

MATRIZ DE RIESGOS Y PRODUCTOS DE RIESGOS

UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACION Y GESTION (UPEG)

**ELABORADO POR: LOURDES CRUZ
ESCALANTE**

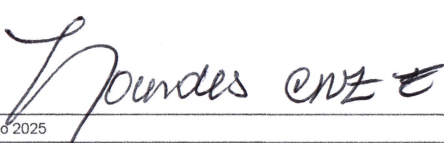
**REVISADO POR: LIC. DENIA MILAGRO
NAJERA /Directora de UPEG**

AÑO 2025


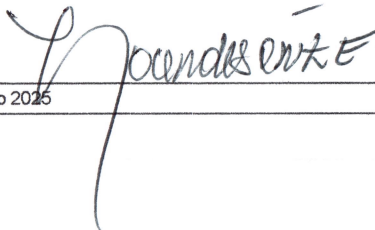

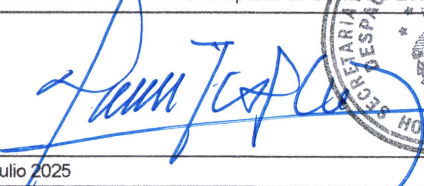
A continuación, se presenta los productos correspondientes a los **riesgos** con base en la identificación detallada que realizó la Unidad dentro de la Institución, lo que garantiza que los riesgos reflejados corresponden a la realidad operativa de cada área. Este trabajo colaborativo asegura que la institución cumple con su responsabilidad de gestionar los riesgos de manera integral y proactiva. Las matrices de riesgos han sido revisada y validada por cada Jefe/Director de área, quienes han confirmado la veracidad y pertinencia de la información, reafirmando así el compromiso institucional con la transparencia y la mejora continua en la gestión de riesgos.

Asimismo, el proceso de identificación y revisión se realizó conforme a los lineamientos establecidos por ONADICI, asegurando el cumplimiento normativo y la calidad del análisis.

PROCESO:				Formulación Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual								
NOMBRE DEL SUBPROCESO:				Formulación Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual								
OBJETIVO:				Formular de manera previsor y sistemática, comportamientos, objetivos y alternativas de acción, que faciliten la operatividad institucional.								
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Socializar los lineamientos para la formulación PEI-POA.	1.1 Que el personal no asista a las jornadas de socialización para iniciar los procesos de formulación del PEI-POA.	2	2	B	Convocatoria con visto bueno de la Máxima Autoridad Ejecutora (MAE). Seguimiento a las convocatorias a través de la plataforma digital y correo electrónico. Realizar jornadas de Capacitación para los procesos de Formulación en pro- de la mejora continua.	Elaborar convocatoria con visto bueno de la Máxima Autoridad Ejecutora (MAE). Seguimiento a las convocatorias a través de correo electrónico, y plataformas digitales.	Actualización continua considerando nuevos lineamientos establecidos por SEFIN, Y SPE cada año fiscal.	1	1	B	ACEPTAR
2	Elaborar las matrices de las cadenas de valor.	2.1 Que las diferentes Unidades operativas no apliquen los lineamientos indicados.	3	3	A	Revisar las matrices previo a ser aprobadas por las máximas autoridades. Realizar jornadas de Capacitación para los procesos de Formulación en pro- de la mejora continua.	Revisar las matrices previo sean aprobadas por las máximas autoridades. Cumplir especificaciones establecidas por la Secretaría de Planificación Estratégica. (SPE). Validar la lineación Estratégica institucional a la planificación estratégica de gobierno.		1	1	B	ACEPTAR
3	Ingresar las matrices de las cadenas de valor a SIAFI.	3.1 Que el personal autorizado de la SDE, no cuente con los usuarios autorizados para ingresar las matrices al SIAFI.	2	2	B	Efectiva comunicación con gestor de usuarios de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE). Inventario de usuarios por cada unidad ejecutora.	Efectiva comunicación con gestor de usuarios de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE). Inventario de usuarios por cada unidad ejecutora.		1	1	B	ACEPTAR

4	Consolidar el Plan Operativo Anual (POA) de la SDE, y remitir a la SPE para su aprobación.	4.1 El cambio constante de enlace institucional por parte de la Secretaría de Planificación Estratégica.	1	3	M	Validar previamente con el enlace de la Secretaría de Planificación Estratégica (SPE) el documento. Realizar jornadas de Capacitación para los procesos de Formulación en pro- de la mejora continua.	Validar previamente con el enlace de la Secretaría de Planificación Estratégica (SPE) el documento. Realizar jornadas de Capacitación para los procesos de Formulación en pro- de la mejora continua.		1	1	B	ACEPTAR
Elaborado por: Ing. Lourdes Cruz Escalante Técnico (UPEG)						Revisado por: Lic. Denia Milagro Nájera Directora (UPEG)			Aprobado por: Abg. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico			
Firma: 						Firma: 			Firma: 			
Fecha: Julio 2025						Fecha: Julio 2025			Fecha: Julio 2025			



		SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN (UPEG)							NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00 Formulario 31-SDE	
		PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS								
NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:		Formulación Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual /Formulación plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual.								
OBJETIVO:		Formular de manera previsor y sistemática, comportamientos, objetivos y alternativas de acción, que faciliten la operatividad institucional.								
No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de Verificación
1	Socializar los lineamientos para la formulación PEI-POA.	1.1 Que el personal no asista a las jornadas de socialización para iniciar los procesos de formulación PEI-POA.	B	Convocatoria con visto bueno de la Máxima Autoridad Ejecutora (MAE).	Directores, jefes de Unidad y enlaces de la SDE.	Recurso Humano mobiliario y equipo de oficina.	abr-25	ago-25	Número de reuniones con las unidades ejecutoras.	Lista de Asistencia, plataforma digital y correo electrónico
2	Elaborar las matrices de las cadenas de valor.	2.1 Que las diferentes Unidades operativas no apliquen los lineamientos indicados.	B	Revisar las matrices previo a ser aprobadas por las máximas autoridades.	Directores y Técnicos de las unidades ejecutoras.		abr-25	ago-25	Número de matrices validadas y aprobadas por la Secretaría de Planificación Estratégica, e ingresadas a SIAFI.	Matrices firmadas y aprobadas y reporte de SIAFI.
3	Ingresar las matrices de las cadenas de valor a SIAFI.	3.1 Que el personal autorizado de la SDE, no cuente con los usuarios autorizados para ingresar las matrices al SIAFI.	B	Efectiva comunicación con gestor de usuarios de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE).	Técnico y Director de la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG).		abr-25	ago-25		
4	Consolidar el Plan Operativo Anual (POA) de la SDE, y remitir a la SPE para su aprobación.	4.1 El cambio constante de enlace institucional por parte de la Secretaría de Planificación Estratégica.	B	Validar previamente con el enlace de la Secretaría de Planificación estratégica (SPE) el documento.	Director la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG) y Máxima Autoridad.		abr-25	ago-25		
Elaborado por: Ing. Lourdes Cruz Escalante Técnico (UPEG)			Revisado por: Lic. Denia Milagro Nájera Directora (UPEG)			Aprobado por: Abg. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico				
Firma: 			Firma: 			Firma: 				
Fecha: Julio 2025			Fecha: Julio 2025			Fecha: Julio 2025				





SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN (UPEG)

MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS

NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/224-00
Formulario 30-SDE

PROBABILIDAD

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

Descripción del Riesgo

IMPACTOS

- 1.1 Que el personal no asista a las jornadas de socialización para iniciar los procesos de formulación PEI-POA.
- 2.1 Que las diferentes Unidades operativas no apliquen los lineamientos indicados.
- 3.1 Que el personal autorizado de la SDE, no cuente con los usuarios autorizados para ingresar las matrices a SIAFI.
- 4.1 Que la Secretaría de Planeación Estratégica (SPE) no apruebe observaciones que puedan presentarse en la documentación.

Elaborado por: Ing. Lourdes Cruz Escalante
Técnico (UPEG)

Revisado por: Lic. Denja Milagro Nájera
Directora (UPEG)

Aprobado por: Abg. Fredis Alonso Carrato V.
Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

Firma:

Lourdes Cruz Escalante

Firma:



Firma:



Fecha: Julio 2025

Fecha: Julio 2025

Fecha: Julio 2025

PROCESO: Modificación del Presupuesto Operativo Anual (POA-Presupuesto)

NOMBRE DEL SUBPROCESO: Modificación del Presupuesto Operativo Anual (POA) -Presupuesto

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

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Recibir las solicitudes de modificación presupuestaria del Plan Operativo Anual (POA)	1.1 Que al momento de recibir el documento de modificación no este ingresado en SIAFI.	2	2	B	Revisión constante del correo electrónico de la unidad. Cumplimiento a proceso administrativo interno.	Revisión constante del correo electrónico de la unidad. Cumplimiento a proceso administrativo interno.		1	1	B	ACEPTAR
2	Ingresar modificación a SIAFI.	2.1 Que el sistema SIAFI, se encuentre inhabilitado para ingresar la modificación.	2	2	B	Acceso a SIAFI. Validación de documentación respaldo para realizar la modificación.	Acceso a SIAFI. Validación de documentación respaldo para realizar la validación.	N/A	1	1	B	ACEPTAR
3	Registrar el documento ingresado a SIAFI.	3.1 Que la documentación se ingrese de forma incorrecta al SIAFI.	2	2	B	Acceso a SIAFI. Validación del cuadro financiero que realiza SIAFI, por unidad ejecutora	Acceso a SIAFI. Validación del cuadro financiero que realiza SIAFI, por unidad ejecutora		1	1	B	ACEPTAR
4	Aprobar la modificación presupuestaria.	4.1 Que la modificación presupuestaria no este solicitada por el técnico de UPEG.	2	2	B	Acceso a SIAFI. Verificar si el documento esta registrado en el SIAFI	Acceso a SIAFI Validación del cuadro financiero que realiza SIAFI, por unidad ejecutora		1	1	B	ACEPTAR

Elaborado por: Ing. Lourdes Cruz Escalante
Técnico (UPEG)

Revisado por: Lic. Denia Milagro Nájera
Directora (UPEG)

Aprobado por: Abg. Fredis Alonso Cerrato V.
Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

Firma: 

Firma: 

Firma: 

Fecha: Julio 2025

Fecha: Julio 2025

Fecha: Julio 2025





SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN (UPEG)

MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS

NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00
Formulario 30 SDE

PROBABILIDAD

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

Descripción del Riesgo

1	1.1 Que al momento de recibir los objetos de gastos no sean los correctos.
2	2.1 Que no haya sistema SIAFI, para ingresar la modificación.
3	3.1 Que la documentación se ingrese de forma incorrecta al SIAFI.
4	4.1 La autorización para aprobar la modificación, depende de Gerencia Administrativa y SEFIN

IMPACTOS

Elaborado por: Ing. Lourdes Cruz Escalante
Técnico (UPEG)

Revisado por: Lic. Denia Milagro Nájera
Directora (UPEG)

Aprobado por: Abg. Fredis Alonso Cerrato V.
Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

Firma: *Lourdes Cruz Escalante*

Firma:


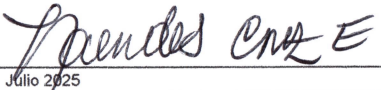

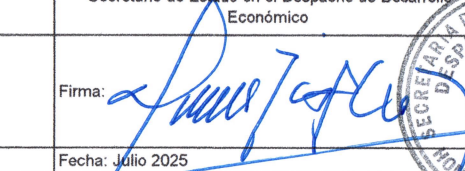
Firma:

Fecha: Julio 2025


Fecha: Julio 2025

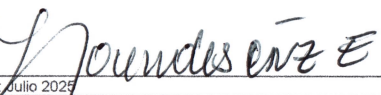

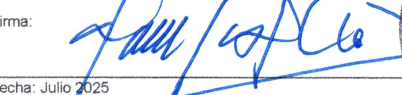
Fecha: Julio 2025




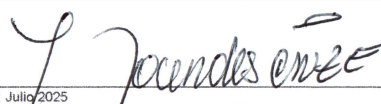

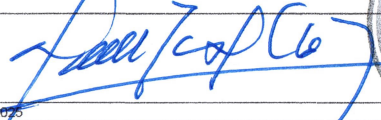
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO											
UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN (UPEG)											
PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS											
											
NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00 Formulario 31- SDE											
NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: Modificación POA-Presupuesto/Modificación POA - Presupuesto/ Modificación POA-Presupuesto/Modificación POA - Presupuesto.											
OBJETIVO: Las modificaciones del Presupuesto Operativo Anual (POA) -Presupuesto, se realizan con el fin de manejar de forma más transparente los fondos del Estado.											
No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación	
1	Recibir las solicitudes de modificación presupuestaria del Plan Operativo Anual (POA)	1.1 Que al momento de recibir el documento de modificación no este ingresado en SIAFI.	B	Revisión constante del correo electrónico de la unidad. Cumplimiento a proceso administrativo interno.	Técnico y director de UPEG. Analista SEFIN, Gerente Administrativo.	Recurso Humano mobiliario y equipo de oficina.	jun-25	dic.25	Número de solicitudes recibidas	Documento de modificación aprobados en SIAFI	
2	Ingresar modificación a SIAFI.	2.1 Que el sistema SIAFI, se encuentre inhabilitado para ingresar la modificación.	B	Acceso a SIAFI Validación de documentación respaldo para realizar la validación.	Técnico de la Unidad de Evaluación y Gestión. (UPEG).		jun-25	dic.25	Número de modificaciones ingresadas en SIAFI.		
3	Registrar el documento ingresado a SIAFI.	3.1 Que la documentación se ingrese de forma incorrecta al SIAFI.	B	Acceso a SIAFI Validación del cuadro financiero que realiza SIAFI, por unidad ejecutora.	Técnico de la Unidad de Evaluación y Gestión. (UPEG).		jun-25	dic.25	Número de documentos verificados en SIAFI		
4	Aprobar la modificación presupuestaria.	4.1 Que la modificación presupuestaria no este solicitada por el técnico de UPEG.	B	Acceso a SIAFI, Validación del cuadro financiero que realiza SIAFI, por unidad ejecutora.	Director de la Unidad de Evaluación y Gestión (UPEG), Gerente Administrativo, y SEFIN.		jun-25	dic.25	Número de documentos aprobados en SIAFI		
Elaborado por: Ing. Lourdes Cruz Escalante Técnico (UPEG)				Revisado por: Lic. Denia Milagro Nájera Directora (UPEG)				Aprobado por: Abg. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico			
Firma: 				Firma: 				Firma: 			
Fecha: Julio 2025				Fecha: Julio 2025				Fecha: Julio 2025			





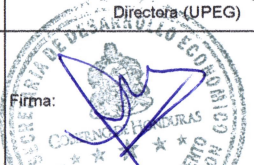
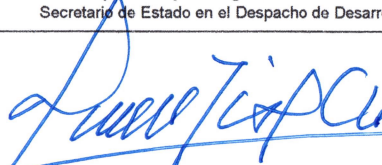
		Secretaría de Desarrollo Económico								NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Formulario 27-SDE		
		UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN (UPEG)										
		MATRÍZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS										
PROCESO:		Monitoreo, Seguimiento y Evaluación Trimestral del Presupuesto Operativo Anual (POA)-Presupuesto / y el sistema de Gerencia Pública por Resultados. (SIGPRET).										
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		Monitoreo, Seguimiento y Evaluación Trimestral POA-Presupuesto / SIGPRET										
OBJETIVO:		Seguimiento trimestral como un mecanismo de planificación y administración que se emplea para evaluar el progreso de los resultados y el impacto de cada uno de los programas.										
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Solicitar matriz de ejecución e informe trimestral.	1.1 Problemas con correo institucional	2	2	B	Elaborar un calendario digital que emite alertas. Recordatorios periódicos con los jefes de las unidades ejecutoras.	Elaborar un calendario digital que emite alertas.	Recordatorios periódicos con los jefes de las unidades ejecutoras.	1	1	B	ACEPTAR
2	Validar las matrices e informes que cumplan con los criterios establecidos por la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG).	2.1 Que los enlaces remitan datos incorrectos	3	3	A	Verificar el cumplimiento de la programación anual. Seguimiento de convocatorias a través de correos electrónicos y WhatsApp. Realizar reuniones en pro de la mejora continua. Nuevos enlaces capacitados, en caso que aplique	Verificar el cumplimiento de la programación anual. Seguimiento de convocatorias a través de correos electrónicos y WhatsApp. Realizar reuniones en pro de la mejora continua.	Nuevos enlaces capacitados, en caso que aplique	1	1	B	ACEPTAR
3	Ingresar ejecución a SIAFI.	3.1 Que exista error involuntario al momento de cargar los datos a SIAFI.	2	2	B	Validar datos ingresados con los datos reportados por cada unidad operativa. Personal capacitado. Realizar reuniones en pro de la mejora continua.	Validar datos ingresados con los datos reportados por cada unidad operativa. Personal capacitado. Realizar reuniones en pro de la mejora continua.	N/A	1	1	B	ACEPTAR
4	Ingresar la ejecución trimestral en el Sistema de Gerencia Pública por Resultados. (SIGPRET).	4.1 Que los medios de verificación enviados por unidades ejecutoras no estén correctos.	2	2	B	Validar datos ingresados con los datos reportados. Personal capacitado.	Validar datos ingresados con los datos reportados. Personal capacitado.	N/A	1	1	B	ACEPTAR

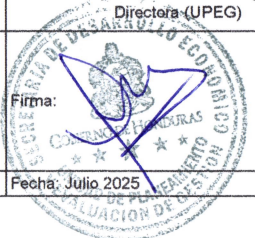
5	Elaborar informe trimestral, para SEFIN	5.1 Que los reportes de ejecución financiera trimestral, sean incorrectos	2	2	B	Revisar información y datos. Personal capacitado. Realizar reuniones en pro de la mejora continua. Realizar reuniones en pro de la mejora continua.	Revisar información y datos. Personal capacitado. Realizar reuniones en pro de la mejora continua. Realizar reuniones en pro de la mejora continua.	N/A	1	1	B	ACEPTAR
6	Actualizar datos en el tablero de mando integral.	6.1 Que exista error involuntario al momento de ingresar los datos en el tablero de mando integral.	2	2	B	Validar datos ingresados con reporte generado de SIAFI. Personal capacitado.	Validar datos ingresados con reporte generado de SIAFI. Personal capacitado.	N/A	1	1	B	ACEPTAR
7	Socializar con las unidades operativas y las máximas autoridades.	7.1 Que exista error involuntario al momento de elaborar la presentación.	2	2	B	Antes de enviar correo revisar que no tenga errores el documento. Personal capacitado. Realizar reuniones en pro de la mejora continua.	Antes de enviar correo revisar que no tenga errores el documento. Personal capacitado. Realizar reuniones en pro de la mejora continua.		1	1	B	ACEPTAR
Elaborado por: Ing. Lourdes Cruz Escalante Técnico (UPEG)			Revisado por: Lic. Denia Milagro Nájera Directora de (UPEG)			Aprobado por: Abg. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico						
Firma: 			Firma: 			Firma: 						
Fecha: Julio 2025			Fecha: Julio 2025			Fecha: Julio 2025						




 SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO		SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO							NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00 Formulario 31-SDE	
		UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN (UPEG)								
		PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS								
NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:		Monitoreo, Seguimiento y Evaluación Trimestral POA-Presupuesto / SIGPRET/ Monitoreo, Seguimiento y Evaluación Trimestral POA-Presupuesto / SIGPRET								
OBJETIVO:		Seguimiento trimestral como un mecanismo de planificación y administración que se emplea para evaluar el progreso de los resultados y el impacto de cada uno de los programas.								
No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación
1	Solicitar matriz de ejecución e informe trimestral.	1.1 Problemas con correo institucional	B	Elaborar un calendario digital que emite alertas	Técnico y director de UPEG	Recurso Humano, mobiliario y equipo de oficina	jun-25	dic. 25	Número de informes de seguimiento, monitoreo y evaluación trimestral del Presupuesto Estratégico Institucional (PEI)- y el Presupuesto Operativo Anual (POA), evaluado.	Informes trimestrales validados.
2	Validar las matrices e informes que cumplan con los criterios establecidos por la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG).	2.1 Que los enlaces remitan datos incorrectos	B	Verificar el cumplimiento de la programación anual.			jun-25	dic. 25		Carpeta digital actualizado.
3	Ingresar ejecución a SIAFI.	3.1 Que exista error involuntario al momento de cargar los datos a SIAFI,	B	Validar datos ingresados con los datos reportados por cada unidad operativa.			jun-25	dic. 25		Información trimestral validada vs a lo programado SIAFI.
4	Ingresar la ejecución trimestral en el Sistema de Gerencia Pública por Resultados. (SIGPRET).	4.1 Que los medios de verificación enviados por unidades ejecutoras no estén correctos.	B	Validar medios de verificación de cada indicador.			jun-25	dic. 25		Evaluación trimestral ingresada y aprobada en SIAFI.
5	Elaborar informe trimestral, para SEFIN	5.1 Que los reportes de ejecución financiera trimestral, sean incorrectos.	B	Revisar información y datos.			jun-25	dic. 25		Evaluación ingresada en el Sistema de Gerencia Pública por Resultados (SIGPRET).
6	Actualizar datos en el tablero de mando integral.	6.1 Que exista error involuntario al momento de ingresar los datos en el tablero de mando integral.	B	Validar datos ingresados con reporte generado de SIAFI.			jun-25	dic. 25		Informe trimestral enviado a la Secretaría de Finanzas (SEFIN) y subido a la página web.
7	Socializar con unidades operativas y máximas autoridades.	7.1 Que exista error involuntario al momento de elaborar la presentación.	B	Antes de enviar correo electrónico, revisar que no tenga errores el documento.			jun-25	dic. 25		Tablero de mando integral actualizado.
Elaborado por: Ing. Lourdes Cruz Escalante Técnico (UPEG)					Revisado por: Lic. Denia Milagro Nájera Directora de (UPEG)			Aprobado por: Abg. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico		
Firma: 		Firma: 			Firma: 					
Fecha: Julio 2025		Fecha: Julio 2025			Fecha: Julio 2025					






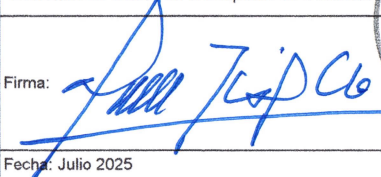
	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO					NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Formulario 30-SDE
	UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN (UPEG)					
	MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS					
PROBABILIDAD						Explicación los de riesgos
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E	
Alta (4)	M	A	A	E	E	
Moderada (3)	B	M	A	E	E	
Baja (2)	B	B	M	A	E	
Muy Baja (1)	(1.1) (2.1) (3.1) (4.1) (5.1) (6.1) (7.1)	B	M	A	A	
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)	
IMPACTOS						
						1
						2
						3
						4
						5
						6
						7
Elaborado por: Ing. Lourdes Cruz Escalante Técnico (UPEG)			Revisado por: Lic. Denia Milagro Nájera Directora (UPEG)		Aprobado por: Abg. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	
Firma: 			Firma: 		Firma: 	
Fecha: Julio 2025			Fecha: Julio 2025		Fecha: Julio 2025	




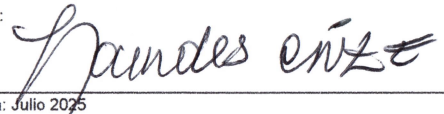

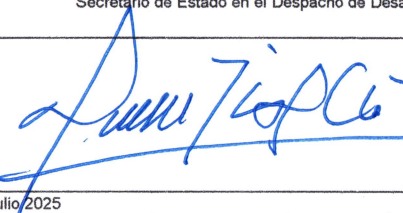
		SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO								NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Formulario 27 - SDE		
		UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN (UPEG)										
		MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS										
PROCESO:			Monitoreo, Seguimiento y Evaluación Mensual Del POA.									
NOMBRE DEL SUBPROCESO:			Monitoreo, seguimiento y evaluación mensual del POA.									
OBJETIVO:			Seguimiento mensual como un mecanismo de planificación y administración que se emplea para evaluar el progreso de los resultados y el impacto de cada uno de los programas.									
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Solicitar las matrices de ejecución e informes mensuales.	1.1 Problemas con el correo institucional.	2	2	B	<p>Elaborar un calendario digital que emite alertas.</p> <p>Interacción activa en el grupo de Whatsapp.</p> <p>Recordatorios periódicos con los jefes de las unidades ejecutoras.</p>	<p>Elaborar un calendario digital que emite alertas.</p> <p>Interacción activa en el grupo de Whatsapp.</p> <p>Recordatorios periódicos con las unidades ejecutoras.</p>	Recordatorios periódicos con los jefes de las unidades ejecutoras.	1	1	B	ACEPTAR
2	Validar las matrices e informes mensuales si cumplen con los criterios establecidos por la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG).	2.1 Que los informes de ejecución enviados por las unidades ejecutoras estén incompletos.	3	3	A	<p>Verificar el cumplimiento de la programación anual.</p> <p>Solicitar a los directores de unidades operativas cuando hagan cambio de enlace, y notificar para capacitar a la persona con los requerimientos establecidos.</p> <p>Nuevos enlaces capacitados, en caso que aplique.</p>	<p>Verificar el cumplimiento de la programación anual.</p> <p>Solicitar a los directores de unidades operativas cuando hagan cambio de enlace, y notificar para capacitar a la persona con los requerimientos establecidos.</p> <p>Nuevos enlaces capacitados, en caso que aplique.</p>	Nuevos enlaces capacitados, en caso que aplique.	1	1	B	ACEPTAR
3	Ingresar la ejecución mensual a SIAFI.	3.1 Que exista error involuntario al momento de cargar el informe de ejecución mensual a SIAFI.	2	2	B	Validar datos ingresados con los datos reportados por cada unidad operativa.	Validar datos ingresados con los datos reportados por cada unidad operativa.	N/A	1	1	B	ACEPTAR
4	Actualizar datos en el tablero de mando integral.	4.1 Que exista error involuntario al momento de la actualización del tablero de mando integral.	2	2	B	Validar datos ingresados con reporte generado de SIAFI.	Validar datos ingresados con reporte generado de SIAFI.	N/A	1	1	B	ACEPTAR

5	Socializar con las unidades operativas y las máximas autoridades.	5.1 Que exista error involuntario al momento de elaborar la presentación.	2	2	B	Antes de enviar correo electrónico, revisar que no tenga errores el documento.	Antes de enviar correo electrónico, revisar que no tenga errores el documento.	N/A	1	1	B	ACEPTAR
Elaborado por: Ing. Lourdes Cruz Escalante Técnico (UPEG)						Revisado por: Lic. Denia Milagro Nájera Directora (UPEG)			Aprobado por: Abg. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico			
Firma: 						Firma: 			Firma: 			
Fecha: Julio 2025						Fecha: Julio 2025			Fecha: Julio 2025			




		SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO							NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00 Formulario 31-SDE.		
		UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN (UPEG)									
		PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS									
NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:		Monitoreo, seguimiento y evaluación mensual del Presupuesto Operativo Anual (POA). / Monitoreo, seguimiento y evaluación mensual del Presupuesto Operativo Anual (POA).									
OBJETIVO:		Seguimiento mensual como un mecanismo de planificación y administración que se emplea para evaluar el progreso de los resultados y el impacto de cada uno de los programas.									
No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación	
1	Solicitar las matrices de ejecución e informes mensuales.	1.1 Problemas con el correo institucional.	B	Elaborar un calendario digital el cual emita alertas.	Director y técnicos de la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG).	Recurso Humano, mobiliario y equipo de oficina.	jun-25	dic.25	Número de informes elaborados	Informes mensuales validados.	
2	Validar las matrices e informes mensuales si cumplen con los criterios establecidos por la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG).	2.1 Que los informes de ejecución enviados por las unidades ejecutoras estén incompletos.	B	Verificar el cumplimiento de la programación anual.			jun-25	dic.25	Número de informes y reportes recibidos.	Carpeta digital actualizada.	
3	Ingresar la ejecución mensual a SIAFI.	3.1 Que exista error involuntario al momento de cargar el informe de ejecución mensual a SIAFI.	B	Validar los datos ingresados con los datos reportados por cada unidad operativa.			jun-25	dic.25	Número de informes y reportes validados.	Información validada vs a lo programado SIAFI.	
4	Actualizar datos en el tablero de mando integral.	4.1 Que exista error involuntario al momento de la actualización del tablero de mando integral.	B	Validar datos ingresados con reporte generado de SIAFI.			jun-25	dic.25	Número de reporte de ejecución física actualizado.	Reporte de SIAFI.	
5	Socializar con las unidades operativas y las máximas autoridades.	5.1 Que exista error involuntario al momento de elaborar la presentación.	B	Antes de enviar correo electrónico, revisar que no tenga errores el documento.			jun-25	dic.25	Número de informe socializado.	Tablero de mando integral actualizado.	
Elaborado por: Ing. Lourdes Cruz Escalante Técnico (UPEG)				Revisado por: Lic. Denia Milagro Nájera Directora (UPE)				Aprobado por: Abg. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico			
Firma: 		Firma: 		Firma: 							
Fecha: Julio 2025		Fecha: Julio 2025		Fecha: Julio 2025							



	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO					NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Formulario 30-SDE		
	UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN (UPEG)							
	MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS							
PROBABILIDAD						Explicación los de riesgos		
Muy Alta (5)			A	A	E		E	E
Alta (4)			M	A	A		E	E
Moderada (3)			B	M	A		E	E
Baja (2)			B	B	M		A	E
Muy Baja (1)	(1.1) (2.1) (3.1) (4.1) (5.1)		B	B	M		A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)			
IMPACTOS						1	1.1 No enviar correo electrónico a las unidades ejecutoras.	
						2	2.1 Las matrices e informes enviados por las unidades operativas sean incorrectos.	
						3	3.1 Que exista error involuntario al momento de cargar el informe de ejecución mensual al SIAFI	
						4	4.1 Que exista error involuntario al momento de actualización del tablero de mando integral	
						5	5.1 Que exista error involuntario al momento de elaborar la presentación.	
Elaborado por: Ing. Lourdes Cruz Escalante Técnico (UPEG)			Revisado por: Lic. Denia Milagro Nájera Directora (UPEG)		Aprobado por: Abg. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico			
Firma: 			Firma: 		Firma: 			
Fecha: Julio 2025			Fecha: Julio 2025		Fecha: Julio 2025			

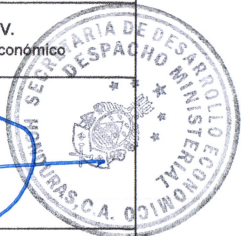



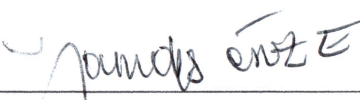

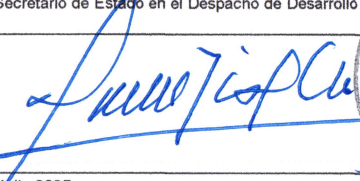
	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Formulario 27 - SDE
	UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN (UPEG)	
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS	


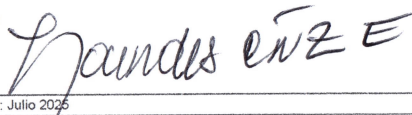
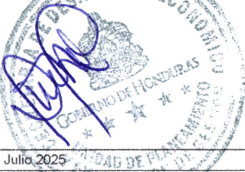
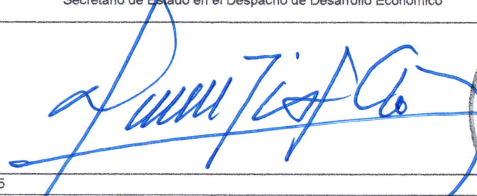
PROCESO:	Formulación Matriz de Consistencia de Resultados (MCR).
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	Formulación Matriz de Consistencia de Resultados (MCR).
OBJETIVO:	Definir indicadores de prioridad Presidencial enmarcadas en el Sector Industria y Comercio de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Despacho de la Presidencia, en cuanto a los ejes de plan de gobierno 2022-2025.

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Socializar los nuevos lineamientos para la formulación de la Matriz de Consistencia de Resultados (MCR).	1.1 Que las unidades ejecutoras, no asistan a jornadas de lineamientos para iniciar el proceso de formulación.	2	2	B	Convocatoria con visto bueno de la Máxima Autoridad Ejecutora (MAE).	Seguimiento a las convocatorias a través de correo y plataformas digitales	Nuevos lineamientos establecidos por SEFIN, Y SPE cada año fiscal.	1	1	B	ACEPTAR
2	Definir los indicadores presidenciales.	2.1 Desacuerdos con analista de la Dirección Gestión por Resultados (DIGER) en los indicadores seleccionados.	3	3	A	Priorizar con las unidades operativas y las máximas autoridades los indicadores. Informar a la Dirección Gestión por Resultados (DIGER) los indicadores seleccionados.	Priorizar con las unidades operativas y las máximas autoridades los indicadores. Informar a la Dirección Gestión por Resultados (DIGER) los indicadores seleccionados.	N/A	1	1	B	ACEPTAR
3	Elaborar Matriz de Consistencia de Resultados (MCR).	3.1 Los datos enviados por las unidades operativas sean incorrectos.	2	2	B	Revisar las metas de los indicadores y que estén de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Revisar las metas de los indicadores y estén de acuerdo con los lineamientos establecidos.	N/A	1	1	B	ACEPTAR
4	Aprobar la matriz de consistencia de resultados (MCR) por la Dirección Gestión por Resultados (DIGER)	4.1 Que la Dirección Gestión por Resultados (DIGER) no apruebe la Matriz de Consistencia de Resultados MCR.	1	3	M	Negociar con analista de la Dirección Gestión por Resultados (DIGER) los indicadores seleccionados para su visto bueno.	Negociar con analista de DIGER los indicadores seleccionados para su visto bueno por la Máxima Autoridad.	N/A	1	1	B	ACEPTAR
5	Ingresar metas al Sistema de Gerencia Pública por Resultados (SIGPRET).	5.5 No contar con los usuarios para el ingreso de las metas.	1	3	M	Validar datos, y redacción de indicadores	Validar datos, y redacción de indicadores	N/A	1	1	B	ACEPTAR

Elaborado por: Ing. Lourdes Cruz Escalante Técnico (UPEG)	Revisado por: Lic. Denia Milagro Nájera Directora (UPEG)	Aprobado por: Abg. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025	Fecha: Julio 2025



		SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO								NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00 Formulario 31- SDE	
		UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN (UPEG)									
		PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS									
NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:		Formulación Matriz de Consistencia de Resultados (MCR) / Formulación Matriz de Consistencia de Resultados (MCR).									
OBJETIVO:		Definir indicadores de prioridad Presidencial enmarcadas en el Sector Industria y Comercio de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Despacho de la Presidencia, en cuanto a los ejes de plan de gobierno 2022-2025									
No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación	
1	Socializar los nuevos lineamientos para la formulación de la Matriz de Consistencia de Resultados (MCR).	1.1 Que las unidades ejecutoras, no asistan a jornadas de lineamientos para iniciar el proceso de formulación.	B	Convocatoria con visto bueno de la Máxima Autoridad Ejecutora (MAE).	Dirección Gestión por Resultados, Director de (UPEG).	Recurso Humano, mobiliario y equipo de oficina.	jun-25	dic-25	Número de metas prioridad presidencial subidas al Sistema de Gerencia Pública por Resultados (SIGPRET).	Informes validados.	
2	Definir los indicadores presidenciales.	2.1 Desacuerdos con analista de la Dirección Gestión por Resultados (DIGER) en los indicadores seleccionados.	B	Seleccionar con las unidades operativas y máximas autoridades los indicadores. Informar a la Dirección Gestión por Resultados (DIGER) los indicadores seleccionados.	Directores, jefes de unidad ejecutora.		jun-25	dic-25		Matriz de Consistencia de Resultados (MCR) evaluadas y revisadas.	
3	Elaborar Matriz de Consistencia de Resultados (MCR).	3.1 Los datos enviados por las unidades operativas sean incorrectos.	B	Revisar las metas de los indicadores y que estén de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Directores, jefes de unidad ejecutora.		jun-25	dic-25		Matriz de Consistencia de Resultados (MCR), aprobada y cargada en el Sistema de Gerencia Pública por Resultados. (SIGPRET).	
4	Aprobar la matriz de consistencia de resultados (MCR) por la Dirección Gestión por Resultados (DIGER)	4.1 la Dirección Gestión por Resultados (DIGER) no apruebe la Matriz de Consistencia de Resultados MCR.	B	Negociar con analista de la Dirección Gestión por Resultados, (DIGER) los indicadores seleccionados para su visto bueno.	Máxima Autoridad, y DIGER.		jun-25	dic-25			
5	Ingresar metas al Sistema de Gerencia Pública por Resultados (SIGPRET).	5.5 No contar con los usuarios para el ingreso de las metas.	B	Validar previamente con el enlace de la Dirección Gestión por Resultados (DIGER) el documento.	Máxima Autoridad, Director de (UPEG)		jun-25	dic-25			
Elaborado por: Ing. Lourdes Cruz Escalante Técnico (UPEG)				Revisado por: Lic. Denia Milagro Nájera Directora (UPEG)				Aprobado por: Abg. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico.			
Firma: 				Firma: 				Firma: 			
Fecha: Julio 2025				Fecha: Julio 2025				Fecha: Julio 2025			

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO					NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Formulario 30-SDE	
	UNIDAD DE PLANEAMIENTO EVALUACIÓN Y GESTIÓN (UPEG)						
	MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS						
PROBABILIDAD						Explicación los de riesgos	
Muy Alta (5)		A	A	E	E		E
Alta (4)		M	A	A	E		E
Moderada (3)		B	M	A	E		E
Baja (2)		B	B	M	A		E
Muy Baja (1)	(1.1) (2.1) (3.1) (4.1) (5.1)	B	B	M	A		A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)		
IMPACTOS						1 1.1 Que las unidades ejecutoras, no asistan a jornadas de lineamientos para iniciar el proceso. 2 2.1 Desacuerdos con analista de la Dirección Gestión por Resultados (DIGER) en los indicadores seleccionados. 3 3.1 Los datos enviados por las unidades operativas sean incorrectos. 4 4.1 la Dirección Gestión por Resultados (DIGER) no apruebe la Matriz de Consistencia de Resultados MCR. 5 5.1 No contar con los usuarios para el ingreso de las metas.	
Elaborado por: Ing. Lourdes Cruz Escalante Técnico (UPEG)			Revisado por: Lic. Denia Milagro Nájera Directora (UPEG)		Aprobado por: Abg. Fredis Alonso Cerrato V. Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico		
Firma: 			Firma: 		Firma: 		
Fecha: Julio 2025			Fecha: Julio 2025		Fecha: Julio 2025		



COMUNICACIÓN INTERNA
UPEG-005-SDE-2025

PARA: Unidad de Modernización
Bessy Castro

DE: Directora de la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión
(UPEG)
Milagro Najera

ASUNTO: Remisión de Matrices de Riesgos

FECHA: 11 de julio 2025



Tengo a bien dirigirme a usted, en ocasión de hacer formal remisión de las Matrices de Riesgo de los procesos de la UPEG.

Att.

*Recibido el 16 de Julio 2025
16-Julio 2025
Ya firmado por Maximiliano Acosta del.*

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	DESPACHO MINISTERIAL
16 JUL 2025		
RECIBIDO POR:	<i>[Signature]</i>	
HORA:	<i>8:40 AM</i>	

*Recibido el 16/07/2025
1:15 PM
Se devuelve UPE Castro
el 11/07/2025*

