



Secretaría de
Desarrollo
Económico

Gobierno de la República

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN AL
CONSUMIDOR**

MATRIZ DE RIESGOS

REVISADO POR:

JOSÉ ENRIQUE SANTOS CABRERA

Director de la Dirección General de Protección al Consumidor

ELABORADO:

SANTIAGO NOLASCO

Fecha: JUNIO- 2024

COMUNICACIÓN INTERNA
DGPC-440-2024

PARA: **Licenciada**
BESSY CASTRO
Directora de la Unidad de Modernización

DE: **Abogado**
JOSÉ ENRIQUE SANTOS CABRERA
Director General de Protección al Consumidor



ASUNTO: **031-UDEM-SDE-2024**

FECHA: **12 de junio del 2024**

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en ocasión de dar respuesta a la comunicación interna 031-UDEM-SDE-2024, en referencia a remitir el Plan de matriz para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos.

Sin otro particular le saludo Atentamente,

C.C. MSc.CINTHYA SARAHI ARTEAGA PORTILLO, Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior
C.C. Archivo

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE)		NCI-TSC/211-00; NCI-TSC/212-00		
	PLAN DE GESTIÓN DE LOS RIESGOS		Formulario 25 SDE		
PROPÓSITO:					
Priorizar las fechas para gestionar los riesgos de los procesos con base en el inventario de los objetivos					
PROCESOS					
(1) NOMBRE DE PROCESO	(2) OBJETIVO DEL PROCESO (o etapa del proceso)	(3) PRIORIDAD	(4) FECHA DE INICIO	(5) FECHA DE FINALIZACIÓN	(6) CARGO DEL RESPONSABLE
Pre- Conciliación de Denuncia	La solución expedita de un conflicto que se origina por la adquisición de un bien o un servicio entre el consumidor y el proveedor.	A: Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	Director General de Protección al Consumidor
Denuncia de Consumidores	Ejecutar los medios alternativos de solución de conflictos defendiendo los derechos e intereses de los consumidores, ante los proveedores abusivos.	A: Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	Director General de Protección al Consumidor
Atención por Medio de Línea 115	Atención de denuncias y recepción de solicitudes de información sobre la Ley de Protección al Consumidor a nivel nacional.	A: Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	Director General de Protección al Consumidor
Inspecciones de Oficio	Realizar inspecciones en las diferentes empresas proveedoras de bienes y servicios, a fin de verificar el cumplimiento de la Ley de Protección al consumidor y su reglamento.	A: Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	Director General de Protección al Consumidor
Proceso de Investigación de Oficio	Ejecutar los procedimientos legales sujetos en la Ley de Procedimiento Administrativo, Ley y su reglamento de Protección al Consumidor y Leyes supletorias con el fin de evitar abusos por parte de los proveedores hacia los consumidores.	A: Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	Director General de Protección al Consumidor
Proceso de Actualización e Inventario de Expediente	Ejecutar los procedimientos legales sujetos en la Ley de Procedimiento Administrativo, Ley y su reglamento de Protección al Consumidor y Leyes supletorias con el fin de evitar abusos por parte de los proveedores hacia los consumidores.	A: Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	Director General de Protección al Consumidor

Verificación de Contenido Neto	Garantizar que todos los productos que se comercializan ya sean producidos por Industrias nacionales o los que son importados y distribuidos para su comercialización en el país, cumplan con las unidades de medida declarados en las etiquetas; garantizando de esta manera que el valor pagado por los consumidores sea una retribución justa del valor pagado.	A: Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	Director General de Protección al Consumidor
Verificación de Requisitos de Etiquetado	Garantizar a los consumidores que la información contenida en las etiquetas, correspondan a la verdadera naturaleza del producto, de modo que no induzcan a error o engaño en la adquisición de los mismos, como una retribución justa del valor pagado, siendo para ellos responsabilidad del productor, importador o distribuidor del verdadero contenido de las mismas.	A: Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	Director General de Protección al Consumidor
Verificación Exactitud de Balanzas	Garantizar que los consumidores adquieran las unidades de medida que requieren en el comercio, de manera que los mismos sean una retribución justa del valor pagado.	A: Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	Director General de Protección al Consumidor
Verificación de Exactitud de Bombas Despacho y Calidad de los Combustibles	Garantizar a los consumidores que adquieren los diferentes productos derivados del petróleo en las estaciones de servicio, le entreguen las cantidades exactas de litros de combustibles que solicitan y la calidad adecuada de los combustibles, como una retribución justa del valor pagado.	A: Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	Director General de Protección al Consumidor

<p>Análisis para Determinar la Pérdida de Fluido en Pollo Entero Congelado</p>	<p>Garantizar a los consumidores que adquieren el pollo entero congelado, que el inyectado de líquido no supere el 12% de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 43-2013 de la Secretaría de Desarrollo Económico.</p>	<p>A: Desarrollo dentro del primer año</p>	<p>jun-24</p>	<p>dic-24</p>	<p>Director General de Protección al Consumidor</p>
<p>Análisis de Precios</p>	<p>Generar estadísticas detalladas que permitan conocer el comportamiento de los productos de la canasta básica alimentaria, carreta de la construcción, medicamentos y útiles escolares para ofrecer al presente y futuros gobiernos información fundamental que permita una adecuada planificación para lograr el alcance de la seguridad alimentaria, en el sector construcción, útiles escolares, insumos agrícolas, alimentos balanceados para animales y medicamentos en el país y otros actividades de interés.</p>	<p>A: Desarrollo dentro del primer año</p>	<p>jun-24</p>	<p>dic-24</p>	<p>Director General de Protección al Consumidor</p>
<p>Elaboración y Actualización de Reglamentos Técnicos Hondureños</p>	<p>Velar por el cumplimiento de buenas Prácticas reglamentarias y los principios de reglamentación técnica vertidos desde la OMC y el Acuerdo OTC, para que se emitan reglamentos Técnicos Hondureños en el marco del Comisión Interinstitucional de Reglamentación Técnica (CIRT), en los bienes y servicios que aún no se encuentren regulados en el territorio Nacional. Participación en los diferentes grupos de trabajo, comités nacionales, regionales e internacionales de reglamentación, acreditación y normalización.</p>	<p>A: Desarrollo dentro del primer año</p>	<p>jun-24</p>	<p>dic-24</p>	<p>Director General de Protección al Consumidor</p>

Capacitaciones y Talleres	Educar a los proveedores y consumidores para que cumplan y exijan los derechos de los consumidores que se establecen en el mercado en las relaciones de consumo en la adquisición de bienes y prestación de servicios.	A: Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	Director General de Protección al Consumidor
Autorización de Libro de Quejas	Garantizar el derecho de reclamo de los consumidores en cada establecimiento de los proveedores de bienes y servicios.	A: Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	Director General de Protección al Consumidor
Registro Público de Infractores	Inscribir en un Registro Público de Infractores a los proveedores de bienes y servicios que han infringido la Ley de Protección al Consumidor y su reglamento.	A: Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	Director General de Protección al Consumidor
Remisión de Recibos TGR-1	Remitir los TGR-1 pagados por los proveedores de bienes y servicios que han infringido la Ley de Protección al Consumidor y su reglamento.	A: Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	Director General de Protección al Consumidor

Elaborado por:

Santiago Nolasco

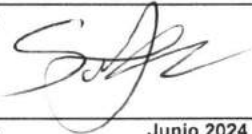
Revisado por:

José Enrique Santos Cabrera

Aprobado por:

MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo


Firma:



Firma:



Firma:



Fecha:

Junio 2024

Fecha:

Junio 2024

Fecha:

Junio 2024



PROCESO: INSPECCIONES DE OFICIO

NOMBRE DEL SUBPROCESO: INSPECCIONES DE OFICIO

OBJETIVO: Realizar inspecciones en las diferentes empresas proveedoras de bienes y servicios, a fin de verificar el cumplimiento de la Ley de Protección al consumidor y su reglamento.

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Realizar inspecciones en las diferentes empresas proveedoras de bienes y servicios, a fin de verificar el cumplimiento de la Ley de Protección al consumidor y su reglamento.	1,1 Que no se cumpla la programación	2	2	B	Se tiene una programación establecida en los diferentes rubros	Se tiene programación establecida en los diferentes rubros		1	1	B	ACEPTAR
2	Registro de autorizaciones y actas	2,1 No contar con una firma autorizada para las autorizaciones	2	2	B	Contar con autorizaciones firmadas previamente	Contar con autorizaciones firmadas previamente		1	1	B	ACEPTAR
3	Ejecución de las inspecciones	3,1 No contar con la logística necesaria para movilizar al personal.	3	3	A	Solicitar la asignación permanente de los vehículos	Solicitar la asignación permanente de los vehículos		1	1	B	ACEPTAR
4	Recepción de actas y Oficios de Inspecciones realizadas	4,1 Que se trasapele la documentación	2	2	B	Recepción de las actas utilizada en la jornada de trabajo	Recepción de las actas utilizada en la jornada de trabajo		1	1	B	ACEPTAR
5	Informe de Inspecciones realizadas	5,1 No contar con equipo en buen estado	2	2	B	Dar mantenimiento adecuado a los equipos utilizados Solicitar la revisión periódica de los equipos utilizados		Solicitar la revisión periódica de los equipos utilizados	1	1	B	ACEPTAR
6	Remisión de expedientes por oficio al Departamento Legal	6,1 Que se trasapele los expedientes	2	2	B	Se remitirá el expediente al Departamento de Legal	Se remitirá el expediente al Departamento de Legal		1	1	B	ACEPTAR
7	Control de Archivo	Ningún riesgo										

Elaborado por: Santiago Nolasco	Revisado por: José Enrique Santos Cabrera	Aprobado por: MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024



OBJETIVO: Resumir de manera objetiva y gráfica las zonas de riesgos de cada proceso (o etapa del proceso) para que facilite la toma de decisiones

PROCESO: INSPECCIONES DE OFICIO

PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	M	M	A	E
Muy Baja (1)	(1.1)-(2.1)-(3.1)-(4.1)-(5.1)-(6.1)	M	A	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
	IMPACTOS				

Explicación los de riesgos

(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos.

Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)

1	1,1Que no se cumpla la programacion
2	2,1No contar con una firma autorizada para las autorizaciones
3	3,1No contar con la logistica necesaria para movilizar al personal.
4	4,1Que se traspapele la documentacion
5	5,1No contar con equipo en buen estado
6	6,1Que se traspapele los expedientes

Elaborado por:

Santiago Nolasco

Firma:




Fecha:

Junio 2024

Revisado por:

José Enrique Santos Cabrera

Firma:



Fecha:

Junio 2024

Aprobado por:

MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo


Firma:



Fecha:

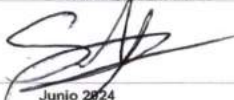
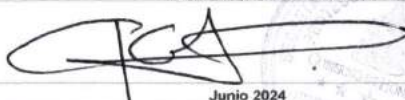
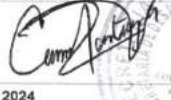
Junio 2024

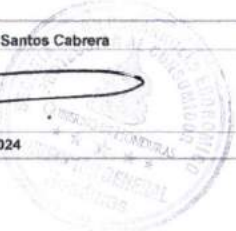



	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE)	NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00
	PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS	Formulario 31 SDE

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:	INSPECCIONES DE OFICIO
OBJETIVO:	Realizar inspecciones en las diferentes empresas proveedoras de bienes y servicios, a fin de verificar el cumplimiento de la Ley de Protección al consumidor y su reglamento.

No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación
1	Realizar inspecciones en las diferentes empresas proveedoras de bienes y servicios, a fin de verificar el cumplimiento de la Ley de Protección al consumidor y su reglamento.	1,1 Que no se cumpla la programación	B	Se tiene una programación establecida en los diferentes rubros	Jefe del Departamento de Verificación y Vigilancia de Mercado	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de Inspecciones a Empresas realizadas	Informe de Inspección
2	Registro de autorizaciones y actas	2,1 No contar con una firma autorizada para las autorizaciones	B	Contar con autorizaciones firmadas previamente	Jefe del Departamento de Verificación y Vigilancia de Mercado	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de Inspecciones a Empresas realizadas	Informe de Inspección
3	Ejecución de las inspecciones	3,1 No contar con la logística necesaria para movilizar al personal.	B	Solicitar la asignación permanente de los vehículos	Jefe del Departamento de Verificación y Vigilancia de Mercado	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de Inspecciones a Empresas realizadas	Informe de Inspección
4	Recepción de actas y Oficios de Inspecciones realizadas	4,1 Que se trasapele la documentación	B	Recepción de las actas utilizada en la jornada de trabajo	Jefe del Departamento de Verificación y Vigilancia de Mercado	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de Inspecciones a Empresas realizadas	Informe de Inspección
5	Informe de inspecciones realizadas	5,1 No contar con equipo en buen estado	B	Dar mantenimiento adecuado a los equipos utilizados	Jefe del Departamento de Verificación y Vigilancia de Mercado	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de Inspecciones a Empresas realizadas	Informe de Inspección
6	Remisión de expedientes por oficio al Departamento Legal	6,1 Que se trasapele los expedientes	B	Se remitirá el expediente al Departamento de Legal	Jefe del Departamento de Verificación y Vigilancia de Mercado	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de Inspecciones a Empresas realizadas	Informe de Inspección
7	Control de Archivo	Ningún riesgo			Jefe del Departamento de Verificación y Vigilancia de Mercado	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de Inspecciones a Empresas realizadas	Informe de Inspección


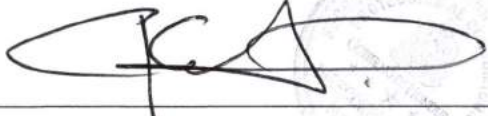

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Santiago Nolasco	José Enrique Santos Cabrera	MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024



	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE)	NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS	Formulario 27 - SDE

PROCESO:	REGISTRO PÚBLICO DE INFRACTORES
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	REGISTRO PÚBLICO DE INFRACTORES
OBJETIVO:	Inscribir en un Registro Público de Infractores a los proveedores de bienes y servicios que han infringido la Ley de Protección al Consumidor y su reglamento.

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Inscripción	1.1 Que no se complete toda la información	2	3	M	Se deberá revisar el registro de infractores previos a su remisión	Se deberá revisar el registro de infractores previos a su remisión		1	1	B	ACEPTAR
2	Recepción de Registro Público de Infractores	2.1 Que no se recepciones el Registro Publico	2	2	B	Se recepciona la información una vez al mes	Se recepciona la infirmación una vez al mes		1	1	B	ACEPTAR
3	Remisión del Registro Público de Infractores	3.1 Que no se remita el Registro de Infractores	2	2	B	Se remite la información a la Unidad de Transparencia	Se remite la información a la Unidad de Transparencia		1	1	B	ACEPTAR

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Santiago Nolasco	José Enrique Santos Cabrera	MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo
Firma:	Firma:	Firma:
		
Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024



OBJETIVO: Resumir de manera objetiva y gráfica las zonas de riesgos de cada proceso (o etapa del proceso) para que facilite la toma de decisiones

PROCESO: REGISTRO PÚBLICO DE INFRACTORES

PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	(1.1)-(2.1)-(3.1)	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
	IMPACTOS				

Explicación los de riesgos

(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos.

Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)


1	1.1Que no se complete toda la informacion
2	2.1Que no se recepciones el Registro Publico
3	3.1Que no se remita el Registro de Infractores


Elaborado por:
Santiago Nolasco

Revisado por:
José Enrique Santos Cabrera

Aprobado por:
MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo

Firma:


Firma:


Firma:


Fecha: Junio 2024

Fecha: Junio 2024

Fecha: Junio 2024



NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: REGISTRO PÚBLICO DE INFRACTORES

OBJETIVO: Inscribir en un Registro Público de Infractores a los proveedores de bienes y servicios que han infringido la Ley de Protección al Consumidor y su reglamento.

No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación
1	Inscripción	1.1 Que no se complete toda la información	B	Se deberá revisar el registro de infractores previos a su remisión	Jefe y oficial del Departamento de Registro y Capacitación DGPC	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Empresas Registradas	Libro de Registro de Infractores
2	Recepción de Registro Público de infractores	2.1 Que no se recepciones el Registro Publico	B	Se recepciona la información una vez al mes	Jefe y oficial del Departamento de Registro y Capacitación DGPC	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Empresas Registradas	Libro de Registro de Infractores
3	Remisión del Registro Público de infractores	3.1 Que no se remita el Registro de Infractores	B	Se remite la información a la Unidad de Transparencia	Jefe y oficial del Departamento de Registro y Capacitación DGPC	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Empresas Registradas	Libro de Registro de Infractores

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Santiago Nolasco

José Enrique Santos Cabrera

MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo

Firma:

Firma:

Firma:

Fecha: Junio 2024

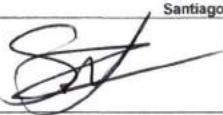
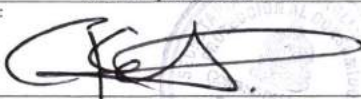

Fecha: Junio 2024

Fecha: Junio 2024



PROCESO:	REMISIÓN DE RECIBOS TGR-1
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	REMISIÓN DE RECIBOS TGR-1
OBJETIVO:	Remitir los TGR-1 pagados por los proveedores de bienes y servicios que han infringido la Ley de Protección al Consumidor y su reglamento.

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Recepción de Recibos TGR-1	Ningún riesgo										
2	Remisión de TGR-1 al Departamento de Registro y Capacitación	1.1 Que no remitan los TGR-1	2	2	B	Horarios definidos de atención al público y servicio en todo momento Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para que se remitan los TGR-1 en tiempo y forma		Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para que se remitan los TGR-1 en tiempo y forma	1	1	B	ACEPTAR
3	Solicitud de cobro de TGR-1 recibidos en Ventanilla DGPC y en la PGR	2.1 No ingresar los TGR-1 a la plataforma de Sefin	2	2	B	Ingresar los TGR-1 a la plataforma en tiempo y forma Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para que se remitan los TGR-1 en tiempo y forma		Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para que se ingresen los TGR-1 en tiempo y forma	1	1	B	ACEPTAR
4	Remisión de TGR-1 a la Gerencia Administrativa	3.1 Se traspapele el TGR-1	2	2	B	Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para que se ingresen los TGR-1 en tiempo y forma		Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para que se ingresen los TGR-1 en tiempo y forma	1	1	B	ACEPTAR

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Santiago Nolasco	José Enrique Santos Cabrera	MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024



OBJETIVO: Resumir de manera objetiva y gráfica las zonas de riesgos de cada proceso (o etapa del proceso) para que facilite la toma de decisiones

PROCESO: REMISIÓN DE RECIBOS TGR-1

PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	(1.1)-(2.1)-(3.1)	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
	IMPACTOS				

Explicación los de riesgos

(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos.

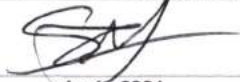
Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)

1	1.1Que no remitan los TGR-1
2	2.1No ingresar los TGR-1 a la plataforma de Sefin
3	3.1Se traspapele el TGR-1

Elaborado por:

Santiago Nolasco

Firma:



Fecha: Junio 2024

Revisado por:

José Enrique Santos Cabrera

Firma:



Fecha: Junio 2024

Aprobado por:

MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo

Firma:



Fecha: Junio 2024





SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE)

NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00

PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS



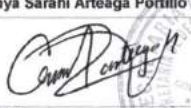
Formulario 31 SDE

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: REMISIÓN DE RECIBOS TGR-1

OBJETIVO: Remitir los TGR-1 pagados por los proveedores de bienes y servicios que han infringido la Ley de Protección al Consumidor y su reglamento.

No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación
1	Recepción de Recibos TGR-1	Ningún riesgo			Jefe o asistente del Departamento de Registro y Capacitación	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Monto Ingresado de Pagos de TGR-1	CUADRO RESUMEN TGR-1
2	Remisión de TGR-1 al Departamento de Registro y Capacitación	1.1 Que no remitan los TGR-1	B	Horarios definidos de atención al público y servicio en todo momento	Jefe o asistente del Departamento de Registro y Capacitación	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Monto Ingresado de Pagos de TGR-2	CUADRO RESUMEN TGR-1
3	Solicitud de cobro de TGR-1 recibidos en Ventanilla DGPC y en la PGR	2.1 No ingresar los TGR-1 a la plataforma de Sefin	B	Ingresar los TGR-1 a la plataforma en tiempo y forma	Jefe o asistente del Departamento de Registro y Capacitación	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Monto Ingresado de Pagos de TGR-3	CUADRO RESUMEN TGR-1
4	Remisión de TGR-1 a la Gerencia Administrativa	3.1 Se traspapele el TGR-1	B	Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para que se ingresen los TGR-1 en tiempo y forma	Jefe o asistente del Departamento de Registro y Capacitación	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Monto Ingresado de Pagos de TGR-4	CUADRO RESUMEN TGR-1

Elaborado por: Santiago Nolasco **Revisado por:** José Enrique Santos Cabrera **Aprobado por:** MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo




Firma:  **Firma:**  **Firma:** 

Fecha: Junio 2024 **Fecha:** Junio 2024 **Fecha:** Junio 2024



PROCESO:	VERIFICACIÓN DE CONTENIDO NETO
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	VERIFICACIÓN DE CONTENIDO NETO
OBJETIVO:	Garantizar que todos los productos que se comercializan ya sean producidos por Industrias nacionales o los que son importados y distribuidos para su comercialización en el país, cumplan con las unidades de medida declarados en las etiquetas; garantizando de esta manera que el valor pagado por los consumidores sea una retribución justa del valor pagado.

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Clasificación de zonas	1,1 Que no se cumpla la programación	2	2	B	Llevar una programación de las zona	Llevar una programación de las zona		1	1	B	ACEPTAR
2	Protocolo de Inspección	2,1 No contar con una firma autorizada para las autorizaciones	3	3	A	Contar con autorizaciones firmadas previamente	Contar con autorizaciones firmadas previamente		2	2	B	ACEPTAR
3	Verificación de Contenido Neto productos pre empacados	3,1 No contar con la logística necesaria para movilizar al personal y no tener el equipo en optimas condiciones	3	3	A	Solicitar la asignación permanente de los vehiculos y enviar el equipo utilizado a calibraciones regularmente	Solicitar la asignación permanente de los vehiculos y enviar el equipo utilizado a calibraciones regularmente		2	2	B	ACEPTAR
4	Conformidad / no conformidad	Ningún riesgo										

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Santiago Nolasco	José Enrique Santos Cabrera	MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024



OBJETIVO: Resumir de manera objetiva y gráfica las zonas de riesgos de cada proceso (o etapa del proceso) para que facilite la toma de decisiones

PROCESO: VERIFICACIÓN DE CONTENIDO NETO

PROBABILIDAD

Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	(1.1)-(2.1)-(3.1)	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)

IMPACTOS

Explicación los de riesgos

(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos.

Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)

1	1,1Que no se cumpla la programacion
2	2,1No contar con una firma autorizada para las autorizaciones
3	3,1No contar con la logistica necesaria para movilizar al personal y no tener el equipo en optimas condiciones

Elaborado por:

Santiago Nolasco

Firma: 

Fecha: Junio 2024

Revisado por:

José Enrique Santos Cabrera

Firma: 

Fecha: Junio 2024

Aprobado por:

MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo

Firma: 

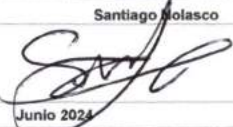


Fecha: Junio 2024



NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: VERIFICACIÓN DE CONTENIDO NETO

OBJETIVO: Garantizar que todos los productos que se comercializan ya sean producidos por Industrias nacionales o los que son importados y distribuidos para su comercialización en el país, cumplan con las unidades de medida declarados en las etiquetas; garantizando de esta manera que el valor pagado por los consumidores sea una retribución justa del valor pagado.

No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación
1	Clasificación de zonas	1,1 Que no se cumpla la programación	B	Llevar una programación de las zona	Jefe de verificación y Vigilancia de Mercado	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de verificaciones a Empresas realizadas	Informe de Verificación
2	Protocolo de Inspección	2,1 No contar con una firma autorizada para las autorizaciones	B	Contar con autorizaciones firmadas previamente	Jefe de verificación y Vigilancia de Mercado	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de verificaciones a Empresas realizadas	Informe de Verificación
3	Verificación de Contenido Neto productos pre empacados	3,1 No contar con la logística necesaria para movilizar al personal y no tener el equipo en óptimas condiciones	B	Solicitar la asignación permanente de los vehículos y enviar el equipo utilizado a calibraciones regularmente	Jefe de verificación y Vigilancia de Mercado	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de verificaciones a Empresas realizadas	Informe de Verificación
4	Conformidad / no conformidad	Ningún riesgo			Jefe de verificación y Vigilancia de Mercado	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de verificaciones a Empresas realizadas	Informe de Verificación

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Santiago Molasco	José Enrique Santos Cabrera	MSC. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024

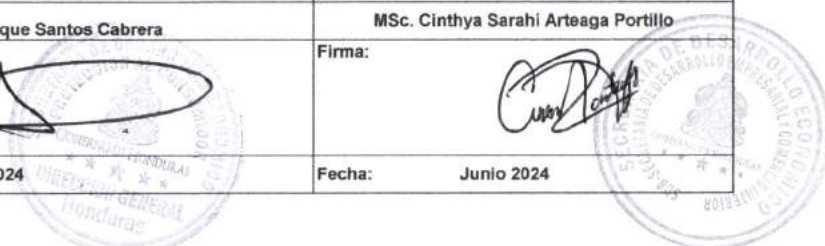


	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE)	NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS	Formulario 27 - SDE

PROCESO:	VERIFICACIÓN DE EXACTITUD DE BOMBAS DESPACHO Y CALIDAD DE LOS COMBUSTIBLES
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	VERIFICACIÓN DE EXACTITUD DE BOMBAS DESPACHO Y CALIDAD DE LOS COMBUSTIBLES
OBJETIVO:	Garantizar a los consumidores que adquieren los diferentes productos derivados del petróleo en las estaciones de servicio, le entreguen las cantidades exactas de litros de combustibles que solicitan y la calidad adecuada de los combustibles, como una retribución justa del valor pagado.

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Clasificación de zonas	1,1 Que no se cumpla la programación	2	2	B	Llevar una programación de las zona	Llevar una programación de las zona		1	1	B	ACEPTAR
2	Protocolo de inspección	2,1 No contar con una firma autorizada para las autorizaciones	3	3	A	Contar con autorizaciones firmadas previamente	Contar con autorizaciones firmadas previamente		2	2	B	ACEPTAR
3	Verificación de bombas y calidad del combustible	3,1 No contar con la logística necesaria para movilizar al personal y no tener el equipo en optimas condiciones	3	3	A	Solicitar la asignacion permanente de los vehiculos y enviar el equipo utilizado a calibraciones regularmente	Solicitar la asignacion permanente de los vehiculos y enviar el equipo utilizado a calibraciones regularmente		2	2	B	ACEPTAR
4	Conformidad / No conformidad	Ningún riesgo										

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Santiago Nolasco	José Enrique Santos Cabrera	MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024



OBJETIVO: Resumir de manera objetiva y gráfica las zonas de riesgos de cada proceso (o etapa del proceso) para que facilite la toma de decisiones

PROCESO: VERIFICACIÓN DE EXACTITUD DE BOMBAS DESPACHO Y CALIDAD DE LOS COMBUSTIBLES

PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	(1.1)-(2.1)-(3.1)	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
IMPACTOS					

Explicación los de riesgos

(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos.

Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)

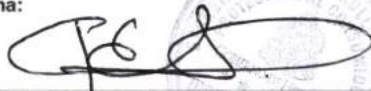
1	1,1Que no se cumpla la programacion
2	2,1No contar con una firma autorizada para las autorizaciones
3	3,1No contar con la logistica necesaria para movilizar al personal y no tener el equipo en optimas condiciones

Elaborado por:
Santiago Nolasco

Revisado por:
José Enrique Santos Cabrera

Aprobado por:
MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo

Firma:


Firma:


Firma:


Fecha: Junio 2024

Fecha: Junio 2024

Fecha: Junio 2024

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: VERIFICACIÓN DE EXACTITUD DE BOMBAS DESPACHO Y CALIDAD DE LOS COMBUSTIBLES

OBJETIVO: Garantizar a los consumidores que adquieren los diferentes productos derivados del petróleo en las estaciones de servicio, le entreguen las cantidades exactas de litros de combustibles que solicitan y la calidad adecuada de los combustibles, como una retribución justa del valor pagado.




No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación
1	Clasificación de zonas	1,1 Que no se cumpla la programación	B	Llevar una programación de las zona	Jefe de Departamento Verificación y Vigilancia de Mercado	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de verificaciones a Gasolineras, empresas de GLP, realizadas	Informe de Verificación
2	Protocolo de inspección	2,1 No contar con una firma autorizada para las autorizaciones	B	Contar con autorizaciones firmadas previamente	Jefe de Departamento Verificación y Vigilancia de Mercado	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de verificaciones a Gasolineras, empresas de GLP, realizadas	Informe de Verificación
3	Verificación de bombas y calidad del combustible	3,1 No contar con la logística necesaria para movilizar al personal y no tener el equipo en optimas condiciones	B	Solicitar la asignación permanente de los vehiculos y enviar el equipo utilizado a calibraciones regularmente	Jefe de Departamento Verificación y Vigilancia de Mercado	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de verificaciones a Gasolineras, empresas de GLP, realizadas	Informe de Verificación
4	Conformidad / No conformidad	Ningún riesgo			Jefe de Departamento Verificación y Vigilancia de Mercado	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de verificaciones a Gasolineras, empresas de GLP, realizadas	Informe de Verificación

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Santiago Nolasco	José Enrique Santos Cabrera	MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024



PROCESO:	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE ETIQUETADO
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE ETIQUETADO
OBJETIVO:	Garantizar a los consumidores que la información contenida en las etiquetas, correspondan a la verdadera naturaleza del producto, de modo que no induzcan a error o engaño en la adquisición de los mismos, como una retribución justa del valor pagado, siendo para ellos responsabilidad del productor, importador o distribuidor del verdadero contenido de las mismas.

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Clasificación de zonas	1,1 Que no se cumpla la programación	2	2	B	Llevar una programación de las zona	Llevar una programación de las zona		1	1	B	ACEPTAR
2	Protocolo de Inspección	2,1 No contar con una firma autorizada para las autorizaciones	3	3	A	Contar con autorizaciones firmadas previamente	Contar con autorizaciones firmadas previamente		2	2	B	ACEPTAR
3	Verificación del etiquetado de los productos	3,1 No contar con la logística necesaria para movilizar al personal	2	2	B	Solicitar la asignación permanente de los vehiculos	Solicitar la asignación permanente de los vehiculos		1	1	B	ACEPTAR
4	Conformidad / No conformidad	Ningún riesgo										

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Santiago Nolasco	José Enrique Santos Cabrera	MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024



OBJETIVO: Resumir de manera objetiva y gráfica las zonas de riesgos de cada proceso (o etapa del proceso) para que facilite la toma de decisiones

PROCESO: VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE ETIQUETADO

PROBABILIDAD

Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	(1.1)-(2.1)-(3.1)	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
IMPACTOS					

Explicación los de riesgos

(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos.

Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)

1	1,1Que no se cumpla la programacion
2	2,1No contar con una firma autorizada para las autorizaciones
3	3,1No contar con la logistica necesaria para movilizar al personal

Elaborado por:

Santiago Nolasco

Firma:



Fecha:

Junio 2024

Revisado por:

José Enrique Santos Cabrera

Firma:



Fecha:

Junio 2024

Aprobado por:

MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo

Firma:



Fecha:

Junio 2024

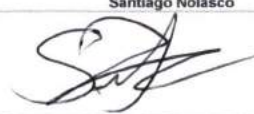
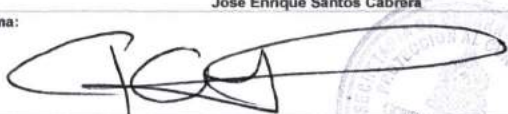



NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE ETIQUETADO

OBJETIVO: Garantizar a los consumidores que la información contenida en las etiquetas, correspondan a la verdadera naturaleza del producto, de modo que no induzcan a error o engaño en la adquisición de los mismos, como una retribución justa del valor pagado, siendo para ellos responsabilidad del productor, importador o distribuidor del verdadero contenido de las mismas.

No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación
1	Clasificación de zonas	1,1 Que no se cumpla la programación	B	Llevar una programación de las zona	Jefe de verificación y Vigilancia de Mercado	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de verificaciones a Empresas realizadas	Informe de Verificación
2	Protocolo de Inspección	2,1 No contar con una firma autorizada para las autorizaciones	B	Contar con autorizaciones firmadas previamente	Jefe de verificación y Vigilancia de Mercado	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de verificaciones a Empresas realizadas	Informe de Verificación
3	Verificación del etiquetado de los productos	3,1 No contar con la logística necesaria para movilizar al personal	B	Solicitar la asignación permanente de los vehículos	Jefe de verificación y Vigilancia de Mercado	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de verificaciones a Empresas realizadas	Informe de Verificación
4	Conformidad / No conformidad	Ningún riesgo			Jefe de verificación y Vigilancia de Mercado	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de verificaciones a Empresas realizadas	Informe de Verificación

Elaborado por: Santiago Nolasco **Revisado por:** José Enrique Santos Cabrera **Aprobado por:** MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo

Firma:   

Fecha: Junio 2024 **Fecha:** Junio 2024 **Fecha:** Junio 2024



	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE)	NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS	Fomulario 27 - SDE

PROCESO:	ANÁLISIS PARA DETERMINAR LA PERDIDA DE FLUIDO EN POLLO ENTERO CONGELADO
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	ANÁLISIS PARA DETERMINAR LA PERDIDA DE FLUIDO EN POLLO ENTERO CONGELADO
OBJETIVO:	Garantizar a los consumidores que adquieren el pollo entero congelado, que el inyectado de líquido no supere el 12% de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 43-2013 de la Secretaria de Desarrollo Económico.

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Clasificación de zonas	1.1 Que no se cumpla la programación	2	2	B	Llevar una programación de las zona	Llevar una programación de las zona		1	1	B	ACEPTAR
2	Protocolo de inspección	2.1 No contar con una firma autorizada para las autorizaciones	3	3	A	Contar con autorizaciones firmadas previamente	Contar con autorizaciones firmadas previamente		2	2	B	ACEPTAR
3	Recolección de Muestras	3.1 No cumplir con procedimiento de recolección de muestra	2	3	M	Utilizar los procedimiento estipulados en la normativa	Utilizar los procedimiento estipulados en la normativa		1	2	B	ACEPTAR
4	Recepcion de muestras	4.1 No realizar la recepcion correctamente	2	2	B	Verificar la calida de la muestra	Verificar la calida de la muestra		1	1	B	ACEPTAR
5	Analisis para determinar la perdida de fluido en el pollo congelado	5.1 No contar con el equipo adecuado y en optimas condiciones	3	3	A	Verificar que el equipo este en optimas condiciones	Verificar que el equipo este en optimas condiciones		2	2	B	ACEPTAR
6	Conformidad / No conformidad	Ningún riesgo				Se continua con el procesos administrativo	Se continua con el procesos administrativo					

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Santiago Nolasco	José Enrique Santos Cabrera	MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024



OBJETIVO: Resumir de manera objetiva y gráfica las zonas de riesgos de cada proceso (o etapa del proceso) para que facilite la toma de decisiones

PROCESO: ANÁLISIS PARA DETERMINAR LA PERDIDA DE FLUIDO EN POLLO ENTERO CONGELADO

PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	(1.1)-(2.1)-(3.1)-(4.1)-(5.1)	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
	IMPACTOS				

Explicación los de riesgos

(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos.

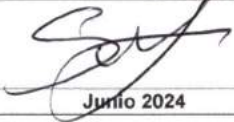
Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)

1	1.1Que no se cumpla la programacion
2	2.1No contar con una firma autorizada para las autorizaciones
3	3.1No cumplir con procedimiento de recoleccion de muestra
4	4.1No realizar la recepcion correctamente
5	5.1No contar con el equipo adecuado y en optimas condiciones

Elaborado por:

Santiago Nolasco

Firma:



Fecha:

Junio 2024

Revisado por:

José Enrique Santos Cabrera

Firma:



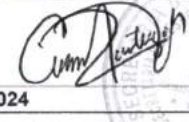
Fecha:

Junio 2024

Aprobado por:

MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo

Firma:



Fecha:

Junio 2024



NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: ANÁLISIS PARA DETERMINAR LA PERDIDA DE FLUIDO EN POLLO ENTERO CONGELADO

OBJETIVO: Garantizar a los consumidores que adquieren el pollo entero congelado, que el inyectado de liquido no supere el 12% de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 43-2013 de la Secretaria de Desarrollo Económico.


No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación
1	Clasificación de zonas	1.1 Que no se cumpla la programación	B	Llevar una programación de las zona		Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de verificaciones a Empresas realizadas	Informe de Verificación
2	Protocolo de inspección	2.1 No contar con una firma autorizada para las autorizaciones	B	Contar con autorizaciones firmadas previamente		Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de verificaciones a Empresas realizadas	Informe de Verificación
3	Recolección de Muestras	3.1 No cumplir con procedimiento de recolección de muestra	B	Utilizar los procedimientos estipulados en la normativa		Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de verificaciones a Empresas realizadas	Informe de Verificación
4	Recepción de muestras	4.1 No realizar la recepción correctamente	B	Verificar la calidad de la muestra		Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de verificaciones a Empresas realizadas	Informe de Verificación
5	Análisis para determinar la pérdida de fluido en el pollo congelado	5.1 No contar con el equipo adecuado y en óptimas condiciones	B	Verificar que el equipo este en óptimas condiciones		Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de verificaciones a Empresas realizadas	Informe de Verificación
6	Conformidad / No conformidad	Ningún riesgo		Se continúa con el proceso administrativo		Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de verificaciones a Empresas realizadas	Informe de Verificación

Elaborado por: Santiago Molasco **Revisado por:** José Enrique Santos Cabrera **Aprobado por:** MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo

Firma: **Firma:** **Firma:**



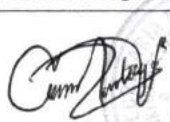
Fecha: Junio 2024 **Fecha:** Junio 2024 **Fecha:** Junio 2024

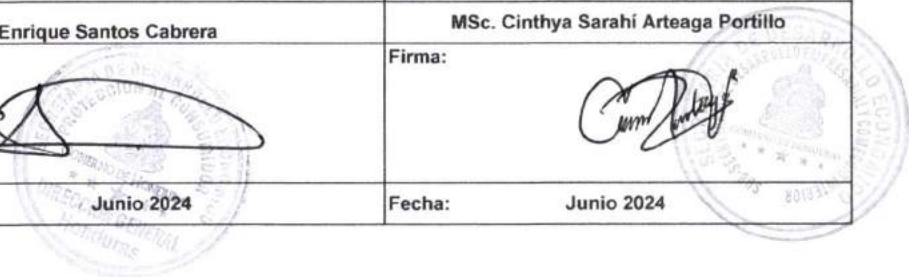


	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE)	NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS	Formulario 27 - SDE

PROCESO:	ATENCIÓN POR MEDIO DE LÍNEA 115
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	ATENCIÓN POR MEDIO DE LÍNEA 115
OBJETIVO:	Atención de denuncias y recepción de solicitudes de información sobre la Ley de Protección al Consumidor a nivel nacional.

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Atención al consumidor vía telefónica	Ningún riesgo										
2	Registro de control de denuncias o consultas	1.1 Que el equipo se dañe	2	2	B	Dar mantenimiento adecuado a los equipos utilizados Solicitar la revision periodica de los equipos utilizados		Solicitar la revision periodica de los equipos utilizados	1	1	B	ACEPTAR
3	Remisión a Departamentos DGPC	2.1 Que se traspapele la Remision	2	2	B	Dejar constancia la remision del traslado de la denuncia	Dejar constancia la remision del traslado de la denuncia		1	1	B	ACEPTAR

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Santiago Nolasco	José Enrique Santos Cabrera	MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024



OBJETIVO: Resumir de manera objetiva y gráfica las zonas de riesgos de cada proceso (o etapa del proceso) para que facilite la toma de decisiones

PROCESO: ATENCIÓN POR MEDIO DE LÍNEA 115

PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	(1.1)-(2.1)	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
IMPACTOS					

Explicación los de riesgos

(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos.

Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)

1	1.1Que el equipo se dañe
2	2,1Que se traspapele la Remision
3	

Elaborado por:

Santiago Nolasco

Firma:



Fecha:

Junio 2024

Revisado por:

José Enrique Santos Cabrera

Firma:



Fecha:

Junio 2024

Aprobado por:

MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo

Firma:



Fecha:

Junio 2024



NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: ATENCIÓN POR MEDIO DE LÍNEA 115

OBJETIVO: Atención de denuncias y recepción de solicitudes de información sobre la Ley de Protección al Consumidor a nivel nacional.

No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación
1	Atención al consumidor via telefónica	Ningún riesgo			Asistente de atención al público	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de Llamadas Atendidas	Llenado de formato en excel identificando los datos del usuario.
2	Registro de control de denuncias o consultas	1.1 Que el equipo se dañe	B	Dar mantenimiento adecuado a los equipos utilizados	Asistente de atención al público	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de Llamadas Atendidas	Llenado de formato en excel identificando los datos del usuario.
3	Remisión a Departamentos DGPC	2.1 Que se traspapele la Remision	B	Dejar constancia la remision del traslado de la denuncia	Asistente de atención al público	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de Llamadas Atendidas	Llenado de formato en excel identificando los datos del usuario.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Firma: Santiago Nolasco




Fecha: Junio 2024

Firma: José Enríque Santos Cabrera




Fecha: Junio 2024

Firma: MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo



Fecha: Junio 2024



	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE)	NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Formulario 27 - SDE
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS	

PROCESO:	PRE- CONCILIACIÓN DE DENUNCIA
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	PRE- CONCILIACIÓN DE DENUNCIA
OBJETIVO:	La Solución expedita de un conflicto que se origina por la adquisición de un bien o un Servicio entre el consumidor y el proveedor.

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Atención al consumidor presencial	Ningún riesgo										
2	Contactar a la empresa denunciada	1.1 Que no se pueda contactar la empresa vía telefónica	2	2	B	Horarios definidos de atención al público y servicio en todo momento Si no responde la llamada el consumidor deberá interponer la denuncia	Si no responde la llamada el consumidor deberá interponer la denuncia		1	1	B	ACEPTAR

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Santiago Nolasco	José Enrique Santos Cabrera	MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo
Firma:	Firma:	Firma:
		
Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024



OBJETIVO: Resumir de manera objetiva y gráfica las zonas de riesgos de cada proceso (o etapa del proceso) para que facilite la toma de decisiones

PROCESO: PRE- CONCILIACIÓN DE DENUNCIA

PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	(1.1)	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
IMPACTOS					

Explicación los de riesgos

(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos.

Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)

1	1.1 Que no se pueda contactar la empresa vía telefónica
2	

Elaborado por:

Santiago Nolasco

Firma:



Fecha: Junio 2024

Revisado por:

José Enrique Santos Cabrera

Firma:



Fecha: Junio 2024

Aprobado por:

MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo

Firma:



Fecha: Junio 2024





SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE)

NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00

PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS

Formulario 31 SDE

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: PRE- CONCILIACIÓN DE DENUNCIA

OBJETIVO: La Solución expedita de un conflicto que se origina por la adquisición de un bien o un Servicio entre el consumidor y el proveedor.

No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación
1	Atención al consumidor presencial	Ningún riesgo			Jefe departamento de atención al público o oficial de atención al público.	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de Pre-conciliaciones realizadas	Llenado de formato digital de pre-conciliación
2	Contactar a la empresa denunciada	1,1 Que no se pueda contactar la empresa vía telefónica	B	Horarios definidos de atención al público y servicio en todo momento	Jefe departamento de atención al público o oficial de atención al público.	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de Pre-conciliaciones realizadas	Llenado de formato digital de pre-conciliación

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Firma: Santiago Nolasco

Firma: José Enrique Santos Cabrera

Firma: MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo

Fecha: Junio 2024




Fecha: Junio 2024

Fecha: Junio 2024



PROCESO:	PROCESO DE INVESTIGACIÓN DE OFICIO
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	PROCESO DE INVESTIGACIÓN DE OFICIO
OBJETIVO:	Ejecutar los procedimientos legales sujetos en la Ley de Procedimiento Administrativo, Ley y su reglamento de Protección al Consumidor y Leyes supletorias con el fin de evitar abusos por parte de los proveedores hacia los consumidores.

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Recepción del Expediente	1,1 Traspapelen la expediente	2	2	B	Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para que no se traspapelen los expedientes		Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para que no se traspapelen los expedientes	1	1	B	ACEPTAR
2	Emisión de Imputación	2,1 Traspapelen la imputacion	3	3	A	Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para que no se traspapelen las imputaciones		Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para que no se traspapelen las imputaciones	2	2	B	ACEPTAR
3	Presentación de Descargo por parte de los apoderados	Ningún riesgo										
4	No presentación de descargos	Ningún riesgo										
5	En la presentación de descargos	3,1 Traspapelen los descargos	3	3	A	Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para que no se traspapelen los descargos		Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para que no se traspapelen los descargos	2	2	B	ACEPTAR

6	Emisión de resolución	4,1 Que no se notifique a las partes la resolución	2	3	M	Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para realizar la debida notificación en tiempo y forma	Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para realizar la debida notificación en tiempo y forma	2	2	B	ACEPTAR						
7	Remisión a PGR	5,1 Remisión del expediente incompleto	2	2	B	Deberan verificar que el expediente se encuentre completo Llamado de atención verbal indicando los mecanismos para realizar la entrega de los expedientes	Llamado de atención verbal indicando los mecanismos para realizar la entrega de los expedientes	1	1	B	ACEPTAR						
Elaborado por:						Revisado por:						Aprobado por:					
Santiago Nolasco						José Enrique Santos Cabrera						MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo					
Firma: 						Firma: 						Firma: 					
Fecha: Junio 2024						Fecha: Junio 2024						Fecha: Junio 2024					



OBJETIVO: Resumir de manera objetiva y gráfica las zonas de riesgos de cada proceso (o etapa del proceso) para que facilite la toma de decisiones

PROCESO: PROCESO DE INVESTIGACIÓN DE OFICIO

PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	(1.1)-(2.1)-(3.1)-(4.1)-(5.1)	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
	IMPACTOS				

Explicación los de riesgos

(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos.

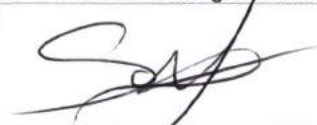
Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)

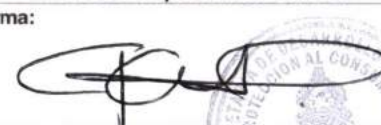
1	1,1Traspapelen la expediente
2	2,1Traspapelen la imputacion
3	3,1Traspapelen los descargos
4	4,1Que no se notifique a las partes la resolucion
5	5,1Remisión del expediente incompleto

Elaborado por: Santiago Nolasco

Revisado por: José Enrique Santos Cabrera

Aprobado por: MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo

Firma: 

Firma: 

Firma: 

Fecha: Junio 2024

Fecha: Junio 2024

Fecha: Junio 2024



NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: PROCESO DE INVESTIGACIÓN DE OFICIO

OBJETIVO: Ejecutar los procedimientos legales sujetos en la Ley de Procedimiento Administrativo, Ley y su reglamento de Protección al Consumidor y Leyes supletorias con el fin de evitar abusos por parte de los proveedores hacia los consumidores.

No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación
1	Recepción del Expediente	1,1 Traspapelen la expediente	B	Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para que no se traspapelen los expedientes	Auxiliares jurídicos del Departamento Legal	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Porcentaje de actuaciones Administrativas finalizadas en una resolución	Resolución
2	Emisión de Imputación	2,1 Traspapelen la imputación	B	Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para que no se traspapelen las imputaciones	Auxiliares jurídicos del Departamento Legal	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Porcentaje de actuaciones Administrativas finalizadas en una resolución	Resolución
3	Presentación de Descargo por parte de los apoderados	Ningún riesgo			Auxiliares jurídicos del Departamento Legal	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Porcentaje de actuaciones Administrativas finalizadas en una resolución	Resolución
4	No presentación de descargos	Ningún riesgo			Auxiliares jurídicos del Departamento Legal	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Porcentaje de actuaciones Administrativas finalizadas en una resolución	Resolución
5	En la presentación de descargos	3,1 Traspapelen los descargos	B	Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para que no se traspapelen los descargos	Auxiliares jurídicos del Departamento Legal	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Porcentaje de actuaciones Administrativas finalizadas en una resolución	Resolución
6	Emisión de resolución	4,1 Que no se notifique a las partes la resolución	B	Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para realizar la debida notificación en tiempo y forma	Auxiliares jurídicos del Departamento Legal	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Porcentaje de actuaciones Administrativas finalizadas en una resolución	Resolución
7	Remisión a PGR	5,1 Remisión del expediente incompleto	B	Deberan verificar que el expediente se encuentre completo	Auxiliares jurídicos del Departamento Legal	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Porcentaje de actuaciones Administrativas finalizadas en una resolución	Resolución

Elaborado por: Santiago Molasco **Revisado por:** José Enrique Santos Cabrera **Aprobado por:** MSc. Cinthya Sarahí Arreaga Portillo

Firma: **Firma:** **Firma:**

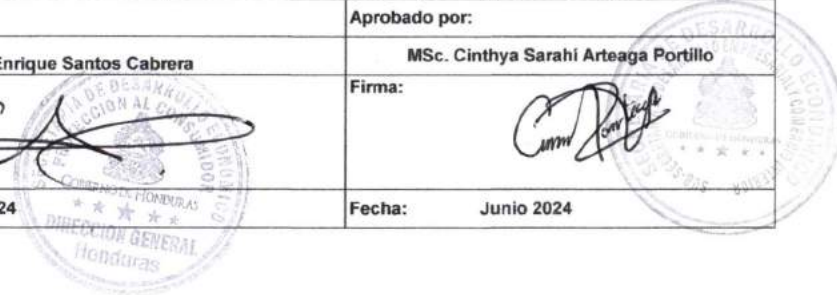
Fecha: Junio 2024 **Fecha:** Junio 2024 **Fecha:** Junio 2024



PROCESO:	VERIFICACIÓN EXACTITUD DE BALANZAS
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	VERIFICACIÓN EXACTITUD DE BALANZAS
OBJETIVO:	Garantizar que los consumidores adquieran las unidades de medida que requieren en el comercio, de manera que los mismos sean una retribución justa del valor pagado.

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Clasificación de zonas	1,1 Que no se cumpla la programación	2	2	B	Llevar una programación de las zona	Llevar una programación de las zona		1	1	B	ACEPTAR
2	Protocolo de inspección	2,1 No contar con una firma autorizada para las autorizaciones	3	3	A	Contar con autorizaciones firmadas previamente	Contar con autorizaciones firmadas previamente		2	2	B	ACEPTAR
3	Verificación de balanzas	3,1 No contar con la logística necesaria para movilizar al personal y no tener el equipo en óptimas condiciones	3	3	A	Solicitar la asignación permanente de los vehículos y enviar el equipo utilizado a calibraciones regularmente	Solicitar la asignación permanente de los vehículos y enviar el equipo utilizado a calibraciones regularmente		2	2	B	ACEPTAR
4	Conformidad / No conformidad	Ningún riesgo										

Elaborado por: Santiago Nolasco	Revisado por: José Enrique Santos Cabrera	Aprobado por: MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo
Firma: 	Firma: 	Firma:
Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024



OBJETIVO: Resumir de manera objetiva y gráfica las zonas de riesgos de cada proceso (o etapa del proceso) para que facilite la toma de decisiones

PROCESO: VERIFICACIÓN EXACTITUD DE BALANZAS

PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	(1.1)-(2.1)-(3.1)	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
IMPACTOS					

Explicación los de riesgos

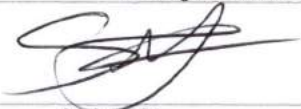
(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos. Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)

1	1,1Que no se cumpla la programacion
2	2,1No contar con una firma autorizada para las autorizaciones
3	3,1No contar con la logistica necesaria para movilizar al personal y no tener el equipo en optimas condiciones

Elaborado por:

Santiago Nolasco

Firma:



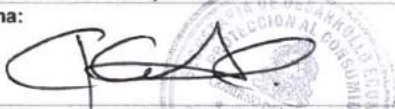
Fecha:

Junio 2024

Revisado por:

José Enrique Santos Cabrera

Firma:




Fecha:

Junio 2024

Aprobado por:

MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo

Firma:



Fecha:

Junio 2024

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: VERIFICACIÓN EXACTITUD DE BALANZAS

OBJETIVO: Garantizar que los consumidores adquieran las unidades de medida que requieren en el comercio, de manera que los mismos sean una retribución justa del valor pagado.

No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación
1	Clasificación de zonas	1,1 Que no se cumpla la programación	B	Llevar una programación de las zonas	Jefe y Asistente de Departamento verificación y Vigilancia de Mercado	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de verificaciones a Empresas realizadas	Informe de Verificación
2	Protocolo de inspección	2,1 No contar con una firma autorizada para las autorizaciones	B	Contar con autorizaciones firmadas previamente	Jefe y Asistente de Departamento verificación y Vigilancia de Mercado	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de verificaciones a Empresas realizadas	Informe de Verificación
3	Verificación de balanzas	3,1 No contar con la logística necesaria para movilizar al personal y no tener el equipo en óptimas condiciones	B	Solicitar la asignación permanente de los vehículos y enviar el equipo utilizado a calibraciones regularmente	Jefe y Asistente de Departamento verificación y Vigilancia de Mercado	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de verificaciones a Empresas realizadas	Informe de Verificación
4	Conformidad / No conformidad	Ningún riesgo			Jefe y Asistente de Departamento verificación y Vigilancia de Mercado	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de verificaciones a Empresas realizadas	Informe de Verificación

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Santiago Nolasco

José Enrique Santos Cabrera

MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo

Firma:

Firma:

Firma:

Fecha: Junio 2024


Fecha: Junio 2024

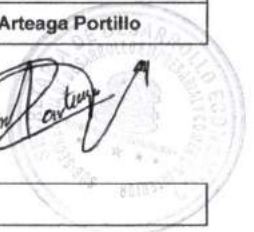
Fecha: Junio 2024



PROCESO:	ACTUALIZACIÓN E INVENTARIO DE EXPEDIENTE
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	ACTUALIZACIÓN E INVENTARIO DE EXPEDIENTE
OBJETIVO:	Ejecutar los procedimientos legales sujetos en la Ley de Procedimiento Administrativo, Ley y su reglamento de Protección al Consumidor y Leyes supletorias con el fin de evitar abusos por parte de los proveedores hacia los consumidores.

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Recepción del Expediente	Ningún riesgo										
2	Asignación de expedientes	1,1 Que no se asignen los expedientes	2	2	B	Horarios definidos de atención al público y servicio en todo momento	Horarios definidos de atención al público y servicio en todo momento		1	1	B	ACEPTAR
3	Registro de expedientes	2,1 Traspapelen el expediente	2	3	M	Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para que no se traspapelen el expediente		Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para que no se traspapelen el expediente	1	2	B	ACEPTAR
4	Recepción de expedientes trabajados	3,1 Traspapelen el expediente	2	2	B	Horarios definidos de atención al público y servicio en todo momento	Horarios definidos de atención al público y servicio en todo momento		1	1	B	ACEPTAR

5	Traslado para revisión y firma	4,1 Que no se traslade en tiempo y forma	2	3	M	Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para que no se traspapelen el expediente		Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para que no se traspapelen el expediente	1	2	B	ACEPTAR
6	Recepción de expedientes revisados y firmados	5,1 Traspapelen el expediente	2	2	B	Horarios definidos de atención al público y servicio en todo momento	Horarios definidos de atención al público y servicio en todo momento		1	1	B	ACEPTAR
7	Ingresario al archivo	Ningún riesgo										
Elaborado por:						Revisado por:			Aprobado por:			
Santiago Nolasco						José Enrique Santos Cabrera			MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo			
Firma: 						Firma: 			Firma: 			
Fecha: Junio 2024						Fecha: Junio 2024			Fecha: Junio 2024			



OBJETIVO: Resumir de manera objetiva y gráfica las zonas de riesgos de cada proceso (o etapa del proceso) para que facilite la toma de decisiones

PROCESO: ACTUALIZACIÓN E INVENTARIO DE EXPEDIENTE

PROBABILIDAD

Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B ^{(1.1)-(2.1)-(3.1)-(4.1)-(5.1)}	M	A	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)

IMPACTOS

Explicación los de riesgos

(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos.

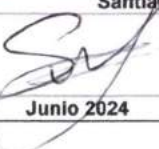
Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)

1	1,1Que no se asignen los expediente
2	2,1Traspapelen el expediente
3	3,1Traspapelen el expediente
4	4,1Que no se traslade en tiempo y forma
5	5,1Traspapelen el expediente

Elaborado por:

Santiago Nolasco

Firma:



Fecha:

Junio 2024

Revisado por:

José Enrique Santos Cabrera

Firma:



Fecha:

Junio 2024

Aprobado por:

MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo

Firma:



Fecha:

Junio 2024



NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: ACTUALIZACIÓN E INVENTARIO DE EXPEDIENTE

OBJETIVO: Ejecutar los procedimientos legales sujetos en la Ley de Procedimiento Administrativo, Ley y su reglamento de Protección al Consumidor y Leyes supletorias con el fin de evitar abusos por parte de los proveedores hacia los consumidores.

No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación
1	Recepción del Expediente	Ningún riesgo			Encargado de Archivo	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de Expedientes Recepcionados	Expediente
2	Asignación de expedientes	1,1 Que no se asignen los expediente	B	Horarios definidos de atención al público y servicio en todo momento	Encargado de Archivo	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de Expedientes Recepcionados	Expediente
3	Registro de expedientes	2,1 Traspapelen el expediente	B	Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para que no se traspapelen el expediente	Encargado de Archivo	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de Expedientes Recepcionados	Expediente
4	Recepción de expedientes trabajados	3,1 Traspapelen el expediente	B	Horarios definidos de atención al público y servicio en todo momento	Encargado de Archivo	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de Expedientes Recepcionados	Expediente
5	Traslado para revisión y firma	4,1 Que no se traslade en tiempo y forma	B	Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para que no se traspapelen el expediente	Encargado de Archivo	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de Expedientes Recepcionados	Expediente
6	Recepción de expedientes revisados y firmados	5,1 Traspapelen el expediente	B	Horarios definidos de atención al público y servicio en todo momento	Encargado de Archivo	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de Expedientes Recepcionados	Expediente
7	Ingresar al archivo	Ningún riesgo			Encargado de Archivo	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de Expedientes Recepcionados	Expediente

Elaborado por: Santiago Nolasco **Revisado por:** José Enrique Santos Cabrera **Aprobado por:** MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo

Firma: **Firma:** **Firma:**




Fecha: Junio 2024 **Fecha:** Junio 2024 **Fecha:** Junio 2024



NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:	ANÁLISIS DE PRECIOS
OBJETIVO:	Generar estadísticas detalladas que permitan conocer el comportamiento de los productos de la canasta básica Alimentaria, carreta de la construcción, medicamentos y útiles escolares para ofrecer al presente y futuros gobiernos información fundamental que permita una adecuada planificación para lograr el alcance de la seguridad alimentaria, en el sector construcción, útiles escolares, insumos agrícolas, alimentos balanceados para animales y medicamentos en el país y otros actividades de interés.

No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación
1	Recolección de información en levantamiento de precios	1.1 Que no llenen adecuadamente los formatos de recolección de información	B	Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para que llenen correctamente los formatos con la información solicitada	Analista de precios	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de informes comparativos de precios de los productos de la canasta básica, entre otros elaborados	Cuadro Comparativo de Precios de La Ahorro-Feria del Pueblo
2	Digitalización de datos	2.1 Que se averie el equipo asignado	B	Dar mantenimiento adecuado a los equipos utilizados	Analista de precios	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de informes comparativos de precios de los productos de la canasta básica, entre otros elaborados	Cuadro Comparativo de Precios de La Ahorro-Feria del Pueblo
3	Reporte comparativo de precios de productos esenciales de la canasta básica Alimentaria por Rubros en Tegucigalpa y San Pedro Sula.	3.1 No elaborar el informe correspondiente	B	Generación de los diferentes informes	Analista de precios	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de informes comparativos de precios de los productos de la canasta básica, entre otros elaborados	Cuadro Comparativo de Precios de La Ahorro-Feria del Pueblo
4	Calculo del costo de la canasta básica alimentaria en Tegucigalpa y San Pedro Sula.	4.1 No elaborar el informe correspondiente	B	Generación de los diferentes informes	Analista de precios	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de informes comparativos de precios de los productos de la canasta básica, entre otros elaborados	Cuadro Comparativo de Precios de La Ahorro-Feria del Pueblo
5	Comparativo quincenal de precios de los productos de la carreta de la construcción.	5.1 No elaborar el informe correspondiente	B	Generación de los diferentes informes	Analista de precios	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de informes comparativos de precios de los productos de la canasta básica, entre otros elaborados	Cuadro Comparativo de Precios de La Ahorro-Feria del Pueblo
6	Comparativo quincenal de precios de medicamentos.	6.1 No elaborar el informe correspondiente	B	Generación de los diferentes informes	Analista de precios	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de informes comparativos de precios de los productos de la canasta básica, entre otros elaborados	Cuadro Comparativo de Precios de La Ahorro-Feria del Pueblo
7	Comparativo semestral de precios de útiles escolares.	7.1 No elaborar el informe correspondiente	B	Generación de los diferentes informes	Analista de precios	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de informes comparativos de precios de los productos de la canasta básica, entre otros elaborados	Cuadro Comparativo de Precios de La Ahorro-Feria del Pueblo

8	Cuadro comparativo de Precios de la Ahorro-feria del Pueblo ubicada en Tegucigalpa.	8.1 No elaborar el informe correspondiente	B	Generacion de los diferentes informes	Analista de precios	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de informes comparativos de precios de los productos de la canasta básica, entre otros elaborados	Cuadro Comparativo de Precios de La Ahorro-Feria del Pueblo
9	Comparativo quincenal de precios de Productos Agrícolas (Fertilizantes)	9.1 No elaborar el informe correspondiente	B	Generacion de los diferentes informes	Analista de precios	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de informes comparativos de precios de los productos de la canasta básica, entre otros elaborados	Cuadro Comparativo de Precios de La Ahorro-Feria del Pueblo
10	Comparativo Semanal de precios de Tegucigalpa y San Pedro Sula	10.1 No elaborar el informe correspondiente	B	Generacion de los diferentes informes	Analista de precios	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de informes comparativos de precios de los productos de la canasta básica, entre otros elaborados	Cuadro Comparativo de Precios de La Ahorro-Feria del Pueblo
11	Informe Mensual del costo promedio de CBA en TGU y SPS	11.1 No elaborar el informe correspondiente	B	Generacion de los diferentes informes	Analista de precios	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de informes comparativos de precios de los productos de la canasta básica, entre otros elaborados	Cuadro Comparativo de Precios de La Ahorro-Feria del Pueblo
12	Comparativo mensual del costo de CBA Interinstitucional	12.1 No elaborar el informe correspondiente	B	Generacion de los diferentes informes	Analista de precios	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de informes comparativos de precios de los productos de la canasta básica, entre otros elaborados	Cuadro Comparativo de Precios de La Ahorro-Feria del Pueblo
13	Comparativo Mensual de costo de la CBA en Centroamérica y Republica Dominicana	13.1 No elaborar el informe correspondiente	B	Generacion de los diferentes informes	Analista de precios	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de informes comparativos de precios de los productos de la canasta básica, entre otros elaborados	Cuadro Comparativo de Precios de La Ahorro-Feria del Pueblo

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Santiago Nolasco	José Enrique Santos Cabrera	MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024



OBJETIVO: Resumir de manera objetiva y gráfica las zonas de riesgos de cada proceso (o etapa del proceso) para que facilite la toma de decisiones

PROCESO: ANÁLISIS DE PRECIOS

PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	{1.1}{2.1}{3.1}{4.1}{5.1}{6.1}{7.1} {8.1}{9.1}{10.1}{11.1}{12.1}{13.1}		M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
IMPACTOS					

Explicación los de riesgos

(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos. Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)

1	1.1Que no llenen adecuadamente los formatos de recoleccion de informacion
2	2.1Que se averie el equipo asignado
3	3.1No elaborar el informe correspondiente
4	4.1No elaborar el informe correspondiente
5	5.1No elaborar el informe correspondiente
6	6.1No elaborar el informe correspondiente
7	7.1No elaborar el informe correspondiente
8	8.1No elaborar el informe correspondiente
9	9.1No elaborar el informe correspondiente
10	10.1No elaborar el informe correspondiente
11	11.1No elaborar el informe correspondiente
12	12.1No elaborar el informe correspondiente
13	13.1No elaborar el informe correspondiente

Elaborado por:

Santiago Nolasco

Firma:

Fecha: Junio 2024

Revisado por:

José Enrique Santos Cabrera

Firma:

Fecha: Junio 2024

Aprobado por:

MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo

Firma:

Fecha: Junio 2024

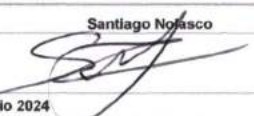
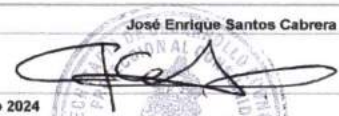
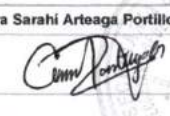


NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: ANÁLISIS DE PRECIOS

OBJETIVO: Generar estadísticas detalladas que permitan conocer el comportamiento de los productos de la canasta básica Alimentaria, carreta de la construcción, medicamentos y útiles escolares para ofrecer al presente y futuros gobiernos información fundamental que permita una adecuada planificación para lograr el alcance de la seguridad alimentaria, en el sector construcción, útiles escolares, insumos agrícolas, alimentos balanceados para animales y medicamentos en el país y otros actividades de interés.

No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación
1	Recolección de información en levantamiento de precios	1.1 Que no llenen adecuadamente los formatos de recolección de información	B	Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para que llenen correctamente los formatos con la información solicitada	Analista de precios	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de informes comparativos de precios de los productos de la canasta básica, entre otros elaborados	Cuadro Comparativo de Precios de La Ahorro-Feria del Pueblo
2	Digitalización de datos	2.1 Que se averie el equipo asignado	B	Dar mantenimiento adecuado a los equipos utilizados	Analista de precios	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de informes comparativos de precios de los productos de la canasta básica, entre otros elaborados	Cuadro Comparativo de Precios de La Ahorro-Feria del Pueblo
3	Reporte comparativo de precios de productos esenciales de la canasta básica Alimentaria por Rubros en Tegucigalpa y San Pedro Sula.	3.1 No elaborar el informe correspondiente	B	Generación de los diferentes informes	Analista de precios	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de informes comparativos de precios de los productos de la canasta básica, entre otros elaborados	Cuadro Comparativo de Precios de La Ahorro-Feria del Pueblo
4	Calculo del costo de la canasta básica alimentaria en Tegucigalpa y San Pedro Sula.	4.1 No elaborar el informe correspondiente	B	Generación de los diferentes informes	Analista de precios	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de informes comparativos de precios de los productos de la canasta básica, entre otros elaborados	Cuadro Comparativo de Precios de La Ahorro-Feria del Pueblo
5	Comparativo quincenal de precios de los productos de la carreta de la construcción.	5.1 No elaborar el informe correspondiente	B	Generación de los diferentes informes	Analista de precios	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de informes comparativos de precios de los productos de la canasta básica, entre otros elaborados	Cuadro Comparativo de Precios de La Ahorro-Feria del Pueblo
6	Comparativo quincenal de precios de medicamentos.	6.1 No elaborar el informe correspondiente	B	Generación de los diferentes informes	Analista de precios	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de informes comparativos de precios de los productos de la canasta básica, entre otros elaborados	Cuadro Comparativo de Precios de La Ahorro-Feria del Pueblo
7	Comparativo semestral de precios de útiles escolares.	7.1 No elaborar el informe correspondiente	B	Generación de los diferentes informes	Analista de precios	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de informes comparativos de precios de los productos de la canasta básica, entre otros elaborados	Cuadro Comparativo de Precios de La Ahorro-Feria del Pueblo

8	Cuadro comparativo de Precios de la Ahorro-feria del Pueblo ubicada en Tegucigalpa.	8.1 No elaborar el informe correspondiente	B	Generacion de los diferentes informes	Analista de precios	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de informes comparativos de precios de los productos de la canasta básica, entre otros elaborados	Cuadro Comparativo de Precios de La Ahorro-Feria del Pueblo
9	Comparativo quincenal de precios de Productos Agrícolas (Fertilizantes)	9.1 No elaborar el informe correspondiente	B	Generacion de los diferentes informes	Analista de precios	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de informes comparativos de precios de los productos de la canasta básica, entre otros elaborados	Cuadro Comparativo de Precios de La Ahorro-Feria del Pueblo
10	Comparativo Semanal de precios de Tegucigalpa y San Pedro Sula	10.1 No elaborar el informe correspondiente	B	Generacion de los diferentes informes	Analista de precios	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de informes comparativos de precios de los productos de la canasta básica, entre otros elaborados	Cuadro Comparativo de Precios de La Ahorro-Feria del Pueblo
11	Informe Mensual del costo promedio de CBA en TGU y SPS	11.1 No elaborar el informe correspondiente	B	Generacion de los diferentes informes	Analista de precios	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de informes comparativos de precios de los productos de la canasta básica, entre otros elaborados	Cuadro Comparativo de Precios de La Ahorro-Feria del Pueblo
12	Comparativo mensual del costo de CBA Interinstitucional	12.1 No elaborar el informe correspondiente	B	Generacion de los diferentes informes	Analista de precios	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de informes comparativos de precios de los productos de la canasta básica, entre otros elaborados	Cuadro Comparativo de Precios de La Ahorro-Feria del Pueblo
13	Comparativo Mensual de costo de la CBA en Centroamérica y Republica Dominicana	13.1 No elaborar el informe correspondiente	B	Generacion de los diferentes informes	Analista de precios	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de informes comparativos de precios de los productos de la canasta básica, entre otros elaborados	Cuadro Comparativo de Precios de La Ahorro-Feria del Pueblo

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Santiago Nolasco	José Enrique Santos Cabrera	MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024

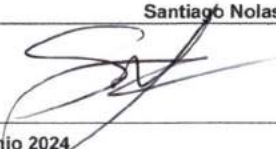

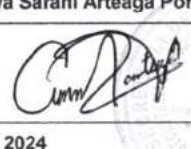


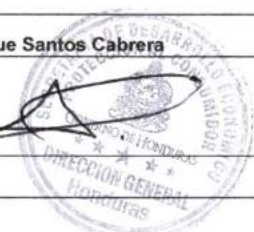
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

Formulario 27 - SDE

PROCESO:	AUTORIZACIÓN DE LIBRO DE QUEJAS
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	AUTORIZACIÓN DE LIBRO DE QUEJAS
OBJETIVO:	Garantizar el derecho de reclamo de los consumidores en cada establecimiento de los proveedores de bienes y servicios.

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Revisión de los requisitos del libro de quejas	1.1 No verificar correctamente los requisitos	2	2	B	Horarios definidos de atención al público y servicio en todo momento	Horarios definidos de atención al público y servicio en todo momento		1	1	B	ACEPTAR
2	Inscripción de la solicitud de Autorización	2.1 No ingresar correctamente los datos	2	2	B	Se debera realizar la inscripcion del libro a solicitar	Se debe realizar la inscripcion del libro a solicitar		1	1	B	ACEPTAR
3	Estampar y llenado de sello de autorización	3.1 No colocar correctamente el sello	2	2	B	Se colocara en la primera pagina en limpio el sello de autorizacion	Se coloca en la primera pagina en limpio el sello de autorizacion		1	1	B	ACEPTAR
4	Traslado para firma de autorización	4.1 No contar con firma autorizada de la autoridad	3	3	A	Contar con sello firmados previamente por la autoridad	Contar con sello firmados previamente por la autoridad		2	2	B	ACEPTAR
5	Entrega del libro	Ningún riesgo										

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Santiago Nolasco	José Enrique Santos Cabrera	MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo
Firma:	Firma:	Firma:
		
Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024


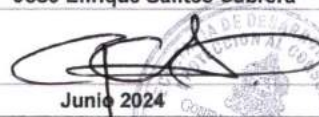



OBJETIVO: Resumir de manera objetiva y gráfica las zonas de riesgos de cada proceso (o etapa del proceso) para que facilite la toma de decisiones

PROCESO: AUTORIZACIÓN DE LIBRO DE QUEJAS

PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
	IMPACTOS				

Explicación los de riesgos	
(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos. Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)	
1	1.1 No verificar correctamente los requisitos
2	2.1 No ingresar correctamente los datos
3	3.1 No colocar correctamente el sello
4	4.1 No contar con firma autorizada de la autoridad

Elaborado por: Santiago Nolasco	Revisado por: José Enrique Santos Cabrera	Aprobado por: MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024




NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: AUTORIZACIÓN DE LIBRO DE QUEJAS

OBJETIVO: Garantizar el derecho de reclamo de los consumidores en cada establecimiento de los proveedores de bienes y servicios.

No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación
1	Revisión de los requisitos del libro de quejas	1.1 No verificar correctamente los requisitos	B	Horarios definidos de atención al público y servicio en todo momento	Jefe y oficial del Departamento de Registro y Capacitación DGPC	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número Libros Quejas Autorizados	Base de Datos
2	Inscripción de la solicitud de Autorización	2.1 No ingresar correctamente los datos	B	Se debera realizar la inscripcion del libro a solicitar	Jefe y oficial del Departamento de Registro y Capacitación DGPC	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número Libros Quejas Autorizados	Base de Datos
3	Estampar y llenado de sello de autorización	3.1 No colocar correctamente el sello	B	Se colocara en la primera pagina en limpio el sello de autorizacion	Jefe y oficial del Departamento de Registro y Capacitación DGPC	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número Libros Quejas Autorizados	Base de Datos
4	Traslado para firma de autorización	4.1 No contar con firma autorizada de la autoridad	B	Contar con sello firmados previamente por la autoridad	Jefe y oficial del Departamento de Registro y Capacitación DGPC	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número Libros Quejas Autorizados	Base de Datos
5	Entrega del libro	Ningún riesgo			Jefe y oficial del Departamento de Registro y Capacitación DGPC	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número Libros Quejas Autorizados	Base de Datos

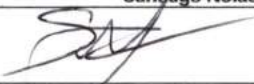


Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Santiago Nolasco	José Enrique Santos Cabrera	MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024



	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE)	NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS	Formulario 27 - SDE

PROCESO:	CAPACITACIONES Y TALLERES
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	CAPACITACIONES Y TALLERES
OBJETIVO:	Educar a los proveedores y consumidores para que cumplan y exijan los derechos de los consumidores que se establecen en el mercado en las relaciones de consumo en la adquisición de bienes y prestación de servicios.

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Recibir y promover solicitudes de capacitaciones	1.1 Traspapelar la invitaciones	2	2	B	Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para que no se traspapelen las invitaciones		Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para que no se traspapelen las invitaciones	1	1	B	ACEPTAR
2	Programación de Capacitaciones y/ o talleres	2.1 Que no se cumpla la programación	2	2	B	Se elaborara una programación de los diferentes talleres	Se elaborara una programación de los diferentes talleres		1	1	B	ACEPTAR
3	Realización de la capacitación de manera presencial o virtual.	3.1 No contar con equipo adecuado	3	3	A	Suministrar el equipo idoneo para la realización de los taller	Suministrar el equipo idoneo para la realización de los taller		2	2	B	ACEPTAR
4	Diploma de Participación	4.1 Que se averie el equipo asignado	2	2	B	Dar mantenimiento adecuado a los equipos utilizados. Solicitar la revisión periodica de los equipos utilizados		Solicitar la revisión periodica de los equipos utilizados	1	1	B	ACEPTAR
5	Informe de capacitación	5.1 No elaborar el informe correspondiente	2	2	B	Generación de los diferentes informes sobre la capacitaciones	Generación de los diferentes informes sobre la capacitaciones		1	1	B	ACEPTAR

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Santiago Nolasco	José Enrique Santos Cabrera	MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024



OBJETIVO: Resumir de manera objetiva y gráfica las zonas de riesgos de cada proceso (o etapa del proceso) para que facilite la toma de decisiones

PROCESO: CAPACITACIONES Y TALLERES

PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	(1.1)-(2.1)-(3.1)-(4.1)-(5.1)	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
	IMPACTOS				

Explicación los de riesgos

(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos.

Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)

1	1.1Traspapelar la invitaciones
2	2.1Que no se cumpla la programacion
3	3.1 No contar con equipo adecuado
4	4.1Que se averie el equipo asignado
5	5.1No elaborar el informe correspondiente

Elaborado por: Santiago Nolasco

Firma:

Fecha: Junio 2024

Revisado por: José Enrique Santos Cabrera

Firma:

Fecha: Junio 2024

Aprobado por: MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo

Firma:



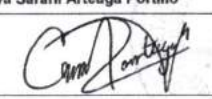
Fecha: Junio 2024




NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: CAPACITACIONES Y TALLERES

OBJETIVO: Educar a los proveedores y consumidores para que cumplan y exijan los derechos de los consumidores que se establecen en el mercado en las relaciones de consumo en la adquisición de bienes y prestación de servicios.

No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación
1	Recibir y promover solicitudes de capacitaciones	1.1 Traspapelar la invitaciones	B	Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para que no se traspapelen las invitaciones	Jefe y oficial del Departamento de Registro y Capacitación DGPC,	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de consumidores formados sobre la Ley de Protección al Consumidor	Informe sobre Capacitaciones
2	Programación de Capacitaciones y/ o talleres	2.1 Que no se cumpla la programación	B	Se elaborara una programación de los diferentes talleres	Jefe y oficial del Departamento de Registro y Capacitación DGPC,	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de consumidores formados sobre la Ley de Protección al Consumidor	Informe sobre Capacitaciones
3	Realización de la capacitación de manera presencial o virtual.	3.1 No contar con equipo adecuado	B	Suministrar el equipo idoneo para la realización de los taller	Jefe y oficial del Departamento de Registro y Capacitación DGPC,	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de consumidores formados sobre la Ley de Protección al Consumidor	Informe sobre Capacitaciones
4	Diploma de Participación	4.1 Que se averie el equipo asignado	B	Dar mantenimiento adecuado a los equipos utilizados	Jefe y oficial del Departamento de Registro y Capacitación DGPC,	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de consumidores formados sobre la Ley de Protección al Consumidor	Informe sobre Capacitaciones
5	Informe de capacitación	5.1 No elaborar el informe correspondiente	B	Generación de los diferentes informes sobre la capacitaciones	Jefe y oficial del Departamento de Registro y Capacitación DGPC,	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de consumidores formados sobre la Ley de Protección al Consumidor	Informe sobre Capacitaciones

Elaborado por: Santiago Molasco	Revisado por: José Enrique Santos Cabrera	Aprobado por: MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024

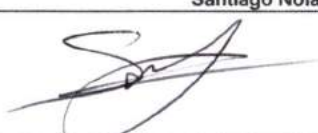




	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE)	NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS	Formulario 27 - SDE

PROCESO:	DENUNCIA DE CONSUMIDORES
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	DENUNCIA DE CONSUMIDORES
OBJETIVO:	Ejecutar los medios alternativos de solución de conflictos defendiendo los derechos e intereses de los consumidores, ante los proveedores abusivos

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Recepción de denuncia presencial/correo electrónico	1.1 Que llene incorrectamente el formulario y no presente documentos soporte	3	3	A	El receptor deberá revisar que el formulario y los documentos soportes que se encuentren completos Llamado de atención por escrito si no se revisa que el formulario y los documentos soporte se encuentren completos		Llamado de atención por escrito si no se revisa que el formulario y los documentos soporte se encuentren completos	2	2	B	ACEPTAR
2	Citación de ambas partes consumidor /proveedor	2.1 El consumidor no proporciona la Dirección precisa de la empresa	3	3	A	El receptor deberá revisar que el formulario y los documentos soportes que se encuentren completos Llamado de atención por escrito si no se revisa que el formulario y los documentos soporte se encuentren completos		Llamado de atención por escrito si no se revisa que el formulario y los documentos soporte se encuentren completos	2	2	B	ACEPTAR
3	Audiencia de conciliación	3.1 Que se averíe el equipo asignado	3	3	A	Dar mantenimiento adecuado a los equipos utilizados Solicitar la revisión periódica de los equipos utilizados		Solicitar la revisión periódica de los equipos utilizados	1	1	B	ACEPTAR

4	No comparecencia	Ningún riesgo										
5	Emisión de Imputación	4.1 Traspapelen la imputacion	3	3	A	Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para que no se traspapelen las imputaciones		Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para que no se traspapelen las imputaciones	2	2	B	ACEPTAR
6	Presentación de Descargo por parte de los apoderados	Ningún riesgo										
7	No presentación de descargos	Ningún riesgo										
8	En la presentación de descargos	5.1 Traspapelen los descargos	3	3	A	Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para que no se traspapelen los descargos		Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para que no se traspapelen los descargos	2	2	B	ACEPTAR
9	Emisión de resolución	6.1 Que no se notifique a las partes la resolucion	2	3	M	Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para realizar la debida notificacion en tiempo y forma		Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para realizar la debida notificacion en tiempo y forma	2	2	B	ACEPTAR
10	Remisión a PGR	7.1 Remision del expediente incompleto	2	2	B	Deberan verificar que el expediente se encuentre completo		Llamado de atención verbal indicando los mecanismos para realizar la entrega de los expedientes	1	1	B	ACEPTAR

Elaborado por:			Revisado por:			Aprobado por:		
Santiago Nolasco			José Enrique Santos Cabrera			MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo		
Firma: 			Firma: 			Firma: 		
Fecha: Junio 2024			Fecha: Junio 2024			Fecha: Junio 2024		



OBJETIVO: Resumir de manera objetiva y gráfica las zonas de riesgos de cada proceso (o etapa del proceso) para que facilite la toma de decisiones

PROCESO: DENUNCIA DE CONSUMIDORES

PROBABILIDAD

Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	(1.1)-(2.1)-(3.1)-(4.1)-(5.1)-(6.1)-(7.1)		M	A	E
Muy Baja (1)			M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)

IMPACTOS

Explicación los de riesgos

(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos.

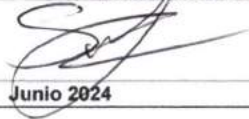
Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)

1	1.1Que llene incorrectamente el formulario y no presente documentos soporte
2	2.1El consumidor no proporciona la Dirección precisa de la empresa
3	3.1Que se averie el equipo asignado
4	4.1Traspapelen la imputacion
5	5.1Traspapelen los descargos
6	6.1Que no se notifique a las partes la resolucion
7	7.1Remision del expediente incompleto

Elaborado por:

Santiago Nolasco

Firma:



Fecha: Junio 2024

Revisado por:

José Enrique Santos Cabrera

Firma:



Fecha: Junio 2024

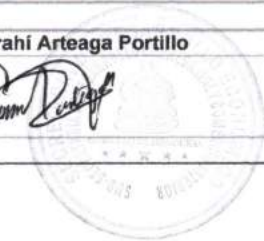
Aprobado por:

MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo

Firma:



Fecha: Junio 2024



NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: DENUNCIA DE CONSUMIDORES

OBJETIVO: Ejecutar los medios alternativos de solución de conflictos defendiendo los derechos e intereses de los consumidores, ante los proveedores abusivos.

No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación
1	Recepción de denuncia presencial/correo electrónico	1.1 Que llene incorrectamente el formulario y no presente documentos soporte	B	El receptor deberá revisar que el formulario y los documentos soportes que se encuentren completos	Auxiliares jurídicos de Departamento Legal	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Porcentaje de actuaciones Administrativas finalizadas en una resolución .	Resolución
2	Citación de ambas partes consumidor /proveedor	2.1 El consumidor no proporciona la Dirección precisa de la empresa	B	El receptor deberá revisar que el formulario y los documentos soportes que se encuentren completos	Auxiliares jurídicos de Departamento Legal	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Porcentaje de actuaciones Administrativas finalizadas en una resolución .	Resolución
3	Audiencia de conciliación	3.1 Que se averie el equipo asignado	B	Dar mantenimiento adecuado a los equipos utilizados	Auxiliares jurídicos de Departamento Legal	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Porcentaje de actuaciones Administrativas finalizadas en una resolución .	Resolución
4	No comparecencia	Ningún riesgo			Auxiliares jurídicos de Departamento Legal	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Porcentaje de actuaciones Administrativas finalizadas en una resolución .	Resolución
5	Emisión de Imputación	4.1 Traspapelen la imputación	B	Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para que no se traspapelen las imputaciones	Auxiliares jurídicos de Departamento Legal	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Porcentaje de actuaciones Administrativas finalizadas en una resolución .	Resolución
6	Presentación de Descargo por parte de los apoderados	Ningún riesgo			Auxiliares jurídicos de Departamento Legal	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Porcentaje de actuaciones Administrativas finalizadas en una resolución .	Resolución
7	No presentación de descargos	Ningún riesgo			Auxiliares jurídicos de Departamento Legal	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Porcentaje de actuaciones Administrativas finalizadas en una resolución .	Resolución

8	En la presentación de descargos	5.1 Traspapelen los descargos	B	Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para que no se traspapelen los descargos	Auxiliares jurídicos de Departamento Legal	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Porcentaje de actuaciones Administrativas finalizadas en una resolución .	Resolución
9	Emisión de resolución	6.1 Que no se notifique a las partes la resolución	B	Llamado de atención verbal indicando los mecanismos o estrategias para realizar la debida notificación en tiempo y forma	Auxiliares jurídicos de Departamento Legal	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Porcentaje de actuaciones Administrativas finalizadas en una resolución .	Resolución
10	Remisión a PGR	7.1 Remisión del expediente incompleto	B	Deberán verificar que el expediente se encuentre completo	Auxiliares jurídicos de Departamento Legal	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Porcentaje de actuaciones Administrativas finalizadas en una resolución .	Resolución

Elaborado por:

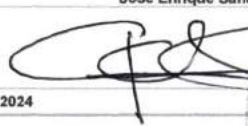
Revisado por:

Aprobado por:

Firma: Santiago Nolasco



Firma: José Enrique Santos Cabrera



Firma: MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo



Fecha: Junio 2024

Fecha: Junio 2024

Fecha: Junio 2024

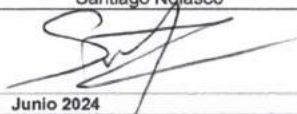




PROCESO:	ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTOS TÉCNICOS HONDUREÑOS
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	REGLAMENTO TÉCNICO HONDUREÑO
OBJETIVO:	Velar por el cumplimiento de Buenas Prácticas Reglamentarias y los principios de reglamentación técnica vertidos desde la OMC y el Acuerdo OTC, para que se emitan reglamentos Técnicos Hondureños en el marco del Comisión Interinstitucional de Reglamentación Técnica (CIRT), en los bienes y servicios que aún no se encuentren regulados en el territorio Nacional. Participación en los diferentes grupos de trabajo, comités nacionales, regionales e internacionales de reglamentación, acreditación y normalización.

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Elaboración del Plan Anual de Reglamentación Técnica	1.1 Falta de claridad para identificar y distinguir los temas que son regulados mediante reglamentos que derivan directamente de leyes (reglamentos de ley) y aquellos regulados mediante especificaciones técnicas (reglamentos técnicos).	3	4	E	capacitación a los miembros del CIRT para conocer mas la estructura de los RTH	Socialización del procedimiento de elaboración y actualización de RTH, así como la Guia de Redacción a los miembros del CIRT	Recursos para establecer la socialización del procedimiento CIRT	1	1	B	Aceptar
		1.2 Conflictos regulatorios en la región CA	2	4	A	Mayor comunicación y coordinación de la unión aduanera para tener conocimiento de las iniciativas de reglamentos técnicos	N/A	N/A	1	1	B	Aceptar
2	Análisis y Evaluación Previa (Ex Ante)	2.1 El no cumplimiento de los objetivos legítimos que establece la OMC	4	4	E	Capacitación a los miembros del CIRT, sobre la estructura de los RTH y lo que establece la OMC sobre el acuerdo OTC	Socialización del procedimiento de elaboración y actualización de RTH, así como la Guia de Redacción a los miembros del CIRT	Recursos para establecer la socialización del procedimiento CIRT	1	1	B	Aceptar

3	Elaboración del Anteproyecto de RTH	3.1 No contar sustentos normativos o soporte técnico científico que sirvan como base para la elaboración del RTH	3	3	A	Seguir los lineamientos establecidos en la Guía para la Estructuración y Redacción de Reglamentos Técnicos Hondureños.	Socialización del procedimiento de elaboración y actualización de RTH, así como la Guía de Redacción a los miembros del CIRT	Recursos para establecer la socialización del procedimiento CIRT	1	1	B	Aceptar
4	Admisión de solicitud de RTH por la CIRT	4.1 No contar con los documentos conformes	3	2	M	Compartir el sistema documental con los miembros del CIRT	Socialización del procedimiento de elaboración y actualización de RTH, así como los formatos del proceso de CIRT y uso correcto de los mismos. La Secretaría Técnica devuelve al interesado la documentación denotando las no conformidades para su enmienda	Recursos para establecer la socialización del procedimiento CIRT	1	1	B	Aceptar
		4.2 Realizar una evaluación insuficiente o inadecuada de las solicitudes de RTH.	3	2	M	Contar con suficientes recursos humanos capacitados y suficiente tiempo para llevar a cabo una evaluación exhaustiva de cada solicitud de RTH.	Se cuenta con criterios de evaluación claros y rigurosos para garantizar que los reglamentos técnicos aprobados cumplan con los estándares adecuados y se ajusten a los objetivos y necesidades específicas.	N/A	1	1	B	Aceptar
5	Votación sobre el anteproyecto de RTH	5.1 Manipulación o influencia indebida de terceros interesados, como grupos de presión, organizaciones, o individuos con intereses	3	3	A	Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión Interinstitucional de Reglamentación Técnica (CIRT)	Se deberán de analizar las evidencias técnicas, legales y científicas que respaldaron los votos de todos los miembros, hasta llegar al consenso.	Recursos para establecer la socialización del procedimiento CIRT y Reglamento interno de la CIRT	1	1	B	Aceptar
6	Convocatoria de reunión CIRT	6.1 No tener el quorum por la falta de participación de los miembros CIRT y no poder aprobar los RTH	2	3	M	Seguimiento de las convocatorias; comunicación efectiva con los miembros del CIRT	Socialización del procedimiento de elaboración y actualización de RTH y reglamento interno de la CIRT	Recursos para establecer la socialización del procedimiento CIRT	1	1	B	Aceptar

7	Convocatoria a Comité Técnico de Reglamentación	7.1 Falta de interes de los sectores en la participación de los comités técnicos	3	3	A	Previo a la convocatoria a la primera reunión de Comité Técnico de Reglamentación (CTR), la Secretaría Técnica de la CIRT se reúne con la entidad interesada para delegarle la responsabilidad de coordinar y administrar los trabajos operativos del CTR	Socialización del procedimiento de elaboración y actualización de RTH, así como la Guía de Redacción a los miembros del CIRT	Recursos para establecer la socialización del procedimiento CIRT	1	1	B	Aceptar
8	Elaboración del Proyecto de RTH	8.1 Insuficiente información o base técnica y científica	2	3	M	Durante la primera reunión se realiza la inducción en reglamentación técnica (buenas prácticas de reglamentación, uso de la Guía para la Estructuración y Redacción de Reglamentos Técnicos Hondureños.	Socialización del procedimiento de elaboración y actualización de RTH, así como la Guía de Redacción a los miembros del CIRT	Recursos para establecer la socialización del procedimiento CIRT	1	1	B	Aceptar
9	Consulta pública y Notificación internacional	9.1 Falta de difusión en la consulta pública que afecte la percepción y transparencia del proceso	2	3	M	Secretaría Técnica de la CIRT con el fin de realizar el trámite administrativo para que el aviso de la consulta pública se publique por un día como mínimo, por lo menos en dos diarios de circulación nacional, y gestiona la publicación del mismo en la página web de la CIRT junto con el proyecto de RTH y el Formato para presentación de observaciones de la consulta pública	Socialización del procedimiento de elaboración y actualización de RTH, así como la Guía de Redacción a los miembros del CIRT	Recursos para establecer la socialización del procedimiento CIRT	1	1	B	Aceptar
10	Aprobación del Proyecto de RTH	10.1 Que no esten conformes la documentación y que no se haya establecido las buenas prácticas de Reglamentación	2	3	M	Guía de Buenas Practicas de Reglamentación y procedimiento de elaboración y actualización de RTH	Socialización del procedimiento de elaboración y actualización de RTH, así como la guía de buenas practicas de reglamentación a los miembros de la CIRT	Recursos para establecer la socialización del procedimiento CIRT	1	2	B	Aceptar

11	Publicación del RTH	11.1 Atrasos en la publicación por parte de la Administración Pública	3	3	A	Secretaría Técnica envía una notificación oficial acompañado del RTH a la entidad de la administración pública que realizó la solicitud para su publicación en el Diario Oficial La Gaceta	Socialización del procedimiento de elaboración y actualización de RTH	Recursos para establecer la socialización del procedimiento CIRT	1	1	B	Aceptar					
12	Actualización de RTH	12.1 Falta de revisión de los RTH en vigencia	4	2	A	Cada RTH debe estar sujeto a revisión sistemática a partir de un año posterior a su publicación para determinar si se debería ratificar, modificar o abrogar. La actualización se debe realizar dentro de un periodo no mayor a 5 años a partir su publicación	Socialización del procedimiento de elaboración y actualización de RTH	Recursos para establecer la socialización del procedimiento CIRT	2	1	B	Aceptar					
Elaborado por:			Santiago Nolasco			Revisado por:			José Enrique Santos Cabrera			Aprobado por:			MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo		
Firma:						Firma:						Firma:					
Fecha:			Junio 2024			Fecha:			Junio 2024			Fecha:			Junio 2024		



OBJETIVO: Resumir de manera objetiva y gráfica las zonas de riesgos de cada proceso (o etapa del proceso) para que facilite la toma de decisiones

PROCESO: ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTOS TÉCNICOS HONDUREÑOS

PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	(1.1)-(1.2)-(2.1)-(3.1)-(4.1)-(4.2)-(5.1)-(6.1)-(7.1)-(8.1)-(9.1)-(10.1)-(11.1)-(12.1)		M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
	IMPACTOS				

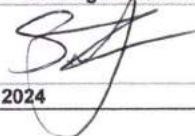
Explicación los de riesgos

(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos.

Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)

1	1.1 Falta de claridad para identificar y distinguir los temas que son regulados mediante reglamentos que derivan directamente de leyes (reglamentos de ley) y aquellos regulados mediante especificaciones técnicas (reglamentos técnicos).
2	1.2 Conflictos regulatorios en la región CA
3	2.1 El no cumplimiento de los objetivos legítimos que establece la OMC
4	3.1 No contar sustentos normativos o soporte técnico científico que sirvan como base para la elaboración del RTH
5	4.1 No contar con los documentos conformes
6	4.2 Realizar una evaluación insuficiente o inadecuada de las solicitudes de RTH
7	5.1 Manipulación o influencia indebida de terceros interesados, como grupos de presión, organizaciones, o individuos con intereses
8	6.1 No tener el quorum por la falta de participación de los miembros CIRT y no poder aprobar los RTH
9	7.1 Falta de interés de los sectores en la participación de los comités técnicos
10	8.1 Insuficiente información o base técnica y científica
11	9.1 Falta de difusión en la consulta pública que afecte la percepción y transparencia del proceso
12	10.1 Que no estén conformes la documentación y que no se haya establecido las buenas prácticas de Reglamentación
13	11.1 Atrasos en la publicación por parte de la Administración Pública
14	12.1 Falta de revisión de los RTH en vigencia

Elaborado por: Santiago Nolasco

Firma: 

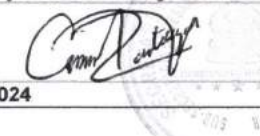
Fecha: Junio 2024

Revisado por: José Enrique Santos Cabrera

Firma: 

Fecha: Junio 2024

Aprobado por: MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo

Firma: 

Fecha: Junio 2024


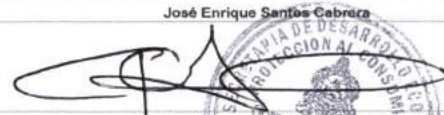



NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTOS TÉCNICOS HONDUREÑOS

OBJETIVO: Velar por el cumplimiento de Buenas Prácticas Reglamentarias y los principios de reglamentación técnica vertidos desde la OMC y el Acuerdo OTC, para que se emitan reglamentos Técnicos Hondureños en el marco del Comisión Interinstitucional de Reglamentación Técnica (CIRT), en los bienes y servicios que aún no se encuentren regulados en el territorio Nacional. Participación en los diferentes grupos de trabajo, comités nacionales, regionales e internacionales de reglamentación, acreditación y normalización.

No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación
1	Elaboración del Plan Anual de Reglamentación Técnica	1.1 Falta de claridad para identificar y distinguir los temas que son regulados mediante reglamentos que derivan directamente de leyes (reglamentos de ley) y aquellos regulados mediante especificaciones técnicas (reglamentos técnicos).	B	capacitación a los miembros del CIRT para conocer mas la estructura de los RTH	Jefe y técnicos del Departamento de Reglamentación Técnica DGPC	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de Asistencias Técnicas para la emisión de Reglamentos Técnicos Hondureños realizada	Plan anual de Reglamentacion Tecnica
2		1.2 Conflictos regulatorios en la región CA	B	Mayor comunicación y coordinación de la unión aduanera para tener conocimiento de las iniciativas de reglamentos técnicos	Jefe y técnicos del Departamento de Reglamentación Técnica DGPC	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de Asistencias Técnicas para la emisión de Reglamentos Técnicos Hondureños realizada	Plan anual de Reglamentacion Tecnica
3	Análisis y Evaluación Previa (Ex Ante)	2.1 El no cumplimiento de los objetivos legítimos que establece la OMC	B	Capacitación a los miembros del CIRT, sobre la estructura de los RTH y lo que establece la OMC sobre el acuerdo OTC	Jefe y técnicos del Departamento de Reglamentación Técnica DGPC	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de Asistencias Técnicas para la emisión de Reglamentos Técnicos Hondureños realizada	Plan anual de Reglamentacion Tecnica
4	Elaboración del Anteproyecto de RTH	3.1 No contar sustentos normativos o soporte técnico científico que sirvan como base para la elaboración del RTH	B	Seguir los lineamientos establecidos en la Guía para la Estructuración y Redacción de Reglamentos Técnicos Hondureños.	Jefe y técnicos del Departamento de Reglamentación Técnica DGPC	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de Asistencias Técnicas para la emisión de Reglamentos Técnicos Hondureños realizada	Plan anual de Reglamentacion Tecnica
5	Admisión de solicitud de RTH por la CIRT	4.1 No contar con los documentos conformes	B	Compartir el sistema documental con los miembros del CIRT	Jefe y técnicos del Departamento de Reglamentación Técnica DGPC	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de Asistencias Técnicas para la emisión de Reglamentos Técnicos Hondureños realizada	Plan anual de Reglamentacion Tecnica
6		4.2 Realizar una evaluación insuficiente o inadecuada de las solicitudes de RTH.	B	Contar con suficientes recursos humanos capacitados y suficiente tiempo para llevar a cabo una evaluación exhaustiva de cada solicitud de RTH.	Jefe y técnicos del Departamento de Reglamentación Técnica DGPC	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de Asistencias Técnicas para la emisión de Reglamentos Técnicos Hondureños realizada	Plan anual de Reglamentacion Tecnica
7	Votación sobre el anteproyecto de RTH	5.1 Manipulación o influencia indebida de terceros interesados, como grupos de presión, organizaciones, o individuos con intereses	B	Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión Interinstitucional de Reglamentación Técnica (CIRT)	Jefe y técnicos del Departamento de Reglamentación Técnica DGPC	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de Asistencias Técnicas para la emisión de Reglamentos Técnicos Hondureños realizada	Plan anual de Reglamentacion Tecnica

8	Convocatoria de reunión CIRT	6.1 No tener el quorum por la falta de participación de los miembros CIRT y no poder aprobar los RTH	B	Seguimiento de las convocatorias; comunicación efectiva con los miembros del CIRT	Jefe y técnicos del Departamento de Reglamentación Técnica DGPC	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de Asistencias Técnicas para la emisión de Reglamentos Técnicos Hondureños realizada	Plan anual de Reglamentacion Tecnica
9	Convocatoria a Comité Técnico de Reglamentación	7.1 Falta de interes de los sectores en la participación de los comités técnicos	B	Previo a la convocatoria a la primera reunión de Comité Técnico de Reglamentación (CTR), la Secretaría Técnica de la CIRT se reúne con la entidad interesada para delegarle la responsabilidad de coordinar y administrar los trabajos operativos del CTR	Jefe y técnicos del Departamento de Reglamentación Técnica DGPC	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de Asistencias Técnicas para la emisión de Reglamentos Técnicos Hondureños realizada	Plan anual de Reglamentacion Tecnica
10	Elaboración del Proyecto de RTH	8.1 Insuficiente información o base técnica y científica	B	Durante la primera reunión se realiza la inducción en reglamentación técnica (buenas prácticas de reglamentación, uso de la Guía para la Estructuración y Redacción de Reglamentos Técnicos Hondureños.	Jefe y técnicos del Departamento de Reglamentación Técnica DGPC	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de Asistencias Técnicas para la emisión de Reglamentos Técnicos Hondureños realizada	Plan anual de Reglamentacion Tecnica
11	Consulta pública y Notificación internacional	9.1 Falta de difusión en la consulta pública que afecte la percepción y transparencia del proceso	B	Secretaría Técnica de la CIRT con el fin de realizar el trámite administrativo para que el aviso de la consulta pública se publique por un día como mínimo, por lo menos en dos diarios de circulación nacional, y gestiona la publicación del mismo en la página web de la CIRT junto con el proyecto de RTH y el Formato para presentación de observaciones de la consulta pública	Jefe y técnicos del Departamento de Reglamentación Técnica DGPC	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de Asistencias Técnicas para la emisión de Reglamentos Técnicos Hondureños realizada	Plan anual de Reglamentacion Tecnica
12	Aprobación del Proyecto de RTH	10.1 Que no estén conformes la documentación y que no se haya establecido las buenas prácticas de Reglamentación	B	Guía de Buenas Practicas de Reglamentación y procedimiento de elaboración y actualización de RTH	Jefe y técnicos del Departamento de Reglamentación Técnica DGPC	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de Asistencias Técnicas para la emisión de Reglamentos Técnicos Hondureños realizada	Plan anual de Reglamentacion Tecnica
13	Publicación del RTH	11.1 Atrasos en la publicación por parte de la Administración Pública	B	Secretaría Técnica envía una notificación oficial acompañado del RTH a la entidad de la administración pública que realizó la solicitud para su publicación en el Diario Oficial La Gaceta	Jefe y técnicos del Departamento de Reglamentación Técnica DGPC	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de Asistencias Técnicas para la emisión de Reglamentos Técnicos Hondureños realizada	Plan anual de Reglamentacion Tecnica
14	Actualización de RTH	12.1 Falta de revisión de los RTH en vigencia	B	Cada RTH debe estar sujeto a revisión sistemática a partir de un año posterior a su publicación para determinar si se debería ratificar, modificar o abrogar. La actualización se debe realizar dentro de un periodo no mayor a 5 años a partir su publicación	Jefe y técnicos del Departamento de Reglamentación Técnica DGPC	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de Asistencias Técnicas para la emisión de Reglamentos Técnicos Hondureños realizada	Plan anual de Reglamentacion Tecnica

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Santiago Nolasco		José Enrique Santos Cabrera		MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo	
Firma:		Firma:		Firma:	
Fecha:	Junio 2024	Fecha:	Junio 2024	Fecha:	Junio 2024

