

**RIESGOS**  
**DE**  
**LA**  
**DIVISIÓN**  
**DE**  
**SERVICIOS**  
 **GENERALES**



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN  
PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS  
FORMATO: Identificación de Riesgos - Macroprocesos  
Nº: 67

VERSIÓN 03

(1) MACROPROCESO	(2) OBJETIVO	(3) RIES	(4) DESCRIPCIÓN	(5) AGENTE GENERADOR	(6) CAUSAS	(7) EFECTOS
GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	GESTIONAR EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS DE LA INSTITUCIÓN CON EL FIN DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	DES PILF ARR O	Gastar mucho dinero u otra cosa innecesaria o imprudentemente	Personas	Inadecuada gestión de los recursos	Sanciones. Pérdidas económicas. Interrupción de servicios. Daño de imagen.
		DES ACIE RTO	Equivocación o error en la toma de decisiones	Personas	Desconocimiento del entorno y falta de experiencia en la gestión.	Sanciones. Pérdidas económicas. Interrupción de servicios. Daño de imagen.
		INFR ACCI ONE S	quebrantamiento de una norma o un pacto. Acción con la que se infringe una ley o regla	Personas	Desconocimiento de la normatividad	Sanciones. Pérdidas económicas. Interrupción de servicios. Daño de imagen.
		DEM ORA	Tardanza en el cumplimiento de las obligaciones.	Personas, Instalaciones, Entorno	Insuficiente capacitación del personal. Burocracia	Sanciones. Pérdidas económicas. Interrupción de servicios. Daño de imagen.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:



# COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

## MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

**COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN**  
**PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS**  
**FORMATO: Identificación de Riesgos – Procesos**  
Nº. 68

VERSIÓN 03

(1) MACROPROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA						
(1) PROCESO	(2) OBJETIVO	(3)	(4) DESCRIPCIÓN	(5) AGENTE	(6) CAUSAS	(7) EFECTOS
GESTION FINANCIERA	GESTIONAR EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS FINANCIEROS INSTITUCIONALES Y SALVAGUARDARLOS	DOL O	Toda aserción falsa o disimulación de lo verdadero. Fraude, simulación o engaño.	Personas	Ambición. Falta de valores éticos	Sanciones. Pérdidas económicas. Interrupción de servicios. Daño de imagen.
		FRA UDE	Engaño malicioso con el que se trata de obtener una ventaja en detrimento de alguien – sustracción maliciosa que alguien hace a las normas de la ley o a las de un contrato en perjuicio de otro	Personas	Carencia de controles. Falta de valores éticos	Sanciones. Pérdidas económicas. Interrupción de servicios. Daño de imagen.
		INCU MPLI MIEN TO	No realizar aquello a que se está obligado	Personas, Equipos	Desconocimiento de la normatividad	Sanciones. Pérdidas económicas. Interrupción de servicios. Daño de imagen.
		DEM ORA	Tardanza en el cumplimiento de las obligaciones.	Personas, Equipos	Insuficiente capacitación del personal. Burocracia	Sanciones. Pérdidas económicas. Interrupción de servicios. Daño de imagen.
GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRAR EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS PATRIMONIALES, BIENES, INSUMOS Y SERVICIOS, Y SU CORRECTA VALORACIÓN	DEF RAU DACI ONE S	Cuando mediante cualquier mecanismo clandestino o alterando los sistemas de control o aparatos contadores, se apropien de energía eléctrica, agua, gas natural, o señal de telecomunicaciones, en perjuicio de la institución	Personas	Carencia de controles. Falta de valores éticos	Sanciones. Pérdidas económicas. Interrupción de servicios. Daño de imagen.
		COH ECH O	Aceptar dinero, otra utilidad y/o promesas remuneratorias por parte de terceros a cambio de retardar, apresurar u omitir un acto que corresponda a su cargo, ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales, ejecutar actos fraudulentos en el desempeño de sus funciones, o dar información sobre asuntos sometidos a su conocimiento.	Personas	Carencia de controles. Falta de valores éticos	Sanciones. Pérdidas económicas. Interrupción de servicios. Daño de imagen.
		DEM ORA	Tardanza en el cumplimiento de las obligaciones.	Personas, Instalaciones, Entorno	Insuficiente capacitación del personal. Burocracia	Sanciones. Pérdidas económicas. Interrupción de servicios. Daño de imagen.
		CON CUSI ÓN	Cuando un funcionario público abusando de su cargo o de sus funciones, induce a que alguien dé o promete para su propio beneficio o el de un tercero, ya sea dinero o cualquier otra utilidad indebida, o los solicite	Personas	Falta de principios y valores éticos. Desmotivación	Sanciones. Pérdidas económicas. Interrupción de servicios. Daño de imagen.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

FORMATO: Identificación de Riesgos – Subprocesos

Nº: 69

VERSIÓN 03

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

#REF!

(1) Subproceso	(2) OBJETIVO	(3) RIES	(4) DESCRIPCIÓN	(5) AGENTE GENERADOR	(6) CAUSAS	(7) EFECTOS
ADMINISTRACION DE BIENES PATRIMONIALES	ADMINISTRAR EFICIENTEMENTE LOS BIENES PATRIMONIALES/ LAS ALTAS SU CORRECTA VALORACIÓN, ASÍ COMO LOS TRASLADOS Y BAJAS DE BIENES	False dad	Cuando el funcionario público en el desarrollo de sus funciones, al escribir o redactar un documento público que pueda servir de prueba, consigne una falsoedad o calle total o parcialmente la verdad.	Personas	Falta de valores éticos. Carencia de controles	Sanciones. Pérdidas económicas.
		Dem ora	Tardanza en el cumplimiento de las obligaciones.	Personas, Instalaciones, Entorno	Insuficiente capacitación del personal. Burocracia	Sanciones. Pérdidas económicas. Interrupción de servicios. Daño de imagen.
		Conc usión	Cuando un funcionario público abusando de su cargo o de sus funciones, induce a que alguien dé o promete para su propio beneficio o el de un tercero, ya sea dinero o cualquier otra utilidad indebida, o los solicite	Personas	Falta de principios y valores éticos. Desmotivación	Sanciones. Pérdidas económicas. Interrupción de servicios. Daño de imagen.
MANTENIMIENTO CORRECTIVO/PREVENTIVO	PREVENIR Y CORREGIR SITUACIONES QUE AFECTEN LOS BIENES PATRIMONIALES Y NO PATRIMONIALES DE LA INSTITUCIÓN	Actos Malintencionados	Hecho o acción realizada con la intención de generar algún beneficio a favor del proveedor del servicio de mantenimiento y en detrimento de la institución	Personas	Falta de valores éticos. Carencia de controles. Codicia	Sanciones. Pérdidas económicas. Pérdidas humanas. Daño de imagen
		Colapso de Obra	Derrumbe de un conjunto de elementos debido a la pérdida estructural de los mismos.	Materiales Equipos Instalaciones	Falta de conocimiento Errores en el cálculo	Pérdidas económicas. Pérdidas de vidas Humanas. Daño de imagen
		Dem ora	Tardanza en la entrega de los bienes sujetos a mantenimiento	Personas Equipos	Falta de personal capacitado. Falta de disposición de repuestos. Burocracia	Sanciones. Pérdidas económicas. Daño Imagen



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

FORMATO: Identificación de Riesgos – Subprocesos

Nº: 69

VERSIÓN 03

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

#REF!

(1) Subproceso	(2) OBJETIVO	(3) RIES	(4) DESCRIPCIÓN	(5) AGENTE GENERADOR	(6) CAUSAS	(7) EFECTOS
GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS	PREVENIR Y MITIGAR EFICIENTEMENTE CUALQUIER TIPO DE SINIESTROS	Accidentes	Suceso imprevisto, generalmente negativo, que altera la marcha normal de las cosas.	Personas, Instalaciones, Entorno	Falta de conocimiento. Errores en el cálculo	Pérdidas económicas. Pérdidas de vidas Humanas. Daño de imagen
		Corto circuito	Descarga en el circuito eléctrico que se produce accidentalmente por contacto entre los conductores y suele determinar una descarga de alta energía.	Materiales Equipos Instalaciones	Falta de mantenimiento. Corrosión. Obsolescencia.	Pérdidas económicas. Pérdidas de vidas Humanas. Daño de imagen
		Error	Acción equivocada en la provisión de equipos de prevención o en la evaluación acerca de la pertinencia de equipos	Personas	Falta de conocimiento. Errores en el cálculo	Pérdidas económicas. Pérdidas de vidas Humanas. Daño de imagen
		Incendio	Fuego grande que destruye bienes institucionales.	Personas, Instalaciones, Entorno	Falta de conocimiento. Errores en el cálculo. Corrosión. Falta de equipos adecuados para prevención	Pérdidas económicas. Pérdidas de vidas Humanas. Daño de imagen
ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LOGÍSTICA	RESGUARDAR Y PROVEER EFICIENTEMENTE DE LOS RECURSOS LOGÍSTICOS E INSUMOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES	Hurto	Apoderarse ilegítimamente de los bienes de la institución, sin emplear violencia, con el propósito de obtener provecho para sí mismo o para otro.	Personas	Falta de principios y valores éticos. Desmotivación	Sanciones. Pérdidas económicas. Interrupción en la provisión de materiales y útiles. Daño de imagen.
		Incendio	Fuego grande que destruye bienes institucionales.	Personas, Instalaciones, Entorno	Falta de conocimiento. Errores en el cálculo. Corrosión. Falta de equipos adecuados para prevención	Pérdidas económicas. Interrupción en la provisión de materiales y útiles.
		Demora	Tardanza en la entrega de los recursos logísticos e insumos	Personas Equipos	Falta de personal capacitado. Falta de disposición de insumos. Burocracia	Pérdidas económicas. Daño Imagen
		Despliforro	Provisión o utilización innecesaria o imprudente de los recursos logísticos e insumos.	Personas	Falta de personal capacitado. Inconsciencia. Desmotivación.	Sanciones. Pérdidas económicas. Interrupción en la provisión de materiales y útiles. Daño de imagen.



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

FORMATO: Identificación de Riesgos – Subprocesos

Nº: 69

VERSIÓN 03

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

#REF!

(1) Subproceso	(2) OBJETIVO	(3) RIES	(4) DESCRIPCIÓN	(5) AGENTE GENERADOR	(6) CAUSAS	(7) EFECTOS
GESTIÓN DEL USO DE VEHÍCULOS Y COMBUSTIBLE	GESTIONAR LA PROVISIÓN, MANTENIMIENTO Y RESGUARDO DE LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES ASÍ COMO EL COMBUSTIBLE	Hurto	Cuando mediante cualquier mecanismo clandestino, un funcionario se apropia de combustible disponible en su tarjeta o negocia para la obtención de dinero en efectivo.	Personas	Falta de principios y valores éticos. Desmotivación	Sanciones. Pérdidas económicas. Interrupción de servicios. Daño de imagen.
		Uso indebido de bienes	Utilización indebida de los vehículos de la institución para fines particulares de los funcionarios. Trasladar, sin autorización, a personas ajenas a la institución.	Personas	Falta de conocimiento. Falta de principios y valores éticos.	Daño de Imagen
		Falsedad	Cuando los conductores o responsables de vehículos, al elaborar los ticket de carga de combustible, consigna una falsedad total o parcialmente.	Personas	Falta de principios y valores éticos.	Sanciones. Pérdidas económicas. Interrupción de servicios. Daño de imagen.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

**COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN**  
**PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS**  
**FORMATO: Identificación de Riesgos – Actividades**  
**Nº: 70**

**VERSIÓN 03**

**(1) MACROPROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA**  
**(2) PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA**  
**SUBPROCESO: GESTION DEL USO DE VEHÍCULOS Y COMBUSTIBLE**

<b>(3) ACTIVIDADES</b>	<b>(4) OBJETIVO</b>	<b>(5) RIES</b>	<b>(6) DESCRIPCIÓN</b>	<b>(7) AGENTE GENERADOR</b>	<b>(8) CAUSAS</b>	<b>(9) EFECTOS</b>
Genera convenio entre partes	Respaldar proceso de provisión de combustibles	Demora	Tardanza en la generación del convenio entre partes	Personas	Falta de atención. Desinterés	Desprestigio de la institución
Elabora y remite solicitud de asignación de combustibles	Documentar e informar la asignación de combustibles a la empresa proveedora.	Error	Que los datos asignados no sean los correctos en base a las necesidades y según la documentación	Personas	desconocimiento. Análisis incorrecto.	No se dispone de la información correcta
		Incompleto	Información carente de algunos datos para la generación de solicitudes de necesidades	personas	Desconocimiento. Sobrecarga de trabajo.	desprestigio de la institución. Aceptación de bienes deficientes
Genera la asignación de combustible en cada tarjeta a solicitud de forma mensual.	Asignar correctamente la cantidad de combustible solicitada por la Administración de Conatel.	Demora	Tardanza en la asignación de combustibles en las tarjetas	Personas. Equipos	Sobrecarga de trabajo. Caída del sistema Informático. Cortes de energía eléctrica. Cortes en el Servicio de internet	Desprestigio de la institución
		Error	Información incorrecta en la asignación de cupos de combustibles en cada tarjetas	Personas. Equipos	Desconocimiento. Desinterés. Falta de atención	Desprestigio a la institución. Pérdidas económicas
Genera la orden de servicio individual para cada conductor, independientemente del vehículo	Respaldar las misiones y movimiento de vehículos basados en una solicitud.	Incompleto	Carencia de datos de información en las órdenes de servicio	Personas. Equipos	Sobrecarga de trabajo. Caída del sistema Informático. Cortes de energía eléctrica. Cortes en el Servicio de internet	Desprestigio a la institución. Pérdidas económicas
		Falseedad	Documentación incompleta que permite satisfacer las necesidades de	Personas	Desconocimiento. Falta de atención	Se genera inconsistencias
Solicita utilización de vehículo	Comunicar la necesidad de utilización de vehículos de la institución	Información incompleta	La información proveída para el traslado de personas o cosas es insuficiente para un buen servicio	Personas	Falta de atención. Desinterés	Desprestigio a la institución. Pérdidas económicas
Asigna un vehículo según lo solicitado	Proveer servicio de transporte en base a lo solicitado	Incumplimiento	No realizar aquello a que se está obligado	Personas, Equipos	Desconocimiento. Burocracia	Sanciones. Pérdidas económicas. Interrupción de servicios. Daño de imagen.
Carga combustible al vehículo	Abastecer al vehículo de combustible con miras al cumplimiento de las operaciones institucionales.	Hurto	Robo de combustibles con premeditación	Personas.	Falta de integridad y valores.	Pérdidas económicas. Interrupción de servicios.
		Falseedad	Información incorrecta y alejada de la verdad	Personas.	Falta de integridad y valores.	Pérdidas económicas. Interrupción de servicios.
Traslada a los funcionarios según solicitud	Trasladar a los funcionarios en base a la solicitud realizada.	Demora	Tardanza en el traslado	Personas. Equipos	Burocracia. Desinterés. Falta de mantenimiento de vehículos	Sanciones. Pérdidas económicas. Interrupción de servicios. Daño de imagen.
		Uso indebido de bienes	Utilización de recursos del estado de manera incorrecta y alejado de lo establecido en la reglamentación	Personas.	Falta de integridad y valores.	Pérdidas económicas. Interrupción de servicios.
Elabora informe de utilización de vehículos y combustibles, en base a los tickets emitidos en cada recarga y con la información disponible	Informar acerca de la utilización de vehículos y combustibles.	Error	Que los datos asignados no sean los correctos en base a las necesidades y según la documentación	Personas	desconocimiento. Análisis incorrecto.	Pérdidas económicas. Interrupción de servicios.

Controla informe elaborado	Verificar la correcta utilización de los vehículos y combustibles de la institución.	Desc ontrol	inconsistencia en la información y sin control	Personas. Sistemas	Sobrecarga de trabajo. Falta de capacitación. Desinterés	perdidas económicas. Bienes extraviados.
Remite informe a gerencia	Informar la gerencia acerca de la utilización de vehículos y	Dem ora	Tardanza en la remisión de informes a la superioridad	Personas	Burocracia. Falta de información completa	Información errónea. Malas decisiones.
Tomar conocimiento de la utilización de combustibles y vehículos de la institución.	Realizar seguimiento a la utilización de vehículos y combustibles.	Desin terés	No realizar las medidas necesarias para el buen uso de los vehículos institucionales	Personas	Sobrecarga de trabajo. Falta de capacitación.	perdidas económicas. Pérdida de Imagen
Analiza la información en base al consumo informado y ajusta o reprograma según necesidad	Solicitar ajustes en base al consumo informado.	Desa cierto	Error en la acción que hace que las personas tomen malas decisiones	Personas	Desconocimiento. Sobrecarga de trabajo.	Perdidas económicas. Bienes extraviados.
Archiva documentación	Disponer de la información de forma adecuada.	Deso rden	Falta de coincidencia en el archivo de la documentación.	Personas	Desatención. Desconocimiento	Bienes extraviados. Pérdidas económicas

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

FORMATO: Calificación y Evaluación de Riesgos - Macroprocesos

Nº: 72

VERSIÓN 03

(1) MACROPROCESO	(2) RIESGOS	CALIFICACIÓN			(6) Evaluación	(7) Medidas de Respuesta
		(3)	(4)	(5)		
		Probabilidad	Impacto	Calificación		
GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	DESPILFARRO	2	10	20	Tolerable	Proteger la Institución. Compartir
	DESACIERTO	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir
	INFRACCIONES	2	10	20	Tolerable	Proteger la Institución. Compartir
	DEMORA	3	20	60	Inaceptable	Evitar el Riesgo. Prevenir el riesgo. Proteger a la Institución. Compartir

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN  
PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS  
FORMATO: Calificación y Evaluación de Riesgos - Procesos  
Nº: 73

VERSIÓN 03

(1) MACROPROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA						
(2) Procesos	(3) Riesgos	CALIFICACIÓN			(7) Evaluación	(8) Medidas de Respuesta
		(4)	(5)	(6)		
GESTION ADMINISTRATIVA	DEFRAUDACIONES	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir
	COHECHO	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir
	DEMORA	3	20	60	Inaceptable	Evitar el Riesgo. Prevenir el riesgo. Proteger a la Institución. Compartir
	CONCUSIÓN	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir



# COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

## MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

**COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN**  
**PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS**  
**FORMATO: Calificación y Evaluación de Riesgos - Procesos**  
**Nº: 73**

## VERSIÓN 03

## (1) MACROPROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

(2) Procesos	(3) Riesgos	CALIFICACIÓN			(7) Evaluación	(8) Medidas de Respuesta
		(4)	(5)	(6)		
		Probabilidad	Impacto	Calificación		
GESTION FINANCIERA	DOLO	3	10	30	Importante	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir
	FRAUDE	3	11	30	Importante	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir
	INCUMPLIMIENTO	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir
	DEMORA	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir

Elaborado por:

**Revisado por:**

**Aprobado por:**



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

FORMATO: Calificación y Evaluación de Riesgos - Subprocesos

Nº: 74

VERSIÓN 03

(1) MACROPROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

(2) PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA

(3) Subprocesos	(4) Riesgos	CALIFICACIÓN			(8) Evaluación	(9) Medidas de Respuesta
		(5) Prob	(6) Impacto	(7) Calificación		
ADMINISTRACION DE BIENES PATRIMONIALES	Falsedad	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir
	Demora	3	10	30	Importante	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir
	Concusión	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir
MANTENIMIENTO CORRECTIVO/PREVENTIVO	Actos Malintencionados	1	20	20	Moderado	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir
	Colapso de Obra	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir
	Demora	3	10	30	Importante	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

FORMATO: Calificación y Evaluación de Riesgos - Subprocesos

Nº: 74

VERSIÓN 03

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

(2) PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

(3) Subprocesos	(4) Riesgos	CALIFICACIÓN			(8) Evaluación	(9) Medidas de Respuesta
		(5) Prob	(6) Impacto	(7) Calificación		
GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS	Accidentes	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir
	Cortocircuito	3	20	60	Inaceptable	Evitar el Riesgo. Prevenir el riesgo. Proteger a la Institución. Compartir
	Error	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir
	Incendio	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir
ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LOGÍSTICA	Hurto	3	20	60	Inaceptable	Evitar el Riesgo. Prevenir el riesgo. Proteger a la Institución. Compartir
	Incendio	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir
	Demora	1	10	10	Tolerable	Proteger la institución Compartir
	Despilfarro	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

FORMATO: Calificación y Evaluación de Riesgos - Subprocesos

Nº: 74

VERSIÓN 03

(1) MACROPROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

(2) PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA

(3) Subprocesos	(4) Riesgos	CALIFICACIÓN			(8) Evaluación	(9) Medidas de Respuesta
		(5) Prob	(6) Impacto	(7) Calificación		
GESTION DEL USO DE VEHÍCULOS Y COMBUSTIBLE	Hurto	3	20	60	Inaceptable	Evitar el Riesgo. Prevenir el riesgo. Proteger a la Institución. Compartir
	Uso indebido de bienes	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir
	Falsedad	3	20	60	Inaceptable	Evitar el Riesgo. Prevenir el riesgo. Proteger a la Institución. Compartir

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN  
PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS  
FORMATO: Calificación y Evaluación de Riesgos - Actividades  
Nº: 75

VERSIÓN 03

(1) MACROPROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

(2) PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA

SUBPROCESO: GESTION DEL USO DE VEHICULOS Y COMBUSTIBLE

(3) Actividades	(4) Riesgos	CALIFICACIÓN			(8) Evaluación	(9) Medidas de Respuesta
		(5) Prob	(6) Impacto	(7) Calificación		
Genera convenio entre partes	Demora	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo Proteger a la institución Compartir
Elabora y remite solicitud de asignación de combustibles	Error	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institución Compartir
	Incompleto	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institución Compartir
Genera la asignación de combustible en cada tarjeta a solicitud de forma mensual.	Demora	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo Proteger a la institución Compartir
	error	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institución Compartir
Genera la orden de servicio individual para cada conductor, independientemente del vehículo	Incompleto	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo Proteger a la institución Compartir
	Falsedad	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo Proteger a la institución Compartir
Solicita utilización de vehículo	Información incompleta	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo Proteger a la institución Compartir
Asigna un vehículo según lo solicitado	Incumplimiento	1	10	10	Tolerable	Proteger la institución Compartir
Carga combustible al vehículo	Hurto	3	20	60	Inaceptable	Evitar el riesgo Prevenir el riesgo Proteger la institución Compartir
	Falsedad	3	20	60	Inaceptable	Evitar el riesgo Prevenir el riesgo Proteger la institución Compartir
Traslada a los funcionarios según solicitud	Demora	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institución Compartir
	uso indebido de bienes	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo Proteger a la institución Compartir
Elabora informe de utilización de vehículos y combustibles, en base a los tickets emitidos en cada recarga y con la información disponible	Error	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo Proteger a la institución Compartir
Controla informe elaborado	Descontrol	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institución Compartir
Remite informe a gerencia	Demora	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo Proteger a la institución Compartir
Tomar conocimiento de la utilización de combustibles y vehículos de la institución.	Desinterés	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo Proteger a la institución Compartir
Analiza la información en base al consumo informado y ajusta o reprograma según necesidad	Desacuerdo	1	10	10	Tolerable	Proteger la institución Compartir
Archiva documentación	Desorden	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo Proteger a la institución Compartir

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  
ODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN  
PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS  
FORMATO: Ponderación Procesos y Riesgos  
Nº: 78  
MACROPROCESO: CÓDIGO:

VERSI  
ÓN 03

PONDERACIÓN PROCESOS	
(1) Procesos	(3) Ponderación %
GESTION ADMINISTRATIVA	45%
GESTION FINANCIERA	55%
Total:	100%

PONDERACIÓN DE RIESGOS PROCESOS	
(4) Riesgos	(5) Ponderación %
DEFRAUDACIONES	15%
COHECHO	10%
CONCUSIÓN	10%
DOLO	20%
FRAUDE	20%
INCUMPLIMIENTO	15%
DEMORA	10%
Total:	100%

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  
ODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE:	CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN	
PRINCIPIO:	IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS	
FORMATO:	Ponderación Subprocesos y Riesgos	
Nº:	79	
Proceso	GESTIÓN	VERSIÓN 03
PONDERACIÓN SUBPROCESOS		
(1) Subprocesos	(3) Ponderación %	(5) Ponderación %
ADMINISTRACION DE BIENES PATRIMONIALES	20%	Falsedad 7%
MANTENIMIENTO CORRECTIVO/PREVENTIVO	20%	Demora 10%
GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS	15%	Concusión 8%
ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LOGÍSTICA	15%	Actos 10%
GESTION DEL USO DE VEHÍCULOS Y COMBUSTIBLE	30%	Malintencionados 10%
		Colapso de Obra 10%
		Accidentes 8%
		Cortocircuito 8%
		Error 5%
		Incendio 10%
		Hurto 10%
		Despilfarro 7%
		Uso indebido de bienes 7%
Total:	100%	Total: 100%
Elaborado por:		
Revisado por:		
Aprobado por:		





**COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -**

**COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS  
ESTÁNDAR: VALORACION DE RIESGOS  
FORMATO: Ponderación Actividades y Riesgos  
Nº: 80**

**VERSIÓN 03**

**SUBPROCESO: GESTION DEL USO DE VEHÍCULOS Y COMBUSTIBLE**

<b> PONDERACION ACTIVIDADES</b>		<b> PONDERACION RIESGOS DE LAS</b>	
<b>(2) Actividades</b>	<b>(3) Ponderación %</b>	<b>(4) Riesgos</b>	<b>(5) Ponderación %</b>
Genera convenio entre partes	12%	Demora	23%
Elabora y remite solicitud de asignación de combustibles	5%	Error	13%
Genera la asignación de combustible en cada tarjeta a solicitud de forma mensual.	10%	Incompleto	10%
Genera la orden de servicio individual para cada conductor, independientemente del vehículo	10%	Falsedad	17%
Solicita utilización de vehículo	3%	Información incompleta	3%
Asigna un vehículo según lo solicitado	2%	Incumplimiento	2%
Carga combustible al vehículo	20%	Hurto	10%
Traslada a los funcionarios según solicitud	12%	uso indebido de bienes	7%
Elabora informe de utilización de vehículos y combustibles, en base a los tickets emitidos en cada recarga y con la información disponible	10%	Descontrol	3%
Controla informe elaborado	6%	Desinterés	7%
Remite informe a gerencia	2%	Desacuerdo	2%
Tomar conocimiento de la utilización de combustibles y vehículos de la institución.	2%	Desorden	3%
Analiza la información en base al consumo informado y ajusta o reprograma según necesidad	4%		
Archiva documentación	2%		
<b>Total:</b>	<b>100%</b>	<b>Total:</b>	<b>100%</b>

**Elaborado por:**

**Revisado por:**

**Aprobado por:**



COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

VER:

FORMATO: Priorización Riesgos y Procesos

Nº: 83

(1) MACROPROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

(1) Riesgos	(A)	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION FINANCIERA		(3) Total Puntaje Riesgo
	Procesos		55%		
	(B)% Ponderación Proceso	45%	55%		
DEFRAUDACIONES	15%	40	2,7	0	2,7
COHECHO	10%	40	1,8	0	1,8
CONCUSIÓN	10%	40	1,8	0	1,8
DOLO	20%		0	30	3,3
FRAUDE	20%		0	30	3,3
INCUMPLIMIENTO	15%		0	20	1,65
DEMORA	10%	60	2,7	40	2,2
(C) Total Proceso	100%		9		10,45
(D) Priorización de Proceso			2		1

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

SIÓN 03

(4)

Priorización  
de Riesgo

4

5

6

3

2

7

1



COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN  
PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS  
FORMATO: Priorización Riesgos y Procesos  
Nº: 84

VERSIÓN 03

(1) MACROPROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

(2) PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA

(1) Riesgos	(A) Subprocesos	ADMINISTRACION DE BIENES PATRIMONIALES	MANTENIMIENTO CORRECTIVO/PREVENTIVO		GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS		ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LOGÍSTICA		GESTION DEL USO DE VEHÍCULOS Y COMBUSTIBLE		(3) Total Puntaje Riesgo	(4) Priorización de Riesgo
	(B)% Ponderación Subproceso		20%	20%	15%	15%	30%					
	(2) % Ponderación Riesgo	Califi caci ón	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	
Falsedad	7%	40	0,56	0	0	0	0	60	1,26	1,82	2	
Demora	10%	30	0,6	30	0,6	0	10	0,105	0	0	1,305	3
Concusión	8%	40	0,64	0	0	0	0	0	0	0	0,64	8
Actos Malintencionados	10%	0	20	0,4	0	0	0	0	0	0	0,4	10
Colapso de Obra	10%	0	40	0,8	0	0	0	0	0	0	0,8	6
Accidentes	8%	0	0	0	40	0,42	0	0	0	0	0,42	9
Cortocircuito	8%	0	0	0	60	0,63	0	0	0	0	0,63	9
Error	5%	0	0	0	20	0,21	0	0	0	0	0,21	11
Incendio	10%	0	0	40	0,42	40	0,42	0	0	0	0,84	4
Hurto	10%	30	0,6	0	0	60	0,63	60	1,26	2,49	1	
Despilfarro	7%	40	0,56	0	0	20	0,21	0	0	0	0,77	7
Uso indebido de bienes	7%	0	0	0	0	0	0	40	0,84	0,84	5	
(C) Total Subproceso	100%		2,96	1,8	1,68		1,365		3,36			
(D) Priorización de Subproceso			2	3	4		5		1			

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN  
PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS  
FORMATO: Priorización Riesgos y Actividades

VERSIÓN 03

Nº: 85

(1) MACROPROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
(2) PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA

SUBPROCESO: GESTION DEL USO DE VEHÍCULOS Y COMBUSTIBLE

(1) Riesgos	(A) Actividad	Actividad 1		Actividad 2		Actividad 3		Actividad 4		Actividad 5		Actividad 6		Actividad 7		Actividad 8		Actividad 9		Actividad 10		Actividad 11		Actividad 12		Actividad 13		Actividad 14		(3) Total Puntaje Riesgo	(4) Priorización de Riesgo			
	(B) % Ponderación Actividad	12%		5%		10%		10%		3%		2%		20%		12%		10%		6%		2%		2%		4%		2%						
	(2) % Ponderación Riesgo	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso					
Demora	23%	40	1.120			40	0.93											20	0.5600													2.80	1	
Error	13%		0,000	20	0.13	20	0.27													40	0.5333												0.93	4
Incompleto	10%			20	0.10			40	0.40																						0.50	5		
Falsedad	17%					40	0.67					60	2.0																		2.67	2		
Información incompleta	3%							20	0,020																						0.02	9		
Incumplimiento	2%									10	0.003																				0.003	12		
Hurto	10%									60	1.2																				1.20	3		
uso indebido de bienes	7%											40	0.3200																		0.32	6		
Descontrol	3%																		20	0.0400											0.000	0.04	8	
Desinterés	7%																			40	0.053										0.000	0.05	7	
Desacierto	2%																														0.000	0.01	10	
Desorden	3%																														0.013	0.01	11	
(C) Total Actividades	100%		1.12	0.23	1.20	1.07	0.02	0.003	3.20	0.88	0.53	0.04	0.19	0.05	0.01	0.01	8.56																	
(D) Priorización Actividades			3	7	2	4	11	14	1	5	6	10	8	9	12	13																		

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  
-O ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN  
PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS  
FORMATO: Mapa de Riesgos - Procesos  
Nº: 88

VERSIÓN 03

<b>(1) MACROPROCESO : GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA</b>			
<b>(1) RIESGOS</b>	<b>(2) DESCRIPCIÓN</b>	<b>(3) TOT AL</b>	<b>(4) PRIORIZACIÓN DEL RIESGO</b>
DEFRAUDACIONES	Cuando mediante cualquier mecanismo clandestino o alterando los sistemas de control o aparatos contadores, se apropien de energía eléctrica, agua, gas natural, o señal de telecomunicaciones, <i>en perjuicio de la</i>	2,7	4
COHECHO	Aceptar dinero, otra utilidad y/o promesas remuneratorias por parte de terceros a cambio de retardar, apresurar u omitir un acto que corresponda a su cargo, ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales, ejecutar actos fraudulentos en el <i>desempeño de sus</i>	1,8	5
CONCUSIÓN	Cuando un funcionario público abusando de su cargo o de sus funciones, induce a que alguien dé o promete para su propio beneficio o el de un tercero, <i>ya sea dinero</i>	1,8	6
DOLO	Toda aseveración falsa o disimulación de lo verdadero. Fraude, simulación o engaño	3,3	3
FRAUDE	Engaño malicioso con el que se trata de obtener una ventaja en detrimento de alguien – sustracción maliciosa que alguien hace a las normas de la ley o a las de un contrato en	3,3	2
INCUMPLIMIENTO	No realizar aquello a que se está obligado	1,65	7
DEMORA	Tardanza en el cumplimiento de las obligaciones.	4,9	1
<b>Elaborado por:</b>			
<b>Revisado por:</b>			
<b>Aprobado por:</b>			



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  
MÉTODO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP-

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

FORMATO: Mapa de Riesgos - Subprocesos

Nº: 89

VERSIÓN 03

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

(2) PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

(1) RIESGOS	(2) DESCRIPCIÓN	(3) TOT AL	(4) PRIORIZACIÓN DEL RIESGO
Falsedad	Cuando el funcionario público en el desarrollo de sus funciones, al escribir o redactar un documento público que pueda servir de prueba, consigne una falsedad o calle total o	1,82	2
Demora	Tardanza en el cumplimiento de las obligaciones.	1,31	3
Concusión	Cuando un funcionario público abusando de su cargo o de sus funciones, induce a que alguien dé o promete para su propio beneficio o el de un tercero, ya sea dinero o	0,64	8
Actos Malintencionados	Hecho o acción realizada con la intención de generar algún beneficio a favor del proveedor del servicio de mantenimiento y en detrimento de la	0,4	10
Colapso de Obra	Derribo de un conjunto de elementos debido a la pérdida estructural de los	0,8	6
Accidentes	Suceso imprevisto, generalmente negativo, que altera la marcha	0,42	9
Cortocircuito	Descarga en el circuito eléctrico que se produce accidentalmente por contacto entre los	0,63	9
Error	Acción equivocada en la provisión de equipos de prevención o en la	0,21	11
Incendio	Incendio grande que destruye bienes	0,84	4
Hurto	Apoderarse ilegítimamente de los bienes de la institución, sin emplear violencia, con el propósito de obtener	2,49	1
Despilfarro	Uso innecesario o imprudente de los recursos logísticos	0,77	7
Uso indebido de bienes	Utilización indebida de los vehículos de la institución para fines particulares de los funcionarios.	0,84	5

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  
MÉTODO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

CONATEL

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

VERSIÓN 03

FORMATO: Mapa de Riesgos - Actividades

Nº: 90

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

(2) PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SUBPROCESO: GESTIÓN DEL USO DE VEHÍCULOS Y COMBUSTIBLE

(1) RIESGOS	(2) DESCRIPCIÓN	(3) TOT AL	(4) PRIORIZACIÓN DEL RIESGO
Demora	Tardanza en la	2,800	1
Error	Acción equivocada en la provisión de	0,933	4
Incompleto	Aquello que no es o	0,500	5
Falsedad	Cuando los conductores o responsables de	2,667	2
Información incompleta	Cuando la información de la	0,020	9
Incumplimiento	No realizar aquello a	0,003	12
Hurto	Apoderarse ilegítimamente de los bienes de la institución	1,200	3
uso indebido de bienes	Utilizar inapropiadamente	0,320	6
Descontrol	Perder el control	0,040	8
Desinterés	No tener el interés	0,053	7
Desacuerdo	Equivocación o error	0,007	10
Desorden	Manera incorrecta	0,013	11

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

**COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN**

**VERSIÓN 03**

**PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS**

**FORMATO: Definición Políticas Administración de Riesgos - Objetivos Institucionales**

**Nº: 91**

**(1) OBJETIVO INSTITUCIONAL: Asegurar los Recursos Presupuestarios**

**(1) MACROPROCESO : GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

**(2) PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**SUBPROCESO: GESTIÓN DEL USO DE VEHÍCULOS Y COMBUSTIBLE**

<b>(5) Objetivos Institucionales/Macroproceso/Proceso/Subproceso</b>	<b>(6) Riesgos</b>	<b>(7) Puntaje</b>	<b>(8) Políticas Administración de Riesgos</b>
Genera convenio entre partes	Demora	2,8	
Elabora y remite solicitud de asignación de combustibles	Error	0,93	
Genera la asignación de combustible en cada tarjeta a solicitud de forma mensual.	Incompleto	0,50	
Genera la orden de servicio individual para cada conductor, independientemente del vehículo	Falsedad	2,67	
Solicita utilización de vehículo	Información incompleta	0,02	Establecer un sistema de gestión documental que agilice las gestiones con la empresa proveedora de combustibles.
Asigna un vehículo según lo solicitado	Incumplimiento	0,003	
Carga combustible al vehículo	Hurto	1,20	
Traslada a los funcionarios según solicitud	uso indebido de bienes	0,32	Capacitar al personal en los sistemas de control existentes.
Elabora informe de utilización de vehículos y combustibles, en base a los tickets emitidos en cada recarga y con la información disponible	Descontrol	0,04	Establecer un sistema de descuentos por el hurto de combustibles y de otras herramientas disponibles en los vehículos.
Controla informe elaborado	Desinterés	0,053	
Remite informe a gerencia	Desacuerdo	0,007	
Tomar conocimiento de la utilización de combustibles y vehículos de la institución	Desorden	0,013	
Analiza la información en base al consumo informado y ajusta o reprograma según necesidad			
Archiva documentación			
<b>Elaborado por:</b>			
<b>Revisado por:</b>			
<b>Aprobado por:</b>			

JULIO  
ENRIQUE  
FERNANDEZ  
CANDIA

Firmado  
digitalmente por  
JULIO ENRIQUE  
FERNANDEZ CANDIA  
Fecha: 2025.12.24  
10:29:23 -03'00'

JUAN JOSE  
GALEANO  
RODRIGUEZ

Firmado digitalmente  
por JUAN JOSE  
GALEANO RODRIGUEZ  
Fecha: 2025.12.24  
10:33:25 -03'00'

GERMAN  
DARIO  
ESCURRA  
CARDOZO

Firmado digitalmente por GERMAN  
DARIO ESCURRA CARDOZO  
Nombre de reconocimiento (DN):  
c=PY, o=CERTIFICADO CUALIFICADO  
DE FIRMA ELECTRONICA, ou=F2,  
sn=ESCURRA CARDOZO,  
givenName=GERMAN DARIO,  
cn=GERMAN DARIO ESCURRA  
CARDOZO, serialNumber=C1222865  
Fecha: 2025.12.24 11:22:11 -03'00'