PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS 2024

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

AUTORIZADO POR
Oscar Rolando Castro Ministro de Trabajo y Previsión Social
VISTO BUENO
Sofía Rodríguez de Ayala Viceministra de Trabajo y Previsión Social
REVISADO POR
Marvin Humberto Juárez López Director Ejecutivo
ELABORADO POR
Carolina Contreras Arevalo Jefe ad honorem Unidad de Planificación y Gestión de la Calidad

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 4
2. OBJETIVO 4
3. ALCANCE 4
4. MARCO NORMATIVO 4
5. TERMINOS Y DEFINICIONES 4
6. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 4
7. OBJETIVOS INSTITUCIONALES 5
8. GESTIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES 5
9. METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS 6
10. NIVEL DE RIESGO (NR) 9
11. PRIORIZACIÓN DE RIESGOS | MATRIZ DE PROBABILIDAD E IMPACTO 9
12. PLANIFICACIÓN DE LA RESPUESTA A LOS RIESGOS 10
13. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE RIESGOS 10
14. MAPA DE RIESGOS 2024 10

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Gestión de Riesgos contiene las acciones que deberán realizarse, para evitar la materialización de los riesgos, de manera que permita el logro de los Objetivos Institucionales para el año 2024.

Con la puesta en marcha del Plan de Gestión de Riesgos Institucional, se busca minimizar, controlar o eliminar los Riesgos que puedan afectar la consecución de las metas previstas en el Plan Anual de Trabajo 2024. La Gestión de los Riesgos, está inmersa dentro de las actividades de la Planificación Institucional; la tarea para administrarlos se refleja en los planes de gestión de riesgo de cada Unidad Organizativa, siendo los líderes de cada proceso los garantes de vigilar y controlar cada uno de los riesgos identificados.

2. OBJETIVO

Identificar los principales riesgos de las unidades organizativas para el logro de los objetivos institucionales previsto en los Planes de Trabajo 2024 y la eficacia de sus procesos.

3. ALCANCE

La gestión de riesgos se aplicará para todas las unidades organizativas que conforman el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y sus respectivos procesos. Este plan define las responsabilidades asignadas a cada dependencia de la Institución, y estará sujeto a las actualizaciones y revisiones que se estime pertinente.

4. MARCO NORMATIVO

- Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social
- Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Trabajo y Previsión Social
- Plan Estratégico Institucional 2020-2024

5. TERMINOS Y DEFINICIONES

Seguimiento y Control de Riesgos: Proceso de identificar, analizar y planificar la respuesta a los riesgos, realizar el seguimiento de los riesgos identificados y revisar la ejecución de las respuestas a los mismos mientras se evalúa su efectividad

Acciones Correctivas: Incluyen los planes para contingencias y los planes de soluciones alternativas; estos últimos son respuestas no planificadas inicialmente, pero que son necesarias para tratar los riesgos emergentes y no identificados previamente. Las soluciones alternativas deben estar definidas claramente e incluirse en la actualización del Plan de Gestión de Riesgos.

Acciones Preventivas: Medidas que se aplican anticipándose a la ocurrencia de los eventos.

Matriz de Riesgo: Permite establecer cuáles son los principales riesgos en la gestión del Ministerio de Trabajo y Previsión Social durante el período 2024. Agrupándolos por cada Unidad Organizativa.

6. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

VISION

Ser una institución pública modelo en su gestión que garantice los derechos individuales y colectivos en el ámbito laboral, que contribuyan firmemente al desarrollo económico y social del país.

MISION

Somos la institución rectora en la implementación de políticas públicas que fomentan el empleo decente, promueve el diálogo social, la defensa de los derechos laborales y la seguridad social, contando para ello con personal competente y comprometido en ofrecer servicios ágiles y de calidad para la ciudadanía

VALORES

a) Vocación de Servicio: Tenemos el compromiso de atender con empatía y proactividad a los ciudadanos y organizaciones.
b) Integridad: Realizamos el trabajo con rectitud y de forma intachable al servicio de la ciudadanía.
c) Sentido de Pertenencia: Promovemos la satisfacción y el bienestar de las personas, así como el compromiso con los Objetivos Institucionales.
d) Respeto: Reconocemos el valor de cada persona y les apoyamos para que puedan dar lo mejor de sí.
e) Transparencia: Actuamos en apego a la ley y con responsabilidad en los deberes que tenemos como servidores públicos.

7. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Los objetivos Institucionales establecidos en la ley de Organización y funciones del sector Trabajo son los Siguientes:

Objetivo. 1. Fomentar las relaciones laborales dentro del marco del tripartismo (Sector Gubernamental, Trabajador y Empleador) coadyuvando con las organizaciones representativas de trabajadores y empleadores, al logro del mejor entendimiento y armonía laboral;

Objetivo. 2. Institucionalizar el diálogo y promover la concertación económica y social entre las autoridades públicas y las organizaciones de empleadores y de trabajadores;

Objetivo. 3. Procurar el mejoramiento del ingreso real de los trabajadores, la calidad de vida y de medio ambiente de trabajo, el bienestar social y recreación de los trabajadores y sus familias;

Objetivo. 4. Promover el empleo y formación profesional de los recursos humanos, asistir y controlar los flujos migratorios laborales;

Objetivo. 5. Procurar la mejora de producción y de productividad de las empresas dentro de un marco de justicia y equidad social; y

Objetivo. 6. Procurar el desarrollo de la legislación social y laboral y el mejoramiento de las instituciones de la administración de trabajo.

8. GESTIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES

La gestión de riesgos incluye, los procesos relacionados con la planificación, identificación, evaluación, análisis, gestión, seguimiento y control; estas actividades pueden ser actualizadas durante el período, aplicando la mejora continua. El objetivo de este modelo de gestión de riesgos es disminuir la probabilidad e impacto de los eventos adversos al proceso de planificación que puedan afectar la consecución de los Objetivos Institucionales.

Los procesos de Gestión de Riesgos Institucionales incluyen:

- Planificación de la Gestión de Riesgos: Decidir cómo enfocar y ejecutar las actividades de gestión de riesgos.
- Identificación del Riesgo: Determinar que riesgos pueden afectar las acciones del área.
- Análisis Cualitativo: Priorizar los riesgos, evaluando y combinando su probabilidad de ocurrencia y su impacto.
- Análisis Cuantitativo: Analizar y cuantificar el efecto de los riesgos identificados.
- Gestión de los Riesgos: Desarrollar opciones para reducir las amenazas
- Seguimiento y Control de Riesgos: el seguimiento consiste en el análisis de la información y la identificación temprana de riesgos. El control comprende indagar en las causas de los riesgos y definir las acciones para eliminarlas o minimizar sus efectos.

9. METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS

9.1. Identificación de Riesgos

Permite determinar aquellas acciones que puede afectar los Objetivos Institucionales. Las personas que participan en la identificación de riesgos corresponden a los cargos de dirección, jefaturas y personal de nivel técnico y propietarios de procesos.

9.2. Técnicas para Identificación de Riesgos

Tormenta de Ideas: La meta de la tormenta de ideas es obtener una lista completa de los riesgos del proceso. El equipo responsable del proceso puede realizar la identificación con un grupo de usuarios que no pertenecen al equipo. Se generan ideas acerca de los riesgos del proceso bajo el liderazgo del Jefe de la Unidad Organizativa correspondiente.

9.3. Identificación de la Causa

Es una investigación de las causas esenciales de los riesgos de un proceso, analiza la definición del riesgo y permite agrupar los riesgos por causa. Parte de la afirmación de que se pueden desarrollar respuestas efectivas a los riesgos si se aborda la causa raíz.

9.4. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA)

Asegura el examen del proceso desde cada una de las perspectivas del análisis, para aumentar el espectro de los riesgos considerados. La metodología permite la participación de todo el personal del MTPS para la identificación de riesgos que puedan afectar el logro de objetivos institucionales.

ETAPA	DESCRIPCIÓN
Definición de Objetivos Institucionales	Se ejecuta una reunión con todos los participantes del proceso de identificación de riesgos y se plantean las líneas estrategias y objetivos institucionales
Identificación de Riesgos	En esta etapa se solicita la formación de grupos de trabajo para ejecutar el análisis FODA, que incluye la identificación de los elementos internos y que pueden afectar el logro de los Objetivos institucionales, el análisis del entorno externo se realiza definiendo las amenazas y oportunidades dentro del entorno político, económico, social, legal y ambiental Los participantes deben tomar en consideración aquellos eventos negativos que pueden afectar el cumplimiento de los resultados planteados para cada Unidad Organizativa.
Análisis de Riesgos	Los riesgos identificados, se analizan asignando un valor numérico a la probabilidad de su ocurrencia y al impacto que generarán, obteniendo a través de un producto el nivel de riesgo. Para este análisis se pueden tomar en cuenta los eventos que pueden suceder y aquellos que en los últimos doce meses han provocado un impacto negativo en el MTPS y que no fueron previstos.
Evaluación de Riesgos	Proceso dirigido a estimar el nivel de los riesgos y obtener la información necesaria que permita tener un enfoque preciso de la situación actual, para dar el paso a la gestión de estos.
Definición de Acciones de Control para la Gestión de Riesgos	Identificado el nivel del riesgo, se procede a la definición de acciones que permitan mitigar o disminuir la probabilidad de ocurrencia de cada riesgo identificado.

9.5. Análisis Cualitativo y Cuantitativo de los Riesgos

El análisis de riesgos incluye los métodos cualitativos y cuantitativos para priorizar los riesgos identificados y la planificación de la respuesta a los riesgos. Las Unidades Organizativas y responsables de programas deben centrarse en los riesgos de alta prioridad.

9.6. Evaluación de Probabilidad e Impacto de los Riesgos

La evaluación de probabilidad de los riesgos investiga la probabilidad de ocurrencia de cada riesgo identificado. La probabilidad de ocurrencia se evalúa en cinco posibles categorías y se le asigna un puntaje para su evaluación cuantitativa:

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	PUNTAJE ASIGNADO
Alta Probabilidad	5
Muy Probable	4
Probable	3
Poco Probable	2
Muy poco probable	1

Los riesgos pueden ser evaluados en entrevistas o reuniones con participantes seleccionados por su experiencia en el proceso. Entre ellos se incluyen los miembros del equipo del programa, unidad o departamento.

El impacto de cada riesgo es avaluado en función de las repercusiones que tendrá en el cumplimiento de los objetivos planteados si la situación de riesgo ocurre, la escala de calificación cualitativa tiene cinco posibles opciones y su puntaje asignado es el siguiente:

MAGNITUD DEL IMPACTO	PUNTAJE ASIGNADO
Muy Grave	5
Grave	4
Moderado	3
Relevante	2
Poco relevante	1

10. NIVEL DE RIESGO (NR)

El nivel de riesgo asociado a un proceso está dado por la fórmula:

$$Nivel\ de\ Riesgo(NR) = Probabilidad\ de\ ocurrencia \times Impacto$$

Las combinaciones de probabilidad e impacto resultan en una clasificación de diferentes niveles de riesgo. Se facilita su identificación utilizando una escala de colorimetría:

NIVEL DE RIESGO (NR)	CLASIFICACIÓN DE RIESGOS	COLOR
Menor que 5	MUY BAJO	
Entre 5 y 6	BAJO	
Entre 7 y 15	MODERADO	
Entre 16 y 20	ALTO	
Mayor que 20	MUY ALTO	

11. PRIORIZACIÓN DE RIESGOS | MATRIZ DE PROBABILIDAD E IMPACTO

Los riesgos son priorizados basándose en su calificación. Las calificaciones son asignadas a los riesgos de acuerdo a su nivel. La evaluación es la importancia de cada riesgo y, por consiguiente, su prioridad, se puede realizar usando una matriz de probabilidad por impacto.

Dicha matriz específica el nivel de riesgo de acuerdo a las combinaciones de probabilidad de ocurrencia e impacto.

IMPACTO	Muy Grave	5	5	10	15	20	25
	Grave	4	4	8	12	16	20
	Moderado	3	3	6	9	12	15
	Relevante	2	2	4	6	8	10
	Poco relevante	1	1	2	3	4	5
			1	2	3	4	5
			Muy poco Probable	Poco Probable	Probable	Muy Probable	Alta Probabilidad
			PROBABILIDAD				

La puntuación del nivel de riesgo ayuda a guiar el tipo de respuesta a los riesgos. Los riesgos, que de ocurrir tienen un impacto negativo sobre los objetivos, y se encuentran en zona de muy alto riesgo (rojo oscuro), requerirán prioridad de acción y respuesta inmediata. Las amenazas de la zona de riesgo bajo y muy bajo pueden no requerir una acción de respuesta inmediata, ya que el impacto que genera el riesgo no es significativo para la inversión de recursos que esto involucra.

12. PLANIFICACIÓN DE LA RESPUESTA A LOS RIESGOS

Es el proceso de desarrollar opciones y determinar acciones para mejorar las oportunidades y reducir las amenazas a los Objetivos Institucionales. Se realiza después de identificar el Nivel de Riesgo. Incluye la identificación y asignación de una acción de respuesta a los riesgos.

La respuesta a los riesgos debe ser congruente con la importancia del riesgo, tener un coste efectivo en relación al desafío, ser aplicada a su debido tiempo, ser realista dentro del contexto del plan, ser discutida por todas las partes implicadas y a cargo de una persona responsable. Para cada riesgo, se selecciona la estrategia o la combinación de estrategias con mayor probabilidad de ser efectiva.

13. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE RIESGOS

El Plan de Gestión de Riesgos forma parte de la planificación anual institucional, por lo que la respuesta a los riesgos tendrá una evaluación anual y un seguimiento periódico por parte de cada unidad organizativa, así como también la identificación de posibles riesgos no identificados.

A continuación, se presentan los riesgos potenciales, la clasificación del riesgo, las acciones de mitigación o reducción del riesgo, propuestos por responsable para cada Unidad Organizativa y que en su conjunto representan el Plan de Gestión de Riesgos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

14. MAPA DE RIESGOS 2024

El nivel superior del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, las direcciones y las jefaturas, al analizar la probabilidad de ocurrencia y el impacto del riesgo, deberán cumplir y hacer cumplir las medidas y acciones que se tomarán para minimizar el nivel de ocurrencia e impacto de los mismos, dentro del Area de su competencia. Ello implicará, juicios basados en suposiciones sobre el riesgo que se está evaluando y un análisis de costos razonables asociado con la reducción del nivel de riesgos, identificando los recursos, procesos o actividades a utilizar, con el objeto de eliminar virtualmente el riesgo o contrarrestar su efecto si ocurre; para tal situación se implementarán acciones de seguimiento y verificación de su efectividad.

CONSEJO NACIONAL DEL SALARIO MÍNIMO

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Probabilidad de Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revisión y Actualización de las Tarifas Salarios Mínimo	Elaborar una política salarial que beneficie a los trabajadores en mayor situación de vulnerabilidad.	Por falta de acuerdo	Que no haya consenso o acuerdo entre las partes	3	3	15	ALTO	Reuniones de trabajo en busca de acuerdo o consenso	Nuevos decreto de salario mínimo	Proyectos de decretos												100%
Revisión y Actualización de las Tarifas Salarios Mínimo	Dar cumplimiento a las obligaciones del CNSM	No Contar con los recursos suficientes, para garantizar la operatividad y continuidad del servicio que presta el CNSM.	No poder cuantificar, ni cualificar los resultados esperados del Plan de Trabajo del CNSM.	4	4	15	ALTO	Reuniones de trabajo virtuales Y presenciales para el cumplimiento del PAT.	Agenda Continua de Reuniones	Actas y Acuerdos	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%

OFICINA DE AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración del Plan Anual de Trabajo	Elaborar el Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna basado en riesgos	Identificación inadecuada de las áreas claves o procesos de alto riesgo, en las prioridades del Plan Anual de Trabajo de la actividad de auditoría interna.	Carencia de un proceso de evaluación de riesgos efectivo, para la identificación de áreas o procesos claves de auditoría, así como de las áreas de alto riesgo en etapa de planificación.	2	5	10	MODERADO	Solicitar y analizar adecuadamente el Plan de Gestión de Riesgos Institucional, previo a la elaboración del Plan de Auditoría.	Contar con un Plan Anual de Trabajo basado en riesgos, que determine las prioridades de la Actividad de Auditoría Interna, con el objetivo de agregar valor al MTPS.	Plan Anual de Trabajo basado en riesgos.		50%	50%									
Proceso de Auditoría - Fase de Planificación	Estudiar y evaluar el Sistema de Control Interno del área, proceso o aspecto a examinar.	Brindar una conclusión inapropiada sobre la existencia, aplicación y efectividad del Sistema de Control Interno del área, proceso o aspecto a examinar.	Que el estudio y evaluación del Sistema de Control Interno no se encuentre debidamente documentado, en cuanto a su existencia, aplicación y efectividad.	3	4	12	MODERADO	Documentar en cuanto a su existencia, aplicación y efectividad el estudio y evaluación del Sistema de Control Interno de las áreas, procesos o aspectos examinados.	Brindar una conclusión apropiada sobre la existencia, aplicación y efectividad del Sistema de Control Interno del área, proceso o aspecto a examinar.	Narrativa, cuestionario o flujograma documentado.			25%			25%			25%			25%
Proceso de Auditoría - Fase de Planificación	Determinar la estrategia del examen	No se definan y desarrollen con claridad los objetivos, alcance, riesgos, áreas o actividades a examinar y enfoque de auditoría.	No desarrollar adecuadamente los procedimientos de auditoría de la fase de Planificación.	3	4	12	MODERADO	Implementar un programa de aseguramiento y mejora de la calidad efectivo, en supervisión de procedimientos de auditoría en la fase de Planificación.	Definir y desarrollar con claridad los objetivos, alcance, riesgos, áreas o actividades a examinar y enfoque de auditoría.	Memorando de Planificación			25%			25%			25%			25%
Proceso de Auditoría - Fase de Ejecución	Recopilar la evidencia que respalde las conclusiones y sustente el Informe de Auditoría	No documentar con evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente las conclusiones a las que se llegue y respaldar los resultados obtenidos	No aplicar las pruebas de auditoría y las técnicas o procedimientos apropiados, para obtener evidencia suficiente, fiable, relevante y útil para cumplir con los objetivos del examen	2	5	10	MODERADO	Implementar un programa de aseguramiento y mejora de la calidad efectivo, en lo relacionado a la supervisión adecuada de los procedimientos de auditoría ejecutados en la fase de Ejecución.	Documentar con evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente las conclusiones a las que se llegue y respaldar los resultados obtenidos	Programa de ejecución			25%			25%			25%			25%
Proceso de Auditoría - Fase de Informe	Emitir recomendaciones que mejoren los procesos en las áreas auditadas.	Las recomendaciones emitidas por los auditores, no tengan acciones correctivas o preventivas	Las recomendaciones no son claras, precisas y superan las causas de los hechos observados.	3	4	12	MODERADO	Reunión de Equipo de Auditoría para mejorar la formulación de las recomendaciones emitidas en los informes de Auditoría.	Las recomendaciones emitidas por los auditores, tengan acciones correctivas o preventivas.	Informe de Auditoría			25%			25%			25%			25%

INSTITUTO DE ESTUDIOS DEL TRABAJO

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaborar propuesta de ajuste de salario mínimo	Identificar escenarios de ajuste al salario mínimo a partir de los datos actuales del panorama laboral	No se tiene la capacidad de generar análisis sobre ajustes al salario mínimo	El equipo de trabajo no tiene experiencia en análisis de salario mínimo	1	2	2	MUY BAJO	Repasar los estudios anteriormente realizados por UIMEL sobre salario mínimo	Análisis sobre ajuste al salario mínimo	Documento elaborado		1										
Elaborar propuesta de política pública en materia de empleo	Identificar y proponer estrategias y acciones que busquen mejorar las condiciones del mercado laboral y promover el empleo de manera efectiva y beneficiosa para la sociedad en su conjunto.	No se genera un eficiente seguimiento a los temas de política pública en materia laboral.	El equipo de trabajo no tiene información suficiente para elaborar seguimiento a temas de política pública en materia laboral.	1	2	2	MUY BAJO	Solicitud de información a unidades internas y/o instituciones externas para seguimiento de políticas públicas en materia laboral	Información para propuesta de política pública	Solicitudes de información			1									
Actualizar manuales del SIMEL	Mejorar la calidad, relevancia y eficacia de la información que se proporciona a los usuarios y administradores del SIMEL para lograr su sostenibilidad.	No se tiene un correcto uso del .STAT que permite la actualización y uso de las herramientas del SIMEL.	El equipo de DTIC y UIMEL presentan problemas para trabajar en el .STAT y sus actualizaciones.	2	3	6	BAJO	Reuniones de capacitación con OIT para solventar todos los problemas necesarios.	Correcto uso y funcionamiento del .STAT en el MTPS.	Documentos que respalden capacitaciones y correos	1	1										
Plataforma del .STAT Actualizada	Actualizar la información disponible en el Data Simel con indicadores económicos a 2022.	No se tiene un correcto uso del .STAT que permite la actualización y uso de las herramientas del SIMEL.	El equipo de DTIC y UIMEL presentan problemas para trabajar en el .STAT y sus actualizaciones.	2	3	6	BAJO	Reuniones de capacitación con OIT para solventar todos los problemas necesarios.	Correcto uso y funcionamiento del .STAT en el MTPS.	Documentos que respalden capacitaciones y correos	1	1										
Actualizar indicadores del SIMEL con nuevos datos	Mantener información precisa, actualizada y relevante sobre la situación laboral de El Salvador a través del SIMEL.	No se cuenta con la base de datos actualizada de la EHPM 2023.	No se tiene acceso a la base de datos de la EHPM 2023 que brinda el BCR.	2	4	8	BAJO	Solicitud con anticipación de las bases de datos de la EHPM 2023.	Contar con las bases de datos actualizadas de la EHPM 2023.	Datos									1			
Actualizar interfaz web del SIMEL	Garantizar el funcionamiento eficiente, seguro y atractivo para los usuarios de la interfaz web del SIMEL,.	No se cuenta con la aprobación de contenidos a cargar al SIMEL.	El contenido generado para SIMEL no revela información para ser publicada.	3	4	12	MODERADO	Generar acuerdos sobre contenido del SIMEL con las autoridades del MTPS.	Contar con aprobación para publicar contenido en el SIMEL.	Acuerdos y/o correos									1	1		

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Ejecutar seguimiento a políticas públicas implementadas en el marco laboral	Evaluar, mejorar y garantizar la eficacia de las políticas laborales, así como para mantener una economía laboral justa y equitativa que beneficie a trabajadores, empleadores y la sociedad en su conjunto.	No se cuenta con la capacidad de levantar información sobre instrumentos de políticas públicas de mercado laboral	No se recibe el apoyo del personal pertinente para levantar información relevante sobre mercado laboral.	4	4	16	ALTO	Coordinación con el personal pertinente para levantamiento de información.	Recibimiento de apoyo de personal de MTPS para levantamiento.	Informe			1									
Aplicar encuesta de Satisfacción de Usuarios del SIMEL	Recopilar retroalimentación de los usuarios con el fin de evaluar su nivel de satisfacción, comprender sus necesidades y experiencias, y utilizar esta información para mejorar el SIMEL y la experiencia del usuario.	No se cuenta con una lista actualizada de los usuarios del SIMEL.	No se coordina con Direcciones pertinentes para la captación de usuarios del SIMEL	4	3	12	MODERADO	Desarrollar estrategia para captar información sobre usuarios del SIMEL	Conocimiento sobre los usuarios actuales del SIMEL para conocer su satisfacción con la plataforma.	Lista de contactos											1	
Crear Plan Maestro del SIMEL	Proporcionar una visión integral y estratégica del SIMEL para sistematizar toda la información en un solo documento con vistas al largo plazo.	No se cuenta con toda la información necesaria para el Plan Maestro del SIMEL.	No existen lineamientos de largo plazo sobre el SIMEL para poder tener un Plan.	3	3	9	BAJO	Comunicación con autoridades pertinentes sobre lineamientos a largo plazo del SIMEL.	Obtención de lineamientos a largo plazo del SIMEL.	Acuerdos y/o correos						1						
Crear herramientas de inteligencia de mercado laboral (instrumento o encuesta específica)	Crear instrumentos para la captación de datos y obtener información clave sobre el mercado laboral actual y las tendencias del empleo.	No se cuenta con la información necesaria para crear un instrumento de mercado laboral.	Baja comunicación con los actores que apoyan el levantamiento de información y herramientas de inteligencia de mercado laboral.	1	2	2	MUY BAJO	Coordinación continua con actores colaboradores.	Instrumento elaborado	Instrumento						1						
Proponer mejoras en los instrumentos para la captación de datos a través de registros administrativos del MTPS	Mejorar la captación de datos e información de los registros administrativos del MTPS.	No se tiene acceso a la captación de datos de RA del MTPS.	No se gestiona el acceso a la captación de datos de RA del MTPS.	2	1	2	MUY BAJO	Coordinación con anticipación con actores que captan datos sobre RA del MTPS.	Se conocen los métodos de captación de datos del MTPS	Memorándums y/o base de datos						1						

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaborar agenda de investigación	Proporcionar un marco estratégico y planificado para la realización de investigaciones futuras en UIMEL.	No se tiene claridad sobre los puntos relevantes de interés para el MTPS en materia laboral.	Existe una mala comunicación entre UIMEL y las autoridades para conocer el interés de ellas en materia laboral.	2	1	2	MUY BAJO	Comunicación con las autoridades para obtener retroalimentación y seguimiento sobre estudios de UIMEL.	Se cuenta con la retroalimentación de las autoridades.	Agenda de investigación						1						
Elaborar estudios sobre mercado laboral con relevancia nacional	Proporcionar información y análisis que permitan una comprensión profunda y fundamentada del mercado laboral.	No se cuenta con los lineamientos de interés para la elaboración de estudios sobre mercado laboral	Existe una mala comunicación entre UIMEL y las autoridades para conocer el interés de ellas en materia laboral.	2	1	2	MUY BAJO	Comunicación con las autoridades para obtener retroalimentación y seguimiento sobre estudios de UIMEL.	Se cuenta con la autorización para realización de estudios.	Correos							1	1				
Elaborar informes de coyuntura nacional y panorama internacional para reuniones de carácter estratégico	Proporcionar información precisa y relevante que respalde la toma de decisiones estratégicas informadas en el MTPS.	No se genera un eficiente seguimiento a los temas de interés principal para el MTPS.	No se tiene acceso a los datos relevantes para el MTPS.	1	2	2	MUY BAJO	Realizar un seguimiento anticipado de los datos relevantes en material laboral para su obtención.	Acceso a datos relevantes para el MTPS en materia laboral.	Datos obtenidos	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Socializar estudios de dinámica laboral del país	Comunicar y difundir los resultados, hallazgos y conclusiones de estudios en materia laboral.	No se cuenta con la coordinación de otras áreas del MTPS y organismos externos para socializar estudios.	Falta de comunicación con otras áreas del MTPS y con organismos externos	3	4	12	MODERADO	Coordinación con anticipación y trabajo de propuestas previas para presentarle a áreas y eventos respectivos.	Comunicación eficiente con otras áreas del MTPS y actores externos	Memorias de socialización		1				1						
Participar en eventos de socialización de estudios con actores	Compartir, discutir y aprender sobre los resultados de investigaciones, estudios o proyectos.	No se reciben invitaciones para asistir a eventos de socialización sobre estudios de mercado laboral.	UIMEL no se encuentra dentro de red de actores que socializan estudios de mercado laboral.	3	2	6	BAJO	Desarrollar un seguimiento a los eventos de actores que trabajan en materia de mercado laboral.	Asistencia a eventos de actores	Memorias de eventos									1			1
Participar en capacitaciones en materia de mercado laboral con actores de interés	Adquirir conocimientos, habilidades y perspectivas actualizadas sobre cuestiones relacionadas con el mercado laboral y compartir experiencias y buenas prácticas con otros actores que tienen un interés común en este campo.	No se reciben invitaciones para capacitar al equipo de UIMEL en materia laboral.	UIMEL no se encuentra dentro de red de actores que capacitan en materia laboral.	2	3	6	BAJO	Acercamiento a espacios donde convergen actores que trabajan en temas laborales.	Reconocimiento de UIMEL dentro de red de actores que trabajan sobre el mercado laboral.	Documentos de capacitaciones	1											1

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Recepción de expedientes de empleadas y empleados municipales	Revisar la competencia del Registro sobre la solicitud y verificar la admisibilidad de la documentación	Recibir documentación que no sea competencia del RNCAM.	Falta de capacitación de las municipalidades en conocer los procedimientos de la LCAM. Falta de iniciativa en indagar las competencias del RNCAM.	3	2	6	BAJO	Capacitar al personal interno del RNCAM socializar el manual de funciones compartir con las municipalidades la guía práctica para inscribir a su personal	Mejorar el fundamento de las solicitudes que las municipalidades presenten completa la documentación	recepción de la mayor cantidad de expedientes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Calificación de expedientes de empleadas y empleados municipales	Calificar los expedientes de las empleadas y empleados a fin de registrar y actualizar la trayectoria laboral en el RNCAM	Que las municipalidades no remitan los expedientes para inscripción ni actualización al RNCAM	Desconocimiento de las competencias del RMCAM y RNCAM	3	3	9	BAJO	Reiterar a las municipalidades la obligación de mantener actualizados sus registros e informar al RNCAM. Capacitaciones a las registradoras y registradores municipales sobre las funciones que les otorga la LCAM.	Que la mayor cantidad de expedientes sean calificados	Expedientes calificados												
Inscribir a la empleadas y empleados municipales en el RNCAM	Garantizar la estabilidad laboral del empleado y empleada municipal	Que la solicitud no cumpla con los requisitos de forma o fondo	Falta de iniciativa de conocer las competencias del RNCAM No realizar los procesos de inscripción de las empleadas o empleados municipales en el RMCAM y remitirlo al RNCAM Que las municipalidades no subsanen las prevenciones que se le efectúa	3	4	12	MODERADO	Compartir la guía práctica y fichas elaboradas por el RNCAM que contiene los pasos para inscribir al personal en el RNCAM. Capacitaciones a registradores municipales sobre las funciones que les otorga la LCAM y fijar metas mensuales para inscripción de expedientes	Inscribir al mayor número empleados y empleadas municipales en el RNCAM a fin de garantizar la estabilidad laboral	Expedientes e inscripciones electrónicas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Registrar datos estadísticos a partir de la remisión de datos provistos por las municipalidades	Actualización de la base de datos estadísticos de las trabajadoras y trabajadores municipales remitidos al RNCAM	Que las municipalidades no manden en el tiempo establecido por la LCAM la actualización de datos anual	Falta de conocimiento de las obligaciones que tienen las Municipalidades con la LCAM	3	4	12	MODERADO	Recordatorio mediante correo electrónico de las obligaciones y la posible intervención de la Corte de cuenta	Base de datos actualizada de empleadas y empleados municipales a nivel nacional y en armonía con el registro nacional	Base de datos	1			1							1	1
Notificar a las partes correspondientes los asientos de inscripción y sus actualizaciones	Cumplir con las comunicaciones procedimentales conforme la LCAM	No contar con equipo notificadores	No tener asignado equipo de notificación asignado al RNCAM	2	2	4	MUY BAJO	Coordinar con el equipo de notificación de la Dirección Jurídica	Ejecutar las comunicaciones procedimentales en el plazo correspondiente.	Expedientes y acta de notificación		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Gestionar PAC	Programar las obras, bienes y servicios que son necesarios adquirirse o contratarse para el funcionamiento institucional.	Las Unidades Solicitantes no realizan el ingreso de todas las necesidades de obras, bienes y servicios necesarias para el desarrollo de sus actividades en la PAC.	Desconocimientos de los montos y techos asignados para la adquisición y contratación de obras bienes y servicios. falta de Planificación	5	2	10	MODERADO	Desarrollar un plan de reuniones previas a la formulación de la PAC para proporcionar los motos techos y orientar a las Unidades Solicitantes	Elaboración y publicación de la Planificación Anual de Compras bien estructurada en los tiempos legalmente establecidos.	Acta de Reuniones	1											
Gestionar PAC	Incorporar de forma oportuna los cambios de necesidades y prioridades institucionales	No se realizan de forma oportuna las gestiones para la ampliación, disminución, incorporación o eliminación de obras, bienes y servicios de la PAC	Falta de control de la ejecución de la PAC	3	4	12	MODERADO	Verificar los procesos ingresados en la PAC contra la presentación de la solitud de compra.	Cumplimiento con los procedimientos y plazos establecidos en la ley para la realización de las modificaciones a la PAC	Reporte mensual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Gestionar PAC	Ejecutar los procesos de adquisición y contratación	Desconocimiento de las diferentes partes involucradas en los procesos de compras de las funciones y procedimientos establecidos en la LCP para cada uno	Falta de lineamientos claros	3	4	12	MODERADO	Capacitaciones en la ley LCP y su reglamento del RELACAP y los lineamiento emitidos por la DINAC	Personal capacitado en los diversos procesos de compra	Listado de asistencias			1					1				
Gestión de compras	Adquisición y/o contratación de bienes, obras o servicios	Falta de compromiso en la elaboración de un buen sondeo de mercado por parte de las Unidades Solicitantes	Demora en la entrega de la información a la UCP	3	4	13	MODERADO	Capacitaciones acompañadas de la DINAC, sobre el uso del RUPES para facilitar la realización de un sondeo de mercado con proveedores habilitados para contratar.	Procesos de compra adecuados sobre la base de un sondeo de mercado con precios actualizados así como el detalle técnico de la obra, bien o servicio	Lineamientos, listado de asistencias			1					1				
Gestión de compras	Fortalecer oportunidades de participación de un mayor número de oferentes en los procesos de compra.	No contar con un banco de datos institucional de proveedores actualizado y robusto.	Limitación en la selección de oferentes en los procesos	4	2	8	BAJO	Incentivar a proveedores nuevos que realicen el proceso de inscripción para participar los procesos de compra	Promover mayor competencia	Registro Único de Proveedores (RUPES)			1						1			

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Recepción y Trámite de Solicitudes de Información conforme al art. 71 de la LAIP.	Garantizar el derecho de acceso a la información a toda persona, fomentando la transparencia en la gestión pública.	Incumplimiento en los plazos de respuesta a las solicitudes de información.	Archivos desordenados Negligencia de parte de las Unidades Administrativas	5	5	25	MUY ALTO	Monitoreo y seguimiento de las solicitudes en trámite conforme a los lineamientos emitidos por el Instituto de Acceso a la Información (IAIP)	Lograr la eficiencia en la gestión de las solicitudes de información para cumplí con la Ley de Acceso a la Información Pública.	Monitoreo y registro del seguimiento de las solicitudes de información que están en trámite.	8	9	9	8	9	9	9	8	8	8	8	7
No realizar la actualización del Portal de Trasparencia en el tiempo establecido por el IAIP.	Propiciar la transparencia en la gestión pública a través de la publicación de información oficiosa conforme a la LAIP.	Bajas calificaciones en las fiscalizaciones realizadas por el IAIP Posibilidad en incurrir en multas del IAIP por la no publicación de información oficiosa	Irresponsabilidad de parte de las Unidades Administrativas que deben entregar información.	5	5	25	MUY ALTO	Solicitar información y establecer plazos de entrega conforme a lo establecido en la Política de Acceso a la Información.	Lograr las actualizaciones en los tiempos establecidos en los lineamientos del IAIP conforme a la LAIP, afín de lograr excelentes calificaciones en las fiscalizaciones del Portal de Transparencia.	Solicitudes de información con el debido tiempo a través de correos electrónicos.	8	9	9	8	9	9	9	8	8	8	8	7
Baja del correo electrónico institucional y el acceso a todos los sistemas informáticos del MTPS.	Utilizar los mecanismos tecno'ógicos para la comunicación y trámite de solicitudes de información	Incurrir en incumplimiento de plazos para realizar notificaciones de solicitudes de información Posibilidades de recibir denuncias ante el IAIP por la no recepción de información	Sistemas informáticos de baja calidad Problemas en los servidores informáticos	3	4	12	MODERADO	Gestionar con UDT la eficiencia del Sistema e internet.	Realizar las notificaciones en los tiempos de Ley establecidos a fin de no incurrir en denuncias o multas por parte del IAIP.	Comunicación fluida con UDT	8	9	9	8	9	9	9	8	8	8	8	7

UNIDAD DE GÉNERO INSTITUCIONAL

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Transversalizar del enfoque de género	Garantizar la transversalidad de género en todo el quehacer institucional	Personal con baja sensibilidad y sin perspectiva de genero	Cultura machista	2	1	2	MUY BAJO	Capacitar al personal en temas de genero	Personal concientizado	Medios electrónicos						1				1		
Cumplimiento de normativa de igualdad	Garantizar la transversalidad de género en todo el quehacer institucional	Falta de conocimiento del principio de igualdad	cultura de resistencia en perspectiva de género.	1	3	3	MUY BAJO	Capacitar en igualdad de genero	Personal con conocimientos de igualdad de genero	Medios electrónicos						1					1	
Sensibilización y formación en genero	formación en género en el personal del Ministerio.	Limitada participación en los procesos de género especialmente al momento de cumplir y participar en las actividades propuestas.	Desconocimiento y resistencia en genero	1	3	3	MUY BAJO	Concientizar a las jefaturas en participar en las actividades de género.	Personal con conciencia de genero	Medios electrónicos						1						1

UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Gestión del medio ambiente	Prestar colaboración a otras instituciones y unidades del ministerio en actividades o temas de interés ambiental	Condiciones medioambientales no favorables en el MTPS	falta de iniciativas medioambientales	3	4	12	MODERADO	Organizar y programarse iniciativas medioambientales en el MTPS	Cumplimiento del objetivo	Actas, informes o información a través de medios de comunicación institucional				1								
Gestión del medio ambiente	Prestar colaboración a otras instituciones y unidades del ministerio en actividades o temas de interés ambiental	Condiciones medioambientales no favorables en el MTPS	falta de iniciativas medioambientales	3	4	12	MODERADO	Sclicitar a las oficinas regionales y departamentales la calendarización y/o desarrollo de actividades.	Ampliar la cobertura institucional a nivel nacional	Redes sociales: Facebook, Twitter, Instagram							1					
Gestión del medio ambiente	Prestar colaboración a otras instituciones y unidades del ministerio en actividades o temas de interés ambiental	Condiciones medioambientales desfavorables en el MTPS	iniciativas medioambientales no aplicadas	3	4	12	MODERADO	Programar y organizar capacitaciones medioambientales en el MTPS	Centros laborales institucionales con cobertura	Intranet y Redes sociales										1		

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA CALIDAD

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
planificación y Gestión de la Calidad	Mantener y conservar información documentada sobre las estadísticas laborales en forma ágil , veraz y oportuna.	Incumplimiento en la presentación de informes de seguimiento	a) Falta de requerimientos de cómo se necesita la información. b) Que la contraparte no cumpla con los requerimientos establecidos.	3	4	12	MODERADO	Seguimiento permanente de las actividades y entregas de información relacionadas a la coordinación con la contraparte.	Remisión de información de manera oportuna	Manual de uso	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
planificación y Gestión de la Calidad	Mantener el Sistema de Gestión de la Calidad en condiciones optimas	Falta de una herramienta informática para elaborar los flujogramas y personal capacitado en los programas utilizados.	a) Personal deficiente en conocimiento. b)Falta de actualización en la renovación de las licencias informáticas.	1	2	2	MUY BAJO	Realizar las gestiones y solicitudes necesarias para tener las herramientas y conocimientos necesarios.	Tener las herramientas y El personal tenga los conocimientos adecuadas para desarrollar el trabajo.	Solicitudes de capacitación		1				1						
				1	2	2	MUY BAJO	Gestionar una capacitación para el personal de manejo de programas informáticos.		Equipos con programas instalados. Lista de asistencia a capacitaciones.					1					1		
planificación y Gestión de la Calidad	Formular el Plan Estratégico Institucional (PEI) de forma oportuna.	Falta de compromiso de los diferentes sectores para la formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2024-2029	a) Falta de interés de los sectores de involucrarse en las actividades del MTPS. b) Intereses políticos de por medio.	2	5	10	MODERADO	Hacer las convocatorias de manera oportuna, resaltando la importancia de que todos los sectores se involucren.	Asistencia y compromiso de todos los sectores para la formulación del PEI	Convocatorias por medio de correos, notas remitidas y lista de asistencia a convocatorias.						1	1	1				
planificación y Gestión de la Calidad	Diseñar la estructura de indicadores del Sistema de Información Gerencial (SIG) en el módulo de estadística	No contar con Sistema Informático de Indicadores de Gestión (SIG)	Diversidad de Criterios y herramientas para recopilar los indicadores.	1	1	1	MUY BAJO	Unificar los criterios y formularios para la recopilación de indicadores.	Definición en coordinación con unidades organizativas la información que estará generando el SIG	Registros de diseño de indicadores	1	1	1	1	1	1						

DIRECCION DE PRENSA Y RELACIONES PUBLICAS

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Gestión de la comunicación	No contar con los insumos necesarios para realizar los videos.	No diseñar y elaborar material gráfico y audiovisual institucional	No contar con el equipo requerido para elaborar el material gráfico y audiovisual institucional.	1	4	1	MUY BAJO	Gestionar equipo requerido	Mejorar la comunicación interna con las oficinas departamentales.	Publicaciones						1						
	No informar oportunamente las actividades y eventos institucionales.			1	5	15	ALTO	Que los usuarios conozcan el quehacer institucional.	Mejorar la comunicación interna con las oficinas departamentales.	Publicaciones					1							
	Aviso de Programación de actividades a última hora			1	1	5	BAJO	Alcance masivo sobre el acontecer institucional	Mejorar la comunicación interna con las oficinas departamentales.	Publicaciones		1										

DIRECCION FINANCIERA INSTITUCIONAL

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Probabilidad de Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Gestión Financiera	Administración eficiente y transparente de los recursos presupuestarios y financieros de la institución.	No contar con los recursos financieros oportunamente.	Falta de liquidez de la Caja Fiscal (Ministerio de Hacienda)	3	4	12	MODERADO	Seguimiento y verificación de la Ejecución Presupuestaria y gestión oportuna de los recursos.	Disminuir en un 80% el riesgo identificado.	Informe Mensual de los resultados obtenidos en la ejecución presupuestaria y financiera.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Gestión del proceso de inspección	Promover la protección de los derechos fundamentales en el trabajo	Obstrucción de Trabajo y/o agresión al personal del MTPS	La parte empleadora no permite el acceso para la realización de la inspección de trabajo y/o no entrega la documentación requerida	5	5	25	MUY ALTO	Realizar trámite sancionatorio para generar cultura de cumplimiento	Que el empleador permita realizar la diligencia de inspección	Expediente de inspección	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Gestión del proceso de inspección	Promover la protección de los derechos fundamentales en el trabajo	Lugares de trabajo situados en zonas de alto riesgo	Inseguridad	3	4	12	MODERADO	Buscar acompañamiento con personal de PNC	Poder realizar la diligencia de inspección	Expediente de inspección	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Gestión del proceso de inspección	Promover la protección de los derechos fundamentales en el trabajo	Lugares de trabajo cerrados	Lugares de trabajo con cierre de operaciones o cambio de domicilio	4	5	20	MUY ALTO	Verificación la dirección del lugar de trabajo en el Registro de establecimiento	Poder realizar la diligencia de inspección	Expediente de inspección y registrado en el programa de oportunidades	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
Gestión del proceso de inspección	Promover la protección de los derechos fundamentales en el trabajo	No evacuar la diligencia de inspección por datos erróneos	Información errónea	5	5	25	MUY ALTO	Verificación la dirección del lugar de trabajo en el Registro de establecimiento	Poder realizar la diligencia de inspección	Expediente de inspección y registrado en el programa de oportunidades	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Gestión del proceso de inspección	Promover la protección de los derechos fundamentales en el trabajo	Diligencias de inspección duplicadas, bases de datos no automatizadas y homogéneas.	No automatización y sistema funcional para la inspección de trabajo	5	5	25	MUY ALTO	Exigir desempeñar las funciones de acuerdo a la ley	Diligenciar las inspecciones con datos correctos de los solicitantes	Expediente de inspección	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

DIRECCIÓN GENERAL DE PREVISIÓN SOCIAL

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Brindar asesoría técnica y promover procesos de sensibilización y formación para la adopción de lugares de trabajo seguros y libres de riesgos	Disminución en la ocurrencia de accidentes de trabajo	Falta de personal debidamente formado, o especialista en el tema.	No brindar capacitaciones al personal en temas de seguridad y salud ocupacional	1	5	5	BAJO	Comunicar al Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, solicitando las capacitaciones a impartir a los técnicos.	Participación en las formaciones	Listas de asistencias a las formaciones	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Visitas técnicas / Inspecciones y Reinspecciones/calificaciones de labores peligrosas y medidas sustitutivas.	Realizar inspecciones y Reinspecciones para verificación de las condiciones de seguridad, higiene y prevención de riesgos ocupacionales en los lugares de trabajo	Falta de transporte para realizar la misión, falta de equipo de protección personal, equipos de medición en mal estado.	No asignar vehículo por la sección de transporte, no proporcionar los equipos de protección en tiempo o efectuar su reemplazo cuando es necesario. No realizar la compra de los equipos de medición de forma anual.	5	5	25	MUY ALTO	Solicitar la compra de Equipo de Protección Personal y los Equipos de medición al Jefe del Departamento de seguridad e higiene ocupacional	Recibir los equipos de protección personal y equipos de medición, en los 4 primeros meses del año 2024	Lista de entrega de los EPP y equipos de medición.				1								
Realizar las Inspecciones y Reinspecciones	Tomar las medidas necesarias para que no impliquen riesgo para la seguridad, salud e integridad de las personas trabajadoras.	Que el equipo de protección personal este deteriorado para ser utilizado por el personal técnico que signifique riesgo para ellos mismos, que además en los lugares de trabajo no les permitan el ingreso, así como dar un mal ejemplo a los empleadores y a las personas trabajadoras.	Equipo de protección personal viejo, con vida útil ya caducado, que sufra daño en el desempeño de las labores, que no se proporcione al principio de año.	5	5	25	MUY ALTO	Gestionar se proporcione el equipo de protección personal bajo norma.	Contar con el equipo de protección personal.	Entregado con lista de recibo el equipo de protección personal y su uso.	1											

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Brindar el curso inicial sobre seguridad y salud ocupacional a personas trabajadoras que conformarán los CSSO en los lugares de trabajo	Capacitar y acreditar a los integrantes de los Cornités de SSO en materia	Interferencia, caída de red, internet, baja calidad en la formación	Internet de baja intensidad del MTPS	5	3	15	ALTO	comunicar a la Unidad de Desarrollo Tecnológico para comunicar las fallas.	concluir con la capacitación virtual de 8 horas que se les imparte a los integrantes de los Comités de SSO	Control de registro de asistencia por los participantes	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Realizar inspecciones para verificación de las condiciones de seguridad, higiene y prevención de riesgos ocupacionales en los lugares de trabajo	Verificar las condiciones de SSO, en los Lugares de Trabajo en cumplimiento a la LGPRLT (Comités de SSO y PGPRO)	No contar con los Equipos de Protección Personal para los Técnicos Educadores, los cuales pueden tener algún Accidente de Trabajo en los Lugares de Trabajo	La no dotación oportuna de los Equipos de Protección personal para realizar las inspecciones a los Lugares de Trabajo	5	4	20	MUY ALTO	Proporcionar al personal de Técnicos Educadores, sus equipos de protección personal.	Desarrollar las inspecciones de Seguridad y Salud Ocupacional programadas para el cumplimiento de las metas propuestas	Listado de Entrega firmado por cada Técnico Educador	1											

DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Gestión Empresarial	Implementar gestiones para promover los Servicios Públicos de Empleo y captar puestos de trabajo.	Empresas no brindan puestos de trabajo a través del servicio público de empleo.	1) Empresas sin responsabilidad social, 2) Empresas que vulneran derecho de trabajadores. 3) Empresas usan servicio para base de datos.	3	4	12	MODERADO	Desarrollo de Encuentros Empresariales para sensibilizar a empresas y promover las oportunidades de empleo.	Empresas sensibilizadas y comprometidas para hacer uso del Servicio Público de Empleo	Correo electrónico, llamadas, visitas realizadas, cartas o notas, Lista de asistencias.	2	1	4	5	6	3	5	1	7	4	4	2
Intermediación Laboral	Gestionar adecuadamente proceso de intermediación laboral para beneficiar a usuarios del Sistema Público de Empleo.	Bajos niveles de colocación	1- Insuficiente registro de ofertas de trabajo 2- Falta de perfiles adecuados para cubrir vacantes 3- Empresas no brindan información de resultados de colocación	3	5	15	ALTO	Desarrollo de reuniones para evaluar servicio y respuesta de empresas que hacen uso de los servicios de empleo.	Obtener datos de personas colocadas como resultado de los diferentes procesos de intermediación realizaos.	Correo institucional, Bitácora de llamadas, Hoja de visita a empresas, Informes Estadístico, Bitácora de Gestión empresarial.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Orientación y Formación Laboral	Brindar asesoramiento y desarrollar habilidades en postulantes de empleo y emprendedores, para insertarse en la actividad productiva.	Bajos niveles de orientación laboral implementados y registros incompletos y/o erróneos.	1- Personal técnico de Orientación Laboral no domina Clasificador Nacional de Ocupaciones. 2- Baja calidad en procesos de orientación laboral.	2	5	10	MODERADO	Seguimiento y supervisión a trabajo técnico de Orientación Laboral.	1) Personal técnico capacitado. 2) Estandarización del proceso de Orientación laboral. 3) Ampliar cobertura de atención. 4) Brindar servicio con calidad y calidez a usuarios.	Lista de asistencia, correo institucional, ayuda memoria, acuerdo de reuniones sostenidas.	2	2	2	1	1	1	1	1				
Atención a Grupos Vulnerables	Brindar atención integral a grupos vulnerables con énfasis en las personas con discapacidad y personas retornadas para insertarlos en el mercado laboral.	Servicio de atención a Grupos Vulnerabas implementado de forma deficiente. No se cuenta con oportunidades de empleo para sectores vulnerables.	1- Falta de articulación y comunicación institucional e interinstitucional. 2-Empresas no brindan ofertas	2	4	8	BAJO	Elaboración y socialización de Protocolo de atención a grupos prioritarios que contemple lineamientos claros y un eje transversal de seguimiento permanente a la operativización del protocolo.	1) Personal técnico capacitado y sensibilizado para brindar un servicio de calidad a la población vulnerable. 2)Mayor alcance en la cobertura a nivel nacional.	Documento "Protocolo de atención a población vulnerable", memorándum, lista de asistencia a jornadas de socialización y lineamientos, Sistema de Intermediación de Empleo, Informes.		2	2	3	3	3	3					

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Empleo Juvenil	Generar condiciones y lineamientos a nivel nacional para la inserción laboral de jóvenes bajo la mocalidad de aprendizaje y autorización de permiso de trabajo a menores. Desarrollar acciones para la inserción laboral de jóvenes en su primer empleo.	Servicio de Empleo Juvenil implementado sin un standard de calidad y con procedimientos diferenciados en las Oficinas Departamentales de Empleo.	1- Falta de articulación y comunicación institucional. 2- Falta de planificación y socialización de planes, lineamientos, estrategias, supervisión, etc. 3-Empresas no flexibilizan los puestos de trabajo para jóvenes.	2	3	6	BAJO	Socializar y capacitar a personal técnico de la DGE sobre trámites de la Sección de Empleo Juvenil.	1) Trámites homogéneos 2) Unificación de criterios y generación de datos estadísticos. 3) Garantía del cumplimiento de marco normativo.	Correo institucional, Memorándum, lista de asistencia a jornadas de socialización, expediente de trámites.	1	1										
Permiso de trabajo a migrantes	Garantizar el cumplimiento de la normativa a usuarios (asesores, representantes legales, apoderados e interesados) para el otorgamiento de permiso de trabajo a personas extranjeras.	Resoluciones fuera de tiempo o sin asidero jurídico.	1) Falta de supervisión. 2) Falta de planificación. 3) Falta de comunicación.	1	2	2	MUY BAJO	Seguimiento y supervisión a trabajo técnico.	1) Procesos ordenandos y sistematizados. 2) Garantía de cumplimiento de marco normativo.	Correo institucional, Memorándum, expediente de trámites.			1			1			1			1

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Intervención Conciliatoria.	Propiciar que los trabajadores tengan acceso a la justicia laboral administrativa con calidad.	Dar una mala calidad de atención.	Falta de empatía.	3	5	15	ALTO	La toma de medidas disciplinarias en cuanto a los errores cometidos en la ejecución de sus funciones.	Brindar a la población atención con calidad.	Informes		1		1						1		1
		Generar una mala imagen de la institución e inseguridad jurídica en los usuarios, debido a la falta de conocimientos y responsabilidad de los colaboradores.	Personal que no reúne el perfil del puesto, falta de compromiso y responsabilidad en su cargo	3	5	15	ALTO	Solicitar contratación de nuevo personal que cumpla el perfil, solicitar la reclasificación del personal existente y solicitar capacitaciones.	Contar con personal técnicamente calificado	Controles internos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Conciliaciones de mala calidad debido al hacinamiento y falta de privacidad.	No existen espacios físicos adecuados para realizar las conciliaciones.	5	5	25	MUY ALTO	Solicitar la modificación de los espacios físicos a efectos de tener salas de conciliación adecuadas.	Espacios adecuados y confidenciales para realizar conciliaciones.	Construcción y funcionamiento de salas de conciliación.										1	1	
		Resultado de baja calidad del trabajo debido a la sobrecarga laboral.	Ausentismo del personal.	4	5	20	MUY ALTO	Tratar de concientizar al personal e inculcarles sentido de pertenencia a la institución.	Sentido de pertenencia y compromiso a la institución.	Controles internos e Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Brindar un servicio deficiente.	Falta de personal.	4	3	12	MODERADO	Solicitar la contratación de más personal.	Ofrecer a los usuarios un buen servicio.	Informes		1			1			1				1
		La Sección de Multas cambia criterios en trámite sancionatorio	Falta de unificación de criterios entre ambas Direcciones	3	5	15	ALTO	Reunión para Unificar Criterios entre la Dirección Jurídica, de Inspección y General de Trabajo	Concluir el trámite sancionatorio de manera satisfactoria	Reunión				1				1				1
		Errores en las notificaciones.	Falta de personal técnico del personal del área de notificaciones.	4	5	20	MUY ALTO	Coordinar reuniones para informar de la situación con la Dirección Jurídica encargada del área de notificación.	Que los notificadores cumplan con las solemnidades que indica la ley al momento de levantar las actas de notificación.	Controles internos e Informes		1			1			1				1

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Notificación por Renuncia Voluntaria.	Notificar al empleador la decisión del trabajador de renunciar a sus labores (en caso de que se haya dado la negativa del empleador al recibir la renuncia)	Dar una mala calidad de atención.	Falta de empatía.	2	3	6	BAJO	La toma de medidas disciplinarias en cuanto a los errores cometidos en la ejecución de sus funciones.	Brindar a la población atención con calidad.	Informes		1		1						1		1
		Generar una mala imagen de la institución e inseguridad jurídica en los usuarios, debido a la falta de conocimientos y responsabilidad de los colaboradores.	Personal que no reúne el perfil del puesto, falta de compromiso y responsabilidad en su cargo.	2	3	6	BAJO	Solicitar contratación de nuevo personal que cumpla el perfil, solicitar la reclasificación del personal existente y solicitar capacitaciones.	Contar con personal técnicamente calificado	Controles internos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		No contar con la condiciones idóneas para realizar la notificación de renuncia voluntaria.	No existen espacios físicos adecuados para realizar las conciliaciones.	5	5	25	MUY ALTO	Solicitar la modificación de los espacios físicos a efectos de tener salas adecuadas para notificar las renuncias voluntarias.	Espacios adecuados y confidenciales para notificar renuncias voluntarias.	Construcción y funcionamiento de espacios adecuados.										1	1	
		Resultado de baja calidad del trabajo debido a la sobrecarga laboral.	Ausentismo del personal.	3	5	15	ALTO	Tratar de concientizar al personal e inculcarles sentido de pertenencia a la institución.	Sentido de pertenencia y compromiso a la institución.	Controles internos e Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Brindar un servicio deficiente.	Falta de personal.	4	5	20	MUY ALTO	Solicitar la contratación de más personal.	Ofrecer a los usuarios un buen servicio.	Informes		1			1			1				1
		Errores en las notificaciones.	Falta de personal técnico del personal del área de notificaciones.	2	3	6	BAJO	Coordinar reuniones para informar de la situación con la Dirección Jurídica encargada del área de notificación.	Que los notificadores cumplan con lo que indica la ley al momento de levantar las actas de notificación.	Controles internos e Informes		1			1			1				1
Ejecutar el seguimiento de los servicios de conciliación en los departamentos de Cabañas, San Vicente, Chalatenango y Cuscatlán.	Bridar el servicio de Intervención Conciliatoria y Renuncia Voluntaria a nivel Nacional	Generar una mala imagen de la institución e inseguridad jurídica en los usuarios, debido a la falta de conocimientos y responsabilidad de los colaboradores.	Personal que no reúne el perfil del puesto, falta de compromiso y responsabilidad en su cargo.	2	5	10	MODERADO	Solicitar contratación de nuevo personal que cumpla el perfil, solicitar la reclasificación del personal existente y solicitar capacitaciones.	Contar con personal técnicamente calificado	Solicitud de Delegados para las 4 Oficinas Departamentales			1			1			1			1

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Aprobación de Reglamentos Internos.	Aprobar Reglamentos Internos de trabajo conforme a la normativa laboral vigente.	Remitir a aprobación reglamentos internos de trabajo que incumplan con la normativa laboral vigente.	Personal que no reúne el perfil del puesto, falta de compromiso y responsabilidad en su cargo.	3	5	15	ALTO	Solicitar contratación de nuevo personal que cumpla el perfil, solicitar la reclasificación del personal existente y solicitar capacitaciones.	Contar con personal técnicamente calificado	Controles internos		1			1			1				1
		Resultado de baja calidad del trabajo debido a la sobrecarga laboral.	Ausentismo del personal.	2	3	6	BAJO	Tratar de concientizar al personal e inculcarles sentido de pertenencia a la institución.	Sentido de pertenencia y compromiso a la institución.	Controles internos e Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Brindar un servicio deficiente.	Falta de personal.	4	5	20	MUY ALTO	Solicitar la contratación de más personal.	Ofrecer a los usuarios un buen servicio.	Informes		1			1			1				1
Autorización de modificaciones de Horario de trabajo.	Autorizar las modificaciones de Horarios de Trabajo conforme a la normativa laboral vigente.	Remitir a autorización modificaciones de horarios de trabajo que incumplan con la normativa laboral vigente.	Personal que no reúne el perfil del puesto, falta de compromiso y responsabilidad en su cargo.	3	5	15	ALTO	Solicitar contratación de nuevo personal que cumpla el perfil, solicitar la reclasificación del personal existente y solicitar capacitaciones.	Contar con personal técnicamente calificado	Controles internos		1			1			1				1
		Resultado de baja calidad del trabajo debido a la sobrecarga laboral.	Ausentismo del personal.	2	3	6	BAJO	Tratar de concientizar al personal e inculcarles sentido de pertenencia a la institución.	Sentido de pertenencia y compromiso a la institución.	Controles internos e Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Brindar un servicio deficiente.	Falta de personal.	4	5	20	MUY ALTO	Solicitar la contratación de más personal.	Ofrecer a los usuarios un buen servicio.	Informes		1			1			1				1
Recepción de Contratos Individuales de Trabajo.	Verificar que los contratos individuales de trabajo cumplan con la normativa laboral vigente.	Recepción de contratos individuales de trabajo que incumplan la normativa laboral vigente.	Irrespeto de los empleadores a la normativa laboral vigente al momento de la suscripciones de los contratos individuales de trabajo, y desconocimiento por parte de los trabajadores de dicha normativa.	4	5	20	MUY ALTO	Brindar capacitaciones a los empleadores con respecto al conocimiento y cumplimiento de la normativa laboral vigente.	Que los empleadores presentes los contratos individuales de trabajo respetando la normativa laboral vigente.	Controles de asistencia e informes						1					1	

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		Admitir contratos individuales de trabajo contrarios a la normativa laboral vigente.	Personal que no reúne el perfil del puesto, falta de compromiso y responsabilidad en su cargo.	3	5	15	ALTO	Solicitar contratación de nuevo personal que cumpla el perfil, solicitar la reclasificación del personal existente y solicitar capacitaciones.	Contar con personal técnicamente calificado	Controles internos			1					1			1	
		Resultado de baja calidad del trabajo debido a la sobrecarga laboral.	Ausentismo del personal.	3	4	12	MODERADO	Tratar de concientizar al personal e inculcarles sentido de pertenencia a la institución.	Sentido de pertenencia y compromiso a la institución.	Controles internos e Informes		1										
		Brindar un servicio deficiente.	Falta de personal.	3	5	15	ALTO	Solicitar la contratación de más personal.	Ofrecer a los usuarios un buen servicio.	Informes		1		1		1		1		1	1	
Autorización de Pago Diferido por multiplicidad de renuncias voluntarias.	Verificar que las solicitudes de pago diferido cumplan con la normativa laboral vigente previo a su autorización.	Aprobación de solicitudes que incumplan la normativa laboral vigente.	Irrespeto y/o desconocimiento por parte de los empleadores de la normativa laboral vigente al momento de solicitar la autorización de pago diferido.	2	4	8	BAJO	Brindar capacitaciones a los empleadores con respecto al conocimiento y cumplimiento de la normativa laboral vigente.	Que las solicitudes de autorización de pago diferido por multiplicidad de renuncia voluntarias cumplan con los requisitos y solemnidades que establece la normativa laboral vigente.	Controles de asistencia e informes				1				1				
		Dar una mala calidad de atención.	Falta de empatía.	2	3	6	BAJO	La toma de medidas disciplinarias en cuanto a los errores cometidos en la ejecución de sus funciones.	Brindar a la población atención con calidad.	Informes		1				1					1	
		Generar una mala imagen de la institución e inseguridad jurídica en los usuarios, debido a la falta de conocimientos y responsabilidad de los colaboradores.	Personal que no reúne el perfil del puesto, falta de compromiso y responsabilidad en su cargo.	3	3	9	BAJO	Solicitar contratación de nuevo personal que cumpla el perfil, solicitar la reclasificación del personal existente y solicitar capacitaciones.	Contar con personal técnicamente calificado	Controles internos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		Resultado de baja calidad del trabajo debido a la sobrecarga laboral.	Ausentismo del personal.	4	4	16	ALTO	Tratar de concientizar al personal e inculcarles sentido de pertenencia a la institución.	Sentido de pertenencia y compromiso a la institución.	Controles internos e Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Brindar un servicio deficiente.	Falta de personal.	3	4	12	MODERADO	Solicitar la contratación de más personal.	Ofrecer a los usuarios un buen servicio.	Informes		1			1			1				1
Negociación Colectiva de Carácter Económico o de Intereses.	Obtener el documento que contiene las cláusulas negociadas.	Brindar mala asesoría a los usuarios.	Falta de empatía.	2	5	10	MODERADO	La toma de medidas disciplinarias en cuanto a los errores cometidos en la ejecución de sus funciones.	Brindar a la población atención con calidad.	Informes		1				1					1	1
		Generar una mala imagen de la institución e inseguridad jurídica en los usuarios, debido a la falta de conocimientos y responsabilidad de los colaboradores.	Personal con falta de compromiso y responsabilidad en su cargo.	3	5	15	ALTO	Solicitar contratación de nuevo personal que cumpla el perfil, solicitar la reclasificación del personal existente y solicitar capacitaciones.	Contar con personal técnicamente calificado	Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Negociación de mala calidad debido al hacinamiento y falta de privacidad y confidencialidad.	No existen espacios físicos adecuados para realizar las negociaciones.	5	5	25	MUY ALTO	Solicitar la modificación de los espacios físicos a efectos de tener salas adecuadas para la negociación colectiva.	Espacios adecuados y confidenciales para realizar las negociaciones.	Construcción y funcionamiento de salas para negociación.										1	1	
		Resultado de baja calidad del trabajo debido a la sobrecarga laboral.	Ausentismo del personal.	3	5	15	ALTO	Tratar de concientizar al personal e inculcarles sentido de pertenencia a la institución.	Sentido de pertenencia y compromiso a la institución.	Controles internos e Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Brindar un servicio deficiente.	Falta de personal.	3	3	9	BAJO	Solicitar la contratación de más personal.	Ofrecer a los usuarios un buen servicio.	Informes		1			1			1				1

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		Errores en las notificaciones.	Falta de personal técnico del personal del área de notificaciones.	4	5	20	MUY ALTO	Coordinar reuniones para informar de la situación con la Dirección Jurídica encargada del área de notificación.	Que los notificadores cumplan con las solemnidades que indica la ley al momento de levantar las actas de notificación.	Controles internos e Informes		1			1			1				1
Autorización de libros Sindicales	Garantizar a las organizaciones sindicales su correcto funcionamiento.	Que los solicitantes no sean los representantes legales de las organizaciones sindicales.	Que el sindicato no cuente con una junta directiva vigente o que quien lo solicita no sean los representantes legales.	1	5	5	BAJO	Previo a la recepción de libros se les solicita la acreditación correspondiente.	Autorización de los Libros Sindicales.	Informes	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
		Autorizar libros que no cumplan con el marco legal vigente.	Que la solicitud de la autorización de los libros carezca de fundamentación o documentación legal que la respalde.	2	5	10	MODERADO	Brindar capacitaciones a los directivos sindicales.	Que los directivos sindicales conozcan los requisitos y fundamentos legales para solicitar el trámite.	Informes					1				1			
		Generar una mala imagen de la institución e inseguridad jurídica en los usuarios, debido a la falta de conocimientos y responsabilidad de los colaboradores.	Personal con falta de compromiso y responsabilidad en su cargo.	2	3	6	BAJO	Solicitar contratación de nuevo personal que cumpla el perfil, solicitar la reclasificación del personal existente y solicitar capacitaciones.	Contar con personal técnicamente calificado	Informes		1			1			1				1
Inscripción Organizaciones Sindicales. (Sindicatos, Federaciones y Confederaciones)	Garantizar mecanismos de protección de derechos laborales de los trabajadores.	Que no cumplan con las solemnidades legales establecidas en la ley de notariado.	Que el acta notarial no cuenten con los requisitos y solemnidades que establece la ley de notariado.	3	5	15	ALTO	Brindar capacitaciones a los directivos sindicales.	La inscripción de la asociación sindical.	Informes					1				1			
		Que no cumplan con el mínimo de personas requeridas por la ley.	Desconocimiento de la normativa laboral vigente.	2	4	8	BAJO	Brindar capacitaciones a la población sindical.	Cumplimiento de la normativa laboral vigente.	Informes					1				1			
		Incumplir los plazos legales y brindar un servicio deficiente.	Falta de personal.	2	5	10	MODERADO	Solicitar la contratación de más personal.	Ofrecer a los usuarios un buen servicio.	Informes		1			1			1				1

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		Errores en las notificaciones.	Falta de personal técnico del personal del área de notificaciones.	3	5	15	ALTO	Coordinar reuniones para informar de la situación con la Dirección Jurídica encargada del área de notificación.	Que los notificadores cumplan con las solemnidades que indica la ley al momento de levantar las actas de notificación.	Controles internos e Informes		1			1			1				1
Inscripción Juntas Directivas sindicales (Sindicatos, Federaciones y Confederaciones)	Acreditar a los directivos sindicales a nivel nacional con la finalidad de dotarlos con herramientas jurídicas para la defensa de los derechos de la clase trabajadora sindicalizada.	Que las Organizaciones Sindicales no sigan los procedimientos establecidos en sus estatutos.	Desconocimiento de la normativa estatutaria por parte de la clase trabajadora sindicalizada.	2	5	10	MODERADO	Asesoramiento y capacitaciones a las asociaciones profesionales.	La inscripción de la asociación sindical.	Informes					1				1			
		Que no cumplan con los procedimientos y requisitos legales para la inscripción de la junta directiva.	Desconocimiento de la normativa laboral vigente.	2	5	10	MODERADO	Asesoramiento y capacitaciones a las asociaciones profesionales.	La inscripción de la asociación sindical.	Informes					1				1			
		Que no presenten toda la documentación requerida.	Resistencia y/o desconocimiento por parte de los usuarios con relación a presentar la documentación requerida.	3	5	15	ALTO	Asesoramiento y capacitaciones a las asociaciones profesionales.	La inscripción de la asociación sindical.	Informes					1				1			
		Incumplir los plazos legales y brindar un servicio deficiente.	Falta de personal.	3	5	15	ALTO	Solicitar la contratación de más personal.	Ofrecer a los usuarios un buen servicio.	Informes		1			1			1				1
		Errores en las notificaciones.	Falta de personal técnico del personal del área de notificaciones.	3	5	15	ALTO	Coordinar reuniones para informar de la situación con la Dirección Jurídica encargada del área de notificación.	Que los notificadores cumplan con las solemnidades que indica la ley al momento de levantar las actas de notificación.	Controles internos e Informes		1			1			1				1
Aprobación de reforma de estatutos sindicales.	Garantizar mecanismos de protección de derechos laborales de los trabajadores.	Que no cumplan con el mínimo de personas requeridas por la ley.	Desconocimiento de la normativa laboral vigente.	2	5	10	MODERADO	Brindar capacitaciones a la población sindical.	Cumplimiento de la normativa laboral vigente.	Informes					1				1			

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		Incumplir los plazos legales y brindar un servicio deficiente.	Falta de personal.	3	5	15	ALTO	Solicitar la contratación de más personal.	Ofrecer a los usuarios un buen servicio.	Informes		1			1			1				1
		Errores en las notificaciones.	Falta de personal técnico del personal del área de notificaciones.	3	5	15	ALTO	Coordinar reuniones para informar de la situación con la Dirección Jurídica encargada del área de notificación.	Que los notificadores cumplan con las solemnidades que indica la ley al momento de levantar las actas de notificación.	Controles internos e Informes		1			1			1				1
		Que no cumplan con los procesos estatutarios	Desconocimiento de la normativa estatutaria.	3	5	15	ALTO	Brindar capacitaciones a los directivos sindicales.	La inscripción de la asociación sindical.	Informes					1				1			
		Que no cumplan con la normativa laboral vigente.	Desconocimiento de la normativa laboral vigente.	2	5	10	MODERADO	Brindar capacitaciones a la población sindical.	Cumplimiento de la normativa laboral vigente.	Informes					1				1			
Registrar Contratos y Convenciones Colectivas de Trabajo Privados, Autónomas y Públicos.	Legalizar todos los beneficios obtenidos en favor de la clase trabajadora a través de la negociación colectiva.	Que los interesados no cumplan los requisitos requeridos conforme a la ley de forma completa.	Desconocimiento de la ley.	2	3	6	BAJO	Asesoramiento, capacitaciones y prevención a las asociaciones profesionales.	Contratos y Convenciones Colectivas de Trabajo Privados, Autónomas y Públicos, registrados.	Informes					1				1			
		Incumplir los plazos legales y brindar un servicio deficiente.	Falta de personal.	3	5	15	ALTO	Solicitar la contratación de más personal.	Ofrecer a los usuarios un buen servicio.	Informes		1			1			1				1
Realizar Proceso de renuncia y desafiliación Sindical	Garantizar el derecho constitucional de libertad sindical a todas las personas trabajadoras.	Que los interesados no presenten su renuncia ante la junta directiva de la organizaciones sindicales y manifiesten haberlo hecho.	Desconocimiento de la ley.	3	5	15	ALTO	Asesoramiento y capacitaciones.	Realizar Proceso de desafiliacion Sindical.	Informes					1				1			

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		Brindar un servicio deficiente.	Falta de personal.	3	5	15	ALTO	Solicitar la contratación de más personal.	Ofrecer a los usuarios un buen servicio.	Informes		1			1			1				1
		Que no presenten la documentación requerida.	Resistencia y/o desconocimiento por parte de los usuarios con relación a presentar la documentación requerida.	3	5	15	ALTO	Asesoramiento y capacitaciones a las asociaciones profesionales.	La inscripción de la asociación sindical.	Informes					1				1			
Comunicación de Descuento de Cuota Sindical	Comunicar a los empleadores los descuentos de cuotas sindical solicitados por las organizaciones sindicales de conformidad a la ley.	Que las organizaciones sindicales, no presenten la documentación necesaria al Departamento de Organizaciones Sociales solicitando el descuento.	Desconocimiento y/o resistencia del cumplimiento de lo establecido en la ley.	1	2	2	MUY BAJO	Asesoramiento y capacitaciones Prevención .	Realizar Proceso de Descuento de Cuota Sindical.	Informes					1				1			
		Incumplir los plazos legales y brindar un servicio deficiente.	Falta de personal.	3	5	15	ALTO	Solicitar la contratación de más personal.	Ofrecer a los usuarios un buen servicio.	Informes		1			1			1				1

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES DE TRABAJO

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración de Informes para los Orgar ismos Internacionales y Multilaterales (Casos ante el Comite de Libertad Sindical, Informes de Memorias de Convenios ratificados y no ratificados, entre otros)	Elaborar oportunamente y con información sustanciosa, los informes de seguimiento al cumplimiento de los Convenios de la OIT y demás normas internacionales de trabajo	No consolidación de los Informes para los Organismos Internacionales y Multilaterales	No obtener la información de manera oportuna, puntual y precisa, por partes de las instituciones a las que se realizan las consultas por motivos de posibles cambios a titulares en la nueva gestión de Gobierno	3	5	15	ALTO	Coordinación de los procesos de formación y reuniones con las entidades competentes para el seguimiento de los informes	Informar los compromisos adquiridos de los informes	Listas de asistencia, ayudas memoria, etc.						50%						50%
			Falta de conocimiento de las normas internacionales de trabajo y su respectivo cumplimiento, así como de su incorporación a los planes de trabajo institucionales.					Reuniones y procesos de formación, así como reuniones bilaterales con los diferentes funcionarios de las instituciones y de las Unidades y Direcciones Operativas del MTPS, para dar a conocer el compromiso internacional asumido.	Obtención de insumos idóneos para elaborar informes objetivos y sustentables sobre el cumplimiento de la NIT's			50%										50%
Proceso de propuestas de ratificación y/o sumisión de Convenios y demás Normas Internacionales del Trabajo de la OIT	Gestionar eficaz y eficientemente las gestiones necesarias para someter al proceso de ratificación los Convenios de la OIT, así como a proceso de sumisión las Normas Internacionales del Trabajo necesarias.	No lograr el consenso tripartito, para someter un Convenio al proceso de ratificación, o al proceso de sumisión las NIT's	Diferencias Políticas. Falta de mecanismos institucionales para la aplicación efectiva de la norma o poco interés en someter al proceso de ratificación o de sumisión una NIT's	3	5	15	ALTO	Reuniones con autoridades competentes como MRREE, así como representantes de las Comisiones de Trabajo y de Relaciones Exteriores de la Asamblea Legislativa. Reuniones con representantes de trabajadores y empleadores	Sensibilización y empoderamiento para lograr obtener la ratificación de un Convenio de la OIT o un pronunciamiento de la instancia legislativa.	Anuencia presidencial para iniciar el proceso de ratificación y/o de sumisión		50%				50%						

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Gestión, planificación y seguimiento de fondos para la ejecución de Proyectos de Cooperación	Lograr la mayor aprobación de propuestas de cooperación elaboradas a efecto de obtener apoyo financiero y técnico para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.	No lograr la aprobación de los Proyectos de cooperación, así como la no optimización de los recursos y acciones a implementar.	Falta de propuestas sustentables o sostenibles al momento de su presentación a las instancias de Cooperación Internacional. Búsqueda de método formativo de elaboración de procesos	4	4	16	ALTO	Procesos de formación en la elaboración de propuestas para la solicitud de cooperación; búsqueda constante de posibles cooperantes y reuniones periódicas para lograr la eficientización de los recursos.	Aprobación de proyectos multifacéticos que beneficien de manera integral a los objetivos y líneas estratégicas institucionales.	Carpetas de proyectos aprobadas, Seguimiento efectivos a los proyectos en ejecución y capacitación o procesos de formación continua para el logro de más de una propuesta.		50%										50%
Proceso de adopción de reformas pertinentes de las disposiciones legales y cumplimiento de la legislación laboral, homologándola con la normativa internacional suscrita por El Salvador	Realizar las gestiones pertinentes para llevar a cabo los procesos de reformas de la normativa nacional, a beneficio de El Salvador en materia laboral	No lograr la aprobación de votos de la Asamblea Legislativa ni anuencia presidencial para el proceso de reformas de la legislación	Diferencia en el trabajo que realizan las Instituciones involucradas. Poco interés de los procesos de reformas de Ley	5	4	20	MUY ALTO	Reuniones con todas las partes involucrada	Aprobación de propuestas de reformas para su implementación	Diario Oficial Informes		50%										50%

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Unidad de Atención al Usuario/Call Center y Centros de recreación/Servicios Generales	Contar con recursos financieros para Implementar en todos las áreas de atención al usuario a nivel institucional	No contar con los recursos para implementar la ley especial para la protección de derechos de las personas adultos mayores	Presupuesto del año 2024 Limitado	5	2	10	MODERADO	Implementar los artículos de la ley que no involucran erogación de fondos económicos y gestionar por economías salariales	Implementar la ley en la mayoría de sus artículos.	medición del cronograma de actividades			1			1			1			
Servicios Generales	Contar con los recursos idóneos para la ejecución de proyectos de inversión publica	No contar con personal competente para la ejecución de los proyectos de inversión publica	Sección de infraestructura deficiente de personal y sin competencias para el desarrollo de proyectos de inversión.	4	5	20	MUY ALTO	Capacitar en ley de compras públicas y proyectos de inversión y contar con personal con conocimiento en formulación y ejecución de proyectos de inversión	Ejecutar los proyectos de inversión del presupuesto 2024 de en tiempo oportuno	Informe de contrataciones y de capacitaciones al personal			1			1						
Servicios Generales	Contar con los recursos financieros para desarrollar el plan de mantenimiento preventivo y correctito de la infraestructura institucional	No contar con recursos financieros para el eficiente funcionamiento de aires acondicionados, plantas eléctricas, subestaciones eléctricas, equipos hidráulicos y otros	Presupuesto del año 2024 Limitado	5	3	15	ALTO	Ejecutar con el personal y recursos existentes un plan de manteamiento preventivo y correctivo	Mitigar los riesgos que puedan afectar los servicios de ley que el MTPS brinda a los usuarios.	Informes de Mensuales de mantenimiento preventivo y correctivo			1			1			1			
Recursos Humanos	Contar con los recursos financieros en tiempo oportuno para desarrollar el plan de mantenimiento preventivo y correctito de vehículos .	No contar con los recursos para el desarrollo de planes de mantenimiento correctivo y preventivo y el suministro de combustible de la Flota de vehículos	Procesos de compras y de asignación de recursos financieros con excesos de burocracia y tramites.	4	5	20	MUY ALTO	Plan de seguimiento oportuno a las revisiones de los procesos de compras y de asignación de fondos.	Obtener los contratos de los servicios en forma oportuna para no afectar el servicio de transporte.	Informes mensuales de los proceso de compras y asignación de fondos				1		1		1		1		
Recursos Humanos	Contar con un Plan de Formación actualizado	No contar con un Plan de Formación actualizado partiendo de los resultados obtenidos en la EDP y DNF, que identifiquen puestos clave	No ejecutar la EDP y elaborar el DNF	2	4	8	BAJO	Revisión del plan de capacitaciones 2024 y desarrollar la EDP 2023 y elaborar el DNF para focalizar la brecha existente	incrementar el nivel de competencias del personal para el desarrollo de sus funciones	Informes mensuales		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Apoyo jurídico	brindar asesoría y apoyo técnico jurídico a las diferentes direcciones, oficinas, unidades	falta de documentación y personal idóneo para respuesta a lo solicitado	recibir la solicitud de apoyo de forma extemporánea-falta de idoneidad del personal.	2	3	6	BAJO	Solicitar reuniones con los diferentes Directores para pedir apoyo en cuanto a los temas que cada uno corresponde para tramitar los requerimientos	Resolver en tiempo y con eficiencia y eficacia lo solicitado	memorándums, proyecto de respuesta.		1		1		1		1		1		1
Apoyo jurídico	Representar Técnicamente al personal en la tramitación de los procesos Contenciosos Administrativos relacionados con el cumplimiento de sus funciones	Diligencias realizadas sin fundamento legal, falta de motivación al imponer a una sanción, lo que conlleva una deficiencia al momento de sustentar la legalidad	Expediente con inconsistencias de fondo y de forma	5	5	25	MUY ALTO	Solicitar a la sección de capacitaciones, instruir a todo el personal operativo y personal administrativo relacionados con los procesos sancionatorios.	Impartidas a satisfacción las capacitaciones programadas.	controles de asistencia a capacitaciones			5								5	
Apoyo jurídico	Brindar apoyo en resolver los recursos de apelación (de resoluciones emitidas por Directores). Así como también, los recursos de Nulidad Absoluta de Pleno Derecho, en que haya disconformidad por parte del administrado.	En la cadena de responsabilidad las áreas no realicen diligencias con eficiencias técnicas que sean de difícil sustento legal del acto Administrativo.	Recibir la solicitud de apoyo con inconsistencias de fondo y forma, y extemporánea.	4	4	16	ALTO	Que cada área revise sus actuaciones considerando que eventualmente puede tener control jurisdiccional, capacitación permanente.	Ejecutar la acción necesaria a fin de eliminar los riesgos.	controles de asistencia a capacitaciones			5								5	
Apoyo jurídico	Socializar las resoluciones CSJ en las que se haya resuelto un acto administrativo favorable o desfavorable para la administración.	Ante resoluciones cruciales, firmes y ejecutoriadas que hayan sido dictadas, recurridas en sede jurisdiccional no puedan compartirse	El personal persista en un criterio en sus actuaciones por su falta de conocimiento de lo que se ha resuelto como ilegal.	3	3	9	MODERADO	compartir las resoluciones emitidas por los tribunales.	Ejecutar la acción necesaria a fin de eliminar los riesgos.	Reuniones sostenidas con el personas, comunicación por correo electrónico o memorándum.			1			1			1			1

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Gestionar presupuesto para las actividades que requieren asignación presupuestaria	Solicitar a la unidad financiera el presupuesto necesario para brindar los servicios tecnológicos necesarios	No existe disponibilidad presupuestaria para ejecutar las actividades del PAT.	Menor asignación presupuestaria a la solicitada para operar los servicios que brinda la DTIC.	5	5	25	MUY ALTO	Gestión y seguimiento a la obtención del presupuesto requerido para realizar las actividades del PAT.	Buen funcionamiento Institucional de los equipos tecnológicos	Solicitudes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Gestionar soluciones de soporte técnico y renovación al parque informático institucional	Brindar a todos los empleados de equipos informáticos que agilicen los procesos del MTPS y de atención a la ciudadanía	falta de disponibilidad presupuestaria	Falta de presupuesto para la compra de Insumos para mantenimiento preventivo ,falta de personal y falta de asignación de vehículo	4	4	16	ALTO	Gestión y seguimiento al Plan de Mantenimiento Preventivo al equipo informático institucional.	Brindar respuesta eficaz y eficiente a la ciudadanía en los servicios que solicita	Correos electrónicos			1					1				
Gestionar soluciones de soporte técnico y renovación al parque informático institucional	Brindar a todos los empleados de equipos informáticos que agilicen los procesos del MTPS y de atención a la ciudadanía	Mal funcionamiento de los sistemas y herramientas informáticas	Adquisición de software para el desarrollo de aplicaciones. Falta de cumplimiento de las políticas de tecnología. El desarrollo de los sistemas y herramientas informáticas realizado con diferentes tecnologías. Solicitud de creación de sistemas con corto tiempo	4	5	20	MUY ALTO	Gestión y seguimiento de la aplicación de las políticas de tecnología con relación al desarrollo y mantenimiento de sistemas y herramientas informáticas institucionales.	Buen funcionamiento Institucional de los equipos tecnológicos	Correos electrónicos		1										
Gestionar soluciones de soporte técnico y renovación al parque informático institucional	Brindar a todos los empleados de equipos informáticos que agilicen los procesos del MTPS y de atención a la ciudadanía	deficiente servicio del MTPS que se brinda a la ciudadanía salvadoreña	Falla de servidores o componentes del data center, obsolescencia, falla de servicios subcontratados a proveedores externos	3	5	15	ALTO	Monitoreo de servicios e infraestructura disponible	Buen funcionamiento Institucional de los equipos tecnológicos	Correos electrónicos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Gestionar soluciones de inversión en equipo para mejorar la Infraestructura Informática del centro de datos	Desarrollar una infraestructura informática ágil, eficiente y segura que permita mejorar en la prestación de servicio y beneficie tanto a los usuarios como a la población salvadoreña	Lentitud en la prestación de servicios a la ciudadanía, además de no contar con la seguridad para la protección de la información, falta de interoperabilidad	Falta de presupuesto e importancia por innovar en tecnología para la prestación de servicios	5	5	25	MUY ALTO	Gestión y seguimiento a la obtención del presupuesto requerido para realizar las actividades del PAT además evaluar y monitorear la infraestructura	Desarrollar una infraestructura informática sostenible, confiable y eficiente para garantizar la prestación de servicios nivel nacional.	Correos electrónicos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		entre las instituciones del Gobierno salvadoreño, incumpliendo la LPA						actualmente instalada.														
Realizar monitoreo y mantenimiento preventivo para el correcto funcionamiento del equipo informático del centro de datos institucional	Mantener una infraestructura ir.formática segura y en óptimas condiciones que permita la disponibilidad de servicios a nivel nacional	Sistemas y aplicativos inaccesibles, servicio operativo inestable y deficiente, paro de labores en algunas áreas. altos costos de recuperación .	Falta de presupuesto para la ejecución de mantenimiento preventivo y correctivo en equipos informáticos como servidores, aires de precisión, ups centralizado, etc.	5	5	25	MUY ALTO	Gestión y seguimiento a la obtención del presupuesto requerido para realizar las actividades del PAT además evaluar y monitorear la infraestructura actualmente instalada.	Mantener una infraestructura moderna e innovadora que permita garantizar la prestación de servicios de forma eficiente y eficaz y de manera ininterrumpida nivel nacional.	Correos electrónicos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Realizar monitoreo para el correcto funcionamiento de la red de datos (cableada e inalámbrica)	Mantener una infraestructura informática segura y en óptimas condiciones que permita una comunicación estable entre las oficinas del MTPS y nivel nacional	Perdida de información, servicio deficiente e inestable, inaccesibilidad a sistemas y aplicativos que se utilizan para la prestación de servicios a la población salvadoreña	Falta de presupuesto para la adquisición y reemplazo de equipos obsoleto (switches, Access point, ups, etc.) y materiales para la restauración y reparación de red cableada estructurada de datos.	5	5	25	MUY ALTO	Gestión y seguimiento a la obtención del presupuesto requerido para realizar las actividades del PAT además evaluar y monitorear la infraestructura actualmente instalada.	Mantener una infraestructura en óptimas condiciones y en buen funcionamiento para garantizar la prestación de servicios nivel nacional.	Correos electrónicos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Brindar soluciones tecnológicas que garanticen la comunicación entre los empleados del MTPS	proveer servicios de telecomunicaciones al personal para la comunicación eficaz	la telefonía móvil, fija e internet dedicado (principal y de respaldo) No están en condiciones óptimas para ofreces la buena comunicación del personal	falta de recurso financiero para la contratación del personal requerido	5	5	25	MUY ALTO	Supervisión y seguimiento para obtener el presupuesto necesario destinado a la gestión de los servicios de Telecomunicaciones e Internet Dedicado	logra la optación de recurso financiero preciso para ejecutar a tiempo los procesos	Presupuesto asignado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Desarrollar, implementar, poner en producción y brindar mantenimiento preventivo y correctivo a los aplicativos informáticos internos y de atención ciudadana	mantener la constante comunicación del personal de oficinas centrales y de la oficinas departamentales con la ciudadanía para brindar un servicio eficaz	el no contar con los servicios financieros para gestionar los mantenimientos del servidor de telefonía causaría una caída al servicio de comunicaciones del personal	falta de recurso financiero para la contratación del personal requerido	5	5	25	MUY ALTO	Supervisión y seguimiento para obtener el presupuesto necesario destinado a la gestión de los servicios de Mantenimiento al Servidor de Telefonía	Lograr que el presupuesto sea preciso y que refleje los costos reales asociados a estos procesos.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Realizar soporte a los sistemas informáticos internos y de atención ciudadana	Asegurar que los equipos de telefonía operen de manera eficiente para facilitar la comunicación del personal.	No contar con un equipo y personal disponible para resolver problemas o incidencias técnicas rápidamente y minimizar interrupciones	La escasez de suministros, personal y recursos financieros dificulta la resolución de incidentes en los servicios de telefonía.	3	4	12	MODERADO	Actualizar los equipos constantemente con las últimas tecnologías y metodologías para resolver problemas técnicos de manera eficiente y rápida.	La capacidad para resolver problemas técnicos de manera rápida y efectiva se traducirá en una mejor experiencia para los clientes	Equipos actualizados	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Desarrollar, implementar y poner en producción los aplicativos informáticos internos y de atención ciudadana	Sistemas informáticos eficientes, seguros y oportunos, para apoyar los objetivos estratégicos de la institución.	No se cuenta con el recurso humano y técnicos calificados	Los cambios tecnológicos acelerados. Escasez de profesionales con experiencia en el desarrollo, implementación y mantenimiento de aplicativos informáticos	4	4	16	ALTO	Crear programas de formación y capacitación interna. Contratar profesionales independientes o consultores.	minimizar los costos.	Programa de formación			1									
		Si no se dispone de recursos financieros, el objetivo podría realizarse con limitaciones, lo que podría afectar su calidad c funcionalidad.	La falta de recursos financieros para la contratación de recursos humanos y técnicos calificados, la adquisición de infraestructura y la adquisición de software y licencias	4	4	16	ALTO	Elaborar un presupuesto realista que tenga en cuenta los costos del desarrollo, implementación, puesta en producción y mantenimiento de los aplicativos informáticos y buscar fuentes alternativas de financiamiento	Lograr que el presupuesto sea preciso y que refleje los costos reales asociados a estos procesos.	Presupuesto				1								
Realizar mantenimientos preventivos y correctivos a los sistemas informáticos internos y de atención ciudadana	Garantizar la disponibilidad de los servicios brindados a la ciudadanía y usuarios internos	Los aplicativos informáticos no cumplen con los requisitos de calidad establecidos, teniendo un impacto negativo en la disponibilidad, seguridad y el rendimiento de los servicios brindados a la ciudadanía	Si los requisitos cambian con frecuencia, es posible que los desarrolladores no tengan tiempo para realizar las modificaciones necesarias para cumplir con los nuevos requisitos.	4	4	16	ALTO	Establecer un proceso de gestión de requisitos que permita a la organización controlar los cambios en los requisitos. Este proceso debe incluir actividades como la evaluación de los cambios, la priorización de los cambios y la comunicación de los cambios a las partes interesadas.	Reducir el riesgo de que los cambios en los requisitos afecten la calidad de los aplicativos informáticos.	Proceso de gestión							1					

OFICINA DEPARTAMENTAL DE SONSONATE

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Brindar el curso inicial sobre seguridad y salud ocupacional a personas trabajadoras que conformarán los CSSO en los lugares de trabajo	Brindar capacitación inicial del curso básico de SSO. Requisito necesario para acreditar a miembros de Comité SSO.	no realización de capacitaciones del curso inicial apersonas miembros de CSSO	Falta de presentaciones de solicitud de acreditación de nuevos comités o renovación de miembros de CSSO, para posteriormente realizar la capacitación	2	4	8	BAJO	visitas técnicas de Promoción de creación de nuevos CSSO y verificación de funcionamiento de Csso, cuyas acreditaciones estén vencidas	mayor número de personas miembros de CSSO. Delos lugares de trabajo capacitadas con el curso inicial.	informe estadístico y lista de asistencia a la capacitación	28	28	28	24	28	28	28	28	28	28	28	24
Emitir resoluciones de acreditación a CSSO de los lugares de trabajo	Emitir resolución de acreditación de Comités de SSO, tanto a nuevos comités como a renovación de acreditaciones	No emisión de resoluciones de Acreditación de nuevos comités SSO y renovación de Acreditaciones de CSSO	falta de existencia de lugares de trabajo con los procesos y requisitos cumplidos conforme LGPRLT, para acreditar nuevos CSSO o renovación de acreditaciones de CSSO.	3	4	12	MODERADO	visitas técnicas de Promoción de creación de nuevos CSSO y verificación de funcionamiento de Csso, cuyas acreditaciones estén vencidas	acreditación de comités nuevos y renovación de acreditación de CSSO.	informe estadístico, documento de resolución de acreditación de nuevos comités y renovación de acreditación	6	7	7	6	7	7	7	6	7	7	7	6
Gestión empresarial	Captar ofertas de empleo	No generación de ofertas de empleo por parte de las empresas	Rebrote de COVID 19 y sus variantes.	3	5	15	ALTO	Generar intermediación usando los medios tecnológicos y garantizar la captación de ofertas	La captación de 275 ofertas de empleo	SISTEMA DE EMPLEO E INFORMES	20	25	25	20	25	20	25	20	25	20	25	20
Gestión empresarial	Captación y asignación de puestos de trabajo.	No generación de puestos de empleo por parte de las empresas	Rebrote de COVID 19 y sus variantes. Y factores en la economía nacional	3	5	15	ALTO	Generar intermediación usando los medios tecnológicos y garantizar la captación de puestos de trabajo	Captar 820 puestos de empleo	SISTEMA DE EMPLEO E INFORMES	70	65	75	65	75	75	65	60	70		70	
Intermediación laboral	Vincular postulantes a entrevista de trabajo	No encontrar los perfiles requeridos por las empresas ofertantes	Personas no asisten a los procesos finales de entrevistas	3	4	10	MODERADO	Intermediar con las empresas ofertantes, suavizar requisitos y generar mayor oportunidad a perfiles no estrictamente similar a lo solicitado	Enviar 2150 personas a entrevistas de trabajo.	SISTEMA DE EMPLEO E INFORMES	200	150	175	150	200	175	200	175	200		200	

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Intermediación laboral	Realizar seguimiento de procesos de intermediación	Usuarios desisten de asistir a sus empleos	Rebrote de COVID 19 y sus variantes. Personas no se mantienen en lugares donde se genera la colocación	3	3	8	BAJO	Concientizar a los demandantes de mostrar importancia a los trabajos que pueden obtener	Colocar a personas en puestos de trabajo	SISTEMA DE EMPLEO E INFORMES	72	67	72	67	77	72	77	72	72		72	
Intermediación laboral	Promover la colocación de personas con discapacidad	Empresas requieren personal con perfiles inadecuados	Rebrote de COVID 19 y sus variantes. Personas no se mantienen en lugares donde se genera la colocación, empresas que no dan apertura	4	4	15	ALTO	Concientizar a las empresas, que son ellas las que deben adecuarse a los perfiles de las personas con discapacidad	Colocar personas con discapacidad	SISTEMA DE EMPLEO E INFORMES	3	3	3	3	3	3	3	3	3		3	
Gestión de otro Colaborador Jurídico.	Asignar otro Colaborador Jurídico exclusivamente en el área de Delegación.	Que se pueda llevarse a cabo todas las audiencias programadas por falta de personal en el área.	El área de Delegación cuenta solamente con un colaborador Jurídico.	1	5	5	BAJO	Gestionar al Jefe Departamental la necesidad que hay en el área de otro Colaborarlor Jurídico,	Asignación de otro Colaborador Jurídico.	Solicitudes de demandas y las audiencias conciliatorias a realizar							1					
Gestión de Notificador	Asignar un Notificador exclusivamente en el área de Delegación.	Que no se pueda cumplir con los plazos legales establecidos.	El área de Delegación no cuenta con un notificador designado en el área.	1	5	5	BAJO	Gestionar más recursos para el área de notificación de la DGT.	Asignación de un Notificador exclusivamente para el área.	Solicitudes de demandas recibidas en el área.							1					
Inspecciones Programadas , Trabajo Infantil,	Realizar visitas Programadas, para verificación de las condiciones de cada uno de los Planes en los lugares de trabajo	Riesgos del clima por trabajo a la intemperie-exposiciones al sol en tiempos prolongados, lluvia-viento-polvos, epidemias y pandemias, (especialmente por trabajo de campo y sobre todo por exposición en transporte público), delincuencia, accidentes de tránsito, trafico complicado, derrumbes, otros.	Permisos, Incapacidades por enfermedades, falta de compromisos de los inspectores , covid	1	4	4	MUY BAJO	Mejora en la creación y ejecución de los planes de trabajo con énfasis preventivo para posibles casos (trabajo infantil),	Entregar en tiempo las Inspecciones, Revisar los plazos, Observaciones de los expedientes en inconsistencias	actas de Inspección, control de entrega de los expedientes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Inspecciones Programadas , derechos de la mujer	Realizar visitas Programadas, para verificación de las condiciones de cada uno de los Planes en los lugares de trabajo	Riesgos del clima por trabajo a la intemperie-exposiciones al sol en tiempos prolongados, lluvia-viento-polvos, epidemias y pandemias, (especialmente por trabajo de campo y sobre todo por exposición en transporte público), delincuencia, accidentes de tránsito, trafico complicado, derrumbes, otros.	Permisos, Incapacidades por enfermedades, falta de compromisos de los inspectores , covid	2	4	8	BAJO	Mejora en la creación y ejecución de los planes de trabajo con énfasis preventivo para posibles casos (trabajo de la mujer trabajadora),	Entregar en tiempo las Inspecciones, Revisar los plazos, Observaciones de los expedientes en inconsistencias	actas de Inspección, control de entrega de los expedientes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Inspecciones Verificación de Cumplimiento de la normativa Laboral			Permisos, Incapacidades por enfermedades, falta de compromisos de los inspectores , covid	3	4	12	MODERADO	Mejora en la creación y ejecución de los planes de trabajo con énfasis preventivo para posibles casos (cumplimento a la normativa laboral),		actas de Inspección, control de entrega de los expedientes	103	103	67	103	103	103	103	103	103	103	103	103
Inspecciones Programación. Salario mínimo			Permisos, Incapacidades por enfermedades, falta de compromisos de los inspectores , covid	4	3	12	MODERADO	Mejora en la creación y ejecución de los plan de trabajo con énfasis pagos de salario mínimo		actas de Inspección, control de entrega de los expedientes	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Inspecciones Verificación Especiales			Permisos, Incapacidades por enfermedades, falta de compromisos de los inspectores , covid	1	1	1	MUY BAJO	Mejora en la creación y ejecución de los planes de trabajo con énfasis preventivo para posibles casos (solicitado por los y los trabajadores),		actas de Inspección, control de entrega de los expedientes	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Inspecciones Verificación Reinspecciones	Realizar visitas Programadas, para verificación de cumplimiento de las Reinspecciones		Permisos, Incapacidades por enfermedades, falta de compromisos de los inspectores , covid	2	3	6	BAJO	Mejora en la creación y ejecución de los planes de trabajo con énfasis preventivo para posibles casos (cumpliendo de las Re Inspecciones subsanaron las infracción y los incumplimientos),		Registros de solicitudes	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Caducidad de expedientes que genera impunidad ante el incumplimiento a la normativa laboral y de seguridad y salud ocupacional	Realizar visitas Programadas, para verificación de cumplimiento de las Reinspecciones no subsanadas		Permisos, Incapacidades por enfermedades, falta de compromisos de los inspectores , covid	3	2	6	BAJO	Mejora en la creación y ejecución de los planes de trabajo con énfasis preventivo para posibles casos (los procesos del trámite sancionatorio,	Entregar en tiempo las Inspecciones, plazos al trámite sancionatorio	actas de Inspección, control de entrega de los expedientes	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

OFICINA REGIONAL DE OCCIDENTE (SANTA ANA)

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Visita de Seguridad y Salud Ocupacional	Verificar el cumplimiento de la normativa laboral en cuanto a Seguridad e Higiene Ocupacional	El no incumplimiento del empleador y empleadora a la normativa laboral de Seguridad e Higiene Ocupacional	Cultura de no cumplimiento a la normativa laboral de Seguridad e Higiene Ocupacional	3	3	9	BAJO	Realizar visitas de Seguridad e Higiene Ocupacional de manera preventiva, con el objeto que el empleador conozca lo que establece la normativa laboral y le dé cumplimiento	Un mayor cumplimiento a la normativa laboral por parte del empleador	a través de controles administrativos y diligencias que pasan a trámite de archivo o sancionatorio	21	17	17	21	21	21	21	17	21	21	21	17
Condiciones apropiadas para realizar visitas técnicas en Seguridad e Higiene Ocupacional en el sector agropecuario y zonas de difícil acceso por casusa del mal estado de las calles.	Garantizar el transporte adecuado que se requiere para realizar las visitas de Seguridad e Higiene Ocupacional	Hay lugares del departamento que no presentan condiciones para llegar en vehículos sencillos, ya que algunas de las calles en el sector rural se encuentran en mal estado y con el invierno esa condición empeora.	Falta de vehículo con doble tracción en la Oficina Regional de Occidente, que pueda garantizar el desplazamiento seguro de los técnicos en zonas de difícil acceso.	2	5	10	MODERADO	Gestionar con Oficinas Centrales la adquisición de un vehículo con las características necesarias para el trabajo en lugares de difícil acceso por el mal estado de sus calles.	Poder asistir sin ningún problema sin tener la preocupación de no llegar al lugar de destino.	gestión administrativa			1			1						
Acreditación de CSSO	Brindar el curso inicial sobre seguridad y salud ocupacional a personas trabajadoras que conformarán los CSSO en los lugares de trabajo	Fallas Técnicas en Redes	Capacidad de Internet	4	5	20	MUY ALTO	Comunicarle a la Unidad de Desarrollo Tecnológico las fallas del Internet y equipo informático	Entregar en tiempo las acreditaciones	Registro electrónico de asistencia a la Capacitación	15	20	15	20	20	20	20	15	20	20	20	15
		Falta de espacio adecuado, para brindar las capacitaciones	Interrupciones al momento de estar brindando la capacitación.	5	5	25	MUY ALTO	Tener una sala de capacitaciones de uso exclusivo para Sección de Prevención de Riesgos Ocupacionales	ejecutar la cantidad de capacitaciones programadas	Registro electrónico de asistencia a la Capacitación	35	50	40	50	50	50	50	40	50	50	50	25
Accesibilidad a transporte	proveer servicio de traslado de personal de manera segura	Falta de vehículo para realizar inspecciones fuera del Municipio de la Institución	Tiempos muy largos al momento de darle mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos institucionales	5	4	20	MUY ALTO	Reportar nuevamente las necesidades que la oficina tiene al respecto.	contar con un vehículo en óptimas condiciones para el trabajo agrícola	gestión administrativa	1					1						

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Inspección de Trabajo	verificar el cumplimiento de la normativa laboral	No cumplimiento del Empleador y empleadora a la normativa laboral	Cultura de no cumplimiento a la normativa laboral	3	3	9	BAJO	Realizar inspecciones programadas con el objeto de crear una cultura de conocimiento y cumplimiento de la Legislación Laboral	mejores resultados en cuanto al cumplimiento de los derechos laborales	a través de controles administrativos y diligencias que pasan a trámite sancionatorio	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230
Accesibilidad a transporte	proveer servicio de traslado de personal de manera segura	Falta de vehículo en buenas condiciones y de doble tracción para realizar inspecciones en el sector agrícola	Tiempos muy largos al momento de darle mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos institucionales	2	3	7	BAJO	Reportar nuevamente las necesidades que la oficina tiene al respecto.	contar con un vehículo en óptimas condiciones para el trabajo agrícola	gestión administrativa	1					1						
Seguridad para la realización de las diligencias de inspección	que las visitas de inspección sean lo más seguras posibles	Aún con los bajos índices de delincuencia que se tienen, todavía hay lugares del Departamento que son de difícil acceso por la presencia de la delincuencia, dificultando la realización de las diligencias de inspección.	delincuencia común en algunas zonas consideradas con altos índices delincuenciales	1	1	1	MUY BAJO	Buscar apoyo con la PNC más cercana e indagar si es prudente ingresar a la zona de manera segura.	mayor seguridad al momento de realizar algunas inspecciones	gestión administrativa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
inspección de trabajo	verificar el cumplimiento de la normativa laboral	la falta de papelería y otros insumos necesarios para la realización de las diligencias de inspección	aumento de diligencias de inspección	3	4	12	MODERADO	Hacer las gestiones necesarias para solicitar la papelería e insumos	Realizar las tareas asignadas	Gestiones Realizadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
proceso sancionatorio	proveer de equipo informático al área de multas	debido al deterioro causado por el uso y el tiempo, los ups no funcionan,	falta de equipo nuevo de ups	4	4	16	ALTO	solicitar el equipamiento de ups para la sección	contar con equipo informático para agilizar el trabajo	requerimiento y equipamiento	1		1			1			1		1	
proceso sancionatorio	garantizar espacio seguro	debido a lo antiguo del techo existe la posibilidad de desprendimiento	falta de revisión de techo	4	4	16	ALTO	solicitar revisión del techo oficina multas	techo de oficina	verificación y/o reparación de techo	1		1			1			1			
proceso sancionatorio	generar ambiente cálido y saludable	el excesivo calor genera incomodidad y malestar en empleados y publico	falta de aire acondicionado	4	4	16	ALTO	solicitar la instalación de aire acondicionado	aire acondicionado instalado	aire acondicionado funcionando	1		1	1		1					1	

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Gestión Empresarial	Visitar empresas del Departamento de Santa Ana, para ofrecer los servicios del área de empleo	En caso que no se cuente con vehículo disponible, se verá afectada la meta del PAT, debido a que no se alcanzarán a visitar todas las empresas del municipio de Santa Ana.	Se puede dar el caso que los vehículos se encuentren en mantenimiento o trasladen a personal de otras áreas.	3	5	15	ALTO	Gestionar con una semana de anticipación, la solicitud del vehículo para la gestión de empleo; con la Jefatura	Contar con vehículo, para agilizar el trabajo de gestión de empleo y verificación de contratados	Registro de visitas a las empresas	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Intermediación Laboral	Colocar el mayor número de personas en puestos de trabajo	Usuarios no actualizan datos personales haciendo imposible que las empresas y los gestores de empleo. 2. A pesar de enviar candidatos certificados bajo el nuevo proceso de certificación de empleo, no garantiza que la empresa contrate personal enviado por MTPS	falta de disposición e interés de los usuarios	4	4	16	ALTO	Se realizarán jornadas de actualización de datos; para que se les facilite a los usuarios acercarse y actualizar la información.	Contar con una base de datos actualizada de usuarios; para facilitar a las empresas y gestores, ponerse en contacto con ellos y ser enviados a ofertas de empleo	Registro SIE de actualización de datos	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Orientación Laboral	Evaluar al mayor número de usuarios con pruebas psicométricas y generar resultados en el menor tiempo posible	Que no todos los usuarios respondan las pruebas psicométricas y dejen incompleto el proceso	Algunas personas no cuentan con computadora y el conocimiento del su uso, los usuarios carecen de equipo para realizar las pruebas psicométricas	4	5	20	MUY ALTO	Hacer uso de algunas de las computadoras del área de empleo para que los usuarios realicen las pruebas psicológicas en oficina.2. Acompañamiento por parte de los orientadores laborales	Mayor número de usuarios con certificación de empleo y lograr una mayor colocación; así como también remitir a las empresas en el menor tiempo posible	Informes de pruebas psicométricas, listas de asistencias	12	12	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Armonizar las relaciones laborales	Crear una mediación que armonice la relación entre patronos y trabajadores	Vehículos y motocicletas en mal estado	NO existe mantenimiento preventivo en vehículos y motocicletas	5	4	20	MUY ALTO	Que los notificadores lleven su bitácora de mantenimiento preventivo de motocicletas y vehículos	Que se tenga programación de mantenimiento preventivo de motocicletas y vehículos	Bitácoras de mantenimiento			1			1			1			
Armonizar las relaciones laborales	Crear una mediación que armonice la relación entre patronos y trabajadores	Recurso humano no calificado	La falta de idoneidad del recurso humano actual	3	4	12	MODERADO	Capacitar al recurso sobre la Normativa Constitucional, Laboral y Administrativa	Recurso eficiente	Diplomas o listados de asistencia			1			1			1			

OFICINA DEPARTAMENTAL DE AHUACHAPAN

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
seguridad y salud ocupacional	Acreditar a los CSSO	Que las empresas no soliciten renovación de sus acreditaciones o de un nuevo comité	pocas visitas por cuestiones de distancia	3	4	12	MODERADO	Realizar visitas para que realicen el proceso de renovación de acreditación	mantener acreditados los CSSO	controles de asistencia de miembros a capacitaciones	12	12	12	12	12	12	12	12	12		12	
Emitir resoluciones de acreditación a CSSO de los lugares de trabajo	mantener vigentes las Acreditaciones	falta de copias, falta de equipos informáticos e internet para la conexión de los miembros, o no cuenta con las aplicaciones con la que se imparte, interrupciones en las charlas en línea	diversidad de funciones y utilización de formatos por el área, no tener área exclusivas para capacitar	4	4	16	ALTO	Solicitar una sala de capacitaciones	ejecutar la cantidad de capacitaciones programadas	resolución de Acreditación a cada empresa con CSSO	3	3	3	3	3	3	3	3	3		3	
Realizar inspecciones para verificación de las condiciones de seguridad, higiene y prevención de riesgos ocupacionales en los lugares de trabajo	verificar condiciones de seguridad e higiene en los lugares de trabajo e infraccionar	no poder visitar a empresas de largas distancias por motivos de trasporte	falta de transporte ya que en ocasiones por la distancia se necesita un vehículo de doble tracción del cual no se cuenta.	3	4	12	MODERADO	solicitar vehículo con motorista	Vehículos en buenas condiciones	orden y actas	7	7	6	7	7	7	7	6	7	7	7	6
Reinspecciones	verificar el cumplimiento de las condiciones a través de las Infracciones	saturación de Reinspecciones	poco personal en el área	5	5	25	MUY ALTO	solicitar que se proporcione vehículo según planificación presentada	cumplir con la programación.	orden y actas	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	4
inspecciones y visitas técnicas	verificar si se han tomado medidas con la ocurrencia de accidentes de trabajo y se ha realizado la correspondiente notificación	que el área correspondiente no autorice la visita por accidente de trabajo	el control de notificación de Accidentes de Trabajo solo es monitoreado en oficina central	4	4	16	ALTO	solicitar envío de autorización de visita de accidentes de trabajo	realizar visitas de verificación de toma de acciones por cada accidente ocurrido	ordenes	0	1	0	0	1	0	0	1	0		0	
Visitas técnicas a lugares de trabajo	atender a las solicitudes realizadas por la empresa	que no se nos autorice la vista por solicitud de medidas	la solicitud solo se puede autorizar de la regional del MTPS	4	4	16	ALTO	estar pendientes de cumplir con las autorizaciones de visita	hacer efectiva la visita solicitada	informe	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
	verificar a aplicación de las medidas establecidas por el Ministerio de Trabajo	no tener la resolución ni medidas ejecutadas	informar sobre la ejecución de las medidas y asesorar sobre la visita de verificación de ejecución	3	3	9	BAJO	visitar para verificar ejecución	realizar inspección	orden y actas	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	
Inspección de Trabajo	verificar el cumplimiento de la normativa laboral	No cumplimiento del Empleador y empleadora a la normativa laboral	Cultura de no cumplimiento a la normativa laboral	2	1	2	MUY BAJO	Realizar inspecciones programadas con el objeto de crear una cultura de conocimiento y cumplimiento de la Legislación Laboral	mejores resultados en cuanto al cumplimiento de los derechos laborales	a través de controles administrativos y diligencias que pasan a trámite sancionatorio	5	5	3	6	5	5	7	6	5	7	3	4
Inspección de Trabajo	verificar el cumplimiento de la normativa laboral	la falta de papelería e impresiones y otros insumos necesarios para la realización de las diligencias de inspección	aumento de diligencias de inspección	3	4	12	MODERADO	Hacer las gestiones necesarias para solicitar la papelería e insumos de acuerdo a las necesidades	contar con todo los recursos e insumos necesarios para la realización efectiva de las inspecciones de trabajo.	a través de solicitudes enviadas a las autoridades correspondientes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Gestión Empresarial	Visitar empresas del Departamento de Ahuachapán, para ofrecer los servicios del área de empleo	En caso que no se cuente con vehículo disponible, se verá afectada la meta del PAT, debido a que no se alcanzarán a visitar todas las empresas del municipio de Santa Ana.	Se puede dar el caso que los vehículos se encuentren en mantenimiento o trasladen a personal de otras áreas.	3	5	15	ALTO	Gestionar con una semana de anticipación, la solicitud del vehículo para la gestión de empleo; con la Jefatura	Contar con vehículo, para agilizar el trabajo de gestión de empleo y verificación de contratados	Registro de visitas a las empresas	150	130	150	130	150	150	150	130	140	140	140	120
Intermediación Laboral	Colocar el mayor número de personas en puestos de trabajo	No actualizar datos personales, haciendo imposible que las empresas y los gestores de empleo, los contacten 2. A pesar de enviar candidatos certificados bajo el nuevo proceso de certificación de empleo, no garantiza que la empresa contrate personal enviado por MTPS	falta de disposición e interés de los usuarios	4	4	16	ALTO	Se realizarán jornadas de actualización de datos; para que se les facilite a los usuarios acercarse y actualizar la información.	Contar con una base de datos actualizada de usuarios; para facilitar a las empresas y gestores, ponerse en contacto con ellos y ser enviados a ofertas de empleo	Registro PIL de actualización de datos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Orientación Laboral	Evaluar al mayor número de usuarios con pruebas psicométricas y ganerar resultados en el menor tiemoo posible	Que no todos los usuarios respondan las pruebas psicométricas y dejen incompleto el proceso	Falta de computadora y conocimiento para su uso, no pueden crear un correo electrónico, otras personas no están dispuestas a responder las pruebas porque consideran un proceso burocrático	2	2	4	BAJO	Hacer uso de las computadoras de empleo para realizar pruebas psicológicas acompañamiento a personas que no puedan utilizar una computadora	Mayor número de usuarios con certificación de empleo y lograr una mayor colocación; así como también remitir a las empresas en el menor tiempo posible	Informes de pruebas psicométricas, listas de asistencias	0	13	14	15	13	14	14	13	15	13	13	13
Armonizar las relaciones laborales	Crear una mediación que armonice la relación entre patronos y trabajadores, para establecer derechos, obligaciones y deberes encaminados a mejorar las condiciones de vida de ambas parte	Falta de personal de notificación que pueda dar estricto cumplimiento a plazos legales para las notificaciones	falta de notificador y de motorista para la realización de notificaciones	4	4	16	ALTO	contar un elemento que se dedique a la realización estrictamente de las notificaciones del área de DGT del departamento de Ahuachapán apoyando a las diferentes oficinas para la optimación de los recursos	que se proporciones vehículo y combustible con motorista	bitácora de notificaciones realizadas	14	13	14	13	13	14	14	12	14	13	13	12
Armonizar las relaciones laborales	Crear una mediación que armonice la relación entre patronos y trabajadores, para establecer derechos, obligaciones y deberes encaminados a mejorar las condiciones de vida de ambas parte	nuevas contrataciones para la pronto atención de los usuarios	Demasiadas funciones para una sola persona en el cargo por falta de personal	3	4	12	MODERADO	Asignar más personal para el área	Recurso eficiente	capacitar al personal e inyectar más recuso para la pronta atención	14	13	14	13	13	14	14	12	14	13	13	12

OFICINA REGIONAL PARACENTRAL (LA PAZ)

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul.	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Gestión Empresarial	Implementar gestiones para promover los Servicios Públicos de Empleo y captar puestos de trabajo.	Empresas no brindan puestos de trabajo a través del servicio público de empleo.	• Empresas vulneran derecho de trabajadores. • Los perfiles altos requieren requisitos altos y salarios que no compensan la experiencia técnica • Empresas no contratan personal con discapacidad	4	4	16	ALTO	Realizar jornadas de promoción y sensibilización, de los servicios públicos de empleo	Promoción adecuada del Servicio Público de Empleo	Correo electrónico, llamadas, visitas realizadas, cartas y notas					1				1			
Intermediación Laboral	Gestionar adecuadamente proceso de intermediación laboral para beneficiar a usuarios del Sistema Público de Empleo.	Bajos niveles de colocación	• Falta de perfiles adecuados para cubrir vacantes • Empresas no brindan información de resultados de colocación	3	5	15	ALTO	Dar seguimiento permanente a las empresas que hacen uso de los servicios de empleo.	Obtener datos de personas colocadas como resultado de los diferentes procesos de intermediación realizaos.	Correo institucional, Bitácora de llamadas, Hoja de visita a empresas, WhatsApp.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Visitas técnicas	Verificar el cumplimiento de la LGPRLY y sus Reglamentos para la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Falta de sistema para la toma de solicitudes para la programación de visitas técnicas	Carga administrativa por la falta de personal	3	5	15	ALTO	Gestionar creación de sistema de toma de solicitudes, contratación de personal administrativo	Ser más eficiente en el cumplimiento de las metas	El sistema		1										
Acreditación de Peritos en Áreas Especializadas y Empresas Asesoras en Prevención de Riesgos Ocupacionales	Acreditar a personas naturales y jurídicas que cuenten con las competencias técnicas en materia de Seguridad y Salud Ocupacional	Las personas naturales y jurídicas en su mayoría que solicitan acreditación, no demuestran contar con los 4 años de experiencia	Personales naturales y jurídicas que no cumplen con los requisitos, solicitan ser acreditados por desconocimiento del proceso establecido en la normativa vigente	4	4	16	ALTO	Realizar convocatorias abiertas para la divulgación de los requisitos establecidos en el proceso de acreditación	Contar con personas naturales y jurídicas, que cuenten con el perfil respectivo para la obtención de una acreditación en el área de salud ocupacional	Registros de asistencias a las convocatorias			1						1			
Medidas Sustitutivas	Emitir las medidas a implementar por los lugares de trabajo que cuentan con menos de 15 personas trabajadoras, las cuales sustituyan al Programa de Gestión	Falta de ejecución de las Medidas Sustitutivas por parte de los empleadores en los lugares trabajo	Falta de interés en la implementación y documentación de las Medidas Sustitutivas dictadas	4	4	16	ALTO	Realizar visitas técnicas de verificación a los lugares de trabajo a los cuales se les ha dictado Medidas Sustitutivas	Contar con disminución de riesgos ocupacionales a través de la ejecución de la Medidas Sustitutivas en los lugares de trabajo	Informes de visitas técnicas	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Notificación de accidentes de trabajo a través del SNNAT	Registrar a través del SNNAT los accidentes de trabajo ocurridos en los diferentes lugares de trabajo, para su clasificación e investigación	Los empleadores no realizan las acciones respectivas con el SNNAT para la obtención del usuario, por lo que no notifican en la plataforma los accidentes de trabajo	Falta de cumplimiento a la normativa sobre seguridad y salud ocupacional	3	3	9	BAJO	Realizar convocatorias abiertas para la divulgación de la importancia del SNNAT y la notificación de los accidentes de trabajo	Contar con lugares de trabajo registrados y notificando en el SNNAT los accidentes de trabajo	Registros de accidentes de trabajo en el SNNAT		1					1				1	
Gestión del proceso de inspección	OE2. Promover la protección de los derechos fundamentales en el trabajo y la no discriminación	Obstrucción de Trabajo y/o agresión al personal del MTPS	El empleador no permite el acceso para la realización de la inspección de trabajo	2	3	6	BAJO	Realizar trámite sancionatorio para generar cultura de cumplimiento	Que el empleador permita realizar la diligencia de inspección	Expediente de inspección	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Gestión del proceso de inspección	OE2. Promover la protección de los derechos fundamentales en el trabajo y la no discriminación	Lugares de trabajo situados en zonas de alto riesgo	Inseguridad	2	2	4	MUY BAJO	Buscar acompañamiento con personal de PNC	Poder realizar la diligencia de inspección	Expediente de inspección	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Gestión del proceso de inspección	OE2. Promover la protección de los derechos fundamentales en el trabajo y la no discriminación	Lugares de trabajo cerrados	Lugares de trabajo con cierre de operaciones o cambio de domicilio	3	4	12	MODERADO	Verificación la dirección del lugar de trabajo previo a la diligencia de inspección	Poder realizar la diligencia de inspección	Expediente de inspección	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Gestión del proceso sancionatorio	Ejecutar el procedimiento administrativo sancionador	El no cumplimiento de la LPA	Cierre de los lugares trabajo, cambios de direcciones (falta de recurso humano para realizar notificaciones	3	5	15	ALTO	Diligenciar los expedientes remitidos al trámite sancionatorio	Proyectos de sentencias	expediente	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
Intervención Conciliatoria.	Propiciar que los trabajadores tengan acceso a la justicia laboral administrativa con calidad.	No cumplimiento del plazo de notificación establecido por la ley	•Falta de notificador •Falta de colaborador jurídico	5	5	25	MUY ALTO	Gestionar la contracción del personal	Brindar a la población atención con calidad.	expediente RRHH		1										
Gestión de transporte	Proveer servicio de traslado de personal de manera segura	Los vehículos no están en condiciones optimas	Falta de recursos económicos para reparaciones inmediatas, problemas de taller y repuestos, falta de mantenimiento correctivo.	4	5	20	MUY ALTO	Continuar con la gestión para el mantenimiento de los vehículos	vehículos con óptirnas condiciones	Hoja de mantenimiento preventiva y/o correctivo		1			1				1			1

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Gestión Tecnológica	Contar con recurso tecnológico actualizado y óptimas condiciones	Falta de respuesta oportuna al usurario	Equipo Tecnológico obsoleto, no se cuenta con mantenimiento adecuado y servidores e internet deficientes	3	5	15	ALTO	Solicitar a las direcciones generales calendarización de misiones de manera semanal	Una mejor programación de transporte cubriendo las necesidades	Bitácora de revisión			1							1		
Gestión de personal	Contar con recurso humano de acuerdo a la necesidad de las áreas	No se cumple con los objetivos institucionales	La falta de recurso humano, enfermedades crónicas y edad avanzada.	3	5	15	ALTO	seguir gestionando la recuperación de las plazas que fueron: trasladas a otra oficina, renuncias y fallecimientos.	Plantilla completa del personal	correos electrónicos, solicitudes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Gestión de E.P.P	Garantizar la Seguridad y Salud Ocupacional del personal	Exposición a enfermedades y accidentes de trabajo	La falta de E.P.P adecuado	3	4	12	MODERADO	Gestionar el equipo de E.P.P	Menos ausencia de personal	Control de asistencia										1		

OFICINA DEPARTAMENTAL DE CABAÑAS

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Intermediación laboral para personas con Discapacidad	Inserción de personas con discapacidad	Que no hayan Personas con discapacidad evaluadas y ofertas para inserción laboral	Las Empresas no tienen contratación continua de P.C.D. Y Las P.C.D. evaluadas en base de datos no cumplen con el perfil solicitado por algunas empresas para contratar.	4	5	20	MUY ALTO	Promoción y búsqueda de ofertas en empresas locales	Disminución de tasa de desempleo en población vulnerable.	Informes, Sistema de Intermediación de Empleo			1			1			1		1	
	Derivación de personas con discapacidad a proceso de certificación	Que no se tenga demanda de Personas con discapacidad con solicitud de certificación	a la fecha se tiene poca demanda de p.c.d. Solicitando evaluación	4	5	20	MUY ALTO	Promoción en los municipios de los servicios de certificaciór. para P.C.D. que deseen y estén aptas para un empleo	Mayor nivel se inserción laboral en población con discapacidad	Correos, documento, informes	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	9%	8%	8%
	Desarrollo de acciones complementarias para la intermediación laboral para personas con discapacidad (kioscos móviles, jornadas de entrevistas, convocatorias de empleo)	Que no se tengan grupos de personas C/ Discapacidad con interés de inscripción y certificación para empleo.	Los grupos de Personas con discapacidad con falta de interés de inscribirse al MTPS	5	5	25	MUY ALTO	Convocatorias de inscripción locales a través de medios de comunicación local	Acercamiento de los servicios a la comunidad para facilitar trámites para las personas con discapacidad	Correos, Memorándum, informes	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1		0
permiso de trabajo para adolescentes	Recibir y revisar solicitudes de permiso de trabajo a adolescentes.	Que no se tenga demanda de adolecentes solicitando permisos de trabajo	El cumplimiento de esta acción no depende del responsable del área que se cumpla	5	5	25	MUY ALTO	Atención de las solicitudes que lleguen a la oficina Departamental	Regular permisos de trabajo a adolescentes y prevenir la contratación de menores al margen de la ley.	Expediente del adolescente, base de datos, informe estadístico.	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	9%	8%	8%
contratos de aprendizaje	Recibir solicitudes de contratos de aprendizaje, revisar, notificar prevenciones y resoluciones.	Que no se tengan programa de formación que demanden contratos de aprendizaje	Suspensión de programas de formación para personas en aprendizaje	1	1	1	MUY BAJO	Atención de contratos que lleguen a la Oficina Departamental	Regular contratos de aprendizaje conforme a las disposiciones de la legislación vigente.	Expedientes, Bases de datos, informes estadísticos.	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	9%	8%	8%
Gestión empresarial	Organizar Encuentros Empresariales para la sensibilización y promoción de oportunidades laborales.	Que no se tengan Empresas en la zona interesadas en los servicios del MTPS para que asistan a las reuniones.	Falta de interés de las empresas para asistir a los encuentros empresariales	4	5	20	MUY ALTO	Se buscaran mecanismo para poder reunir al menos 5 empresas	Empresas y referentes de recursos humanos sensibilizados y conocedores del marco legal	Listados de asistencias, Informes.			1							1		

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
	Implementar gestiones para promover los servicios públicos de empleo	Que no se cuente con un tejido empresarial potencial formal para promoción y búsqueda de ofertas de empleo	existe la debilidad que solo un 25% están inscritas en el MTPS , esto no nos permite hacer una intermediación efectiva para ofertas que cumplan con toda la normativa laboral.	3	4	12	MODERADO	Promoción de inscripción de empresas en el PIL para una intermediación más efectiva y para la búsqueda de ofertas laborales	Registro de ofertas de empleo	Bases de Datos e Informe Estadístico	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
intermediación laboral	Desarrollo de convocatorias de empleo.	No tener ofertas de empleo sin perfiles para enviar y no tener espacios públicos disponibles para montaje de Kioscos móviles	Pocas ofertas de empleo en la contratación cotidiana se logra aumentar las ofertas cuando hay apertura de nuevas sucursales o empresas en la zona	4	4	16	ALTO	Búsqueda continua de ofertas de laborales a través de visitas en las empresas , correos y llamadas.	Mayor cobertura en la atención de ofertas	Informes estadísticos, correos.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
intermediación laboral	Entrevista y envío a entrevista de ternas	No contar con ofertas de empleo y perfiles que cumplan con los requisitos y que sean postulados en el PIL	Candidatos no responden llamadas de teléfono, inasistencia a entrevistas para envío, proceso engorroso.	5	5	25	MUY ALTO	Gestionar con Instituciones el aumento de la inscripción en el Pil para obtener nuevos perfiles con disponibilidad de trabajo	Atender ofertas de empleo de forma oportuna	Informes, Sistema de Intermediación de Empleo	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
intermediación laboral	Desarrollar procesos de intermediación laboral para la colocación de personas	No Tener ofertas de empleo con perfiles que cumplan los requisitos y que pasen los procesos de selección para ser contratados	Falta de contratación de personal en grandes cantidades, pocas ofertas que se están generando no son aceptadas por los usuarios en su mayoría debido a los horarios de trabajo y exigencia de metas , base de candidatos deficiente por perfiles altos	5	5	25	MUY ALTO	Gestión de procesos de selección por medios de convocatorias de empleo con empresas locales.	Disminución de tasa de desempleo y apoyo a la dinamización de la economía de las familias	Sistema de Intermediación de Empleo	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
emprendimiento	Desarrollar talleres para el fortalecimiento de competencias y habilidades emprendedoras	No Contar con base de datos de emprendedores para fortalecimiento de capacidad emprendedoras	Debilidad de inscripción de emprendedores en el nuevo sistema del cual se espera sustraer las emprendedores de se capaciten y participen en Encuentros	3	3	9	BAJO	Fortalecer la base de datos mediante convocatorias locales en los municipios	Personas emprendedoras con habilidades para el desarrollo de sus proyectos	Registro de eventos y participantes	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
emprendimiento	Planificar, promover y desarrollar Encuentros Comerciales de Emprendedores	No Contar con base de datos de emprendedores para que participen en E´CES	Actualmente se está trabajando con fortalecer la inscripción de emprendedores en el nuevo sistema del cual se espera sustraer las los emprendedores de se capaciten	3	3	9	BAJO	Fortalecer la base de datos mediante convocatorias locales en los municipios para gestión de espacios de promoción de emprendedores .	Dinamización de la economía de emprendedores.	Registros de actividades de formación	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0
orientación laboral	Brindar orientación laboral a postulantes de empleo	No tener usuarios inscritos e interesados en orientación laboral	En la actualidad esta acción se está realizando con cada usuario que visita la oficina Departamental para inscripción y entrevista , se está realizando con jóvenes de Instituciones educativas .	2	2	4	MUY BAJO	Realizar gestión con Instituciones para fortalecer grupos de personas en Orientación Laboral en búsqueda de empleo	Fortalecer habilidades blandas y habilidades de trabajo de los jóvenes para insertarlos en el mercado laboral	Listado de asistencia y base de dato de registro de orientación	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
Realizar trámites de asesoría laboral especial para la toma de solicitudes para mejora continua de los procesos centrados en el ciudadano para una atención con eficacia y calidad	OE2. Promover la protección de los derechos laborales, la no discriminación y el apoyo a grupos vulnerables	Que no haya personal en oficina para atender a los usuarios que lo soliciten.	Ausencia de personal de inspección por permisos, incapacidades y otras actividades de la institución como son otros planes de trabajo que surgen en el transcurso del tiempo, saturación de trabajo del inspector.	2	4	8	BAJO	Programar inspecciones, planificar los permisos entre el personal.	Cumplimiento de la meta	Programación y expediente de inspección.	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47
Ejecutar el Plan de sobre Trabajo Infantil y la Protección de Derechos de Adolescentes Trabajadores	OE2. Promover la protección de los derechos laborales, la no discriminación y el apoyo a grupos vulnerables	Que no se programe las inspección o que no haya personal de inspección para realizar inspección.	Ausencia de personal de inspección por permisos, incapacidades y otras actividades de la institución como son otros planes de trabajo que surgen en el transcurso del tiempo, saturación de trabajo del inspector.	2	4	8	BAJO	Programar inspecciones, planificar los permisos entre el personal.	Cumplimiento de la meta	Programación y expediente de inspección.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Ejecutar el Plan de Verificación de los Derechos Laborales de Mujeres y/o Plan SOS Trabajadoras como medida de aplicación del Convenio 190 de la OIT	OE2. Promover la protección de los derechos laborales, la no discriminación y el apoyo a grupos vulnerables	Que no se programe las inspección o que no haya personal de inspección para realizar inspección.	Ausencia de personal de inspección por permisos, incapacidades y otras actividades de la institución como son otros planes de trabajo que surgen en el transcurso del tiempo, saturación de trabajo del inspector. Por falta de Reinspecciones por archivo en inspección.	2	4	8	BAJO	Programar inspecciones, planificar los permisos entre el personal.	Cumplimiento de la meta	Programación y expediente de inspección.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Ejecutar el Plan de Inspección para la Verificación de Brechas Salariales y Derechos Laborales entre Mujeres y Hombres.	OE2. Promover la protección de los derechos laborales, la no discriminación y el apoyo a grupos vulnerables	Que no se programe las inspección o que no haya personal de inspección para realizar inspección.		2	4	8	BAJO	Programar inspecciones, planificar los permisos entre el personal.	Cumplimiento de la meta	Programación y expediente de inspección.			1			1			1			1
Realizar Inspecciones en el sector Industria y Comercio	OE2. Promover la protección de los derechos laborales, la no discriminación y el apoyo a grupos vulnerables	Que no se programe las inspección o que no haya personal de inspección para realizar inspección.		2	4	8	BAJO	Programar inspecciones, planificar los permisos entre el personal.	Cumplimiento de la meta	Programación y expediente de inspección.	4	7	7	3	12	5	7	4	7	6	7	4
Realizar Re-Inspecciones en el sector Industria y Comercio	OE2. Promover la protección de los derechos laborales, la no discriminación y el apoyo a grupos vulnerables	Que no se programe las inspección o que no haya personal de inspección para realizar inspección.		2	4	8	BAJO	Programar inspecciones, planificar los permisos entre el personal.	Cumplimiento de la meta	Programación y expediente de inspección.	6	7	6	6	7	6	7	6	6	7	7	5
Realizar Inspecciones en el sector Agropecuario	OE2. Promover la protección de los derechos laborales, la no discriminación y el apoyo a grupos vulnerables	Que no se programe las inspección o que no haya personal de inspección para realizar inspección.		2	4	8	BAJO	Programar inspecciones, planificar los permisos entre el personal.	Cumplimiento de la meta	Programación y expediente de inspección.		1		1		1		1		1		1
Realizar Re-Inspecciones en el Sector Agropecuario	OE2. Promover la protección de los derechos laborales, la no discriminación y el apoyo a grupos vulnerables	Que no se programe las inspección o que no haya personal de inspección para realizar inspección.		2	4	8	BAJO	Programar inspecciones, planificar los permisos entre el personal.	Cumplimiento de la meta	Programación y expediente de inspección.			1			1			1			1
Realizar cálculos por liquidación laboral	OE2. Promover la protección de los derechos laborales, la no discriminación y el apoyo a grupos vulnerables	No contar con personal y/o equipo para atender usuarios solicitantes	Incapacidades, permisos y otras actividades programadas por la institución. Falta de equipo tecnológico.	2	4	8	BAJO	Planificar los permisos entre el personal.	Atender al 100% de usuarios que soliciten el servicio	Asistencia de usuarios	30	24	14	21	20	15	16	26	22	23	19	13

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
ENTREGA DE HOJAS DE RENUNCIA VOLUNTARIA, SECTOR (privado, gobierno y municipales) y hojas de terminación de contrato	OE2. Promover la protección de los derechos laborales, la no discriminación y el apoyo a grupos vulnerables	No contar con personal y/o equipo para atender usuarios solicitantes	Incapacidades, permisos y otras actividades programadas por la institución. Falta de equipo tecnológico. No contar con las hojas para su respectiva entrega	2	4	8	BAJO	Planificar los permisos entre el personal.	Atender al 100% de usuarios que soliciten el servicio	registro de entrega de hojas de renuncia y terminación de contrato.	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
Recibir solicitudes de Inspección de Trabajo	OE2. Promover la protección de los derechos laborales, la no discriminación y el apoyo a grupos vulnerables	No contar con personal y/o equipo para atender usuarios solicitantes	Incapacidades, permisos y otras actividades programadas por la institución. Falta de equipo tecnológico.	2	4	8	BAJO	Planificar los permisos entre el personal.	Atender al 100% de usuarios que soliciten el servicio	Expediente de inspecciones especiales.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Registrar establecimiento de trabajo	OE2. Promover la protección de los derechos laborales, la no discriminación y el apoyo a grupos vulnerables	No contar con personal y/o equipo para atender usuarios solicitantes	Incapacidades, permisos y otras actividades programadas por la institución. Falta o falla en equipo tecnológico.	2	4	8	BAJO	Planificar los permisos entre el personal.	Cumplimiento de la meta	Ejemplar de constancia de registro de establecimientos.	10	12	4	4	7	4	4	6	13	18	7	11

OFICINA DEPARTAMENTAL DE SAN VICENTE

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Intermediación laboral para personas con discapacidad	Promover la colocación de personas con discapacidad a las empresas	Que la Ley Especial de Inclusión de las personas con Discapacidad no tiene el rigor para su cumplimiento	La reforma de la Ley de la CONAIPD sus multas son para la empresa risible, el empresariado hace caso omiso a la ley	5	5	25	MUY ALTO	Que tanto el área de inspección por la parte cohesiva y empleo por la sensibilización y concientización realizar las visitas al empresariado	Que haya colocación de personas con discapacidad	Bitácora de visitas y registro al PIL	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0
Intermediación laboral para personas con discapacidad	Desarrollar acciones para la intermediación laboral de personas con discapacidad	Que se realice convocatoria y no asistan	Aun se tiene PCD que no aceptan su condición o no se pueden trasladar	5	5	25	MUY ALTO	Promocionar a través de las redes sociales locales para que las PCD atiendan el llamado	Que se tenga base de datos de PCD	Registro de Orientación laboral y PIL	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	1
gestión empresarial	Organizar Encuentros Empresariales para la sensibilización y promoción oportunidades	Que se realice convocatoria y no asistan	No contar con los recursos necesarios y empresariado no tenga la voluntad para asistir	3	3	9	BAJO	Realizar las visitas al empresariado y gestionar los recursos en tiempo para dicho eventos	Que se realice los encuentros empresariales	Registro de asistencia	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0
gestión empresarial	Implementar gestiones para promover los servicios públicos de empleo	Empresas de manera informal y son pocas las empresas que realizan proceso de intermediación laboral	Poco tejido productivo, perfiles muy elevado	4	4	16	ALTO	Coordinar el proceso formal de las empresas y sensibilizar al empresariado con visitas en los ajuste de los perfiles	Captar puestos de trabajo	Bitácora de visitas	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
intermediación laboral	Entrevista y envío a entrevista de ternas	Usuarios no acatan el llamado a entrevistas o la empresa no espera en los tiempos estipulado que se realiza proceso	Empresas no respeta los derechos de Ley, usuarios no asisten a entrevista o rechazan oferta de empleo o perfiles no se ajustan	4	4	16	ALTO	Orientar y concientizar al postulante y concientizar a la empresa los procesos que se realiza con el usuario para remitir a entrevista al usuario	Envió de ternas a entrevistas	Registro de PIL Registro de Orientación Laboral, Entrevista ocupacional y recomendable	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90
intermediación laboral	Desarrollar procesos de intermediación laboral para la colocación	Empresa Solicitan perfiles para base de datos o solo para tramite	Empresa no contratan basándose en otros criterios	4	4	16	ALTO	Visitar al empresariado para sensibilizar y ajustar y compromiso	Colocación de postulante	Registro del PIL	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
emprendimiento	Planificar, promover y desarrollar Encuentros Comerciales de Emprendedores	No contar con espacio a dcha. actividad	Espacio no adecuado para realizar las actividades pandemia de COVID 19	3	3	9	BAJO	Coordinar y Gestionar espacio para encuentros comerciales	Encuentros comerciales se realicen	Lista de asistencia y registro de emprendedor	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Acreditar Comités de Seguridad y Salud Ocupacional.	Brindar capacitación inicial a los integrantes de los C.S.S.O.	1 - No disponer con una sala adecuada. 2 - No contar con el equipo necesario para el desarrollo de la actividad. 3 - Incumplir las Empresas la Ley. 4 - NO contar con recurso calificado para la temática.	1 - Enfermedad o Accidente. 2 - Apatía o Falta de voluntad de cumplir de las empresas. 3 - Enfermedad del facilitador. 4 - Cortes de energía.	1	3	3	MUY BAJO	1 - Adaptar instalaciones 2 Comunicar las fallas. 3 - Sensibilizar a los patronos de cumplir la ley. 4 - Gestionar facilitador para la temática. 5 - Realizar la actividad con material didáctico	1 - Entregar en tiempo las acreditaciones. 2 - ejecutar la cantidad de capacitaciones programadas.	1 - Contar con constancia de entrega de acreditaciones extendidas a los CSSO. 2 - Contar con listados de asistencia a las capacitaciones por lugar de trabajo	12	16	12	16	16	16	16	12	16	16	16	12
Realizar visitas a empresas.	Realizar Inspecciones.	1 - No contar con un vehículo. 2 - NO contar con motorista. 3 - No contar con Combustible. 4 - No contar con vehículo en buen estado.	1 - Por enfermedad del Técnico. 2 - Por falta del motorista. 3 - Por Falta de combustible. 4 - Vías de Acceso cerradas.	4	3	12	MODERADO	1 - Que se proporcione al menos 2 - vehículo asignado solo para uso de la Unidad. 2 Realizar algunas visitas a pie.	1 - Realizar algunas visitas a pie	1 - Contar con actas de visitas. 2 - control de visitas realizadas	4	9	4	9	9	9	9	4	9	9	9	4
Realizar visitas a empresas.	Realizar Reinspecciones.		1 - Por enfermedad del Técnico. 2 - Por falta del motorista. 3 - Por Falta de combustible. 4 - Vías de Acceso cerradas.	4	3	12	MODERADO	1 - Que se proporcione al menos 2 - vehículo asignado solo para uso de la Unidad. 3 Realizar algunas visitas a pie.	1 - Realizar algunas visitas a pie	1 - Contar con actas de visitas. 2 - control de visitas realizadas	4	9	4	9	9	9	9	4	9	9	9	4
Realizar visitas a empresas.	Realizar Visitas Técnicas.		1 - Por enfermedad del Técnico. 2 - Por falta del motorista. 3 - Por Falta de combustible. 4 - Vías de Acceso cerradas.	4	3	12	MODERADO	1 - Que se proporcionen al menos 2 - vehículo asignado solo para uso de la Unidad. 3 Realizar algunas visitas a pie.	1 - Realizar algunas visitas a pie	1 - Contar con actas de visitas. 2 - control de visitas realizadas	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0

OFICINA DEPARTAMENTAL DE CUSCATLAN

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Gestión del proceso de inspección	OE2. Promover la protección de los derechos fundamentales en el trabajo y la no discriminación	Obstrucción de Trabajo y/o agresión al personal del MTPS	El empleador no permite el acceso para la realización de la inspección de trabajo	3	4	12	MODERADO	Realizar el respectivo trámite sancionatorio por obstrucción para generar cultura de cumplimiento	Que el empleador permita realizar la diligencia de inspección y/o visita técnica SHO	Expediente de inspección	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Gestión del proceso de inspección	OE2. Promover la protección de los derechos fundamentales en el trabajo y la no discriminación	Lugares de trabajo situados en zonas de alto riesgo	Inseguridad	2	2	4	MUY BAJO	Buscar acompañamiento con personal de PNC	Poder realizar la diligencia de inspección	Expediente de inspección			1			1			1			1
Gestión del proceso de inspección	OE2. Promover la protección de los derechos fundamentales en el trabajo y la no discriminación	Lugares de trabajo cerrados	Lugares de trabajo con cierre de operaciones o cambio de domicilio	4	5	20	MUY ALTO	Revisión y consulta de actualización de la base de datos del lugar de trabajo previo a la diligencia de inspección	Poder realizar la diligencia de inspección	Expediente de inspección	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Gestión del proceso de inspección	OE2. Promover la protección de los derechos fundamentales en el trabajo y la no discriminación	No evacuar la diligencia de inspección por datos erróneos	Información errónea	4	3	12	MODERADO	Identificar errores más frecuentes para mejorar el servicio y los datos que proporciona el cal center en cuanto a denuncias	Diligenciar las inspecciones con datos correctos de los solicitantes	Solicitud de inspección	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

OFICINA REGIONAL DE ORIENTE (SAN MIGUEL)

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Gestión Empresarial	Implementar gestiones para promover los Servicios Públicos de Empleo y captar puestos de trabajo.	Empresas no brindan puestos de trabajo a través del servicio público de empleo.	• Empresas sin responsabilidad social. • Empresas usan servicio para base de datos. • Empresas con rotación de personal y no contratan. • Empresas prefieren contratar Outsourcing de colocación.	4	4	16	ALTO	Realizar jornadas de promoción y sensibilización de los servicios públicos de empleo	Promoción adecuada del Servicio Público de Empleo	Listas de asistencia			1			1			1			
Intermediación Laboral	Gestionar adecuadamente proceso de intermediación laboral para beneficiar a usuarios del Sistema Público de Empleo.	Bajos niveles de colocación	• Empresas no brindan información de resultados de colocación	4	5	20	MUY ALTO	Dar seguimiento permanente a las empresas que hacen uso de los servicios de empleo.	Obtener datos de personas colocadas como resultado de los diferentes procesos de intermediación realizados.	Correo institucional, Bitácora de llamadas, Hoja de visita a empresas.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Intermediación Laboral	Gestionar adecuadamente proceso de intermediación laboral para beneficiar a usuarios del Sistema Público de Empleo.	Bajos niveles de colocación	• Falta la actualización de datos de personas buscadoras de empleo o ausentismo a entrevistas. • Falta de perfiles adecuados para cubrir vacantes.	4	4	16	ALTO	Dar seguimiento permanente a las empresas que hacen uso de los servicios de empleo, realizar jornadas de inscripción y actualización de datos	Contar con una mayor cantidad de perfiles para cubrir las ofertas.	Jornadas de inscripción en zonas de alto flujo peatonal.			1			1			1			1
Visitas técnicas	Verificar el cumplimiento de la LGPRLY y sus Reglamentos para la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Falta de actualización de conocimientos técnicos en el personal, para la identificación de los riesgos ocupacionales en los lugares de trabajo.	Falta de formación técnica y continua en higiene ocupacional, seguridad ocupacional, ergonomía, psicosociología laboral	3	4	12	MODERADO	Gestionar capacitación técnica permanente	Personal técnico y jefaturas especializados en diferentes áreas de seguridad y salud ocupacional	Registros de asistencia a formaciones						1					1	
Medidas Sustitutivas	Emitir medidas a los lugares de trabajo que cuentan con menos de 15 trabajadores, las cuales sustituyan al Programa de Gestión	Falta de ejecución de las Medidas Sustitutivas por parte de los empleadores en los lugares trabajo	Falta de interés en la implementación y documentación de las Medidas Sustitutivas dictadas	1	1	1	MUY BAJO	Realizar visitas técnicas de verificación a los lugares de trabajo a los cuales se les ha dictado Medidas Sustitutivas	Contar con disminución de riesgos ocupacionales a través de la ejecución de la Medidas Sustitutivas en los lugares de trabajo	Informes de visitas técnicas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Notificación de accidentes de trabajo a través del SNNAT	Registrar a través del SNNAT los accidentes de trabajo ocurridos en los diferentes lugares de trabajo, para su clasificación e investigación	Los empleadores no realizan las acciones respectivas con el SNNAT para la obtención del usuario, no notifican en la plataforma los accidentes de trabajo	Falta de cumplimiento a la normativa sobre seguridad y salud ocupacional	3	4	12	MODERADO	Realizar convocatorias abiertas para la divulgación de la importancia del SNNAT y la notificación de los accidentes de trabajo	Contar con lugares de trabajo registrados y notificando en el SNNAT los accidentes de trabajo	Registros de accidentes de trabajo en el SNNAT			1			1			1			
Gestión del proceso de inspección	Promover la protección de los derechos fundamentales en el trabajo y la no discriminación	Obstrucción de Trabajo y/o agresión al personal del MTPS	El empleador no permite el acceso para la realización de la inspección de trabajo	3	5	15	ALTO	Realizar trámite sancionatorio para generar cultura de cumplimiento	Que el empleador permita realizar la diligencia de inspección	Expediente de inspección	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Gestión del proceso de inspección	Promover la protección de los derechos fundamentales en el trabajo y la no discriminación	Lugares de trabajo cerrados	Lugares de trabajo con cierre de operaciones o cambio de domicilio	2	5	10	MODERADO	Verificación la dirección del lugar de trabajo previo a la diligencia de inspección	Poder realizar la diligencia de inspección	Expediente de inspección	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Gestión del proceso de inspección	Promover la protección de los derechos fundamentales en el trabajo y la no discriminación	No evacuar la diligencia de inspección por datos erróneos	Información errónea	3	5	15	ALTO	Identificar errores más frecuentes para mejorar el servicio	Diligenciar las inspecciones con datos correctos de los solicitantes	Solicitud de inspección	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Intervención Conciliatoria.	Propiciar que los trabajadores tengan acceso a la justicia laboral administrativa con calidad.	Injusticia laboral administrativa	•Inseguridad jurídica en los usuarios •Deficiencia en conocimientos de trabajadores que solicitan intervención conciliatoria	3	5	15	ALTO	Concientizar al personal e inculcarles sentido de pertenencia para brindar una asesoría basada en la legalidad	Brindar a la población atención con calidad.	Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

OFICINA DEPARTAMENTAL DE USULUTAN

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Capacitaciones	dar el curso básico de las 8 horas a las empresas y otros	algunos meses no facilitan el salón de capacitaciones (ciudad mujer) por encontrarse en actividades internas.	no realización de las capacitaciones por falta de salón	3	4	12	MODERADO	proporcionar tecnología adecuada para realizar de forma virtual las capacitaciones por carecer de infraestructura de uso de sala de capacitaciones en la oficina departamental	ejecutar la cantidad de capacitaciones programadas	controles de asistencia a capacitaciones						1					1	
Visitas de verificación sso	cumplimiento con lo programado	no puedo realizar las inspecciones, investigaciones de accidentes u otras urgencias que se presentan	no hay combustible	2	2	4	MUY BAJO	realizar las inspecciones, Reinspecciones y otros en la ciudad	ejecutar la cantidad de inspecciones programadas y especiales y otras actividades	levantar informes técnicos y control de cumplimiento de parte de las empresas.				1								
Intermediación laboral	colocar en puestos de trabajo a buscadores de empleo	no tener actualizado los datos y números de teléfono de los buscadores de empleo	informar al departamento de empleo sobre cabio que los usuarios realizan sobre todo en sus contactos	3	4	12	MODERADO	programar jornadas de inscripción y actualización de datos	mantener una base de datos actualizada	programación y bitácoras		1	1			1		1			1	
Intermediación laboral	colocar en puestos de trabajo a buscadores de empleo	que las empresas no brindan la información de contratación de forma permanente	falta de interés de parte de los departamentos de rrhh de las empresas	3	4	12	MODERADO	gestionar visitas y reuniones con los encargados de rrhh	que las empresas proporcionen de forma oportuna y eficaz toda la información de las personas contratadas	bitácoras		1			1				1		1	
Intermediación laboral	colocar en puestos de trabajo a buscadores de empleo	los buscadores de empleo no realizan todo el proceso de intermediación laboral	falta de interés de los usuarios, procesos prolongados de las empresas	3	4	12	MODERADO	concientizar a los buscadores de empleo y dar cumplimiento a todo el proceso de intermediación	colocación en un puesto de trabajo	orientación laboral			2			3		3			2	

OFICINA DEPARTAMENTAL DE MORAZAN

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
gestión empresarial	implementar gestiones para promover los servicios públicos de empleo y captar puestos de trabajo.	empresas no brindan información de cómo van los procesos de colocación	proceso de selección lentos.	3	3	10	MODERADO	realizar jornadas de promoción y sensibilización, a las empresas sobre la retroalimentación	más puestos vacantes cubiertos	correo electrónico, llamadas, visitas realizadas, cartas y notas	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
gestión empresarial	implementar gestiones para promover los servicios públicos de empleo y captar puestos de trabajo.	empresas no brindan puestos de trabajo a través del servicio público de empleo.	• no hay motorista para ir fuera de la ciudad a hacer gestión de empleo	3	4	10	MODERADO	apoyo de persona de empleo que tenga licencia vigente	promoción adecuada del servicio público de empleo fuera de la ciudad	bitácoras de vehículo y bitácora de visitas de gestión de empleo	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
intermediación laboral	Gestionar proceso de intermediación laboral para beneficiar a usuarios del sistema público de empleo.	bajos niveles de colocación	• falta ofertas de trabajo • falta de perfiles adecuados para cubrir vacantes en pil • poco tejido empresarial.	3	4	10	MODERADO	Seguimiento y visitas permanente a las empresas que hacen uso de los servicios de empleo. promocionar más el pil	más empresas visitadas, promoción en radio y tv para que más ciudadanos se puedan inscribir al pil,	bitácora de visitas de radios y tv. ampliar visitas de gestión de empleo	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
intermediación laboral	gestionar adecuadamente proceso de intermediación laboral	espera del usuario que se está atendiendo	baja asignación de fotocopias.	3	3	11	MODERADO	control y seguimiento diario de documentos a imprimir	personal de empleo haciendo uso de su cuota asignada eficientemente	cantidad de impresiones o fotocopias realizadas	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
inspecciones programadas y especiales	verificar el cumplimiento de las normas laborales	ya no tener vales de combustibles	no tener vales suficientes para realizar el trabajo de campo	3	5	10	MODERADO	realizar trabajo en conjunto con las demás áreas las visitas	realizar el trabajo de campo	actas de inspecciones programadas y especiales	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Reinspecciones programadas y especiales	verificar si fueron subsanadas las infracciones	ya no tener vales de combustibles	no tener vales sufrientes para realizar el trabajo de campo	3	5	10	MODERADO	realizar trabajo en conjunto con las demás áreas las visitas	realizar el trabajo de campo	actas de Reinspecciones programadas y especiales	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
inspecciones y Reinspecciones	verificar el cumplimiento de las normas laborales	no poder realizar las visitas	no contar con motorista para el traslado del equipo de inspección	5	5	15	ALTO	los compañeros inspectores conduzcan los vehículos	realizar el trabajo de campo	bitácoras de vehículo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Toma de solicitudes	ingresar a tiempo las solicitudes y autos de inspecciones programadas	no generar solicitudes y autos de inspección programada a tiempo	las malas condiciones del sistema	4	5	15	ALTO	reportar de forma inmediata al departamento de desarrollo tecnólogo	ingresar la solicitudes e inspecciones programadas a tiempo	autos de inspección	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
inspecciones y Reinspeciones	verificar el cumplimiento de las normas laborales	no contar con vehículos para trabajo de campo	vehículos sin mantenimiento	3	5	15	ALTO	reportar a tiempo el mantenimiento de los vehículos	mantenimiento de manera permanente	solicitud de mantenimiento por medio de correo electrónico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Visitas técnicas	Verificar el cumplimiento de la LGPRLY y sus Reglamentos	Falta de actualización de conocimientos técnicos en el personal	Falta de formación técnica y continua en higiene, seguridad, ergonomía, psicosociología y medicina del trabajo	3	4	12	MODERADO	Gestionar capacitación técnica	Personal técnico y jefaturas especializados en diferentes áreas de seguridad y salud ocupacional	Registros de asistencia a formaciones	17	20	18	20	19	20	20	18	20	20	20	18
Visitas técnicas		No hay dos plazas de motoristas. asignación mensual de combustible insuficiente	Plaza de motorista no ha sido cubierta. Asignación de combustible insuficiente.	5	4	20	MUY ALTO	Gestionar asignación de plaza de motorista y asignación de combustible con la administración	Transportarse adecuadamente en el departamento	Registros documentales en DA y RRHH.	17	20	18	20	19	20	20	18	20	20	20	18
Acreditación de CSSO	Acreditar CSSO en empresas privadas e instituciones publicas	Empresas e instituciones que no cuentas con CSSO acreditados	Falta de interés en la implementación de la gestión de SSO	4	4	16	ALTO	Realizar visitas técnicas de verificación a los lugares de trabajo con más de 15 trabajadores	Contar con personas naturales capacitadas para la obtención de una acreditación en el área de salud ocupacional	Informes de visitas técnicas e Informes de visitas de verificación de cumplimiento. Registro de asistencia a capacitaciones	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Med.das Sustitutivas	Emitir las medidas a lugares de trabajo que cuentan con menos de 15 personas trabajadoras	Falta de ejecución de las Medidas Sustitutivas por parte de los empleadores en los lugares trabajo	Falta de interés en la implementación y documentación de las Medidas Sustitutivas dictadas	4	4	16	ALTO	Realizar visitas técnicas de verificación a los lugares de trabajo a los cuales se les ha dictado Medidas Sustitutivas	Disminución de riesgos ocupacionales a través de ejecución de Medidas Sustitutivas ejecutadas en los lugares de trabajo	Informes de visitas técnicas e Informes de visitas de verificación de cumplimiento		1	1		1	1	1		1	1		
Notificación de accidentes de trabajo a través del SNNAT	Registrar a través del SNNAT los accidentes de trabajo ocurridos en los diferentes lugares de trabajo, para su clasificación e investigación	Los empleadores no realizan las acciones con el SNNAT para la obtención del usuario, no notifican los accidentes de trabajo	Falta de cumplimiento a la normativa sobre seguridad y salud ocupacional	3	4	12	MODERADO	Realizar convocatorias para la divulgación del SNNAT y la notificación de los accidentes de trabajo. Reforzar el Curso Básico de SSO	Contar con lugares de trabajo registrados y notificando en el SNNAT los accidentes de trabajo	Registros de accidentes de trabajo en el SNNAT	1				1			1			1	

OFICINA DEPARTAMENTAL DE LA UNIÓN

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Orientación Laboral	Brindar Orientación Laboral a buscadores de empleo por medio de sesiones grupales, personalizadas o virtuales	No se cuenta con orientador laboral	No se tiene un orientador laboral contratado lo cual dificulta la ejecución de talleres de orientación laboral La carga laboral de gestores de empleo, gestor empresarial y coordinador de empleo reducen la posibilidad de ejecución.	4	4	16	ALTO	Las orientaciones laborales serán distribuidas y realizadas entre los gestores de empleo, gestor empresarial y coordinador de empleo.	Orientaciones laborales personalizadas y talleres de orientación laboral presenciales y virtuales realizadas.	Listados de asistencia	125	125	125	100	125	125	125	100	125	125	125	100
Intermediación laboral	Promover la colocación de personas con discapacidad	No se cuenta con perfiles identificados para dar cobertura a las vacantes ofertadas por las empresas	Poco interés de personas con discapacidad en la búsqueda de empleo	4	4	16	ALTO	Visitar hospitales, centros de rehabilitación y Ministerio de Salud para identificar Personas con Discapacidad y promover los servicios de búsqueda de empleo.	Identificación, inscripción en Sistema de Intermediación de Empleo y orientación laboral a Personas con Discapacidad, para vinculación a ofertas de empleo	Registro SIE		1		1	1	1	1		1	1	1	
Desarrollo de convocatorias de empleo.	Mayor cobertura en la atención de ofertas	No se cuenta con vehículo en buenas condiciones para la realización de las actividades	No contar con vehículo dificulta el traslado del personal y el realizar el perifoneo de promoción de vacantes de empleo de difícil consecución de perfiles	4	3	12	MODERADO	Realizar convocatorias de empleo en lugares que faciliten el traslado del personal y de buscadores de empleo, promocionar en redes sociales y medios de comunicación	Vehículos en buenas condiciones	Listados de asistencia y registros de buscadores en PIL	2	2	1	2	1	1	2	1	2	1	1	1
Visitas técnicas	Verificar el cumplimiento de la LGPRLY y sus Reglamentos para la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Falta de actualización de conocimientos técnicos en el personal, para la identificación de los riesgos ocupacionales en los lugares de trabajo	Falta de formación técnica y continua en higiene ocupacional, seguridad ocupacional, ergonomía, psicosociología laboral y medicina del trabajo	3	4	12	MODERADO	Gestionar capacitación técnica	Personal técnico y jefaturas especializados en diferentes áreas de seguridad y salud ocupacional	Registros de asistencia a formaciones		1				1					1	

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Visitas técnicas	Emitir las medidas a implementar por los lugares de trabajo que cuentan con menos de 15 personas trabajadoras, las cuales sustituyan al Programa de Gestión	Falta de ejecución de las Medidas Sustitutivas por parte de los empleadores en los lugares trabajo	Falta de interés en la implementación y documentación de las Medidas Sustitutivas dictadas	3	4	12	MODERADO	Realizar convocatorias abiertas para la divulgación de los requisitos establecidos en el proceso de acreditación, con la finalidad de que aquellos que deseen dar inicio al proceso, cuenten con lo que establece la normativa vigente.	Contar con personas naturales y jurídicas, que cuenten con el perfil respectivo para la obtención de una acreditación en el área de salud ocupacional	Registros de asistencias a las convocatorias	1				1			1			1	
Gestión del proceso de inspección	OE2. Promover la protección de los derechos fundamentales en el trabajo y la no discriminación	Ausencia de personal por incapacidades medicas	Enfermedades virales, Epidemias o pandemias, Permisos Personales, Permisos por enfermedad de parientes	3	5	13	MODERADO	Aumento en las actividades a realizar por Inspector por día.	Hacer valer derechos pecuniarios de los trabajadores a través de las inspecciones de oficio realizadas en el lugar de trabajo	Actas de Inspecciones	115	90	80	115	103	104	104	94	104	104	104	73
Gestión del proceso de inspección	OE2. Promover la protección de los derechos fundamentales en el trabajo y la no discriminación	Ausencia de personal por incapacidades medicas	Enfermedades virales, Epidemias o pandemias, Permisos Personales, Permisos por enfermedad de parientes	3	5	13	MODERADO	Rotar personal de otra área para mitigar el riesgo	Suplir las necesidades del solicitante.	Controles de entrega de documentación a usuarios	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
Intervención Conciliatoria.	Propiciar que los trabajadores tengan acceso a la justicia laboral administrativa con calidad.	Contamos con una sola persona en el área, y en el caso que exista enfermedad personal de esa persona a cargo, existe el riesgo de no cumplir la meta propuesta.	•Inseguridad jurídica en los usuarios •Deficiencia en la información de las empresas a solicitar. •Notificación inconclusa por falta de notificador.	3	4	10	MODERADO	Rotando al personal de otras áreas para mitigar el riesgo (Inspección).	Brindar a la población atención con calidad, cumpliendo así las necesidades de los solicitantes,	Controles de entrega de documentación a usuarios, e Informes internos.	15	12	10	14	15	15	14	10	15	15	15	10

OFICINA DEPARTAMENTAL DE CHALATENANGO

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Medidas Sustitutivas	Implementar acciones en cumplimiento a la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos de Ejecución, para promover una Cultura de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo a fin de prevenir Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales	Falta de ejecución de las Medidas Sustitutivas por parte de los empleadores en los lugares trabajo	Falta de interés en la implementación y documentación de las Medidas Sustitutivas dictadas	3	3	9	BAJO	Realizar visitas técnica programada para verificar a los lugares de trabajo a los cuales se les ha dictado Medidas Sustitutivas	Disminución de riesgos ocupacionales a través de la ejecución de la Medidas Sustitutivas en los lugares de trabajo	Informes de visitas técnicas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Visitas Técnicas		Personal se ausenta por largos periodos y dado que es recurso único en la unidad de SSO genera dificultades para realizar el trabajo ordinario	La ausencia se genera por incapacidades por motivos de salud ya que es la única persona asignada al área de SSO en Chalatenango	4	3	12	MODERADO	Solicitar a la oficina central que brinde apoyo con personal técnico para realizar visitas que sean urgentes	Visitas de técnicas de SSO realizadas, resolviendo así los casos más urgentes	correos de solicitud de apoyo dirigidos a la oficina central/ Informes de visitas realizadas					1					1		
Procesos	Cumplimiento de los derechos laborales a través de una regulación regida dentro del marco de la ley	Falta de transporte institucional para realizar las actividades de campo en la unidad de inspección	Vehículos disponibles no son suficientes para cubrir la demanda de transporte	2	2	4	MUY BAJO	Solicitar apoyo a la oficina central (dirección administrativa) para que proporcionen en calidad de préstamo un vehículo a la oficina de Chalatenango	Visitas de inspección son realizadas de manera oportuna por contar con transporte institucional	Correos de solicitud de apoyo dirigidos a la oficina central/ Informes de visitas realizadas	1										1	
Gestión de Empleo	Impulsar el crecimiento económico y el empleo decente	No se cuenta con candidatos que presenten perfiles adecuados para cubrir todas las ofertas que se reciben en la oficina de Chalatenango	Escasez de perfiles calificados en el departamento de Chalatenango	2	2	4	MUY BAJO	Fortalecer por medios digitales la divulgación de ofertas de empleo en las cuales se requieran perfiles calificados	Captar más perfiles calificados de personas que residan tanto en el departamento de Chalatenango como en zonas aledañas	Publicaciones de ofertas en medios digitales	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

OFICINA DEPARTAMENTAL DE LA LIBERTAD

Proceso	Objetivo	Riesgo	Causa	Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación del riesgo	Actividad	Resultado esperado	Medio de Verificación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Visitas	Implementar acciones en cumplimiento a la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos de Ejecución, para promover una Cultura de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo	Falta de Recurso Humano con conocimientos técnicos para brindar atención a la brevedad posible a los diferentes casos	Gestión de Recurso Humano y Procesos de formación técnica y continua en normativa laboral, higiene ocupacional, seguridad ocupacional, ergonomía, psicosociología laboral y medicina del trabajo	3	4	12	MODERADO	Gestionar Recurso Humano y Capacitaciones técnicas	Personal técnico con especializaciones en diferentes áreas	Gestiones con Sede Central, solicitudes de apoyos en casos urgentes, Registros de asistencia a formaciones		1				1						
Medidas Sustitutivas		Falta de ejecución de las Medidas Sustitutivas por parte de los empleadores en los lugares trabajo	Falta de interés en la implementación y documentación de las Medidas Sustitutivas dictadas	3	3	9	BAJO	Realizar visitas técnicas de verificación a los lugares de trabajo a los cuales se les ha dictado Medidas Sustitutivas	Contar con disminución de riesgos ocupacionales a través de la ejecución de la Medidas Sustitutivas en los lugares de trabajo	Informes de visitas técnicas						4						4
Atención de Público	Modernizar e Innovar la prestación de servicios para los ciudadanos Sector empresarial y organizaciones de trabajadores.	Dificultad en el acceso a los sistemas o internet	Fallas en el sistema de internet que imposibilitan la conectividad a los diferentes sistemas	2	1	2	MUY BAJO	Monitoreo de Conectividad de internet en las diferentes áreas y realización de reportes inmediatos s DTIC	Brindar atención en los diferentes servicios con calidad	Gestiones telefónicas o escritas con DTIC en casos de fallas						1						1
Intermediación de Empleo	Impulsar el crecimiento económico y el empleo decente	Personas usuarias de empleo no actualizan los números de contacto lo que imposibilita continuar la comunicación	No actualización de números de contacto o correos electrónicos por parte de demandantes de empleo	3	4	12	MODERADO	Asesorar a las personas en la importancia de informar cuando hagan cambios de números de contacto	Mayor número de personas colocadas	Registros de Gestión de Empleo						1						