

 IHCIETI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN (SENACIT/IHCIETI) UNIDAD DE ASESORIA LEGAL	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
08-IHCIETI-UAL-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SENACIT/ IHCIETI
Versión 1.0	04 de noviembre de 2024	Página 34 de 37

11. Gestión del Riesgo

 INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN (IHCIETI)		MCI-TSC/223-00; MCI-TSC/223-00; MCI-TSC/224-00 Formulario 27-SENACIT/IHCIETI	
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS			
PROCESO:		Emisión de Dictámenes Legales	
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		NA	
OBJETIVO:		Coadyuvar en la tramitación de un proceso administrativo desde la perspectiva legal, aportando fundamentación legal y jurídica, mediante la emisión de una opinión técnica-jurídica en d, sobre un documento denominado Dictamen legal, con relación a un tópico específico o aspecto de un proceso, el cual deberá enviarse de oficio cuando así lo disponga el propio proceso o procedimiento o bien mediante solicitud previa.	

(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	Oficio, memorando de solicitud	Documentación soporte antecede o falsa.	2	4	A	El solicitante deberá firmar una nota responsable en relación a la veracidad de los documentos presentados a esta Unidad de Asesoría Legal	Horario para recibir solicitudes de Opiniones Legales	El solicitante deberá firmar una nota responsable en relación a la veracidad de los documentos presentados a esta Unidad de Asesoría Legal	2	2	B	Aceptar
2	Registro y asignación del documento	Mala asignación y/o registro	2	2	B	Remitir por medio de memorando la solicitud recibida al asesor legal encargado de dar resolución y establecer un tiempo límite para su finalización	Libro de asignaciones digital y físico	Remitir por medio de memorando la solicitud recibida al asesor legal encargado de dar resolución y establecer un tiempo límite para su finalización	2	1	B	Aceptar
3	Resolución del documento	Opinión legal mal fundamentada	2	2	B	Análisis de la fundamentación en relación al objeto del documento realizado.	Análisis de la fundamentación en relación al objeto del documento realizado.	-	1	1	B	Aceptar
4	Elaboración de memorando	Designación errónea de receptor de la documentación	2	2	B	Contraste del documento con el libro de asignaciones y de entrada de solicitudes previo a su envío para evitar equivocaciones a la hora de remisión	Contraste del documento con el libro de asignaciones y de entrada de solicitudes previo a su envío para evitar equivocaciones a la hora de remisión	-	1	1	B	Aceptar
5	Archivar	Archivo erróneo	1	1	B	Llevar control en relación al lugar donde se archive la documentación remitida en relación al tipo de documento.	-	Llevar control en relación al lugar donde se archive la documentación remitida en relación al tipo de documento.	1	1	B	Aceptar

Elaborado por: Abg. Karimen Mercado Firma:  Fecha: 14 de noviembre de 2024	Revisado por: Abg. Hector Garay Firma:  Fecha: 14 de noviembre de 2024	Aprobado por: Dr. Luther Castillo Firma:  Fecha: 16 de noviembre de 2024
--	--	--