

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO
 MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
 COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
 ESTÁNDAR: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS
 FORMATO: Identificación de Riesgos - Actividades
 N°: 70

MACROPROCESO: Gestión Legal

CODIGO:

PROCESO: Gestión Jurídica Administrativa

CODIGO:

SUBPROCESO: Gestión de dictámenes, procesos varios y consultorias internas y/o externas.

CODIGO:

(3) ACTIVIDADES	(4) OBJETIVO	(5) RIESGOS	(6) DESCRIPCIÓN	(7) AGENTE GENERADOR	(8) CAUSAS	(9) EFECTOS
Recibir expediente y/o Comunicación Interna	Recepcionar expedientes/comunicación interna de consulta jurídica, remitidos por las diversas dependencias del MIC y/u organismos externos, a fin de pronunciarse al respecto, en estricto cumplimiento a las normas legales vigentes.	Error	Registrar el expediente/comunicación interna de manera equivocada	Persona	Desatención.	Demora en el análisis y emisión de borrador de dictamen.
Designar Unidad Responsable	Asignar unidad responsable de la Dirección General de Asuntos Legales para el análisis de la consulta.	Desacuerdo	Equivocación o error en la designación de la unidad responsable.	Personas (Director General de Asuntos Legales)	Confusión.	Demora en el análisis y emisión de borrador de dictamen.
		Demora	Tardanza en la designación de la unidad responsable.	Personas (Director General de Asuntos Legales)	Sobrecarga de actividades.	Demora en el análisis y emisión de borrador de dictamen.
Remitir expediente físico a la unidad responsable	Remitir los antecedentes de la consulta a la unidad designada.	Inasistencia	Ausencia de los responsables asignados, por motivos laborales y/o personales	Personas, entorno.	Laborales y personales.	Demora en el análisis y emisión de borrador de dictamen.
Emitir borrador de dictamen jurídico	Analizar la consulta planteada a fin de brindar una opinión válida, sólida y oportuna, en cumplimiento irrestricto a las normas y disposiciones administrativas, legales y/o judiciales.	Desacuerdo	Equivocación o error en la toma de decisiones	Personas (Abogado dictaminante)	Disparidad de criterios, sobrecarga de trabajo, documentación insuficiente.	Perdida de tiempo, incumplimiento de metas y objetivos.
		Omisión	Expedir opinión jurídica obviando normativas vigentes.	Personas (Abogado dictaminante)	Derogación de leyes, falta de antecedentes.	Dictamen inconsistentes y/o perjudiciales.
		Demora	Tardanza en la emisión del borrador del dictamen.	Personas (Abogado dictaminante)	Falta de recursos humanos, falta de equipos informáticos, superposición de tareas, falta de información y/o antecedentes.	Perdida de tiempo, incumplimiento de metas y objetivos. Emisión de dictamen fuera de plazo.
Aprobar borrador de dictamen (Nivel 1)	Validar y/o ajustar las opiniones remitidas por el abogado dictaminante.	Desacuerdo	Equivocación o error en la toma de decisiones	Personas (Abogado dictaminante)	Disparidad de criterios, sobrecarga de trabajo, documentación insuficiente.	Perdida de tiempo, incumplimiento de metas y objetivos.
		Omisión	Expedir opinión jurídica obviando normativas vigentes.	Personas (Abogado dictaminante)	Derogación de leyes, falta de antecedentes.	Dictamen inconsistentes y/o perjudiciales.
		Demora	Tardanza en la emisión del borrador del dictamen.	Personas (Abogado dictaminante)	Falta de recursos humanos, falta de equipos informáticos, superposición de tareas, falta de información y/o antecedentes.	Perdida de tiempo, incumplimiento de metas y objetivos. Emisión de dictamen fuera de plazo.
Aprobar borrador de dictamen (Nivel 2)	Validar borrador de dictamen remitido por la Dirección de Asuntos Administrativos.	Desacuerdo	Equivocación o error en la toma de	Personas (Abogado	Disparidad de criterios, sobrecarga de trabajo,	Perdida de tiempo, incumplimiento de metas y
		Omisión	Expedir opinión jurídica obviando normativas vigentes.	Personas (Abogado dictaminante)	Derogación de leyes, falta de antecedentes.	Dictamen inconsistentes y/o perjudiciales.
		Demora	Tardanza en la emisión del borrador del dictamen.	Personas (Abogado dictaminante)	Falta de recursos humanos, falta de equipos informáticos, superposición de tareas, falta de información y/o antecedentes.	Perdida de tiempo, incumplimiento de metas y objetivos. Emisión de dictamen fuera de plazo.
Aprobar borrador de dictamen (Nivel 3)	Aprobar documento final que sustante la consulta planteada.	Desacuerdo	Equivocación o error en la toma de decisiones	Personas (Director General de Asuntos Legales)	Disparidad de criterios, sobrecarga de trabajo, documentación insuficiente.	Perdida de tiempo, incumplimiento de metas y objetivos.
		Omisión	Expedir opinión jurídica obviando normativas vigentes.	Personas (Abogado dictaminante)	Derogación de leyes, falta de antecedentes.	Dictamen inconsistentes y/o perjudiciales.

IBDO
 AUDITOR GENERAL
 MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

EDGAR LUIS QUEIROZ AUADA
 COORDINADOR GENERAL
 MECIP - MIC

CAROLINA VELÁZQUEZ
 Directora General de Asuntos Legales
 Ministerio de Industria y Comercio

INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
ESTÁNDAR: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS
FORMATO: Identificación de Riesgos - Actividades
Nº: 70

MACROPROCESO: Gestión Legal

CODIGO:

PROCESO: Gestión Jurídica Administrativa

CODIGO:

SUBPROCESO: Gestión de dictámenes, procesos varios y consultorías internas y/o externas.

CODIGO:

(3) ACTIVIDADES	(4) OBJETIVO	(5) RIESGOS	(6) DESCRIPCIÓN	(7) AGENTE GENERADOR	(8) CAUSAS	(9) EFECTOS
		Demora	Tardanza en la emisión del borrador del dictamen.	Personas (Director General de Asuntos Legales	Falta de recursos humanos, falta de equipos informáticos, superposición de tareas, falta de información y/o antecedentes.	Perdida de tiempo, incumplimiento de metas y objetivos. Emisión de dictamen fuera de plazo.
Remitir dictamen jurídico	Derivar el dictamen a las dependencias del MIC y/u organismos externos recurrentes.	Error	Equivocación en la remisión del dictamen	Personas (Dirección de Asistencia y Seguimiento de la Dirección General de Asuntos legales	Sobrecarga de trabajo, desatención.	Perdida de tiempo, incumplimiento de metas y objetivos.

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

IBDO Auditores Consultores


Egon. CARLINO VELÁZQUEZ
Director General de Gabinete Técnico
Ministerio de Industria y Comercio


EDGAR LUIS QUEIROZ AVADA
COORDINADOR GENERAL
MECIP - MIC



18 DIC. 2017

000512