

COMUNICACIÓN INTERNA
UPEG-20-2024

Para: Directora de Modernización (UDEM)
Bessy Yamileth Castro

De: Directora de la Unidad de Evaluación y Gestión (UPEG)
Acuerdo Ministerial No. 0030-2024
Denia Milagro Nájera

Asunto: **Remisión de Matrices de Riesgo.**

Fecha: 18 de junio 2024



A través de la presente se remiten matrices de riesgo de la unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG).

Att.

C: Archivo.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SC/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	(3) PRIORIDAD	(4) FECHA DE INICIO	(5) FECHA DE FINALIZACIÓN	(6) CARGO DEL RESPONSABLE
Formulación del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual (PEI-POA)	Formular de manera previsor y sistemática, comportamientos, objetivos y alternativas de acción que faciliten la operatividad institucional.	Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	Analista de Presupuesto, Secretaría de Finanzas (SEFIN), Gerente Administrativo, Subgerente de Presupuesto y Director de la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG).
Modificación del Plan Operativo Anual (POA) y Presupuesto.	Las modificaciones del Plan Operativo Anual (POA- Presupuesto) se realizan con el fin de manejar de forma más transparente los fondos del Estado.	Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	Analista de Presupuesto Secretaría de Finanzas (SEFIN), Gerente Administrativo, Subgerente de Presupuesto y Director de la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG), y técnico de la Secretaría de Planificación Estratégica (SPE).
Monitoreo, seguimiento y evaluación mensual del Plan Operativo Anual (POA).	Seguimiento mensual como un mecanismo de planificación y administración que se emplea para evaluar el progreso de los resultados y el impacto de cada uno de los programas.	Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG), Directores unidades ejecutoras.
Monitoreo, seguimiento y evaluación trimestral del Plan Operativo Anual (POA) y Presupuesto y el Sistema de Gerencia Pública de Resultados. (SIGPRET)	Seguimiento trimestral como un mecanismo de planificación y administración que se emplea para evaluar el progreso de los resultados y el impacto de cada uno de los programas.	Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG), Directores unidades ejecutoras y el Sistema de Gerencia Pública por Resultados. (SIGPRET)
Formulación Matriz de Consistencia de Resultados (MCR)	Este procedimiento aplica a todos los programas de la institución; su periodicidad de ejecución es trimestral y depende de las directrices establecidas por Despacho de la Presidencia y la Secretaría de Planificación Estratégica (SPE).	Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	UPEG, Directores unidades ejecutoras y Dirección Gestión por Resultados (DIGER).
Elaborado por: Ing. Lourdes Cruz E.		Revisado por: Lic. Denia Milagro Nájera T.		Aprobado por: Abg. Fredis Alonso Cerrato V.	
Firma: 			Firma: 		
Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024		Fecha: Junio 2024		



SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

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

Modificación del Presupuesto Operativo Anual (POA-Presupuesto)

Modificación del Presupuesto Operativo Anual (POA)-Presupuesto

Las modificaciones POA-Presupuesto se realizan con el fin de manejar de forma más transparente los fondos del Estado.

(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 solicitud de modificación presupuestaria de parte de la Subgerencia de Presupuesto.	1.1 Que los objetos de gastos no sean los correctos.	1	1	B	Seguimiento oportuno al proceso de revisión del correo electrónico de la unidad.	Seguimiento oportuno al proceso de revisión del correo electrónico de la unidad.	N/A	1	1	B	ACEPTAR	
2	Ingresar modificación a SIAFI.	2.1 Que a la hora de ingresar al SIAFI, no haya sistema.	1	1	B	Capacidad eficiente del técnico	Capacidad eficiente del técnico	N/A	1	1	B	ACEPTAR	
3	Verificar/registro el documento ingresado a SIAFI.	3.1 Que la documentación se ingrese de forma incorrecta al SIAFI.	1	1	B	Capacidad eficiente del técnico	Capacidad eficiente del técnico	N/A	1	1	B	ACEPTAR	
4	Aprobar la modificación.	4.1 La autorización depende de Gerencia Administrativa y SEFIN	1	1	B	Capacidad eficiente del técnico	Capacidad eficiente del técnico	N/A	1	1	B	ACEPTAR	
Elaborado por: Ing. Lourdes Cruz E.						Revisado por: Lic. Denia Miliagro Najera T.						Aprobado por: Abg. Fredis Alonso Cerrato V.	
Firma:						Firma:						Firma:	
Fecha: junio 2024						Fecha: junio 2024						Fecha: junio 2024	



PROBABILIDAD	A	A	E	E	E
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	(1.1) (2.1) (3.1) (4.1)	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)

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 los objetos de gastos no sean los correctos.
- 2.1 Que a la hora de ingresar las modificaciones al SIAFI, no haya sistema.
- 3.1.1 Que la documentación se ingrese de forma incorrecta al SIAFI.
- 4.1 La autorización depende de Gerencia administrativa y SEFIN

ZONA DE RIESGO:

- B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo
- M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio
- A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir
- E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir

Elaborado por: Ing. Lourdes Cruz E. Revisado por: Lic. Denia Millagro Nájera T. Aprobado por: Abg. Fredis Alonso Cerrato V.

Firma:  Firma:  Firma: 

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



PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS

Formulario 31 SDE.

NOMBRE DEL PROCESO /SUB-PROCESOS

Modificación del Presupuesto Operativo Anula (POA- Presupuesto)

OBJETIVO: Las modificaciones del Presupuesto Operativo Anual (POA), Presupuesto se realizan con el fin de manejar de forma mas transparente los fondos del Estado.

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 solicitudes de modificación presupuestaria de parte de la Subgerencia de Presupuesto	1.1 Que las modificaciones no sean entregadas en tiempo y forma.	B	Seguimiento oportuno al proceso de revisión del correo electrónico de la unidad.	Director y Técnicos de la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG).	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	N/A	
2	Ingresar modificación al SIAFI.	2.1 Que al momento de ingresar las modificaciones al SIAFI no haya internet.	A	Capacidad eficiente del Director de la Unidad de Planeamiento Evaluación Gestión (UPEG).	Director y Técnicos de la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG).	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	N/A	Documento de modificación aprobados en SIAFI.
3	Verificar/registro el documento ingresado en SIAFI	3.1 Ingresar información incorrecta a la Plataforma SIAFI.	B	Capacidad eficiente del Director de la Unidad de Planeamiento Evaluación Gestión (UPEG).	Director y Técnicos de la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG). Gerente Administrativo, Subgerente de Presupuesto y analista de la Secretaría de (finanzas).	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de informes y reportes validados.	
4	Aprobar la modificación	4.1 La autorización depende de Gerencia Administrativa y SEFIN.	B	Capacidad eficiente del Director de la Unidad de Planeamiento Evaluación Gestión (UPEG).	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de metas ejecutadas ingresadas en SIAFI.		

Elaborado por: Ing. Lourdes Cruz E.

Revisado por: Lic. Deina Mhagro Najera T.

Aprobado por: Abg. Fredis Alonso Cerrato V.

Firma:

Firma:

Firma:

Fecha: Junio 2024

Fecha: Junio 2024

Fecha: Junio 2024



SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

SC/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	(3) PRIORIDAD	(4) FECHA DE INICIO	(5) FECHA DE FINALIZACIÓN	(6) CARGO DEL RESPONSABLE
Formulación del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual (PEI-POA)	Formular de manera previsor y sistemática, comportamientos, objetivos y alternativas de acción que faciliten la operatividad institucional.	Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	Analista de Presupuesto, Secretaría de Finanzas (SEFIN), Gerente Administrativo, Subgerente de Presupuesto y Director de la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG).
Modificación del Plan Operativo Anual (POA) y Presupuesto.	Las modificaciones del Plan Operativo Anual (POA- Presupuesto) se realizan con el fin de manejar de forma más transparente los fondos del Estado.	Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	Analista de Presupuesto Secretaría de Finanzas (SEFIN), Gerente Administrativo, Subgerente de Presupuesto y Director de la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG), y técnico de la Secretaría de Planificación Estratégica (SPE).
Monitoreo, seguimiento y evaluación mensual del Plan Operativo Anual (POA).	Seguimiento mensual como un mecanismo de planificación y administración que se emplea para evaluar el progreso de los resultados y el impacto de cada uno de los programas.	Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG), Directores unidades ejecutoras.
Monitoreo, seguimiento y evaluación trimestral del Plan Operativo Anual (POA) y Presupuesto y el Sistema de Gerencia Pública de Resultados. (SIGPRET)	Seguimiento trimestral como un mecanismo de planificación y administración que se emplea para evaluar el progreso de los resultados y el impacto de cada uno de los programas.	Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG), Directores unidades ejecutoras y el Sistema de Gerencia Pública por Resultados. (SIGPRET)
Formulación Matriz de Consistencia de Resultados (MCR)	Este procedimiento aplica a todos los programas de la institución; su periodicidad de ejecución es trimestral y depende de las directrices establecidas por Despacho de la Presidencia y la Secretaría de Planificación Estratégica (SPE).	Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	UPEG, Directores unidades ejecutoras y Dirección Gestión por Resultados (DIGER).

Elaborado por: Ing. Lourdes Cruz E.

Revisado por: Lic. Denia Milagro Nájera T.

Aprobado por: Abg. Fredis Alonso Cerrato V.

Firma:

Firma:



Firma:



Fecha: Junio 2024

Fecha: Junio 2024

Fecha: Junio 2024

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00

Formulario 27 - SDE

			
PROCESO:	Monitoreo, Seguimiento y Evaluación Trimestral del Presupuesto Operativo Anual (POA)-Presupuesto / y el sistema de Gerencia Pública por Resultados. (SIGPRET).		
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	Monitoreo, Seguimiento y Evaluación Trimestral POA-Presupuesto / SIGPRET		
OBJETIVO:	Seguimiento trimestral como un mecanismo de planificación y administración que se emplea para evaluar el progreso de los resultados y el impacto de cada uno de los programas.		

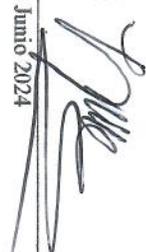
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Solicitar matriz de ejecución e informe trimestral.	1.1. No enviar correo electrónico a los enlaces de las unidades ejecutoras.	1	1	B	Elaborar un calendario digital que emite alertas.	Elaborar un calendario digital que emite alertas.	N/A	1	1	B	ACEPTAR
2	Validar las matrices e informes que cumplan con los criterios establecidos por la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG).	2.1 Los datos enviados por las unidades operativas se realicen de forma incorrecta.	3	3	A	Verificar el cumplimiento de la programación anual.	Verificar el cumplimiento de la programación anual.	Directores notificar cambio de enlace para capacitarlos	1	1	B	ACEPTAR
3	Ingresar ejecución a SIAFI.	3.1 Que exista error involuntario al momento de cargar los datos a SIAFI	1	1	B	Validar datos ingresados con los datos reportados por cada unidad operativa.	Validar datos ingresados con los datos reportados por cada unidad operativa.	N/A	1	1	B	ACEPTAR
4	Ingresar la ejecución de las metas presidenciales en el Sistema de Gerencia Pública por Resultados. (SIGPRET)	4.1 Que exista error involuntario al momento de cargar la información al SIGPRET.	1	1	B	Validar datos ingresados con los datos reportados.	Validar datos ingresados con los datos reportados.	N/A	1	1	B	ACEPTAR

4	Ingresar la ejecución de las metas presidenciales en el Sistema de Gerencia Pública por Resultados. (SIGPRET)	4.1 Que exista error involuntario al momento de cargar la información al SIGPRET.	1	1	B	Validar datos ingresados con los datos reportados.	Validar datos ingresados con los datos reportados.	N/A	1	1	B	ACEPTAR
5	Elaborar informe trimestral	5.1 Remisión de informe equivocado a SEFIN.	2	2	B	Revisar información y datos.	Revisar información y datos.	N/A	1	1	B	ACEPTAR
6	Actualizar datos en el tablero de mando integral.	6.1 Que exista error involuntario al momento de ingresar los datos en el tablero de mando integral.	1	1	B	Validar datos ingresados con reporte generado de SIAFL.	Validar datos ingresados con reporte generado de SIAFL.	N/A	1	1	B	ACEPTAR
7	Socializar con las unidades operativas y las máximas autoridades.	7.1 Que exista error involuntario al momento de elaborar la presentación.	2	2	B	Antes de enviar correo revisar que no tenga errores el documento.	Antes de enviar correo electrónico, revisar que no tenga errores el documento.	N/A	1	1	B	ACEPTAR

Elaborado por: Ing. Lourdes Cruz E.

Revisado por: Lic. Dena Milagro Najera T.

Aprobado por: Mg. Fredis Alonso Cerrato V.

Firma: 
 Fecha: Junio 2024

Firma: 
 Fecha: Junio 2024

Firma: 
 Fecha: Junio 2024



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

(1)(2)(3)(4)
(5)(1)(6)(7)(2)

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)

Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto (5)
--------------	----------	--------------	----------	--------------

IMPACTOS

ZONA DE RIESGO:

B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo

M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio

A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir

E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir

- 1 1.1. No enviar correo electrónico a los enlaces de las unidades ejecutoras.
- 2 2.1 Los datos enviados por las unidades operativas se realicen de forma incorrecta.
- 3 3.1 Que exista error involuntario al momento de cargar los datos a SIATF
- 4 4.1 Que exista error involuntario al momento de cargar la información al SIGPRET.
- 5 5.1 Remisión de informe equivocado a SEFIN.
- 6 6.1 Que exista error involuntario al momento de actualizar los datos en el tablero de mando integral.
- 7 7.1 Que exista error involuntario al momento de elaborar la presentación.

Elaborado por: Ing. Lourdes Cruz E.

Revisado por: Lic. Denia Milagros Najera T.

Aprobado por: Abg. Fredis Alonso Cerrato V.

Firma:



Firma:



Firma:



Fecha: Junio 2024

Fecha: Junio 2024

Fecha: Junio 2024



SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS

NCI-TSC/311-00; NCI-
TSC/312-00
Formulario 31 SDE.

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: Monitoreo, Seguimiento y Evaluación Trimestral POA-Presupuesto / SIGPRET/ Monitoreo, Seguimiento y Evaluación Trimestral POA-Presupuesto / SIGPRET

OBJETIVO: Seguimiento trimestral como un mecanismo de planificación y administración que se emplea para evaluar el progreso de los resultados y el impacto de cada uno de los programas.

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	Solicitar la matriz de ejecución e informe trimestral.	1.1. No enviar correo electrónico a tiempo.	B	Elaborar un calendario digital que emite alertas.	Técnicos UPEG	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de informes de seguimiento, monitoreo y evaluación trimestral del Presupuesto Estratégico Institucional (PEI)- y el Presupuesto Operativo Anual (POA).	N/A
2	Validar las matrices e informes que cumplan con los criterios establecidos por la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG).	2.1 Los datos enviados por las unidades operativas sean incorrectos.	A	Verificar el cumplimiento de la programación anual.	Técnicos UPEG	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24		N/A
3	Ingresar ejecución a SIAFI.	3.1 Que exista errores involuntarios al momento de cargar los datos a SIAFI.	B	Validar datos ingresados con los datos reportados por cada unidad operativa.	Técnicos UPEG	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24		Información validada vs a lo programado SIAFI.
4	Ingresar ejecución de las metas presidenciales en el Sistema de Gerencia Pública por Resultados (SIGPRET).	4.1 Que exista error involuntario al momento de cargar los datos en el SIGPRET.	B	Validar datos ingresados con los datos reportados.	Técnicos UPEG	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24		Evaluación mensual ingresada y aprobada en SIAFI.

5	Elaborar el informe trimestral.	5.1 Información errónea	B	Revisar información y datos.	Técnicos UPEG	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Evaluación ingresada en el Sistema de Gerencia Pública por Resultados (SIGPRET).
6	Actualizar datos en el tablero de mando integral.	6.1 Que exista error involuntario al momento de actualizar los datos en el tablero de mando.	B	Validar datos ingresados con reporte generado de SIAFI.	Técnicos UPEG	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Informe trimestral enviado a la secretaria de Finanzas (SEFIN) y subido a la página web.
7	Socializar con unidades operativas y máximas autoridades.	7.1 Que exista errores involuntarios al momento de elaborar la presentación.	B	Antes de enviar correo electrónico, revisar que no tenga errores el documento.	Técnicos UPEG	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Tablero de mando integral actualizado.

Elaborado por: Ing. Lourdes Cruz E.

Revisado por: Lic. Denia Milagro Nájera T.

Aprobado por: Abg. Fredis Alonso Cerrato V.

Firma:



Firma:



Firma:



Fecha: Junio 2024

Fecha: Junio 2024

Fecha: Junio 2024



SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

SC/211-00 ; NCI-TSC/212-00

PLAN DE GESTIÓN DE LOS RIESGOS

Formulario 25 - SDE.

PROPOSITO: 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	(3) PRIORIDAD	(4) FECHA DE INICIO	(5) FECHA DE FINALIZACIÓN	(6) CARGO DEL RESPONSABLE
Formulación del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual (PEI-POA)	Formular de manera previsor y sistemática, comportamientos, objetivos y alternativas de acción que faciliten la operatividad institucional.	Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	Analista de Presupuesto, Secretaría de Finanzas (SEFIN), Gerente Administrativo, Subgerente de Presupuesto y Director de la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG).
Modificación del Plan Operativo Anual (POA) y Presupuesto.	Las modificaciones del Plan Operativo Anual (POA- Presupuesto) se realizan con el fin de manejar de forma más transparente los fondos del Estado.	Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	Analista de Presupuesto Secretaría de Finanzas (SEFIN), Gerente Administrativo, Subgerente de Presupuesto y Director de la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG), y técnico de la Secretaría de Planificación Estratégica (SPE).
Monitoreo, seguimiento y evaluación mensual del Plan Operativo Anual (POA).	Seguimiento mensual como un mecanismo de planificación y administración que se emplea para evaluar el progreso de los resultados y el impacto de cada uno de los programas.	Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG), Directores unidades ejecutoras.
Monitoreo, seguimiento y evaluación trimestral del Plan Operativo Anual (POA) y Presupuesto y el Sistema de Gerencia Pública de Resultados. (SIGPRET)	Seguimiento trimestral como un mecanismo de planificación y administración que se emplea para evaluar el progreso de los resultados y el impacto de cada uno de los programas.	Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG), Directores unidades ejecutoras y el Sistema de Gerencia Pública por Resultados. (SIGPRET)
Formulación Matriz de Consistencia de Resultados (MCR)	Este procedimiento aplica a todos los programas de la institución; su periodicidad de ejecución es trimestral y depende de las directrices establecidas por Despacho de la Presidencia y la Secretaría de Planificación Estratégica (SPE).	Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	UPEG, Directores unidades ejecutoras y Dirección Gestión por Resultados (DIGER).

Elaborado por: Ing. Lourdes Cruz E.

Revisado por: Lic. Denia Milagro Nájera T.

Aprobado por: Abg. Fredis Alonso Cerrato V.

Firma:

Firma:



Firma:

Fecha: Junio 2024

Fecha: Junio 2024

Fecha: Junio 2024

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

NCL-TSC/222-00;
NCL-TSC/223-00;
NCL-TSC/224-00
Formulario 27 - SDE

PROCESO: Monitoreo, Seguimiento y Evaluación Mensual Del POA
NOMBRE DEL SUBPROCESO: Monitoreo, seguimiento y evaluación mensual del POA.
OBJETIVO: Seguimiento mensual como un mecanismo de planificación y administración que se emplea para evaluar el progreso de los resultados y el impacto de cada uno de los programas.

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	(4) 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	(10) Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Solicitar matriz de ejecución e informe mensual.	1.1 No enviar correo electrónico a las unidades Ejecutoras.	1	1	B	Elaborar un calendario digital que emite alertas.	Elaborar un calendario digital que emite alertas.	N/A	1	1	B	ACEPTAR
2	Validar las matrices e informes mensuales si cumplen con los criterios establecidos por la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG).	2.1 Las matrices e informes enviados por las unidades operativas sean incorrectos.	3	3	A	Verificar el cumplimiento de la programación anual.	Verificar el cumplimiento de la programación anual.	Solicitar a los directores de unidades operativas cuando hagan cambio de enlace notificar para capacitar a la persona con los requerimientos establecidos.	1	1	B	ACEPTAR
3	Ingresar la ejecución mensual a SIAFI.	3.1 Que exista error involuntario al momento de cargar el informe de ejecución mensual a SIAFI	1	1	B	Validar datos ingresados con los datos reportados por cada unidad operativa.	Validar datos ingresados con los datos reportados por cada unidad operativa.	N/A	1	1	B	ACEPTAR
4	Actualizar datos en el tablero de mando integral.	4.1 Que exista error involuntario al momento de la actualización del tablero de mando integral	1	1	B	Validar datos ingresados con reporte generado de SIAFI.	Validar datos ingresados con reporte generado de SIAFI.	N/A	1	1	B	ACEPTAR
5	Socializar con unidades operativas y las máximas autoridades.	5.1 Que exista error involuntario al momento de elaborar la presentación.	2	2	B	Antes de enviar correo electrónico, revisar que no tenga errores el documento.	Antes de enviar correo electrónico, revisar que no tenga errores el documento.	N/A	1	1	B	ACEPTAR

Elaborado por: Ing. Lourdes Cruz E. Revisado por: Lic. Dania Milagro Nájera T. Aprobado por: Abg. Fredis Alonso Cerrato V.

Firma:  Firma:  Firma: 
 Fecha: junio 2024 Fecha: junio 2024 Fecha: junio 2024



PROBABILIDAD	A	A	E	E	E
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)		M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto (5)

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 No enviar correo electrónico a las unidades ejecutoras.
- 2.1 Las matrices e informes enviados por las unidades operativas sean incorrectos.
- 3.1 Que exista error involuntario al momento de cargar el informe de ejecución mensual al SIAFI
- 4.1 Que exista error involuntario al momento de actualización del tablero de mando integral
- 5.1 Que exista error involuntario al momento de elaborar la presentación.

ZONA DE RIESGO:

B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo

M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio

A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir

E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir

Elaborado por: Ing. Lourdes Cruz E. Revisado por: Lic. Denia Milagro Najera T.

Aprobado por: Abg. Fredis Alonso Cerrato V.

Firma:  Fecha: Junio 2024

Firma:  Fecha: Junio 2024



Firma:  Fecha: Junio 2024



SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO

PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS

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

Formulario 31 SDE.

NOMBRE DEL PROCESO

Monitoreo, seguimiento y evaluación mensual del Presupuesto Operativo Anual (POA). / Monitoreo, seguimiento y evaluación mensual del Presupuesto Operativo Anual (POA).

OBJETIVO:

Seguimiento mensual como un mecanismo de planificación y administración que se emplea para evaluar el progreso de los resultados y el impacto de cada uno de los programas.

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	Solicitar matriz de ejecución e informe mensual.	1.1 No enviar correo electrónico a las unidades ejecutoras.	B	Elaborar un calendario digital que emite alertas.	Director y Técnicos de la Unidad de Planeamiento y Gestión (UPEG).	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	N/A	N/A
2	Validar las matrices e informes mensuales si cumplen con los criterios establecidos por la Unidad de Planeamiento y Gestión (UPEG).	2.1 Los matrices e informes enviados por las unidades operativas sean incorrectos.	A	Verificar el cumplimiento de la programación anual.	Director y Técnicos de la Unidad de Planeamiento y Gestión (UPEG).	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de informes y reportes recibidos.	Se llevan en un archivo digital y en físico.
3	Ingresar ejecución mensual a SIAFI.	3.1 Que exista errores involuntarios al momento de cargar los datos a SIAFI	B	Validar datos ingresados con los datos reportados por cada unidad operativa.	Director y Técnicos de la Unidad de Planeamiento y Gestión (UPEG).	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de informes y reportes validados.	Información validada vs a lo programado SIAFI.
4	Actualizar los datos en el tablero de mando integral.	4.1 Que exista errores involuntarios al momento de actualización del tablero de mando integral	B	Validar datos ingresados con reporte generado de SIAFI.	Director y Técnicos de la Unidad de Planeamiento y Gestión (UPEG).	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de metas ejecutadas ingresadas en SIAFI.	Evaluación mensual ingresada y aprobada en SIAFI.
5	Socializar con unidades operativas y las máximas autoridades.	5.1 Que exista errores involuntarios al momento de elaborar la presentación.	B	Antes de enviar correo electrónico, revisar que no tenga errores el documento.	Director y Técnicos de la Unidad de Planeamiento y Gestión (UPEG).	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de programas actualizados.	Tablero de mando integral actualizado.

Elaborado por: Ing. Lourdes Cruz E.

Revisado por: Lic. Dena Milagro Nájera T.

Aprobado por: Abg. Fredis Alonso Cerrato V.

Firma:

Firma:

Firma:

Fecha: Junio 2024

Fecha: Junio 2024

Fecha: Junio 2024

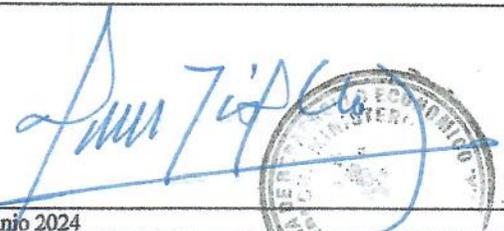


SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SC/211-00 ; NCI-TSC/212-00
PLAN DE GESTIÓN DE LOS RIESGOS	Formulario 25 - SDE.

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	(3) PRIORIDAD	(4) FECHA DE INICIO	(5) FECHA DE FINALIZACIÓN	(6) CARGO DEL RESPONSABLE
Formulación del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual (PEI-POA)	Formular de manera previsor y sistemática, comportamientos, objetivos y alternativas de acción que faciliten la operatividad institucional.	Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	Analista de Presupuesto, Secretaría de Finanzas (SEFIN), Gerente Administrativo, Subgerente de Presupuesto y Director de la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG).
Modificación del Plan Operativo Anual (POA) y Presupuesto.	Las modificaciones del Plan Operativo Anual (POA- Presupuesto) se realizan con el fin de manejar de forma más transparente los fondos del Estado.	Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	Analista de Presupuesto Secretaría de Finanzas (SEFIN), Gerente Administrativo, Subgerente de Presupuesto y Director de la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG), y técnico de la Secretaría de Planificación Estratégica (SPE).
Monitoreo, seguimiento y evaluación mensual del Plan Operativo Anual (POA).	Seguimiento mensual como un mecanismo de planificación y administración que se emplea para evaluar el progreso de los resultados y el impacto de cada uno de los programas.	Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG), Directores unidades ejecutoras.
Monitoreo, seguimiento y evaluación trimestral del Plan Operativo Anual (POA) y Presupuesto y el Sistema de Gerencia Pública de Resultados. (SIGPRET)	Seguimiento trimestral como un mecanismo de planificación y administración que se emplea para evaluar el progreso de los resultados y el impacto de cada uno de los programas.	Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG), Directores unidades ejecutoras y el Sistema de Gerencia Pública por Resultados. (SIGPRET)
Formulación Matriz de Consistencia de Resultados (MCR)	Este procedimiento aplica a todos los programas de la institución; su periodicidad de ejecución es trimestral y depende de las directrices establecidas por Despacho de la Presidencia y la Secretaría de Planificación Estratégica (SPE).	Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	UPEG, Directores unidades ejecutoras y Dirección Gestión por Resultados (DIGER).

Elaborado por: Ing. Lourdes Cruz E. Revisado por: Lic. Denia Milagro Nájera T. Aprobado por: Abg. Fredis Alonso Cerrato V.

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: Formulación Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual

NOMBRE DEL SUBPROCESO: Formulación Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual

OBJETIVO: Formular de manera previsor y sistemática, comportamientos, objetivos y alternativas de acción, que faciliten la operatividad institucional.

(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	Socialización de lineamientos formulación PEI-POA.	1.1 No asistan a jornadas de socialización para iniciar el proceso	2	2	B	Convocatoria con visto bueno de la Máxima Autoridad Ejecutora (MAE)	Seguimiento a las convocatorias a través de correo y WhatsApp.	Convocatoria con visto bueno de la Máxima Autoridad Ejecutora (MAE)	1	1	B	ACEPTAR
2	Elaboración de matriz cadena de valor	2.1 Unidades operativas no aplicaron los lineamientos indicados.	3	3	A	Revisar las matrices previo a ser aprobadas por las máximas autoridades.	Revisar las matrices previo sean aprobadas por las máximas autoridades.	Revisar las matrices previo sean aprobadas por las máximas autoridades.	1	1	B	ACEPTAR
3	Ingreso de matriz cadena de valor a SIAFI	3.1 No contar con los usuarios para el ingreso de la formulación.	2	2	B	Efectiva comunicación con gestor de usuarios de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE).	Efectiva comunicación con gestor de usuarios de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE).	N/A	1	1	B	ACEPTAR
4	Aprobación del Plan Operativo Anual (POA)	4.1 Que la Secretaría de Planeación Estratégica (SPE) no apruebe el documento	1	3	M	Validar previamente con el enlace de la Secretaría de Planeación Estratégica (SPE) el documento.	Validar previamente con el enlace de la Secretaría de Planeación Estratégica (SPE) el documento.	N/A	1	1	B	ACEPTAR

Elaborado por: Ing. Lourdes Cruz E.

Revisado por: Lic. Denia Milagro Nájera T.

Aprobado por: Abg. Fredis Alonso Cerrato V.

Firma:



Firma:



Firma:



Fecha: Junio 2024

Fecha: Junio 2024

Fecha: Junio 2024

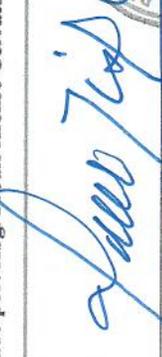
PROBABILIDAD	IMPACTOS				
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	(1.1)(2.1)(3.1)(4.1)	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)

ZONA DE RIESGO:
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir

Elaborado por: Ing. Lourdes Cruz E.
 Revisado por: Lic. Denia Milagro Nájera T.
 Aprobado por: Abg. Fredis Alonso Cerrato V.

Firma: 
 Fecha: Junio 2024

Firma: 
 Fecha: Junio 2024

Firma: 
 Fecha: Junio 2024

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 asistan a jornadas de socialización para iniciar el proceso
 2 2.1 Unidades operativas no aplicaron los lineamientos indicados.
 3 3.1 No contar con los usuarios para el ingreso de la formulación.
 4 4.1 Que la Secretaría de Planeación Estratégica (SPE) no apruebe el documento




SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS

NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00
Formulario 31 SDE.

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:
Formulación Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual / Formulación Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual

OBJETIVO:
Formular de manera previsor y sistemática, comportamientos, objetivos y alternativas de acción, que faciliten la operatividad institucional.

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	Socialización de lineamientos y formulación Presupuesto Estratégico Institucional y el Presupuesto Operativo Anual (PEI-POA).	1.1 No asistan a jornadas de socialización para iniciar el proceso	B	Convocatoria con visto bueno de la Máxima Autoridad Ejecutora (MAE).	Analista de Presupuesto SEFIN, Gerente Administrativo, Subgerente de Presupuesto y Director de la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG) y técnico de la Secretaría de Planificación Estratégica. (SPE).	Recurso Humano Computadoras, Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de reuniones con las unidades ejecutoras	Lista de Asistencia
2	Elaboración de matriz cadena de valor	2.1 Unidades operativas no aplicaron los lineamientos indicados.	A	Revisar las matrices previo a ser aprobadas por las máximas autoridades.	Técnico y Director de la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG) analista de la Secretaría de Planeación Estratégica (SPE)	Recurso Humano Computadoras, Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	N/A	N/A
3	Ingreso de matriz cadena de valor a SIAFI	3.1 No contar con los usuarios para el ingreso de la formulación.	B	Efectiva comunicación con gestor de usuarios de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE).	Técnico y Director de la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG).	Recurso Humano Computadoras, Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	N/A	N/A
4	Aprobación del Plan Operativo Anual (POA)	4.1 Que la Secretaría de Planeación Estratégica (SPE) no apruebe el documento	M	Validar previamente con el enlace de la Secretaría de Planificación estratégica (SPE) el documento.	Director la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG) y Máxima Autoridad	Recurso Humano Computadoras, Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	N/A	N/A

Elaborado por: Ing. Lourdes Cruz

Revisado por: Lic. Denia Milagro Nájera T.

Aprobado por: Abg. Fredis Alonso Cerrato V.

Firma: 

Firma: 

Firma: 

Fecha: Junio 2024

Fecha: Junio 2024

Fecha: Junio 2024



SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

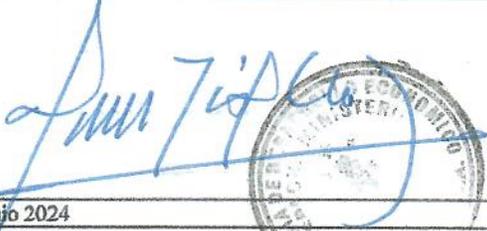
SC/211-00 ; NCI-TSC/212-00

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	(3) PRIORIDAD	(4) FECHA DE INICIO	(5) FECHA DE FINALIZACIÓN	(6) CARGO DEL RESPONSABLE
Formulación del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual (PEI-POA)	Formular de manera previsoramente y sistemática, comportamientos, objetivos y alternativas de acción que faciliten la operatividad institucional.	Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	Analista de Presupuesto, Secretaría de Finanzas (SEFIN), Gerente Administrativo, Subgerente de Presupuesto y Director de la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG).
Modificación del Plan Operativo Anual (POA) y Presupuesto.	Las modificaciones del Plan Operativo Anual (POA- Presupuesto) se realizan con el fin de manejar de forma más transparente los fondos del Estado.	Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	Analista de Presupuesto Secretaría de Finanzas (SEFIN), Gerente Administrativo, Subgerente de Presupuesto y Director de la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG), y técnico de la Secretaría de Planificación Estratégica (SPE).
Monitoreo, seguimiento y evaluación mensual del Plan Operativo Anual (POA).	Seguimiento mensual como un mecanismo de planificación y administración que se emplea para evaluar el progreso de los resultados y el impacto de cada uno de los programas.	Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG), Directores unidades ejecutoras.
Monitoreo, seguimiento y evaluación trimestral del Plan Operativo Anual (POA) y Presupuesto y el Sistema de Gerencia Pública de Resultados. (SIGPRET)	Seguimiento trimestral como un mecanismo de planificación y administración que se emplea para evaluar el progreso de los resultados y el impacto de cada uno de los programas.	Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG), Directores unidades ejecutoras y el Sistema de Gerencia Pública por Resultados. (SIGPRET)
Formulación Matriz de Consistencia de Resultados (MCR)	Este procedimiento aplica a todos los programas de la institución; su periodicidad de ejecución es trimestral y depende de las directrices establecidas por Despacho de la Presidencia y la Secretaría de Planificación Estratégica (SPE).	Desarrollo dentro del primer año	jun-24	dic-24	UPEG, Directores unidades ejecutoras y Dirección Gestión por Resultados (DIGER).
Elaborado por: Ing. Lourdes Cruz E.	Revisado por: Lic. Denia Milagro Nájera T.	Aprobado por: Abg. Fredis Alonso Cerrato V.			
Firma: 	Firma: 	Firma: 			
Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024	Fecha: Junio 2024			

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

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: **Formulación Matriz de Consistencia de Resultados (MCR).**

OBJETIVO: **Definir indicadores de prioridad Presidencial enmarcadas en el Sector Industria y Comercio de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Despacho de la Presidencia, en cuanto a los ejes de plan de gobierno 2022-2025**

(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	Socializar los nuevos lineamientos para la formulación de matriz de Consistencia de Resultados (MCR).	1.1 Que las unidades ejecutoras, no asistan a jornadas de lineamientos para iniciar el proceso.	2	2	B	Convocatoria con visto bueno de la Máxima Autoridad Ejecutora (MAE).	Seguimiento a las convocatorias a través de correo y WhatsApp.	Convocatoria con visto bueno de la Máxima Autoridad Ejecutora (MAE).	1	1	B	ACEPTAR
2	Definir los indicadores presidenciales.	2.1 Desacuerdos con analista de la Dirección Gestión por Resultados (DIGER) en los indicadores seleccionados. 3.1 Los datos enviados por las unidades operativas sean incorrectos.	3	3	A	1. Seleccionar con las unidades operativas y las máximas autoridades los indicadores. 2. Informar a la Dirección Gestión por Resultados (DIGER) los indicadores seleccionados.	2. Informar a la Dirección Gestión por Resultados DIGER los indicadores seleccionados.	N/A	1	1	B	ACEPTAR
3	Elaborar Matriz de Consistencia de Resultados (MCR).	3.1 Los datos enviados por las unidades operativas sean incorrectos.	1	1	B	Revisar las metas de los indicadores y que estén de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Revisar las metas de los indicadores y están de acuerdo con los lineamientos establecidos.	N/A	1	1	B	ACEPTAR
4	Aprobada por la Dirección Gestión por Resultados (DIGER) la matriz de consistencia de resultados (MCR).	4.1 la Dirección Gestión por Resultados (DIGER) no aprueba la Matriz de Consistencia de Resultados MCR.	1	3	M	Negociar con analista de la Dirección Gestión por Resultados (DIGER) los indicadores seleccionados para su visto bueno.	Negociar con analista de DIGER los indicadores seleccionados para su visto bueno por la Máxima Autoridad.	N/A	1	1	B	ACEPTAR
5	Ingresar metas al Sistema de Gerencia Pública por Resultados (SIGPRET).	5.5 No contar con los usuarios para el ingreso de las metas.	1	3	M	Validar previamente con el enlace de la Dirección Gestión por Resultados (DIGER) el documento.	Validar previamente con el enlace de la Dirección Gestión por Resultados (DIGER) el documento.	N/A	1	1	B	ACEPTAR
Elaborado por: Ing. Lourdes Cruz E.			Revisado por: Lic. Denis Madero Mejera T.									
Firma:			Firma:									
Fecha: Junio 2024			Fecha: Junio 2024									
Firma:			Firma:									
Fecha: Junio 2024			Fecha: Junio 2024									

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO



SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

PROBABILIDAD	A	A	E	E	E
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)		M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto (5)

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 Que las unidades ejecutoras no asistan a los lineamientos para iniciar los procesos.
- 2.1 Desacuerdos con los analistas de la Dirección de Gestión por Resultados (DIGER) en los indicadores seleccionados.
- 3.1 Que los datos de las unidades operativas sean los incorrectos.
- 4.1 La Dirección Gestión por Resultados (DIGER) no apruebe la Matriz de Consistencia por Resultados (MCR)
- 5.1 No contar con los usuarios para las metas.

ZONA DE RIESGO:

B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo

M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio

A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir

E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir

Elaborado por: Ing. Lourdes Cruz E.

Revisado por: Lic. Denia Milagro Nájera T.

Aprobado por: Abg. Fredis Alonso Cerrato V.

Firma: 

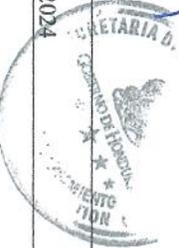
Firma: 

Firma: 

Fecha: Junio 2024

Fecha: Junio 2024

Fecha: Junio 2024



NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: Formulación Matriz de Consistencia de Resultados (MCR) / Formulación Matriz de Consistencia de Resultados (MCR).

OBJETIVO: Definir indicadores de prioridad Presidencial enmarcados en el Sector Industria y Comercio de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Despacho de la Presidencia, en cuanto a los ejes de plan de gobierno 2022-2025

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	Socializar los nuevos lineamientos con las unidades ejecutoras para la formulación de matriz de Consistencia de Resultados (MCR).	1.1 que los enlaces de las unidades ejecutoras u operativas no asistan a jornadas de capacitación para definir lineamientos para iniciar el proceso.	B	Convocatoria con visto bueno de la Máxima Autoridad Ejecutora (MAE).	Dirección Gestión por Resultados/ Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG).	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24		Unidades operativas capacitadas.
2	Definir los indicadores presidenciales.	2.1 Desacuerdos con analista de la Dirección Gestión por Resultados (DIGER) en los indicadores seleccionados.	A	1. Seleccionar con las unidades operativas y máximas autoridades los indicadores. 2. Informar a la Dirección Gestión por Resultados (DIGER) los indicadores seleccionados.	Director Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG)	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24	Número de metas prioridad presidencial I subidas al Sistema de Gerencia Pública por Resultados (SIGPRET).	Matriz de Consistencia de Resultados (MCR) evaluadas y revertidas.
3	Elaborar la Matriz de Consistencia de Resultados (MCR).	3.1 Los datos enviados por las unidades operativas sean incorrectos	B	Revisar las metas de los indicadores y que estén de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Técnicos Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG)	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24		
4	Aprobada por la Dirección Gestión por Resultados (DIGER) la Matriz de Consistencia de Resultados (MCR).	4.1 la Dirección Gestión por Resultados (DIGER) no aprueba la Matriz de Consistencia por Resultados (MCR).	B	Negociar con analista de la Dirección Gestión por Resultados, (DIGER) los indicadores seleccionados para su visto bueno.	Técnicos Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG).	Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas	jun-24	dic-24		Matriz de Consistencia de Resultados (MCR), aprobada y cargada en el Sistema de Gerencia Pública por Resultados. (SIGPRET).

<p>5 Ingresar las metas en el Sistema de Gerencia Pública por Resultados (SIGPRET).</p>	<p>5.1 No contar con los usuarios para el ingreso de las metas.</p>	<p>B</p>	<p>Validar previamente con el enlace de la Dirección Gestión por Resultados (DIGER) el documento.</p>	<p>Máxima Autoridad, Director de la Unidad de Evaluación y Gestión (UPEG)</p>	<p>Recurso Humano Computadoras Internet Escritorios Sillas</p>	<p>jun-24</p>	<p>dic-24</p>		
---	---	----------	---	---	--	---------------	---------------	--	--

Elaborado por: Ing. Lourdes Cruz E.

Firma: 

Fecha: ~~Junio 2024~~

Revisado por: Lic. Benja Milagro Najera T.

Firma: 

Fecha: Junio 2024



Aprobado por: Abg. Fredis Alonso Cerrato V.

Firma: 

Fecha: Junio 2024

