

PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE RIESGOS

	(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de implementación	Controles a ser implementados	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
1	Actualización del Reglamento Orgánico Interno para cumplir con los objetivos y metas de la institución	<u>E-1</u>	6	Verificar anualmente la estructura organizacional con los objetivos y que sea conformada una mesa técnica para el análisis y la evaluación del ROI	Baja	Verificar anualmente que el Reglamento Orgánico Interno, cumpla con los objetivos de la institución.	Internos y Externos	Director de Recursos Humanos y en Coordinación con Directores de Unidades Administrativas	01/02/2023	31/12/2023	
2	Los Manuales de procedimientos y mecanismos desactualizados afecta el seguimiento de las gestiones	<u>E-2</u>	2	Anualmente verificar las actualizaciones que se deben realizar a los manuales.	Baja	Verificar anualmente los cambios que sean necesarios para contar con manuales actualizados.	Internos	Directores y Subdirectores de Unidades Administrativas	01/02/2023	31/12/2023	
3	La aprobación parcial de la solicitud de cuota de compromiso y devengado, por parte del Ministerio de Finanzas Públicas afecta metas y objetivos.	<u>E-3</u>	8	Verificar la aprobación de la cuota con lo solicitado.	Media	Verificar la cuota aprobada para solicitar aquella que no fue aprobada	Internos y externos	Director y Subdirectores Financieros	01/02/2023	31/12/2023	
4	Personal insuficiente en las distintas áreas, lo cual afecta el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	<u>E-4</u>	3	Identificar de manera conjunta con las Unidades Administrativas las necesidades del recurso humano para el desarrollo de sus funciones	Baja	Realizar un listado de plazas vacantes y reorientarlas al área que necesita personal	Internos y externos	Director de Recursos Humanos	01/02/2023	31/12/2023	
5	Expedientes que se trasladan incompletos o con errores que afectan y atrasan el cumplimiento de los objetivos.	<u>O-1</u>	12	Que en cada expediente se incluya un check list que facilite verificar que cuenta con la documentación correspondiente	Media	Llevar el adecuado control y resguardo de los expedientes	Internos	Director Financiero y Director Administrativo	01/01/2023	31/12/2023	
6	La falta de mantenimiento preventivo de los vehículos afecta la operatividad de las diversas actividades.	<u>O-2</u>	13	Planificación periódica de los mantenimientos preventivos a los vehículos.	Media	Revisión periódica de los vehículos y realizar los mantenimientos respectivos	Internos	Director Administrativo	01/01/2023	31/12/2023	
7	Los equipos de computo y electrónicos obsoletos afectan el desarrollo de las diferentes actividades.	<u>O-3</u>	5	Realizar mantenimientos periódicamente de los equipo informáticos y electrónicos, observando el estado de los mismos	Baja	Revisión periódica de los equipos.	Internos	Director de Informática	01/01/2023	31/12/2023	

	(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 a ser implementados	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
8	Falta de un archivo digitalizado para facilitar la búsqueda y el acceso a la información.	<u>C-1</u>	5	- Sistematizar el Archivo de la institución - Exactitud y seguridad de la información	Baja	Elaborar un control interno para el resguardo de la documentación tanto física como digital	Internos	Directores y Jefes de Unidades Administrativas	01/01/2023	31/12/2023	
9	El retraso en la entrega de la formulación y actualizaciones por parte de las unidades administrativas de la institución podría causar incumplimiento en la presentación al ente fiscalizador y a los entes rectores.	<u>C-2</u>	2	Circular General a las Unidades Ejecutoras del MIDES con su cronograma respectivo para su presentación ante CGC, MINFIN y SEGEPLAN.	Baja	Seguimiento de oficios y circulares para la entrega del POA en formato físico y digital	Internos	Director de Planificación	01/01/2023	31/12/2023	
10	Retraso e incumplimiento por parte de las Unidades Ejecutoras de los plazos y requerimientos de la metodología de carga del Anteproyecto de presupuesto.	<u>C-3</u>	4	1) Realizar jornadas de capacitación para dar a conocer los procesos y calendarización de la formulación de Anteproyecto de Presupuesto 2) Elaboración de oficios y circulares dando a conocer la calendarización de los procesos	Baja	- Solicitar capacitaciones ante el Ministerio de Finanzas Públicas para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto. - Elaborar oficios para trasladar la normativa a utilizar en el Anteproyecto de Presupuesto. - Elaborar y socializar calendario con fechas máximas de presentación del Anteproyecto de presupuesto ante UDAF.	Internos externos (Capacitadores)	Director Financiero y Director de Planificación	01/01/2023	31/12/2023	
11	Incumplimiento con los tiempos establecidos para registro de movimientos en CGC	<u>C-4</u>	1	Control de fechas de contratación, puestos y funciones constante monitoreo del portal de la CGC	Baja	Planificación de contrataciones que permita cumplir con los tiempos establecidos en ley y girar oficios a los encargados para dar cumplimiento	Internos	Director de Recursos Humanos y Subdirector de Selección y Nombramiento de Personal	01/01/2023	31/12/2023	
12	Si los sistemas informáticos creados en la Dirección de Informática no presentan de forma correcta toda la información recabada por los programas sociales, puede ocasionar que la toma de decisiones estratégicas no sean las correctas	<u>I-1</u>	13	Planificar los mantenimientos de los sistemas informáticos del Ministerio.	Media	Establecer por medio de cronograma los mantenimientos de los sistemas informáticos.	Internos	Director de Informática y Subdirectores de los Programas Sociales	01/01/2023	31/12/2023	

	(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 a ser implementados	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
13	Base de datos desactualizada del padrón de usuarios para brindar información en relación a los programas sociales.	<u>I-2</u>	2	Revisión de la Información actualizada para poder brindarla de escrita, verbal o electrónica. Así mismo, contar con equipo telefónico y software idóneo para poder brindar la información a los ciudadanos.	Media	Seguimiento de verificación de bases de datos de Programas Sociales para brindar la información a los ciudadanos.	Internos	Directores de los Programas Sociales y Director de Información Pública.	01/01/2023	31/12/2023	

Nombre del Responsable : Ingeniero Julio Farnesio Paredes Barrios, Viceministro Administrativo y Financiero

Firma: _____