

**AUDITORÍA INTERNA**  
**CONSEJO NACIONAL DE VIALIDAD**

**AUOS-15-2022-0004**

**INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN LOS  
INFORMES:**

**“SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DE RIESGOS (SEVRI)  
INFORME DE RESULTADOS 2018 - 2019”**

**“INFORME GENERAL DE RESULTADOS DE LA VALORACIÓN Y GESTIÓN DE  
RIESGOS RESULTADOS A MAYO DE 2020”**

**Diciembre, 2022**

## RESUMEN EJECUTIVO

El presente informe se realiza en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo 2022, denominado 11 Informe de seguimiento a la implementación de SEVRI institucional.

El estudio consiste en la revisión de los documentos y las acciones realizados por la Administración Activa, vinculadas con los informes: INF-PLI-01-2020-0003 “Sistema Especifico de Valoración de Riesgos (Sevri) Informe de Resultados 2018 - 2019” y INF-PLI-01-2020-0004 “Informe General de Resultados de la Valoración y Gestión de Riesgos Resultados a mayo de 2020”

Las recomendaciones que están en proceso de cumplimiento, dependen de la implementación de acciones por parte de las diferentes dependencias, sobre las cuales se les dará seguimiento en los informes semestrales y anuales planificados por la Dirección de Auditoría Interna.

Del análisis de la información se establecieron las siguientes recomendaciones al Consejo de administración:

Instruir al Director Ejecutivo, la ejecución y el seguimiento del cumplimiento de las siguientes tareas:

- 4.1. Elaborar por parte de la Unidad de Control Interno de un inventario de riesgos a nivel de Conavi, de conformidad con lo estipulado en la Ley General de Control Interno, las Normas de Control Interno para el Sector Público, así como la normativa complementaria establecida por el Conavi, para un apropiado control de los riesgos identificados.
- 4.2. Desarrollar por parte de la Unidad de Control Interno y el Departamento de Análisis Administrativo, del procedimiento del Sistema Especifico de Valoración de Riesgo Institucional, que apoye la metodología vigente de valoración del riesgo.
- 4.3. Remitir a la Dirección de Auditoría Interna y al Consejo de Administración, en un plazo de **10 días hábiles**, a partir del recibido del presente documento, un cronograma que contenga el plan de trabajo, para la implementación de las recomendaciones mencionadas anteriormente, con la designación del funcionario responsable de su ejecución, coordinación y supervisión respectiva.
- 4.4. Asignar un funcionario como contacto oficial con la Auditoría Interna en relación con el cumplimiento de las recomendaciones del presente informe. Dicha asignación deberá

comunicarse formalmente a la persona que asumirá el rol de enlace y, a la Auditoría Interna, deberá remitirse el nombre y el puesto en un plazo que se define hasta **10 días hábiles**, posterior al recibo de este informe.

- 4.5. Asignar un responsable para que conforme y custodie el expediente de cumplimiento de las recomendaciones del presente informe. En este expediente debe considerarse la incorporación del presente informe y la documentación que se genere para su atención. La asignación del responsable, deberá comunicarse formalmente a la persona y, a la Auditoría Interna, deberá informarse el nombre, puesto, número de teléfono y correo electrónico de la persona; para ello, se define un plazo de hasta **10 días hábiles**, posterior al recibo de este informe.

COPIA NO CONTROLADA

## CONTENIDO

### Contenido

<b>1 - INTRODUCCIÓN</b> .....	4
<b>1.1 ORIGEN DEL ESTUDIO</b> .....	4
<b>1.2 OBJETIVO GENERAL</b> .....	4
<b>1.3 ALCANCE DEL ESTUDIO</b> .....	4
<b>1.4 ANTECEDENTES</b> .....	4
<b>2 –RESULTADOS</b> .....	5
<b>2.1 ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES</b> .....	5
<b>3- CONCLUSIONES</b> .....	13
<b>4–RECOMENDACIÓN</b> .....	13
<b>ANEXOS</b> .....	15

COPIA NO CONTROLADA

## 1 - INTRODUCCIÓN

### 1.1 ORIGEN DEL ESTUDIO

El presente estudio se realiza en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo 2022, denominado 11 Informe de seguimiento a la implementación de SEVRI institucional.

### 1.2 OBJETIVO GENERAL

Dar seguimiento:

- a) A la aplicación de la valoración de riesgos efectuada por: la Gerencia de Adquisición y Finanzas, Dirección Financiera, Formulación Presupuestaria y Ejecución Presupuestaria, a través de los resultados del SEVRI Institucional y
- b) La gestión realizada por: la Gerencia de Adquisición y Finanzas, Dirección Financiera, Formulación Presupuestaria y Ejecución Presupuestaria, con el fin de determinar la eficiencia y eficacia de esta actividad.

### 1.3 ALCANCE DEL ESTUDIO

El estudio consiste en la revisión de los documentos y las acciones realizados por la Administración Activa al 7 de junio del 2022, vinculadas con el estado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los informes INF-PLI-01-2020-0003 y INF-PLI-01-2020-0004.

### 1.4 ANTECEDENTES

El 18 de setiembre de 2020, por medio del ACTA 67-2020, acuerdos 2 y 3 se determina aprobar los informes INF-PLI-01-2020-0003 y INF-PLI-01-2020-0004.

El 27 de setiembre de 2020, mediante correo institucional remitido por la Unidad de Comunicación, se informó la aprobación de los informes, a la vez que se adjuntan para conocimiento de los funcionarios del Conavi. Dichos documentos se pueden ubicar en la intranet de la institución, en el apartado de la Unidad de Control Interno.

## 2 –RESULTADOS

### 2.1 ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES

#### En relación con el cumplimiento de las recomendaciones

Con respecto a las recomendaciones que están en proceso de cumplimiento, se realiza el seguimiento para determinar si las acciones implementadas por la Administración Activa, atienden a las recomendaciones presentadas en este informe por la Auditoría Interna, en acatamiento a los acuerdos dictados por el Consejo de Administración.

En el anexo 1, se presenta una tabla con el estado de cumplimiento de las recomendaciones a la fecha, que incluye las justificaciones de cada una de las dependencias involucradas y el estado de la recomendación.

#### En relación con la redacción de las recomendaciones

Las recomendaciones del informe INF-PLI-01-2020-0003 dirigidas a los titulares subordinados indican:

1. Realizar el proceso de SEVRI de forma objetiva, ya que constituye instrumento muy valioso para mejorar la gestión institucional y la rendición de cuentas y así cumplir con lo que dicta la normativa vigente.
2. Implementar todas las acciones que permitan mejorar el Sistema de Control Interno, lo cual además contribuye al logro de los objetivos institucionales.
3. Incorporar los resultados del SEVRI como insumo en la planificación del siguiente período de planificación.
4. Monitorear y revisar constantemente los riesgos identificados y las acciones o medidas de mitigación propuestas para mantener debidamente controlados los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos y lograr identificar oportunamente los que puedan surgir.

De las recomendaciones anteriormente mencionadas, se observan que son muy abiertas y que no señalan acciones concretas.

Para obtener un resultado eficiente, eficaz y económico en la implementación de las tareas recomendadas en los informes es necesario, que las mismas incluyan:

- Acciones concretas
- Acciones efectivas
- Personas responsables con competencias y autoridad para ordenar su efectiva implementación y puesta en práctica.
- Forma de medición.
- Plazos razonables y proporcionales para ejecutarlas.
- Asociación a una debilidad concreta de manera precisa, clara y concisa.
- Ser acordes con el bloque de legalidad.

De acuerdo con lo expuesto, las recomendaciones emitidas a los Titulares Subordinados, carecen de los elementos supra citados, lo que dificulta poder realizar un seguimiento medible y fiable, en relación con las actividades que puedan gestionar las dependencias para cumplir las recomendaciones.

## 2.2 ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN

La Dirección Ejecutiva, ha girado instrucciones a cada una de las dependencias involucradas en las recomendaciones que emanan los informes INF-PLI-01-2020-0003 Sistema Específico de Valoración de Riesgos (SEVRI) Informe de resultados 2018 - 2019 y INF-PLI-01-2020-0004 Informe General de Resultados de la Valoración y Gestión de Riesgos Resultados a mayo de 2020, con el fin de que sean atendidas.

En la siguiente tabla se muestran los números de oficios y las fechas en las cuales se giraron las instrucciones.

Documento	Fecha	Unidad
DIE-06-2020-1207	9 de noviembre 2020	Dirección de Gestión del Recurso Humano
DIE-06-2020-1208	9 de noviembre 2020	Titulares Subordinados
DIE-06-2020-1209	9 de noviembre 2020	Dirección de Tecnologías de la Información
DIE-06-2020-1210	9 de noviembre 2020	Titulares Subordinados
DIE-06-2020-1211	9 de noviembre 2020	Unidades Ejecutoras
DIE-06-2020-1212	9 de noviembre 2020	Titulares Subordinados
DIE-06-2020-1213	9 de noviembre 2020	Dirección de Gestión del Recurso Humano
DIE-06-2020-1214	9 de noviembre 2020	Dirección de Tecnologías de la Información
DIE-06-2020-1215	10 de noviembre 2020	Gerencia de Asuntos Jurídicos
DIE-06-2020-1216	10 de noviembre 2020	Gerente Adquisición y Finanzas Unidad de Análisis Administrativo
DIE-06-2020-1217	10 de noviembre 2020	Titulares Subordinados
DIE-06-2020-1222	11 de noviembre 2020	Oficina de Salud Ocupacional
DIE-05-2022-0909	20 de octubre del 2022	Comisión de Control Interno Institucional



DIE-05-2022-0910	20 de octubre del 2022	Unidad de Comunicación e imagen
DIE-05-2022-0911	20 de octubre del 2022	Dirección de Gestión del Recurso Humano
DIE-05-2022-0912	20 de octubre del 2022	Dirección de Tecnologías de la Información
DIE-05-2022-0913	20 de octubre del 2022	Dirección de Tecnologías de la Información
DIE-05-2022-0914	20 de octubre del 2022	Dirección de Gestión del Recurso Humano
DIE-05-2022-0916	20 de octubre del 2022	Departamento de Análisis Administrativo
DIE-05-2022-0917	29 de setiembre del 2022	Gerencia de Asuntos Jurídicos
DIE-05-2022-0918	29 de setiembre del 2022	Unidad de Salud Ocupacional
DIE-05-2022-0919	29 de setiembre del 2022	Gerencia de Adquisiciones y Finanzas
DIE-05-2022-0924	29 de setiembre del 2022	Dirección de Gestión del Recurso Humano
DIE-05-2022-0925	29 de setiembre del 2022	Unidad de Control Interno

Considerando que los informes fueron conocidos por el Consejo de Administración, en la sesión ordinaria de fecha 17 de setiembre de 2020, -ACTA 67-2020-, comunicado a la Dirección Ejecutiva y a la Dirección de Planificación Institucional, mediante el documento ACA 1-20-469 del 18 de setiembre, 2020, y que para el mes de noviembre del 2020 (Ver cuadro anterior), la Dirección Ejecutiva instruyó a las dependencias involucradas en las recomendaciones de los informes, se determinó que a la fecha, es muy prematuro analizar las propuestas de gestión a las recomendaciones de este informe.

### 2.3 IDENTIFICACIÓN DE OBJETIVOS DE CADA UNIDAD ORGANIZATIVA CON SUS ÁREAS PROCESOS, TAREAS O ACTIVIDADES MÁS IMPORTANTES.

De acuerdo a lo normado por el “Marco Orientador para la Valoración y Gestión de Riesgos del Consejo Nacional de Viabilidad”, en el apartado d) Identificación de riesgos, que indica:

“Para cada uno de los objetivos identificados, el equipo evaluador debe identificar los posibles riesgos que pueden impedir el logro de esos objetivos. Con este propósito, en primera instancia, se define, en forma uniforme, cuáles son las familias de riesgos que afectan los procesos.”

De acuerdo a lo anterior, las unidades auditadas han identificado un total de 50 riesgos asociados a sus objetivos, con el nivel de riesgo que se muestra en la siguiente tabla:



Tabla N.ª 1					
Consejo Nacional de Vialidad					
Nivel de riesgo por unidad organizativa					
Al 30 de setiembre del 2022					
Unidad Organizativa	Cantidad de Riesgos	Nivel de riesgo			
		Bajo	Moderado	Alto	Extremo
Gerencia de Adquisición y finanzas.	12	4	5	1	2
Dirección Financiera	13	4	9		
Formulación Presupuestaria	12	3	3	4	2
Ejecución Presupuestaria	13		10	3	
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>11</b>	<b>27</b>	<b>8</b>	<b>4</b>

Fuente: Matrices de riesgo de las unidades organizativas auditadas.

Además, las unidades organizativas involucradas en este informe, mantienen una congruencia en la identificación de sus riesgos, ya que su objetivo operacional, de reporte y cumplimiento tienen una relación con sus actividades, procesos y tareas más importantes. (Ver anexo 2).

Lo anterior, refleja la aplicación del Marco Orientador para la Valoración y Gestión de Riesgos del Consejo Nacional de Viabilidad, por cada una de las unidades auditadas, lo que les ha permitido mantener el control de sus riesgos con el fin de minimizar la materialización de los mismos.

Así mismo, la Ley General de Control Interno Ley N.º 8292, en el Artículo 14.-denominado Valoración del riesgo, establece en relación con la valoración del riesgo, los siguientes deberes del jerarca y los titulares subordinados:

“(…) a) Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, definidos tanto en los planes anuales operativos como en los planes de mediano y de largo plazos.

b) Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos.

c) Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo y para ubicarse por lo menos en un nivel de riesgo organizacional aceptable.

d) Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar. (...)"

Así las cosas, es importante y considerado como una buena práctica, mantener un inventario de riesgos institucional, tomando en cuenta que se deben gestionar los riesgos relevantes que podrían impedir o dificultar el logro de los objetivos, de forma tal que proporcione un marco mínimo para la gestión de riesgos, que se complementa con la aplicación de la Metodología del SEVRI, la naturaleza y situaciones particulares que puedan ocurrir en el Conavi.

Junto a lo anterior, debe de implementarse un procedimiento formal para la valoración del riesgo, con el fin de que la Administración Activa se asegure razonablemente de que los controles actuales funcionan, donde se establezcan actividades de verificación, como es el caso de realizar inventarios de evidencias y expedientes, entre otras.

Tomando en cuenta que el grado de formalidad de los documentos que soportan la gestión de riesgos, debe estar acorde con la normativa aplicable y circulares emitidas por la Administración sobre este particular, considerando que siempre debe existir evidencia de que los controles para gestionar los riesgos que fueron diseñados funcionan apropiadamente.

## 2.4 PERSEPCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA GERENCIA DE ADQUISICIÓN Y FINANZAS, DIRECCIÓN FINANCIERA, EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERENO DEL PROCESO DEL SEVRI.

Con el fin de obtener una percepción del Sistema de Control Interno establecido por las unidades auditadas en el proceso de Valoración del Riesgo, se realizó la “**Encuesta de seguimiento a la implementación de SEVRI institucional.**”, la cual tuvo una participación de 17 funcionarios de un total de 18 invitados a responder de las áreas auditadas, y se obtuvieron los siguientes resultados:

Sobre el componente de Ambiente de Control, la percepción de los funcionarios es que existe un adecuado ambiente de control, lo cual se ve reflejado en la siguiente ilustración:



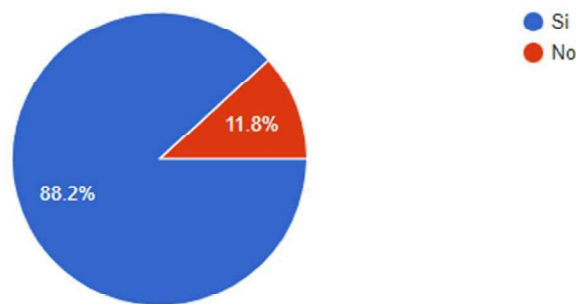
**Ilustración 1** Conavi. Resultados por respuesta de opinión a los funcionarios, según pregunta ¿Existe en su unidad organizativa un ambiente de control que se constituye en el

fundamento para la operación y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno? Setiembre 2022.

Fuente: Conavi, Auditoría Interna. Elaboración propia a partir de la información obtenida en la “Encuesta de seguimiento a la implementación de SEVRI institucional.” Al 30 de septiembre del 2022.

El resultado anterior, muestra una actitud positiva y de apoyo al Sistema de Control Interno y a una gestión institucional orientada a resultados que permite una rendición de cuentas efectiva.

En lo referente al componente de Valoración de Riesgos, el resultado de la encuesta reflejó:



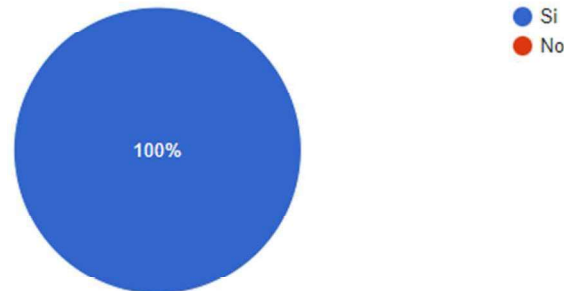
**Ilustración 2** Conavi. Resultados por respuesta de opinión a los funcionarios, según pregunta ¿Usted ha participado en el proceso de valoración de riesgos de su unidad organizativa? Setiembre 2022.

Fuente: Conavi, Auditoría Interna. Elaboración propia a partir de la información obtenida en la “Encuesta de seguimiento a la implementación de SEVRI institucional.” Al 30 de septiembre del 2022.

Según la ilustración anterior, los funcionarios de las áreas auditadas indicaron en más del 88%, que han trabajado de manera grupal la valoración de los riesgos, lo que les ha permitido establecer las medidas de control interno necesarias para administrar los riesgos identificados.

Aunado a lo anterior, los resultados de la valoración del riesgo deben ser considerados como insumos para el desarrollo del proceso de planificación, aportando elementos para revisar, evaluar y ajustar periódicamente los enunciados y supuestos utilizados para su identificación, aspecto que, al realizarse en conjunto con todos los funcionarios de la unidad organizativa, promueven de una forma más eficaz y efectiva esta actividad.

Con respecto al componente de Actividades de Control, se pudo obtener como resultado en la encuesta que las actividades establecidas son congruentes a los riesgos que se quieren mitigar, tal y como se evidencia en la ilustración 3.

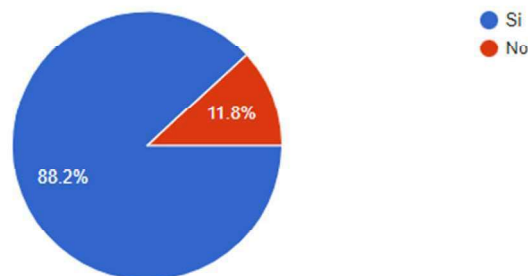


**Ilustración 3** Conavi. Resultados por respuesta de opinión a los funcionarios, según pregunta ¿En su unidad organizativa las actividades de control son congruentes a los riesgos que se pretenden administrar? Setiembre 2022.

Fuente: Conavi, Auditoría Interna. Elaboración propia a partir de la información obtenida en la “Encuesta de seguimiento a la implementación de SEVRI institucional.” Al 30 de septiembre del 2022.

Adicionalmente, contar con actividades de control proporcionales al riesgo identificado permite continuar con un proceso ágil y productivo de manera que se cuenten con herramientas que hagan sentir a los usuarios seguros de que el actuar no va a poner en riegos la consecución de los objetivos de la institución.

Sobre el componente de Sistemas de Información, la ilustración 4, refleja que el 88% de los funcionarios participantes creen que existe integración a nivel organizacional entre los objetivos institucionales y los objetivos del Sistemas de Control Interno.



**Ilustración 4** Conavi. Resultados por respuesta de opinión a los funcionarios, según pregunta ¿Los sistemas de información están integrados a nivel organizacional con los objetivos institucionales como con los objetivos del Sistemas de Control Interno? Setiembre 2022.

Fuente: Conavi, Auditoría Interna. Elaboración propia a partir de la información obtenida en la “Encuesta de seguimiento a la implementación de SEVRI institucional.” Al 30 de septiembre del 2022.

Aspecto que demuestra que la percepción de que la organización y el funcionamiento de los sistemas de información están integrados y son coherentes con los objetivos institucionales y, en consecuencia, con los objetivos, como se establece en el punto de Armonización de los sistemas de información con los objetivos de las Normas de Control Interno para el Sector Público.

En relación al componente de seguimiento, la ilustración 5 refleja, lo indicado por los encuestados:



**Ilustración 5** Conavi. Resultados por respuesta de opinión a los funcionarios, según pregunta ¿En su unidad organizativa se han definido los responsables del seguimiento del Plan de Acciones de Mejora del Sevri y Autoevaluación de Control Interno, así como la periodicidad del control? Setiembre 2022.

Fuente: Conavi, Auditoría Interna. Elaboración propia a partir de la información obtenida en la “Encuesta de seguimiento a la implementación de SEVRI institucional.” Al 30 de septiembre del 2022.

Los funcionarios encuestados identifican la existencia de responsables del seguimiento del Plan de Acciones de Mejora del Sevri y Autoevaluación de Control Interno, así como la periodicidad del control.



### 3. –CONCLUSIONES

- 3.1. Del análisis de las acciones realizadas por la Administración, se evidenció que las recomendaciones están en proceso y muestran el esfuerzo realizado.
- 3.2. Con respecto al Sistema de Control Interno, en lo referente a las actividades de control el Conavi, no se pudo determinar a nivel de la Unidad de Control Interno, un inventario de riesgos.
- 3.3. Con respecto al Sistema de Control Interno, específicamente a la valoración del riesgo del Conavi, no se obtuvo evidencia de la existencia de un procedimiento relacionado con gestión del SEVRI.

### 4–RECOMENDACIÓN

#### AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Instruir al Director Ejecutivo, la ejecución y el seguimiento del cumplimiento de las siguientes tareas:

- 4.1. Elaborar por parte de la Unidad de Control Interno de un inventario de riesgos a nivel de Conavi, de conformidad con lo estipulado en la Ley General de Control Interno, las Normas de Control Interno para el Sector Público, así como la normativa complementaria establecida por el Conavi, para un apropiado control de los riesgos identificados.
- 4.2. Desarrollar por parte de la Unidad de Control Interno y el Departamento de Análisis Administrativo, del procedimiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional, que apoye la metodología vigente de valoración del riesgo.
- 4.3. Remitir a la Dirección de Auditoría Interna y al Consejo de Administración, en un plazo de **10 días hábiles**, a partir del recibido del presente documento, un cronograma que contenga el plan de trabajo, para la implementación de las recomendaciones mencionadas anteriormente, con la designación del funcionario responsable de su ejecución, coordinación y supervisión respectiva.
- 4.4. Asignar un funcionario como contacto oficial con la Auditoría Interna en relación con el cumplimiento de las recomendaciones del presente informe. Dicha asignación deberá

comunicarse formalmente a la persona que asumirá el rol de enlace y, a la Auditoría Interna, deberá remitirse el nombre y el puesto en un plazo que se define hasta **10 días hábiles**, posterior al recibo de este informe.

4.5. Asignar un responsable para que conforme y custodie el expediente de cumplimiento de las recomendaciones del presente informe. En este expediente debe considerarse la incorporación del presente informe y la documentación que se genere para su atención. La asignación del responsable, deberá comunicarse formalmente a la persona y, a la Auditoría Interna, deberá informarse el nombre, puesto, número de teléfono y correo electrónico de la persona; para ello, se define un plazo de hasta **10 días hábiles**, posterior al recibo de este informe.

Atentamente;

REINALDO FRANCISCO VARGAS SOTO  
(FIRMA)  
AUOS-15-2022-0004  
Auditoría Interna. Pta 11-2022 Sevri  
2022.12.14 11:18:30 -06'00'

**Reynaldo Vargas Soto**  
**Auditor Interno**

MARIA GABRIELA JIMENEZ SEVILLA (FIRMA)  
2022.12.14 10:50:15  
-06'00'

**María Gabriela Jiménez Sevilla**  
**Coordinadora/Supervisora**

FERNANDO  
FALLAS  
CALDERON  
(FIRMA)

Firmado digitalmente  
por FERNANDO FALLAS  
CALDERON (FIRMA)  
Fecha: 2022.12.14  
10:27:14 -06'00'

**Fernando de Jesús Fallas Calderón**  
**Auditor encargado**



ANEXOS

COPIA NO CONTROLADA



Anexo 2  
Consejo Nacional de Vialidad  
Dirección de Auditoría Interna  
Relación de los riesgos evaluados en la matriz SEVRI y las áreas críticas  
Gerencia de Adquisición y Finanzas  
Año 2020

Unidad Organizativa		Procesos, tareas o actividades más importantes	Congruencia entre los objetivos evaluados y los aspectos críticos indicados
<b>Gerencia de adquisición y finanzas</b>			
<b>OBJETIVO OPERACIONAL</b>	Brindar el soporte administrativo-financiero para que las áreas sustantivas de esta Gerencia alcancen maximizar sus logros, conforme a los programas de trabajo establecidos para tal fin. Ello siendo oportunos en los procesos de contratación así como en la asignación de recursos financieros presupuestarios necesarios para asegurar el financiamiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Atención integral del presupuesto.</li> <li>-Atención al Consejo de Administración.</li> <li>-Atención a la Dirección Ejecutiva.</li> <li>-Atención al Despacho del ministro y viceministro.</li> <li>-Atención a Órganos de Control (Auditoría, CGR, Hacienda, Fiscalía).</li> <li>-Dar seguimiento al cumplimiento del POI, Sevri, ASCII.</li> <li>-Coordinación con los equipos de trabajo.</li> <li>-Dar seguimiento al cumplimiento del POI, Sevri, ASCII.</li> </ul>	Existe congruencia con los objetivos evaluados y los aspectos críticos indicados.
<b>OBJETIVO DE REPORTE</b>	Entregar de forma eficiente, eficaz y oportuna los informes financieros a los sujetos interesados.		
<b>OBJETIVO DE CUMPLIMIENTO</b>	Cumplir con la ley de creación del CONAVI No. 7798. Cumplir con la Ley de Contratación Administrativa, Administración Pública y Administración Financiera de la República y Presupuestos vigentes.		
<b>Dirección Financiera</b>			
<b>OBJETIVO OPERACIONAL</b>	Mantener los recursos financieros disponibles en las cuentas bancarias principales de la Institución, esto con el fin que las Unidades Ejecutoras logren desarrollar sus proyectos y así asegurar la sostenibilidad de la Red Vial Nacional, mediante el sistema Tesoro Digital de la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Análisis financieros de las contrataciones.</li> <li>-Coordinación de los departamentos de la Dirección Financiera.</li> <li>-Atención de solicitud de información de órganos de control externos e internos y de entes rectores.</li> <li>-Trámite de expropiaciones del Mopt.</li> <li>-Flujos de pago a la Tesorería Nacional</li> <li>-Velar por el cumplimiento de los procedimientos.</li> <li>-Dar seguimiento al cumplimiento del POI, Sevri, ASCII.</li> <li>-Coordinación con los equipos de trabajo.</li> </ul>	Existe congruencia con los objetivos evaluados y los aspectos críticos indicados.
<b>OBJETIVO DE REPORTE</b>	Elaborar un Informe mensual mediante el cual se presente el seguimiento de las cuentas bancarias del CONAVI por parte de la Dirección Financiera, durante el año 2020.		
<b>OBJETIVO DE CUMPLIMIENTO</b>	Cumplir con la Ley 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.		
<b>Ejecución presupuestaria</b>			
<b>OBJETIVO OPERACIONAL</b>	Evaluar la documentación recibida en el Departamento de Ejecución Presupuestaria para determinar el cumplimiento de la normativa vigente, en apego a las leyes, reglamentos, procedimientos y directrices; con la finalidad de determinar la validez de las gestiones de pago. Comparando el total de documentos recibidos con respecto a los documentos tramitados en cual tiene que ser igual al 90% medible mensualmente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tramitología de facturas.</li> <li>-Cesiones y embargos.</li> <li>-Reclamos administrativos.</li> <li>-Atención a órganos de control externos e internos.</li> <li>-Informes de gestión mensual, trimestrales de formulación.</li> <li>-Certificaciones presupuestarias.</li> <li>-Expropiaciones</li> <li>-Coordinación con los equipos de trabajo</li> <li>-Dar seguimiento al cumplimiento del POI, Sevri, ASCII.</li> </ul>	Existe congruencia con los objetivos evaluados y los aspectos críticos indicados.
<b>OBJETIVO DE REPORTE</b>	Controlar la cantidad de documentación que ingresan al departamento de Ejecución Presupuestaria y la cantidad de días en que tardan en tramitarse con base a lo indicado en el procedimiento.		
<b>OBJETIVO DE CUMPLIMIENTO</b>	Cumplir con la normativa vigente, en apego a las leyes, reglamentos, procedimientos y directrices		
<b>Formulación presupuestario</b>			
<b>OBJETIVO OPERACIONAL</b>	Mejorar la gestión institucional a través de la asignación oportuna del presupuesto de cada una de las dependencias del CONAVI, con el fin de propiciar la eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos institucionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Formulación del presupuesto ordinario de cada periodo.</li> <li>-Variaciones al presupuesto.</li> <li>-Informes de ejecución mensual al SIGAF.</li> <li>-Informes de ejecución semestral al Ministerio de Hacienda.</li> <li>-Atención a órganos de control externos e internos.</li> <li>-Coordinación con los equipos de trabajo.</li> <li>-Dar seguimiento al cumplimiento del POI, Sevri, ASCII.</li> </ul>	Existe congruencia con los objetivos evaluados y los aspectos críticos indicados.
<b>OBJETIVO DE REPORTE</b>	Presentar de manera oportuna los informes de ejecución presupuestaria de la institución, generando información para la toma de decisiones de la Dirección Ejecutiva y el Consejo de Administración.		
<b>OBJETIVO DE CUMPLIMIENTO</b>	Elaborar el presupuesto ordinario, las variaciones presupuestarias y los informes de ejecución en cumplimiento de la legislación vigente, realizando una programación y seguimiento mensual de las actividades necesarias para la presentación de los documentos en tiempo y forma y que sean coherentes con los objetivos estratégicos institucionales.		