

PLAN ANUAL OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023



MINISTERIO
DE JUSTICIA Y
SEGURIDAD
PÚBLICA

Handwritten text, possibly a signature or date, located in the lower center of the page.

PLAN ANUAL OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023¹
MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA

Visto Bueno:	Autorizado por:
  <p>Lic. Wesly Andros Cortez Alvarenga Secretario Ejecutivo</p>	  <p>Lic. Héctor Gustavo Villatoro Ministro de Justicia y Seguridad Pública</p>

¹ El Original de este Documento está custodiado en la Dirección de Planificación del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública.

CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN.....	4
II.	BASE LEGAL.....	5
III.	MISIÓN.....	6
IV.	VISIÓN	6
V.	VALORES.....	6
VI.	EJES ESTRATEGICOS.....	7
VII.	INDICADORES.....	7
VIII.	PROGRAMACIÓN.....	8
IX.	MATRIZ DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023	10
X.	MATRIZ DE RIESGOS INSTITUCIONAL 2023.....	66
XI.	DEFINICIÓN DE NIVEL DE TOLERANCIA A LA OCURRENCIA DE RIESGOS.....	85

I. INTRODUCCIÓN

El Plan Anual Operativo Institucional 2023 del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública es la herramienta fundamental, en la cual se traducen las líneas estratégicas, en acciones operativas y de apoyo, de todas las dependencias que conforman esta Cartera de Estado, a fin de alcanzar los Objetivos Institucionales.

Las acciones operativas plasmadas en el presente documento tienen como fundamento la visión estratégica implementada, siguiendo las líneas del Plan Estratégico Institucional 2020-2024:

1. Sistema de Seguridad Confiable.
2. Efectividad en la persecución y combate del delito.
3. Sistema penitenciario posibilitante de la rehabilitación y reinserción social.
4. Tejido Social facilitador del desarrollo comunitario.

La finalidad de este Plan es coordinar los esfuerzos nacionales contra el crimen organizado, el lavado de dinero y la corrupción, apoyar la prevención integral del consumo y uso indebido de drogas y alcohol, su control, fiscalización, tratamiento y rehabilitación de adictos, atención a víctimas, reconstrucción del tejido social, así como dar cumplimiento a los compromisos internacionales en esta materia, lo cual se realiza en cumplimiento de las funciones establecidas en otros documentos normativos.

Se presentan las acciones de las Direcciones de apoyo que son base de los procesos administrativos para conseguir resultados sustantivos e integrales de este Ministerio. Es importante señalar que el gasto corriente del Ministerio es complementado a través de la cooperación de otras instituciones estatales, gobiernos municipales, sociedad civil organizada y también, la cooperación y organismos internacionales que facilitan fondos en calidad de donación o de empréstitos. Estas acciones pueden tener planificaciones específicas operativizadas por las Direcciones respectivas u otras que ad hoc que los Titulares establecen, los cuales siguen su propio sistema de seguimiento. Esto igualmente, aplica para otros planes operativos que puedan implementarse, los cuales deberán ser analizados por sus responsables, tomando la decisión de incluirlos en el plan operativo general o continuar con un seguimiento específico para los mismos.

Con base en lo anterior, se presentan las acciones relacionadas a la razón de ser de cada Dependencia y en coordinación con otros entes interinstitucionales para alcanzar los objetivos que beneficien a la población en cuanto a reconstrucción del tejido social, combate al crimen y reinserción a la vida productiva.

Un plan operativo es una guía general debido a las constantes variaciones que la realidad nos exige, por lo tanto, este Plan Anual Operativo Institucional podrá modificarse en el mes de enero y trimestralmente, a solicitud de las Direcciones según los procedimientos establecidos, así como la definición de planes cuya naturaleza podrá ser diferente a través de las unidades organizacionales respectivas.

II. BASE LEGAL

El presente documento tiene su fundamento en las funciones establecidas en el Decreto Ejecutivo No. 24 de fecha 1 de abril de 2016, publicado en el Diario Oficial No.67, Tomo 411 del mismo mes y año, de fecha 13 de abril del año 2016. A través de este Decreto se modifican las funciones del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública del 1º de enero de 2007. Decreto por medio del cual se modifican las funciones asignadas a este Ministerio a fin de “Elaborar, en coordinación con los organismos que constitucionalmente tienen a su cargo asignadas las tareas relacionadas con la seguridad pública, los planteamientos y estrategias que integran la política de Estado sobre seguridad pública, debiendo incorporar obligatoriamente en los mismos, la prevención de la violencia y del delito, la rehabilitación y reinserción del delincuente y las medidas de represión necesarias para contrarrestar toda actividad delincencial, con estricto apego a la Constitución y en el debido cumplimiento de las leyes secundarias correspondientes”.

Además, en los artículos del 26 al 31 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, emitidas a través del Decreto N° 31 con fecha 5 de septiembre de 2013 y publicadas en el Diario Oficial No. 181, Tomo 401, del 1 de octubre de 2013, donde se señala:²

² Actualmente, el proyecto de NTCIE se encuentra en revisión por parte de la Corte de Cuentas de la República a la espera de su autorización y oficialización.

Los directores de las unidades organizacionales aquí identificadas enviarán un informe de avance en los primeros cinco días hábiles de cada mes siguiente, a efecto de verificar de manera consolidada el seguimiento e informar a la Secretaría Ejecutiva de dicho avance.

III. MISIÓN

Promovemos justicia y garantizamos la seguridad pública en El Salvador estableciendo marcos legales y políticas eficaces.

IV. VISIÓN

Ser un Ministerio articulador e innovador en la gestión de la justicia y seguridad pública para lograr un mejor país.

V. VALORES

- **Servicio.** Actitud de ayudar al ciudadano en la satisfacción de sus necesidades de manera ágil y de calidad, manteniendo la cortesía y el cumplimiento de la ley.
- **Transparencia.** Cumplimiento de la ley y la normativa aplicable, dando acceso a la información pública de manera sencilla y clara.
- **Integral.** Articulación y cooperación con todas las instituciones del Estado, buscando soluciones holísticas a problemas de justicia y seguridad para impulsar el desarrollo de nuestro país.
- **Innovación.** Aplicación de nuevas ideas para la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía, a través del uso de la tecnología y modernización, para la agilidad en los procedimientos y evitando la burocracia innecesaria.
- **Tolerancia.** Encuentro del punto intermedio entre ideas diferentes que se concilian debido a la búsqueda del bien común, de las buenas costumbres y de la normativa de nuestra sociedad.
- **Respeto.** Valorar la dignidad de la persona, reconociendo los derechos humanos en general.

- **Responsabilidad:** Cumplimiento de las obligaciones de nuestras funciones, actuando de una manera correcta y haciendo buen uso de los recursos y tratamiento de la información para el abordaje y resolución de los problemas de seguridad.

VI. EJES ESTRATEGICOS

1. Sistema de Seguridad Confiable.
2. Efectividad en la persecución y combate del delito.
3. Sistema penitenciario posibilitante de la rehabilitación y reinserción social.
4. Tejido Social facilitador del desarrollo comunitario.

Estos ejes se vuelven nuestros objetivos estratégicos que son operativizados en planes como el presente a través de las Direcciones que conforman la Secretaría de Estado a efecto de alcanzar los objetivos y metas ministeriales, es decir, en coordinación con otras instancias adscritas que desarrollan y dan seguimiento a sus propios planes.

VII. INDICADORES

En las administraciones públicas, la eficacia de los servicios prestados y la correcta administración de los recursos disponibles, deben valorarse por su contribución a la satisfacción de las necesidades colectivas y al grado de cumplimiento de sus objetivos, y no sólo por sus resultados de ejecución presupuestaria. Estos indicadores de resultado estarán visualizados en el Plan Estratégico Institucional.

El avance del Plan Anual Operativo Institucional será visualizado a través del seguimiento de los indicadores de gestión que permiten medir los resultados de cada unidad organizacional. Además, los indicadores de gestión permitirán tomar decisiones claves para asegurar la efectividad de las acciones y generar una mejor planificación y seguimiento.

Debido a lo anterior, a través de la Dirección Ministerial de Planificación se presentará un informe de resultados de rendimiento programático de acuerdo con el seguimiento mensual reportado por

cada unidad organizacional que conforman este Plan Anual Operativo Institucional. Este informe será de carácter trimestral y mostrará el avance de estos indicadores de acuerdo con la fórmula estandarizada que continuación se detalla:

Indicador de eficacia:

Es el resultado de comparar el producto o meta programada o bien el valor estándar establecido con lo que realmente se logró o ejecuto. Se define matemáticamente con la siguiente formula:

$$\text{Eficacia: } \frac{\text{Metas Ejecutadas}}{\text{Metas Programadas}} * 100$$

VIII. PROGRAMACIÓN

La Programación del Plan Anual Operativo Institucional 2023 es una consolidación de la información presentada por las Direcciones del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública³. Este plan será monitoreado mensualmente por la Dirección Ministerial de Planificación, por lo que cada Unidad Organizacional deberá informar el avance de su ejecución en los primeros cinco días hábiles de cada mes. A continuación, se presenta la consolidación de los Planes de Trabajo de las Direcciones y Unidades⁴ de este Ministerio de acuerdo con el siguiente orden:

VICEMINISTERIO DE JUSTICIA	
1	Dirección General de Centros Intermedios
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD	
2	Dirección de Políticas Públicas de Justicia y Seguridad ⁵

³ Las Direcciones Generales de Centros Penales y Migración y Extranjería definen y dan seguimiento a su propio Plan Anual Operativo Institucional, así como, los Tribunales Disciplinarios de la PNC, Inspectoría General de Seguridad Pública, por lo que no aparecen en el presente PAO.

⁴ El Despacho, la Secretaría Ejecutiva y los Viceministerios de Justicia y de Seguridad Pública, debido a sus funciones y posicionamiento organizacional, no se ven reflejados en el Plan Anual Operativo Institucional del MJSP.

⁵ Unidad Organizacional en proceso de formación. Aún no existen acciones programáticas reflejadas en este documento.

DESPACHO MINISTERIAL	
3	Dirección de Desarrollo e Innovación de Seguridad Pública
4	Dirección Ministerial de Auditoría Interna
5	Dirección Ministerial Financiera Institucional
6	Dirección Ministerial de Comunicaciones Protocolo y Prensa
7	Dirección de Reconstrucción del Tejido Social
8	Dirección de Atención a Víctimas
9	Comisión Nacional Antidrogas
10	Academia Internacional para el Cumplimiento de la Ley
SECRETARIA EJECUTIVA	
11	Dirección Ministerial de Proyectos de Inversión
12	Dirección Ministerial de Ingeniería ⁶
13	Dirección Ministerial de Información y Análisis
14	Dirección Ministerial de Planificación
15	Dirección Ministerial Jurídica ⁷
16	Dirección Ministerial de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales
17	Dirección Ministerial de Desarrollo del Talento Humano ⁸
18	Dirección Ministerial de Soporte y Desarrollo Tecnológico
19	Dirección Ministerial de Logística

⁶ La Unidad Ambiental es una Unidad Organizacional de la Dirección Ministerial de Ingeniería.

⁷ La Unidad de Acceso a la Información Pública y la Unidad de Gestión Documental y Archivo, son unidades organizacionales de la Dirección Ministerial Jurídica.

⁸ La Unidad de Género es una Unidad Organizacional de la Dirección Ministerial de Desarrollo del Talento Humano.

IX. MATRIZ DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023⁹

MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA																			
PROGRAMACIÓN FÍSICA PLAN ANUAL OPERATIVO 2023																			
No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Dirección General de Centros Intermedios (DGCi)																		
1.1	DGCI	Atenciones grupales y seguimiento individual en el tema psicosocial a jóvenes internos	Impartir programas de tratamiento a los jóvenes internos a través de atención psicosocial, individualizada y grupal a fin de propiciar cambios de conducta positivos	Número de jóvenes internos capacitados	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.2	DGCI	Formación Productiva Vocacional	Desarrollar cursos de formación vocacional para promover la rehabilitación y reinserción social y laboral de los jóvenes internos	Número de jóvenes internos capacitados	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.3	DGCI	Educación Formal	Brindar educación formal desde primer grado hasta Bachillerato a los jóvenes internos a través del Centro Educativo Dr. Lucio Alvarenga que funciona al interior de la Granja de Rehabilitación	Número de jóvenes internos capacitados	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.4	DGCI	Atención Recreación y Deportes Espiritual,	Facilitar condiciones para que los jóvenes internos puedan recibir apoyo espiritual y realicen actividades recreativas y deportivas	Número de jóvenes internos capacitados	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

⁹ Algunas Actividades muestran subactividades para señalar procesos generales que permiten alcanzar las primeras. Las subactividades no se han cuantificado pues son de carácter indicativo.

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Dirección General de Centros Intermedios (DGCI)																		
1.5	DGCI	Atención Médica	Brindar servicios médicos a los jóvenes internos	Número de consultas atendidas	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.6	DGCI	Atención en Enfermería	Poner a disposición de los jóvenes internos atenciones propias del personal de enfermería	Número de atenciones brindadas	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.7	DGCI	Gestión de alimentación para los Internos en la Granja Penitenciaria	Proporcionar alimentación a los jóvenes internos en la Granja Penitenciaria de la DGCI	Número de jóvenes atendidos	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.8	DGCI	Administración de Sistemas y Soporte Informático	Asistir técnicamente a la DGCI en lo relacionado a Sistemas y equipos informáticos	Número de requerimientos atendidos	Informe	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.9	DGCI	Monitoreo de la seguridad del Centro Intermedio Ilobasco a través de la video vigilancia	Velar por la seguridad interna y externa mediante registro de imágenes a través del Sistema de videovigilancia	Número de reportes generados	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.10	DGCI	Coordinación, Gestión y Monitoreo de Programas de Tratamiento a PPL	Velar por la ejecución de los programas de tratamiento y promover iniciativas en beneficio de los jóvenes internos	Número de acciones realizadas	Informe	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.11	DGCI	Supervisión y Monitoreo del Expediente y Registro Único de PPL	Monitorear y dar seguimiento al contenido de los expedientes de los jóvenes internos	Número de expedientes revisados y auditados	Informe	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1.12	DGCI	Atenciones Individuales y Grupales en Medio Abierto	Monitorear y dar seguimiento de casos de jóvenes cumpliendo medidas en medio abierto.	Número de casos atendidos	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.13	DGCI	Gerenciamiento Administrativo y Operativo de la DGCI	Garantizar la gestión eficiente de los recursos para el buen funcionamiento de la Granja de Rehabilitación y la DGCI en general; así como, dar cumplimiento de acuerdo con las normativas institucionales.	Número de acciones o actividades realizadas.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
TOTAL						132													
2	Dirección de Políticas Públicas de Justicia y Seguridad																		
3	Dirección de Desarrollo e Innovación de Seguridad Pública (DDISP)																		
3.1	DDISP	Elaboración de Informe PAO de la Dirección Ministerial de Desarrollo e Innovación	Reportar el avance del PAO de la DMDI, para identificar la efectividad de la Dirección en el cumplimiento de la programación anual.	Informe mensual elaborado y entregado	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.2	DDISP	Elaboración de informes de uso de los softwares desarrollados e implementados por la Dirección.	Generar informes de uso de los softwares desarrollados e implementados por la Dirección.	Informe elaborado	Informe	38			2	2	2	4	4	4	5	5	5	5	5
3.2.1	DDISP	Informe de APP policial ONI							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
3.2.2	DDISP	Informe de radio LTE							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.2.3	DDISP	Informe sistema de Ciberseguridad										X	X	X	X	X	X	X	X
3.2.4	DDISP	Informe software de protección de infraestructura local y en la nube													X	X	X	X	X
3.2.5	DDISP	Informe de APP de emergencia ciudadana										X	X	X	X	X	X	X	X
3.3	DDISP	Implementar APP Policial ONI	Implementar sistema de operaciones policiales utilizando herramientas innovadoras que permitan una efectiva respuesta de atención a las denuncias ciudadanas	Desarrollo e implementación	Software y hardware	1				1									
3.3.1	DDISP	Desarrollar software para APP Policial ONI						X											
3.3.2	DDISP	Implementar software para APP Policial ONI							X										
3.3.3	DDISP	Entrenar usuarios de APP Policial ONI							X										
3.3.4	DDISP	Entregar radiotelefonos a usuarios APP Policial ONI								X									
3.3.5	DDISP	Creación de tableros de monitoreo							X										
3.3.6	DDISP	Montar mesa de ayuda							X										

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
3.4	DDISP	Implementar software para atención de emergencia ciudadana	Implementar sistema de operaciones policiales utilizando herramientas innovadoras que permitan una efectiva respuesta de atención a las denuncias ciudadanas	Desarrollo e implementación	Software	1						1							
3.4.1	DDISP	Desarrollar software para emergencia ciudadana									X								
3.4.2	DDISP	Implementar software para emergencia ciudadana										X							
3.4.3	DDISP	Entrenar usuarios de Instituciones relacionadas con la app de emergencia ciudadana										X							
3.4.4	DDISP	Creación de tableros de monitoreo										X							
3.4.5	DDISP	Montar mesa de ayuda										X							
3.5	DDISP	Implementar Software para comunicaciones por radio LTE (PTT - Push To Talk)	Implementar un nuevo sistema de comunicación por radio utilizando redes LTE	Implementación	Software y hardware	1				1									
3.5.1	DDISP	Configurar software para comunicación por radio LTE					X												
3.5.2	DDISP	Implementar software para comunicación por radio LTE							X	X									
3.5.3	DDISP	Creación de tableros de monitoreo							X										
3.6	DDISP	Desarrollar medidas de Ciberseguridad	Implementar sistemas de ciberseguridad en las plataformas administradas por las adscritas y Ministerio de Justicia y Seguridad Pública	Desarrollo e implementación	Software y hardware	1													
3.6.1	DDISP	Desarrollo de protocolos								X									
3.6.2	DDISP	Implementación									X	X	X						

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
3.6.3	DDISP	Adquisición de equipos									X			X					X
3.6.4	DDISP	Gestionar y administrar la implementación de servicios																	X
3.7	DDISP	Protección de infraestructura local y en la nube	Implementar medidas de protección a la infraestructura web del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública	Desarrollo e implementación	Software y hardware	1													1
3.7.1	DDISP	Elaborar estudio de mercado								X									
3.7.2	DDISP	Implementación													X				
3.7.3	DDISP	Adquisición de equipos																	X
3.7.4	DDISP	Gestionar y administrar la implementación de servicios																	X
TOTAL						55													
4	Dirección Ministerial de Auditoría Interna (DMAI)																		
4.1	DMAI	Realizar exámenes Especiales a Unidades, Direcciones y Dependencias del MJSP.	Evaluar el control interno para contribuir a la mitigación de riesgos que afecten el cumplimiento de los objetivos de cada Dirección, Departamento o Dependencia del MJSP, a través de procedimientos de auditoría específicos.	Cantidad de exámenes especiales realizados	Informe	6			1	1		1			1	1			1

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
4.1.1	DMAI	Examen Especial a los Activo Fijo					X	X	X									
4.1.2	DMAI	Examen Especial a las existencias Bienes de Consumo					X	X	X									
4.1.3	DMAI	Examen Especial a los Fondos de Tiendas Institucionales							X	X								
4.1.4	DMAI	Examen Especial al Proceso de Gestión y Distribución de Ayudas Humanitarias realizadas por la Dirección Nacional de Atención a Víctimas y Migración Forzada.											X	X	X			
4.1.5	DMAI	Examen Especial a la Dirección de Reconstrucción de Tejido Social												X	X	X		
4.1.6	DMAI	Examen Especial a las Compras por Libre Gestión														X	X	X
4.2	DMAI	Verificar Inventario Físico de existencias de Bienes de la DGME, DGCP y SE del MJSP	Constatar los controles y registros auxiliares de inventario de bienes de consumo a fin de garantizar la razonabilidad de los saldos presentados en las conciliaciones que lleva la Unidad Contable del MJSP	Cantidad de verificaciones físicas realizadas	Acta	14	7						7					

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Miar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
4.2.1	DMAI	Verificación Física de Inventario de Existencias de Bodega al 31 de diciembre de 2022 y al 30 de junio de 2023 (SE)					x						x						
4.2.2	DMAI	Verificación de Existencias Físicas de cupones de Combustible al 31 de diciembre de 2022 y al 30 de junio de 2023 (SE)					x						x						
4.2.3	DMAI	Verificación de Existencias de Bienes de Consumo en Bodega, al 31 de diciembre de 2022 y al 30 de junio de 2023 (DGME)					x						x						
4.2.4	DMAI	Verificación Física de Cupones de Combustibles al 31 de diciembre del 2020 y al 30 de junio del 2021 (DGME)					x						x						
4.2.5	DMAI	Verificación Física de Inventario de Bienes de Consumo al 31 de diciembre de 2022 y al 30 de junio de 2023 (DGCP)					x						x						
4.2.6	DMAI	Verificación Física de Medicamentos al 31 de diciembre del 2022 y al 30 de junio de 2023 (DGCP)					x						x						
4.2.7	DMAI	Verificación Física de Cupones de Combustibles al 31 de diciembre de 2022 y al 30 de junio de 2023 (DGCP)					x						x						

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
4.3	DMAI	Realizar Arqueos de fondos a las Unidades y Dependencias del MJSP	Comprobar el buen manejo de los fondos asignados, verificando sus respectivos registros, documentación de respaldo que corresponda al efectivo encontrados en el conteo físico. Identificando las áreas de mayor riesgo de susceptibilidad	Cantidad de arqueos de fondos efectuadas	Reporte	4		1			1			1					
4.3.1	DMAI	Arqueo de Fondos de Colecturías						x											
4.3.2	DMAI	Arqueo al Fondo Circulante de Monto Fijo									x								
4.3.3	DMAI	Otros Arqueos no Especificados												x					
4.4	DMAI	Seguimiento de Recomendaciones de las Auditorías de la Corte de Cuentas de la República	Verificar y comprobar las acciones implementadas por la Administración para dar cumplimiento a recomendaciones de auditoría efectuadas en beneficio de mejorar el ambiente de control	Reporte de las acciones implementadas por la administración para cumplir las recomendaciones	Reporte	1								x				1	
4.4.1	DMAI	Envío de Notas a la Administración para Solicitar las Acciones Implementadas en Respuesta al Cumplimiento de las Recomendaciones hechas por la Corte de Cuentas de la República																	x
4.4.2	DMAI	Elaborar Reporte de Resultados																	x

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
4.5	DMAI	Otras Actividades de Consulta	Brindar consulta y aseguramiento de los procesos que requieren la presencia de Auditoría Interna	Diagnóstico, Consulta y/o verificación física realizada	Reportes internos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.5.1	DMAI	Elaboración de Reporte Preliminar de Resultados o Acta					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Dirección Ministerial Financiera Institucional (DMFI)	TOTAL				37												
5.1	DMFI	Elaboración y Consolidación del Anteproyecto de Presupuesto 2024	Contar con el presupuesto del MJSP para el año 2024, a través del análisis y la recopilación de la información de recursos obtenidos	Documento finalizado y presentado	Documento	1								1				
5.2	DMFI	Elaboración y Remisión Informes Mensuales y Trimestrales de la Ejecución Presupuestaria	Proporcionar oportunamente los reportes financieros.	Reporte mensual emitido con la información de la ejecución financiera realizada.	Informe	16	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1
5.3	DMFI	Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales GOES y FAES	Tramitar pago de obligaciones fiscales	Registro de operaciones mensuales realizadas	Documento	92	11	9	7	8	8	7	7	7	7	7	7	7
5.4	DMFI	Emisión de Estados Financieros Consolidados	Proporcionar información acerca de la situación financiera del MJSP	Estados Financieros generados	Documento	90	6	6	6	6	6	9	6	6	6	6	6	21
5.5	DMFI	Conciliación de Existencias Institucionales	Realizar conciliaciones financieras, verificando que los saldos contables coincidan con lo reportado por las Direcciones competentes.	Conciliaciones contables mensuales realizadas	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
5.6	DMFI	Conciliación de Activos Fijos	Realizar conciliaciones financieras, verificando los saldos contables con lo reportado por las Direcciones competentes.	Conciliaciones contables mensuales realizadas	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.7	DMFI	Registro y Control de la Disponibilidad Financiera del Fondo de Actividades Especiales del MJSP	Registrar los ingresos y egresos de las operaciones financieras de los FAES	Registros de ejecución financiera de actividades especiales realizados cada mes	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
TOTAL						235													
6 Dirección Ministerial de Comunicaciones, Protocolo y Prensa (DMCPP)																			
6.1	DMCPP	Cobertura de Entrevistas Televisivas del Ministro Gestionadas por Secretaría de Comunicaciones de la Presidencia	Coordinación de entrevistas y conferencias de prensa	Reporte de la cobertura de entrevistas realizadas en el mes	Entrevistas	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6.2	DMCPP	Coordinación de Conferencia de Prensa (Evento, Entrevista, Presentaciones, Proyectos.)	Dar a conocer información importante como parte del trabajo MJSP	Reporte de la coordinación de conferencia de prensa realizados en el mes	Eventos	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
6.3	DMCPP	Montaje de Eventos (Institucionales, Dependencias)	Informar a través de los medios institucionales el trabajo que se realiza desde el MJSP	Reporte de los montajes de eventos realizados cada mes	Eventos	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6.4	DMCPP	Cobertura de Eventos (Dependencias, Institucionales o Interinstitucionales)	Mantener informado a los ciudadanos sobre el trabajo que realiza el MJSP	Reporte de la cobertura de los eventos realizados cada mes	Eventos	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
6.5	DMCPP	Reporte de Redes Sociales (Incluirá el Rendimiento del Post: Comentarios Negativos y Positivos)	Mantener informados a los ciudadanos sobre el trabajo del MJSP	Informe mensual de los reportes en redes sociales elaborado	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6.6	DMCPP	Actualización de Página Web (Incluirá Cantidad de Notas, Fotografías, Actualizaciones de Seguridad, cada de Analíticos)	Mantener informados a los ciudadanos sobre el trabajo del MJSP	Actualizaciones mensuales realizadas	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6.7	DMCPP	Monitoreo de Medios Informáticos (Redes Sociales, Blogs, Webs)	Dar seguimientos al manejo de información de interés para el MJSP	Informes mensuales del monitoreo a los medios informáticos realizado	Informe	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
6.8	DMCPP	Redacción de Notas Informativas de la Institución o Dependencias para Difusión en Medios Digitales	Informar sobre el trabajo del MJSP	Registro de notas redactadas por mes	Notas	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
6.9	DMCPP	Elaboración de Spot (Eventos, Entrevistas entre Otros)	Promover planes, proyectos y acciones del MJSP	Spots mensuales realizados	Spot	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
6.10	DMCPP	Elaboración y Distribución de Resumen Semanal de Actividades Destacadas	Informar sobre el alcance del trabajo del MJSP	Resumen mensual de actividades distribuidos	Informe	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
6.11	DMCPP	Elaboración de Balance Informativo para Titulares y Directores de las Dependencias.	Mantener informados a los titulares sobre el alcance de las acciones realizadas	Balance mensual elaborado	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
TOTAL						1,320												

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
7	Dirección de Reconstrucción del Tejido Social (DRTS)																			
7.1	DRTS	Implementación de Talleres de Juventudes con Éxito (Habilidades para la Vida)	Planificar las actividades de desarrollo comunitario con las asociaciones o comités juveniles en las comunidades.	Evaluación del Diagnóstico Comunitario con nota menor a 8, en escala 1-10	Jóvenes	900	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	
7.1.1	DRTS	Etapas 1- Diagnósticos Comunitarios- Organización de Asociaciones o Comités Juveniles de las Zonas a Intervenir-					X													
7.1.2	DRTS	Inicio de Módulo 1, Inteligencia Emocional.					X	X												
7.1.3	DRTS	Inicio de Módulo 2, Habilidades Sociales.							X	X										
7.1.4	DRTS	Inicio de Módulo 3, Sexualidad Humana.											X	X						
7.1.5	DRTS	Inicio de Módulo 4, Proyecto de Vida.																		
7.1.6	DRTS	Inicio de Módulo 5, Cultura de Paz y Cultura Urbana.																		
7.2	DRTS	Desarrollo de Talleres de Juventudes con Éxito Fase II, Salud Mental	Desarrollar y fortalecer habilidades y competencias en los jóvenes participantes del proyecto Juventudes, con la finalidad que puedan desarrollarse en diversas áreas de una manera sana, positiva e integral con relación a su salud mental y personal.	80% de los participantes aprueben cada módulo con una nota mínima de 8,00 de una escala del 1-10. Desarrollo de nuevas tecnologías (TIC) Taller	Informe	2													1	
7.2.1	DRTS	Etapas 2: Unidad 1- Procesos Formativos - Unidad 2- Planificación y Ejecución de Actividades, Unidad 3- Monitoreo y Evaluación de Actividades, Unidad-Formación de Proyecto Comunitario.																		
7.2.2	DRTS	Desarrollo Comunitario								X										

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
7.2.3	DRTS	Gestión Ambiental							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7.2.4	DRTS	Salud Mental							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7.2.5	DRTS	Administración de Recursos y Nuevas Tecnologías (TIC)					X				X				X				X
7.2.6	DRTS	Talleres de Principio de Fotografía					X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7.3	DRTS	Proyecto Uniendo Comunidades (UNICO)	Fortalecer los lazos de trabajo comunitario en los diferentes comités juveniles en marco del proyecto UNICO	80% de los participantes aprueben cada módulo con una nota mínima de 8.00 de una escala del 1-10	Jóvenes	13000	1083	1083	1083	1083	1083	1083	1083	1083	1083	1083	1083	1083	1087
7.3.1	DRTS	Conversatorios con Diferentes Comités Juveniles sobre las Experiencias Vividas					X			X			X			X			X
7.3.2	DRTS	Talleres de Cuerdas Altas					X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7.3.3	DRTS	Festivales Culturales										X			X				X
7.3.4	DRTS	Encuentro Deportivo Intercomunitarios					X					X			X				X
7.3.5	DRTS	Campamentos Juveniles											X						X

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
7.4	DRTS	Desarrollo de Jornadas en Clubes de Aprendizaje	Promover los diferentes métodos de aprendizaje en Centros Escolares, comunidades socialmente vulnerables y espacios donde se encuentra un CUBO.	Desarrolladas las jornadas de los 4 clubes o Jornadas (deporte, ciencia, arte y cultura). Material audiovisual Clubes	Jornadas	280		40	40	40	40	40	40	40					
7.4.1	DRTS	Identificar los Contenidos a Implementar en cada Club					X	X											
7.4.2	DRTS	Reunión con los Directores de Centros Escolares, Líderes Comunitarios y Coordinadores de CUBOS para la Presentación de Plan de Trabajo					X	X											
7.4.3	DRTS	Identificar Voluntarios que Implementarán los Clubes					X												
7.4.4	DRTS	Capacitación de Voluntarios que Impartirán los Clubes						X											
7.4.5	DRTS	Desarrollo de Club de Tareas, Deporte, Ciencias, Arte y Cultura							X	X	X	X	X	X					
7.4.6	DRTS	Elaborar Reporte de Jornadas Mensual					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7.4.7	DRTS	Feria de Logros en las Instalaciones del CUBO										X							X

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
7.5	DRTS	Identificación de Sectores Socialmente Vulnerables; para la Construcción de Centros Urbanos de Bienestar y Oportunidades (CUBO)	Organizar actividades de forma articuladas en las que participen instituciones gubernamentales y la comunidad para la construcción de los CUBOS	Acuerdos bilaterales entre el estado y comunidad, listados de asistencia en Programas de los CUBOS, fotos y videos, bitácoras	Acuerdos	6						6							
7.5.1	DRTS	Inspección del Terreno con Diferentes Instituciones Gubernamentales; para la Construcción del CUBO.					X	X	X										
7.5.2	DRTS	Coordinación con los Gobiernos Locales y Gubernamentales para la Ejecución del Proyecto de los CUBO.					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7.5.3	DRTS	Evaluación y Monitoreo del Funcionamiento del CUBO										X	X	X	X	X	X	X	X
7.6	DRTS	Producción de Material Audiovisual, Diseño de los Programas y Actividades para las Redes Sociales de la Dirección	Garantizar la divulgación de los programas y actividades que realiza la Dirección, a través de material audiovisual y de diseño	Material documentado y publicado en las principales plataformas digitales de la dirección	Publicaciones	1950	150	150	150	150	150	150	150	200	150	200	150	150	200
7.7	DRTS	Implementación de Taller Comunicarte	Implementar conocimientos básicos para la correcta comunicación institucional de los CUBO y comités	Intervenidos 11 CUBO y 16 comités en talleres. Bitácoras y listados de asistencia jóvenes	Jóvenes	960	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
7.7.1	DRTS	Taller de Foto							X					X					X
7.7.2	DRTS	Taller de video								X			X						X
7.7.3	DRTS	Taller de Manejo de Redes Sociales					X				X				X				

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
7.7.4	DRTS	Taller de Diseño Gráfico	Implementar una estrategia que fortalezca valores, habilidades sociales blandas, independencia económica, para una vida saludable, para alcanzar metas, para erradicar la violencia como medio de vida.					X				X				X		
7.8	DRTS	Implementación de la Estrategia de Reintegración, Seguridad y Transformación, (RESET) para Jóvenes Adultos de Comunidades Priorizadas por el Plan Control Territorial.	Taller para la implementación de la Estrategia de Reintegración, Seguridad y Transformación, (RESET) para Jóvenes Adultos de Comunidades Priorizadas por el Plan Control Territorial.	Entrevistas a beneficiarios, evaluación, abordaje	Personas	50												50
7.8.1	DRTS	Diagnóstico de las Comunidades y la Población a Abordar.					X											
7.8.2	DRTS	Selección de Perfiles a Abordar.					X											
7.8.3	DRTS	Estrategia Integral de Salud Mental para el Abordaje e Intervención para Jóvenes Adultos en Riesgo Social.						X										
7.8.4	DRTS	Actividades Psicoeducativas: Estas Actividades deben realizar de Tres a Cuatro en el mes para que puedan Rendir la Efectividad Esperada.						X		X							X	
7.8.5	DRTS	Elaboración de Requerimiento para la Adquisición de los Equipos y Licencias Software a utilizar para el Desarrollo de los Talleres Formativos.					X		X								X	

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
7.8.6	DRTS	Coordinación Inter Institucional y Socios Estratégicos: Gestión con Universidades para Contar con el Apoyo en los Talleres de Estudiantes de 4° año de las Carreras de Ingeniería en Sistemas, y Comunicaciones.								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7.8.7	DRTS	Gestión y Coordinación con los Diferentes CENTROS URBANOS DE CONVIVENCIA, para Desarrollar en ellos los Talleres de Formación Vocacional.								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7.8.8	DRTS	Formación Técnico Vocacional y Empleabilidad:								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7.8.9	DRTS	MÓDULO I. Diseño Gráfico basado en ADOBE								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7.8.10	DRTS	MÓDULO II. Para Diseño y Creación Web en WORDPRESS:								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7.8.11	DRTS	MÓDULO III. Para Marketin Digital en Redes Sociales:								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7.8.12	DRTS	MÓDULO IV. BLOCK CHAIN, NFT Y TRAINING:								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7.8.13	DRTS	Evaluación de Resultados Obtenidos, así como Identificación de Perfiles Exitosos.								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
7.8.14	DRTS	Los Perfiles Exitosos. Entrega de Diplomas de Formación a los Participantes.																	X
8	Dirección de Atención a Víctimas (DAV)																		
8.1	DAV	Identificación y Referencia de Casos de Víctimas de Violencia, Trata de Personas.	Derivación de casos de personas víctimas de violencia, trata de personas a las instituciones competentes según el caso.	Número de personas referidas desagregadas por institución	Ficha de referencia	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8.2	DAV	Mejorar la Articulación Interinstitucional en Atención a Víctimas de Violencia	fortalecimiento de articulación interinstitucional en la Zona occidental, Zona Central, Zona Paracentral y Zona Oriental.	Cantidad de fichas de atención y protección recibidas y referidas en la Dirección de Atención a Víctimas.	cantidad de fichas	4		1			1								
8.2.1	DAV	Reuniones de Articulación con Instituciones del Sector de Justicia y Afines.						x				x	x	x	x	x	x		x
8.2.2	DAV	Seguimiento de Reuniones de Articulación con Instituciones del Sector Justicia y Afines.							x			x			x				x
8.2.3	DAV	Creación de una Ruta atención Interinstitucional en las 4 zonas del País para la Atención a Víctimas de Violencia.										x			x				
8.3	DAV	Desarrollar Acciones en el Marco del Fortalecimiento de los Niveles de Atención a Personas Víctimas de Violencia, Trata de Personas	Reconocer, garantizar y proteger los derechos fundamentales de las personas de todo tipo de violencia.	Número de atenciones legales, psicológicas (primeros auxilios), y sociales (bienes entregados) en los puntos de atención	Informe técnico	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8.3.1	DAV	Brindar Atención Legal Complementaria a Personas Víctimas de violencia, Trata de Personas.					x												x

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
8.3.2	DAV	Brindar Atención Psicológica en Crisis a Personas Víctimas de Violencia, Trata de Personas.					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8.3.3	DAV	Brindar Atención Psicosocial a Personas Víctimas de Violencia Generalizada Haciendo la Referencia a la Institución Competente (ISDEMU, FGR, PNC, etc.)					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8.3.4	DAV	Fortalecer a Dirección de Atención a Víctimas y a las Instituciones con Competencia en la Atención a Víctimas a Través de Personal Especializado Dotándole de Herramientas e Instrumentos que permitan Operativizar sus Funciones					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8.4	DAV	Coordinar Espacios Interinstitucionales en Función de Atención a Víctimas de Violencia Generalizada	Realizar alianzas estratégicas que permitan la articulación efectiva en la atención a víctimas de violencia generalizada	Numero de coordinaciones establecidas y realizadas en función de atención a víctimas	Informe técnico	3			1			1			1				
8.5	DAV	Proyecto de Emprendimiento para Usuarios/as de los Puntos de Atención Existentes y Elegibles según Estudio Preventivo.	Fortalecimiento de capacidades y emprendimiento. Gestión de intermediación laboral para víctimas de violencia con el fin de otorgarle soluciones duraderas	comprobar capacidades emprendimiento. para víctimas de violencia y retornados (soluciones duraderas)	Informe técnico	3			1			1			1				
8.5.1	DAV	Elaborar Estudio Socioeconómico					X												
8.5.2	DAV	Implementar las Gestiones necesarias para Proyecto							X										X

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
8.5.3	DAV	Seguimiento al Proyecto												X					
TOTAL						34													
9 Comisión Nacional Anti-Drogas (CNA)																			
9.1	CNA	Implementación del Programa de Capacitación y Formación a Profesionales y Consejeros en el Currículo Universal de Tratamiento	Formar profesionales y consejeros para tratar personas afectas a drogas	Profesionales Formados en tratamiento de personas afectas a drogas en el año 2023	Informe	1													1
9.1.1	CNA	Elaboración de Términos de Referencia					X												
9.1.2	CNA	Proceso de Contratación de Consultoría							X	X									
9.1.3	CNA	Ejecución De la Consultoría										X	X	X					
9.1.4	CNA	Informe de Avance																	
9.1.5	CNA	Evaluación de Profesionales y Certificación													X				X
9.2	CNA	Contratación de Servicio de Consultoría para el Seguimiento y Evaluación de los Facilitadores Interinstitucionales (FOSALUD, INDES, ISNA, Y MINSAL) en la Implementación y Ejecución de las Sesiones Pedagógicas Integrales del Programa de Prevención del Consumo de Drogas y Administración de Medios Digitales del Programa de Prevención en la Comunidad del Consumo de Drogas en la Comunidad con Vinculación a las Redes Sociales como el Primer Programa de Sivar Sano.	Desarrollar e implementar una estrategia de comunicación que brinde alternativas preventivas a los jóvenes salvadoreños con el fin de disminuir el consumo de sustancias psicoactivas.	Al menos 6,000 jóvenes beneficiados en programas de sesiones pedagógicas integrales del programa de prevención del consumo de drogas	Informe	1													1

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
9.2.1	CNA	Elaboración de Términos de Referencia					x												
9.2.2	CNA	Contratación de Consultoría para el Desarrollo de Estrategia de Comunicaciones en Redes Sociales y otros Medios de Comunicación						x											
9.2.3	CNA	Implementación de la Consultoría							x					x					
9.2.4	CNA	Evaluación de las Actividades Implementadas														x			
9.3	CNA	Consultoría para la Creación de Lineamientos Técnicos para el Establecimiento del Componente de Género a las Políticas y Programas de Prevención y Tratamiento de Personas con Trastornos por Uso de Drogas en El Salvador	Incorporar políticas de género en los programas de prevención y tratamiento	Lineamientos con el componente de género establecido	Informe	1													1
9.3.1	CNA	Elaboración de Términos de Referencia					x												
9.3.2	CNA	Proceso de Contratación de Consultoría							x										
9.3.3	CNA	Ejecución De la Consultoría										x							

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
9.3.4	CNA	Informe de Avance												x				
9.3.5	CNA	Informe Final															x	
9.4	CNA	Realización de Congreso Anual en Materia de Adicciones	Intercambio de Experiencias y Exitosas de prevención y Tratamiento de Adicciones	En el año 2023 un congreso, a través de intercambio de experiencias, para conocer experiencias exitosas de Prevención y Tratamiento de Adicciones.	Informe	1							1					
9.4.1	CNA	Elaboración de Términos de Referencia					x	x										
9.4.2	CNA	Proceso de Contratación de Proveedor							x	x								
9.4.3	CNA	Ejecución del Contrato u Orden de Compra									x							
9.4.4	CNA	Informe de Resultados										x						
9.5	CNA	Implementación de Estrategias y Programas Preventivos Locales a través de Alcaldías Municipales Priorizadas	Atender a personas en la comunidad por medio de la implementación de programas de prevención y tratamiento de drogas	Programas locales implementados a través de dos alcaldías	Informe	1												1
9.5.1	CNA	Establecer Convenio					x	x										
9.5.2	CNA	Formación de Equipo Técnico para Atención a la Comunidad							x									
9.5.3	CNA	Implementación del Programa								x	x	x	x	x	x			

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
9.5.4	CNA	Evaluación de la Implementación del Programa													x			
9.5.5	CNA	Informe de Resultados de las Personas Atendidas															x	
9.6	CNA	Consultoría para la Evaluación de Programas de Prevención Escolar y Comunitarios en el Ámbito Nacional	Evaluar los programas de prevención implementados en los centros escolares y comunidad en general, en respuesta a recomendación del Mecanismo de Evaluación Multilateral (MEN)	Programas de Prevención Evaluados	Informe	1												1
9.6.1	CNA	Elaboración de Términos de Referencia					x											
9.6.2	CNA	Proceso de Contratación de Consultoría							x									
9.6.3	CNA	Ejecución De la Consultoría										x	x	x				
9.6.4	CNA	Informe de Avance														x		
9.6.5	CNA	Informe Final																x

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
9.7	CNA	Brindar Seguimiento al Cumplimiento a la Estrategia Nacional Antidrogas, por parte de las Instituciones Miembros de la Comisión Nacional Antidrogas para Contribuir a la Reducción de la Oferta, Demanda, Narcotráfico-Delitos Conexos y Medidas de Control.	Dar fiel cumplimiento a lo estipulado en la Estrategia Nacional Antidrogas.	Seguimiento a las propuestas institucionales en las áreas de reducción de la demanda, oferta y delito conexos, control de sustancias y productos sujetos a fiscalización y administración de bienes 2022-2026. Cumplimiento al 100% del Monitoreo de los objetivos Estratégicos Trazados en la ENA.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
9.8	CNA	Programa de Prevención y Dopajes a las Instituciones Gubernamentales, Autónomas y Semiautónomas	Programa de prevención dirigido a los empleados de las instituciones gubernamentales autónomas y semiautónomas dentro de sus lugares de trabajo, ya que mediante el trabajo preventivo se les brindan las herramientas necesarias para la toma de decisiones acertadas ante la oferta del consumo de drogas y dopajes a las Instituciones Gubernamentales.	Cumplimiento al 100% de las actividades programadas en el año	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
TOTAL						30														

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
10	Academia Internacional para el Cumplimiento de la Ley (ILEA)																		
10.1	ILEA	Implementación del Plan Anual de Formación (Cursos) Internacional para América Latina y el Caribe Aprobado por el Comité Conjunto Binacional	Brindar capacitaciones a aplicadores de la Ley de Latinoamérica y el Caribe en temas de especialidad relacionados al quehacer de la ILEA	Personal capacitado/graduado con diploma entregado	Diploma entregado	39	3	4	2	1	6	5	3	2	6	4	3	0	
10.2	ILEA	Seguimiento a la Ejecución de las Actividades Programadas	Velar por el cumplimiento, desarrollo así como impulsar el quehacer de ILEA	Informes finalizados y aprobados	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
10.3	ILEA	Seguimiento al Impacto de los Cursos Impartidos en ILEA-SS a los Diferentes Países de América Latina.	Formar una comunidad regional de aplicadores de la ley, capaces de enfrentar de forma eficiente y efectiva el delito transnacional a través de las capacitaciones recibidas	Informe de seguimiento Trimestral entregado	Informe	4			1			1			1			1	
		TOTAL				55													
11	Dirección Ministerial de Proyectos de Inversión (DMPI)																		
11.1	DMPI	Planificar y Programar los Proyectos y/o Actividades	Asegurar la realización de los proyectos y/o actividades de los Proyectos y tener avances significativos	Informes trimestrales elaborados	Informe	4	1			1					1				
11.1.1	DMPI	Realizar Gestiones y Coordinaciones a Nivel Interno y Externo para la Ejecución de Proyectos.						x		x		x			x			x	
11.1.2	DMPI	Realizar Procesos y Actividades Encomendadas por los Titulares							x		x		x					x	

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
11.2	DMPI	Realizar Seguimiento a los Proyectos	Asegurar la calidad, tiempo, alcance y costo de los proyectos de inversión. Asimismo, canalizar reuniones en las diferentes partes involucradas constantes/asimismo en auditorias de los Proyectos solicitando informes si es necesario; Coordinar el seguimiento de liquidación del Programa del Convenio de Unión Europea	Informe trimestral	Informe	4		1			1				1				1
11.2.1	DMPI	Realizar Seguimiento a la Ejecución de Proyectos de Inversión (UE, GOES, Otros)					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
11.2.2	DMPI	Consolidar e Informar sobre el Avance de los Proyectos Coordinados por la Dirección.							x			x							x
11.3	DMPI	Gestionar la Operatividad de la Dirección	Disponer de marco normativo y recursos que facilite la ejecución de las actividades a realizar	Reporte trimestral	Informe	4		1			1			1				1	
11.3.1	DMPI	Elaborar y/o Actualizar Normativa, Procedimientos, Registros Relacionada con Proyectos de Inversión Pública						x		x		x		x		x			x
11.3.2	DMPI	Realizar Gestiones Logísticas, Trámites de Adquisición de Insumos y otras Actividades para Mantener la Operatividad					x		x		x		x		x				x

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
11.4	DMPI	Gestión de Recursos Provenientes de la Cooperación Internacional	Concretizar y fortalecer iniciativas de proyectos y programas de apoyo a la mejora del que hacer institucional.	Iniciativas identificadas	Documento	6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11.4.1	DMPI	Solicitar Necesidades de las Direcciones que Requieren Apoyo Procedente de la Cooperación Internacional para Informar a la Agencia sobre las Iniciativas de Cooperación					x			x									
11.4.2	DMPI	Solicitar a las Direcciones que Identifiquen Necesidades de Atención en Corto Plazo					x			x								x	
11.4.3	DMPI	Consolidar, Priorizar e Informar a Quien Corresponda de las Necesidades Presentadas por las Diferentes Direcciones para Trámites de Cooperación							x			x							x
11.4.4	DMPI	Enviar a la ESCO Solicitud de Trámite de Cooperación según Autorización Previa del Titular					x					x			x				
11.4.5	DMPI	Actualizar e Informar sobre Estado Actual de los Proyectos de Cooperación en Ejecución							x		x	x						x	
11.4.6	DMPI	Participación en Reuniones Interinstitucionales e Inter Agenciales con el Propósito de Coordinar el Apoyo Internacional						x		x	x	x							x

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
11.5	DMPI	Ser Enlace con Organismos Internacionales para la Ejecución de los Programas de Cooperación para el Cumplimiento de los Compromisos y Acuerdos Institucionales	Brindar apoyo al fortalecimiento a las capacidades del MJSP	Procesos formativos ofrecidos	Documento	6		1	1	1	1	1		1					1	
11.5.1	DMPI	Realizar la Difusión de las Oportunidades de Fortalecimiento de Capacidades Institucionales							x			x			x					x
11.5.2	DMPI	Coordinar la Difusión de Participación en Talleres, Diplomados, Cursos entre otros Procesos Formativos por Medio de Becas Canalizados a través de la Cooperación Internacional					x		x		x		x							
11.5.3	DMPI	Enviar Información de Becas al Personal de MJSP					x		x		x		x		x					x
11.5.4	DMPI	Brindar Asesoría a Personal Interesado en Participar en Procesos Formativos						x	x		x		x		x					x
11.5.5	DMPI	Informar al Personal Seleccionado en Procesos Especializados de Formación sobre Requisitos Adicionales a su Postulación						x		x		x		x						x
11.5.6	DMPI	Asesorar y Brindar Asistencia Técnica a las Solicitudes de Necesidades o Requerimientos a las						x		x		x		x						x

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		Direcciones o Dependencias del MJSP en Materia de Cooperación																
11.5.7	DMPI	Coordinación Institucional y Seguimiento en Espacios de Diálogo					x		x				x				x	
11.6	DMPI	Brindar Seguimiento a los Acuerdos y Convenios de Cooperación	Apoyar a concretar la consecución de los planes de cooperación a nivel nacional	Reuniones preparatorias	Documento	6	1		1		1		1				1	
11.6.1	DMPI	Participar en Reuniones Preparatorias							x				x				x	
11.6.2	DMPI	Elaborar Carpeta de Registro de Acuerdos Alcanzados y Documentos Elaborados en las Reuniones						x		x		x		x				x
11.6.3	DMPI	Solicitar a las Direcciones emitir Opinión Referente a Documentos, Convenios, Cartas de Entendimiento, Adendas, entre otros Documentos que Establezcan Alianzas entre el Ministerio y Organismos Internacionales, ONG, Agencias de Cooperación, entre Otros.																
11.6.4	DMPI	Recopilar Observaciones Realizadas por Parte de las Direcciones Receptoras de Cooperación a Documentos, Acuerdos, Convenios, Protocolos, Cartas de Entendimiento; que Buscan Establecer o																

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
11.6.5	DMPI	Extender Relaciones de Cooperación Internacional.						x		x		x		x					
11.6.6	DMPI	Integrar las Observaciones Realizadas al Documento por Nuestra Área																	x
		Realizar Visitas in situ a los Proyectos que están siendo Ejecutados con Recursos Provenientes de la Cooperación Internacional					x		x		x								
		TOTAL				30													

12 Dirección Ministerial de Ingeniería (DMI)

12.1	DMI	Diseño y Elaboración de Carpetas Técnicas	Elaborar un Proyecto económicamente factible a los intereses del MJSP.	Proporcionar un Diseño de Proyecto a Licitar, para posterior Ejecución.	Informe	4			1			1			1					1	
12.1.1	DMI	Levantamiento Topográfico del Inmueble							x			x			x						x
12.1.2	DMI	Verificación de Dominio y Propiedad del Inmueble a favor del MJSP							x			x			x						x
12.1.3	DMI	Trámite de Factibilidades, Línea y Calificación del Lugar							x			x			x						x
12.1.4	DMI	Elaboración de Perfil de Proyectos							x			x			x						x
12.1.5	DMI	Contratación de Estudio de Suelos							x			x			x						x
12.1.6	DMI	Elaboración de Planos de Proyectos							x			x			x						x

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
12.1.7	DMI	Volúmenes de Obra, Presupuesto y Especificaciones Técnicas							X			X			X				X
12.2	DMI	Gestión de Trámites y Permisos	Gestionar con las instituciones correspondientes los tramites y permisos para cada proyecto	Permisos de construcción por proyecto efectuados	Informe	6	1		1	1	1	1		1		1			1
12.3	DMI	Administración de Contratos	Administrar adecuada de los contratos liderados por el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública	Número de contratos administrados por la Dirección	Informe de seguimiento	6	1		1	1	1	1		1		1			1
12.3.1	DMI	Supervisión de Contratos					X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12.4	DMI	Participar Cuando fuere Requerido por el Titular en las Comisiones de Evaluación de Ofertas y Comisiones de Alto Nivel	Brindar apoyo técnico y especializado en las comisiones de evaluación de ofertas.	Número de comisiones en las que se ha participado/número de nombramientos para conformar comisiones.	Informe de evaluación de ofertas	4			1			1							1
12.5	DMI	Gestionar y realizar Capacitaciones, Seminarios y Jornadas de Sensibilización en la Temática Ambiental	Concienciar al personal del ministerio sobre la importancia que requiere cuidar el ambiente	Actividad realizada	Informe de actividades	6	1		1	1	1	1		1		1			1
12.6	DMI	Elaboración de Material Informativo	Dirigir al personal del Ministerio información medioambiental y de salud y seguridad laboral de importancia para la gestión ambiental	Publicación en correo electrónico	publicación	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
12.7	DMI	Llevar a Cabo el control sobre el Consumo de Bienes que tengan Mayor Impacto, así como la Separación y Disposición Final de los Residuos.	Reducir el consumo del papel, energía, agua, entre otros, así como también la generación de residuos.	Informe	Informe	6	1		1	1	1	1		1		1			1
TOTAL						80													

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
13	Dirección Ministerial de Información y Análisis (DMIA)																		
13.1	DMIA	Supervisión de Avances de PAO y Gestión de la Dirección Ministerial de Información y Análisis.	Reportar el avance del PAO de la DMIA, para identificar la efectividad de las áreas y optimizar esfuerzos; en el caso sean requeridos con el apoyo de la Dirección.	Informe mensual PAO entregado en el 2023	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13.1.1	DMIA	Desarrollo y envió de Informe de Seguimiento al PAO					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
13.2	DMIA	Recopilar, Analizar y Consolidar Información de Interés para la Seguridad de Diferentes Instituciones.	Realizar informes con temas de interés para los titulares del MJSP, que les permitan conocer la situación actual de la seguridad pública.	Informes diarios	Reporte	439	38	36	40	33	38	40	40	30	38	40	36	30	30
13.2.1	DMIA	Consultar Información Sistematizada y Gestionar la que se Recibe de Otras Dependencias del MJSP					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
13.2.2	DMIA	Clasificar la Información de Interés para los Titulares del MJSP					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
13.2.3	DMIA	Realizar Análisis Cuantitativo - Calificativo de los Datos					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
13.2.4	DMIA	Realizar Informe Ejecutivo					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
13.3	DMIA	Seguimiento y Participación en el Equipo Operativo para la Determinación de Cifras y Datos de Homicidios.	Participar en la reunión mensual de conciliación de cifras de homicidios y contar con los registros de variables cuantitativas que permitan generar análisis.	Informe mensual de cifras conciliadas de homicidios	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
13.3.1	DMIA	Atender Convocatoria Mensual					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
13.3.2	DMIA	Integrar las Bases Homologadas en los Repositorios de la DMIA					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
13.4	DMIA	Publicación de Informe Anual sobre Hechos de Violencia Contra la Mujer.	Elaborar el informe anual sobre Hechos de Violencia contra la mujer, de acuerdo al mandato de la LEIV, para conocer las situaciones que más afectan a las mujeres e incidir con políticas de atención.	Informes semestrales sobre hechos de violencia contra la mujer, elaborados	Informe	2						1						1	
13.4.1	DMIA	Solicitar Información Generada por las Instituciones que Registran Indicadores de Violencia en Contra de las Mujeres para Desarrollo del Informe					x	x	x	x			x	x					
13.4.2	DMIA	Realizar el Tratamiento y Consolidación de la Información Útil							x					x					
13.4.3	DMIA	Revisión de Forma									x				x				
13.4.4	DMIA	Publicación del Informe										x							x

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
13.5	DMIA	Coordinación de la Mesa Interinstitucional de Violencia Femenicida	Establecer un mecanismo de seguimiento de información sobre violencia feminicida para generar análisis a partir de la información cualitativa y cuantitativa enfocado en un sistema de alertas tempranas.	Informe elaborado del establecimiento del mecanismo de seguimiento sobre violencia feminicida	Informe	1													1	
13.5.1	DMIA	Coordinación de Convocatoria Semestral con Instituciones Responsables de Generar y Recopilar Información de Violencia Femenicida										x								x
13.5.2	DMIA	Solicitud Trimestral de Información a la Instituciones que Conforman la Mesa Interinstitucional de Violencia Femenicida							x			x			x					x
13.5.3	DMIA	Revisión de Datos Proporcionados por las Fuentes para Fortalecer el Registro Único de Víctimas de Violencia Femenicida								x		x			x					x
13.5.4	DMIA	Análisis de los Datos para Generar la información de Resguardo para Registros Administrativos										x								x
13.5.5	DMIA	Desarrollo de Informe para Divulgación Interna del Ministerio de Justicia e Instituciones que Conforman la mesa y Proporcionar las Sugerencias de Políticas Públicas para Erradicación de Violencia Femenicida																		x

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
13.6	DMIA	Mantenimiento de Sistemas e Infraestructura Informática de la DMIA.	Garantizar el óptimo funcionamiento de la infraestructura informática y sistemas.	Reporte del mantenimiento de la infraestructura informática y sistemas	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13.6.1	DMIA	Administrar Información Recibida y Cargarla a Repositorios DMIA					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
13.6.2	DMIA	Supervisar Funcionamiento de Sistemas e Infraestructura					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
13.6.3	DMIA	Realizar Configuraciones Rutinarias para Verificar Niveles de Seguridad en la Red y Sistemas					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
13.6.4	DMIA	Identificar Servicios Necesarios					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
13.6.5	DMIA	Gestionar y Administrar la Implementación de Servicios					x				x								x
TOTAL						478													
14	Dirección Ministerial de Planificación																		
14.1	DMP	Coordinar la Elaboración de Memoria de Labores	Gestionar la elaboración de la Memoria de Labores y consolidación	Memoria de Labores entregada	Documento	1						1							
14.1.1	DMP	Presentar lineamientos para Elaboración del Documento								x									
14.1.2	DMP	Revisar y Consolidar Documento									x								

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
14.2	DMP	Elaboración Operativo Institucional	Plan Anual	Coordinar y dar lineamientos para la elaboración del PAO	Plan Operativo anual elaborado	1							1						
14.2.1	DMP	Solicitar a los Directores y Enlaces el PAO y Enviar la Guía para su Elaboración									x								
14.2.2	DMP	Revisar y Consolidar Documento de PAO										x							
14.3	DMP	Actualización de PAO MJSP-SE - 2023	Realizar los cambios necesarios en PAO según lo requerido por las Direcciones del MJSP	A inicio del año 2023 el PAO 2023 está actualizado	Documento	1		1											
14.3.1	DMP	Solicitar a las Direcciones con Nota o Via Correo la Revisión y/o Actualización de Programación Física Anual																	
14.3.2	DMP	Consolidar y hacer los Cambios Respectivos																	
14.3.3	DMP	Trámite de Firma de los Titulares y Divulgación de Documento Firmado																	
14.4	DMP	Elaboración Informe de Seguimiento de la PAO Institucional	Dar seguimiento a los avances del PAO de las Direcciones del MJSP	Informe consolidado y enviado	Informes	4	1			1			1						
14.4.1	DMP	Solicitar a las Direcciones los Informes Mensuales de Avance PAO y Consolidar Información en Matriz de Seguimiento																	
14.4.2	DMP	Elaborar Informe Consolidado y Enviarlo a las Autoridades Correspondientes																	

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
14.5	DMP	Seguimiento al Sistema de Inversión Pública (SIIP)	Dar cumplimiento a la normativa sobre inversión pública	Información mensual ingresada al SIIP	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
14.5.1	DMP	Realizar Ingreso de Provisiones a Sistema					x												
14.5.2	DMP	Generar Reporte de Ejecución Mensual enviar a DMFI e Ingresar Datos sobre Ejecución Mensual Financiera y Física					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
14.5.3	DMP	Elaboración de Informe de Acciones Relevantes y Enviarlos a DMFI					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
14.5.4	DMP	Envío de Fichas Técnicas de Proyectos a CAPRES					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
14.6	DMP	Actualización de los Diferentes Manuales e Instructivos del MJSP	Actualizar la Normativa Interna del MJSP de acuerdo con las necesidades.	Normas Internas actualizados	Informes	2					1					1			
14.6.1	DMP	Solicitar a las Direcciones Actualizar los Manuales								x									x
14.6.2	DMP	Revisar Documentos y Mandar Observaciones a las Direcciones								x									x

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
14.6.3	DMP	Consolidar Documentos, Tramitar Firma de Titular y Oficializar Documento									x					x		
14.7	DMP	Seguimiento a Plan Estratégico	Actualizar la información de avance de PE Institucional	Informe de la ejecución de acciones en el cumplimiento del Plan Estratégico enviado	Informe	1		1										
14.7.1	DMP	Solicitud de Avance de PEI a las Direcciones					x											
14.7.2	DMP	Consolidar Información y Remitir Informe						x										
14.8	DMP	Carga de Acciones Prioritarias al Sistema de Seguimiento	Cumplir con lo requerido por despacho de comisionada presidencial y dar seguimiento a las acciones ejecutadas por las direcciones involucradas según criterios establecidos.	Reporte de acciones prioritarias generado por el sistema de seguimiento.	Informes	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
14.8.1	DMP	Recepción de Reportes de Acciones Prioritarias de DGME, DGCP, PNC, DRTS, Cooperación, ANSP.					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
14.8.2	DMP	Ingreso de Información a Sistema de Acciones Prioritarias					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
TOTAL						46												

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
15	Dirección Ministerial Jurídica (DMJ)																		
15.1	DMJ	Auténticas Emitidas	Autenticar la firma en Documentos de uso Legal del funcionario de centros penales que ampara la solvencia de los Antecedentes Penales que serán utilizados en trámites Migratorios y Judiciales en el extranjero.	Número de Documentos autenticados	Documento Autenticas emitidas	6,210	450	435	590	410	650	490	625	450	510	550	490	560	
15.2	DMJ	Suplicatorios Internacionales	Autenticar el contenido de los expedientes Suplicatorios Civiles, Penales y Diligencias de Auto Pareatis.	Número Expedientes autenticados	Oficios de remisión	4,255	175	250	235	550	350	250	345	420	275	510	420	475	
15.3	DMJ	Asistencias Jurídicas solicitadas Nacional e Internacionalmente	Ser enlace entre instituciones nacionales y /o los países suscriptores de Convenios de ayuda Internacional.	Informes emitidos y entregados	Oficios de remisión	164	20	10	8	10	10	5	8	56	10	8	10	9	
15.4	DMJ	Resoluciones Ministeriales de Diversos Procesos	Dar certeza jurídica a lo actuado por la Secretaría de Estado a los diversos procesos Ministeriales	Resoluciones emitidas	Resoluciones emitidas	285	35	40	30	18	25	20	15	20	30	25	15	12	
15.5	DMJ	Revisión de Contratos, Modificativas y otros Documentos Legales	Verificar que los documentos cumplan con los requisitos legales.	Número de contratos revisados	Contratos revisados	92	15	12	5	5	3	5	4	10	8	10	10	5	
15.6	DMJ	Diligencias de Conmutación de Pena	Reducir el hacinamiento de las cárceles.	Conmutaciones realizadas	resolución de conmutación	55	5	4	10	5	8	2	5	3	3	2	5	3	

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
15.7	DMJ	Trámites de Aceptación de Inmuebles a favor del MJSP y sus Dependencias	Legalizar la inscripción de los inmuebles a favor del MJSP.	Número de Inscripción de Inmueble realizadas	Trámites	139	10	12	15	10	15	10	10	12	15	8	12	10
15.8	DMJ	Opiniones Jurídicas	Emitir opiniones de las diferentes consultas jurídicas realizadas a esta Dirección tanto al titular de la presente Secretaría de Estado, como al ministerio en sí.	Número de opiniones emitidas	Documentos	141	10	15	12	8	12	10	14	12	15	12	11	10
15.9	DMJ	Elaboración Ministeriales	Dar certeza jurídica a lo actuado por medio de la máxima autoridad de esta Secretaría de Estado a través de la elaboración de los acuerdos Ministeriales	Número de Acuerdos elaborados	Acuerdos emitidos	181	25	12	15	18	15	10	11	15	14	12	18	16
15.10	DMJ	Gestión de Documentos Notariales	Dar fe de la autenticidad de los documentos.	Número de Documentos notariados	Documentos autenticados	615	50	60	30	65	20	40	45	60	65	70	50	60
15.11	DMJ	Representación Judicial y Extrajudicial	Comparecer en procura de los intereses de esta Secretaría de Estado, tanto en sede judicial como administrativa.	Número de Procesos o casos asistidos	Procesos	24	2	1	4	2	3	2	2	1	1	3	2	1
15.12	DMJ	Revisión de Resoluciones y Elaboración de Documentos Solicitados por la DGME	Verificar que los documentos cumplan con los requisitos legales, previa firma del Ministro.	Documentos revisados	Documentos	131	10	5	8	5	8	15	12	15	10	10	18	15
15.13	DMJ	Gestión y Canalización de Informe, Opiniones y Procesos Jurídicos a Solicitudes de los Titulares y/o Direcciones del MJSP	Ser los gestores y garantes entre los titulares y/o Direcciones del MJSP, respecto con las entidades correspondientes.	Número de Documentos gestionados	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
15.14	DMJ	Emisión de Resoluciones de la Comisión Disciplinaria Penitenciaria y Recursos de Apelación de las Agencias de Seguridad	Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Penitenciaria.	Número de resoluciones emitidas	Resoluciones	43	5	3	3	2	3	3	6	5	3	4	2	4
15.15	DMJ	Procedimientos Sancionatorios de la LACAP	Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de la materia correspondiente.	Procedimientos realizados	Procesos	73	5	10	15	12	5	2	1	3	4	6	5	5
15.16	DMJ	Elaboración o Revisión, Prórrogas, Adendas y Terminación de Convenios (Suscritos por el Titular)	Dar certeza jurídica y cumplimiento de formalidad a los documentos suscritos por los titulares	Documentos finalizados	Documento	32	5	5	4	1	1	2	3	2	1	4	2	2
15.17	DMJ	Elaboración o Revisión de Proyectos de Leyes, según la Competencia de este Ministerio	Armonizar la ley y adaptarla a las necesidades actuales.	Propuesta de ley finalizada	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15.18	DMJ	Participación en Misiones Oficiales Interinstitucionales e Interministeriales (Jurídicas)	Contribuir a la creación de instrumentos jurídicos en beneficios de las funciones del MJSP.	Acuerdos y/o resoluciones emitidas	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15.19	DMJ	Coordinación de los Tribunales Disciplinarios y de Apelaciones de la PNC.	Velar por el buen desempeño y desarrollo de las funciones de los Tribunales	Informes recibidos	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15.20	DMJ	Coordinación de la Unidad de Acceso a la Información Pública	Garantizar a los usuarios el acceso a la información pública	Número de solicitudes realizadas por usuarios	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
15.21	DMJ	Coordinación de la Unidad de Archivo Central	Velar por el cumplimiento de la normativa relacionada al resguardo de documentación oficial del MJSP.	Supervisar con las Direcciones de manejo de documentación de archivo	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15.21.1	DMJ	Supervisar con las Direcciones y/o Unidades del MJSP el Manejo de Documentación de Archivo					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
15.21.2	DMJ	Impulsar la Elaboración de Lineamientos y Manuales para la Supervisión y Organización de los Archivos						x											
15.21.3	DMJ	Capacitar al Personal de Archivos, sobre el Tratamiento Adecuado de la Documentación								x									
		TOTAL				12,512													
16	Dirección Ministerial de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (DMACI)																		
16.1	DMACI	Procesos de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales por medio de la forma de Contratación: Licitación o Concurso	Concretizar adquisiciones de bienes y servicios a ser requeridos por las Unidades Organizativas	Bienes y/o servicios recibidos por Administradores de Contrato	Bienes y/o Servicios	25	0	2	4	4	5	6	1	1	1	1	0	0	0
16.2	DMACI	Procesos de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales por medio de la forma de Contratación: Libre Gestión	Concretizar adquisiciones de bienes y servicios a ser requeridos por las Unidades Organizativas	Bienes y/o servicios recibidos por Administradores de Contrato	Bienes y/o Servicios	150	2	8	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
16.3	DMACI	Procesos de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales por medio de la forma de Contratación: Contratación Directa	Concretizar adquisiciones de bienes y servicios a ser requeridos por las Unidades Organizativas	Bienes y/o servicios recibidos por Administradores de Contrato	Bienes y/o Servicios	5	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0
16.4	DMACI	Procesos de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales por medio de la forma de Contratación Gestión: Bolsa de Valores	Concretizar adquisiciones de bienes y servicios a ser requeridos por las Unidades Organizativas	Bienes y/o servicios recibidos por Administradores de Contrato	Bienes y/o Servicios	5	0	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
16.5	DMACI	Proceso de Formulación del Plan de Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2024 (PAAC 2023)	Coordinar el Proceso de Formulación de la PAAC 2024 del MJSP	PAAC Autorizado y publicado en COMPRASAL	PAAC	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
16.5.1	DMACI	Solicitud a Unidades Organizativas para incorporar, modificar o excluir Usuarios en COMPRASAL									x								
16.5.2	DMACI	Recepción de Unidades Organizativas para incorporar, modificar o excluir Usuarios en COMPRASAL									x								
16.5.3	DMACI	Remitir a la UNAC Solicitud para Incorporar, Modificar o Excluir Usuarios en COMPRASAL									x								
16.5.4	DMACI	Confirmación de la UNAC a Solicitud para Incorporar, Modificar o Excluir Usuarios en COMPRASAL									x								
16.5.5	DMACI	Remitir a la UNAC Solicitud para Actualizar Estructura Presupuestaria en COMPRASAL									x								

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
16.5.6	DMACI	Confirmación de la UNAC a Solicitud para Actualizar Estructura Presupuestaria en COMPRASAL									x								
16.5.7	DMACI	Habilitación de la PAAC 2024 en COMPRASAL por parte de la DFI									x								
16.5.8	DMACI	Inicio y Coordinación del Proceso de Formulación de la PAAC 2024 en el Sistema COMPRASAL con Apoyo de las Unidades Organizativas									x	x							
16.5.9	DMACI	Consolidación de Procesos por Forma de Contratación										x	x						
16.5.10	DMACI	Remisión de Reporte Consolidado a la Unidad de Presupuesto de la DFI para la Formulación del Proyecto de Presupuesto 2024 a remitir al Ministerio de Hacienda												x					
16.5.11	DMACI	Aprobación del Presupuesto General de la Nación 2024 por parte de la Asamblea Legislativa de El Salvador													x				
16.5.12	DMACI	Realización de Ajustes de ser necesario a la PAAC 2024 con el Apoyo de las Unidades Organizativas														x			
16.5.13	DMACI	Impresión de la PAAC 2024															x		
16.5.14	DMACI	Remisión de la PAAC 2024 al Señor Titular para su firma																x	

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
16.5.15	DMACI	Recepción de la PAAC 2024 firmada por el Señor Titular															x	
16.5.16	DMACI	Publicación de la PAAC 2024 firmada por el Señor Titular en COMPRASAL																x
16.6	DMACI	Proceso de Reprogramación del Plan de Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2023 (PAAC 2023)	Coordinar el Proceso de Reprogramación de la PAAC 2023 del MJSP	PAAC Autorizado publicado en COMPRASAL 2023	PAAC	4	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0
16.6.1	DMACI	Coordinación con las Unidades Organizativas Reprogramaciones a la PAAC 2023					x	x			x	x				x		
16.6.2	DMACI	Consolidación de procesos por Forma de Contratación					x					x				x		
16.6.3	DMACI	Realización de Ajustes a la PAAC 2023 con el apoyo Unidad de Presupuesto y de las Unidades Organizativas					x					x				x		
16.6.4	DMACI	Impresión de Versiones de la PAAC 2023							x				x				x	
16.6.5	DMACI	Remisión de la nueva versión del PAAC 2023 al Señor Titular para su firma							x				x				x	
16.6.6	DMACI	Recepción de la nueva versión del PAAC 2023 firmada por el Señor Titular							x				x				x	

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
16.6.7	DMACI	Publicación de la Nueva Versión PAAC 2023 Firmada por el Señor Titular en COMPRASAL					x			x			x			x		
16.7	DMACI	Seguimiento Diario de la Base de Datos de la DACI para Control Interno y Generación de Reportes por Categorías de Bienes y Servicios, Banco de Proveedores, MIPYMES, Dependencias del MJSP y Técnico DACI	Dar seguimiento de a los Controles Internos de la DACI	Cantidad de Procesos Realizados en el mes	Procesos	240	21	20	23	14	22	22	21	18	20	22	21	16
16.7.1	DMACI	Nuevo Registro y Actualización de Datos de Proveedores en la Base de Datos de la DACI					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
16.7.2	DMACI	Remisión a autoridades y Técnicos DACI de Reportes del Banco de Proveedores actualizados					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
16.7.3	DMACI	Recepción del Subdirector DACI de Procesos de Adquisición para ser registrados en la Base de Datos DACI					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
16.7.4	DMACI	Recepción de la DGCP y la DGME de Procesos de Adquisición para ser registrados en la Base de Datos DACI					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
16.7.5	DMACI	Registro en la Base de Datos DACI de Procesos de Adquisición de Secretaría de Estado, DGCP Y DGME					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
16.7.6	DMACI	Recepción de los Técnicos DACI de Procesos de Adquisición para Adjudicados					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
		Actualización en la Base de Datos DACI																	
16.7.7	DMACI	Actualización en la Base de Datos de Proceso de Adquisición de Secretaría de Estado					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
16.7.8	DMACI	Generación de Reportes Categorías de Bienes y Servicios, Banco de Proveedores, MIPYMES, Dependencia del MJSP, Técnico DACI					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
16.8	DMACI	Seguimiento Procesos de Aplicación de Multas, Extinción de Contratos y Notificaciones de Inhabilitaciones a la UNAC de Empresas Sancionadas	Dar seguimiento de a los Controles Internos de la DACI respecto a aplicación de multas o sanciones a empresas infractoras	Cantidad de informes Realizados en el mes	Informes	36	1	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3
16.9	DMACI	Elaboración de Prórrogas de Contratos del Año Fiscal 2022	Elaborar las Prórrogas de Contratos de Servicios del Año Fiscal 2022	Cantidad de Prórrogas del Año Fiscal 2022	Prórrogas	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	0
16.9.1	DMACI	Recepción de Informe de Prórrogas Autorizados por el Señor Titular																x	
16.9.2	DMACI	Notificación de la Prórroga de Contrato por escrito a la Empresa Contratante																x	
16.9.3	DMACI	Solicitud de Documentos Contractuales																x	
16.9.4	DMACI	Elaboración de Resolución de Prórrogas																x	

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
16.9.5	DMACI	Firma de la Resolución de Prórroga por Parte del Señor Titular															x	
16.9.6	DMACI	Notificación de la Resolución de Prórroga (Empresa, Administrador Contrato y DFI)															x	
16.9.7	DMACI	Recepción de Garantías de Cumplimiento de Contratos y de Calidad, Funcionamiento y Buena Obra															x	
16.9.8	DMACI	Publicación de Prórrogas de Contratos en COMPRASAL															x	
16.10	DMACI	Elaboración de Contratos del Año Fiscal 2023	Elaborar Contratos para el Año Fiscal 2023	Cantidad de Contratos del Año Fiscal 2023	DOCUMENTOS	150	2	6	14	14	31	24	14	14	5	5	3	1
16.11	DMACI	Elaboración de Resoluciones, Acuerdos para el Año Fiscal 2023	Elaborar Órdenes de Compra para el Año Fiscal 2023	Cantidad Órdenes de Compra del Año Fiscal 2023	DOCUMENTOS	250	4	12	28	28	37	48	28	28	10	10	6	2
TOTAL							916											
17	Dirección Ministerial de Desarrollo del Talento Humano (DMDTH)																	
17.1	DMDTH	Desarrollar el Proceso de Evaluación Anual de Desempeño a todo el Personal de la Secretaría de Estado del MJSP.	Evaluar el desempeño del personal durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2022 e iniciar el proceso de evaluación del período 2023.	Evaluaciones realizadas	Informe	1				1								
17.1.1	DMDTH	a) Ejecutar proceso de Evaluación del Desempeño - período: 01 de enero al 31 de diciembre de 2022					x	x	x									

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
17.1.2	DMDTH	b) Recolectar, Tabular y Analizar Datos							x										
17.1.3	DMDTH	c) Elaborar Informe General del Proceso de Evaluación								x									
17.1.4	DMDTH	d) Iniciar la ejecución del proceso de Evaluación del Desempeño - período: 01 de enero al 31 de diciembre de 2023																	
17.2	DMDTH	Ejecutar el Plan de Capacitación, el cual incorpora el Desarrollo de las Competencias Técnicas y de Gestión del Personal de la Secretaría de Estado del MJSP	Fortalecer las competencias técnicas y de gestión del personal; así como, las capacidades del liderazgo de la institución.	Plan de Capacitación ejecutado	Informe	4			1			1			1			x	
17.2.1	DMDTH	a) Efectuar Diagnostico de Necesidades de Capacitación (DNC) en la Secretaría de Estado.					x												
17.2.2	DMDTH	b) Actualizar el Plan de Capacitación					x												
17.2.3	DMDTH	c) Implementar Acciones de Capacitación					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
17.2.4	DMDTH	d) Elaborar Informes Trimestrales de Capacitación							x			x			x				x
17.3	DMDTH	Administrar el Centro Recreativo "Brisas de la Paz" Destinado para el Personal del MJSP.	Dar seguimiento a las actividades administrativas y de mantenimiento en el uso del centro recreativo, por parte del personal del MJSP.	Informe Seguimiento de	Informe	4			1			1			1				1

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
17.3.1	DMDTH	a) Administrar y dar Seguimiento al Mantenimiento y Mejora del Rancho					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
17.3.2	DMDTH	b) Elaborar Informe de Seguimiento y Control sobre el uso de las Instalaciones del Rancho.						x				x			x				x
17.4	DMDTH	Revisar y/o actualizar Manuales, Políticas y Normativas Relacionadas con el quehacer de la DMDTH y la Secretaría de Estado.	Mantener actualizados los manuales administrativos, normativas y políticas, con el propósito de mantener la efectividad institucional.	Manuales, políticas y normativas actualizadas	Informe	2						1							1
17.4.1	DMDTH	a) Revisar y/o actualizar Manuales, Políticas, Procedimientos, Normativas, Formularios de la DMDTH					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
17.4.2	DMDTH	b) Elaborar Informe de Manuales, Políticas y Normativas Actualizadas.										x							x
17.5	DMDTH	Promover, difundir y Garantizar la Transversalización de Igualdad, no Discriminación y Vida Libre de Violencia para las Mujeres en esta Cartera de Estado, Dependencias e Instituciones Adscritas	Velar por la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres para deconstruir patrones estereotipados, así como el respeto a los derechos humanos.	Informe de Servicios brindados	Informe	4			1			1			1				1
17.5.1	DMDTH	a) Realizar Acciones de Prevención					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
17.5.2	DMDTH	b) Brindar Monitoreo y Seguimiento de las Unidades de Género de las Dependencias e Instituciones Adscrita					x						x						x

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
17.5.3	DMDTH	c) Elaborar Informe de Resultados							x			x			x				x
17.6	DMDTH	Brindar Servicios de Salud, Ginecología y Odontológica al Personal del MJSP.	Brindar servicios de salud, ginecología y odontología al personal del MJSP.	Informe de Servicios brindados	Informe	4			1			1			1				1
17.6.1	DMDTH	a) Gestionar Procesos de Compras de Insumos Médicos, Mantenimientos de Equipo Médico, etc.							x		x	x	x						
17.6.2	DMDTH	b) Realizar Actividades de Promoción de la Salud, a través de Charlas Educativas, Campañas Médicas y Ferias de Salud.							x		x	x	x						x
17.6.3	DMDTH	c) Elaborar Informes Trimestrales sobre las Estadísticas de las Acciones Preventivas y Consultas Médicas, Ginecológicas y Odontológicas realizadas al Personal del MJSP.							x			x							x
17.7	DMDTH	Administrar y Brindar Seguimiento a los Proyectos a Ejecutar relacionados con la "Ley Crecer Juntos"	Contribuir al desarrollo integral en la primera infancia, de los hijos e hijas del personal de la secretaria de Estado, como un derecho de los niños para potenciar el desarrollo humano.	Informe de proyectos ejecutados	Informe	3						1			1				1
17.7.1	DMDTH	a) Ejecutar proyectos conforme a lineamientos brindados por el Despacho de la Primera Dama.								x		x	x	x	x	x	x	x	x
17.7.2	DMDTH	b) Elaborar Informes de los Proyectos Ejecutados										x			x				x

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
17.8	DMDTH	Elaborar anteproyecto de Presupuesto de salarios de conformidad a las Normas de Formulación Presupuestarias 2024, Plan de Capacitación para el Personal de la Secretaría de Estado para 2024, Plan Anual Operativo y Plan de Compras de la DMDTH 2024.	Definir los planes anuales operativos institucionales, los cuales proporcionan una visión clara de las tareas y responsabilidades de la DMDTH.	Documentos del PAO elaborados	Planes	4								4					
17.8.1	DMDTH	a) Formular el Presupuesto de Salarios de la Secretaría de Estado.												x					
17.8.2	DMDTH	b) Elaborar el Plan de Capacitación para el Personal de la Secretaría de Estado para el 2024												x					
17.8.3	DMDTH	c) Elaborar el Plan Anual Operativo de la DMDTH para el 2024												x					
17.8.4	DMDTH	d) Elaborar Plan Anual de Compras de la DMDTH para el 2024												x					
TOTAL							26												
18	Dirección Ministerial de Soporte y Desarrollo Tecnológico (DMSDT)																		
18.1	DMSDT	Operación, Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Infraestructura Tecnológica (Data Center)	Mantener los equipos del Data Center Operando satisfactoriamente en la parte eléctrica, de ambientación y de comunicaciones	Sistema funcionando y actualizado	Mantenimientos	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
18.2	DMSDT	Soporte y Mantenimiento de los mecanismos de Ciberseguridad de la Secretaría de Estado	Mantener y establecer las políticas necesarias para la prevención de incidentes de seguridad cibernética	Cero o mínimos de incidentes de ciberseguridad	Soportes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
18.3	DMSDT	Apoyo y soporte a las Unidades y Direcciones del Ministerio de acuerdo con la necesidad y a los Planes estratégicos	Proporcionar apoyo en el mantenimiento o creación de herramientas tecnológicas para la realización de funciones operativas y administrativas	Equipos y sistemas de los equipos funcionando satisfactoriamente	Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	
18.4	DMSDT	Mantenimiento preventivo y correctivo a la red de datos y telefonía	Mantener la red de datos operando satisfactoriamente y atender requerimientos de traslados y remodelaciones internas.	Red de datos funcionando satisfactoriamente	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
18.5	DMSDT	Mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo de la Secretaría de Estado	Mantener operando satisfactoriamente los equipos informáticos de la Secretaría de Estado.	Equipos funcionando satisfactoriamente	Mantenimientos	2	1							1					
18.6	DMSDT	Mantenimiento correctivo/ Soporte a los equipos de cómputo de la Secretaría de Estado	Mantener operando satisfactoriamente los equipos informáticos de la Secretaría de Estado.	Equipos funcionando satisfactoriamente	Mantenimiento Correctivo	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
18.7	DMSDT	Soporte de las telecomunicaciones de la Secretaría de Estado, Tejido Social, Centros Intermedios y Tribunales	Mantener operando las telecomunicaciones de la Secretaría de Estado	Telecomunicaciones operando	Servicio de telecomunicaciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
18.8	DMSDT	Soporte a las dependencias para la implementación de la Solución informática para Respaldo y protección de la información	Proporcionar apoyo en la implementación y puesta en marcha del sistema de respaldo	Solución informática de Respaldo y protección de la información funcionando	Soportes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
TOTAL						138													
19 Dirección Ministerial de Logística (DML)																			
19.1	DML	Entrega de avance del PAO de las Unidades que dependen de la Dirección	Ejecución eficientemente de todas las actividades programadas a través del seguimiento de todas las unidades de la DML	Cumplimiento PAO	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
19.2	DML	Apoyar eficientemente con los servicios de transporte las misiones oficiales solicitadas por personal del MJSP	Optimizar el uso de la flota vehicular para el cumplimiento de misiones de oficiales	Cantidad de solicitudes recibidas y reporte de las misiones ejecutadas por cada mes.	Solicitudes	6900	525	600	600	525	600	600	600	525	600	600	600	600	525
19.3	DML	Administración Institucional de vales de Combustible	Hacer buen uso de los vales de combustible de la secretaría de estado	Cantidad de vales entregados, con el control mensual de su uso	Documento	1898	158	158	158	158	158	159	158	158	158	158	158	158	159
19.4	DML	Verificación física de bienes, conciliación de saldos y supervisión de movimientos de bienes	Asegurar el buen uso de los bienes del MJSP-SE, mediante controles adecuados	Cantidad de bienes verificados cada mes. Reporte de la conciliación de saldos realizados en el mes	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
19.5	DML	Mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física, mobiliario y equipo del MJSP	Mantener en buenas condiciones la infraestructura de esta cartera de estado	Reporte mensual del mantenimiento preventivo y correctivo realizado a la infraestructura, mobiliario y equipo del MJSP-SE.	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
19.6	DML	Gestión y administración de abastecimiento y entrega de bienes de consumo	Optimizar el abastecimiento de materiales en las unidades	Reporte mensual del proceso de recepción. Reporte del proceso de la entrega de bienes de consumo a las direcciones y unidades del MJSP-SE	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
19.7	DML	Administración, supervisión y control de los servicios de limpieza de la secretaría de estado	Generar las condiciones óptimas de higiene y desinfección para el personal de esta secretaría de estado	Reporte mensual de los procesos de supervisión y control de los servicios de limpieza del MJSP-SE	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
19.8	DML	Administración del servicio de seguridad en el Ministerio de Justicia y Seguridad	Generar las condiciones seguras para empleados y usuarios de esta Secretaría de Estado	Reporte mensual del proceso de seguridad realizado y las novedades detectadas.	Informe	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
		TOTAL				8,894													
		TOTAL MJSP				42,166													

X. MATRIZ DE RIESGOS INSTITUCIONAL 2023

MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PUBLICA									
MATRIZ DE RIESGO DE PLAN ANUAL OPERATIVO 2023 ⁽¹⁾									
No.	RIESGO	VULNERABILIDAD	RESPONSABLE	POSIBILIDAD	IMPACTO	VELOCIDAD	NIVEL	MEDIDA	
1. Dirección General de Centros Intermedios (DGCI)									
1	Fugas de los jóvenes internos en la Granja de Rehabilitación	El terreno de las instalaciones de La Granja no cuenta con muro perimetral, actualmente se tiene con maya ciclón. Bajo número de elementos-custodios asignados por la Dirección de Centros Penales	Dirección Granja, DGCI	4	5	4	80	Gestionar contratación de personal de seguridad. Gestionar construcción de muro perimetral.	
2	Amotinamientos	Malestar de jóvenes privados de libertad por medidas de control impuestas por la administración	Dirección Granja, DGCI	3	5	4	60	Incrementar las acciones de tratamiento y comunicación con los jóvenes.	
3	Agresión al Personal por parte de los jóvenes Internos	Debido a la carencia de personal de seguridad no se brinda apoyo a personal que efectúa las actividades y programas tratamentales con los jóvenes	Dirección Granja, DGCI	3	4	3	36	Mantener gestión de refuerzo de personal de seguridad y optimizar el recurso de seguridad disponible.	
4	Atentados al Centro	Garitones sin personal de seguridad	Dirección Granja, DGCI	4	4	3	48	Gestionar refuerzo de personal de seguridad y mantener estrecha coordinación con efectivos militares en tareas de seguridad perimetral del Centro.	
5	Atentados en contra el personal destacado en la Granja	Presencia notable de miembros de pandillas en perímetro del centro Intermedio.	Dirección Granja, DGCI	3	5	3	45	Gestionar ante la PNC y MDN, seguridad permanente en la zona.	
2. Dirección de Políticas Públicas de Justicia y Seguridad⁽²⁾									

No.	RIESGO	VULNERABILIDAD	RESPONSABLE	POSIBILIDAD	IMPACTO	VELOCIDAD	NIVEL	MEDIDA
3. Dirección de Desarrollo e Innovación de Seguridad Pública (DMDI)								
1	Accesibilidad a sistemas informáticos	Restricciones de acceso a usuarios de consulta de información para el desarrollo de los softwares	DMDI e instituciones proveedoras de información	5	5	4	100	Desarrollo de software con las instituciones involucradas
2	Baja calidad de información recibida	Dependencia de unidades internas e instituciones externas al Ministerio de Justicia y Seguridad Pública (MJSP).	DMDI e instituciones proveedoras de información	5	5	4	100	Mecanismos de compartimento de información y mejora continua
3	Infraestructura obsoleta para la implementación	Sistemas no operantes	DMDI e instituciones proveedoras de información	3	5	3	45	Las dependencias deben contar con medidas de alta disponibilidad informática y de infraestructura.
4	Personal con resistencia al cambio informático	Poco uso de las herramientas, utilización de los equipos para otras situaciones	DMDI	5	5	2	50	Capacitación del uso de la herramienta, equipos encriptados
4. Dirección Ministerial de Auditoría interna (DMAI)								
1	Demora en la ejecución de los procedimientos programados.	Incumplimiento de actividades mensuales retrasadas; por COVID-19	Dirección Ministerial de Auditoría Interna	4	5	4	80	Formar equipos de trabajo y hacer una redistribución de actividades entre personal técnico
2	No lograr los objetivos trazados para la auditoría	Falta de apoyo en obtener la documentación necesaria para realizar la actividad ya sea por omisión o acción intencionada del área auditada, Limitando la opinión razonada del auditor al no contar con todos los elementos de evaluación.	Unidad, Dirección o Dependencia que se está examinando	2	5	4	40	Obtener el conocimiento y antecedentes, apoyándonos en otras áreas relacionadas para cruzar la información solicitada o en su defecto exponer las limitaciones al alcance en el informe final.
3	Falta de compromiso y conocimiento sobre la importancia del control interno	Restar importancia al trabajo de Auditoría Interna y no cumplir con las recomendaciones	Unidad, Dirección o Dependencia que se está examinando	2	3	2	12	Promover la cultura de autocontrol realizando evaluación al control interno de cada unidad auditada y dar seguimiento a recomendaciones pendientes.
4	Incumplimiento de plan de trabajo	Dar atención a otras actividades no programadas	Dirección Ministerial de Auditoría Interna	4	4	4	64	Realizar reprogramaciones del plan de trabajo

No.	RIESGO	VULNERABILIDAD	RESPONSABLE	POSIBILIDAD	IMPACTO	VELOCIDAD	NIVEL	MEDIDA
5	Retraso en cumplimiento de los tiempos estipulados para el desarrollo del examen	Ausencia del personal por enfermedad	Audidores	3	5	4	60	Realizar modificaciones a los órdenes de trabajo con las justificaciones según el caso.
6	Incumplimiento de los tiempos estipulados para el desarrollo del examen	Retraso en la entrega de información por parte del Auditado	Unidad, Dirección o Dependencia que se está examinando	4	4	4	64	Establecer límites de tiempo al auditado para realizar las entregas de la información y documentar las causas que generaron los retrasos para sustentar la justificación.
5. Dirección Ministerial Financiera Institucional (DMFI)								
1	Retraso en los procesos de cierre de Estados Financieros por problemas técnicos administrativos por USEFI y DGME	Incumplimiento de fechas de cierre en cada USEFI y envío de información para registro procedente del Departamento de Finanzas de la Dirección General de Migración y Extranjería.	Responsables de cada USEFI y del Departamento de Finanzas de la DGME.	2	2	4	16	Supervisión constante de la realización oportuna de los registros contables.
2	No entregar a tiempo la información solicitada por terceros con base a la ley de Acceso a la Información	Que la información solicitada rebase la capacidad instalada de la Dirección Financiera y no se pueda cumplir con la entrega de la información solicitada	Dirección Financiera y Jefaturas de Departamentos.	2	5	4	40	Coordinar efectivamente a fin de cumplir con los tiempos establecidos por la Ley de Acceso a la Información
3	La operatividad de las diferentes áreas de la DFI sea afectada por la reducción de personal debido a enfermedades comunes	Que el personal que queda cubriendo puestos de trabajo desconozca la operatividad de este	Dirección Financiera y Jefes de Departamento.	1	5	4	20	Procurar la rotación del personal de la Dirección Financiera en los diferentes puestos de trabajo, ó dando la oportunidad de aprendizaje del puesto durante un tiempo determinado
4	No presentar en la fecha estipulada por el Ministerio de Hacienda el proyecto de presupuesto Institucional.	No contar con los planes de trabajo de las diferentes unidades organizativas (operativas y de apoyo administrativo) en el tiempo oportuno y ajustado a las asignaciones presupuestarias autorizadas para el ejercicio en proyección.	Titulares, Dirección Ejecutiva y Direcciones Institucionales	2	5	4	40	Seguimiento constante al proceso de formulación por parte de la Comité de Formulación Presupuestaria, designado por la máxima autoridad de la Institución y a través de la Secretaría Ejecutiva. En caso de existir causa justificable gestionar prórroga para su presentación.

No.	RIESGO	VULNERABILIDAD	RESPONSABLE	POSIBILIDAD	IMPACTO	VELOCIDAD	NIVEL	MEDIDA
5	No contar con los recursos monetarios (asignación de cuota por parte de la Dirección General de Tesorería) para el pago oportuno a los sus ministrantes de bienes y servicios.	Pagos parciales y/o con retraso para el cumplimiento de las obligaciones por pagar contratadas por la institución. Recargos por pagos extemporáneos. Insatisfacción de los proveedores.	Titulares/Dirección Financiera/Tesorería Institucional	4	5	3	60	Realizar las gestiones y trámites pertinentes ante la Dirección General de Tesorería para la agilización de asignación de cuota.
6. Dirección Ministerial de Comunicaciones, Protocolo y Prensa (DMCPP)								
1	Publicación de noticias falsas o imprecisas que afecten la imagen y trabajo del Titular o la institución.	Desinformación	Dirección de Comunicación Protocolo y Prensa	5	4	4	80	Dar conferencia, si es necesario, o publicar versión oficial en comunicados a través de los medios que disponen el Ministerio.
2	Publicación de información equivocada o imprecisa en las plataformas informativas del Ministerio	Información no actualizada	Dirección de Comunicación Protocolo y Prensa	3	1	4	12	Rectificar y Unificar la información a fin de concretar la versión correcta e informarla a través de los medios disponibles para la institución.
3	Limitante para informar actividades/eventos fuera de oficinas	Información tardía	Dirección de Comunicación Protocolo y Prensa	3	1	4	12	Gestionar la dotación de equipo necesario para completar las necesidades de cobertura fuera de la oficina.
4	Publicación prematura en redes de información no verificada por alguna de las dependencias del MJSP	Desinformación	Dirección de Comunicación Protocolo y Prensa	4	3	3	36	Mantener monitoreo de las dependencias, al identificar el error, comunicar al encargado para que este proceda a eliminar la publicación y subir la información que se aprueba por el MJSP o CAPRES.
5	Hackeo de Redes sociales del Ministerio o del Ministro de Seguridad.	Ciber seguridad	Dirección de Comunicación Protocolo y Prensa	4	5	4	80	Comunicar a SECOM para que puedan realizar un comunicado sobre el hackeo, además el área de informática se activaría para la recuperación de las cuentas.
6	Publicar o copiar información de terceros sin dar crédito por direcciones o dependencias del Ministerio de Seguridad (Sin haber consultado a Comunicaciones)	Desinformación	Dirección de Comunicación Protocolo y Prensa	3	3	3	27	Proceder a la eliminación que se ha publicado y sustituirlo por información aprobada por la dirección de comunicaciones y el Ministro de Seguridad.

No.	RIESGO	VULNERABILIDAD	RESPONSABLE	POSIBILIDAD	IMPACTO	VELOCIDAD	NIVEL	MEDIDA
7	Hackeo de página web del Ministerio de Seguridad.	Ciber seguridad	Dirección de Comunicación Protocolo y Prensa	4	5	4	80	Comunicar a SECOM para que puedan realizar un comunicado sobre el hackeo, además el área de informática se activaría para la recuperación de las cuentas.
7. Dirección de Reconstrucción del Tejido Social (DRTS)								
1	Desastres naturales	Los participantes no asistan a las actividades por prevención de riesgos	DRTS	2	3	4	24	Posponer fechas de intervención y si esta se prolonga buscar las herramientas para hacerlas virtual
2	Incumpliendo de los tiempos en las zonas de intervención	La unidad de atención psicosocial tiene una planificación de medición en tiempo, para realizar los procesos	DRTS	2	3	3	18	Buscar comunicación en las comunidades con los líderes potenciales
3	Inasistencia a actividades por miedo de contagios de COVID-19, por parte de las familias de los niños/as y adolescentes	Los niños, niñas, jóvenes y adolescentes corren el riesgo de poder contagiarse, de igual que sus familias	Coordinación de Educación Ciudadana	3	3	2	18	Usar medidas de bioseguridad antes, durante y después de cada jornada. Implementar el distanciamiento de al menos un metro por cada persona.
4	Suspensión de actividades a nivel nacional por orden del gobierno ante la pandemia COVID-19	El gobierno debe tomar las mejores decisiones para evitar los contagios masivos de la población	Coordinación de Educación Ciudadana	2	4	4	32	Tomar medidas de bioseguridad para disminuir los contagios de COVID-19 y de esta forma evitar que las medidas sean tomadas por el gobierno
5	Falta de recursos para la implementación de los diferentes clubes	Recursos asignados no son suficientes para la extensión del programa	Ministerio de Justicia y Seguridad Pública	3	4	4	48	Entrega de recurso en tiempo asignado
6	Posibles atrasos para el equipamiento de los CUBO por parte de las empresas adjudicadas	No desarrollar completamente el programa planificado por falta de equipamiento	Coordinación de CUBO	1	3	2	6	Se gestiona por medio de alianzas y convenios nacionales o internacionales para complementar el equipamiento
7	Permiso de legalización con diferentes entidades	Atraso de obras programadas al plan de trabajo	Coordinación de CUBO	1	4	2	8	Se busca otro espacio con las condiciones idóneas para la construcción
8	Atraso de equipamiento para los CUBOS	No permite entregar la obra para el funcionamiento	Coordinación de CUBO	1	3	1	3	Coordinar con apoyo interinstitucional para cumplir con los tiempos de entrega

No.	RIESGO	VULNERABILIDAD	RESPONSABLE	POSIBILIDAD	IMPACTO	VELOCIDAD	NIVEL	MEDIDA
9	Aumento en la demanda de coberturas	El incremento de las actividades donde participa el doctor y la gerente de atención juvenil	Coordinación de Unidad de Producción Digital	5	5	4	100	Ampliar el personal para lograr cubrir todas las actividades y poder equipar al equipo con las herramientas necesarias para las coberturas
10	Suspensión de actividades por catástrofes, pandemia o coberturas externas que se soliciten como apoyo en CAPRES	Las asignaciones podrían variar si el equipo debe cubrir solicitudes arriba de las actividades que la dirección ejerce.	Coordinación de Unidad de Producción Digital	4	5	4	80	Tomar medidas de cuidado ante cualquier situación externa que se presente, documentar y notificar todo
11	Equipo fotográfico, audiovisual y/o computadoras puede colapsar	Los equipos pueden dañarse por filtraciones de agua en lluvia, caídas o si se cubren actividades con condiciones difíciles para su manejo	Coordinación de Unidad de Producción Digital	4	5	4	80	Solicitar el equipo adecuado y de protección para garantizar la protección de todo el material
12	Ausencia de personas en taller debido a saturación de actividades	En muchos casos los CUBO o comités, pueden presentar ausencia en los talleres, por el excesivo manejo de actividades que presentan según su cronograma	Coordinación de Unidad de Producción Digital	2	2	2	8	Agendar con anticipación todas y cada uno de los talleres a impartir
13	deserción de los participantes del proyecto JOVEN RESET	No lograr la empleabilidad formal en los participantes como estrategia de reintegración económica.	Equipo DRTS	3	5	4	60	Mantener un contacto permanente con los beneficiarios para motivarle a permanecer en la formación
14	Retraso en la adquisición de los equipos y Software para desarrollo de talleres técnico-vocacionales.	Que los procesos de adquisición tengan algún retraso en los procesos que se desarrollan en la DACI	Equipo DRTS, DACI MJSP	4	5	4	80	Capacitar de forma permanente a los elementos de seguridad.
15	Poca internalización de los procesos de capacitación	Que los participantes de todos los procesos de formación con las actividades psicoeducativas no internalicen los temas impartidos	DRTS, Capacitadores	2	3	3	18	Desarrollar un proceso de formación acorde a la población para tener un acercamiento positivo con ellos.
8. Dirección de Atención a Víctimas (DAV)								
1	Capacidad Presupuestaria limitada	* No tenemos recursos económicos suficientes para el sostenimiento de los Puntos de Atención Regionales	MJSP/DAV	4	5	4	80	* Contratación de personal administrativo para cubrir las necesidades en los puntos de atención a víctimas a nivel nacional. * Mayor asignación presupuestaria para el sostenimiento de los Puntos de Atención a Víctimas

No.	RIESGO	VULNERABILIDAD	RESPONSABLE	POSIBILIDAD	IMPACTO	VELOCIDAD	NIVEL	MEDIDA
4	Insuficientes personal técnico para Atención a víctimas	* Falta de personal especializado para el mejor funcionamiento en DAV	MJSP/DAV	4	5	4	80	*Contratación del equipo multidisciplinario para cubrir las necesidades en los puntos de atención a víctimas a nivel nacional
5	Falta de nivelación salarial	* No se cuenta con presupuesto especial para las promociones salariales	MJSP/DAV	4	5	3	60	*Mejora salarial
6	Insuficiente formación para el personal técnico-administrativo	*Falta de seguimiento a las capacitaciones técnicas para el personal	MJSP/DAV	4	5	3	60	*Gestionar procesos de formación con otras instituciones. *Promover las capacitaciones institucionales. *Formación constante en el manejo de las TIC.
9. Comisión Nacional Antidrogas (CNA)								
1	Vacíos legales en el marco regulatorio relativo a las drogas y delitos conexos.	Marco regulatorio desactualizado y no acorde a las condiciones actuales de las funciones de la DE-CNA	Director Ejecutivo de la CNA	4	3	1	12	Presentar al Pleno de la CNA un borrador de reformas a la Ley Reguladora de Actividades Relativas a las Drogas
2	No contar con un mecanismo eficiente de monitoreo y evaluación del cumplimiento de las metas emanadas de la Estrategia Nacional Antidrogas.	Dificultad para reprogramar actividades y recursos, en base a la evaluación de los resultados de los planes, programas y proyectos.	Director Ejecutivo de la CNA	4	4	1	16	Elaboración de un mecanismo funcional de monitoreo y seguimiento de la Estrategia Nacional Antidrogas.
3	Incumplimiento de compromisos adquiridos por el país en su calidad de Estado Miembro de los diferentes organismos internacionales especializados en materia (CICAD/OEA, UNODC, JIFE, CE, HONLEA, entre otros)	La falta de autonomía financiera de la Dirección Ejecutiva, que afecta la ejecución de las actividades programadas en el marco de la Estrategia Nacional Antidrogas.	Director Ejecutivo de la CNA	5	4	1	20	Gestionar la asignación de recursos presupuestarios para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por el país en su calidad de Estado Miembro de los diferentes organismos regionales e internacionales especializados en la materia.
4	Falta de reactivos	No realizar las pruebas toxicológicas programadas	Unidad de Toxicología	4	4	1	16	1.-Reprogramación presupuestaria, 2.-Priorizar pruebas.

No.	RIESGO	VULNERABILIDAD	RESPONSABLE	POSIBILIDAD	IMPACTO	VELOCIDAD	NIVEL	MEDIDA
5	Incumplimiento de normas de Bioseguridad	Condiciones inadecuadas de bioseguridad en el trabajo de campo y laboratorio para el descarte de fluidos corporales y otros materiales bioinfecciosos.	Unidad de Toxicología	4	4	1	16	1-Modificaciones en la infraestructura (adquisición de más espacio físico y ubicación idónea de depósito de descarte), 2 -Descarte adecuado de bioinfecciosos acordes al protocolo. 3- Sistema de sanitización para dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad establecidos.
10. Academia Internacional para el Cumplimiento de la Ley (ILEA)								
1	Inasistencia de instructores y/o participantes de los cursos programados	Los instructores y la mayoría de los participantes son extranjeros	Coordinación Académica	4	5	4	80	Hacer proyecciones de tiempos climáticos difíciles y problemas probables en los aeropuertos
2	Manifestaciones o actos de Terrorismo contra la labor de ILEA como entidad conjunta con los EE. UU	Por el carácter binacional de ILEA, cualquier movimiento popular en contra de los EE. UU. afectará a la institución	Director General	3	4	2	24	Procurar información oportuna de inteligencia
3	Cancelación de cursos presenciales debido a la declinación de las agencias, y/u otro motivo de fuerza mayor	Por toma de decisiones de los encargados de las agencias, en llevar a cabo o no los cursos programados	Director General	2	4	2	16	Mantener relación de comunicación y gestiones oportunas con las autoridades pertinentes
4	El no cumplimiento del compromiso adquirido por El Salvador de encargarse del funcionamiento de la Academia por falta de presupuesto	El financiamiento de ILEA está dividido y la parte de funcionamiento y mantenimiento depende de la asignación de fondos del GOES para la Academia	Director General	3	4	4	48	Mantener relación de información y gestiones oportunas de presupuestos ante el MJSP
11. Dirección Ministerial de Proyectos de Inversión (DMPI)								
1	Falta de control y seguimiento de los proyectos.	Desconocimiento del estado actual de los proyectos de inversión.	Dirección de Proyectos Inversión	3	5	4	60	Mejorar los canales de coordinación y comunicación entre los involucrados.
2	Ejecución lenta de los proyectos	Dificultades para gestionar fondos nuevos	Direcciones ejecutoras del MJSP	5	3	3	45	Revisión de procesos internos.

No.	RIESGO	VULNERABILIDAD	RESPONSABLE	POSIBILIDAD	IMPACTO	VELOCIDAD	NIVEL	MEDIDA
3	Limitantes de personal técnico	Atraso en la obtención de las metas	Administración del MJSP	5	5	3	75	Contratación de personal técnico
4	Incumplimiento de las metas institucionales	Falta de comunicación y coordinación con las Direcciones/Unidades del Ministerio ejecutoras de los proyectos en proceso de gestión	Jefatura de Cooperación	2	3	2	12	Coordinación con las Direcciones/Unidades
5	Incumplimiento de convenios institucionales	Desprestigio del Ministerio con las entidades suscriptoras y Pérdida de interés o credibilidad del cooperante respecto a apoyar futuros proyectos.	Jefatura de Cooperación	3	5	5	75	Revisión y modificación de los compromisos adquiridos en los convenios
12. Dirección Ministerial de Ingeniería (DMI)								
1	No lograr atender la demanda de los Proyectos.	No se cuenta con el recurso humano suficiente.	Dirección de Ingeniería / Dirección de Recursos Humanos	5	5	4	100	Gestionar y autorizar al personal cursos en materia de Ingeniería Civil y Arquitectura.
2	No dar seguimiento oportuno a la supervisión de los Proyectos.	No se cuenta con flota vehicular adecuada para las visitas.	Dirección de Ingeniería	3	5	4	75	Gestionar oportunamente la disponibilidad de transporte idóneo para realizar las visitas de campo a los diferentes Proyectos de forma múltiple y paralela.
3	Imposibilidad de inicio de obras de construcción.	Falta de permisos previos a la construcción.	Dirección de Ingeniería	4	5	4	80	Hacer las verificaciones pertinentes previo a la ejecución de la obra.
4	Detención de obra por falta de seguimiento medio ambiental.	Falta de seguimiento y/o permisos en el área medio ambiental.	Dirección de Ingeniería	5	5	4	100	Solicitar personal especializado en tema de medio ambiente e informar a Dirección de Finanzas y Jurídica de acuerdo con el tipo de permiso
5	Eventos de la naturaleza	Caso fortuito que impida llevar a cabo las actividades de la obra	Dirección de Ingeniería	5	5	2	50	Efectuar reprogramación de las metas de conformidad al Plan de Trabajo

No.	RIESGO	VULNERABILIDAD	RESPONSABLE	POSIBILIDAD	IMPACTO	VELOCIDAD	NIVEL	MEDIDA
6	Retraso de obra	Falta de liquidez o de presupuesto para pagar estimaciones en el tiempo de acuerdo a contrato.	Dirección de ingeniería/Dirección de Finanzas	3	5	4	60	Solicitar a Finanzas las gestiones pertinentes.
13. Dirección Ministerial de Información y Análisis (DMIA)								
1	Atraso de envío de información a causa de la accesibilidad a sistemas informáticos	Reportes parciales por falta de información completa	DMIA e instituciones proveedoras de información	4	5	4	80	Monitoreo periódico de los sistemas de comunicación en redes informáticas. En una segunda etapa entregar el reporte cuando se tenga la información completa
2	Déficit en la calidad de la información recibida.	Las dependencias de unidades internas e instituciones externas al MJSP con poca capacidad para sistematizar y enviar información	DMIA e instituciones proveedoras de información	5	4	4	80	Fortalecer enlaces técnicos con instituciones para mejorar el flujo y la calidad de información.
3	Suspensión de servicios como internet o enlaces de datos del MJSP.	Sistemas informáticos inoperativos por lo que les genera baja capacidad de acceso a los reportes en línea	DMIA y Dirección de Soporte y Desarrollo Tecnológico MJSP	3	5	3	45	Las dependencias deben contar con medidas de alta disponibilidad informática y de infraestructura.
4	Entrega extemporánea de informes por la poca capacidad técnica del personal	Deficiente organización del equipo de trabajo con sobrecarga de tareas. Personal técnico con falta de conocimientos estadísticos e informáticos.	DMIA	5	5	2	50	Fortalecimiento de capacidad de planificación. Revisar constantemente la distribución de tareas asignadas por técnico. Gestionar procesos de capacitación al personal técnico en la elaboración de informes
14. Dirección Ministerial de Planificación								
1	Presentación tardía del informe trimestral POA.	Recepción de los informes mensuales de forma extemporánea.	Dirección de Planificación/ Direcciones Organizativas	4	4	2	32	Envío de correos electrónicos para recordar la remisión de la información según tiempos establecidos.

No.	RIESGO	VULNERABILIDAD	RESPONSABLE	POSIBILIDAD	IMPACTO	VELOCIDAD	NIVEL	MEDIDA
2	Atrasos en el logro de las tareas encomendadas al personal asignado debido a la alta carga laboral existente en la dirección.	Poco personal dentro de la Dirección	Dirección de Planificación/ Direcciones Organizativas	4	3	3	36	Solicitar la contratación de personal.
3	Incumplimiento por parte de las Direcciones en elaboración del PAO y su seguimiento.	Falta de conocimientos técnicos para la elaboración del PAO y rotación constante del personal técnico asignado.	Dirección de Planificación/ Direcciones Organizativas	3	5	3	45	Capacitar a los enlaces de las Direcciones en temas relacionados a la elaboración y seguimiento del PAO.
15. Dirección Ministerial Jurídica (DMJ)								
1	Extravío o daño de documentación generada en físico por la DJ (en soporte papel), al no existir digitalización de la misma.	No se cuenta con un proceso de almacenamiento digital de los documentos físicos generados por la DJ en los últimos diez años (en soporte papel), que permita su resguardo ordenado y habilite una consulta humana y los recursos informáticos para ello.	Dirección Jurídica	5	4	4	80	Solicitar la creación de un sistema que permita el resguardo ordenado y la consulta de los documentos digitales que se generan en la Dirección Jurídica, que permita la creación de archivos históricos (con un mínimo de 10 AÑOS). Dicho Sistema deberá contar con rangos de clasificación. Para los que sean de acceso confidencial deberá asignarse clave de USUARIO el cual será para consulta exclusivamente de esta Dirección. Se gestionará el talento humano y el equipo informático para digitalizar los documentos que se encuentran en soporte papel.

No.	RIESGO	VULNERABILIDAD	RESPONSABLE	POSIBILIDAD	IMPACTO	VELOCIDAD	NIVEL	MEDIDA
2	Trabajo ineficiente por la falta de capacitación del personal técnico jurídico en (1) interpretación y aplicación de la normativa relacionada con las actividades del MJSP, (2) redacción y argumentación jurídica, y (3) técnicas de oralidad.	Falta de capacitación continua.	Dirección jurídica	3	5	4	60	Gestionar capacitaciones para el personal jurídico en (1) interpretación y aplicación de la normativa relacionada con las actividades del MJSP, (2) redacción y argumentación jurídica, y (3) técnicas de oralidad.
3	Se genera retraso en las actividades ordinarias de la DJ.	(1) Al no contar con un espacio adecuado para sala de reuniones, que sirva para sostener reuniones presenciales y virtuales, así como para asistir a audiencias judiciales virtuales; (2) Al no contar con un servicio de biblioteca virtual para búsqueda de doctrina jurídica reciente y en varias materias.	Dirección Jurídica	3	5	4	60	Solicitar a la Dirección de logística/ área de Mantenimiento, la reestructuración idónea para sala de reuniones, cocina-comedor.
4	La falta del talento humano suficiente para la remisión y recepción de documentos en la Unidad de Acceso a la Información Pública, origina retraso en las actividades ordinarias de dicha unidad, y el posible incumplimiento de plazos legales.	No se cuenta con una persona que brinde apoyo en la realización de las diversas actividades de remisión y recepción de documentos a otras áreas de este Ministerio o sus Dependencias.	Dirección Jurídica/Unidad de Acceso a la Información Pública	5	5	4	100	Solicitar un recurso humano para el apoyo requerido

No.	RIESGO	VULNERABILIDAD	RESPONSABLE	POSIBILIDAD	IMPACTO	VELOCIDAD	NIVEL	MEDIDA
5	Que el trabajo no se realice de forma eficiente, posibilidad de daños oculares en el talento humano, alta probabilidad de daños de los documentos que se resguardan, inundaciones, cortocircuitos e incendios.	(1) No existe buena iluminación artificial; (2) Hay filtraciones de agua (goteras), así como fugas de agua de los servicios sanitarios y lavamanos; (3) No hay tomacorrientes suficientes para el uso del equipo informático; (4) No hay equipo suficiente para mitigar un incendio.	Dirección Jurídica/Unidad de Gestión Documental y Archivo Central	5	5	4	100	Gestionar la adecuada iluminación artificial de la Unidad, así como la reparación de las filtraciones y goteras, y el abastecimiento del equipo necesario para mitigar incendios. Solicitar que se instale el sistema eléctrico adecuado para conectar el equipo informático.
6	Posibilidad de sufrir un accidente al tratar de evacuar las instalaciones en caso de un terremoto, inundación o incendio.	(1) Espacio físico inadecuado, (2) escasa luz solar, (3) la carencia de señalización de seguridad y salud ocupacional,	Dirección Jurídica/Unidad de Gestión Documental y Archivo Central	5	5	4	100	Gestionar instalaciones con un espacio físico adecuado o que se acondicione el lugar que ya se tiene; solicitar que se acondicione para que ingrese luz solar, de ser posible. Solicitar la correcta señalización de las instalaciones por parte de seguridad y salud ocupacional.
7	La falta del talento humano y de los insumos de trabajo necesarios generan ineficiencia e incumplimiento de plazos en las actividades laborales de los distintos Tribunales Disciplinarios Policiales y de Apelaciones.	(1) Falta de talento humano suficiente; (2) Falta de teléfono institucional para realizar notificaciones y comunicarse con las partes; (3) Falta de motocicleta o vehículo automotor para dejar comunicaciones y realizar notificaciones; (4) Falta de un adecuado equipo informático. (5) Falta de capacitaciones continuas.	Dirección Jurídica/Tribunales Disciplinarios Regionales y de Apelaciones.	5	5	4	100	Gestionar contratación de personal por parte del Ministerio para ser asignados en los tribunales disciplinarios o, en su defecto, solicitar el nombramiento por comisión de servicio de personal de la PNC; solicitar la designación de teléfonos institucionales para cada tribunal, así como de un vehículo o motocicleta y equipo informático. Gestionar capacitaciones para el personal de dichos tribunales.

No.	RIESGO	VULNERABILIDAD	RESPONSABLE	POSIBILIDAD	IMPACTO	VELOCIDAD	NIVEL	MEDIDA
16. Dirección Ministerial de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (DMACI)								
1	Alto número de procesos desiertos	Baja información técnica en los requerimientos de compras.	Directores de Secretaría de Estado y sus dependencias	2	4	3	24	Advertir a las unidades solicitantes, sobre la falta de la información técnica y repercusiones. Sugerir reuniones.
2	Baja participación de proveedores con interés de ofertar	Retraso en cumplimiento pactado de pagos	Gestores de Compras y Técnicos de Licitaciones	4	5	4	80	Sugerir mediante unidad financiera, las gestiones de alto nivel para fortalecer disponibilidad financiera institucional. Fortalecer comunicación interna.
3	Proveer bienes y servicios en tiempo	Solicitud de requerimientos llegan con tiempos muy cortos, ante la necesidad.	Personal Técnico de la DACI y del Ministerio de Justicia	3	5	3	45	Fortalecer el trabajo colectivo, colaborativo y comunicacional con/entre las unidades solicitantes.
4	Ralentización en los procesos de adquisición y contratación en las compras públicas.	Lento proceso de aprendizaje en el proceso de transición a la nueva normativa (LACAP), lento proceso de socialización y automatización de nuevos instrumentos normativos (Reglamentos, formularios, nuevos plazos)	Directores de Secretaría de Estado y sus dependencias	2	4	3	24	Generar capacitaciones de nueva normativa legal y sus actualizaciones.

No.	RIESGO	VULNERABILIDAD	RESPONSABLE	POSIBILIDAD	IMPACTO	VELOCIDAD	NIVEL	MEDIDA
17. Dirección Ministerial de Desarrollo del Talento Humano (DMDTH)								
1	Falta de acceso para seguimiento y administración del SIRHI.	Accesos limitados al sistema SIRHI, por política de seguridad, lo cual hace ineficiente el sistema pues retarda los procesos	Ministerio de Hacienda DINAFI-SIRHI.	5	5	4	100	Buscar apoyo y gestionar a nivel superior el acceso al SIRHI.
2	Ausencia de capacidades para diseñar y coordinar procesos formativos en ámbitos virtuales.	No se cuenta con las herramientas y el personal capacitado para afrontar los nuevos retos que faciliten el aprendizaje virtual.	Dirección Ministerial de Desarrollo del Talento Humano y Dirección Ministerial de Soporte y Desarrollo Tecnológico	5	5	4	100	Desarrollar capacidades al interno de la DMDTH para realizar capacitaciones virtuales, así como contar con diferentes soluciones tecnológicas que faciliten la capacitación en línea.
3	Falta de Modernización en la ejecución de procedimientos de la Dirección Ministerial de Desarrollo del Talento Humano.	Retraso en las actividades y tiempos de entrega de los servicios solicitados a la Dirección Ministerial de Desarrollo del Talento Humano.	Dirección Ministerial de Desarrollo del Talento Humano	4	4	4	64	Modernización y agilización de los procesos, procedimientos y actividades desarrolladas por la Dirección Ministerial de Desarrollo del Talento Humano, en la entrega de servicios solicitados.
4	Ausencia de atención médica ginecológica que permita brindar un tratamiento integral y especializado a la mujer para la detección temprana de enfermedades gineco-obstétricas	No se cuenta con médico ginecólogo para atender a las derechohabientes del MJSP y sus dependencias.	Dirección Ministerial de Desarrollo del Talento Humano y Clínica Empresarial	5	5	3	75	Mejora continua en los servicios brindados por Clínica Empresarial.
5	Que la información sobre el enfoque de género, que se hace llegar al personal, no sea valorada.	La falta de conocimientos sobre la temática genera rechazos por parte del personal.	Unidad de Género	4	4	3	48	Crear nuevas estrategias que permitan una mejor sensibilización e interés en los aspectos relaciones al Género.

No.	RIESGO	VULNERABILIDAD	RESPONSABLE	POSIBILIDAD	IMPACTO	VELOCIDAD	NIVEL	MEDIDA
18. Dirección Ministerial de Soporte y Desarrollo Tecnológico (DMSDT)								
1	Interrupción de las telecomunicaciones en Oficinas remotas	Dificultad en prestar los servicios al público en las diferentes oficinas regionales y/o pérdida de flujo de información en áreas que utilizan información para efectos de salvaguardar la seguridad nacional	Informática	2	4	3	24	Adquirir enlaces redundantes donde el requerimiento de información es de carácter crítico, en el aeropuerto internacional se ha instalado un servidor de respaldo el cual se encuentra sincronizado con información relevante relacionada con la seguridad nacional y con las órdenes judiciales
2	Derramamiento de agua en aires acondicionados.	Daño de los equipos informáticos ubicados en el cuarto de servidores.	Informática	4	1	1	4	Informar inmediatamente a la Unidad correspondiente. Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de protección con cambio inmediato ante la falla de estos.
3	Falla de Equipos de Protección Eléctrica Centrales	Los equipos de protección eléctrica pueden fallar debido a que tienen un funcionamiento ininterrumpido	Informática	5	5	3	75	
4	Daño de aires acondicionados principal y de respaldo.	Calentamiento en equipos tales como servidores y equipo de comunicación.	Informática	3	5	3	45	Instalar Aire de Precisión
5	Interrupción de Enlaces a telefonías	Personal ubicado en las oficinas centrales incomunicado para realizar sus funciones.	Informática	2	4	2	16	Instalar líneas telefónicas individuales independientes con el fin de contar con medidas contingenciales de comunicación.
6	Falla de Equipos de procesamiento y almacenamiento	Dificultad en prestar los servicios al público y en realizar múltiples funciones en áreas donde se utilizan Sistemas de información	Informática	4	5	3	60	Contar con equipos adicionales donde se encuentran réplicas de los sistemas a excepción de los servidores biométricos
7	Escasez de personal	Disminución en el cumplimiento del trabajo en el área respectiva, disminución de los servicios prestados a las diferentes unidades.	Informática	4	5	3	60	Solicitar a Talento Humano personal técnico para cumplir con la demanda.
8	Ciberataque Externo	Pérdida de los servicios de Tecnología que se prestan, generando un Denial of Service (DOS), alteración modificación o eliminación de datos de forma mal intencionada.	Informática	5	5	3	75	Tomar medidas como reducir el tráfico hacia la DMZ para minimizar estas amenazas.

No.	RIESGO	VULNERABILIDAD	RESPONSABLE	POSIBILIDAD	IMPACTO	VELOCIDAD	NIVEL	MEDIDA
9	Ciberataque Interno	Perdida de los servicios de Tecnología que se prestan, generando un Denial of Service (DOS), alteración modificación o eliminación de datos de forma mal intencionada o por error involuntario.	Informática	5	5	3	75	Se han tomado medidas que tiendan a minimizar esta amenaza, bloqueando y filtrando todo el tráfico hacia la DMZ, se capacitó más al personal y se está trabajando en un apolítica institucional de seguridad de la información.
10	Propagación de Software malicioso	Infecciones que generen pérdidas de datos, daños a los archivos de las computadoras personales.	Informática	3	3	2	18	Capacitar para la limitación del uso de memorias portátiles, puesta en marcha de dos sistemas de filtrado de Correos electrónicos salientes y entrantes, habilitación de sistemas de filtrado de contenido para evitar descargas de sitios piratas
11	Terremoto	Derrumbe de edificio donde se ubica la Plataforma Tecnológica	Informática	1	3	2	6	Se hacen copias de respaldo de la información, se tienen réplicas de la información en forma simultánea, se tiene respaldo de UPS y aire acondicionado; así mismo se tienen asegurados los equipos
12	Incendio	Dstrucción de los equipos que componen la Plataforma Tecnológica	Informática	2	5	3	30	Se cuenta con extintores, replica de los sistemas y bases de datos en servidor ubicado en MJSP y en la DGME; así mismo se tiene asegurados los equipos
13	inundación	Dstrucción de los equipos que componen la Plataforma Tecnológica	Informática	1	4	3	12	Se cuenta con un desagüe.
14	Hackeo al sitio Web, con el fin de obtener y eliminar la información que se publica.	Ciber seguridad	Informática	3	5	3	45	Mantener monitoreo de posibles ataques con el máster web, realizar copias de seguridad mensualmente.
15	Falla del servidor a causa de daño de hardware (Disco duro, memoria RAM, falla de energía eléctrica, acceso a la red)	Ciber seguridad	Informática	4	5	3	60	Verificar el tiempo de respaldo energético con el que se cuenta, y cambiar los UPS para evitar que el sistema caiga.

No.	RIESGO	VULNERABILIDAD	RESPONSABLE	POSIBILIDAD	IMPACTO	VELOCIDAD	NIVEL	MEDIDA
19. Dirección Ministerial de Logística (DML)								
1	La Institución no recibirá el 100% de devolución por parte de la compañía de seguro en caso de robo o siniestro sobre las existencias de cupones de combustible.	La Institución no cuenta con un contrato de póliza de seguro para las existencias totales de cupones de combustible.	Unidad de Combustible	2	5	1	10	La contratación de un seguro con cobertura del 100% de las existencias de cupones de combustible. Reforzar el sistema de contra vigilancia de forma física a través de capacitaciones. Establecer relaciones de acuerdo compromiso con los jefes de seguridad del plantel, y verificar la ubicación de puntos poco controlados.
2	Atentados a las instalaciones del Ministerio.	Ineficacia en el sistema de seguridad de cámaras, al no detectar vigilancia a las instalaciones. Puntos de acceso que no son controlados por el personal de seguridad del Ministerio.	Unidad de Seguridad	2	4	1	8	Implementar la escolta de visitantes y usuarios desde la entrada hasta la salida por parte de la unidad responsable. Realizar capacitaciones y/o actualizaciones sobre medidas de seguridad personal y de instalaciones. Capacitaciones sobre protocolo y atención al servicio al público. Talleres de auto cuidado para el personal.
3	Posibilidades de hurto de material y equipo dentro de las instalaciones.	Falta de control de visitas y usuarios al interior de las instalaciones. Mal manejo de los procedimientos de control y registro de personal; Ineficiente inspección a usuarios y visitantes que ingresan y salen de las instalaciones.	Unidad de Seguridad	3	3	1	9	Realizar mantenimientos a las subestaciones y plantas eléctricas.
4	Personas, dentro de las instalaciones del MJSP, no son tratadas de forma correcta por el personal de seguridad.	Personal de seguridad con poca capacitación en la atención al público.	Unidad de Seguridad	2	2	1	4	Si existe el evento de robo o fraude se realizará la Aplicación de la Normativa "Distribución y Uso de Combustible para los Vehículos Propiedad del Ministerio De Justicia y Seguridad Pública". Capacitar sobre manejo seguro de químicos. Obligatoriedad de fichas técnicas y hojas de seguridad de productos químicos y del uso del EPP.
5	Cortes de energía eléctrica.	Desprogramación o fallo en planta de energía eléctrica debido a falta de mantenimiento preventivo y correctivo en equipo antes mencionado.	Mantenimiento y CAESS.	2	5	3	30	
6	Fraude o robo de vales de combustible.	El nexo que exista entre el suministrante y el receptor.	Auxiliar de Combustible de la Unidad / Unidad de Transporte	2	4	2	16	
7	Intoxicación por inhalación, contacto o ingesta de productos químicos.	Falta de equipo de protección personal (EPP).	Unidad de Servicios Generales	4	4	4	64	

No.	RIESGO	VULNERABILIDAD	RESPONSABLE	POSIBILIDAD	IMPACTO	VELOCIDAD	NIVEL	MEDIDA
8	Hurto, robo o daño de herramientas, equipo e/o insumos.	No se poseen KPIS sobre consumo de químicos ni procesos estandarizados de limpieza.	Unidad de Servicios Generales	2	4	4	32	Estandarizar procesos y controles de limpieza. Designar un supervisor operativo. Establecer sistema de inventarios.
9	Robo o hurto de agua purificada.	No se tiene una estandarización ni análisis histórico de demanda de agua.	Unidad de Servicios Generales	5	2	2	20	Establecer controles de abastecimiento de agua purificada y controles de pedidos de agua.
10	Desabastecimiento de insumos para limpieza. (químicos y herramientas).	No se tienen estandarizados los procesos de limpieza por lo cual, no se tiene control de consumibles.	Unidad de Servicios Generale/Unidad de Bodega	2	5	4	40	Aumentar presupuesto. Estandarizar procesos de limpieza.
11	En una emergencia se genera peligro a las personas que laboran en la institución por la utilización de pasillos para resguardo de bienes que se pueden reutilizar.	Las bodegas sobrepasan su capacidad y en ocasiones se obstaculizan las salidas de emergencia.	Dirección / Unidad de bodega	3	5	4	60	Solicitar a las autoridades del Ministerio la gestión con el CONAB la asignación de una casa o autorización para rentar una Bodega para este fin.
12	No comprar los bienes para abastecer a la institución en el tiempo programado.	No tener el aval para iniciar los procesos de adquisiciones.	Unidad de Bodega	4	5	4	80	Las Autoridades deberán apoyar compras solicitadas por las diferentes direcciones, Unidades y Regiones a Nivel Nacional.
13	Poco espacio en el área de Taller	Puede ocasionar accidentes laborales	Unidad de mantenimiento	4	5	4	80	Gestionar la autorización para que se pueda ampliar el área del taller, hacia el área de actualmente utiliza la bodega general.

XI. DEFINICIÓN DE NIVEL DE TOLERANCIA A LA OCURRENCIA DE RIESGOS.

Nivel de Tolerancia del Riesgo: La capacidad que tiene cada Dirección de soportar el impacto sin que se pierdan el alcance de las metas y objetivos

Nivel de Tolerancia Medio: Cuando el nivel del Riesgo esta entre el 70 al 80%: Cuando se detecte la ocurrencia del riesgo, el monitoreo realizado por cada Dirección deberá realizarse cada trimestre, implementando acciones acordes al desarrollo del riesgo que impacta.

Nivel de Tolerancia Alto: Cuando el nivel del riesgo esta entre el 81% al 100%: Desde que se detecte la ocurrencia del riesgo de deberá cada Dirección monitorear cada mes, y se deberá implementar actividades que ayuden a soportar el impacto.