Documento en versión pública elaborada de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 de la LAIP: "En caso de que el ente obligado deba publicar documentos que en su versión original contengan información reservada o confidencial, deberá preparar una versión que elimine los elementos clasificados con marca que impidan su lectura, haciendo constar en nota una razón que exprese la supresión efectuada". Para el caso, algunos documentos emitidos por esta institución contienen datos personales relativos a números de Documento de Identidad, Número de Identificación Tributaria (NIT), firmas y otros datos que en aplicación del artículo 24 letra "a" de la LAIP es información que debe protegerse de difundirse pues pertenecen a su titular".

MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL

MATRIZ DE RIESGOS MINDEL 2021

Fecha de Aprobación: **27 de Mayo de 2021.**

RIESGOS	RESULTADO ESTRATÉGICO AFECTADO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	CONTROLES EXISTENTES	NIVEL DE RIESGO	TOLERANCIA AL RIESGO	ACCIONES DE TRATAMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN DE ACCIONES A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE(S)
1. Disminución de la capacidad institucional para una atención eficiente y oportuna del Programa Ciudad Mujer.	R.E.1: Han mejorado las oportunidades de desarrollo de las familias y de las personas en los territorios.	Interna(s): 1. Deficiencias en el proceso administrativo desarrollado en los Centros Ciudad Mujer. 2. Insuficiencia de personal operativo/técnico a nivel del Equipo de Dirección y de los Centros Ciudad Mujer. 3. Insuficiente recursos administrativos para desarrollar las actividades del Programa Ciudad Mujer. Externa(s): 1. Cambios en las políticas internas de las instituciones que conforman el Programa Ciudad Mujer.	1. Mujeres y usuarias no reciben oportunamente la atención requerida en los Centros Ciudad Mujer. 2. Pérdida de credibilidad en el Programa Ciudad Mujer. 3. Sobrecarga laboral en el personal por asignación de otras responsabilidades de carácter técnico y/o administrativo. 4. Incumplimiento de las Metas Operativas del Programa Ciudad Mujer.	1. Realizar supervisiones periódicas al funcionamiento de los Centros Ciudad Mujer. 2. Implementar procedimientos estandarizados para el funcionamiento institucional. 3. Realizar gestiones para contar con los recursos tecnológicos y de transporte para el Programa Ciudad Mujer. 4. Capacitar a las Jefas de Centro y Coordinadoras de Módulos en materia de Planificación y Seguimiento.	ALTO	PREVENIR / MITIGAR EL RIESGO	1. Analizar la carga laboral del Equipo de Dirección de los Centros Ciudad Mujer.	Informe de la evaluación realizada y propuestas resultantes.	Directora de Programa Ciudad Mujer en conjunto con el Depto. de Gestión del Talento Humano.
							2. Gestionar capacitaciones a las Jefas / Administradoras de Centros y Coordinadoras de Módulos en materia administrativa/financiera.	Requerimiento de capacitación o Listados de participación.	Directora de Programa Ciudad Mujer
2. Bajo rendimiento laboral en el personal de la División de Asistencia Alimenaria - DAA.	R.E.1: Han mejorado las oportunidades de desarrollo de las familias y de las personas en los territorios.	Interna(s): 1. Limitado personal con que cuenta la DAA en las bodegas. 2. Constantes requerimientos logísticos. 3. Falta de incentivos al personal DAA. 4. Uso inadecuado del EPP ante la exposición a químicos utilizados para la conservación de alimentos. Externa(s): 1. Falta de disponibilidad en el mercado nacional de alternativas amigables para el medio ambiente (pesticidas y herbicidas).	1. Incremento de las incapacidades médicas. 2. Afectación a la salud física y emocional en el personal administrativo y operativo. 3. Desmotivación en el personal y/o pérdida del sentido de pertenencia institucional.	1. Redistribuir las funciones al personal de la DAA para solventar los requerimientos logísticos. 2. Gestionar continuamente con las diferentes áreas para operativizar el funcionamiento de la DAA. 3. Implementar convivios con el personal de la DAA. 4. Mantener un agradable ambiente laboral. 5. Utilización y concientización en el uso de Equipo de Protección Personal. 6. Sensibilización en uso y manipulación de productos químicos. 7. Implementación de mecanismos para el control de plagas: trampas anti-insectos y uso de aparato de ultra sonido.	ALTO	MITIGAR / TRANSFERIR EL RIESGO	1. Analizar la carga laboral del personal del Depto. División de Asistencia Alimentaria.	Informe de la evaluación realizada y propuestas resultantes.	Jefa Departamento División de Asistencia Alimentaria en conjunto con el Depto. de Gestión del Talento Humano.
							2. Realizar las gestiones para mejorar las condiciones laborales del personal del Depto. División de Asistencia Alimentaria.	Notas, memorandos o correos electrónicos.	Jefa Departamento División de Asistencia Alimentaria.
							3. Capacitar al personal en el uso y buen manejo de químicos en la actividad de conservación de productos alimentarios.	Lista de asistencia de los participantes.	Jefa Departamento División de Asistencia Alimentaria.
							4. Gestionar con la Universidad de El Salvador el desarrollo de una investigación relacionada a medios alternativos para el control de plagas en bodegas de alimentos.	Convenio firmado entre Ministerio de Desarrollo Local y la Universidad de El Salvador.	Jefa Departamento División de Asistencia Alimentaria.
3. Atrasos en la gestión de contratos que impidan al MINDEL su funcionamiento eficiente/eficaz.	R.E.5: Fortalecidas las capacidades institucionales para una gestión eficaz, eficiente y transparente"	Interna(s): 1. Insuficiencia de personal asignado al Depto. de Administración. 2. Sobrecarga de trabajo por múltiples asignaciones al personal existente. 3. Falta de experiencia en los procesos administrativos por parte del personal incorporado. 4. Excesiva burocracia en trámites administrativos. 5. Restricciones presupuestarias para el mantenimiento de equipo/infraestructura utilizado por el MINDEL.	1. Falta de atención oportuna de las demandas de las distintas áreas organizativas del MINDEL. 2. Deterioro en equipo e infraestructura del MINDEL. 3. Hallazgos identificados en proceso de auditorías (Interna y Corte de Cuentas).	Ejecutar acciones de mantenimiento o reparación a infraestructura y equipo posibles, considerando las restricciones de contratación existente para bienes que no son propiedad del MINDEL.	ALTO	MITIGAR / TRANSFERIR EL RIESGO	1. Analizar la carga laboral del personal del Departamento de Administración.	Informe de la evaluación realizada y propuestas resultantes.	Jefe del Departamento de Administración en conjunto con el Depto. de Gestión de Talento Humano
							2. Implementar el uso de un Sistema de Incidentes para el control de las solicitudes de los usuarios del Ministerio de Desarrollo Local.	Requerimiento de diseño e implementación, dirigido a la Gerencia de Sistemas y Tecnología o Reporte de Incidentes.	Jefe del Depto. de Administración en conjunto con la Gerencia de Sistemas y Tecnología
							3. Realizar capacitaciones para el personal de las distintas sedes, en materia de administración de contratos y/o mantenimiento de instalaciones.	Requerimiento de capacitación al personal o Listado de asistencias.	Jefe del Depto. de Administración
							4. Diseñar e implementar procedimientos administrativos para el MINDEL.	Proceso y Procedimientos aprobados.	Jefe del Depto. de Administración

Elabora: _____

JEFE DEPTO. DE ORGANIZACION Y CALIDAD
AD-HONOREM

Visto Bueno: _____

GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y
DESARROLLO INSTITUCIONAL AD-HONOREM

Aprueba: _____

Agustín Salvador Hernández Chacón
VICEMINISTRO DE DESARROLLO LOCAL