

Matriz de Evaluación de Riesgos

Entidad	Unidad Ejecutora de Conservación Vial - COVIAL -
Periodo de evaluación	1 de mayo al 31 de diciembre de 2022
	La 10 Tolerable
	10.01 a 15 Gestionable
	ES 01 - No Tolerable

ID	Dependencia Administrativa	Responsable	Puesto	No.	Objetivo	Ref	Area evaluada	Eventos Identificados (Riesgos)	Descripción del riesgo	Probabilidad (P)	Severidad (I)	Riesgo Inherente (RI)	Valor Control Mitigador	Riesgo residual	Control interno para mitigar (gestionar) el riesgo	Observaciones
DRRH-1	Departamento de Recursos Humanos	Licenciada Leticia Flores	Jefe	1	Cumplimiento Normativo	C-1	Departamento de Recursos Humanos	Entrega tardía de Acuerdo Ministerial de aprobación sobre contrataciones	Envío de contratos a contabilidad fuera de tiempo	2	3	6	4	1.50	Control con la constancia de recepción de los contratos enviados al módulo de CFC	Proceso interno y externo
DRRH-2	Departamento de Recursos Humanos	Licenciada Leticia Flores	Jefe	2	Cumplimiento Normativo	C-2	Departamento de Recursos Humanos	Pago de prestaciones de alta, bajas, ascensos y suspensiones ante empleados de COVIAL	No hacer efectivo el pago de prestaciones derivado a informalidad del empleado	2	3	6	3	2.00	Conformar expediente administrativo para pago de prestaciones laborales así como evidenciar las comunicaciones realizadas a ex empleados que se reanuda a dar cumplimiento a dicho pago, evitando así demandas laborales	Proceso interno y externo
DRRH-3	Departamento de Recursos Humanos	Licenciada Leticia Flores	Jefe	3	Cumplimiento Normativo	C-3	Departamento de Recursos Humanos	Movimiento de personal de alta, bajas, ascensos y suspensiones ante ONSEC	Registros de movimientos de personal tardíos en guatemaltinas, que impiden realizar los pagos de sueldos o salarios de empleados públicos	2	3	6	4	1.50	Enviar los movimientos de personal en las fechas establecidas por el CIV para su traslado a ONSEC	Proceso interno y externo
DRRH-4	Departamento de Recursos Humanos	Licenciada Leticia Flores	Jefe	4	Cumplimiento Normativo	C-4	Departamento de Recursos Humanos	Documentos requeridos para procesos de contratación	Presentación de documentos alterados o inválidos por parte del interesado durante el proceso de contratación	2	4	8	4	2.00	Revisar, validar y verificar los distintos documentos en los portales virtuales correspondientes	Proceso interno
DVE-1	Departamento de Visado de Expedientes	Licenciada Leticia Flores	Jefe	5	Información	I-1	Departamento de Visado de Expedientes	Colgado Activo	Que el profesional delegado residente y superintendente no este vigente ante el colegio de ingenieros por el plazo total del contrato	5	3	15	4	3.75	Se indica en la Guía de estimaciones que el Colegio Activo debe cubrir el plazo del contrato.	
DVE-2	Departamento de Visado de Expedientes	Licenciada Leticia Flores	Jefe	6	Información	I-2	Departamento de Visado de Expedientes	Firmas y sellos	Que la firma y los sellos colocados en estimaciones e informes financieros no conciden con los registrados en oferta y contrato	3	4	12	4	3.00	Se indica en la Guía de estimaciones que los sellos y firmas deben ser correspondientes al Propietario Representante Legal.	
DVE-3	Departamento de Visado de Expedientes	Licenciada Leticia Flores	Jefe	7	Cumplimiento Normativo	C-5	Departamento de Visado de Expedientes	Franjas de cumplimiento	Que franjas de cumplimiento cubran los plazos y montos modificados por documentos de cambios aprobados (incrementos)	5	4	20	3	6.67	Se realizan los cálculos y se establece si corresponde un endoso de fianza o se debe solicitar un Contrato Modificatorio (40%).	Lev de contrataciones Art 49 (Formalidades (actualización de fianzas))
DVE-4	Departamento de Visado de Expedientes	Licenciada Leticia Flores	Jefe	8	Cumplimiento Normativo	C-6	Departamento de Visado de Expedientes	Timbres de ingeniería	Que se coliguen los timbres correspondientes al monto de estimaciones e informes financieros	5	4	20	4	5.00	Realizar el cálculo de timbres correspondiente a Empresas o personas individuales (Servicios de Ingeniería)	Lev de erección del timbre de ingeniería Art. 3 (Impuestos)
DI-1	Departamento de Informática	Ingeniero Benjamin Castillo	Encargado	9	Operativos	O-1	Departamento de Informática	Pérdida de información institucional	Falla de servidores de COVIAL	2	2	4	1	4.00	Verificación rutinaria del funcionamiento de los equipos. Copias de seguridad recurrentes.	
DI-2	Departamento de Informática	Ingeniero Benjamin Castillo	Encargado	10	Operativos	O-2	Departamento de Informática	Pérdida de documentos que ingresan para digitalización	Pérdida de documentos por volumen de información a digitalizar	1	4	4	3	1.33	Control de documentos que ingresan y ingresan a digitalización.	
DI-3	Departamento de Informática	Ingeniero Benjamin Castillo	Encargado	11	Información	I-3	Departamento de Informática	Falta de continuidad de los servicios electrónicos por falla de internet	No contar con la información oportuna para la toma de decisiones y ejecución presupuestaria	1	3	3	3	1.00	Llevar el control de fallas de internet. Solicitar análisis financiero para la contratación de un servicio adicional de internet.	Este riesgo es de tipo externo sujeto a la problemática que pueda tener el proveedor del servicio.
DI-4	Departamento de Informática	Ingeniero Benjamin Castillo	Encargado	12	Operativos	O-3	Departamento de Informática	Riesgo de incumplimiento por falta de sistema de supervisión de incidencias en data center	Pérdida de información en caso de un suceso en el data center	1	5	5	2	2.50	Llevar el control de los servidores y su revisión anual. Solicitar la adquisición de un sistema de supervisión de incidencias.	
COM-1	Compras	Oficina Estelany Hernández Paz	Encargada	13	Operativos	O-4	Compras	Riesgo en evento de cotización	Que se realicen durante el mismo cuatrimestre 2 eventos de compras directas, que al sumario sobrepase una cotización	1	4	4	4	1.00	Se tiene un registro de compras cuatrimestral para evitar salir de los parámetros monetarios establecidos por la Ley de contrataciones del estado y su reglamento.	
COM-2	Compras	Oficina Estelany Hernández Paz	Encargada	14	Operativos	O-5	Compras	Publicaciones de PAC en GUATECOMPEAS	Que no se publique en el sistema de guatecompeas las modificaciones presupuestarias autorizadas que se aplican al Plan anual de Compras.	3	4	12	3	4.00	Se controla por medio de lo establecido por la Ley de contrataciones del estado y su reglamento. Se controla por medio de lo establecido por la Dirección General de Adquisiciones del Estado sobre la forma y tiempo en el que se deben publicar las modificaciones referidas al Plan Anual de Compras.	
COM-3	Compras	Oficina Estelany Hernández Paz	Encargada	15	Operativos	O-6	Compras	Documentación de respaldo de los proveedores.	No se tenga un registro que ampare el giro comercial de los proveedores en eventos de baja caudal.	1	5	5	3	1.67	Se tiene un registro de proveedores donde anualmente se revisa el giro normal de su comercio, RTU, Solvencia fiscal y patente según corresponda.	
CON-1	Contabilidad	Licenciada Maria Julia Lopez	Encargada	16	Financiero	F-1	Contabilidad	Libros de Bancos	Que se puedan cometer errores involuntarios en la descripción de conceptos y fechas de cheques emitidos.	4	4	16	3	5.33	Se revisan los cheques emitidos al momento de realizarse y posteriormente los revisa el departamento de VISA.	
CON-2	Contabilidad	Licenciada Maria Julia Lopez	Encargada	17	Financiero	F-2	Contabilidad	Contabilidad y registro de información financiera	Que no se realice el debido registro, en el periodo contable adecuado y se tomen decisiones inadecuadas, referente a la información financiera.	3	5	15	3	5.00	Se controla por medio de la actualización referente a las Leyes, Normas y procedimientos de utilidad para el área contable.	
CON-3	Contabilidad	Licenciada Maria Julia Lopez	Encargada	18	Operativos	O-7	Contabilidad	Código de Seguridad de Cheques	Que no se tenga una copia de respaldo del programa de código de seguridad en ningún otro equipo de computo en el Departamento Financiero.	3	5	15	1	15.00	Se controla anualmente con un equipo de computo autorizado para realizar el código de seguridad del cual depende la autorización en BANRRURAL para el pago de cheques.	
CON-4	Contabilidad	Licenciada Maria Julia Lopez	Encargada	19	Cumplimiento Normativo	C-7	Contabilidad	Estados Financieros del Fideicomiso del Fondo Vial	Atraso en la presentación de los Estados Financieros al Congreso de la República, Contaduría General de Cuentas y a la Dirección de Fideicomisos del Ministerio de Finanzas Públicas.	4	5	20	3	6.67	Se envían notas al Banco Industrial S.A. solicitando el apoyo en el traslado de los Estados Financieros de la Unidad dentro del plazo de tiempo que estipula la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal del presente año.	
CON-5	Contabilidad	Licenciada Maria Julia Lopez	Encargada	20	Financiero	F-3	Contabilidad	Revisión a los Estados Financieros al Fideicomiso del Fondo Vial	No estén informados previos que evidencien la preparación de un análisis comparativo de los Estados Financieros de meses comparados.	3	5	15	3	5.00	Se implementa que a partir del inicio del ejercicio fiscal se elaboren análisis comparativos mensuales de los Estados Financieros del Fideicomiso del Fondo Vial.	

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



Matriz de Evaluación de Riesgos

1 a 10 Tolerable
10.01 a 15 Gestionable
15.01 a No Tolerable

Unidad Ejecutora de Conservación Vial - COVIAL -  
 1 de mayo al 31 de diciembre de 2022

ID	Dependencia Administrativa	Responsable	Puesto	No.	Tipo Objeto	Ref	Area evaluada	Eventos identificados (Riesgo)	Descripción del riesgo	Probabilidad (P)	Severidad (I)	Riesgo Inherente (RI)	Valor Control Mitigador	Riesgo residual	Control interno para mitigar (gestión) el riesgo	Observaciones
CUN-6	Contabilidad	Licenciada María Julia López	Encargada	21	Complimiento Normativo	C-8	Contabilidad	Emisión de documentos informativos de deuda	Que la unidad emita constantemente documentos informativos de deuda, siendo el fiduciario el responsable de informar sobre las cuentas por pagar	5	5	25	2	12.50	Se implementó dentro del documento informativo de deuda, un párrafo en donde hace constar que es el fiduciario del fideicomiso del fondo vial, el responsable de emitir dicha información.	
PRE-1	Presupuesto	Hébert Rodríguez	Encargado	22	Financiero	F-4	Presupuesto	Ejecución Presupuestaria	Que no se presupueste el total de cuentas por pagar, de proyectos ejecutados en el ejercicio fiscal anterior	5	4	20	4	5.00	Se hicieron controles presupuestarios a efecto de verificar los límites al 31 de diciembre del año en curso para constatar cuál es el monto pendiente de pago	Que la contabilidad en un ejercicio fiscal sea ejecutado con el presupuesto asignado para ese ejercicio fiscal.
FIN-1	Financiero	Licenciado Luis Carlos Meza	Jefe	23	Operativos	O-8	Financiero	Ejecución Presupuestaria	Que los documentos que son el resultado del pago estimación e Informes Financieros) al momento del ingreso fiscal al Depto. Financiero concierte con la documentación del establecida en la guía	5	5	25	1	25.00	Se han efectuado revisiones posteriores a la recepción del Depto. Financiero de estimaciones por diferentes rubros (salarios, impuestos y adjuvantes entre otros)	Que eviten un repulso, confiable en la revisión de documentos que amparan el pago
FIN-2	Financiero	Licenciado Luis Carlos Meza	Jefe	24	Operativos	O-9	Financiero	Partida Presupuestaria que no corresponden al pago	Que al momento de realizar un Comprobante Único de Registro (CUR) se consigne un renglón presupuestario que no corresponden a la actividad	1	4	4	2	2.00	Al momento de aprobar el CUR se revisa efecto constatar si el renglón es aplicable al gasto	
FIN-3	Financiero	Licenciado Luis Carlos Meza	Jefe	25	Operativos	O-10	Financiero	Capacitación del personal (nuevo)	Que el personal de nuevo ingreso el cual sustituye una persona con formación académica afín a los TDR para la cual fue contratado.	5	5	25	2	12.50	Se soluciona de forma oportuna en el apoyo a instruir al personal nuevo con el manejo de los sistemas.	
FR-1	Fondo Rotativo	Emma María Méndez	Encargada	26	Operativos	O-11	Fondo Rotativo	Recepción y Devolución de Facturas	Extravo de documentos en circulación los cuales aun no forman parte de un listado autorizado de Nomina	2	1	2	2	1.00	Se han reconocido documentos fiscales que amparan pago (facturas) Sin contar con un listado Autorizado de Nomina	
FR-2	Fondo Rotativo	Emma María Méndez	Encargada	27	Operativos	O-12	Fondo Rotativo	Emisión de cheques en Fondo Rotativo	Que los Boucher de cheques no cuenten con una firma indispensable	3	4	12	1	12.00	Se verifica antes que se retire el proveedor que en Boucher concuerde con todas las firmas se instruye al mensajero los datos que se deben de colocar al momento de entregar el cheque	
FR-3	Fondo Rotativo	Emma María Méndez	Encargada	28	Financiero	F-5	Fondo Rotativo	Pago de Servicios Básicos	atraso por firma de cheques para pago de servicios y esto genere error en Código de Seguridad para emisión de cheques	3	2	6	1	6.00	Se verifica tener varias firmas autorizadas para tener opciones si no se encuentra alguno de los que firman	
FR-4	Fondo Rotativo	Emma María Méndez	Encargada	29	Operativos	O-13	Fondo Rotativo	Firmas Registradas	No se encuentren registradas varias firmas aprobadas para emisión de cheques	3	2	6	1	6.00	Se solicita la autorización y documento para registro de firmas	
FR-5	Fondo Rotativo	Emma María Méndez	Encargada	30	Operativos	O-14	Fondo Rotativo	Código de Seguridad	error en Código de Seguridad para cambio de cheques	1	1	1	1	1.00	Se corrobora el código antes de colocarlo en el cheque	
ALM-1	Almacén	Jonathan Alexander Sol Catalán	Encargado	31	Operativos	O-15	Almacén	Participación de almacén en respectivo de bienes comprados	Que el área del almacén no realice presencialmente la recepción de bienes adquiridos por la Unidad	4	2	8	1	8.00	Se corrobora los bienes según lo que especifica en la factura	
ALM-2	Almacén	Jonathan Alexander Sol Catalán	Encargado	32	Operativos	O-16	Almacén	Forma I-H	Riesgo al elaborar una forma I-H sin la documentación necesaria ya que la revisión de Auditoría interna solicita documentación completa. Período o extravo de hojas del tablero	5	4	20	1	20.00	La elaboración de forma de I-H se trabaja con copia de documentación de periodo, se hace la impresión se instruye para su respectiva firma y se archiva en un archivo de forma I-H por periodo de los meses de trabajo	
ALM-3	Almacén	Jonathan Alexander Sol Catalán	Encargado	33	Operativos	O-17	Almacén	Extravo de Suministros	Que las personas solicitando no quieran establecer una firma debido al extravo de su hoja de control para la comprobante general de cuentas	5	5	25	2	12.50	Se elabora la hoja de quejas cada fin de mes, se ingresan los datos de las firmas de forma de cantidad del despacho de sus suministros	
ALM-4	Almacén	Jonathan Alexander Sol Catalán	Encargado	34	Financiero	F-6	Almacén	Kardex	Riesgo de no tener actualizado el Kardex	5	5	25	2	12.50	Se elabora los kardex mensualmente	
ALM-5	Almacén	Jonathan Alexander Sol Catalán	Encargado	35	Financiero	F-7	Almacén	Libro de Combustible	Que fallen las firmas de los usuarios del consumo de combustible	5	5	25	2	12.50	Se entregan los vales de combustible con relación a la solicitud de cantidad necesaria.	
ALM-6	Almacén	Jonathan Alexander Sol Catalán	Encargado	36	Financiero	F-8	Almacén	Libro de Combustible	Riesgos en las operaciones aritméticas en el libro de consumo en la impresión del libro ya que no se opera a diario.	5	5	25	2	12.50	Impresión del Libro de Combustible semanalmente y se verifica al final si la operación esta correcta.	
INV-1	Inventarios	Francisco Sobuj	Encargado	37	Financiero	F-9	Inventarios	Targeta de responsabilidad con saldos erróneos	Que puedan haber tarjetas de responsabilidad en las cuales se cargan bienes inventariables y puedan presentar saldos erróneos	4	4	16	1	16.00	Se tiene control, relacionado a la actualización de datos emitido por el encargado de inventarios	
INV-2	Inventarios	Francisco Sobuj	Encargado	38	Operativos	O-18	Inventarios	Ingreso y uso de bienes	Que el ingreso en los registros de inventario no se puede registrar en SICOIN por no contar con la documentación necesaria.	4	4	16	1	16.00	Se cuenta con un control interno relacionado a la ubicación y al servicio de quien esta el bien.	
INV-3	Inventarios	Francisco Sobuj	Encargado	39	Financiero	F-10	Inventarios	Registro en SICOIN	Que pueda existir la duplicidad del registro del bien, así mismo, la documentación necesaria para la actualización de operatividad	4	4	16	3	5.33	Se registran los bienes de activos fijos en el sistema SICOIN, para su actualización de operatividad	
INV-4	Inventarios	Francisco Sobuj	Encargado	40	complejamiento	C-9	Inventarios	Libro de Inventarios	Que el ingreso de inventario no se puede registrar en SICOIN por no contar con la documentación necesaria.	4	4	16	4	4.00	Se cuenta con un control interno para el registro de los bienes de	
INV-5	Inventarios	Francisco Sobuj	Encargado	41	Operativos	O-19	Inventarios	Clasificación de Bienes	Que se deje de utilizar un equipo funcional sin tener el aval técnico donde establezca que efectivamente el equipo ya no es útil.	3	4	12	3	4.00	Se tiene una clasificación de los bienes de activos fijos y tangibles en buen estado de bienes	
INV-6	Inventarios	Francisco Sobuj	Encargado	42	Complimiento Normativo	C-10	Inventarios	Aseguramiento de Activos Fijos	La falta de seguro de los vehículos en caso de un siniestro o percance vital o bien, la pérdida o robo del bien.	5	5	25	2	12.50	Los bienes de activos fijos de la institución en riesgo de pérdida (específicamente los vehículos) se cuentan con un seguro contra todo riesgo.	
DCS-1	Departamento de Control y Seguimiento	Ing. Byron Camel	Jefe	43	Estrategico	E-1	Funciones propias COVIAL	Mantenimiento rutinario de la red vial	Deficiencias en la supervisión a proyectos en ejecución y cronogramas de trabajo.	4	5	20	3	6.67	Ordenes de trabajo, anotaciones en libros de estado de supervisión, Sanciones registradas en sistema SICOIN	Comunicación constante entre supervisores y supervisores regionales, apoyo y seguimiento.
DCS-2	Departamento de Control y Seguimiento	Ing. Byron Camel	Jefe	44	Estrategico	E-2	Funciones propias COVIAL	Monitoreo de la red vial	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.	4	5	20	2	10.00	Supervisión periódica de trabajos por parte de empresas, consulta de servicios de monitoreo de la red vial.	Especificaciones técnicas de COVIAL, Ordenes de Trabajo, Bitácora de obra, informes de supervisión, supervisión manual por parte de supervisores de control y seguimiento, Sanciones registradas en el sistema SICOIN
DCS-3	Departamento de Control y Seguimiento	Ing. Byron Camel	Jefe	45	Operativos	O-20	Control y Seguimiento de Proyectos	Supervisión de proyectos	Ejecución de regulares de trabajo no corresponden a especificaciones técnicas del proyecto	4	5	20	3	6.67		

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



Matriz de Evaluación de Riesgos



Entidad	Unidad Ejecutora de Conservación Vial - COVIAL -
Periodo de evaluación	1 de mayo al 31 de diciembre de 2022

ID	Dependencia Administrativa	Responsable	Puesto	No.	Tipo Objetivo	Ref	Area evaluada	Eventos Identificados (Riesgos)	Descripción del riesgo	Probabilidad (P)	Severidad (I)	Riesgo Inherente (RI)	Valor Control Mitigador	Riesgo residual	Control interno para mitigar (evitar) el riesgo	Observaciones
DCS-4	Departamento de Control y Seguimiento	Ing. Byron Camel	Jefe	46	Operativos	O-21	Control y Seguimiento de Proyectos	Supervisión de proyectos	No cumplimiento del cronograma de trabajo de proyectos en ejecución, generando atraso en la entrega del proyecto, solicitudes de retrotrabajos injustificados.	4	5	20	3	6,67	Ordenes de trabajo, anotaciones en libros de actas de supervisión, Sanciones registradas en sistema SICOOP.	
DCS-5	Departamento de Control y Seguimiento	Ing. Byron Camel	Jefe	47	Operativos	O-22	Control y Seguimiento de Proyectos	Supervisión de proyectos	Oposición al normal avance y ejecución de los proyectos, por parte de la población, derivado de falta de información sobre avances de los proyectos.	4	5	20	2	10,00	Supervisión semanal de supervisores regionales de control y seguimiento, correspondencia entre empresa ejecutora y supervisora, anotaciones en libros de acta de supervisión y bitácora de obra, coordinación con autoridades locales.	
DCS-6	Departamento de Control y Seguimiento	Ing. Byron Camel	Jefe	48	Operativos	O-23	Control y Seguimiento de Proyectos	Supervisión de proyectos	Falta de acuerdo en cuanto a la ejecución del proyecto entre supervisor y contratista.	5	4	20	3	6,67	Ordenes de trabajo, Supervisión semanal de supervisores de control y seguimiento de proyectos, Especificaciones técnicas de COVIAL.	
DCS-7	Departamento de Control y Seguimiento	Ing. Byron Camel	Jefe	49	Operativos	O-24	Control y Seguimiento de Proyectos	Registro de ejecución en bitácora	Falta de registro de la ejecución del proyecto en bitácora.	4	5	20	3	6,67	Ordenes de trabajo, Supervisión semanal de supervisores de control y seguimiento de proyectos, Especificaciones técnicas de COVIAL.	
DCS-8	Departamento de Control y Seguimiento	Ing. Byron Camel	Jefe	50	Operativos	O-25	Documentos de Cambio de proyectos	Ordenes de Cambio, Orden de Trabajo, Suplementario y Actas de trabajos Extra.	Documentación de respaldo deficiente por parte del supervisor del proyecto en solicitud de documento de cambio.	4	4	16	3	5,33	Revisión de documentos por parte de supervisores regionales de control y seguimiento, control de control y seguimiento, y subletrados técnicos.	
DCS-9	Departamento de Control y Seguimiento	Ing. Byron Camel	Jefe	51	Cumplimiento Normativo	C-11	Liquidación de Proyectos	Liquidación de proyectos	Desuiteres en la presentación de documentación para liquidación final por parte de contratistas.	5	3	15	3	3,00	Implementación de normativa en bases de contratación para diferenciar en proyectos nuevos a contratar.	
DIT-1	Departamento de Infraestructura y Tecnología	Ing. Edgar Marizaya	Jefe	52	Estratégico	E-3	Funciones propias COVIAL	Plan Operativo Anual de COVIAL	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.	2	5	10	2	3,00	Reuniones estratégicas para priorización adecuada del Plan Operativo Anual.	
DIT-2	Departamento de Infraestructura y Tecnología	Ing. Edgar Marizaya	Jefe	53	Estratégico	E-4	Funciones propias COVIAL	Programación Anual del Mantenimiento de la Red Vial del País.	Falta de precisión de la información del Inventario Vial y sus condiciones actuales.	5	5	25	3	8,33	Análisis profundo y sustantivo del estado actual de finanzas para obtención de información detallada y representativa.	
DIT-3	Departamento de Infraestructura y Tecnología	Ing. Edgar Marizaya	Jefe	54	Operativos	O-26	Registro de avances en sistemas oficiales	Registro de ejecución de obras físicas necesarias en el Sistema SIGES.	Falta de control y seguimiento en la ejecución de los proyectos.	4	2	8	1	3,00	Coordinación con Departamento Financiero y Departamento de Control y Seguimiento de proyectos.	
DIT-4	Departamento de Infraestructura y Tecnología	Ing. Edgar Marizaya	Jefe	55	Operativos	O-27	Funciones propias COVIAL	Respuesta a requerimientos de información de la red vial.	Falta de información ante solicitudes de COODES, funcionarios y usuarios en general sobre la red vial a cargo de COVIAL.	4	3	12	4	3,00	Elaboración de informes técnicos, opiniones, carpetas de programación departamental, presentaciones, estadísticas, investigación de información histórica de la unidad, reuniones y visitas técnicas.	
DIT-5	Departamento de Infraestructura y Tecnología	Ing. Edgar Marizaya	Jefe	56	Cumplimiento Normativo	C-12	Normas internas	Revisión y actualización del documento de Especificaciones Técnicas de COVIAL y evaluación de reglas de trabajo.	Poca priorización en recolección de datos técnicos.	5	3	15	3	3,00	Actualización constante de costos de materiales, maquinaria y mano de obra junto a constante capacitación de procesos constructivos.	
DP-1	Departamento de Planificación	Ing. José Daniel González	Encargado	57	Estratégico	E-5	Funciones propias COVIAL	Contratación de mantenimiento rutinario	Falta de disponibilidad financiera para la contratación de proyectos de mantenimiento rutinario y periódico.	4	5	20	2	10,00	Información oficial a entes involucrados por parte del área financiera de COVIAL y MINFIN, Adecuación de cantidad de intervenciones a contratar en el año en base a nuevos costos presupuestarios elaborados oficialmente.	
DP-2	Departamento de Planificación	Ing. José Daniel González	Encargado	58	Estratégico	E-6	Funciones propias COVIAL	Datos estadísticos de proyectos	Falta de información de proyectos en fase de planificación, adquisición, ejecución y operación.	3	3	9	3	3,00	Bases de datos de SICOOP actualizadas constantemente, Informes de avances físicos y financieros estructurados dentro del proceso de suspensión y pago, cuadros de avance de proyectos elaborados por área de Planificación.	
DP-3	Departamento de Planificación	Ing. José Daniel González	Encargado	59	Estratégico	E-7	Funciones propias COVIAL	Bases de contratación de proyectos	Que el precalificado solicitado en bases de contratación no correspondía al tipo de proyecto a contratar.	2	4	8	4	2,00	Revisión continua de bases de contratación respecto de legislación vigente y normas establecidas por el IROAE y MINFIN.	
DP-4	Departamento de Planificación	Ing. José Daniel González	Encargado	60	Operativos	O-28	Funciones propias COVIAL	Continuación del servicio de control de pesos y dimensiones	Falta de contratación de proyectos de supervisión de estaciones de control de pesos y dimensiones.	4	4	16	3	5,33	Bases de contratación con criterios de calificación y participación claros, programas adecuados según el tipo de proyecto, programas de seguimiento de obras adecuados según requerimientos de DGC, SAT y otras entidades relacionadas.	
DP-5	Departamento de Planificación	Ing. José Daniel González	Encargado	61	Operativos	O-29	Adquisiciones	Cronograma de adquisición de proyectos	Deficiente programación de recepción de ofertas para eventos de mantenimiento de la red vial.	3	3	9	3	3,00	Revisión constante de programación en base al Plan Anual de mantenimiento.	
DP-6	Departamento de Planificación	Ing. José Daniel González	Encargado	62	Operativos	O-30	Planificación	Integración de expedientes de proyectos	Deficiencias en la integración de expedientes de proyectos con la documentación mínima establecida en ley.	4	3	12	4	3,00	Revisión constante de expedientes administrativos en fase de planificación, actualización de contenido mínimo en base a reformas a ley de contrataciones y su reglamento.	
DP-7	Departamento de Planificación	Ing. José Daniel González	Encargado	63	Cumplimiento Normativo	C-13	Adquisiciones	Publicación de documentos en el sistema GUATECOMPRAS	Publicación extemporánea de documentos en el portal GUATECOMPRAS	4	2	8	4	2,00	Cumplimiento y observancia de las resoluciones rebatidas en las Normas de Bases del sistema GUATECOMPRAS.	

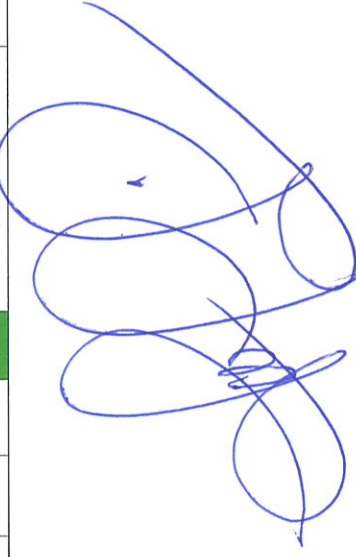
Ing. Mario Gustavo Aguilar Alemán  
Director

Unidad Ejecutora de Conservación Vial - COVIAL -

Matriz de Evaluación de Riesgos

Enidad	Unidad Ejecutora de Conservación Vial - COVIAL -
Periodo de evaluación	1 de mayo al 31 de diciembre de 2022
	1 a 10 Tolerable
	10.01 a 15 Gestionable
	15.01 + No Tolerable

ID	Dependencia Administrativa	Responsable	Puesto	No.	Tipo Objeto	Ref	Area evaluada	Eventos Identificados (Riesgos)	Descripción del riesgo	Probabilidad (P)	Severidad (I)	Riesgo Inherente (RI)	Valor Control Mitigador	Riesgo residual	Control interno para mitigar (gestionar) el riesgo	Observaciones
DP-8	Departamento de Planificación	Ing. Jose Daniel Gonzalez	Encargado	64	Cumplimiento Normativo	C-14	Admisiones	Nombramiento de juntas de licitación y contratación	Personal idóneo insuficiente en la institución para formar parte de juntas calificadoras	5	3	15	3	5.00	Solidez de nombramiento de funcionarios de estas entidades del estado dentro de juntas de licitación que cumplan con el criterio de idoneidad establecido para los eventos de adquisición correspondientes.	
SUBTEC-1	Subdirección Técnica	Ing. Ronald Aug	Subdirector	65	Estratégico	E-8	Funciones propias COVIAL	Rendición de cuentas	Requerimientos de información y estadísticas que no corresponden en competencia a COVIAL, por parte de funcionarios, instituciones y población que genera molestias que deben atenderse en la red vial del país y corresponden a otras instituciones a cargo	5	2	10	3	3.33	Mapa actualizado de tramos y traza a cargo de la Dirección General de Verificación de Tránsito y Control de Vehículos en tiempo real para verificación ante consultas de entes interesados	
SUBTEC-2	Subdirección Técnica	Ing. Ronald Aug	Subdirector	66	Estratégico	E-9	Funciones propias COVIAL	Creación institucional	Incidencia política en la priorización de intervenciones a programar dentro del marco del plan de Mantenimiento Vial de COVIAL	5	5	25	2	12.50	Gestión a nivel político evaluado diagnóstico anual planificado	Por la naturaleza propia de la entidad, existen prioridades a nivel político que cubre, sin embargo se sustenta la priorización con el diagnóstico y planificación técnica correspondiente
SUBTEC-3	Subdirección Técnica	Ing. Ronald Aug	Subdirector	67	Operativos	O-31	Funciones propias COVIAL	Emergencias de la Red Vial	Poca disponibilidad financiera, o contratada para intervención de emergencias que se suscitan en la red vial	5	5	25	2	12.50	Documentos de cambio, solicitud de fondos extraordinarios ante emergencias de la red vial, solicitudes presupuestales internas	
SUBTEC-4	Subdirección Técnica	Ing. Ronald Aug	Subdirector	68	Operativos	O-32	Funciones propias COVIAL	Emergencias de la Red Vial	Proceso de contratación que no permite respuesta inmediata en materia de contratación, lo que ocasiona que se deba utilizar la capacidad de respuesta disponible en el momento de su ocurrencia	5	5	25	2	12.50	Atención a eventos de emergencia de la red vial por parte de Gerencia General de Verificación de Tránsito y Control de Vehículos, solicitudes de contratación, Solicitud de fondos extraordinarios ante emergencias de la red vial, reducciones presupuestales internas	
SUBTEC-5	Subdirección Técnica	Ing. Ronald Aug	Subdirector	69	Cumplimiento Normativo	C-15	Legislación vigente	Emisión de Dictámenes Técnicos de Proyectos	Falta de emisión de dictámenes técnicos para contratación de proyectos	2	4	8	4	2.00	Revisión constante de expediente administrativo en su fase de planificación	



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