



MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad Instituto Nacional de Comercialización Agrícola -INDECA-

Período de evaluación Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022

No.	Riesgo	Sub tema	Nivel de tolerancia	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Severidad del Riesgo
1	Que se incumplan las metas físicas.	Deficiente gestión técnica y administrativa.	3	Evaluación de informes de las direcciones de Logística y planificación	Mensual	Director de Logística y Director de Planificación, Seguimiento y Evaluación	0
2	Que se incumpla la ejecución del presupuesto vigente.	Baja ejecución presupuestaria.	4	Evaluación de informes de ejecución presupuestaria	Mensual	Directores	0
3	Que se afecten las metas institucionales por atraso o falta de aportes financieros del MAGA.	Dificultad para el alcance de metas.	0	Evaluación de Informes financieros y respuesta de oficinas del MAGA de solicitudes de aporte financieros	Mensual	Gerencia General	0
4	Que la internación de los alimentos donados al país por instituciones o gobiernos amigos sufra atrasos.	Incumplir con la programación de la internación.	2	Gestiones oportunas con las instituciones involucradas en el proceso de internación	Cada vez que se realicen gestiones específicas para la internación	Gerencia General	0
5	Que los productos alimentarios se pierdan por mal manejo de los mismos.	Pérdida de productos alimentarios por mal manejo de los mismos.	5	Coordinar con la institución propietaria de los alimentos la programación de ingreso de los alimentos a las bodegas.	Semanalmente	Jefes de Bodega	0
				Supervisar el cumplimiento de los protocolos para la verificación de la calidad física de los alimentos.	Quincenalmente	Supervisores de Bodegas	
				Siempre que se estén productos dentro de la bodega, supervisar el proceso a efecto de asegurar que se cumplan los protocolos respectivos.	En cada ingreso, despacho y/o movimientos internos de alimentos en las bodegas.	Jefes de Bodega	
				Verificar el cumplimiento del sistema PEPS y los protocolos para el control de plagas y emitir recomendaciones, si fuera necesario.	Quincenalmente	Supervisores de Bodegas.	
				Realizar evaluaciones de la infraestructura física de las bodegas.	Cuatrimestralmente o antes, si es necesario.	Coordinador de mantenimiento y Reparaciones de Edificios y Silos.	
6	Que no se cuente con la disponibilidad financiera y presupuestaria, para la ejecución del presupuesto en los renglones de gasto, necesarios para el cumplimiento de las funciones institucionales.	Cuotas financieras.	4	Elaboración de reportes periódicos de la disponibilidad presupuestaria y financiera, así como comunicación directa con el ente rector para la programación de aportes	Quincenal/Mensual	Encargada de presupuesto	0
7	Que los vehículos institucionales no tengan cobertura de seguro.	Daño o robo a vehículos institucionales.	6	Informe de usuario de vehículos	Cuando suceda un siniestro	Usuarios de Vehículos	0
				Gestionar la contratación de seguro oportunamente	Anual	Dirección Administrativa	
8	Que los alimentos almacenados en bodegas no tengan cobertura de seguro.	Robo o siniestro al alimento almacenado en bodegas.	6	Informe de jefes de bodegas o guardianes de estaciones	Cuando suceda un siniestro	Jefes de bodegas o guardianes de estaciones	0
				Gestionar la contratación de seguro oportunamente	Anual	Dirección Administrativa	0

9	Que los productos alimentarios se dañen por mal proceso de despacho.	Daño de los productos alimentarios por mal proceso de despacho.	5	Supervisar, previo al proceso de carga de los alimentos, la condición de los vehículos de transporte.	En cada despacho de alimentos	Jefes de Bodega	0
				Supervisar, previo al despacho de los alimentos, la condición de la calidad física de los mismos.	En cada despacho de alimentos	Jefes de Bodega y Auxiliares de Bodega	
				Supervisar el proceso de estibamiento de los productos dentro de los vehículos de transporte.	En cada despacho de alimentos	Jefes de Bodega	
10	Que se despachen cantidades erróneas de alimentos.	Despacho erróneo de cantidades de alimentos.	5	Supervisar el proceso de despacho de alimentos	En cada despacho de alimentos	Jefes de bodega	0
11	Que los reportes para la toma de decisiones estén desactualizados.	Reportes para la toma de decisiones, desactualizados.	1.7	Supervisar la congruencia del sistema informático Kardex Web versus los documentos físicos sobre ingresos y despachos de alimentos, espacios en bodega y fechas de vencimiento.	Quincenalmente	Supervisores de Bodegas	0
12	Que haya insuficiencia de bienes y suministros necesarios para el desarrollo de las actividades institucionales.	Insuficiencia de bienes y suministros necesarios	6	Revisión física de los bienes y suministros existentes	Trimestral	Encargada de Almacén, Vehículos y Combustible	0
				Recálculo de registro en tarjetas kárdex	Trimestral	Encargada de Almacén, Vehículos y Combustible	
13	Que se pierda la copia de respaldo debido a un siniestro.	Respaldo de información	0	Supervisión periódica de copias de respaldo	Semanal	Director de Planificación / Jefe de Cómputo /	0
14	Que se incumplan los plazos que determina la ley para las aprobaciones que le corresponden a la Gerencia General (adjudicación y contrato).	Hallazgos de la Contraloría General de Cuentas	2	Supervisión del cumplimiento de los plazos que exige la ley	Cada vez que se realicen bases de cotización	Dirección Administrativa	0
15	Que se incumpla con la entrega oportuna de la información de oficio a las instituciones correspondientes.	Hallazgos de la Contraloría General de Cuentas	0.5	Supervisión en todas las direcciones para que observen los plazos de ley	Mensual	Directores	0
16	Que se incumpla a la ley de acceso a la información pública.	Incumplimiento a la ley de acceso a la información pública.	6	Solicitud de información necesaria para cumplir con los requerimientos establecidos en la Ley	Mensual	Encargado de la Unidad de Acceso a la Información Pública	0
17	Que se pierda la información resguardada en Archivo General	Pérdida de información resguardada en Archivo General	7	Integración de las IP del Archivo General a la red principal del INDECA	Diario	Encargado de Archivo	0
				Extintores tipo ABC distribuidos estratégicamente dentro de las instalaciones del Archivo General.	Eventual	Encargado de Archivo	
				Inspecciones visuales periódicamente para evaluar la necesidad de mejor resguardo para la documentación o bien su digitalización inmediata.	Trimestral	Encargado de Archivo	
				Agilización en la digitalización de información	Mensual	Encargado de la Unidad de Acceso a la Información Pública.	

Conclusión:

Se considera que la severidad de los riesgos es cero al implementar los controles de mitigación propuestos.

Firma

Nombre del responsable

Puesto

Julio Salvador Chinchilla Salazar

Encargado de la Unidad Especializada SINACIG