

MATRIZ DE RIESGOS Y PRODUCTOS DE RIESGOS

DIRECCIÓN GENERAL DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y POLÍTICA COMERCIAL

ELABORADO POR: LIC KEILA BONILLA

REVISADO: ABG. SOCHI DEL CARMEN
GONZÁLEZ

AÑO 2025

A continuación, se presenta los productos correspondientes a los **riesgos** con base en la identificación detallada que realizó la Unidad dentro de la Institución, lo que garantiza que los riesgos reflejados corresponden a la realidad operativa de cada área. Este trabajo colaborativo asegura que la institución cumple con su responsabilidad de gestionar los riesgos de manera integral y proactiva. La matriz ha sido revisada por cada Jefe/Director, reafirmando el compromiso con la transparencia y la mejora continua en la gestión institucional. Asimismo, se realizó con los lineamientos establecidos por ONADICI.

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

Formulario 27 -SDE

PROCESO:	Emisión de Licencia de Importador de Cebolla
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	Emisión de Licencia de Importador de Cebolla
OBJETIVO:	Ordenar la importación de Cebolla, identificar y contar con información oportuna sobre el flujo de importaciones de Cebolla que ingresan al país.

(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	Recepcionar la solicitud	1.1 Que Secretaría General no remita a Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC) en tiempo y forma la solicitud a través de la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), o que el Sistema este fuera de servicio por mantenimiento por avería o actualización de software.	1	3	M	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión periódica la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), para verificar las solicitudes ingresadas a la Secretaría. 2. Servidores adecuados para el almacenamiento de los datos, y que se de el mantenimiento periódico a la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), en función que no presente inconvenientes para que los usuarios presente la solicitud o que el funcionario no pueda acceder al mismo. 3. Técnico informático de planta para que solvente las eventualidades de avería en la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea) 4. Mantener y actualizar regularmente la infraestructura tecnológica (SOL) utilizada para la recepción de solicitudes. 5. Capacitar al personal nuevo o existente sobre la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea). 6. Internet de alta calidad. 7. Tener un buen control en el área que recepción las solicitudes en ventanilla, como ser el traslado de solicitudes dentro del día que es admitida, para que esta siga el curso del proceso correspondiente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión periódica la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), para verificar las solicitudes ingresadas a la Secretaría. 2. Servidores adecuados para el almacenamiento de los datos, y que se de el mantenimiento periódico a la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), en función que no presente inconvenientes que los usuarios presente la solicitud o que el funcionario no pueda acceder al mismo. 3. Técnico informático de planta para que solvente las eventualidades de avería en la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener y actualizar regularmente la infraestructura tecnológica de la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), utilizada para la recepción de solicitudes. 2. Capacitar al personal nuevo o existente sobre la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea). 3. Internet de alta calidad. 4. Tener un buen control en el área que recepción las solicitudes en ventanilla, como ser el traslado de solicitudes dentro del día que es admitida, que esta siga el curso del proceso correspondiente. 	2	1	B	ACEPTAR

2	Análizar la solicitud.	2.1 Que no se adjunte documentación que se requiere como requisitos en la legislación correspondiente.	1	3	M	<p>1. Brindar los Requisitos actualizados en la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para el conocimiento de las empresas, que no presenten las solicitudes incompletas.</p> <p>2. El técnico responsable del tema revise conforme a la legislación pertinente y devuelva cuando no se cumpla con los requisitos el expediente a Secretaría General que requiera en tiempo y forma al apoderado legal de la empresa y presente la información solicitada.</p> <p>3. Revisión periódica que la página Web este en funcionamiento, para que el ente económico este informado.</p> <p>4. Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para que evite demora en los requerimiento de requisitos.</p>	<p>1. Brindar los Requisitos actualizados en la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para el conocimiento de las empresas, que no presenten las solicitudes incompletas.</p> <p>2. El técnico responsable del tema revise conforme a la legislación pertinente y devuelva cuando no se cumpla con los requisitos el expediente a Secretaría General que requiera en tiempo y forma al apoderado legal de la empresa y presente la información solicitada.</p> <p>3. Revisión periódica que la página Web este en funcionamiento, para que el ente económico este informado.</p>	Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para que evite demora en los requerimiento de requisitos.	2	1	B	ACEPTAR
3	Emitir la Licencia de Importación.	3.1 Que el funcionario encargado de la firma electrónica de la licencia de importación, no pueda ingresar a la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), por falta de internet, o por que el Sistema está en mantenimiento por avería o actualización de software.	1	3	M	<p>1. Revisión periódica la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), para verificar las solicitudes ingresadas a la Secretaría.</p> <p>2. Servidores adecuados para el almacenamiento de los datos, y que se de el mantenimiento periódico la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), en función que no presente inconvenientes que los usuarios presente la solicitud o que el funcionario no pueda acceder al mismo.</p> <p>3. Técnico informático de planta para que solvente las eventualidades de avería en la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea).</p> <p>4. Mantener y actualizar regularmente la infraestructura tecnológica en la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), utilizada para la recepción de solicitudes.</p> <p>5. Capacitar al personal nuevo o existente sobre la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea).</p> <p>6. Internet de alta calidad.</p> <p>7. Tener un buen control en el área que recepción las solicitudes en ventanilla, como ser el traslado de solicitudes dentro del día que es admitida, que esta siga el curso del proceso correspondiente.</p>	<p>1. Revisión periódica la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), para verificar las solicitudes ingresadas a la Secretaría.</p> <p>2. Servidores adecuados para el almacenamiento de los datos, y que se de el mantenimiento periódico la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), en función que no presente inconvenientes para que los usuarios presente la solicitud o que el funcionario no pueda acceder al mismo.</p> <p>3. Técnico informático de planta para que solvente las eventualidades de avería en la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea).</p>	<p>1. Mantener y actualizar regularmente la infraestructura tecnológica de la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), utilizada para la recepción de solicitudes.</p> <p>2. Capacitar al personal nuevo o existente sobre la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea).</p> <p>3. Internet de alta calidad.</p> <p>4. Tener un buen control en el área que recepción las solicitudes en ventanilla, como ser el traslado de solicitudes dentro del día que es admitida, que esta siga el curso del proceso correspondiente.</p>	2	1	B	ACEPTAR

Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma: 	Firma:  	Firma:  	Firma:  
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025

MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS

OBJETIVO: Ordenar la importación de Cebolla, identificar y contar con información oportuna sobre el flujo de importaciones de Cebolla que ingresan al país.

PROCESO: Emisión de Licencia de Importador de Cebolla

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) 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 de los Riesgos

1

1.1 Que Secretaría General no remita a Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC) en tiempo y forma la solicitud a través de la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), o que el Sistema este fuera de servicio por mantenimiento por avería o actualización de software.

2

2.1 Que no se se adjunte documentación que se requiere como requisitos en la legislación correspondiente.

3


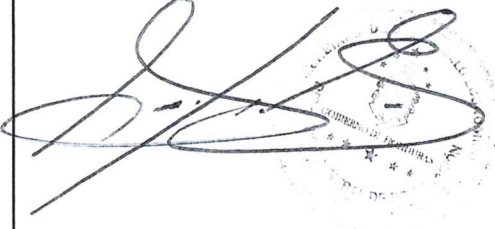
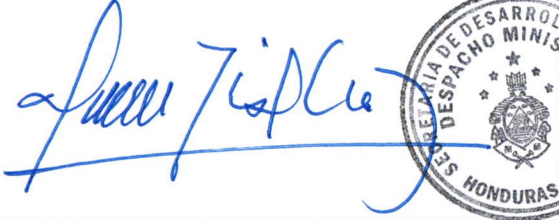
3.1 Que el funcionario encargado de la firma electronica de la licencia de importación, no pueda ingresar a la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), por falta de internet, o por que el Sistema está en mantenimiento por avería o actualización de software.

Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma: 	Firma:  	Firma:  	Firma:  
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:	Emisión de Licencia de Importador de Cebolla
OBJETIVO:	Ordenar la importación de Cebolla, identificar y contar con información oportuna sobre el flujo de importaciones de Cebolla que ingresan al país.

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	Recepcionar la solicitud	1.1 Que Secretaría General no remita a Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC) en tiempo y forma la solicitud a través de la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), o que el Sistema este fuera de servicio por mantenimiento por avería o actualización de software.	B	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión periódica la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), para verificar las solicitudes ingresadas a la Secretaría. 2. Servidores adecuados para el almacenamiento de los datos, y que se de el mantenimiento periódico a la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), en función que no presente inconvenientes para que los usuarios presente la solicitud o que el funcionario no pueda acceder al mismo. 3. Técnico informático de planta para que solvante las eventualidades de avería en la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea) 4. Mantener y actualizar regularmente la infraestructura tecnológica (SOL) utilizada para la recepción de solicitudes. 5. Capacitar al personal nuevo o existente sobre la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea). 6. Internet de alta calidad. 7. Tener un buen control en el área que recepción las solicitudes en ventanilla, como ser el traslado de solicitudes dentro del día que es admitida, para que esta siga el curso del proceso correspondiente. 	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano Equipo informatico Internet de alta calidad	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Licencias de Importación	Licencia de Importación






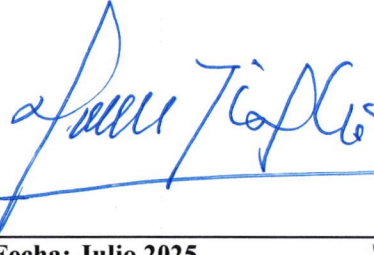

2	Análizar la solicitud.	2.1 Que no se se adjunte documentación que se requiere como requisitos en la legislación correspondiente.	B	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar los Requisitos actualizados en la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para el conocimiento de las empresas, que no presenten las solicitudes incompletas. 2. El técnico responsable del tema revise conforme a la legislación pertinente y devuelva cuando no se cumpla con los requisitos el expediente a Secretaría General que requiera en tiempo y forma al apoderado legal de la empresa y presente la información solicitada. 3. Revisión periodica que la página Web este en funcionamiento, para que el ente económico este informado. 4. Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para que evite demora en los requerimiento de requisitos. 	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Licencias de Importación	Licencia de Importación
3	Emitir la Licencia de Importación.	3.1 Que el funcionario encargado de la firma electronica de la licencia de importación, no pueda ingresar a la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), por falta de internet, o por que el Sistema está en mantenimiento por avería o actualización de software.	B	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar los Requisitos actualizados en la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para el conocimiento de las empresas, que no presenten las solicitudes incompletas. 2. El técnico responsable del tema revise conforme a la legislación pertinente y devuelva cuando no se cumpla con los requisitos el expediente a Secretaría General que requiera en tiempo y forma al apoderado legal de la empresa y presente la información solicitada. 3. Revisión periodica que la página Web este en funcionamiento, para que el ente económico este informado. 4. Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para que evite demora en los requerimiento de requisitos. 	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Licencias de Importación	Licencia de Importación

aborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025

PROCESO:	Emisión de Licencia de Importador de Arroz
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	Emisión de Licencia de Importador de Arroz
OBJETIVO:	Ordenar la importación de Arroz, identificar y contar con información oportuna sobre el flujo de importaciones de Arroz que ingresan al país.

(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	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos	
			(4) P	(5) I				(10) P	(11) I			
1	Recepcionar la solicitud	1.1 Que Secretaría General no remita a Dirección General de Integración Económica y Política Comercial en tiempo y forma la solicitud a través de la plataforma SOL (Servicios al Ciudadano en Línea), o que el Sistema este fuera de servicio por mantenimiento por avería o actualización de software.	1	3	M	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión periódica de la plataforma SOL (Servicios al Ciudadano en Línea), para verificar las solicitudes ingresadas a la Secretaría. 2. Servidores adecuados para el almacenamiento de los datos, y que se de el mantenimiento periódico de la plataforma SOL (Servicios al Ciudadano en Línea), en función que no presente inconvenientes para que los usuarios presente la solicitud o que el funcionario no pueda acceder al mismo. 3. Técnico informático de planta para que solvete las eventualidades de avería en la plataforma SOL (Servicios al Ciudadano en Línea). 4. Mantener y actualizar regularmente la infraestructura tecnológica de la plataforma SOL (Servicios al Ciudadano en Línea) utilizada para la recepción de solicitudes. 5. Capacitar al personal nuevo o existente sobre la plataforma SOL (Servicios al Ciudadano en Línea). 6. Internet de alta calidad. 7. Tener un buen control en el área que recepción las solicitudes en ventanilla, como ser el traslado de solicitudes dentro del día que es admitida, para que esta siga el curso del proceso correspondiente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión periódica de la plataforma SOL (Servicios al Ciudadano en Línea), para verificar las solicitudes ingresadas a la Secretaría. 2. Servidores adecuados para el almacenamiento de los datos, y que se de el mantenimiento periódico de la plataforma SOL (Servicios al Ciudadano en Línea), en función que no presente inconvenientes para que los usuarios presente la solicitud o que el funcionario no pueda acceder al mismo. 3. Técnico informático de planta para que solvete las eventualidades de avería en la plataforma SOL (Servicios al Ciudadano en Línea). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener y actualizar regularmente la infraestructura tecnológica de la plataforma SOL (Servicios al Ciudadano en Línea), utilizada para la recepción de solicitudes. 2. Capacitar al personal nuevo o existente sobre la plataforma SOL (Servicios al Ciudadano en Línea). 3. Internet de alta calidad. 4. Tener un buen control en el área que recepción las solicitudes en ventanilla, como ser el traslado de solicitudes dentro del día que es admitida, para que esta siga el curso del proceso correspondiente. 	2	1	B	ACEPTAR

2	Análizar la solicitud.	2.1 Que no se se adjunte documentación que se requiere como requisitos en la legislación correspondiente.	1	3	M	<p>1. Brindar los Requisitos actualizados en la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Económico para el conocimiento de las empresas, para que no presenten las solicitudes incompletas.</p> <p>2. El técnico responsable del tema revise conforme a la legislación pertinente y devuelva cuando no se cumpla con los requisitos el expediente a Secretaría General para que requiera en tiempo y forma al apoderado legal de la empresa y presente la información solicitada.</p> <p>3. Revisión periódica que la página Web este en funcionamiento, para que el ente económico este informado.</p> <p>4. Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico, para que evite demora en los requerimiento de requisitos.</p>	<p>1. Brindar los Requisitos actualizados en la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Económico para el conocimiento de las empresas, para que no presenten las solicitudes incompletas.</p> <p>2. El técnico responsable del tema revise conforme a la legislación pertinente y devuelva cuando no se cumpla con los requisitos el expediente a Secretaría General para que requiera en tiempo y forma al apoderado legal de la empresa y presente la información solicitada.</p> <p>3. Revisión periódica que la página Web este en funcionamiento, para que el ente económico este informado.</p>	Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico, para que evite demora en los requerimiento de requisitos.	2	1	B	ACEPTAR
3	Emitir la Licencia de Importación.	3.1 Que el funcionario encargado de la firma electrónica de la licencia de importación, no pueda ingresar a la plataforma SOL (Servicios al Ciudadano en Línea), por falta de internet, o por que el Sistema está en mantenimiento por avería o actualización de software.	1	3	M	<p>1. Revisión periódica de la plataforma SOL (Servicios al Ciudadano en Línea) para verificar las solicitudes ingresadas a la Secretaría.</p> <p>2. Servidores adecuados para el almacenamiento de los datos, y que se de el mantenimiento periódico de la plataforma SOL (Servicios al Ciudadano en Línea), en función que no presente inconvenientes para que los usuarios presente la solicitud o que el funcionario no pueda acceder al mismo.</p> <p>3. Técnico informático de planta para que solvente las eventualidades de avería en la plataforma SOL (Servicios al Ciudadano en Línea).</p> <p>4. Mantener y actualizar regularmente la infraestructura tecnológica en a plataforma SOL (Servicios al Ciudadano en Línea) utilizada para la recepción de solicitudes.</p> <p>5. Capacitar al personal nuevo o existente sobre la plataforma SOL (Servicios al Ciudadano en Línea).</p> <p>6. Internet de alta calidad.</p> <p>7. Tener un buen control en el área que recepción las solicitudes en ventanilla, como ser el traslado de solicitudes dentro del día que es admitida, para que esta siga el curso del proceso correspondiente.</p>	<p>1. Revisión periódica de la plataforma SOL (Servicios al Ciudadano en Línea) para verificar las solicitudes ingresadas a la Secretaría.</p> <p>2. Servidores adecuados para el almacenamiento de los datos, y que se de el mantenimiento periódico de la plataforma SOL (Servicios al Ciudadano en Línea), en función que no presente inconvenientes para que los usuarios presente la solicitud o que el funcionario no pueda acceder al mismo.</p> <p>3. Técnico informático de planta para que solvente las eventualidades de avería en la plataforma SOL (Servicios al Ciudadano en Línea).</p>	<p>1. Mantener y actualizar regularmente la infraestructura tecnológica de la plataforma SOL (Servicios al Ciudadano en Línea), utilizada para la recepción de solicitudes.</p> <p>2. Capacitar al personal nuevo o existente sobre la plataforma SOL (Servicios al Ciudadano en Línea).</p> <p>3. Internet de alta calidad.</p> <p>4. Tener un buen control en el área que recepción las solicitudes en ventanilla, como ser el traslado de solicitudes dentro del día que es admitida, para que esta siga el curso del proceso correspondiente.</p>	2	1	B	ACEPTAR

Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma: 	Firma:  	Firma:  	Firma:  
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025

MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS

OBJETIVO: Ordenar la importación de Arroz, identificar y contar con información oportuna sobre el flujo de importaciones de Arroz que ingresan al país.


PROCESO: Emisión de Licencia de Importador de Arroz

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) 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 de los Riesgos

- | | |
|---|--|
| 1 | 1.1 Que Secretaría General no remita a Dirección General de Integración Económica y Política Comercial en tiempo y forma la solicitud a través de la plataforma SOL (Servicios al Ciudadano en Línea), o que el Sistema este fuera de servicio por mantenimiento por avería o actualización de software. |
| 2 | 2.1 Que no se se adjunte documentación que se requiere como requisitos en la legislación correspondiente. |
| 3 | 3.1 Que el funcionario encargado de la firma electrónica de la licencia de importación, no pueda ingresar a la plataforma SOL (Servicios al Ciudadano en Línea), por falta de internet, o por que el Sistema está en mantenimiento por avería o actualización de software. |

Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma: 	Firma:  	Firma:  	Firma:  
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:	Emisión de Licencia de Importador de Arroz
OBJETIVO:	Ordenar la importación de Arroz, identificar y contar con información oportuna sobre el flujo de importaciones de Arroz que ingresan al país.

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	Recepcionar la solicitud	1.1 Que Secretaria General no remita a Dirección General de Integración Económica y Política Comercial en tiempo y forma la solicitud a través de la plataforma SOL (Servicios al Ciudadano en Linea), o que el Sistema este fuera de servicio por mantenimiento por avería o actualización de software.	B	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión periódica de la plataforma SOL (Servicios al Ciudadano en Linea), para verificar las solicitudes ingresadas a la Secretaria. 2. Servidores adecuados para el almacenamiento de los datos, y que se de el mantenimiento periódico de la plataforma SOL (Servicios al Ciudadano en Linea), en función que no presente inconvenientes para que los usuarios presente la solicitud o que el funcionario no pueda acceder al mismo. 3. Técnico informático de planta para que solvente las eventualidades de avería en la plataforma SOL (Servicios al Ciudadano en Linea). 4. Mantener y actualizar regularmente la infraestructura tecnológica de la plataforma SOL (Servicios al Ciudadano en Linea) utilizada para la recepción de solicitudes. 5. Capacitar al personal nuevo o existente sobre la plataforma SOL (Servicios al Ciudadano en Linea). 6. Internet de alta calidad. 7. Tener un buen control en el área que recepción las solicitudes en ventanilla, como ser el traslado de solicitudes dentro del día que es admitida, para que esta siga el curso del proceso correspondiente. 	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano Equipo informatico Internet de alta calidad	01/07/25	01/12/25	Número de Licencias de Importación	Licencia de importación

2	Análizar la solicitud.	2.1 Que no se se adjunte documentación que se requiere como requisitos en la legislación correspondiente.	B	<p>1. Brindar los Requisitos actualizados en la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Económico para el conocimiento de las empresas, para que no presenten las solicitudes incompletas.</p> <p>2. El técnico responsable del tema revise conforme a la legislación pertinente y devuelva cuando no se cumpla con los requisitos el expediente a Secretaría General para que requiera en tiempo y forma al apoderado legal de la empresa y presente la información solicitada.</p> <p>3. Revisión periodica que la página Web este en funcionamiento, para que el ente económico este informado.</p> <p>4. Implementar mas controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico, para que evite demora en los requerimiento de requisitos.</p>	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de Licencias de Importación	Licencia de importación
3	Emitir la Licencia de Importación.	3.1 Que el funcionario encargado de la firma electronica de la licencia de importación, no pueda ingresar a la plataforma SOL (Servicios al Ciudadano en Linea), por falta de internet, o por que el Sistema está en mantenimiento por avería o actualización de software.	B	<p>1. Brindar los Requisitos actualizados en la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Económico para el conocimiento de las empresas, para que no presenten las solicitudes incompletas.</p> <p>2. El técnico responsable del tema revise conforme a la legislación pertinente y devuelva cuando no se cumpla con los requisitos el expediente a Secretaría General para que requiera en tiempo y forma al apoderado legal de la empresa y presente la información solicitada.</p> <p>3. Revisión periodica que la página Web este en funcionamiento, para que el ente económico este informado.</p> <p>4. Implementar mas controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico, para que evite demora en los requerimiento de requisitos.</p>	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de Licencias de Importación	Licencia de importación

Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
			
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

Formulario 27 -SDE



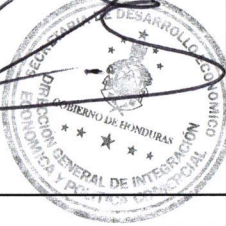


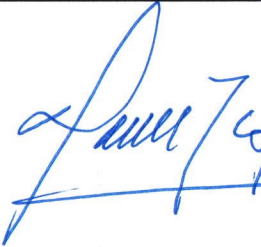

PROCESO: Emisión de Licencia de Importador de Carne de Pollo

NOMBRE DEL SUBPROCESO: Emisión de Licencia de Importador de Carne de Pollo

OBJETIVO: Ordenar la importación de Carne de Pollo, identificar y contar con información oportuna sobre el flujo de importaciones de Carne de Pollo que ingresan al país.

(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	Recepcionar la solicitud	1.1 Que Secretaría General no remita a Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC), en tiempo y forma la solicitud a través en la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), o que el Sistema este fuera de servicio por mantenimiento por avería o actualización de software.	1	3	M	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión periódica a la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea) para verificar las solicitudes ingresadas a la Secretaría. 2. Servidores adecuados para el almacenamiento de los datos, y que se de el mantenimiento periódico de la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), en función que no presente inconvenientes para que los usuarios presente la solicitud o que el funcionario no pueda acceder al mismo. 3. Técnico informático de planta para que solvente las eventualidades de avería en la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea). 4. Mantener y actualizar regularmente la infraestructura tecnológica a la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea) utilizada para la recepción de solicitudes. 5. Capacitar al personal nuevo o existente sobre el sistema SOL. 6. Internet de alta calidad. 7. Tener un buen control en el área que recepción las solicitudes en ventanilla, como ser el traslado de solicitudes dentro del día que es admitida, para que esta siga el curso del proceso correspondiente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión periódica a la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea) para verificar las solicitudes ingresadas a la Secretaría. 2. Servidores adecuados para el almacenamiento de los datos, y que se de el mantenimiento periódico de la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), en función que no presente inconvenientes para que los usuarios presente la solicitud o que el funcionario no pueda acceder al mismo. 3. Técnico informático de planta para que solvente las eventualidades de avería en la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener y actualizar regularmente la infraestructura tecnológica de la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), utilizada para la recepción de solicitudes. 2. Capacitar al personal nuevo o existente sobre a Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea). 3. Internet de alta calidad. 4. Tener un buen control en el área que recepción las solicitudes en ventanilla, como ser el traslado de solicitudes dentro del día que es admitida, para que esta siga el curso del proceso correspondiente. 	2	1	B	ACEPTAR

2	Análizar la solicitud.	2.1 Que no se se adjunte documentación que se requiere como requisitos en la legislación correspondiente.	1	3	M	<p>1. Brindar los Requisitos actualizados en la página oficial de la SDE para el conocimiento de las empresas, para que no presenten las solicitudes incompletas.</p> <p>2. El técnico responsable del tema revise conforme a la legislación pertinente y devuelva cuando no se cumpla con los requisitos el expediente a Secretaría General para que requiera en tiempo y forma al apoderado legal de la empresa y presente la información solicitada.</p> <p>3. Revisión periódica que la página Web este en funcionamiento, para que el ente económico este informado.</p> <p>4. Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para que evite demora en los requerimiento de requisitos.</p>	<p>1. Brindar los Requisitos actualizados en la página oficial de la SDE para el conocimiento de las empresas, para que no presenten las solicitudes incompletas.</p> <p>2. El técnico responsable del tema revise conforme a la legislación pertinente y devuelva cuando no se cumpla con los requisitos el expediente a Secretaría General para que requiera en tiempo y forma al apoderado legal de la empresa y presente la información solicitada.</p> <p>3. Revisión periódica que la página Web este en funcionamiento, para que el ente económico este informado.</p>	Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para que evite demora en los requerimiento de requisitos.	2	1	B	ACEPTAR
3	Emitir la Licencia de Importación.	3.1 Que el funcionario encargado de la firma electrónica de la licencia de importación, no pueda ingresar a la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), por falta de internet, o por que el Sistema está en mantenimiento por avería o actualización de software.	1	3	M	<p>1. Revisión periódica en la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea). para verificar las solicitudes ingresadas a la Secretaría.</p> <p>2. Servidores adecuados para el almacenamiento de los datos, y que se de el mantenimiento periódico de la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea)., en función que no presente inconvenientes para que los usuarios presente la solicitud o que el funcionario no pueda acceder al mismo.</p> <p>3. Técnico informático de planta para que solvete las eventualidades de avería en la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea).</p> <p>4. Mantener y actualizar regularmente la infraestructura tecnológica Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea). utilizada para la recepción de solicitudes.</p> <p>5. Capacitar al personal nuevo o existente sobre el sistema SOL.</p> <p>6. Internet de alta calidad.</p> <p>7. Tener un buen control en el área que recepción las solicitudes en ventanilla, como ser el traslado de solicitudes dentro del día que es admitida, para que esta siga el curso del proceso correspondiente.</p>	<p>1. Revisión periódica en la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea). para verificar las solicitudes ingresadas a la Secretaría.</p> <p>2. Servidores adecuados para el almacenamiento de los datos, y que se de el mantenimiento periódico del Sistema SOL, en función que no presente inconvenientes para que los usuarios presente la solicitud o que el funcionario no pueda acceder al mismo.</p> <p>3. Técnico informático de planta para que solvete las eventualidades de avería en la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea).</p>	<p>1. Mantener y actualizar regularmente la infraestructura tecnológica de la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), utilizada para la recepción de solicitudes.</p> <p>2. Capacitar al personal nuevo o existente sobre la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea).</p> <p>3. Internet de alta calidad.</p> <p>4. Tener un buen control en el área que recepción las solicitudes en ventanilla, como ser el traslado de solicitudes dentro del día que es admitida, para que esta siga el curso del proceso correspondiente.</p>	2	1	B	ACEPTAR

Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma: 	Firma:  	Firma:  	Firma:  
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025

MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS

OBJETIVO: Ordenar la importación de Arroz, identificar y contar con información oportuna sobre el flujo de importaciones de Arroz que ingresan al país.

PROCESO: Emisión de Licencia de Importador de Carne de Pollo

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) 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 de los Riesgos

- | | |
|---|---|
| 1 | 1.1 Que Secretaría General no remita a Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC), en tiempo y forma la solicitud a través en la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), o que el Sistema este fuera de servicio por mantenimiento por avería o actualización de software. |
| 2 | 2.1 Que no se se adjunte documentación que se requiere como requisitos en la legislación correspondiente. |
| 3 | 3.1 Que el funcionario encargado de la firma electronica de la licencia de importación, no pueda ingresar a la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), por falta de internet, o por que el Sistema está en mantenimiento por avería o actualización de software. |

Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma: 	Firma:  	Firma:  	Firma:  
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:	Emisión de Licencia de Importador de Carne de Pollo
OBJETIVO:	Ordenar la importación de Carne de Pollo, identificar y contar con información oportuna sobre el flujo de importaciones de Carne de Pollo que ingresan al país.

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	Recepcionar la solicitud	1.1 Que Secretaría General no remita a Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC), en tiempo y forma la solicitud a través en la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), o que el Sistema este fuera de servicio por mantenimiento por avería o actualización de software.	B	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión periódica a la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea) para verificar las solicitudes ingresadas a la Secretaría. 2. Servidores adecuados para el almacenamiento de los datos, y que se de el mantenimiento periódico de la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), en función que no presente inconvenientes para que los usuarios presente la solicitud o que el funcionario no pueda acceder al mismo. 3. Técnico informático de planta para que solvente las eventualidades de avería en la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea). 4. Mantener y actualizar regularmente la infraestructura tecnológica a la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea) utilizada para la recepción de solicitudes. 5. Capacitar al personal nuevo o existente sobre el sistema SOL. 6. Internet de alta calidad. 7. Tener un buen control en el área que recepción las solicitudes en ventanilla, como ser el traslado de solicitudes dentro del día que es admitida, para que esta siga el curso del proceso correspondiente. 	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano Equipo informático Internet de alta calidad	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Licencias de Importación	Licencia de Importación
2	Análisis la solicitud.	2.1 Que no se se adjunte documentación que se requiere como requisitos en la legislación correspondiente.	B	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar los Requisitos actualizados en la página oficial de la SDE para el conocimiento de las empresas, para que no presenten las solicitudes incompletas. 2. El técnico responsable del tema revise conforme a la legislación pertinente y devuelva cuando no se cumpla con los requisitos el expediente a Secretaría General para que requiera en tiempo y forma al apoderado legal de la empresa y presente la información solicitada. 3. Revisión periodica que la página Web este en funcionamiento, para que el ente económico este informado. 4. Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para que evite demora en los requerimiento de requisitos. 	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Licencias de Importación	Licencia de Importación
3	Emitir la Licencia de Importación.	3.1 Que el funcionario encargado de la firma electrónica de la licencia de importación, no pueda ingresar a la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), por falta de internet, o por que el Sistema está en mantenimiento por avería o actualización de software.	B	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar los Requisitos actualizados en la página oficial de la SDE para el conocimiento de las empresas, para que no presenten las solicitudes incompletas. 2. El técnico responsable del tema revise conforme a la legislación pertinente y devuelva cuando no se cumpla con los requisitos el expediente a Secretaría General para que requiera en tiempo y forma al apoderado legal de la empresa y presente la información solicitada. 3. Revisión periodica que la página Web este en funcionamiento, para que el ente económico este informado. 4. Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para que evite demora en los requerimiento de requisitos. 	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Licencias de Importación	Licencia de Importación

Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma: 	Firma:  	Firma:  	Firma:  
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025

PROCESO:	Emisión de Licencia de Exportación de Frijol
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	Emisión de Licencia de Exportación de Frijol
OBJETIVO:	Controlar eficientemente la oferta y la demanda de este grano básico en el mercado 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	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos	
			(4) P	(5) I				(10) P	(11) I			
1	Recepcionar la solicitud	1.1 Que se admita la solicitud por Secretaría General de la Secretaría de Desarrollo Económico, y este se remita a la Dirección General de Integración Económica y Política Comercial, sin que se percate que se debe de requerir al apoderado legal de la empresa para que cumpla un requisito.	1	3	M	1. Los técnicos de la Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias-Dirección General de Integración Económica y Política Comercial revisa la solicitud para determinar si se puede seguir a la etapa de la elaboración de informe técnico. 2. Los técnicos de Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias-Dirección General de Integración Económica y Política Comercial si encuentra que no cumple con un requisito debe trasladar a la Secretaría General para que requieran al apoderado legal de la empresa. 3. Técnicos capacitados para la revisión de las solicitudes para que cumplan los requisitos. 4. Revisión periódica del sistema de Gestión de Expedientes (SIGEX) para verificar los expedientes ingresados a la Secretaría. Asimismo, se lleva el control de ingreso de expedientes a través de libros en físico y digital, para constatar que los mismos hayan sido remitidos a la Dirección General de Integración Económica y Política Comercial (DGIEPC). 5. Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para que evite demora en los requerimiento de requisitos.	1. Los técnicos de la Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias-Dirección General de Integración Económica y Política Comercial revisa la solicitud para determinar si se puede seguir a la etapa de la elaboración de informe técnico. 2. Los técnicos de Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias-Dirección General de Integración Económica y Política Comercial si encuentra que no cumple con un requisito debe trasladar a la Secretaría General para que requieran al apoderado legal de la empresa. 3. Técnicos capacitados para la revisión de las solicitudes para que cumplan los requisitos. 4. Revisión periódica del sistema de Gestión de Expedientes (SIGEX) para verificar los expedientes ingresados a la Secretaría. Asimismo, se lleva el control de ingreso de expedientes a través de libros en físico y digital, para constatar que los mismos hayan sido remitidos a la Dirección General de Integración Económica y Política Comercial (DGIEPC).	Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico, para que evite demora en los requerimiento de requisitos.	1	1	B	ACEPTAR

2	Analizar la solicitud.	2.1 La solicitud puede contener información inexacta o insuficiente, y esta no ser visualizada por el técnico, por lo que podría suceder que se emita una licencia de exportación con información errónea.	1	3	M	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de la Licencia de Exportación que sea conforme a la documentación presentada por el solicitante. 2. Técnicos capacitados para la revisión de la información de la Licencia de Exportación y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes. 3. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de la Licencia de Exportación que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante. 2. Técnicos capacitados para la revisión de la información de la Licencia de Exportación y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes. 	Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes.	1	1	B	ACEPTAR
3	Emitir la Licencia de Exportación de Frijol	<ol style="list-style-type: none"> 3.1 Que no se encuentre la persona encargada de la firma de la Licencia de Exportación. 3.2 Que no se cuente con los insumos necesarios para emitir la Licencia de Exportación. 	1	3	M	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compra de insumos por parte de la Gerencia Administrativa. 2. Delegación a una persona que quede encargada de la Dirección General de Integración Económica y Política Comercial a través de acuerdo, cuando el Director no esté en la Oficina. 3. Implementar más controles para que siempre se cubran las necesidades para que se cuente con los insumos necesarios y que este una persona para que firme la Licencia de Exportación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compra de insumos por parte de la Gerencia Administrativa. 2. Delegación a una persona que quede encargada de la Dirección General de Integración Económica y Política Comercial a través de acuerdo, cuando el Director no esté en la Oficina. 	Implementar más controles para que siempre se cubran las necesidades para que se cuente con los insumos necesarios y que este una persona para que firme la Licencia de Exportación.	1	1	B	ACEPTAR

Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma: 	Firma:  	Firma:  	Firma:  
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025

MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS

OBJETIVO: Controlar eficientemente la oferta y la demanda de este grano básico en el mercado nacional.


PROCESO: Emisión Licencia de Exportación de Frijol



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), (3.2) B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)

IMPACTOS

Explicación de los Riesgos	
1	1.1 Que se admita la solicitud por Secretaría General de la Secretaría de Desarrollo Económico, y este se remita a la Dirección General de Integración Económica y Política Comercial, sin que se percate que se debe de requerir al apoderado legal de la empresa para que cumpla un requisito.
2	2.1 La solicitud puede contener información inexacta o insuficiente, y esta no ser visualizada por el técnico, por lo que podría suceder que se emita una licencia de exportación con información errónea.
3	3.1 Que no se encuentre la persona encargada de la firma de la Licencia de Exportación. 3.2 Que no se cuente con los insumos necesarios para emitir la Licencia de Exportación.

Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma: 	Firma:  	Firma:  	Firma:  
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025

		SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE) DIRECCIÓN GENERAL DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y POLÍTICA COMERCIAL							NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00 Formulario 31 SDE	
PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS										
NOMBRE DEL PROCESO/SUBPRO		Emisión de Licencia de Exportación de Frijol								
OBJETIVO:		Controlar eficientemente la oferta y la demanda de este grano básico en el mercado 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	Recepcionar la solicitud	1.1 Que se admita la solicitud por Secretaría General de la Secretaría de Desarrollo Económico, y este se remita a la Dirección General de Integración Económica y Política Comercial, sin que se percate que se debe de requerir al apoderado legal de la empresa para que cumpla un requisito.	B	<ol style="list-style-type: none"> Los técnicos de la Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias-Dirección General de Integración Económica y Política Comercial revisa la solicitud para determinar si se puede seguir a la etapa de la elaboración de informe técnico. Los técnicos de Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias-Dirección General de Integración Económica y Política Comercial si encuentra que no cumple con un requisito debe trasladar a la Secretaría General para que requieran al apoderado legal de la empresa. Técnicos capacitados para la revisión de las solicitudes para que cumplan los requisitos. Revisión periódica del sistema de Gestión de Expedientes (SIGEX) para verificar los expedientes ingresados a la Secretaría. Asimismo, se lleva el control de ingreso de expedientes a través de libros en físico y digital, para constatar que los mismos hayan sido remitidos a la Dirección General de Integración Económica y Política Comercial (DGIEPC). Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para que evite demora en los requerimiento de requisitos. 	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Licencias de Exportación	Licencia de Exportación
2	Analizar la solicitud.	2.1 La solicitud puede contener información inexacta o insuficiente, y esta no ser visualizada por el técnico, por lo que podría suceder que se emita una licencia de exportación con información errónea.	B	<ol style="list-style-type: none"> Revisión de la Licencia de Exportación que sea conforme a la documentación presentada por el solicitante. Técnicos capacitados para la revisión de la información de la Licencia de Exportación y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes. 	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Licencias de Exportación	Licencia de Exportación
3	Emitir la Licencia de Exportación de Frijol	<ol style="list-style-type: none"> Que no se encuentre la persona encargada de la firma de la Licencia de Exportación. Que no se cuente con los insumos necesarios para emitir la Licencia de Exportación. 	B	<ol style="list-style-type: none"> Compra de insumos por parte de la Gerencia Administrativa. Delegación a una persona que quede encargada de la Dirección General de Integración Económica y Política Comercial a través de acuerdo, cuando el Director no esté en la Oficina. Implementar más controles para que siempre se cubran las necesidades para que se cuente con los insumos necesarios y que este una persona para que firme la Licencia de Exportación. 	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Licencias de Exportación	Licencia de Exportación

Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma: 	Firma:  	Firma:  	Firma:  
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

PROCESO: Emisión de Licencia de Exportación de Maiz

NOMBRE DEL SUBPROCESO: Emisión de Licencia de Exportación de Maiz

OBJETIVO: Controlar eficientemente la oferta y la demanda de este grano básico en el mercado 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	Recepcionar la solicitud	1.1 Que se admita la solicitud por Secretaría General de la Secretaría de Desarrollo Económico, y este se remita a la Dirección General de Integración Económica y Política Comercial, sin que se percate que se debe de requerir al apoderado legal de la empresa para que cumpla un requisito.	1	3	M	<p>1. Los técnicos de la Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias(UCLA)-Dirección General de Integración Económica y Política Comercial (DGIEPC) revisa la solicitud para determinar si se puede seguir a la etapa de la elaboración de informe técnico.</p> <p>2. Los técnicos de la Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias(UCLA)- Dirección General de Integración Económica y Política Comercial (DGIEPC), si encuentra que no cumple con un requisito debe trasladar a la Secretaría General para que requieran al apoderado legal de la empresa.</p> <p>3. Técnicos capacitados para la revisión de las solicitudes para que cumplan los requisitos.</p> <p>4. Revisión periódica del sistema de Gestión de Expedientes (SIGEX) para verificar los expedientes ingresados a la Secretaría. Asimismo, se lleva el control de ingreso de expedientes a través de libros en físico y digital, para constatar que los mismos hayan sido remitidos a la Dirección General de Integración Económica y Política Comercial (DGIEPC).</p> <p>5. Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico, para que evite demora en los requerimiento de requisitos.</p>	<p>1. Los técnicos de la Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias(UCLA)-Dirección General de Integración Económica y Política Comercial (DGIEPC) revisa la solicitud para determinar si se puede seguir a la etapa de la elaboración de informe técnico.</p> <p>2. Los técnicos de la Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias(UCLA)- Dirección General de Integración Económica y Política Comercial (DGIEPC), si encuentra que no cumple con un requisito debe trasladar a la Secretaría General para que requieran al apoderado legal de la empresa.</p> <p>3. Técnicos capacitados para la revisión de las solicitudes para que cumplan los requisitos.</p> <p>4. Revisión periódica del sistema de Gestión de Expedientes (SIGEX) para verificar los expedientes ingresados a la Secretaría. Asimismo, se lleva el control de ingreso de expedientes a través de libros en físico y digital, para constatar que los mismos hayan sido remitidos a la Dirección General de Integración Económica y Política Comercial (DGIEPC).</p>	<p>Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico, para que evite demora en los requerimiento de requisitos.</p>	1	1	B	ACEPTAR

2	Analizar la solicitud.	2.1 La solicitud puede contener información inexacta o insuficiente, y esta no ser visualizada por el técnico, por lo que podría suceder que se emita una licencia de exportación con información errónea.	1	3	M	<p>1. Revisión de la Licencia de Exportación que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante.</p> <p>2. Técnicos capacitados para la revisión de la información de la Licencia de Exportación y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes.</p> <p>3. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes.</p>	<p>1. Revisión de la Licencia de Exportación que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante.</p> <p>2. Técnicos capacitados para la revisión de la información de la Licencia de Exportación y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes.</p>	Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes.	1	1	B	ACEPTAR
3	Emitir la Licencia de Exportación de Maiz	<p>3.1 Que no se encuentre la persona encargada de la firma de la Licencia de Exportación.</p> <p>3.2 Que no se cuente con los insumos necesarios para emitir la Licencia de Exportación.</p>	1	3	M	<p>1. Compra de insumos por parte de la Gerencia Administrativa.</p> <p>2. Delegación a una persona que quede encargada de la Dirección General de Integración Económica y Política Comercial (DGIEPC) a través de acuerdo, cuando el Director no esté en la Oficina.</p> <p>3. Implementar más controles para que siempre se cubran las necesidades para que se cuente con los insumos necesarios y que este una persona para que firme la Licencia de Exportación.</p>	<p>1. Compra de insumos por parte de la Gerencia Administrativa.</p> <p>2. Delegación a una persona que quede encargada de la Dirección General de Integración Económica y Política Comercial (DGIEPC) a través de acuerdo, cuando el Director no esté en la Oficina.</p>	Implementar más controles para que siempre se cubran las necesidades para que se cuente con los insumos necesarios y que este una persona para que firme la Licencia de Exportación.	1	1	B	ACEPTAR

Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma: 	Firma:  	Firma:  	Firma:  
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025

MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS

OBJETIVO: Controlar eficientemente la oferta y la demanda de este grano básico en el mercado nacional.

PROCESO: Emisión de Licencia de Exportación de Maíz

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), (3.2) B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)

IMPACTOS

Explicación de los Riesgos

1

1.1 Que se admita la solicitud por Secretaría General de la Secretaría de Desarrollo Económico, y este se remita a la Dirección General de Integración Económica y Política Comercial, sin que se percate que se debe de requerir al apoderado legal de la empresa para que cumpla un requisito.


2

2.1 La solicitud puede contener información inexacta o insuficiente, y esta no ser visualizada por el técnico, por lo que podría suceder que se emita una licencia de exportación con información errónea.

3

3.1 Que no se encuentre la persona encargada de la firma de la Licencia de Exportación.
3.2 Que no se cuente con los insumos necesarios para emitir la Licencia de Exportación.

Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma: 	Firma:  	Firma:  	Firma:  
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025

 SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE) DIRECCIÓN GENERAL DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y POLÍTICA COMERCIAL	NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00
	PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS Formulario 31 SDE

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:	Emisión de Licencia de Exportación de Maiz
---------------------------------------	--

OBJETIVO:	Controlar eficientemente la oferta y la demanda de este grano básico en el mercado 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	Recepcionar la solicitud	1.1 Que se admita la solicitud por Secretaría General de la Secretaría de Desarrollo Económico, y este se remita a la Dirección General de Integración Económica y Política Comercial, sin que se percate que se debe de requerir al apoderado legal de la empresa para que cumpla un requisito.	B	<ol style="list-style-type: none"> Los técnicos de la Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias(UCLA)-Dirección General de Integración Económica y Política Comercial (DGIEPC) revisa la solicitud para determinar si se puede seguir a la etapa de la elaboración de informe técnico. Los técnicos de la Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias(UCLA)- Dirección General de Integración Económica y Política Comercial (DGIEPC), si encuentra que no cumple con un requisito debe trasladar a la Secretaría General para que requieran al apoderado legal de la empresa. Técnicos capacitados para la revisión de las solicitudes para que cumplan los requisitos. Revisión periódica del sistema de Gestión de Expedientes (SIGEX) para verificar los expedientes ingresados a la Secretaría. Asimismo, se lleva el control de ingreso de expedientes a través de libros en físico y digital, para constatar que los mismos hayan sido remitidos a la Dirección General de Integración Económica y Política Comercial (DGIEPC). Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico, para que evite demora en los requerimiento de requisitos. 	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Licencias de Exportación	Licencia de Exportación
2	Analizar la solicitud.	2.1 La solicitud puede contener información inexacta o insuficiente, y esta no ser visualizada por el técnico, por lo que podría suceder que se emita una licencia de exportación con información errónea.	B	<ol style="list-style-type: none"> Revisión de la Licencia de Exportación que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante. Técnicos capacitados para la revisión de la información de la Licencia de Exportación y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes. 	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Licencias de Exportación	Licencia de Exportación
3	Emitir la Licencia de Exportación de Maiz	<ol style="list-style-type: none"> 3.1 Que no se encuentre la persona encargada de la firma de la Licencia de Exportación. 3.2 Que no se cuente con los insumos necesarios para emitir la Licencia de Exportación. 	B	<ol style="list-style-type: none"> Compra de insumos por parte de la Gerencia Administrativa. Delegación a una persona que quede encargada de la Dirección General de Integración Económica y Política Comercial (DGIEPC) a través de acuerdo, cuando el Director no esté en la Oficina. Implementar más controles para que siempre se cubran las necesidades para que se cuente con los insumos necesarios y que este una persona para que firme la Licencia de Exportación. 	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Licencias de Exportación	Licencia de Exportación

Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias de Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma: 	Firma:  	Firma:  	Firma:  
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025








**SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE)
DIRECCIÓN GENERAL DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y POLÍTICA COMERCIAL**

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:	Registro de Importador de Productos Lácteos (NRIPL)
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	Registro de Importador de Productos Lácteos (NRIPL)
OBJETIVO:	Ordenar la importación de productos lácteos, contar con información oportuna, crear un registro de importadores.

(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	Recepcionar la solicitud	1.1 Que se admita la solicitud por Secretaría General de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), y este se remita a la Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC), sin que se percate que se debe de requerir al apoderado legal de la empresa para que cumpla un requisito.	1	3	M	<ol style="list-style-type: none"> Los técnicos de la Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias (UCLA)-Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC) revisa la solicitud para determinar si se puede seguir a la etapa de la elaboración de informe técnico. Los técnicos de la Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias (UCLA)-Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC) si encuentra que no cumple con un requisito debe trasladar a la Secretaría General para que requieran al apoderado legal de la empresa. Técnicos capacitados para la revisión de las solicitudes para que cumplan los requisitos. Revisión periódica del Sistema de Gestión de Expedientes (SIGEX) para verificar los expedientes ingresados a la Secretaría. Asimismo, se lleva el control de ingreso de expedientes a través de libros en físico y digital, para constatar que los mismos hayan sido remitidos a la Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC). Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para que evite demora en los requerimiento de requisitos. 	<ol style="list-style-type: none"> Los técnicos de la Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias (UCLA)-Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC) revisa la solicitud para determinar si se puede seguir a la etapa de la elaboración de informe técnico. Los técnicos de la Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias (UCLA)- Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC) si encuentra que no cumple con un requisito debe trasladar a la Secretaría General para que requieran al apoderado legal de la empresa. Técnicos capacitados para la revisión de las solicitudes para que cumplan los requisitos. Revisión periódica del Sistema de Gestión de Expedientes (SIGEX) para verificar los expedientes ingresados a la Secretaría. Asimismo, se lleva el control de ingreso de expedientes a través de libros en físico y digital, para constatar que los mismos hayan sido remitidos a la Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC). 	Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para que evite demora en los requerimiento de requisitos.	1	1	B	ACEPTAR
2	Análizar la solicitud.	2.1 La solicitud puede contener información inexacta o insuficiente, y esta no ser visualizada por el técnico, por lo que podría suceder que se emita una constancia con información errónea.	1	3	M	<ol style="list-style-type: none"> Revisión de la constancia que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante. Técnicos capacitados para la revisión de la información de la constancia y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes. 	<ol style="list-style-type: none"> Revisión de la constancia que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante. Técnicos capacitados para la revisión de la información de la constancia y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes. 	Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes.	1	1	B	ACEPTAR
3	Emitir la constancia	<ol style="list-style-type: none"> 3.1 Que no se encuentre la persona encargada de la firma de la constancia. 3.2 Que no se cuente con los insumos necesarios para emitir la constancia. 	1	3	M	<ol style="list-style-type: none"> Compra de insumos por parte de la Gerencia Administrativa. Delegación a una persona que quede encargada de la Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC) a través de acuerdo, cuando el Director no esté en la Oficina. Implementar más controles para que siempre se cubran las necesidades para que se cuente con los insumos necesarios y que este una persona para que firme la Constancia. 	<ol style="list-style-type: none"> Compra de insumos por parte de la Gerencia Administrativa. Delegación a una persona que quede encargada de la Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC) a través de acuerdo, cuando el Director no esté en la Oficina. 	Implementar más controles para que siempre se cubran las necesidades para que se cuente con los insumos necesarios y que este una persona para que firme la Constancia.	1	1	B	ACEPTAR

Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma: 	Firma:  	Firma:  	Firma:  
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025

OBJETIVO: Ordenar la importación de productos lácteos, contar con información oportuna, crear un registro de importadores.

PROCESO: Registro de Importador de Productos Lácteos (NRIPL)

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), (3.2) B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)

Explicación de los Riesgos

1

1.1 Que se admita la solicitud por Secretaría General de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), y este se remita a la Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC), sin que se percate que se debe de requerir al apoderado legal de la empresa para que cumpla un requisito.

2

2.1 La solicitud puede contener información inexacta o insuficiente, y esta no ser visualizada por el técnico, por lo que podría suceder que se emita una constancia con información errónea.

3

3.1 Que no se encuentre la persona encargada de la firma de la constancia.
3.2 Que no se cuente con los insumos necesarios para emitir la constancia.








IMPACTOS

Elaborado por:	Revisado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p>Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias</p>	<p>Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial</p>	<p>Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.</p>	<p>Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.</p>
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
			
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: Registro de Importador de Productos Lácteos (NR IPL)

OBJETIVO: Ordenar la importación de productos lácteos, contar con información oportuna, crear un registro de importadores.





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	Recepcionar la solicitud	1.1 Que se admita la solicitud por Secretaría General de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), y este se remita a la Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC), sin que se percate que se debe de requerir al apoderado legal de la empresa para que cumpla un requisito.	B	1. Los técnicos de la Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias (UCLA)-Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC) revisa la solicitud para determinar si se puede seguir a la etapa de la elaboración de informe técnico. 2. Los técnicos de la Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias (UCLA)- Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC) si encuentra que no cumple con un requisito debe trasladar a la Secretaría General para que requieran al apoderado legal de la empresa. 3. Técnicos capacitados para la revisión de las solicitudes para que cumplan los requisitos. 4. Revisión periódica del Sistema de Gestión de Expedientes (SIGEX) para verificar los expedientes ingresados a la Secretaría. Asimismo, se lleva el control de ingreso de expedientes a través de libros en físico y digital, para constatar que los mismos hayan sido remitidos a la Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC). 5. Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para que evite demora en los requerimiento de requisitos.	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Registro de Importador	Registro de importador
2	Análizar la solicitud.	2.1 La solicitud puede contener información inexacta o insuficiente, y esta no ser visualizada por el técnico, por lo que podría suceder que se emita una constancia con información errónea.	B	1. Revisión de la constancia que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante. 2. Técnicos capacitados para la revisión de la información de la constancia y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes. 3. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes.	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Registro de Importador	Registro de importador
3	Emitir la constancia	3.1 Que no se encuentre la persona encargada de la firma de la constancia. 3.2 Que no se cuente con los insumos necesarios para emitir la constancia.	B	1. Revisión de la constancia que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante. 2. Técnicos capacitados para la revisión de la información de la constancia y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes. 3. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes.	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Registro de Importador	Registro de importador

Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma: 	Firma:  	Firma:  	Firma:  
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

PROCESO: Asignación y Emisión del Número de Importador de Cebolla (NRIC)
NOMBRE DEL SUBPROCESO: Asignación y Emisión del Número de Importador de Cebolla (NRIC)
OBJETIVO: Ordenar la importación de arroz, contar con información oportuna, crear un registro de importadores.

(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	Recepcionar la solicitud	1.1 Que se admita la solicitud por Secretaría General de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), y este se remita a la Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC), sin que se percate que se debe de requerir al apoderado legal de la empresa para que cumpla un requisito.	1	3	M	<ol style="list-style-type: none"> Los técnicos de la Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias (UCLA)-Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC) revisa la solicitud para determinar si se puede seguir a la etapa de la elaboración de informe técnico. Los técnicos de la Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias (UCLA)- Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC) si encuentra que no cumple con un requisito debe trasladar a la Secretaría General para que requieran al apoderado legal de la empresa. Técnicos capacitados para la revisión de las solicitudes para que cumplan los requisitos. Revisión periódica del Sistema de Gestión de Expedientes (SIGEX) para verificar los expedientes ingresados a la Secretaría. Asimismo, se lleva el control de ingreso de expedientes a través de libros en físico y digital, para constatar que los mismos hayan sido remitidos a la Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC). Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para que evite demora en los requerimiento de requisitos. 	<ol style="list-style-type: none"> Los técnicos de la Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias (UCLA)-Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC) revisa la solicitud para determinar si se puede seguir a la etapa de la elaboración de informe técnico. Los técnicos de la Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias (UCLA)- Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC) si encuentra que no cumple con un requisito debe trasladar a la Secretaría General para que requieran al apoderado legal de la empresa. Técnicos capacitados para la revisión de las solicitudes para que cumplan los requisitos. Revisión periódica del Sistema de Gestión de Expedientes (SIGEX) para verificar los expedientes ingresados a la Secretaría. Asimismo, se lleva el control de ingreso de expedientes a través de libros en físico y digital, para constatar que los mismos hayan sido remitidos a la Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC). 	Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para que evite demora en los requerimiento de requisitos.	1	1	B	ACEPTAR
2	Análizar la solicitud.	2.1 La solicitud puede contener información inexacta o insuficiente, y esta no ser visualizada por el técnico, por lo que podría suceder que se emita una constancia con información errónea.	1	3	M	<ol style="list-style-type: none"> Revisión de la constancia que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante. Técnicos capacitados para la revisión de la información de la constancia y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes. 	<ol style="list-style-type: none"> Revisión de la constancia que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante. Técnicos capacitados para la revisión de la información de la constancia y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes. 	Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes.	1	1	B	ACEPTAR
3	Emitir la constancia	<ol style="list-style-type: none"> Que no se encuentre la persona encargada de la firma de la constancia. Que no se cuente con los insumos necesarios para emitir la constancia. 	1	3	M	<ol style="list-style-type: none"> Compra de insumos por parte de la Gerencia Administrativa. Delegación a una persona que quede encargada de la Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC) a través de acuerdo, cuando el Director no esté en la Oficina. Implementar más controles para que siempre se cubran las necesidades para que se cuente con los insumos necesarios y que este una persona para que firme la Constancia. 	<ol style="list-style-type: none"> Compra de insumos por parte de la Gerencia Administrativa. Delegación a una persona que quede encargada de la Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC) a través de acuerdo, cuando el Director no esté en la Oficina. 	Implementar más controles para que siempre se cubran las necesidades para que se cuente con los insumos necesarios y que este una persona para que firme la Constancia.	1	1	B	ACEPTAR

Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
			
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025

MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS

OBJETIVO: Ordenar la importación de arroz, contar con información oportuna, crear un registro de importadores.


PROCESO: Asignación y Emisión del Número de Importador de Cebolla (NRIC)

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), (3.2) B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)

IMPACTOS







Explicación de los Riesgos

- | | |
|---|---|
| 1 | 1.1 Que se admita la solicitud por Secretaría General de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), y este se remita a la Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC), sin que se percate que se debe de requerir al apoderado legal de la empresa para que cumpla un requisito. |
| 2 | 2.1 La solicitud puede contener información inexacta o insuficiente, y esta no ser visualizada por el técnico, por lo que podría suceder que se emita una constancia con información errónea. |
| 3 | 3.1 Que no se encuentre la persona encargada de la firma de la constancia.
3.2 Que no se cuente con los insumos necesarios para emitir la constancia. |

Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma: 	Firma:  	Firma:  	Firma:  
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:	Asignación y Emisión del Número de Importador de Cebolla (NRIC)
OBJETIVO:	Ordenar la importación de arroz, contar con información oportuna, crear un registro de importadores.

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	Recepcionar la solicitud	1.1 Que se admita la solicitud por Secretaría General de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), y este se remita a la Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC), sin que se percate que se debe de requerir al apoderado legal de la empresa para que cumpla un requisito.	B	<ol style="list-style-type: none"> Los técnicos de la Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias (UCLA)-Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC)revisa la solicitud para determinar si se puede seguir a la etapa de la elaboración de informe técnico. Los técnicos de la Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias (UCLA)- Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC) si encuentra que no cumple con un requisito debe trasladar a la Secretaría General para que requieran al apoderado legal de la empresa. Técnicos capacitados para la revisión de las solicitudes para que cumplan los requisitos. Revisión periódica del Sistema de Gestión de Expedientes (SIGEX) para verificar los expedientes ingresados a la Secretaría. Asimismo, se lleva el control de ingreso de expedientes a través de libros en físico y digital, para constatar que los mismos hayan sido remitidos a la Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC). Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para que evite demora en los requerimiento de requisitos. 	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Registro de Importador	Registro de importador
2	Análizar la solicitud.	2.1 La solicitud puede contener información inexacta o insuficiente, y esta no ser visualizada por el técnico, por lo que podría suceder que se emita una constancia con información errónea.	B	<ol style="list-style-type: none"> Revisión de la constancia que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante. Técnicos capacitados para la revisión de la información de la constancia y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes. 	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Registro de Importador	Registro de importador
3	Emitir la constancia	3.1 Que no se encuentre la persona encargada de la firma de la constancia. 3.2 Que no se cuente con los insumos necesarios para emitir la constancia.	B	<ol style="list-style-type: none"> Revisión de la constancia que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante. Técnicos capacitados para la revisión de la información de la constancia y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes. 	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Registro de Importador	Registro de importador








Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma: 	Firma:  	Firma:  	Firma:  
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

PROCESO: Asignación y Emisión del Número de Importador de Carne de Pollo (NRICP)
NOMBRE DEL SUBPROCESO: Asignación y Emisión del Número de Importador de Carne de Pollo (NRICP)
OBJETIVO: Ordenar la importación de arroz, contar con información oportuna, crear un registro de importadores.

(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	Recepcionar la solicitud	1.1 Que se admita la solicitud por Secretaría General de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), y este se remita a la Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC), sin que se percate que se debe de requerir al apoderado legal de la empresa para que cumpla un requisito.	1	3	M	1. Los técnicos de Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias (UCLA)-Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC), revisa la solicitud para determinar si se puede seguir a la etapa de la elaboración de informe técnico. 2. Los técnicos de Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias (UCLA)- Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC), si encuentra que no cumple con un requisito debe trasladar a la Secretaría General para que requieran al apoderado legal de la empresa. 3. Técnicos capacitados para la revisión de las solicitudes para que cumplan los requisitos. 4. Revisión periódica del Sistema de Gestión de Expedientes (SIGEX), para verificar los expedientes ingresados a la Secretaría. Asimismo, se lleva el control de ingreso de expedientes a través de libros en físico y digital, para constatar que los mismos hayan sido remitidos a la Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC). 5. Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para que evite demora en los requerimiento de requisitos.	1. Los técnicos de Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias (UCLA)-Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC), revisa la solicitud para determinar si se puede seguir a la etapa de la elaboración de informe técnico. 2. Los técnicos de Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias (UCLA)- Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC), si encuentra que no cumple con un requisito debe trasladar a la Secretaría General para que requieran al apoderado legal de la empresa. 3. Técnicos capacitados para la revisión de las solicitudes para que cumplan los requisitos. 4. Revisión periódica del Sistema de Gestión de Expedientes (SIGEX), para verificar los expedientes ingresados a la Secretaría. Asimismo, se lleva el control de ingreso de expedientes a través de libros en físico y digital, para constatar que los mismos hayan sido remitidos a la Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC).	Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para que evite demora en los requerimiento de requisitos.	1	1	B	ACEPTAR

2	Análizar la solicitud.	2.1 La solicitud puede contener información inexacta o insuficiente, y esta no ser visualizada por el técnico, por lo que podría suceder que se emita una constancia con información errónea.	1	3	M	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de la constancia que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante. 2. Técnicos capacitados para la revisión de la información de la constancia y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes. 3. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de la constancia que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante. 2. Técnicos capacitados para la revisión de la información de la constancia y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes. 	Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes.	1	1	B	ACEPTAR
3	Emitir la constancia	<ol style="list-style-type: none"> 3.1 Que no se encuentre la persona encargada de la firma de la constancia. 3.2 Que no se cuente con los insumos necesarios para emitir la constancia. 	1	3	M	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compra de insumos por parte de la Gerencia Administrativa. 2. Delegación a una persona que quede encargada de la Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIPEC), a través de acuerdo, cuando el Director no esté en la Oficina. 3. Implementar más controles para que siempre se cubran las necesidades para que se cuente con los insumos necesarios y que este una persona para que firme la Constancia. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compra de insumos por parte de la Gerencia Administrativa. 2. Delegación a una persona que quede encargada de la Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIPEC), a través de acuerdo, cuando el Director no esté en la Oficina. 	Implementar más controles para que siempre se cubran las necesidades para que se cuente con los insumos necesarios y que este una persona para que firme la Constancia.	1	1	B	ACEPTAR

Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma: 	Firma:  	Firma:  	Firma:  
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025

MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS

OBJETIVO: Ordenar la importación de arroz, contar con información oportuna, crear un registro de importadores.

PROCESO: Asignación y Emisión del Número de Importador de Carne de Pollo (NRICP)

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), (3.2) B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)

IMPACTOS

Explicación de los Riesgos

1






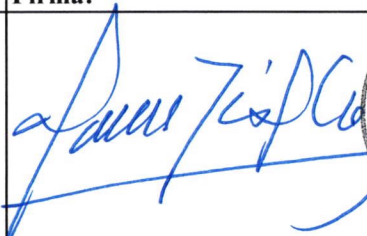

1.1 Que se admita la solicitud por Secretaría General de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), y este se remita a la Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC), sin que se percate que se debe de requerir al apoderado legal de la empresa para que cumpla un requisito.

2

2.1 La solicitud puede contener información inexacta o insuficiente, y esta no ser visualizada por el técnico, por lo que podría suceder que se emita una constancia con información errónea.

3

3.1 Que no se encuentre la persona encargada de la firma de la constancia.
3.2 Que no se cuente con los insumos necesarios para emitir la constancia.

Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma: 	Firma:  	Firma:  	Firma:  
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025



**SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE)
DIRECCIÓN GENERAL DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y POLÍTICA COMERCIAL**

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



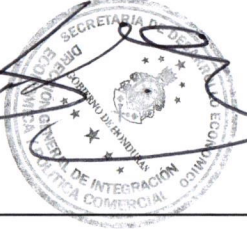




Formulario 31 SDE

PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: Asignación y Emisión del Número de Importador de Carne de Pollo (NRICP)

OBJETIVO: Ordenar la importación de arroz, contar con información oportuna, crear un registro de importadores.

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	Recepcionar la solicitud	1.1 Que se admita la solicitud por Secretaría General de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), y este se remita a la Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC), sin que se percate que se debe de requerir al apoderado legal de la empresa para que cumpla un requisito.	B	<ol style="list-style-type: none"> Los técnicos de Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias (UCLA)-Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC), revisa la solicitud para determinar si se puede seguir a la etapa de la elaboración de informe técnico. Los técnicos de Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias (UCLA)- Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC), si encuentra que no cumple con un requisito debe trasladar a la Secretaría General para que requieran al apoderado legal de la empresa. Técnicos capacitados para la revisión de las solicitudes para que cumplan los requisitos. Revisión periódica del Sistema de Gestión de Expedientes (SIGEX), para verificar los expedientes ingresados a la Secretaría. Asimismo, se lleva el control de ingreso de expedientes a través de libros en físico y digital, para constatar que los mismos hayan sido remitidos a la Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC). Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para que evite demora en los requerimiento de requisitos. 	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Registro de Importador	Registro de importador
2	Análizar la solicitud.	2.1 La solicitud puede contener información inexacta o insuficiente, y esta no ser visualizada por el técnico, por lo que podría suceder que se emita una constancia con información errónea.	B	<ol style="list-style-type: none"> Revisión de la constancia que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante. Técnicos capacitados para la revisión de la información de la constancia y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes. 	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Registro de Importador	Registro de importador
3	Emitir la constancia	3.1 Que no se encuentre la persona encargada de la firma de la constancia. 3.2 Que no se cuente con los insumos necesarios para emitir la constancia.	B	<ol style="list-style-type: none"> Revisión de la constancia que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante. Técnicos capacitados para la revisión de la información de la constancia y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes. 	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Registro de Importador	Registro de importador

Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma: 	Firma:  	Firma:  	Firma:  
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025



**SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE)
DIRECCIÓN GENERAL DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y POLÍTICA COMERCIAL**

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:	Asignación y Emisión del Número de Importador de Arroz (NRIA)
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	Asignación y Emisión del Número de Importador de Arroz (NRIA)
OBJETIVO:	Ordenar la importación de arroz, contar con información oportuna, crear un registro de importadores.

(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	Recepcionar la solicitud	1.1 Que se admita la solicitud por Secretaria General de la Secretaria de Desarrollo Económico (SDE), y este se remita a la Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC), sin que se percate que se debe de requerir al apoderado legal de la empresa para que cumpla un requisito.	1	3	M	1. Los técnicos de la Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias (UCLA)-Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC) revisa la solicitud para determinar si se puede seguir a la etapa de la elaboración de informe técnico. 2. Los técnicos de la Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias (UCLA)- Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC)si encuentra que no cumple con un requisito debe trasladar a la Secretaría General para que requieran al apoderado legal de la empresa. 3. Técnicos capacitados para la revisión de las solicitudes para que cumplan los requisitos. 4. Revisión periódica del Sistema de Gestión de Expedientes (SIGEX), para verificar los expedientes ingresados a la Secretaría. Asimismo, se lleva el control de ingreso de expedientes a través de libros en físico y digital, para constatar que los mismos hayan sido remitidos a la Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC) 5. Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para que evite demora en los requerimiento de requisitos.	1. Los técnicos de la Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias (UCLA)-Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC) revisa la solicitud para determinar si se puede seguir a la etapa de la elaboración de informe técnico. 2. Los técnicos de la Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias (UCLA)- Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC)si encuentra que no cumple con un requisito debe trasladar a la Secretaría General para que requieran al apoderado legal de la empresa. 3. Técnicos capacitados para la revisión de las solicitudes para que cumplan los requisitos. 4. Revisión periódica del Sistema de Gestión de Expedientes (SIGEX), para verificar los expedientes ingresados a la Secretaría. Asimismo, se lleva el control de ingreso de expedientes a través de libros en físico y digital, para constatar que los mismos hayan sido remitidos a la Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC)	Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para que evite demora en los requerimiento de requisitos.	1	1	B	ACEPTAR

2	Análizar la solicitud.	2.1 La solicitud puede contener información inexacta o insuficiente, y esta no ser visualizada por el técnico, por lo que podría suceder que se emita una constancia con información errónea.	1	3	M	<p>1. Revisión de la constancia que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante.</p> <p>2. Técnicos capacitados para la revisión de la información de la constancia y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes.</p> <p>3. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes.</p>	<p>1. Revisión de la constancia que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante.</p> <p>2. Técnicos capacitados para la revisión de la información de la constancia y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes.</p>	Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes.	1	1	B	ACEPTAR
3	Emitir la constancia	3.1 Que no se encuentre la persona encargada de la firma de la constancia. 3.2 Que no se cuente con los insumos necesarios para emitir la constancia.	1	3	M	<p>1. Compra de insumos por parte de la Gerencia Administrativa.</p> <p>2. Delegación a una persona que quede encargada de la Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC) a través de acuerdo, cuando el Director (a) no esté en la Oficina.</p> <p>3. Implementar más controles para que siempre se cubran las necesidades para que se cuente con los insumos necesarios y que este una persona para que firme la Constancia.</p>	<p>1. Compra de insumos por parte de la Gerencia Administrativa.</p> <p>2. Delegación a una persona que quede encargada de la Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC) a través de acuerdo, cuando el Director (a) no esté en la Oficina.</p>	Implementar más controles para que siempre se cubran las necesidades para que se cuente con los insumos necesarios y que este una persona para que firme la Constancia.	1	1	B	ACEPTAR

Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma: 	Firma:  	Firma:  	Firma:  
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025

MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS

OBJETIVO: Ordenar la importación de arroz, contar con información oportuna, crear un registro de importadores.

PROCESO: Asignación y Emisión del Número de Importador de Arroz (NRIA)

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), (3.2) B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
	IMPACTOS				






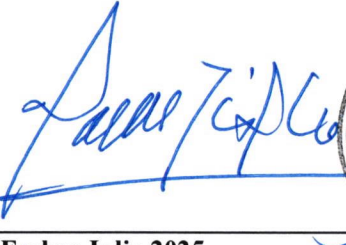

Explicación de los Riesgos	
1	1.1 Que se admita la solicitud por Secretaría General de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), y este se remita a la Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC), sin que se percate que se debe de requerir al apoderado legal de la empresa para que cumpla un requisito.
2	2.1 La solicitud puede contener información inexacta o insuficiente, y esta no ser visualizada por el técnico, por lo que podría suceder que se emita una constancia con información errónea.
3	3.1 Que no se encuentre la persona encargada de la firma de la constancia. 3.2 Que no se cuente con los insumos necesarios para emitir la constancia.

Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma: 	Firma:  	Firma:  	Firma:  
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: Asignación y Emisión del Número de Importador de Arroz (NRIA)

OBJETIVO: Ordenar la importación de arroz, contar con información oportuna, crear un registro de importadores.

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	Recepcionar la solicitud	1.1 Que se admita la solicitud por Secretaría General de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), y este se remita a la Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC), sin que se percate que se debe de requerir al apoderado legal de la empresa para que cumpla un requisito.	B	<ol style="list-style-type: none"> Los técnicos de la Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias (UCLA)-Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC) revisa la solicitud para determinar si se puede seguir a la etapa de la elaboración de informe técnico. Los técnicos de la Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias (UCLA)- Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC) si encuentra que no cumple con un requisito debe trasladar a la Secretaría General para que requieran al apoderado legal de la empresa. Técnicos capacitados para la revisión de las solicitudes para que cumplan los requisitos. Revisión periódica del Sistema de Gestión de Expedientes (SIGEX), para verificar los expedientes ingresados a la Secretaría. Asimismo, se lleva el control de ingreso de expedientes a través de libros en físico y digital, para constatar que los mismos hayan sido remitidos a la Dirección General de Integración Económica y política Comercial (DGIEPC) Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para que evite demora en los requerimiento de requisitos. 	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Registro de Importación	Registro de Importador
2	Análizar la solicitud.	2.1 La solicitud puede contener información inexacta o insuficiente, y esta no ser visualizada por el técnico, por lo que podría suceder que se emita una constancia con información errónea.	B	<ol style="list-style-type: none"> Revisión de la constancia que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante. Técnicos capacitados para la revisión de la información de la constancia y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes. 	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Registro de Importación	Registro de Importador
3	Emitir la constancia	3.1 Que no se encuentre la persona encargada de la firma de la constancia. 3.2 Que no se cuente con los insumos necesarios para emitir la constancia.	B	<ol style="list-style-type: none"> Revisión de la constancia que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante. Técnicos capacitados para la revisión de la información de la constancia y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes. 	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Registro de Importación	Registro de Importador

Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma: 	Firma:  	Firma:  	Firma:  
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025



**SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE)
DIRECCIÓN GENERAL DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y POLÍTICA COMERCIAL**

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:	Emisión de Licencia de Importador de Productos Lácteos
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	Emisión de Licencia de Importador de Productos Lácteos
OBJETIVO:	Ordenar la importación de Productos Lácteos, identificar y contar con información oportuna sobre el flujo de importaciones de Productos Lácteos que ingresan al país.

(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	Recepcionar la solicitud	1.1 Que Secretaría General no remita a Secretaría de Desarrollo Económico (SDE) en tiempo y forma la solicitud a través de la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), o que el Sistema este fuera de servicio por mantenimiento por avería o actualización de software.	1	3	M	1. Revisión periódica de la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea) para verificar las solicitudes ingresadas a la Secretaría. 2. Servidores adecuados para el almacenamiento de los datos, y que se de el mantenimiento periódico de la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), en función que no presente inconvenientes para que los usuarios presente la solicitud o que el funcionario no pueda acceder al mismo. 3. Técnico informático de planta para que solvante las eventualidades de avería en la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea). 4. Mantener y actualizar regularmente la infraestructura tecnológica en la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea) utilizada para la recepción de solicitudes. 5. Capacitar al personal nuevo o existente sobre la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea). 6. Internet de alta calidad. 7. Tener un buen control en el área que recepción las solicitudes en ventanilla, como ser el traslado de solicitudes dentro del día que es admitida, para que esta siga el curso del proceso correspondiente.	1. Revisión periódica de la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea) para verificar las solicitudes ingresadas a la Secretaría. 2. Servidores adecuados para el almacenamiento de los datos, y que se de el mantenimiento periódico de la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), en función que no presente inconvenientes para que los usuarios presente la solicitud o que el funcionario no pueda acceder al mismo. 3. Técnico informático de planta para que solvante las eventualidades de avería en la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea).	1. Mantener y actualizar regularmente la infraestructura tecnológica de la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), utilizada para la recepción de solicitudes. 2. Capacitar al personal nuevo o existente sobre la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea). 3. Internet de alta calidad. 4. Tener un buen control en el área que recepción las solicitudes en ventanilla, como ser el traslado de solicitudes dentro del día que es admitida, para que esta siga el curso del proceso correspondiente.	2	1	B	ACEPTAR

2	Análizar la solicitud.	2.1 Que no se se adjunte documentación que se requiere como requisitos en la legislación correspondiente.	1	3	M	<p>1. Brindar los Requisitos actualizados en la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para el conocimiento de las empresas, para que no presenten las solicitudes incompletas.</p> <p>2. El técnico responsable del tema revise conforme a la legislación pertinente y devuelva cuando no se cumpla con los requisitos el expediente a Secretaría General para que requiera en tiempo y forma al apoderado legal de la empresa y presente la información solicitada.</p> <p>3. Revisión periodica que la página Web este en funcionamiento, para que el ente económico este informado.</p> <p>4. Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para que evite demora en los requerimiento de requisitos.</p>	<p>1. Brindar los Requisitos actualizados en la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para el conocimiento de las empresas, para que no presenten las solicitudes incompletas.</p> <p>2. El técnico responsable del tema revise conforme a la legislación pertinente y devuelva cuando no se cumpla con los requisitos el expediente a Secretaría General para que requiera en tiempo y forma al apoderado legal de la empresa y presente la información solicitada.</p> <p>3. Revisión periodica que la página Web este en funcionamiento, para que el ente económico este informado.</p>	Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para que evite demora en los requerimiento de requisitos.	2	1	B	ACEPTAR
---	------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---------

3	Emitir la Licencia de Importación.	3.1 Que el funcionario encargado de la firma electrónica de la licencia de importación, no pueda ingresar a la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), por falta de internet, o por que el Sistema está en mantenimiento por avería o actualización de software.	1	3	M	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión periódica de la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea) para verificar las solicitudes ingresadas a la Secretaría. 2. Servidores adecuados para el almacenamiento de los datos, y que se de el mantenimiento periódico de la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea)L, en función que no presente inconvenientes para que los usuarios presente la solicitud o que el funcionario no pueda acceder al mismo. 3. Técnico informático de planta para que solvante las eventualidades de avería en la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea). 4. Mantener y actualizar regularmente la infraestructura tecnológica (SOL) utilizada para la recepción de solicitudes. 5. Capacitar al personal nuevo o existente sobre la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea). 6. Internet de alta calidad. 7. Tener un buen control en el área que recepción las solicitudes en ventanilla, como ser el traslado de solicitudes dentro del día que es admitida, para que esta siga el curso del proceso correspondiente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión periódica de la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea) para verificar las solicitudes ingresadas a la Secretaría. 2. Servidores adecuados para el almacenamiento de los datos, y que se de el mantenimiento periódico de la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea)L, en función que no presente inconvenientes para que los usuarios presente la solicitud o que el funcionario no pueda acceder al mismo. 3. Técnico informático de planta para que solvante las eventualidades de avería en la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener y actualizar regularmente la infraestructura tecnológica de la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), utilizada para la recepción de solicitudes. 2. Capacitar al personal nuevo o existente sobre la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea). 3. Internet de alta calidad. 4. Tener un buen control en el área que recepción las solicitudes en ventanilla, como ser el traslado de solicitudes dentro del día que es admitida, para que esta siga el curso del proceso correspondiente. 	2	1	B	ACEPTAR
---	------------------------------------	---	---	---	---	--	---	--	---	---	---	---------

Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma: 	Firma:  	Firma:  	Firma:  
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025


MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS

OBJETIVO: Ordenar la importación de Productos Lácteos, identificar y contar con información oportuna sobre el flujo de importaciones de Productos Lácteos que ingresan al país.

PROCESO: Emisión de Licencia de Importador de Productos Lácteos

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) 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 de los Riesgos	
1	1.1 Que Secretaría General no remita a Secretaría de Desarrollo Económico (SDE) en tiempo y forma la solicitud a través de la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), o que el Sistema este fuera de servicio por mantenimiento por avería o actualización de software.
2	2.1 Que no se se adjunte documentación que se requiere como requisitos en la legislación correspondiente.
3	3.1 Que el funcionario encargado de la firma electronica de la licencia de importación, no pueda ingresar a la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), por falta de internet, o por que el Sistema está en mantenimiento por avería o actualización de software.

Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma: 	Firma:  	Firma:  	Firma:  
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:








Emisión de Licencia de Importador de Productos Lácteos

OBJETIVO:

Ordenar la importación de Productos Lácteos, identificar y contar con información oportuna sobre el flujo de importaciones de Productos Lácteos que ingresan al país.

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	Recepcionar la solicitud	1.1 Que Secretaría General no remita a Secretaría de Desarrollo Económico (SDE) en tiempo y forma la solicitud a través de la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), o que el Sistema este fuera de servicio por mantenimiento por avería o actualización de software.	B	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión periódica de la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea) para verificar las solicitudes ingresadas a la Secretaría. 2. Servidores adecuados para el almacenamiento de los datos, y que se de el mantenimiento periódico de la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), en función que no presente inconvenientes para que los usuarios presente la solicitud o que el funcionario no pueda acceder al mismo. 3. Técnico informático de planta para que solvente las eventualidades de avería en la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea). 4. Mantener y actualizar regularmente la infraestructura tecnológica en la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea) utilizada para la recepción de solicitudes. 5. Capacitar al personal nuevo o existente sobre la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea). 6. Internet de alta calidad. 7. Tener un buen control en el área que recepción las solicitudes en ventanilla, como ser el traslado de solicitudes dentro del día que es admitida, para que esta siga el curso del proceso correspondiente. 	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano Equipo informático Internet de alta calidad	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Licencias de Importación	Licencia de importación

2	Análizar la solicitud.	2.1 Que no se adjunte documentación que se requiere como requisitos en la legislación correspondiente.	B	<p>1. Brindar los Requisitos actualizados en la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para el conocimiento de las empresas, para que no presenten las solicitudes incompletas.</p> <p>2. El técnico responsable del tema revise conforme a la legislación pertinente y devuelva cuando no se cumpla con los requisitos el expediente a Secretaría General para que requiera en tiempo y forma al apoderado legal de la empresa y presente la información solicitada.</p> <p>3. Revisión periodica que la página Web este en funcionamiento, para que el ente económico este informado.</p> <p>4. Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para que evite demora en los requerimiento de requisitos.</p>	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Licencias de Importación	Licencia de importación
3	Emitir la Licencia de Importación.	3.1 Que el funcionario encargado de la firma electrónica de la licencia de importación, no pueda ingresar a la Plataforma SOL (Servicio al Ciudadano en Línea), por falta de internet, o por que el Sistema está en mantenimiento por avería o actualización de software.	B	<p>1. Brindar los Requisitos actualizados en la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para el conocimiento de las empresas, para que no presenten las solicitudes incompletas.</p> <p>2. El técnico responsable del tema revise conforme a la legislación pertinente y devuelva cuando no se cumpla con los requisitos el expediente a Secretaría General para que requiera en tiempo y forma al apoderado legal de la empresa y presente la información solicitada.</p> <p>3. Revisión periodica que la página Web este en funcionamiento, para que el ente económico este informado.</p> <p>4. Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para que evite demora en los requerimiento de requisitos.</p>	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Licencias de Importación	Licencia de importación

Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma: 	Firma:  	Firma:  	Firma:  
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025

PROCESO: Asignación de Contingente por Desabasto de Maíz Blanco

NOMBRE DEL SUBPROCESO: Asignación de Contingente por Desabasto de Maíz Blanco

OBJETIVO: El abastecimiento adecuado del mercado interno en cantidad y precio tomando en cuenta la protección a la producción y a los productores nacionales

(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	Emitir el Acuerdo de Apertura del contingente de importación	1.1 En el momento de la elaboración del Acuerdo se indique las cuotas de los contingentes Bajo desabasto. 1.2. Que en el proceso de firma se demore, por que no se encuentren las autoridades competentes.	2	3	M	1. Revisión del borrador de Acuerdo antes de trasladar a firma, que este conforme a lo establecido al Acuerdo de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG). 2. Las autoridades delegan a otra persona, cuando no se encuentren en la oficina. 3. Técnicos capacitados para la revisión conforme a lo establecido en el Acuerdo de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG). 4. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes.	1. Revisión del borrador de Acuerdo antes de trasladar a firma, que este conforme a lo establecido al Acuerdo de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG). 2. Las autoridades delegan a otra persona, cuando no se encuentren en la oficina. 3. Técnicos capacitados para la revisión conforme a lo establecido en el Acuerdo de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG).	Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes.	2	1	B	ACEPTAR
2	Recepcionar la solicitud	2.1 Que se admita la solicitud en la Secretaría de Desarrollo Económico, y este se remita a la Dirección General de Integración Económica y Política Comercial, sin que se percate que se debe de requerir al apoderado legal de la empresa para que cumpla un requisito.	1	3	M	1. Los técnicos de Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias-Dirección General de Administración y Negociación de Tratados revisa la solicitud para determinar si se puede seguir a la etapa de la elaboración de informe técnico. 2. Los técnicos de Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias-Dirección General de Administración y Negociación de Tratados si encuentra que no cumple con un requisito debe trasladar a la Secretaría General para que requieran al apoderado legal de la empresa. 3. Técnicos capacitados para la revisión de las solicitudes para que cumplan los requisitos. 4. Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico, para que evite demora en los requerimiento de requisitos.	1. Los técnicos de Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias-Dirección General de Administración y Negociación de Tratados revisa la solicitud para determinar si se puede seguir a la etapa de la elaboración de informe técnico. 2. Los técnicos de Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias-Dirección General de Administración y Negociación de Tratados si encuentra que no cumple con un requisito debe trasladar a la Secretaría General para que requieran al apoderado legal de la empresa. 3. Técnicos capacitados para la revisión de las solicitudes para que cumplan los requisitos.	Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico(SDE), para que evite demora en los requerimiento de requisitos.	2	1	B	ACEPTAR

3	Análizar la solicitud.	3.1 La solicitud del certificado de importación por el Contingente de desabasto puede contener información inexacta o insuficiente, y esta no ser visualizada por el técnico, por lo que podría suceder que se emita un certificado de importación con información incorrecta que haya sido proporcionada por el solicitante.	1	3	M	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión del certificado de contingente de importación final, que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante. 2. Técnicos capacitados para la revisión de la información del certificado de contingente de importación y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes. 3. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión del certificado de contingente de importación final, que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante. 2. Técnicos capacitados para la revisión de la información del certificado de contingente de importación y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes. 	Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes.	2	1	B	ACEPTAR
4	Asignar Cuota de Contingente de Importación	4.1 En la elaboración de la Resolución se establezca un volumen distinto al solicitado en la cuota del que establece con el Contingente de desabasto, o que soliciten un volumen distinto a lo reportado en el Aduana, por error involuntario, lo que generaría retrasos para el despacho del producto en la Aduana.	1	3	M	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de la resolución, que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante. 2. Requerir a tiempo al apoderado legal de la empresa para evitar demoras. 3. Técnicos y jurídicos capacitados para la revisión de la información para la determinación si cumple con los requisitos de las normativas vigentes. 4. Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico, para que evite demora en los requerimiento de requisitos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de la resolución, que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante. 2. Requerir a tiempo al apoderado legal de la empresa para evitar demoras. 3. Técnicos y jurídicos capacitados para la revisión de la información para la determinación si cumple con los requisitos de las normativas vigentes. 	Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico(SDE), para que evite demora en los requerimiento de requisitos.	2	1	B	ACEPTAR
5	Emitir el Certificado de Importación	5.1 En la emisión del certificado de contingente de desabasto contenga errores o información incorrecta, lo que generaría demoras en los trámites de la aduana para el envío del producto al país destino.	1	3	M	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de certificados detallados y precisos. Verificar que la documentación cumple con los requisitos legales y de calidad. 2. Técnicos capacitados para la revisión de la información del contingente de desabasto y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes. 3. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de certificados detallados y precisos. Verificar que la documentación cumple con los requisitos legales y de calidad. 2. Técnicos capacitados para la revisión de la información del contingente de desabasto y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes. 	Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes.	2	1	B	ACEPTAR
6	Remitir la resolución a la Administración Aduanera de Honduras y Secretaría de Agricultura y Ganadería	6.1 La remisión de las resoluciones a la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS) que contengan información incorrecta, como volúmenes inexactos, podría no ejecutarse la importación correspondiente, lo que provocaría retrasos en el ingreso del producto al país y, como consecuencia, un aumento en los costos asociados a la importación.	1	3	M	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de la resolución final, que este conforme a la solicitud y la normativa vigente, para que esta se traslade a la Aduana y siga el proceso de importación. 2. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos, jefes y la parte jurídica. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de la resolución final, que este conforme a la solicitud y la normativa vigente, para que esta se traslade a la Aduana y siga el proceso de importación. 	Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos, jefes y la parte jurídica.	2	1	B	ACEPTAR

Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma: 	Firma:  	Firma:  	Firma:  
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025

MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS

OBJETIVO: El abastecimiento adecuado del mercado interno en cantidad y precio tomando en cuenta la protección a la producción y a los productores nacionales



PROCESO: Asignación de Contingente por Desabasto de Maíz Blanco

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), (1.2), (2.1), (3.1), (4.1), (5.1), (6.1) 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 de los Riesgos

1	1.1 En el momento de la elaboración del Acuerdo se indique las cuotas de los contingentes Bajo desabasto. 1.2. Que en el proceso de firma se demore, por que no se encuentren las autoridades competentes.
2	2.1 Que se admita la solicitud en la Secretaría de Desarrollo Economico, y este se remita a la Dirección General de Integración Economica y Política Comercial, sin que se percate que se debe de requerir al apoderado legal de la empresa para que cumpla un requisito.
3	3.1 La solicitud del certificado de importación por el Contingente de desabasto puede contener información inexacta o insuficiente, y esta no ser visualizada por el técnico, por lo que podría suceder que se emita un certificado de importación con información incorrecta que haya sido proporcionada por el solicitante.
4	4.1 En la elaboración de la Resolución se establezca un volumen distinto al solicitado en la cuota del que establece con el Contingente de desabasto, o que soliciten un volumen distinto a lo reportado en el Aduana, por error involuntario, lo que generaría retrasos para el despacho del producto en la Aduana.
5	5.1 En la emisión del certificado de contingente de desabasto contenga errores o información incorrecta, lo que generaría demoras en los trámites de la aduana para el envío del producto al país destino.
6	6.1 La remisión de las resoluciones a la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS) que contengan información incorrecta, como volúmenes inexactos, podría no ejecutarse la importación correspondiente, lo que provocaría retrasos en el ingreso del producto al país y, como consecuencia, un aumento en los costos asociados a la importación.

IMPACTOS

Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
			
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025



**SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE)
DIRECCIÓN GENERAL DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y POLÍTICA COMERCIAL**

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

PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS


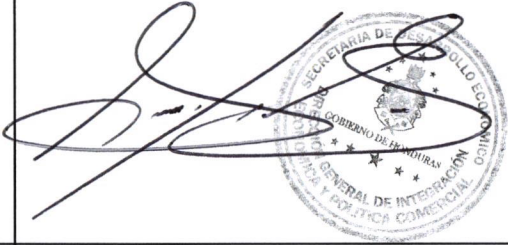


Formulario 31 SDE

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: Asignación de Contingente por Desabasto de Maíz Blanco

OBJETIVO: El abastecimiento adecuado del mercado interno en cantidad y precio tomando en cuenta la protección a la producción y a los productores nacionales

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	Emitir el Acuerdo de Apertura del contingente de importación	1.1 En el momento de la elaboración del Acuerdo se indique las cuotas de los contingentes Bajo desabasto. 1.2. Que en el proceso de firma se demore, por que no se encuentren las autoridades competentes.	B	1. Revisión del borrador de Acuerdo antes de trasladar a firma, que este conforme a lo establecido al Acuerdo de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG). 2. Las autoridades delegan a otra persona, cuando no se encuentren en la oficina. 3. Técnicos capacitados para la revisión conforme a lo establecido en el Acuerdo de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG). 4. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes.	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Contingente de Desabasto	Certificado de Importación
2	Recepcionar la solicitud	2.1 Que se admita la solicitud en la Secretaría de Desarrollo Económico, y este se remita a la Dirección General de Integración Económica y Política Comercial, sin que se percate que se debe de requerir al apoderado legal de la empresa para que cumpla un requisito.	B	1. Los técnicos de Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias-Dirección General de Administración y Negociación de Tratados revisa la solicitud para determinar si se puede seguir a la etapa de la elaboración de informe técnico. 2. Los técnicos de Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias-Dirección General de Administración y Negociación de Tratados si encuentra que no cumple con un requisito debe trasladar a la Secretaría General para que requieran al apoderado legal de la empresa. 3. Técnicos capacitados para la revisión de las solicitudes para que cumplan los requisitos. 4. Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico, para que evite demora en los requerimiento de requisitos.	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Contingente de Desabasto	Certificado de Importación

3	Análizar la solicitud.	3.1 La solicitud del certificado de importación por el Contingente de desabasto puede contener información inexacta o insuficiente, y esta no ser visualizada por el técnico, por lo que podría suceder que se emita un certificado de importación con información incorrecta que haya sido proporcionada por el solicitante.	B	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión del certificado de contingente de importación final, que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante. 2. Técnicos capacitados para la revisión de la información del certificado de contingente de importación y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes. 3. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes. 	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Contingente de Desabasto	Certificado de Importación
4	Asignar Cuota de Contingente de Importación	4.1 En la elaboración de la Resolución se establezca un volumen distinto al solicitado en la cuota del que establece con el Contingente de desabasto, o que soliciten un volumen distinto a lo reportado en el Aduana, por error involuntario, lo que generaría retrasos para el despacho del producto en la Aduana.	B	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de la resolución, que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante. 2. Requerir a tiempo al apoderado legal de la empresa para evitar demoras. 3. Técnicos y jurídicos capacitados para la revisión de la información para la determinación si cumple con los requisitos de las normativas vigentes. 4. Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Economico, para que evite demora en los requerimiento de requisitos. 	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Contingente de Desabasto	Certificado de Importación
5	Emitir el Certificado de Importación	5.1 En la emisión del certificado de contingente de desabasto contenga errores o información incorrecta, lo que generaría demoras en los trámites de la aduana para el envío del producto al país destino.	B	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de certificados detallados y precisos. Verificar que la documentación cumple con los requisitos legales y de calidad. 2. Técnicos capacitados para la revisión de la información del contingente de desabasto y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes. 3. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes. 	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Contingente de Desabasto	Certificado de Importación
6	Remitir la resolución a la Admistración Aduanera de Honduras y Secretaría de Agricultura y Ganadería	6.1 La remisión de las resoluciones a la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS) que contengan información incorrecta, como volúmenes inexactos, podría no ejecutarse la importación correspondiente, lo que provocaría retrasos en el ingreso del producto al país y, como consecuencia, un aumento en los costos asociados a la importación.	B	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de la resolución final, que este conforme a la solicitud y la normativa vigente, para que esta se traslade a la Aduana y siga el proceso de importación. 2. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos, jefes y la parte jurídica. 	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Contingente de Desabasto	Certificado de Importación

Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
			
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025




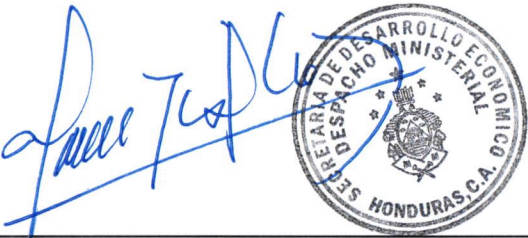
PROCESO: Asignación de Certificado del Contingente Bajo Convenio de Compra Venta de Maiz

NOMBRE DEL SUBPROCESO: Asignación de Certificado del Contingente Bajo Convenio de Compra Venta de Maiz

OBJETIVO: Garantizar a los productores nacionales de granos básicos un mercado seguro para su producción y establecer precios de compra y venta eliminando el grado de intermediación.

(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	Emitir el Acuerdo de Apertura del contingente de importación	1.1 En el momento de la elaboración del Acuerdo se indique las cuotas de los contingentes Bajo convenio de compra y venta. 1.2. Que en el proceso de firma se demore, por que no se encuentren las autoridades competentes.	2	3	M	1. Revisión del borrador de Acuerdo antes de trasladar a firma, que este conforme a lo establecido al Acuerdo de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG). 2. Las autoridades delegan a otra persona, cuando no se encuentren en la oficina. 3. Técnicos capacitados para la revisión conforme a lo establecido en el Acuerdo de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG). 4. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes.	1. Revisión del borrador de Acuerdo antes de trasladar a firma, que este conforme a lo establecido al Acuerdo de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG). 2. Las autoridades delegan a otra persona, cuando no se encuentren en la oficina. 3. Técnicos capacitados para la revisión conforme a lo establecido en el Acuerdo de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG).	Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes.	2	1	B	ACEPTAR
2	Recepcionar la solicitud	2.1 Que se admita la solicitud en la Secretaría de Desarrollo Económico, y este se remita a la Dirección General de Integración Económica y Política Comercial, sin que se percate que se debe de requerir al apoderado legal de la empresa para que cumpla un requisito.	1	3	M	1. Los técnicos de Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias-Dirección General de Administración y Negociación de Tratados revisa la solicitud para determinar si se puede seguir a la etapa de la elaboración de informe técnico. 2. Los técnicos de Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias-Dirección General de Administración y Negociación de Tratados si encuentra que no cumple con un requisito debe trasladar a la Secretaría General para que requieran al apoderado legal de la empresa. 3. Técnicos capacitados para la revisión de las solicitudes para que cumplan los requisitos. 4. Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico, para que evite demora en los requerimiento de requisitos.	1. Los técnicos de Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias-Dirección General de Administración y Negociación de Tratados revisa la solicitud para determinar si se puede seguir a la etapa de la elaboración de informe técnico. 2. Los técnicos de Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias-Dirección General de Administración y Negociación de Tratados si encuentra que no cumple con un requisito debe trasladar a la Secretaría General para que requieran al apoderado legal de la empresa. 3. Técnicos capacitados para la revisión de las solicitudes para que cumplan los requisitos.	Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para que evite demora en los requerimiento de requisitos.	2	1	B	ACEPTAR

3	Análizar la solicitud.	3.1 La solicitud del certificado de importación por el Contingente de Convenio de Compra y Venta puede contener información inexacta o insuficiente, y esta no ser visualizada por el técnico, por lo que podría suceder que se emita un certificado de importación con información incorrecta que haya sido proporcionada por el solicitante.	1	3	M	<p>1. Revisión del certificado de contingente de importación final, que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante.</p> <p>2. Técnicos capacitados para la revisión de la información del certificado de contingente de importación y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes.</p> <p>3. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes.</p>	<p>1. Revisión del certificado de contingente de importación final, que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante.</p> <p>2. Técnicos capacitados para la revisión de la información del certificado de contingente de importación y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes.</p>	Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes.	2	1	B	ACEPTAR
4	Asignar Cuota de Contingente de Importación	4.1 En la elaboración de la Resolución se establezca un volumen distinto al solicitado en la cuota del que establece con el Contingente de Convenio de Compra y Venta, o que soliciten un volumen distinto a lo reportado en el Aduana, por error involuntario, lo que generaría retrasos para el despacho del producto en la Aduana.	1	3	M	<p>1. Revisión de la resolución, que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante.</p> <p>2. Requerir a tiempo al apoderado legal de la empresa para evitar demoras.</p> <p>3. Técnicos y jurídicos capacitados para la revisión de la información para la determinación si cumple con los requisitos de las normativas vigentes.</p> <p>4. Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico, para que evite demora en los requerimiento de requisitos.</p>	<p>1. Revisión de la resolución, que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante.</p> <p>2. Requerir a tiempo al apoderado legal de la empresa para evitar demoras.</p> <p>3. Técnicos y jurídicos capacitados para la revisión de la información para la determinación si cumple con los requisitos de las normativas vigentes.</p>	Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico, para que evite demora en los requerimiento de requisitos.	2	1	B	ACEPTAR
5	Emitir el Certificado de Importación	5.1 En la emisión del certificado de contingente de importación contenga errores o información incorrecta, lo que generaría demoras en los trámites de la aduana para el envío del producto al país destino.	1	3	M	<p>1. Revisión de certificados detallados y precisos. Verificar que la documentación cumple con los requisitos legales y de calidad.</p> <p>2. Técnicos capacitados para la revisión de la información del certificado de exportación y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes.</p> <p>3. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes.</p>	<p>1. Revisión de certificados detallados y precisos. Verificar que la documentación cumple con los requisitos legales y de calidad.</p> <p>2. Técnicos capacitados para la revisión de la información del certificado de exportación y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes.</p>	Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes.	2	1	B	ACEPTAR
6	Remitir la resolución a la Administración Aduanera de Honduras y Secretaría de Agricultura y Ganadería	6.1 La remisión de las resoluciones a la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS) que contengan información incorrecta, como volúmenes inexactos, podría no ejecutarse la importación correspondiente, lo que provocaría retrasos en el ingreso del producto al país y, como consecuencia, un aumento en los costos asociados a la importación.	1	3	M	<p>1. Revisión de la resolución final, que este conforme a la solicitud y la normativa vigente, para que esta se traslade a la Aduana y siga el proceso de importación.</p> <p>2. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos, jefes y la parte jurídica.</p>	<p>1. Revisión de la resolución final, que este conforme a la solicitud y la normativa vigente, para que esta se traslade a la Aduana y siga el proceso de importación.</p>	Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos, jefes y la parte jurídica.	2	1	B	ACEPTAR

Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
			
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025

MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS

OBJETIVO: Garantizar a los productores nacionales de granos básicos un mercado seguro para su producción y establecer precios de compra y venta eliminando el grado de intermediación.

PROCESO: Asignación de Certificado del Contingente Bajo Convenio de Compra Venta de Maíz

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), (1.2), (2.1), (3.1), (4.1), (5.1), (6.1) 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 de los Riesgos

- | | |
|---|--|
| 1 | 1.1 En el momento de la elaboración del Acuerdo se indique las cuotas de los contingentes Bajo convenio de compra y venta.
1.2. Que en el proceso de firma se demore, por que no se encuentren las autoridades competentes. |
| 2 | 2.1 Que se admita la solicitud en la Secretaría de Desarrollo Economico, y este se remita a la Dirección General de Integración Economica y Politica Comercial, sin que se percate que se debe de requerir al apoderado legal de la empresa para que cumpla un requisito. |
| 3 | 3.1 La solicitud del certificado de importación por el Contingente de Convenio de Compra y Venta puede contener información inexacta o insuficiente, y esta no ser visualizada por el técnico, por lo que podría suceder que se emita un certificado de importación con información incorrecta que haya sido proporcionada por el solicitante. |
| 4 | 4.1 En la elaboración de la Resolución se establezca un volumen distinto al solicitado en la cuota del que establece con el Contingente de Convenio de Compra y Venta, o que soliciten un volumen distinto a lo reportado en el Aduana, por error involuntario, lo que generaría retrasos para el despacho del producto en la Aduana. |
| 5 | 5.1 En la emisión del certificado de contingente de importación contenga errores o información incorrecta, lo que generaría demoras en los trámites de la aduana para el envío del producto al país destino. |
| 6 | 6.1 La remisión de las resoluciones a la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS) que contengan información incorrecta, como volúmenes inexactos, podría no ejecutarse la importación correspondiente, lo que provocaría retrasos en el ingreso del producto al país y, como consecuencia, un aumento en los costos asociados a la importación. |

Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma: 	Firma:  	Firma:  	Firma:  
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:	Asignación de Certificado del Contingente Bajo Convenio de Compra Venta de Maíz
OBJETIVO:	Garantizar a los productores nacionales de granos básicos un mercado seguro para su producción y establecer precios de compra y venta eliminando el grado de intermediación.


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	Emitir el Acuerdo de Apertura del contingente de importación	1.1 En el momento de la elaboración del Acuerdo se indique las cuotas de los contingentes Bajo convenio de compra y venta. 1.2. Que en el proceso de firma se demore, por que no se encuentren las autoridades competentes.	B	1. Revisión del borrador de Acuerdo antes de trasladar a firma, que este conforme a lo establecido al Acuerdo de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG). 2. Las autoridades delegan a otra persona, cuando no se encuentren en la oficina. 3. Técnicos capacitados para la revisión conforme a lo establecido en el Acuerdo de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG). 4. Implementar mas controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes.	Dirección General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos	Certificado de Importación
2	Recepcionar la solicitud	2.1 Que se admita la solicitud en la Secretaría de Desarrollo Económico, y este se remita a la Dirección General de Integración Económica y Política Comercial, sin que se percate que se debe de requerir al apoderado legal de la empresa para que cumpla un requisito.	B	1. Los técnicos de Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias-Dirección General de Administración y Negociación de Tratados revisa la solicitud para determinar si se puede seguir a la etapa de la elaboración de informe técnico. 2. Los técnicos de Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias-Dirección General de Administración y Negociación de Tratados si encuentra que no cumple con un requisito debe trasladar a la Secretaría General para que requieran al apoderado legal de la empresa. 3. Técnicos capacitados para la revisión de las solicitudes para que cumplan los requisitos. 4. Implementar mas controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico, para que evite demora en los requerimiento de requisitos.	Dirección General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos	Certificado de Importación

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:	Asignación de Certificado del Contingente Bajo Convenio de Compra Venta de Maíz
OBJETIVO:	Garantizar a los productores nacionales de granos básicos un mercado seguro para su producción y establecer precios de compra y venta eliminando el grado de intermediación.

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	Emitir el Acuerdo de Apertura del contingente de importación	1.1 En el momento de la elaboración del Acuerdo se indique las cuotas de los contingentes Bajo convenio de compra y venta. 1.2. Que en el proceso de firma se demore, por que no se encuentren las autoridades competentes.	B	1. Revisión del borrador de Acuerdo antes de trasladar a firma, que este conforme a lo establecido al Acuerdo de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG). 2. Las autoridades delegan a otra persona, cuando no se encuentren en la oficina. 3. Técnicos capacitados para la revisión conforme a lo establecido en el Acuerdo de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG). 4. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes.	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Contingente de Convenio y Compra Venta	Certificado de Importación
2	Recepcionar la solicitud	2.1 Que se admita la solicitud en la Secretaría de Desarrollo Económico, y este se remita a la Dirección General de Integración Económica y Política Comercial, sin que se percate que se debe de requerir al apoderado legal de la empresa para que cumpla un requisito.	B	1. Los técnicos de Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias-Dirección General de Administración y Negociación de Tratados revisa la solicitud para determinar si se puede seguir a la etapa de la elaboración de informe técnico. 2. Los técnicos de Unidad de Contingente y Licencias Arancelarias-Dirección General de Administración y Negociación de Tratados si encuentra que no cumple con un requisito debe trasladar a la Secretaría General para que requieran al apoderado legal de la empresa. 3. Técnicos capacitados para la revisión de las solicitudes para que cumplan los requisitos. 4. Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico, para que evite demora en los requerimiento de requisitos.	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Contingente de Convenio y Compra Venta	Certificado de Importación

3	Análizar la solicitud.	3.1 La solicitud del certificado de importación por el Contingente de Convenio de Compra y Venta puede contener información inexacta o insuficiente, y esta no ser visualizada por el técnico, por lo que podría suceder que se emita un certificado de importación con información incorrecta que haya sido proporcionada por el solicitante.	B	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión del certificado de contingente de importación final, que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante. 2. Técnicos capacitados para la revisión de la información del certificado de contingente de importación y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes. 3. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes. 	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Contingente de Convenio y Compra Venta	Certificado de Importación
4	Asignar Cuota de Contingente de Importación	4.1 En la elaboración de la Resolución se establezca un volumen distinto al solicitado en la cuota del que establece con el Contingente de Convenio de Compra y Venta, o que soliciten un volumen distinto a lo reportado en el Aduana, por error involuntario, lo que generaría retrasos para el despacho del producto en la Aduana.	B	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de la resolución, que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante. 2. Requerir a tiempo al apoderado legal de la empresa para evitar demoras. 3. Técnicos y jurídicos capacitados para la revisión de la información para la determinación si cumple con los requisitos de las normativas vigentes. 4. Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico, para que evite demora en los requerimiento de requisitos. 	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Contingente de Convenio y Compra Venta	Certificado de Importación
5	Emitir el Certificado de Importación	5.1 En la emisión del certificado de contingente de importación contenga errores o información incorrecta, lo que generaría demoras en los trámites de la aduana para el envío del producto al país destino.	B	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de certificados detallados y precisos. Verificar que la documentación cumple con los requisitos legales y de calidad. 2. Técnicos capacitados para la revisión de la información del certificado de exportación y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes. 3. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes. 	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Contingente de Convenio y Compra Venta	Certificado de Importación
6	Remitir la resolución a la Administración Aduanera de Honduras y Secretaría de Agricultura y Ganadería	6.1 La remisión de las resoluciones a la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS) que contengan información incorrecta, como volúmenes inexactos, podría no ejecutarse la importación correspondiente, lo que provocaría retrasos en el ingreso del producto al país y, como consecuencia, un aumento en los costos asociados a la importación.	B	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de la resolución final, que este conforme a la solicitud y la normativa vigente, para que esta se traslade a la Aduana y siga el proceso de importación. 2. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos, jefes y la parte jurídica. 	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Contingente de Convenio y Compra Venta	Certificado de Importación








Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
			
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y POLÍTICA COMERCIAL	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:	Asignación de Contingente por Desabasto de Leche en Polvo Entera, Leche en Polvo Descremada, Grasa Butírica y Otros Derivados de la Leche
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	Asignación de Contingente por Desabasto de Leche en Polvo Entera, Leche en Polvo Descremada, Grasa Butírica y Otros Derivados de la Leche
OBJETIVO :	El abastecimiento adecuado del mercado interno en cantidad y precio tomando en cuenta la protección a la producción y a los productores nacionales

(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	Emitir el Acuerdo de Apertura del contingente de importación	1.1 En el momento de la elaboración del Acuerdo se indique las cuotas de los contingentes que no estén establecidos en el contingente de Desabasto 1.2. Que en el proceso de firma se demore, por que no se encuentren las autoridades competentes.	2	3	M	1. Revisión del borrador de Acuerdo antes de trasladar a firma, que este conforme a lo establecido al Acuerdo de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG). 2. Las autoridades delegan a otra persona, cuando no se encuentren en la oficina. 3. Técnicos capacitados para la revisión conforme a lo establecido en el Acuerdo de Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG). 4. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes.	1. Revisión del borrador de Acuerdo antes de trasladar a firma, que este conforme a lo establecido al Acuerdo de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG). 2. Las autoridades delegan a otra persona, cuando no se encuentren en la oficina. 3. Técnicos capacitados para la revisión conforme a lo establecido en el Acuerdo de Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG).	Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes.	2	1	B	ACEPTAR
2	Recepcionar la solicitud	2.1 Que se admita la solicitud en la Secretaría de Desarrollo Económico, y este se remita a la Dirección General de Integración Económica y Política Comercial, sin que se percate que se debe de requerir al apoderado legal de la empresa para que cumpla un requisito.	1	3	M	1. Los técnicos de Unidad Contingente y Licencias Arancelarias -Dirección General de integración Económica y Política Comercial revisa la solicitud para determinar si se puede seguir a la etapa de la elaboración de informe técnico. 2. Los técnicos de Unidad Contingente y Licencias Arancelarias -Dirección General de integración Económica y Política Comercial si encuentra que no cumple con un requisito debe trasladar a la Secretaría General para que requieran al apoderado legal de la empresa. 3. Técnicos capacitados para la revisión de las solicitudes para que cumplan los requisitos. 4. Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico, para que evite demora en los requerimiento de requisitos.	1. Los técnicos de Unidad Contingente y Licencias Arancelarias -Dirección General de integración Económica y Política Comercial revisa la solicitud para determinar si se puede seguir a la etapa de la elaboración de informe técnico. 2. Los técnicos de Unidad Contingente y Licencias Arancelarias -Dirección General de integración Económica y Política Comercial si encuentra que no cumple con un requisito debe trasladar a la Secretaría General para que requieran al apoderado legal de la empresa. 3. Técnicos capacitados para la revisión de las solicitudes para que cumplan los requisitos.	Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para que evite demora en los requerimiento de requisitos.	2	1	B	ACEPTAR

3	Análizar la solicitud.	3.1 La solicitud del certificado de importación por contingente puede contener información inexacta o insuficiente, y esta no ser visualizada por el técnico, por lo que podría suceder que se emita un certificado de importación con información incorrecta que haya sido proporcionada por el solicitante.	1	3	M	<p>1. Revisión del certificado de contingente de importación final, que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante.</p> <p>2. Técnicos capacitados para la revisión de la información del certificado de contingente de importación y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes.</p> <p>3. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes.</p>	<p>1. Revisión del certificado de contingente de importación final, que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante.</p> <p>2. Técnicos capacitados para la revisión de la información del certificado de contingente de importación y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes.</p>	Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes.	2	1	B	ACEPTAR
4	Asignar Cuota de Contingente de Importación	4.1 En la elaboración de la Resolución se establezca un volumen distinto al solicitado en la cuota del que establece en el Contingente de Desabasto, o que soliciten un volumen distinto a lo reportado en el Aduana, por error involuntario, lo que generaría retrasos para el despacho del producto en la Aduana.	1	3	M	<p>1. Revisión de la resolución, que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante.</p> <p>2. Requerir a tiempo al apoderado legal de la empresa para evitar demoras.</p> <p>3. Técnicos y jurídicos capacitados para la revisión de la información para la determinación si cumple con los requisitos de las normativas vigentes.</p> <p>4. Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico, para que evite demora en los requerimiento de requisitos.</p>	<p>1. Revisión de la resolución, que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante.</p> <p>2. Requerir a tiempo al apoderado legal de la empresa para evitar demoras.</p> <p>3. Técnicos y jurídicos capacitados para la revisión de la información para la determinación si cumple con los requisitos de las normativas vigentes.</p>	Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), para que evite demora en los requerimiento de requisitos.	2	1	B	ACEPTAR
5	Emitir el Certificado de Importación	5.1 En la emisión del certificado de contingente de desabasto contenga errores o información incorrecta, lo que generaría demoras en los trámites de la aduana para el envío del producto al país destino.	1	3	M	<p>1. Revisión de certificados detallados y precisos.</p> <p>Verificar que la documentación cumple con los requisitos legales y de calidad.</p> <p>2. Técnicos capacitados para la revisión de la información del certificado de exportación y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes.</p> <p>3. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes.</p>	<p>1. Revisión de certificados detallados y precisos.</p> <p>Verificar que la documentación cumple con los requisitos legales y de calidad.</p> <p>2. Técnicos capacitados para la revisión de la información del certificado de exportación y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes.</p>	Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes.	2	1	B	ACEPTAR
6	Remitir la resolución a la Admistración Aduanera y Secretaría de Agricultura y Ganadería.	6.1 La remisión de las resoluciones a la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS) que contengan información incorrecta, como volúmenes inexactos, podría no ejecutarse la importación correspondiente, lo que provocaría retrasos en el ingreso del producto al país y, como consecuencia, un aumento en los costos asociados a la importación.	1	3	M	<p>1. Revisión de la resolución final, que este conforme a la solicitud y la normativa vigente, para que esta se traslade a la Aduana y siga el proceso de importación.</p> <p>2. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos, jefes y la parte jurídica.</p>	<p>1. Revisión de la resolución final, que este conforme a la solicitud y la normativa vigente, para que esta se traslade a la Aduana y siga el proceso de importación.</p>	Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos, jefes y la parte jurídica.	2	1	B	ACEPTAR

Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma: 	Firma:  	Firma:  	Firma:  
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025

OBJETIVO: El abastecimiento adecuado del mercado interno en cantidad y precio tomando en cuenta la protección a la producción y a los productores nacionales





PROCESO: Asignación de Contingente por Desabasto de Leche en Polvo Entera, Leche en Polvo Descremada, Grasa Butírica y Otros Derivados de la Leche


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), (1.2), (2.1), (3.1), (4.1), (5.1), 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 de los Riesgos

1	1.1 En el momento de la elaboración del Acuerdo se indique las cuotas de los contingentes que no estén establecidos en el contingente de Desabasto 1.2. Que en el proceso de firma se demore, por que no se encuentren las autoridades competentes.
2	2.1 Que se admita la solicitud en la Secretaria de Desarrollo Economico, y este se remita a laDirección General de Integración Economica y Política Comercial, sin que se percate que se debe de requerir al apoderado legal de la empresa para que cumpla un requisito.
3	3.1 La solicitud del certificado de importación por contingente puede contener información inexacta o insuficiente, y esta no ser visualizada por el técnico, por lo que podría suceder que se emita un certificado de importación con información incorrecta que haya sido proporcionada por el solicitante.
4	4.1 En la elaboración de la Resolución se establezca un volumen distinto al solicitado en la cuota del que establece en el Contingente de Desabasto, o que soliciten un volumen distinto a lo reportado en el Aduana, por error involuntario, lo que generaría retrasos para el despacho del producto en la Aduana.
5	5.1 En la emisión del certificado de contingente de desabasto contenga errores o información incorrecta, lo que generaría demoras en los trámites de la aduana para el envío del producto al país destino.
6	6.1 La remisión de las resoluciones a la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS) que contengan información incorrecta, como volúmenes inexactos, podría no ejecutarse la importación correspondiente, lo que provocaría retrasos en el ingreso del producto al país y, como consecuencia, un aumento en los costos asociados a la importación.

Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025

		SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE) DIRECCIÓN GENERAL DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y POLÍTICA COMERCIAL							NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00 Formulario 31 SDE	
PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS										
NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:		Asignación de Contingente por Desabasto de Leche en Polvo Entera, Leche en Polvo Descremada, Grasa Butírica y Otros Derivados de la Leche								
OBJETIVO:		El abastecimiento adecuado del mercado interno en cantidad y precio tomando en cuenta la protección a la producción y a los productores nacionales								
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	Emitir el Acuerdo de Apertura del contingente de importación	1.1 En el momento de la elaboración del Acuerdo se indique las cuotas de los contingentes que no estén establecidos en el contingente de Desabasto 1.2. Que en el proceso de firma se demore, por que no se encuentren las autoridades competentes.	B	1. Revisión del borrador de Acuerdo antes de trasladar a firma, que este conforme a lo establecido al Acuerdo de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG). 2. Las autoridades delegan a otra persona, cuando no se encuentren en la oficina. 3. Técnicos capacitados para la revisión conforme a lo establecido en el Acuerdo de Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG). 4. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes.	Dirección General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Contingente por Desabasto	Certificados de Desabasto
2	Recepcionar la solicitud	2.1 Que se admita la solicitud en la Secretaría de Desarrollo Económico, y este se remita a la Dirección General de Integración Económica y Política Comercial, sin que se percate que se debe de requerir al apoderado legal de la empresa para que cumpla un requisito.	B	1. Los técnicos de Unidad Contingente y Licencias Arancelarias -Dirección General de integración Económica y Política Comercial revisa la solicitud para determinar si se puede seguir a la etapa de la elaboración de informe técnico. 2. Los técnicos de Unidad Contingente y Licencias Arancelarias -Dirección General de integración Económica y Política Comercial si encuentra que no cumple con un requisito debe trasladar a la Secretaría General para que requieran al apoderado legal de la empresa. 3. Técnicos capacitados para la revisión de las solicitudes para que cumplan los requisitos. 4. Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico, para que evite demora en los requerimiento de requisitos.	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Contingente por Desabasto	Certificados de Desabasto

3	Análizar la solicitud.	3.1 La solicitud del certificado de importación por contingente puede contener información inexacta o insuficiente, y esta no ser visualizada por el técnico, por lo que podría suceder que se emita un certificado de importación con información incorrecta que haya sido proporcionada por el solicitante.	B	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión del certificado de contingente de importación final, que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante. 2. Técnicos capacitados para la revisión de la información del certificado de contingente de importación y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes. 3. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes. 	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Contingente por Desabasto	Certificados de Desabasto
4	Asignar Cuota de Contingente de Importación	4.1 En la elaboración de la Resolución se establezca un volumen distinto al solicitado en la cuota del que establece en el Contingente de Desabasto, o que soliciten un volumen distinto a lo reportado en el Aduana, por error involuntario, lo que generaría retrasos para el despacho del producto en la Aduana.	B	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de la resolución, que este sea conforme a la documentación presentada por el solicitante. 2. Requerir a tiempo al apoderado legal de la empresa para evitar demoras. 3. Técnicos y jurídicos capacitados para la revisión de la información para la determinación si cumple con los requisitos de las normativas vigentes. 4. Implementar más controles de revisión que involucre a la parte jurídica de la Secretaría de Desarrollo Economico, para que evite demora en los requerimiento de requisitos. 	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Contingente por Desabasto	Certificados de Desabasto
5	Emitir el Certificado de Importación	5.1 En la emisión del certificado de contingente de desabasto contenga errores o información incorrecta, lo que generaría demoras en los trámites de la aduana para el envío del producto al país destino.	B	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de certificados detallados y precisos. Verificar que la documentación cumple con los requisitos legales y de calidad. 2. Técnicos capacitados para la revisión de la información del certificado de exportación y que estos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes. 3. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos y jefes. 	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Contingente por Desabasto	Certificados de Desabasto
6	Remitir la resolución a la Admistración Aduanera y Secretaría de Agricultura y Ganadería.	6.1 La remisión de las resoluciones a la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS) que contengan información incorrecta, como volúmenes inexactos, podría no ejecutarse la importación correspondiente, lo que provocaría retrasos en el ingreso del producto al país y, como consecuencia, un aumento en los costos asociados a la importación.	B	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de la resolución final, que este conforme a la solicitud y la normativa vigente, para que esta se traslade a la Aduana y siga el proceso de importación. 2. Implementar más controles de revisión que involucre a los técnicos, jefes y la parte jurídica. 	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Recurso humano	01/07/25	01/12/25	Número de procesos de Contingente por Desabasto	Certificados de Desabasto

Elaborado por: Lic. Keila Bonilla Pinto Coordinadora de la Unidad de Contingentes y Licencias Arancelarias	Revisado por: Abg. Sochi del Carmen González Suazo Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Revisado por: Msc. Karla Ninoska Perez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Aprobado por: Abog. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en los Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Firma: 	Firma:  	Firma:  	Firma:  
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025

MEMORANDO
N°158-DGIEPC-SDE-2025

Para:	Msc. BESSY CASTRO Directora de la Unidad de Modernización
De:	Abog. SOCHI DEL CARMEN SUAZO Directora General de Integración Económica y Política Comercial.
Asunto:	PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INTEGRACIÓN ECONOMICA Y POLITICA COMERCIAL.
Fecha:	04 de Julio de 2025



Tengo a bien dirigirme a Usted, en atención a su correo del 26 de junio del 2025, donde hace referencia sobre la Entrega de la Matriz para la Evaluación, Análisis y Respuesta a los Riesgos.

En atención a lo anterior, de la manera más atenta, se remite **los siguientes cuadros** correspondiente de la Dirección General de Integración Económica y Política Comercial.

1. Matriz para la Evaluación, Análisis y Respuesta a los Riesgos:
2. Mapa Consolidado de Riesgos
3. Plan de Mitigación de los riesgos

Agradeciendo de antemano su atención a la presente,

Atentamente,

Atentamente,

*Recibido el
07-Julio-2025
08:42 am*

*- Se devuelve por conexión
el 07 Julio-2025
- Se devuelve el 10/07/2025
Por que se encuentra*