador General	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO FINANCIERO
18	Que no se tenga una copia de respaldo del programa de código de seguridad en ningún otro equipo de computo en el Departamento Financiero.	O-4	15.00	Controles físicos sobre recursos y bienes	Medio	Que: Se propone que por parte de Banrural efectúen una copia de respaldo del programa "Código de Seguridad" en otro equipo. Como: Que la autoridad financiera autorice que en otro equipo se instale la copia de seguridad. Quien: Contador General. Cuando: Una vez en el año.	Recurso Humano y Tecnológico	Contador General	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO FINANCIERO
19	Atraso en la presentación de los Estados Financieros al Congreso de la República, Contraloría General de Cuentas y a la Dirección de Fideicomisos del Ministerio de Finanzas Públicas.	C-1	6.67	Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión; instrucciones por escrito	BAJO	Que: Se propone enviar notas al Fiduciario Banco Industrial, S. A., indicándole el plazo que se tiene para la presentación de los Estados Financieros, de conformidad con la Ley. Como: Notificando al Banco Industrial, S. A. respecto del plazo. Quien: Contador General y Jefe Financiero. Cuando: Una vez al mes.	Recurso Humano y Tecnológico	Contador General	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO FINANCIERO
20	No existan informes previos que evidencien la preparación de un análisis comparativo de los Estados Financieros de meses comparados.	F-3	5.00	Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información; controles de seguimiento sobre aspectos financieros	BAJO	Que: Se propone enviar notas al Fiduciario Banco Industrial, S. A., indicándole el plazo que se tiene para la presentación de los Estados Financieros, de conformidad con la Ley. Como: Notificando al Banco Industrial, S. A. respecto del plazo. Quien: Contador General y Jefe Financiero. Cuando: Una vez al mes.	Recurso Humano y Tecnológico	Contador General	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO FINANCIERO
21	Que la unidad emita constantemente documentos informativos de deuda, siendo el fiduciario el responsable de informar sobre las cuentas por pagar.	C-2	12.50	Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos; controles de seguimiento sobre aspectos financieros.	Medio	Que: Se propone que ya no sea la Unidad Ejecutora de Conservación Vial la que informe sobre los saldos de deuda del Fideicomiso del Fondo Vial. Como: Notificando al Banco Industrial, S. A. respecto de que deben ser ellos quienes deben informar sobre los saldos, siendo ellos los responsables de la contabilidad del Fideicomiso. Quien: Contador General, Jefe Financiero y Subdirector Administrativo Financiero. Cuando: Mensualmente	Recurso Humano y Tecnológico	Contador General	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO FINANCIERO
22	Que no se presupueste el total de cuentas por pagar, de proyectos ejecutados en el ejercicio fiscal anterior	F-4	5.00	1. Autorizaciones y aprobaciones. 2. Conciliaciones. 3. Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión.	baja	Que: se pague en mismo ejercicio fiscal de su contratación Como: que se planifique que únicamente lo asignado en el ejercicio fiscal sea contratado Quien: Presupuesto / Jefatura Financiera Cuando: Anualmente	Recursos Internos: Materiales y suministros de oficina y recursos humanos y tecnológicos	Encargado de Presupuesto	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO FINANCIERO
23	Que los documentos que son el respaldo del pago (estimación e Informes Financieros) al momento del ingreso físico al Depto. Financiero cuente con la documentación fiel establecida en la guía	O-5	25.00	1. Revisión del desempeño operativo y estratégico. 2. Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información. 3. Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos	alta	Que: se realice con efectividad la revisión del expediente que ampara el pago Como: que se planifique el tiempo de revisión de cada expediente de pago Quien: Jefe de Visado/Técnico Cuando: mensualmente	Recursos Internos: Materiales y suministros de oficina y recursos humanos y tecnológicos	Subdirector Administrativo Financiero	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO FINANCIERO



Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos

Entidad		Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-										
Periodo de evaluación		01 de enero al 31 de diciembre de 2023										
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)			
No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Controles seleccionados para la implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios	Área Evaluada
24	Que al momento de realizar un Comprobante Único de Registro (CUR) se consigne un renglón presupuestario que no corresponda a la actividad	O-6	2.00	1. Autorizaciones y aprobaciones 2. Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión	baja	Que: se realice una revisión del CUR Como: verificando si la actividad realizada es acorde a la ejecución presupuestaria (renglón) Quien: Jefe Financiero Cuando: Mensualmente	Recursos Internos: Materiales y suministros de oficina y recursos humanos y tecnológicos	Jefe Financiero	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO FINANCIERO
25	Que el personal de nuevo ingreso el cual sustituye una persona con experiencia, no cumple con los conocimientos necesarios y formación académica afin a los TDR para lo cual fue contratado.	O-7	12.50	1. Autorizaciones y aprobaciones 2. Revisión del desempeño operativo y estratégico Controles sobre gestiones de recursos humanos	media	Que: al momento de contratar se verifique su experiencia laboral Como: realizando una evaluación de sus conocimientos técnicos. Quien: Jefe Financiero Cuando: eventualmente	Recursos Internos: Materiales y suministros de oficina y recursos humanos y tecnológicos	Jefe Financiero	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO FINANCIERO
26	Extravío de documentos en circulación los cuales aun no forman parte de un listado autorizado de Nomina	O-8	1.00	1. Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión 2. Instrucciones por escrito.	baja	Que: no se recepcionen documentos Fiscales Como: Documentos que forman parte del pago (facturas) Quien: Técnico Financiero Cuando: Mensualmente	Recursos Internos: Materiales y suministros de oficina y recursos humanos y tecnológicos	Técnico Financiero	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO FINANCIERO
27	Que los Boucher de cheques no cuenten con una firma indispensable.	O-9	12.00	Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión -Revisión del desempeño operativo y estratégico	media	QUE: se verifique antes que se retire el proveedor que en Boucher cuente con todas las firmas / se instruye al mensajero los datos que se deben de colocar al momento de entregar el cheque COMO: llevando a cabo una revisión periódica QUIEN: encargado de fondo rotativo CUANDO: mensual	Recurso humano	ENCARGADO FONDO ROTATIVO	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO FINANCIERO
28	atraso por firma de cheques para pago de servicios y esto genere cargo de mora	F-5	6.00	Autorizaciones y aprobaciones -Instrucciones por escrito	baja	QUE: tener varias firmas autorizadas para tener opciones si no se encuentra alguno de los que firman COMO: trasladando el expediente y teniendo el seguimiento al mismo QUIEN: encargado de fondo rotativo CUANDO: semanal	Recurso humano	ENCARGADO FONDO ROTATIVO	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO FINANCIERO
29	No se encuentren registradas varias firmas aprobadas para emisión de cheques	O-10	6.00	Autorizaciones y aprobaciones -Segregación de Funciones	baja	QUE: solicitar la autorización de nuevas firmas COMO: cumpliendo con los documentos para registro de firmas QUIEN: encargado de gestión de firmas CUANDO: siempre que sea remplazado un empleado publico el cual tenga autorizada firma en cheques	Recurso humano	ENCARGADO FONDO ROTATIVO	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO FINANCIERO
30	error en Código de Seguridad para cambio de cheques	O-11	3.00	Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información -Segregación de Funciones	baja	QUE: reconocer con exactitud el código si cuenta con números y letras COMO: corroborar el código antes de colocarlo en el cheque QUIEN: encargado del fondo rotativo CUANDO: cada vez que e emita cheque	Recurso humano	ENCARGADO FONDO ROTATIVO	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO FINANCIERO
31	Participación de almacén en recepción de bienes comprados.	O-12	8.00	1. Revisión del desempeño operativo y estratégico 2. Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información	bajo	Que: coordinar la recepción de bienes o Insumos adquiridos Como: por medio de control físico para optima revisión de bienes Quien: El Encargado de Almacén Cuando: Al momento que la entidad realiza las compras	Recursos Humanos Tecnológicos	Encargado de Almacén	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO FINANCIERO
32	Riesgo al elaborar una Forma sin la documentación necesaria ya que la revisión de la Auditoría Interna solicita y perdida de una hoja de un talonario	O-13	20.00	1. Autorizaciones y aprobaciones 2. Revisión del desempeño operativo y estratégico	Alta	Que: coordinar con compras la copia del pedido y factura para elaborar 1-H Como: por medio de oficio solicitando dicha documentación. Quien: El Encargado de Almacén Cuando: al momento de realizar una compra	Recursos Humanos Tecnológicos	Encargado de Almacén	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO FINANCIERO



Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos

Entidad	Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-
Periodo de evaluación	01 de enero al 31 de diciembre de 2023

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)			
No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Controles seleccionados para la implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios	Área Evaluada
33	Riesgos: se elabora después del despacho hay personas que se le solicita la firma ya no quieren firmar porque no se recuerdan a ver solicitado en su hoja de requisiciones y extravió de las hojas autorizadas por la contraloría general de cuentas ya que lleva un correlativo los números	O-14	12.50	1. Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos 2. Instrucciones por escrito	MEDIA	Que: se elaborara el envío al momento que se recibe la requisición Como: solicitar al personal de pedir el envío antes del despacho de los suministros Quien: Personal de la Unidad Cuando: cada vez que solicita suministros	Recursos Humanos Tecnológicos	Encargado de Almacén	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO FINANCIERO
34	Riesgos de no tener actualizado el Kardex Debido a otras actividades asignadas	F-6	12.50	1. Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos 2. Instrucciones por escrito	MEDIA	Que: Se debe actualizar los Kardex y el despacho de suministros. Como: Por medio de la labor realizada por el encargado de almacén en apoyo de un recurso humano. Quien: Encargado de Almacén. Cuando: Siempre cuando se actualiza kardex y elaboración de libro de combustible	Recursos Humanos Tecnológicos	Encargado de Almacén	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO FINANCIERO
35	Riesgos de no tener actualizado el Kardex.	F-7	12.50	1. Revisión del desempeño operativo y estratégico -2. Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información	MEDIA	Que: Hacer un registro oportuno en el libro y revisión de las formulas de las sumatorias. Como: Por medio de la labor realizada como encargado de almacén en apoyo de un recurso humano. Quien: Encargado de almacén Cuando: mensualmente	Recursos Humanos Tecnológicos	Encargado de Almacén	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO FINANCIERO
36	Que falten las firmas de los usuarios del consumo de combustible	F-8	12.50	1. Revisión del desempeño operativo y estratégico -2. Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información	MEDIA	Que: Solicitar firmas de los usuarios del consumo de combustible previo al despacho de los vales. Como: Por medio de la labor realizada por el encargado de almacén en apoyo de un recurso humano. Quien: Encargado de almacén Cuando: Semanal	Recursos Humanos Tecnológicos	Encargado de Almacén	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO FINANCIERO
37	Que puedan haber tarjetas de responsabilidad en las cuales se cargan bienes inventariables y puedan presentar inconsistencias en las características y saldos erróneos.	F-9	16.00	Cconciliaciones. Controles físicos sobre recursos y bienes. Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información.	ALTA	Que: Verificación de los documentos que respaldan la adquisición de los bienes. Como: comparación con los registros de SICOIN. Quien: El encargado de inventario. Cuando: Desde la compra de los bienes y en el momento de actualizar las tarjetas.	Recursos humanos y Recursos Tecnológicos	Encargado de Inventarios	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO FINANCIERO
38	Que al ingresar en los registros de inventario no se puede registrar en SICOIN por no contar con la documentación necesaria.	O-15	16.00	Autorizaciones y aprobaciones. Controles de actualización de normativas	ALTA	Que: Cumplir con el apego de las normas establecidas. Como: Al aceptar la donación de algún bien mueble o inmueble, tiene que estar apego al reglamento de registro de donaciones. Quien: El encargado de inventario. Cuando: Desde el inicio de cada ejercicio fiscal.	Recursos humanos y Recursos Tecnológicos	Encargado de Inventarios	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO FINANCIERO
39	Que pueda existir la duplicidad del registro del bien, así mismo, la descripción errónea y la mala clasificación de cuenta contable.	F-10	5.33	Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información.	MEDIA	Que: Desde el momento de la adquisición de los bienes se afecte el código de insumo y el región de gasto correcto. Como: Al momento de registrar los bienes en el sistema SICOIN y Libro Inventarios de Activos Fijos se debe de cotejar las características de los bienes contra los documentos que lo respaldan. Quien: El encargado de inventario. Cuando: Desde el primer registro de los bienes.	Recursos humanos y Recursos Tecnológicos	Encargado de Inventarios	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO FINANCIERO
40	Que el código de SICOIN, el valor, la descripción se pueda consignar en forma incorrecta.	C-3	4.00	Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos.	MEDIA	Que: Autorización de Libros, actualización de normativas de Inventarios. Como: Llevar un control del uso de los folios del libro, hacer los registros en forma oportuna Quien: El encargado de inventario. Cuando: Registrar los bienes desde la adquisición de los bienes, revisión de los folios del libro utilizado y cantidad de folios existentes.	Recursos humanos y Recursos Tecnológicos	Encargado de Inventarios	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO FINANCIERO



Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos

Entidad		Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-										
Periodo de evaluación		01 de enero al 31 de diciembre de 2023										
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)			
No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Controles seleccionados para la implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios	Área Evaluada
41	Que se deje de utilizar un equipo funcional sin tener el aval técnico donde establezca que efectivamente el equipo ya no es útil.	O-16	4.00	Controles de seguimiento sobre los aspectos operativos, financieros y de gestión, segregación de funciones.	BAJA	Que: Clasificación de los bienes de activos fijos en buen estado y en desuso. Como: Se requiere de apoyo humano para llevar a cabo la clasificación, cuantificación y conformación de expedientes de baja de todos los bienes de activos en desuso Quien: El encargado de inventario debe de solicitar al jefe financiero para que eleve a la autoridad correspondiente la asignación de personal de apoyo. Cuando: al inicio del ejercicio fiscal.	Recursos humanos, Recursos Materiales de Oficina y Recursos Tecnológicos	Encargado de Inventarios y colaboradores	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO FINANCIERO
42	La falta de seguro de los vehículos en caso de un siniestro o percance vial o bien, la pérdida o robo del mismo.	C-4	12.50	Segregación de funciones. Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas de procedimientos.	MEDIA	Que: Coordinar con la unidad de transportes los seguros de vehículos Como: por medio de la coordinación para el control de la asignación, uso y mantenimiento de los vehículos. Quien: El encargado de inventario en conjunto con la unidad de transporte. Cuando: al inicio del ejercicio fiscal.	Recursos humanos y Recursos Tecnológicos	Encargado de Inventarios	1/01/2023	31/12/2023		DEPARTAMENTO FINANCIERO
43	Requerimientos de información y estadística que no corresponde en competencia a COVIAL, por parte de funcionarios, instituciones y población en general, sobre actividades que se desarrollan en la red vial del país y corresponden a otras instituciones a cargo.	E-1	3.33	- Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información. - Controles de actualización de normativa propia de la cantidad, políticas y procedimientos.	BAJA	Que: Verificación de tramos y proyectos a cargo de COVIAL. Como: Actualización continua de mapa de proyectos, cuadros estadísticos y SICOP. Quien: Jefe de Infraestructura y Tecnología (tramos) Jefe de Planificación (Proyectos) Cuando: Mensualmente	Recurso interno: humano y tecnológico	Jefe de Infraestructura y Tecnología y Jefe de Planificación	1/01/2023	31/12/2023		SUBDIRECCIÓN TÉCNICA
44	Incidencia política en la priorización de intervenciones a programar dentro del marco del plan de Mantenimiento Vial de COVIAL.	E-2	12.50	- Autorizaciones y aprobaciones. - Revisión de desempeño operativo y estratégico. - Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información.	MEDIA	Que: Elaboración de Plan Estratégico Institucional. Como: Priorización de intervenciones con respaldo técnico y cumplimiento de metas estratégicas de país. Quien: Subdirector Técnico. Cuando: Anualmente.	Recurso interno: humano y tecnológico. Recursos Externos: Políticas Estratégicas de Gobierno y Planificación.	Subdirector Técnico	1/01/2023	31/12/2023		SUBDIRECCIÓN TÉCNICA
45	Deficiencias en la supervisión a proyectos en ejecución y cronogramas de trabajo.	E-3	6.67	- Autorizaciones y aprobaciones. - Segregación de funciones. - Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión. - Instrucciones por escrito.	BAJA	Que: Supervisión continua de proyectos en ejecución por región. Como: Revisión periódica de cronogramas de trabajo aprobados contra informes mensuales de avance. Quien: Supervisor Regional de Control y Seguimiento. Cuando: Mensualmente.	Recurso interno: humano, tecnológico, transporte e insumos.	Supervisor Regional de Control y Seguimiento	1/01/2023	31/12/2023		CONTROL Y SEGUIMIENTO
46	Falta de identificación de posibles áreas con daño en la red vial, lo cual incide en la falta de planificación de la intervención requerida para el mismo, con lo cual no se actualiza el estado actual de la red vial del país.	E-4	10.00	- Controles físicos sobre recursos y bienes. - Segregación de funciones. - Instrucciones por escrito. - Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.	BAJA	Que: Supervisión y monitoreo continuo de proyectos en ejecución por región. Como: Visitas periódicas a proyectos en ejecución y zonas anexas a los mismos a cargo de COVIAL que no se encuentran incluidos en el plan anual. Quien: Supervisor Regional de Control y Seguimiento. Cuando: Mensualmente.	Recurso interno: humano, tecnológico, transporte e insumos.	Supervisor Regional de Control y Seguimiento	1/01/2023	31/12/2023		CONTROL Y SEGUIMIENTO
47	Falta de disponibilidad financiera para la contratación de proyectos de mantenimiento rutinario y periódico	E-5	10.00	- Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión.	BAJA	Que: Gestión financiera y técnica sobre programación anual de mantenimiento de la red vial. Como: Verificación de compromisos financieros según saldos por liquidar y disponible dentro de presupuesto anual. Quien: Subdirector Técnico. Cuando: Anualmente.	Recurso interno: humano, tecnológico	Subdirector Técnico	1/01/2023	31/12/2023		Planificación



Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos

Entidad	Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-
Periodo de evaluación	01 de enero al 31 de diciembre de 2023

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)			
No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Controles seleccionados para la implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios	Área Evaluada
48	Falta de información de proyectos en fase de planificación, adquisición, ejecución y operación.	E-6	3.00	-Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información. -Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión.	BAJA	Que: Elaboración de base de datos actualizada periódicamente sobre proyectos de COVIAL. Como: Integración de información de sistema SICOP y SIGES. Quien: Jefe de Planificación (adquisición), Jefe de Control y Seguimiento (ejecución y operación), Jefe de Infraestructura y Tecnología (planificación) Cuando: Mensualmente.	Recurso interno: humano y tecnológico	Jefe de Infraestructura y Tecnología, Jefe de Planificación y Jefe de Control y Seguimiento.	1/01/2023	31/12/2023		Planificación
49	Que el precalificado solicitado en bases de contratación no corresponda al tipo de proyecto a contratar	E-7	2.00	-Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información.	BAJA	Que: Elaboración de bases de contratación según categoría con precalificado acorde al tipo de proyecto. Como: Verificando tipología de proyecto contra lo establecido por el RGAE. Quien: Jefe de Planificación. Cuando: Anualmente.	Recurso interno: humano y tecnológico	Jefe de Planificación	1/01/2023	31/12/2023		Planificación
50	Falta de retroalimentación adecuada entre departamento de Control y Seguimiento, Empresa Consultora de Monitoreo de proyectos y Departamento de Infraestructura y Tecnología para una adecuada planificación de las intervenciones dentro de la red vial del país.	E-8	5.00	- Revisión de desempeño operativo y estratégico. - segregación de funciones. - Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión.	BAJA	Qué: Cruce de documentos, reuniones periódicas. Cómo: Jefes de departamento revisan plan previo, delimitación de funciones Quien: Jefe de Infraestructura y Tecnología Cuando: Semestral	RECURSO INTERNO: equipo de oficina, recurso humano y tecnológico	Jefe de Infraestructura y Tecnología.	1/01/2023	31/12/2023		INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIA
51	Falta de precisión de la información del Inventario Vial y sus condiciones actuales.	E-9	8.33	- Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información. - controles físicos sobre recursos y bienes. - Instrucciones por escrito. - controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.	BAJA	Qué: visitas periódicas a tramos y ubicación GPS Cómo: supervisores realizan visita de campo e informan estado de tramo carretero Quien: Jefe de Infraestructura y Tecnología y supervisores regionales Cuando: Mensual	RECURSO INTERNO: recurso humano y tecnológico	Jefe de Infraestructura y Tecnología.	1/01/2023	31/12/2023		INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIA
52	Ejecución de renglones de trabajo no corresponden a especificaciones técnicas del proyecto	O-1	6.67	-Autorizaciones y aprobaciones. -Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información. - Controles físicos sobre recursos y bienes. - Conciliaciones. - Segregación de funciones. - Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión. - Instrucciones por escrito. - Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.	BAJA	Qué: Supervisión y monitoreo de proyectos constante. Cómo: Supervisores contratados y supervisiones regionales de control y seguimiento realizan visitas semanalmente a los proyectos en ejecución. Quien: Supervisión Regional de Control y Seguimiento de proyectos. Cuando: Semanal.	Recurso interno: humano, tecnológico, transporte e insumos.	Supervisor Regional de Control y Seguimiento	1/01/2023	31/12/2023		CONTROL Y SEGUIMIENTO
53	No cumplimiento del cronograma de trabajo de proyectos en ejecución, generando atraso en la entrega del proyecto, solicitudes de prórrogas injustificadas.	O-2	6.67	-Autorizaciones y aprobaciones. -Revisión del desempeño operativo y estratégico. -Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información. - Controles físicos sobre recursos y bienes. - Conciliaciones. - Segregación de funciones. - Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión. - Instrucciones por escrito.	BAJA	Qué: Supervisión y monitoreo de proyectos constante. Cómo: Supervisores contratados y supervisiones regionales de control y seguimiento realizan visitas semanalmente a los proyectos en ejecución. Quien: Supervisión Regional de Control y Seguimiento de proyectos. Cuando: Semanal.	Recurso interno: humano, tecnológico, transporte e insumos.	Supervisor Regional de Control y Seguimiento	1/01/2023	31/12/2023		CONTROL Y SEGUIMIENTO
54	Oposición al normal avance y ejecución de los proyectos, por parte de la población, derivado de falta de información sobre alcances de los proyectos	O-3	10.00	-Revisión del desempeño operativo y estratégico. -Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información. - Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión.	BAJA	Qué: Comunicación clara sobre alcances del proyecto. Cómo: Supervisores contratados y supervisiones regionales de control y seguimiento dan a conocer alcances de proyecto a ejecutar a autoridades locales y población en caso de ser requerido. Quien: Supervisión Regional de Control y Seguimiento de proyectos. Cuando: Cuatrimestral.	Recurso interno: humano, tecnológico, transporte e insumos.	Supervisor Regional de Control y Seguimiento	1/01/2023	31/12/2023		CONTROL Y SEGUIMIENTO



Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos

Entidad	Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-
Periodo de evaluación	01 de enero al 31 de diciembre de 2023

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)			
No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Controles seleccionados para la implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios	Área Evaluada
55	Falta de acuerdo en cuanto a la ejecución del proyecto entre supervisor y contratista.	O-4	6.67	-Autorizaciones y aprobaciones. -Revisión del desempeño operativo y estratégico. -Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información. -Segregación de funciones. -Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión. -Instrucciones por escrito. -Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.	BAJA	Qué: Reuniones de coordinación entre supervisión y empresa ejecutora. Cómo: Supervisores regionales realizan reuniones periódicas con el fin de aclarar dudas o interpretación de alcances de proyectos contratados. Quién: Supervisión Regional de Control y Seguimiento de proyectos. Cuando: Mensual.	Recurso interno: humano, tecnológico, transporte e insumos.	Supervisor Regional de Control y Seguimiento	1/01/2023	31/12/2023		CONTROL Y SEGUIMIENTO
56	Falta de registro de la ejecución del proyecto en bitácora	O-5	6.67	-Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información. -Controles físicos sobre recursos y bienes. -Conciliaciones. -Segregación de funciones. -Instrucciones por escrito. -Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.	BAJA	Qué: Supervisión y monitoreo de proyectos constante. Cómo: Supervisores contratados y supervisiones regionales de control y seguimiento realizan visitas semanales a los proyectos en ejecución. Quién: Supervisión Regional de Control y Seguimiento de proyectos. Cuando: Semanal.	Recurso interno: humano, tecnológico, transporte e insumos.	Supervisor Regional de Control y Seguimiento	1/01/2023	31/12/2023		CONTROL Y SEGUIMIENTO
57	Documentación de respaldo deficiente por parte del supervisor del proyecto en solicitud de documento de cambio	O-6	5.33	-Autorizaciones y aprobaciones. -Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información. -Conciliaciones. -Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.	BAJA	Qué: Revisión completa de solicitudes de ordenes de cambio. Cómo: Verificación de requisitos establecidos por departamento de Control y Seguimiento. Quién: Supervisión Regional de Control y Seguimiento de proyectos. Cuando: Mensual.	Recurso interno: humano, tecnológico.	Supervisor Regional de Control y Seguimiento	1/01/2023	31/12/2023		CONTROL Y SEGUIMIENTO
58	Poca disponibilidad financiera, o contratada para intervención de emergencias que se suscitan en la red vial.	O-7	12.50	-Revisión del desempeño operativo y estratégico. -Controles físicos sobre recursos y bienes. -Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión.	MEDIA	Qué: Gestión de recursos adicionales ante MINFIN ante épocas de invierno y eventos climáticos extremos. Cómo: Reuniones a nivel ministerial y autoridades de CONRED y otros entes involucrados en atención a emergencias. Quién: Subdirector Técnico. Cuando: Anual.	Recurso interno: humano, tecnológico.	Subdirector Técnico	1/01/2023	31/12/2023		SUBDIRECCIÓN TÉCNICA
59	Procesos de contratación que no permiten respuesta inmediata en intervenciones por emergencias que rebasan la capacidad de respuesta disponible en el momento de su ocurrencia.	O-8	12.50	-Revisión del desempeño operativo y estratégico. -Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión. -Instrucciones por escrito.	MEDIA	Qué: Programación de eventos de emergencia en temporalidad adecuada según fechas de mayor incidencia de emergencias en red vial. Cómo: Según disponibilidad financiera, programación de eventos de licitación para atención de emergencias. Quién: Jefe de Infraestructura y Tecnología (cantidades de trabajo y costos), Jefe de planificación (programación de eventos) Cuando: Anual.	Recurso interno: humano, tecnológico.	Jefe de Infraestructura y Tecnología y Jefe de Planificación	1/01/2023	31/12/2023		SUBDIRECCIÓN TÉCNICA
60	Falta de control y seguimiento en la ejecución de los proyectos.	O-9	8.00	-Instrucciones por escrito. -controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.	BAJA	Qué: verificación de avance físico ejecutado Cómo: Jefes verifican avance físico y suben datos a sistema Quién: Supervisión Regional de Control y Seguimiento Cuando: Mensual	RECURSO INTERNO: equipo de oficina, recurso humano y tecnológico	Supervisor Regional de Control y Seguimiento	1/01/2023	31/12/2023		INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍA
61	Falta de información ante solicitudes de COCODES, funcionarios y usuarios en general sobre la red vial a cargo de COVIAL.	O-10	3.00	-Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información. -Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión. -Instrucciones por escrito.	BAJA	Qué: Verificación de avance físico ejecutado Cómo: Supervisores contratados verifican avance físico y suben datos a sistema Quién: Supervisor Regional de Control y Seguimiento Cuando: Mensual	RECURSO INTERNO: equipo de oficina, recurso humano y tecnológico	Supervisor Regional de Control y Seguimiento	1/01/2023	31/12/2023		INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍA



Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos

Entidad	Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-
Periodo de evaluación	01 de enero al 31 de diciembre de 2023

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)			
No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Controles seleccionados para la implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios	Área Evaluada
62	Falta de contratación de proyectos de supervisión de estaciones de control de pesos y dimensiones.	O-11	5.33	-Revisión del desempeño operativo y estratégico. - Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión.	BAJA	Que: Gestión financiera y técnica sobre programación anual de supervisión en estaciones de control de pesos y dimensiones. Como: Verificación de compromisos financieros según saldos por liquidar y disponible dentro de presupuesto anual. Quien: Jefe de infraestructura y tecnología. Cuando: Anualmente.	Recurso interno: humano, tecnológico	Jefe de Infraestructura y Tecnología	1/01/2023	31/12/2023		INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIA
63	Deficiente programación de recepción de ofertas para eventos de mantenimiento de la red vial	O-12	3.00	-Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información. - Conciliaciones. - Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión.	BAJA	Que: Cronograma de recepción de eventos de mantenimiento actualizado. Como: Programación estratégica con fecha, hora y número de junta a nombrar según disponibilidad financiera y prioridad establecida en POA. Quien: Jefe de Planificación Cuando: Anualmente.	Recurso interno: humano, tecnológico	Jefe de Planificación	1/01/2023	31/12/2023		Planificación
64	Deficiencias en la integración de expedientes de proyectos con la documentación mínima establecida en ley.	O-13	3.00	-Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información. - Conciliaciones. - Segregación de funciones. - Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos. - Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.	BAJA	Que: Control de expedientes de proyectos de mantenimiento de la red vial en su fase de planificación y contratación. Como: Check list de contenido mínimo de expedientes según categoría y región. Quien: Asistente de Planificación. Cuando: Semestralmente	Recurso interno: humano, tecnológico	Asistente de Departamento de Planificación	1/01/2023	31/12/2023		Planificación
65	Falta de emisión de dictámenes técnicos para contratación de proyectos.	C-1	2.00	-Autorizaciones y aprobaciones. -Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información. - Segregación de funciones. - Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos. - Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.	BAJA	Que: Elaboración de dictámenes técnicos para proyectos de mantenimiento de la red vial. Como: Revisión de cumplimiento de contenido mínimo para publicación de eventos de mantenimiento y elaboración de dictámenes según el tipo de categoría a contratar. Quien: Subdirector Técnico Cuando: Semestralmente	Recurso interno: humano, tecnológico.	Subdirector Técnico	1/01/2023	31/12/2023		SUBDIRECCIÓN TÉCNICA
66	Poca priorización en recolección de datos técnicos.	C-2	5.00	- Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información. - controles de actualización de normativa propia de la cantidad, políticas y procedimientos. - controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.	BAJA	Que: Verificación de costos con distintos distribuidores Cómo: Solicitando inventario de distintos materiales, maquinaria y mano de obra con distintos proveedores Quien: Técnico de Infraestructura Cuando: anual	RECURSO INTERNO: equipo de oficina, recurso humano y tecnológico	Jefe de Infraestructura y Tecnología	1/01/2023	31/12/2023		INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIA
67	Publicación extemporánea de documentos en el portal GUATECOMPRAS.	C-3	2.00	- Segregación de funciones. - Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos. - Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.	BAJA	Que: Publicación oportuna de documentos en el portal GUATECOMPRAS. Como: Control sobre documentación recibida para publicación por parte de CIV, Dirección de COVIAL, Juntas de recepción de eventos y otros sujetos obligados según resolución normativa de uso del sistema GUATECOMPRAS. Quien: Encargado de GUATECOMPRAS Cuando: Mensualmente.	RECURSO INTERNO: equipo de oficina, recurso humano y tecnológico	Encargado de GUATECOMPRAS.	1/01/2023	31/12/2023		Planificación



Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos

Entidad		Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-										
Periodo de evaluación		01 de enero al 31 de diciembre de 2023										
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)			
No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Controles seleccionados para la implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios	Área Evaluada
68	Personal idóneo insuficiente en la institución para formar parte de juntas calificadoras	C-4	5.00	-Revisión del desempeño operativo y estratégico. - Controles sobre gestión de recursos humanos. - Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión.	BAJA	Que: Integración de juntas con servidores públicos de otras instituciones del estado. Como: Solicitud oportuna a Secretaría Administrativa de CIV para nombramiento de servidores públicos de otras Instituciones según propuesta de dirección de COVIAL. Quien: Asistente de Dirección de COVIAL. Cuando: Anualmente.	Recurso interno: equipo de oficina, humano, tecnológico	Asistente de Dirección de COVIAL.	1/01/2023	31/12/2023		Planificación
69	Desinterés en la presentación de documentación para liquidación final por parte de contratistas.	C-5	5.00	-Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos.	BAJA	Que: Implementación de normativa sobre participación en eventos nuevos y liquidación de proyectos. Como: Definición en bases de contratación que límite participación de empresas con trámites de liquidación sin finalizar en la institución. Quien: Jefe de Planificación. Cuando: Anualmente.	Recurso interno: equipo de oficina, humano, tecnológico	Jefe de Planificación	1/01/2023	31/12/2023		CONTROL Y SEGUIMIENTO
70	Insuficiente cobertura y baja calidad de las revisiones que se llevan a cabo a nivel institucional	AI-O-01	4.00	Controles sobre gestión de recursos humanos	Medio-Alto	Qué: Mejorar la calidad de las revisiones que se llevan a cabo en la Unidad de Auditoría Interna con personal técnicamente preparado. Cómo: con la contratación de Contadores Públicos y Auditores. Cuándo: primer semestre ejercicio fiscal 2023. Quien: Departamento de Recursos Humanos con Instrucción de la Dirección de COVIAL.	Recursos financieros internos	Jefatura Departamento de Recursos Humanos	1/01/2023	31/12/2023	Es necesario e importante la contratación de profesionales en el área de Contaduría Pública y Auditoría, con el objeto de realizar revisiones de forma técnica y profesional.	AUDITORIA INTERNA
71	Cumplimiento deficiente en cuanto a la cantidad de revisiones de acuerdo a la planificación anual de la Unidad de Auditoría Interna.	AI-O-02	4.00	Controles sobre gestión de recursos humanos	Medio-Alto	Qué: Abarcar la totalidad de las auditorías incluidas en la planificación anual. Cómo: con la contratación de Contadores Públicos y Auditores de acuerdo a planificación. Cuándo: primer semestre ejercicio fiscal 2023. Quien: Departamento de Recursos Humanos con la Instrucción de la Dirección de COVIAL.	Recursos financieros internos	Jefatura Departamento de Recursos Humanos	1/01/2023	31/12/2023	Es de suma importancia la gestión de nuevas plazas al área de Auditoría Interna debido a la implementación de nueva normativa incluyendo el Sistema Nacional de Control Interno -SINACIG-, para asistir a la entidad en el mantenimiento de controles efectivos, para la mejora continua. N9	AUDITORIA INTERNA
72	Insuficiente equipo de oficina para cumplir con todo el respaldo documental necesario de las revisiones que realiza la Unidad de Auditoría Interna.	AI-O-03	4.00	Controles físicos sobre recursos y bienes	Medio-Alto	Qué: Contar con toda la documentación de soporte de las diferentes auditorías que se llevan a cabo. Cómo: con la compra o arrendamiento de una fotocopiadora multifuncional. Cuándo: primer semestre ejercicio fiscal 2023. Quien: Subdirección Administrativa Financiera.	Recursos financieros internos	Subdirector Administrativo Financiero	1/01/2023	31/12/2023	La Unidad de Auditoría Interna debe contar con el respaldo documental de las diferentes revisiones que se llevan a cabo por lo que se hace necesario la compra o arrendamiento de una fotocopiadora multifuncional.	AUDITORIA INTERNA


Ing. Mario Gustavo Aguilar Alemán
 Director
 Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-

