



PROPOSITO: Priorizar las fechas para gestionar los riesgos de los procesos con base en el inventario de los objetivos

PROCESOS

| (1) NOMBRE DE PROCESO | (2) OBJETIVO DEL PROCESO (o etapa del proceso) | (3) PRIORIDAD (Elegir la prioridad con el siguiente criterio: A. Desarrollo dentro del primer año B. En el segundo y tercer año) | (4) FECHA DE INICIO (Colocar el mes y año en el que inicia) | (5) FECHA DE FINALIZACIÓN (Colocar el mes y año en el que finalizará la ejecución) | (6) CARGO DEL RESPONSABLE |
|--|---|---|--|---|---------------------------|
| Elaboración y Distribución de Documentos Internos y Externos | Garantizar una comunicación clara y efectiva dentro de la organización, facilitando el flujo de información, la toma de decisiones y el cumplimiento de procesos administrativos establecidos en SENACIT/IHCIE TI. | A: Desarrollo dentro del primer año | mar-25 | Junio de 2025 | Secretaría Ejecutiva |
| Recepción, Evaluación y Validación DE Documentos Internos y Externos | Asegurar que todos los documentos recibidos en la Dirección Ejecutiva cumplan con los criterios de calidad, relevancia y conformidad establecidos, garantizando así la integridad de la información que ingresa a la DE y su adecuado uso en la toma de decisiones. | A: Desarrollo dentro del primer año | mar-25 | Junio de 2025 | Secretaría Ejecutiva |
| Elaborado por: | | | | | |
| Yvette Paula Secretaría Ejecutiva | | | | | |
| Firma: | | | | | |
| Fecha: 27 de marzo de 2025 | | | | | |
| Revisado por: | | | | | |
| Regis Hernandez Coordinador de COCOM | | | | | |
| Firma: | | | | | |
| Fecha: 27 de marzo de 2025 | | | | | |
| Aprobado por: | | | | | |
| Luther Castillo Director Ejecutivo | | | | | |
| Firma: | | | | | |
| Fecha: 02 de abril de 2025 | | | | | |



PLAN DE GESTIÓN DE LOS RIESGOS

PROPÓSITO: Priorizar las fechas para gestionar los riesgos de los procesos con base en el inventario de los objetivos

PROCESOS

| (1) NOMBRE DE PROCESO | (2) OBJETIVO DEL PROCESO (o etapa del proceso) | (3) PRIORIDAD (Elegir la prioridad con el siguiente criterio: A: Desarrollo dentro del primer año B: En el segundo y tercer año) | (4) FECHA DE INICIO (Colocar el mes y año en el que inicia) | (5) FECHA DE FINALIZACIÓN (Colocar el mes y año en el que finalizará la ejecución) | (6) CARGO DEL RESPONSABLE |
|--------------------------------------|---|---|--|---|---|
| (Escribir el nombre de cada proceso) | (Escribir el objetivo o los objetivos frente a cada proceso) | | | | (Escribir el cargo del responsable) |
| Capacitación del Personal | Capacitar todo el personal antes y durante la realización de las labores productivas dentro del parque tecnológico para así garantizar un ambiente laboral seguro y ordenado. | A: Desarrollo dentro del primer año | oct-24 | dic-24 | Gestor de Operaciones II / Asistente de Operaciones / Técnico de Operaciones Químicas / Consultor |
| Recepción de Materia Prima | Recibir la materia prima para los procesos productivos asegurándose que cumpla con los estándares de calidad determinados. | B: En el segundo y tercer año) | nov-24 | dic-24 | Gestor de Operaciones II / Asistente de Operaciones / Técnico de Operaciones Químicas |
| Producción | Producir los productos de bioseguridad bajo los parámetros aceptables de calidad que satisfagan las necesidades de los clientes finales. | B: En el segundo y tercer año) | nov-24 | dic-24 | Gestor de Operaciones II / Jefe de Producción |

| | | | | | |
|--|--|---------------------------------------|---------------|---------------|--|
| <p>Distribución del Producto terminado</p> | <p>Distribuir los productos de bioseguridad con los parámetros permitidos de control de calidad y las buenas prácticas de manufactura.</p> | <p>B: En el segundo y tercer año)</p> | <p>ene-25</p> | <p>mar-25</p> | <p>Gestor de Operaciones II / Jefe de Producción</p> |
|--|--|---------------------------------------|---------------|---------------|--|

Elaborado por: Asistente de Operaciones / Ing. Luis Trinitio

Revisado por: Gestor de Operaciones II / MSc. Grisell Martínez

Aprobado por: Director Ejecutivo / Dr. Luther Castillo Harry

Firma:



Firma:



Firma:



Fecha: 6 noviembre 2024

Fecha: 8 noviembre 2024

Fecha: 18 noviembre 2024



IHCIETI
Instituto Hondureño de Ciencia
Tecnología y la Innovación

**INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E
INNOVACIÓN**

PLAN DE GESTIÓN DE LOS RIESGOS

IHCIETI/211-00; IHCIETI/212-00






Formulario 25-IHCIETI-IT-001

PROPÓSITO:

Priorizar las fechas para gestionar los riesgos de los procesos con base en el inventario de los objetivos

PROCESOS

| (1) NOMBRE DE PROCESO | (2) OBJETIVO DEL PROCESO (o etapa del proceso) | (3) PRIORIDAD | (4) FECHA DE INICIO | (5) FECHA DE FINALIZACIÓN | (6) CARGO DEL RESPONSABLE |
|--|--|--|---|--|--|
| (Escribir el nombre de cada proceso) | (Escribir el objetivo o los objetivos frente a cada proceso) | (Elegir la prioridad con el siguiente criterio: A: Desarrollo dentro del primer año B: En el segundo y tercer año) | (Colocar el mes y año en el que inicia) | (Colocar el mes y año en el que finalizará la ejecución) | (Escribir el cargo del responsable) |
| Mantenimiento de Infraestructura de Telecomunicaciones | Garantizar la disponibilidad, confiabilidad y rendimiento óptimo de la infraestructura de telecomunicaciones | A: Desarrollo dentro del primer año | 1/1/2025 | 31/12/2025 | Auxiliar en TIC |
| Administración del Servidor de Correos | Administrar de manera eficiente el servidor de correo electrónico gestionando cuentas de usuario con un tiempo | A: Desarrollo dentro del primer año | 1/1/2025 | 31/12/2025 | Jefe del departamento de Infotecnología / Programador de TIC |
| Mantenimiento de Equipos Informáticos | Brindar mantenimiento preventivo y correctivo al equipo informático para mantener su | A: Desarrollo dentro del primer año | 1/1/2025 | 31/12/2025 | Auxiliar de TIC |

| | | | | | |
|---|--|---|----------|---|---|
| Asistencia Técnica a Eventos | Brindar soporte técnico integral en eventos institucional asegurando la correcta operación de equipos audiovisuales y de comunicación. | A: Desarrollo dentro del primer año | 1/1/2025 | 31/12/2025 | Auxiliar de TIC |
| OS SERVICIOS DE COMUNICACIÓN | o la comunicación y colab | A: Desarrollo dentro del primer año | 1/1/2025 | 31/12/2025 | Auxiliar de TIC |
| Elaborado por: Oscar Padilla | | Revisado por: Marcial Casildo | | Aprobado por: Dr. Luther Castillo Harry | |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  | |  |  |
| Fecha: 27/03/2025 | Fecha: 27/03/2025 | Fecha: 27/03/2025 | | | |



INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

PLAN DE GESTIÓN DE LOS RIESGOS

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

Formulario 25 -IHCETI-RRHH

PROPÓSITO: Minimizar o evitar los riesgos que puedan afectar la gestión de RRHH, con el fin de maximizar la probabilidad de alcanzar sus objetivos; por medio de la priorización de fechas.

| PROCESOS | | | | | |
|---|--|-------------------------------------|---------------------|---------------------------|--|
| (1) NOMBRE DE PROCESO | (2) OBJETIVO DEL PROCESO (o etapa del proceso) | (3) PRIORIDAD | (4) FECHA DE INICIO | (5) FECHA DE FINALIZACIÓN | (6) CARGO DEL RESPONSABLE |
| Elaboración y Cumplimiento del Plan Operativo Anual POA-RRHH. | Operar bajo un documento rector de planificación a corto plazo, articulado a la planificación estratégica institucional. | A: Desarrollo dentro del primer año | 01-01-2025 | 12-31-2025 | Jefe de Recursos Humanos Director Ejecutivo |
| Elaboración y Ejecución del Plan Anual de Compras y Contrataciones PACC-RRHH. | Generar la matriz PACC - RRHH para consolidar y programar las compras y contrataciones de bienes y servicios que se requieran a lo largo del año. | A: Desarrollo dentro del primer año | 01-01-2025 | 12-31-2025 | Jefe de Recursos Humanos Director Ejecutivo |
| Reclutamiento y Selección de Personal. | Atraer al mayor número posible de candidatos cualificados y capaces para proveer de manera adecuada y oportuna el personal idóneo que la institución requiere. | A: Desarrollo dentro del primer año | 01-01-2025 | 12-31-2025 | Jefe de Recursos Humanos Director Ejecutivo |
| Contratación de Personal. | Gestionar las contrataciones del personal por medio de la formalización de la relación laboral entre el trabajador y la institución. | A: Desarrollo dentro del primer año | 01-01-2025 | 12-31-2025 | Jefe de Recursos Humanos Director Ejecutivo |

Elaborado por: Lic. Maryam Jaekeline Menéndez Trejo/ Analista RRHH. Revisado por: MSc. Ana Carolina Lema Rodríguez/ Jefe de RRHH. Aprobado por: Dr. Luther Diago Sestelo Martí/ Director Ejecutivo.

Firma:

Firma:



Firma:



Fecha: 08 de noviembre del 2024. Fecha: 11 de noviembre 2024. Fecha: 18 de noviembre del 2024.




#3 SECCIONADO

PLAN DE GESTIÓN DE LOS RIESGOS

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIAS

PROPÓSITO: Priorizar las fechas para gestionar los riesgos de los procesos con base en el inventario de los objetivos

PROCESOS

| (1) NOMBRE DE PROCESO <small>(o etapa del proceso)</small> | (2) OBJETIVO DEL PROCESO <small>(o etapa del proceso)</small> | (3) PRIORIDAD <small>(Escribir la prioridad con el siguiente criterio: A: Desarrollo dentro del primer año B: En el segundo y tercer año)</small> | (4) FECHA DE INICIO <small>(Colocar el mes y año en el que inicia)</small> | (5) FECHA DE FINALIZACIÓN <small>(Colocar el mes y año en el que finalizará la ejecución)</small> | (6) CARGO DEL RESPONSABLE <small>(Escribir el cargo del responsable)</small> |
|---|--|--|--|--|---|
| Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico | Elaboración de Propuesta Técnica; Definir el enfoque, metodología y recursos para la investigación. Desarrollo de Materiales de Divulgación; Crear documentos y recursos para compartir los hallazgos científicos. Organización y realización de mesas institucionales; Coordinar y ejecutar reuniones entre actores clave para colaboración en investigación. Difusión Científica en Eventos; Presentar avances en congresos, seminarios y foros científicos. Publicación de Resultados Científicos; Difundir los hallazgos en medios. Seguimiento y evaluación; Analizar el impacto de la investigación y sus aplicaciones. | A A B A A A | Marzo de 2025 Marzo de 2025 Enero de 2026 Junio de 2025 Julio de 2025 Octubre de 2025 | Diciembre de 2025 Diciembre de 2025 Diciembre de 2026 Diciembre de 2025 Diciembre de 2025 Diciembre de 2025 | Coordinador de Investigación, Arqueólogo. Biólogo. Coordinador de Investigación, Arqueólogo. Biólogo. Coordinador de Investigación, Arqueólogo. Biólogo. Coordinador de Investigación, Arqueólogo. Biólogo. Coordinador de Investigación, Arqueólogo. Biólogo. |
| Elaborado por: | Niraska Piedra | Revisado por: | Oskar Garza | Aprobado por: | Juñer Castillo |
| Firma: |  | Firma: |  | Firma: |  |
| Fecha: 26 de marzo del 2025 | | Fecha: 02/04/2025 | | Fecha: | |

