



EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS

NCI-HONDUCOR/211-00; NCI-HONDUCOR/212-00

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS 2024

PROCESO:		POLÍTICAS CONTABLES										
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		POLÍTICA DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN										
OBJETIVO:		Adoptar las normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, como un recurso para definir un conjunto de conceptos básicos y reglas para el registro contable y presentación de la información económica, financiera y patrimonial, estas serán de carácter obligatorio.										
(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	Reconocimiento	Que no sea método probable que cualquier elemento tiene un costo o valor que pueda ser medido con confiabilidad	3	3	A	Verificación de la información relacionada a la gestión financiera institucional	Partidas Contables	Ninguno	1	3	M	Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio
2	Medición	Que las partidas contables no sean relacionadas a transacciones y no sea medidas atendiendo con su costo o valor histórico	3	3	A	Verificación de la información relacionada a la gestión financiera institucional	Partidas Contables	Ninguno	1	3	M	Aceptar el riesgo o reducir el riesgo Costo Beneficio
PROCESO:		DOCUMENTACIÓN										
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		Oficios Jefatura Administrativa										
OBJETIVO:		Coordinar y ejecutar todas las actividades relacionadas con la administración de la empresa y ejecución del presupuesto y control de inventarios)										
1	Recepción, verificación Documentación	Que no venga con los respaldos completos	4	5	E	Verificación de la solicitud de pago con el Departamento Administrativo.	1. Manual Clasificadores Presupuestarios, 2.Manual de Viaticos, 3.Manual de Caja Chica,	Ninguno	1	5	A	Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir
		Que venga sin: 1. montos o valores, 2. nombre completo, 3. firmas, 4. sellos.	4	5	E	Verificación de la solicitud de pago con el Departamento Administrativo.	1. Manual Clasificadores Presupuestarios, 2.Manual de Viaticos, 3.Manual de Caja Chica,	Ninguno	1	5	A	Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir
2	Trámite de la documentación en el SIAFI	Que no venga con los respaldos completos para la elaboración del F-01	4	5	E	Asegurar antes de hacer el registro que la documentación y datos sean correctos	Manual de Presupuesto	Ninguno	1	5	A	Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir
PROCESO:		INGRESOS										
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		Captación del Ingreso										
OBJETIVO:		Comprende por la captación de los ingresos por cada servicio postal generado por cada Oficina Postal a nivel nacional										
1	Recepción y Verificación de los ingresos percibidos por las ventas generadas de los Servicios Postales	Que los Administradores y Agentes Postales no reporten los ingresos percibidos, mediante reportes y depósitos	5	5	E	Verificación de información recibida	Depósitos de las Oficinas Postales	Sistema de control de ingresos detallado	1	5	A	Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir

		EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS									NCI-HONDUCOR/211-00; NCI-HONDUCOR/212-00	
		MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS 2024										
2	Registro de los ingresos percibidos en el SIAFI	No realizar los registro de los ingresos según el clasificador SIAFI	4	5	E	Verificación de información recibida	Reporte consolidado de los Ingresos según su rubro	Según observaciones de la Secretaría de Finanzas	1	5	A	Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir
		Falla en el internet, de la energía eléctrica, caída del SIAFI o desconexión en la Secretaría de Finanzas			E	Verificación de información recibida	Tráfico de datos	Contingencia informática	1	5	A	Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir
PROCESO:		ELABORACIÓN DE OFICIOS DE PAGO										
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		Gestión de Filtrado de Documentación.										
OBJETIVO:		Tiene como finalidad describir cada una de las actividades a realizarse por parte del asistente de tesorería para la recepción de documentos.										
1	Recepción y Verificación de los documentos recibidos	Falta de firmas, sellos o documentación soporte	3	5	E	Devolución por falta de información y solicitud de corrección	F-01 Reportes SIAFI	Ninguno	1	5	E	Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir
2	Priorizar y Solicitar aprobación en SIAFI Maxima Autoridad.	Que el detalle de pago no sea autorizado (firma) de la Máxima Autoridad	4	5	E	Corrección del detalle de pagos por observaciones	Detalles de Pago	Ninguno	1	5	A	Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir
		Que no autorice la priorización en el SIAFI la Máxima Autoridad, teniendo el detalle de los pagos ya firmados	4	5	E	Corrección del detalle de pagos por observaciones	Detalles de Pago	Ninguno	1	5	A	Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir
PROCESO:		Acciones de Recuperación										
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		Gestión de Cobranza										
OBJETIVO:		Acción de recuperar pagos pendientes a las Instituciones del Estado que la Empresa de Correos de Honduras le presta sus Servicios Postales, haciendo recordatorio de pago mediante llamadas telefónicas, mensajes de texto, mensajería electrónica cuando sólo faltan 10 días para vencerse.										
1	PREAVISO	Atraso en el pago de uno más estados de cuentas	4	5	E	Recordatorio de pago que se efectúa mediante llamada telefónica, mensaje texto, mensajería electrónica	Estados de cuenta, al expediente del cliente	N/A	1	5	A	Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir
		Deudas con antigüedad menor a tres (3) años	5	5	E		Estados de cuenta, al expediente del cliente	N/A	1	5	A	Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir
2	COBRO ADMINISTRATIVO	El pago es parcial (incompleto)	4	5	E	Acciones que realiza con estados de cuenta, por incumplimiento de algún compromiso de pago establecido en preaviso	Estados de cuenta, al expediente del cliente	N/A	1	5	A	Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir
		Cualquier otra consignada en los contratos que dé lugar a vencimiento de las obligaciones	4	5	E		Estados de cuenta, al expediente del cliente	N/A	1	5	A	Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir
PROCESO:		ESTADOS DE CUENTA CANON POSTAL Y CAPTACIÓN DE NUEVAS EMPRESAS										
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		ACTUALIZACIÓN DE LOS CONTROLES EXISTENTES										



EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS

NCI-HONDUCOR/211-00; NCI-HONDUCOR/212-00

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS 2024

OBJETIVO:				Recopilar, revisar, registrar toda la información concerniente a las empresas que poseen la Licencia del Canon Postal, con el fin de determinar la deuda que mantiene con HONDUCOR y Recopilar, revisar y registrar toda la información concerniente a nuevas empresas que se dedican a prestar el servicio de mensajerías privadas que no poseen la Licencia del Canon Postal.								
1	Estados De Cuenta de Empresas Que Cuentan Con Licencia De Canon Postal	Que las empresas no quieran realizar el pago del Canon Postal	3	3	A	Sistematización para el manejo del control de pagos	Cuadro detalle de los pagos realizados por Canon Postal	Sistematización para el manejo del control de pagos	2	2	B	Aceptar el Riesgo
2	Proceso de Captación De Nuevas Empresas	Nuevas empresas de mensajería sin el conocimiento que deben tramitar su Licencia del Cano Postal con HONDUCOR	4	4	E	Establecer un control de todas las Empresas de Mensajería que realizan el trámite ya sea con Aduanas y /o Alcaldía para permisos de operación	Base de datos de Investigación y /o referencias	Convenios con instituciones para establecer la obligatoriedad de la licencia de Canon Postal	1	3	M	Reducir el Riesgo
PROCESO:				Ofrecer los Servicios Postales								
NOMBRE DEL SUBPROCESO:				Ser una Empresa líder en el Mercado Postal								
OBJETIVO:				Brindar el Servicio Postal a toda la población hondureña para el incremento de los ingresos de la empresa.								
1	Identificación de los clientes potenciales	No tener acceso a la base de datos	3	4	E	Base de datos actualizados de los clientes	Directorio Telefónico de clientes	Manejo de directorio digital o utilizar plataformas de ventas	1	1	B	Aceptar el Riesgo
	Visitas a clientes, ofrecer los Servicios Postales	No poder realizar la visitas	3	4	E	Cronograma de visitas a clientes	Control de visita a clientes firmados y sellados por el cliente	Coordinación de Transporte para Visita a clientes y fortalecer la Fuerza de venta	1	1	B	Reducir el Riesgo
	El cliente decide el tipo de servicio que contratará y la forma de pago	El cliente no haga uso de los Servicios Postales	4	5	E	Se realiza firma de contrato clientes Cooperativos	Contrato de Prestación de Servicios	Llamadas, visitas continuas a los clientes para incentivar el uso de los Servicios Postales	1	5	A	Evitar el Riesgo
	Si el pago es Crédito se realiza contrato de Servicio Postal y si es al contado no se realiza convenio	Si el cliente es corporativo que se rehuse a firmar contrato por línea de crédito	1	5	A	Firma de Contrato de prestación de servicio o orden de compra	Control en Departamento Legal, Departamento de Cobros con los contratos firmados por ambas instituciones	Suspensión del servicio hasta lograr firma o compromiso de pago	4	5	E	Costo Beneficio
2	Ofrecer un servicio de calidad a nuestros usuarios, con un servicio más personalizado, para darle seguridad, tranquilidad, empatía; garantizando nuestra	No obtener ingresos por venta	3	4	E	Mejoramiento de los tiempos de entrega	Cliente Corporativos	Compromiso del personal para la entrega y la asignación presupuesto para la distribución	1	1	B	Aceptar el Riesgo
	Conocimiento, seguridad y cortesía de los empleados	Pérdida de clientes	4	5	E	Ingresos para poder realizar labores operativas	Solicitar aumento al presupuesto y a las tarifas	Control de seguimiento por agencia de entrega según las ventas	1	5	A	Reducir el Riesgo

		EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS									NCI-HONDUCOR/211-00; NCI-HONDUCOR/212-00	
		MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS 2024										
	Entrega eficiente, personalizada y con entusiasmo por parte del colaborador postal	Nuestro personal no esté calificado para realizar las actividades	2	4	A	Capacitación y actitud personal	Control de firma en la entrega de paquetes	Supervisión para las agencias a nivel nacional	2	5	A	Compartida
PROCESO:						Vender Sellos Postales						
NOMBRE DEL SUBPROCESO:						Ventas						
OBJETIVO:						Administrar los inventarios						
1	Vender los sellos postales a la red de filatelistas y público general	Falta de productos novedosos	3	4	E	Realizar emisiones con temas de interés	Ofrecer sellos con la elección de temas de artes a imprimir por los patrocinadores	La empresa debe realizar emisiones propias para ofrecer temas novedosos y atractivos	2	1	B	Aceptar el Riesgo
2	Realizar un programa para administrar la venta de las estampillas.	No tener ordenado los productos	4	4	E	Ayudar administrar el inventario de forma más eficiente entre los departamentos relacionados	Auditorias internas	Manejo de los inventarios con programa informatico	1	1	B	Aceptar el Riesgo
PROCESO:						Impresión de Sellos Postales						
NOMBRE DEL SUBPROCESO:						Comisión veedora del proceso de impresión						
OBJETIVO:						Realizar emisiones en la ENAG						
1	Realizar la impresión de sellos postales con medidas de seguridad.	Los sellos postales pueden ser replicados	4	5	E	Inscripción de la empresa al los sistemas de protección internacional WNS y AMDF especializados en sellos postales	Tinta de Seguridad	Comprar de lamparas UV para verificacion de los sellos postales	1	5	A	Reducir el Riesgo (costo beneficio)
2	Tener nuevas ofertas de técnicas de impresión.	Falta de compra de los sellos ofertados	4	5	E	Contizar a empresas proveedoras de UPU y UPAEP en impresión de sellos postales	La conformación de la Comisión veedora de impresión de sellos postales	Realizar sellos postales aplicando nuevas técnicas de impresión, textura y forma	1	5	A	Reducir el Riesgo
PROCESO:						Recepción de todas las Solicitudes de Suministros a Nivel Nacional						
NOMBRE DEL SUBPROCESO:						Revisión de todas las solicitudes recibidas						
OBJETIVO:						Suministro de todo el material, insumos y equipo						
1	Recepción de solicitud de adquisición y suministros	Que no haya disponibilidad presupuestaria	4	5	A	solicitar con antelación modificacion presupuestaria	Se revisan todas las solicitudes de adquisición de equipo y suministros con sus especificaciones para subir a las plataformas autorizadas en tiempo y forma	Revisión continua	1	5	A	Aceptar el Riesgo

		EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS										NCI-HONDUCOR/211-00; NCI-HONDUCOR/212-00	
		MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS 2024											
2	Proceso de adquisición de compra	Falta de recurso humano y equipo	4	5	A	Tener suficiente personal para desarrollar todas las tareas encomendadas	Se solicita personal y equipo necesario para el cumplimiento de las actividades diarias	Se solicitó con anticipación equipo tecnológico y personal al Departamento de Recursos Humanos	1	5	A	Aceptar el Riesgo	
3	Solicitudes de reembolso de caja chica	Que no haya disponibilidad presupuestaria en los objeto de gasto	2	5	A	Hacer las modificaciones correspondientes solicitando al depto financiero	Revisión continua del objeto del gasto y capacitaciones al personal	Socialización del manual de Caja Chica	3	1	B	Aceptar el Riesgo	
4	Recepción de solicitudes de viáticos	No enviar con el tiempo establecido la solicitud de los viáticos para su aprobación	2	3	B	Sociabilizar al manual de viáticos vigentes de la institución, a los jefes de cada departamento y que Solicitar las ordenes de combustible con suficiente antelación para evitar atraso en la operatividad diaria de la institución	Manual de viáticos establecido	Revisión del Manual de Viáticos ya que el actual se encuentra en periodo de prueba	3	2	M	Aceptar el Riesgo	
5	Recepción de ordenes para el abastecimiento de combustible	Tardanza en la entrega de las ordenes por la falta de firma ya que sólo hay una firma autorizada	3	5	A	Tener suficiente recurso humano para cubrir todas las áreas de vigilancia así como equipo necesario para cualquier imprevisto que se	Control y revisión continua del gasto de combustible por agencia	Solicitar en caso de no tener la firma autorizada un "Plan B" para evitar atrasos en las ordenes para que sean entregados en la hora y fecha	2	5	E	Aceptar el Riesgo	
6	resguardo del personal y de la carga postal	Falta de recurso humano así como también equipo para la seguridad del personal y de la carga postal	4	5	A	Tener suficiente recurso humano para cubrir todas las áreas de vigilancia así como equipo necesario para cualquier imprevisto que se	Control y revisión de la entrada y salida de la carga postal con su respectiva documentación así como del personal	Se hizo la solicitud al Departamento de Recursos Humanos así como equipo de trabajo	1	5	A	Aceptar el Riesgo	
PROCESO:						Elaboración de Dictámenes y Opiniones Legales							
NOMBRE DEL SUBPROCESO:						Recepción y Análisis de la Solicitud del Dictámen							
OBJETIVO:						Cumplir a cabalidad los dictámenes y opiniones legales en el tiempo establecido para evitar la caducidad de los mismos							
1	Recepción de Solicitudes de dictámenes para ver si hay sanciones o despidos	Vencimientos del Término	2	5	E	Revisión de tiempo de los dictámenes recibidos	Se lleva un control estricto con fecha, número en un libro por cada dictámen	Que se le asigne al depto legal equipo tecnológico para poder desarrollar las tareas diarias de las solicitudes	3	5	E	Reducir Riesgo	
2	Se anota, registra y se asigna la solicitud del dictámen legal	Que no se registren debidamente las solicitudes de los dictámenes y este quede sin valor y efecto	2	5	E	Revisión diaria de los dictámenes en el libro de control enviados por el depto de Recursos Humanos	Revisión Continua de dictámenes	Verificación y seguimiento de solicitudes de dictámenes apoyados en el personal de asesores legales	3	5	E	Reducir Riesgo	
PROCESO:						Cobranza e Indemnización de Envíos Postales							
NOMBRE DEL SUBPROCESO:						Elaboración y Notificación de la Información							
OBJETIVO:						Desequilibrio Postal (Registro por los Costo de Distribución del envío postal en el País)/ Evitar el Cobro de Indemnización por envío No Entregado)							
1	Cobro de la Cuenta Postal internacional	Rechazo del cobro de la Cuenta Postal Internacional	2	4	A	Solicitud por escrito al área Operacional de la documentación al finalizar el último mes de cada trimestre	Plazo de presentación de las cuentas Postales en el Manual del Convenio de Conocimiento de todo el personal	Solicitud al área Operacional de forma mensual de la documentación del mes anterior. Para Aseguramos que este completa por cada despacho que ingreso y que	3	1	B	Aceptar el Riesgo	



EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS

NCI-HONDUCOR/211-00; NCI-HONDUCOR/212-00

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS 2024

2	Presentación del Reclamo por envío no entregado	Rechazo del reclamo y pago de la indemnización al Usuario postal por el envío no entregado en País de Destino	4	5	E	Capacitación al personal de los encargados de la entrega del envío al Destinatario y Administradores de los Despachos Públicos	Plazo de presentación de Lo reclamos en el Manual del Convenio de Conocimiento de todo el personal	Reportar al Area e Recursos Humanos, Legal y Operaciones e Inspectoría, cuando los responsables de la entrega final/Carteros y a los administradores que no cumplen con el reportar oportuno de los reclamos interpuestos por el Usuario Postal (Envíos de Exportación) y de la firma del Destinatario como evidencia de la entrega del envío para desvanecer el cobro de la Indemnización por el País de Origen. (Envíos de Importación).	1	5	A	Reducir el Riesgo, Compartir, Evitar o Transferir
PROCESO:						Recepción de Envíos del usuario, su Registro de Entrada y Entrega a Oficina Siguiete, Modalidad al Contado.						
NOMBRE DEL SUBPROCESO:						Procesamiento Inicial de la Carga						
OBJETIVO:						Recepción de Envíos del Usuario, su Registro de Entrada y Entrega a Oficina Siguiete, en la Modalidad de Contado						
1	Recepción de envíos postales al contado.	Escribir la dirección de destino incorrecta o no escribir la dirección en el envío, ocasiona atraso en el envío.	2	3	M	Verificar que el envío contenga todos los requerimientos necesarios.	Verificación en el área de procesamiento en el Centro de Clasificación Postal.	Supervisión antes de salir del despacho publico toda la información completa en la CN22 y CN23	1	2	B	Aceptar el Riesgo
		No verificar el contenido del paquete, ocasiona una sanción para el empleado según Reglamento Interno.	3	5	E	Verificar el contenido del paquete conforme a factura, de no haber factura, elaborar factura proforma.	Ratificar el contenido declarado en el paquete.	Adquisición de Maquina de Rayos X.	2	5	E	Evitar el Riesgo
2	Cobro de envíos postales al contado.	Cobro incorrecto del envío, ocasiona que el empleado deba pagar la diferencia faltante.	1	2	B	Verificar que el valor del cobro sea el correcto en cuanto al recibo, confirmando servicio.	Revisión de peso conforme a la tabla de precio. Re-pesaje	Supervisión del Jefe Inmediato de cada ventanilla .	1	3	M	Evitar el Riesgo
		No solicitar firma al cliente en factura de pago con tarjeta, ocasiona llamado de atención al empleado.	1	2	B	Asegurarse que el cliente no se retire del establecimiento sin antes haber firmado la factura de pago.	Verificar cuando se hace el arqueo que todas las facturas de tarjeta de crédito sean firmadas.	Pagos por medio de tablets o maquinaria inteligente que exija firma .	1	3	M	Evitar el Riesgo
3	Registro de cobro y entrega a oficina siguiente de envíos postales.	La no realización del Evento "A" , CDS; ocasiona retraso en la entrega del envío.	1	2	B	Verificar que el contenido esté ingresado en el sistema antes de realizar el traslado de los envíos.	En el Centro de Clasificación Postal se realiza el llenado de formularios incompletos.	Supervisión a la hora de cierre de despachos de los diferentes productos postales.	1	3	M	Reducir el Riesgo
		Caída del sistema, falla en el fluido de energía eléctrica ocasiona retraso en los envíos.	2	3	M	El equipo de comunicación adecuado y propio de la institución, agiliza y da confianza del tráfico de	Se avanza en el cortado y pegado de cualquier formulario.	Planta de Electrica.	1	2	B	Aceptar el Riesgo



EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS

NCI-HONDUCOR/211-00; NCI-HONDUCOR/212-00

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS 2024

		Olvidar realizar la entrega del envío a la oficina siguiente, ocasiona tardanza en entrega al destinatario.	1	1	B	Revisar despachos conforme a lista para distribución del envío.	Antes del cierre de los despachos se revisa que la papelería sea puesta en la saca, si no se encuentra se imprime.	Supervisión en los cierre de paquetería de cada producto postal.	1	4	A	Evitar el Riesgo
4	Clasificación y traslado de envíos postales.	Envíos mal encaminados por falta de comunicación, ocasionando retraso en la entrega al destinatario.	2	5	E	Consultar diariamente con unidad de Envíos Ordinarios la ruta de envíos para cada destino. Realizar un informe semanal de parte de la Unidad de Envíos Ordinarios especificando las rutas de los destinos de envíos postales.	La unidad de Transporte avisa diariamente los destinos que saldrán al día siguiente con carga.	Reencaminado del lugar donde fue enviado para su lugar de destino.	3	5	E	Evitar el Riesgo

PROCESO:						Recepción y Distribución Interna de Sacas Procedentes de Aerolíneas Internacionales.						
NOMBRE DEL SUBPROCESO:						Clasificación de la Carga Postal en los diferentes Categorías de Envíos						
OBJETIVO:						Recibir la correspondencia procedente de las Aerolíneas, distribuirla por categorías en las unidades correspondientes y registrar la entrada y salida mediante Sistema IPS Post para su posterior Expedición Nacional.						
1	Recepción y Apertura de Saca.	Que llegue saca mal encaminada y se realice apertura, ocasiona cobro para el CCPT y atrasa el proceso.	1	1	B	Hacer una Verificación de destino correcto en la viñeta antes de apertura la saca y notificar al Inspector Postal	Verificación de viñetas de Destino Final de la saca.	Escaneo de el país procedente de la saca en rampa.	4	4	E	Evitar el Riesgo
		Que el contenido de los envíos dentro de Saca no pertenezcan al país de origen, ocasiona cobro al país de origen y atrasa el proceso.	5	5	E	Reportar al país destinatario para que tomen medidas de control en cuanto a los envíos.	Regreso de el contenido elaborando cobros por reencaminamiento de carga postal.	Devolución desde rampa de la carga no correspondiente a nuestro País.	1	1	B	Aceptar el Riesgo
2	Ingreso de Viñeta al Sistema.	Caída del sistema impide el ingreso al mismo, retrasa el proceso generando posibles demanda o pérdida de bonos.	5	5	E	Una planta generadora e implementación de sistema de alimentación ininterrumpida que garantice el flujo normal de las actividades en el sistema IPS Post y CDS.	Se elaboran actividades alternas.	Planta de Eléctrica e Internet fluido.	1	1	B	Aceptar el Riesgo
		Falta de energía eléctrica, ocasiona atraso en el proceso.	5	5	E		Se elaboran actividades alternas.	Se elaboran actividades alternas.	1	1	B	Aceptar el Riesgo
3	Control de Envíos	Caída del sistema impide el ingreso al mismo, retrasa el proceso generando posibles demanda o pérdida de bonos.	5	5	E	Una planta generadora e implementación de sistema de alimentación ininterrumpida que garantice el flujo normal de las actividades en el sistema IPS Post y CDS.	Se elaboran actividades alternas.	Planta de Eléctrica e Internet fluido.	1	1	B	Aceptar el Riesgo
		Falta de energía eléctrica, ocasiona atraso en el proceso.	5	5	E		Se elaboran actividades alternas.	Se elaboran actividades alternas.	1	1	B	Aceptar el Riesgo
4	Pre clasificación(Distribución Local, Nacional, Box (Apartado Postal).	Mala clasificación de envíos, Atrasa el proceso.	1	5	A	Hacer doble verificación cuando considere oportuno.	Revisiones aleatorias en el cierre de carga.	Espacios amplios para la clasificación oportuna.	4	5	E	Evitar el Riesgo
PROCESO:						Recepción y Entrega de Carga Postal, Procedente de Aerolínea Internacional, con Destino Nacional.						
NOMBRE DEL SUBPROCESO:						Recepción y Verificación de la Carga Postal Internacional						



EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS

NCI-HONDUCOR/211-00; NCI-HONDUCOR/212-00

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS 2024

OBJETIVO:					Recibir, transportar y clasificar la carga postal procedente de las distintas Aerolíneas Hacia el área de carga y descarga de HONDUCOR.							
1	Inspección y recepción de manifiestos de Carga Postal de Aerolíneas.	Carga Retenida en aduana	4	5	E	Se recibe de las líneas aéreas los minifiestos de carga, verificando pesos y cantidades	Asignación de inspector postal en la Aduana	Compra de básculas móviles para repesaje	1	5	A	Evitar el Riesgo
2	Revisión e ingreso de información para generar DUCA.	Carga de Información incompleta o utilización de icoterms mal empleados.	4	4	E	Revisión exhaustiva de la información en el momento de entrega del manifiesto de carga más su respaldos	Chequeo por el Agente Especial de Aduanas	Sistema en línea para verificación de documentos.	1	1	B	Aceptar el Riesgo
3	Movilización de carga Aduanas La Mesa hacia Aduanas Toncontin	Accidente Automovilísticos	1	3	M	Seguimiento del recorrido con el automóvil, avisar a las autoridades cualquier inconveniente.	Revisión de unidades de transporte de carga	Seguro del vehículo	4	2	A	Evitar el Riesgo
4	Retiro de carga	Carga sea retenida por aduanas	4	5	E	Cumplir con todas las exigencias aduaneras apearse al CAUCA-RECAUCA	Saneamiento de la documentación de los productos postales retenidos	Supervisión de la documentación antes de salir a retirar la carga	1	5	A	Evitar el Riesgo
PROCESO:					Monitoreo a Nivel Lógico de Servicios IT							
NOMBRE DEL SUBPROCESO:					Establecer Controles de Uso Correcto del Servicio							
OBJETIVO:					Garantizar por medio de los Controles el correcto uso de los servicios							
1	Uso aceptable del Correo Electrónico	Establecer Normas y Políticas de Uso Aceptable	4	5	E	Llamados de atención por escrito, actas legales en caso de incurrir en borrado de información, audiencias de descargo.	Ninguno	Establecer mediante RRHH y el area Legal lo concierne al caso.	1	5	E	Compartir Riesgo
		Establecer el uso correcto de la Información Institucional	4	5	E	Monitoreo constante de usuarios.	Ninguno	Establecer mediante RRHH y el area Legal lo concierne al caso.	1	5	E	Compartir Riesgo
		Brindar un Servicio eficiente del uso adecuado	4	5	E	Monitoreo constante de usuarios.	Ninguno	Establecer mediante RRHH y el area Legal lo concierne al caso.	1	5	E	Compartir Riesgo
2	Acceso a la red de datos	Proporcionar accesos seguros a la Red de Datos de Hondurcor	4	5	E	Adquisición de equipo informático para protección perimétrica física como lógica.	Por medio del monitoreo de la red y nomenclatura institucional	Establecer mediante RRHH y el area Legal lo concierne al caso.	1	5	E	Compartir Riesgo
		Administrar de manera óptima el uso y administración	4	5	E	Monitoreo constante de usuarios.	Por medio del monitoreo de la red y nomenclatura institucional	Establecer mediante RRHH y el area Legal lo concierne al caso.	1	5	E	Compartir Riesgo
		Optimizar la Red de Datos para el Correcto Funcionamiento	4	5	E	Monitoreo constante de usuarios.	Por medio del monitoreo de la red y nomenclatura institucional	Establecer mediante RRHH y el area Legal lo concierne al caso.	1	5	E	Compartir Riesgo



EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS

NCI-HONDUCOR/211-00; NCI-HONDUCOR/212-00

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS 2024

PROCESO:			Transporte y Seguridad Postal									
NOMBRE DEL SUBPROCESO:			Traslado de la Carga Postal									
OBJETIVO:			Aseguramiento de la carga Postal en tránsito terrestre del País.									
1	Traslado de la Carga Postal Internacional de Aduana La MESA a Aduana Toncontin	Que el Vehículo Federado, interrumpa su desplazamiento en la Ruta CA5, por avería mecánica, por acción social de los turbas en Protesta para poder cumplir el plazo de 10 Horas para poder llegar a Aduana de Toncontin	2	4	A	Informar a la Aduana más Cercana de la Crisis que interrumpe el movimiento del vehículo y la ubicación de este en la Carretera	Un Inspector que monitorea el Movimiento del vehículo y que anda en el mismo	Realizar Coordinaciones con la Patrullas de la carretera de la Policía Nacional Preventiva.	3	2	M	Aceptar el Riesgo
2	Seguridad Postal en el Traslado de la carga Postal Nacional	que Hurten o Roben la Correspondencia Saliente y Local al Transportarla	4	5	E	Hacer presencia con un Inspector en el punto en que fue atacada la correspondencia y levantar acta de verificación	Verificación las pérdidas reales en envíos de control y proceder a informar a los usuarios víctimas del asalto	Activación de GPS en los vehículos y cámaras de control de circuito cerrado en los vehículos.	1	5	A	Reducir el Riesgo evitar o reducir o transferir
PROCESO:			Recepción de Carga Interna Nacional									
NOMBRE DEL SUBPROCESO:			Verificación , Recolectión y Clasificación de la carga Postal									
OBJETIVO:			Objetivo: Recolectar toda la carga Nacional en tiempo y Forma para cumplir con los tiempos de entrega nacional.									
1	Recolectión de Carga (Sacas de Correo) de las Distintas Oficinas Expedidoras de Correo, Departamentos Postales, Nacional	Que la Carga no esté en tiempo y Forma en la Bodega de Distribución Nacional para ser distribuida en el ámbito nacional.	3	2	M	Revisiones y chequeos por medio de Hojas de Rutas de Transporte	Visitas e Inspecciones rutinarias para saber si hay carga para recolectar	Tener Horarios específicos de Entrega de la carga	2	3	M	Reducir Riesgo
	Verificación de la Carga (Sacas) por medio de una Hoja de Ruta.	Que haya carga que no esté verificada y que no esté en las bodegas de Distribución Nacional.	1	2	B	Revisiones a diarios de los espacios dónde está la carga	Elaboración de un Manifiesto de Carga	Chequeos de los Manifiestos por medio de códigos de barra con escaner	4	3	A	Evitar Riesgo
	Clasificación de la Carga por Rutas (Estos por Municipios)	Que una saca que no esté bien clasificada sea despachada a otro municipio, que no corresponda.	3	2	M	Colocación de Rótulos con la respectiva Información de cada Ruta.	Rotulación en los espacios establecidos para cada Ruta con sus debidos Municipios	Sacas que lleven guías de Control Interno	2	3	M	Reducir Riesgo
	Revisión de la Documentación (Hojas de Ruta)	Que se vaya una saca que no este anotada en las Hojas de Ruta y se duplique la información.	2	1	B	Revisar dos veces antes de subir al Vehículo.	Antes de Recolectar de operaciones se revisa una por una cada Saca.	Ninguno	3	4	E	Evitar Riesgo
PROCESO:			Llevar en cumplimiento todos los procesos del departamento									
NOMBRE DEL SUBPROCESO:			Cumplir con todos los procedimientos ya establecidos en el departamento mediante las actividades ya programadas									
OBJETIVO:			Cumplir con las elaboraciones de cada proceso para evitar daños y perjuicios a la Empresa.									
1	Planilla de pago mensual	No elaborar en el tiempo estipulado la planilla	1	4	A	Requisito que hayan 2 personas conocedoras de los temas; por si se incapacitan o toman vacaciones.	Enviar las deducciones con 15 días de anticipación	Contratar a una persona más en el puesto para evitar el atraso de la elaboración de la planilla mensual.	4	1	M	Zona de riesgo moderada
2	Deducción por llegadas tardías	No deducir el monto	2	4	B	Calcular bien las deducciones	Revisión del reloj marcador para evitar malos cálculos al momento de hacer la deducción	Actualizar el reloj marcador para evitar un reseteo y no se realice la deducción de inasistencia	2	4	B	Zona de riesgo muy baja



EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS

NCI-HONDUCOR/211-00; NCI-HONDUCOR/212-00

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS 2024

3	Vacaciones a empleados	Acumular más de 2 periodos de vacaciones	1	4	A	Contratación de un empleado para relevo a fin de cubrir vacaciones cuando se requiera	Calendarización de vacaciones	En agencias que solo hay un empleado, que el administrador delegue a otro empleado para que cubra el periodo de vacaciones.	4	1	M	Zona de riesgo moderada
4	Audiencias de descargo	Que la audiencia prescriba y no se haga la sanción que corresponda	5	1	E	Calendarización de las audiencias de descargo pendientes	Realizar los procesos correctos para evitar pérdida de tiempo	Que cada proceso dure de 2 a 3 días en los departamentos que corresponde para que evitar demoras.	5	1	E	Zona de riesgo muy alta
5	Incapacidades	Que el departamento se paralice por falta de personal por desconocer los procesos	3	2	B	Que el personal de cada oficina adquiera conocimiento de cada proceso que se lleva a cabo en el departamento	Trabajo en equipo y objetivos claros	Que cada jefe de area delegue funciones a todos los sub alternos y le apoyen para hacer el trabajo.	3	2	M	Zona de riesgo
6	Contratacion de personal	Que la persona a contratar no cumpla con los requisitos	5	1	E	Realizar el reclutamiento correcto para evitar atrasos y daños a la empresa	Descriptor de puesto para cada departamento y áreas	Cumplir con el período de prueba y tomar una decisión si es apto para el puesto o no.	5	1	E	Zona de riesgo muy alta
7	Capacitaciones	No capacitar al personal de nuevo ingreso	5	1	E	Capacitar al personal de nuevo ingreso para evitar perdidas al momento de ejecutar las funciones	Capacitaciones con los temas planificados y calendarizados	Aplicar un exámen e evaluación	5	1	E	Zona de riesgo muy alta
8	Pago de Vacaciones	Que cada mes se haga efectivo el pago de vacaciones y los empleados gocen de las mismas	5	1	E	Mejorar los ingresos para hacer efectivo el pago de las vacaciones	Por falta de presupuesto no se puede realizar la ejecución	Que cada mes se haga efectivo el pago de vacaciones	5	1	E	Zona de riesgo muy alta

PROCESO:

Estructuración del Plan Operativo Anual Institucional.

NOMBRE DEL SUBPROCESO:

Supervisión y Ejecución del POA



EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS

NCI-HONDUCOR/211-00; NCI-HONDUCOR/212-00

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS 2024

OBJETIVO:				Cumplimiento del Contenido del POA								
1	Estructuración del Plan Operativo Institucional	Falta de Información Veráz y Oportuna	4	4	E	Sistematización de la información que sirve como insumo para la elaboración del POA.	Dotación Manual de información	Sistematización de la información que sirve como insumo para la elaboración del POA.	1	1	B	Mitigar el Riesgo
2	Evaluación Mensual del POA	Dotación de Información Tardía	4	4	E	Control y seguimiento sistematizado	Dotación Manual de información.	Sistematización de la información que sirve como insumo para la elaboración del POA.	1	1	B	Mitigar el Riesgo
PROCESO:				Asesoría de imagen y líneas de vocería a las autoridades de la empresa								
NOMBRE DEL SUBPROCESO:				Establecer una comunicación institucional uniforme								
OBJETIVO:				Reunir a los departamentos encargados para la elaboración del contenido								
1	Reunir a la máxima autoridad y a los departamentos con la información requerida	Cero asistencia por las partes involucradas	4	5	E	Control asistencia del personal requerido	Sanciones a quienes incumplan con la funciones establecidas	Reasignación de funciones	1	5	A	Reducir el Riesgo
	Preparar a los voceros de comunicación según el tema	No tener definido el tema y la poca disponibilidad del talento humano	3	4	E	Seleccionar el talento humano	Disponibilidad de manera voluntaria	Reasignación de funciones	1	1	B	Aceptar el Riesgo
	Elaborar una nota prensa con la información solicitada	Falta de información para la elaboración del material requerido	4	5	E	Cada departamento realice la entrega de su contenido	Información confiable	Visto bueno por la máxima autoridad	1	5	A	
	Analizar sin es factible presentarse al medio de comunicación o posponerlo	No presentarse en el foro, programa, o cancelación por parte del medio de comunicación	3	5	E	Completo manejo de la información	El desarrollo se puede dar según el tema	Verificación de los datos y aprobación	2	5	E	Compartir el Riesgo
2	Lluvia de ideas con personal de la institución	Lograr reunir al personal	3	5	E	El aporte de cada área o departamento	Ninguno	Plan de actividades por departamento	2	5	E	Compartir Riesgos
	Crear contenido con personal de prensa y diseñador gráfico	Falta de equipo de oficina	3	5	E	Compra de equipo técnico	Ninguno	Comprar el equipo requerido para el departamento	2	5	E	Costo beneficio
	Aprobación de la máxima autoridad y difusión en las plataformas de comunicación	Modificación de contenido para difusión	2	3	M	Cumplir con el plan de trabajo establecido	Plan Estratégico de Comunicaciones	Autorización de la Máxima autoridad	1	2	B	Aceptar el Riesgos
Elaborado por: Edry Rebeca Santizo Ramirez				Revisado por: Patricia Mercedes Barahona-Torres				Aprobado por: Ramón David Zelaya Jimenez				
Firma:				Firma:				Firma:				
Fecha: 10 de junio 2024				Fecha: 10 de junio 2024				Fecha: 10 de junio 2024				

