

Entidad	MUNICIPALIDAD DE PATZÚN, DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO
Periodo de evaluación	DEL 01 DE ENERO DE 2022 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

No	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Comentarios
1	No preparar los informes analíticos correspondientes para la ejecución presupuestaria	F-1	1.5	Realizar implementación de procesos para preparar, analizar y aprobar los informes analíticos correspondientes para la ejecución presupuestaria	Media	Recursos economico y humano	DAFIM	1/01/2022	31/12/2022	
2	No llevar control interno para evaluar cuatrimestralmente la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos del municipio.	O-1	1.0	Realizar implementación de actualización del programa en donde se lleva el control interno para evaluar cuatrimestralmente la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos del municipio.	Media	Recursos economico y humano	DAFIM	1/01/2022	31/12/2022	
3	No recaudar, ni controlar los tributos y todas las rentas e ingresos que deba percibir la municipalidad, de conformidad con la Ley.	C-1	1.0	Realizar actualización del programa en donde se controla lo recaudado de los tributos y todas las rentas e ingresos que deba percibir la municipalidad, de conformidad con la Ley.	Media	Recursos economico y humano	DAFIM	1/01/2022	31/12/2022	
4	No actualizar el registro de contribuyentes, en coordinación con el catastro municipal;	E-1	1.0	Realizar actualización en el registro de contribuyentes en coordinación con el catastro municipal, el cual es actualizado periódicamente	Media	Recursos economico y humano	DAFIM	1/01/2022	31/12/2022	
5	No actualizar los reglamentos y procedimientos internos, que permitan aplicar las técnicas presupuestarias municipal.	C-2	1.5	Realizar actualización del reglamentos y procedimientos internos, que permitan aplicar las técnicas presupuestarias municipal, los cuales son analizados y actualizados periódicamente.	Media	Recursos economico y humano	Presupuesto	1/01/2022	31/12/2022	
6	No contar con la aplicación de las normas, sistemas y procedimientos para la elaboración del anteproyecto y proyecto de presupuesto.	C-3	2.0	Realizar estudio para la actualización de la normativa, sistemas y procedimientos que se aplican en forma oportuna para la elaboración del anteproyecto y proyecto de presupuesto.	Media	Recursos economico y humano	Presupuesto	1/01/2022	31/12/2022	
7	No analizar periódicamente los informes sobre la ejecución del presupuesto de gastos y de realizaciones físicas, no verificar el cumplimiento de los programas como fueron formulados.	O-2	1.3	Realizar actualización en el procedimientos en donde se analizara y verificara el cumplimiento de forma periódica la emisión de los informes sobre la ejecución del presupuesto de gastos y la realizaciones físicas.	Media	Recursos economico y humano	Presupuesto	1/01/2022	31/12/2022	
8	no elaborar la información periódica sobre la ejecución de ingresos.	O-3	1.0	Realizar actualización en el procesos en donde se solicita la información periódica de la ejecución de ingresos.	Media	Recursos economico y humano	Presupuesto	1/01/2022	31/12/2022	
9	No analizar del comportamiento de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, por no aplicar la metodología de indicadores financieros que proporciona el Ministerio de Finanzas Públicas	C-4	1.3	Realizar actualización en la aplicación de la metodología de indicadores financieros que proporciona el Ministerio de Finanzas Públicas, con el fin de analizar el comportamiento de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos	Media	Recursos economico y humano	Presupuesto	1/01/2022	31/12/2022	

10	No contar con propuestas de escenarios presupuestarios, en función de las metas de recaudación, de acuerdo a la política municipal de ingresos	E-2	2.0	Realizar implementación de registros en donde se proporcionen propuestas de escenarios presupuestarios, en función de las metas de recaudación.	Media	Recursos economico y humano	Presupuesto	1/01/2022	31/12/2022
11	No contar con propuestas de niveles de gastos y escenarios presupuestarios, de acuerdo a la política presupuestaria específica para el cumplimiento de metas institucionales.	E-3	1.3	Realizar implementación de registros de propuestas de niveles de gastos y escenarios presupuestarios, de acuerdo a la política presupuestaria específica para el cumplimiento de metas institucionales.	Media	Recursos economico y humano	Presupuesto	1/01/2022	31/12/2022
12	No asesorar a las dependencias municipales, unidades administrativas y responsables de programas sobre el uso adecuado de las clasificaciones presupuestarias	E-4	1.5	Realizar implementación de control interno en el asesoramiento las dependencias municipales, unidades administrativas y responsables de programas sobre el uso adecuado de las clasificaciones presupuestarias	Media	Recursos economico y humano	Presupuesto	1/01/2022	31/12/2022
13	No analizar periódicamente los informes sobre la ejecución del presupuesto de gastos y de realizaciones físicas, así como no verificar si los programas se cumplen como fueron formulados, sin proponer las medidas correctivas necesarias.	F-2	1.2	Realizar actualización en los informes sobre la ejecución del presupuesto de gastos y de realizaciones físicas, se verifica si los programas se cumplen a cabalidad tal y como fueron formulados, y se propone las medidas correctivas necesarias.	Media	Recursos economico y humano	Presupuesto	1/01/2022	31/12/2022
14	No verificar con el Director Financiero y los Funcionarios de las distintas dependencias municipales, unidades administrativas y responsables de programas, el cumplimiento de la ejecución de los programas.	E-5	1.5	Realizar actualización en el registro y verificar con el Director Financiero y los Funcionarios de las distintas dependencias municipales, unidades administrativas y responsables de programas, el cumplimiento de la ejecución de los programas.	Media	Recursos economico y humano	Presupuesto	1/01/2022	31/12/2022
15	No coordinar, ni controlar el resguardo de la documentación de respaldo relacionada a las operaciones de origen presupuestario y extrapresupuestario de ingresos y gastos.	O-4	1.0	Realizar actualización en el registro para coordinar y controlar el resguardo de la documentación de respaldo relacionada a las operaciones de origen presupuestario y extrapresupuestario de ingresos y gastos.	Media	Recursos economico y humano	Contabilidad	1/01/2022	31/12/2022
16	No efectuar el análisis ni la interpretación de los Estados Financieros que permiten elaborar los informes para la toma de decisiones de la Autoridad Superior.	F-3	1.3	Realizar actualización en el registro del análisis para la interpretación de los Estados Financieros con el fin de elaborar los informes para la toma de decisiones de la Autoridad Superior.	Media	Recursos economico y humano	Contabilidad	1/01/2022	31/12/2022
17	No velar por la integridad de la información financiera registrada en el SIAF vigente, ni la oportunidad de los registros, ni la razonabilidad de las cifras presentadas.	E-6	1.5	Realizar actualización en los controles internos para velar por la integridad de la información financiera registrada en el SIAF vigente, la oportunidad de los registros y la razonabilidad de las cifras presentadas.	Media	Recursos economico y humano	Contabilidad	1/01/2022	31/12/2022
18	No coordinar con el Área de Presupuesto, la orientación a las dependencias municipales, en el uso de los formularios que se utilizan como documentación de respaldo para el registro de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos en el SIAF vigente.	E-7	1.0	Realizar actualización del procedimiento oportunos que ayuda a orientar a las dependencias municipales, en el uso de los formularios que se utilizan como documentación de respaldo para el registro de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos en el SIAF vigente.	Media	Recursos economico y humano	Contabilidad	1/01/2022	31/12/2022

19	No verificar la consistencia de los saldos contables generados a partir de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos y no realizar las regularizaciones cuando corresponda.	F-4	1.3	Realizar implementación de programa para la verificación periódica a la consistencia de los saldos contables generados a partir de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos y se realizan las regularizaciones cuando corresponda.	Media	Recursos economico y humano	Contabilidad	1/01/2022	31/12/2022	
20	No coordinar con Área de Presupuesto la adecuada utilización de las clasificaciones presupuestarias que permitan generar operaciones contables confiables.	E-8	1.0	Realizar programación para coordinar con la Área de Presupuesto la adecuada utilización de las clasificaciones presupuestarias que permiten generar operaciones contables confiables.	Media	Recursos economico y humano	Contabilidad	1/01/2022	31/12/2022	
21	No mantener actualizado el libro de inventario de bienes muebles e inmuebles, así como el de bienes fungibles y el archivo con su respectiva documentación de respaldo.	F-5	1.3	Realizar actualización del libro de inventario de bienes muebles e inmuebles actualizados, así como el de bienes fungibles y el archivo con su respectiva documentación de respaldo.	Media	Recursos economico y humano	Contabilidad	1/01/2022	31/12/2022	
22	No mantener actualizadas las tarjetas de responsabilidad de los bienes muebles e inmuebles, así como de los bienes fungibles de cada empleado y funcionario municipal.	F-6	2.0	Realizar actualización en las tarjetas de responsabilidad con datos actualizados, de los bienes muebles e inmuebles, así como de los bienes fungibles de cada empleado y funcionario municipal.	Media	Recursos economico y humano	Contabilidad	1/01/2022	31/12/2022	
23	No resguardar la documentación de respaldo utilizada durante el proceso de ejecución presupuestaria y de verificación contable	O-5	1.3	Realizar actualización del resguardo de documentación de respaldo, el cual se utilizara durante el proceso de ejecución presupuestaria y de verificación contable	Media	Recursos economico y humano	Contabilidad	1/01/2022	31/12/2022	
24	No verificar la consistencia de los saldos contables generados a partir de operaciones extrapresupuestarias.	F-7	1.2	Realizar implementación de procesos para asegurar la consistencia de los saldos contables generados a partir de operaciones extrapresupuestarias.	Media	Recursos economico y humano	Contabilidad	1/01/2022	31/12/2022	
25	No presentar información periódica, que permita conocer la gestión presupuestaria, patrimonial y de tesorería de los Gobiernos Locales.	F-8	1.3	Realizar la actualización del registro de información periódica, que permita conocer la gestión presupuestaria, patrimonial y de tesorería de los Gobiernos Locales.	Media	Recursos economico y humano	Contabilidad	1/01/2022	31/12/2022	
26	No resguardar la documentación de respaldo utilizada como soporte de las regularizaciones contables aprobadas	O-6	1.5	Realizar implementación de procesos para la ampliación del resguardo oportuno de la documentación de respaldo utilizada como soporte de las regularizaciones contables aprobadas	Media	Recursos economico y humano	Contabilidad	1/01/2022	31/12/2022	
27	No elaborar el análisis e informe anual de resultados tomando como referencia la metodología de indicadores financieros que proporciona el Ministerio de Finanzas Públicas, para apoyar la toma de decisiones de las Autoridades Superiores.	F-9	1.5	Realizar implementación de un control que facilite el análisis para la elaboración del informe anual de resultados tomando como referencia la metodología de indicadores financieros que proporciona el Ministerio de Finanzas Públicas, para apoyar la toma de decisiones de las Autoridades Superiores.	Media	Recursos economico y humano	Contabilidad	1/01/2022	31/12/2022	

28	no proveer información en tiempo real del movimiento y disponibilidad de fondos para la toma de decisiones.	E-9	1.5	Realizar evaluación para la actualización del programa que proporciona información en tiempo real del movimiento y disponibilidad de fondos para la toma de decisiones.	Media	Recursos economico y humano	Tesorería	1/01/2022	31/12/2022	
29	No elaborar la programación de la recaudación con base al registro de contribuyentes y el comportamiento de la percepción de los ingresos propios.	E-10	2.0	Realizar evaluación para la actualización del control interno que ayuda la programación de la recaudación con base al registro de contribuyentes y el comportamiento de la percepción de los ingresos propios.	Media	Recursos economico y humano	Tesorería	1/01/2022	31/12/2022	
30	No verificar diariamente que se realicen los depósitos de la recaudación de forma íntegra y oportuna. Para el caso de los cobros que se realicen a través del procesamiento electrónico de medios de pago se debe observar lo establecido en el Acuerdo Ministerial Número 129-2021 del Ministerio de Finanzas Públicas.	O-7	1.3	Implementar control interno para verificar diariamente que se realicen los depósitos de la recaudación de forma íntegra y oportuna. Para el caso de los cobros que se realicen a través del procesamiento electrónico de medios de pago se debe observar lo establecido en el Acuerdo Ministerial Número 129-2021 del Ministerio de Finanzas Públicas.	Media	Recursos economico y humano	Tesorería	1/01/2022	31/12/2022	
31	No llevar el control y resguardo de las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas que se utilizan para la recaudación y percepción de los ingresos y la rendición de las mismas.	O-8	1.0	Realizar evaluación para la actualización del control y resguardo de las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas que se utilizan para la recaudación y percepción de los ingresos y la rendición de las mismas.	Media	Recursos economico y humano	Tesorería	1/01/2022	31/12/2022	
32	No realizar arqueo de valores y formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas	O-9	1.0	Realizar actualización de arqueos de valores y formas autorizadas por la Contraloría General	Media	Recursos economico y humano	Tesorería	1/01/2022	31/12/2022	
33	No llevar control de la cuenta corriente y la morosidad de los servicios públicos municipales, para establecer estrategias que permitan alcanzar las metas de recaudación	O-10	2.0	Realizar actualización en el control de la cuenta corriente y de la morosidad de los servicios públicos municipales, para establecer estrategias que permitan alcanzar las metas de recaudación	Media	Recursos economico y humano	Tesorería	1/01/2022	31/12/2022	
34	No proporcionar información sobre los saldos diarios de caja.	F-10	1.5	Realizar actualización en el control interno para brindar información sobre los saldos diarios de caja.	Media	Recursos economico y humano	Tesorería	1/01/2022	31/12/2022	
35	No llevar control en el almacén municipal	F-11	3.0	Realizar actualización en el control en el almacén municipal	Media	Recursos economico y humano	Almacén	1/01/2022	31/12/2022	
36	Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario	F-12	3.0	Realizar controles internos para los activos en mal estado para gestión de baja de inventario	Media	Recursos economico y humano	Inventarios	1/01/2022	31/12/2022	
37	No contar con la documentos de respaldo en los expedientes del personal de los diferentes renglones	O-11	1.5	Realizar controles internos para asegurar el cumplimiento de la documentos de respaldo en los expedientes del personal de los diferentes renglones	Media	Recursos economico y humano	Recursos Humanos	1/01/2022	31/12/2022	
38	No contar con un perfil de puesto en la contratación del personal	O-12	3.0	Realizar actualizaciones en el manual de contratación del personal para contar con un perfiles de puesto	Media	Recursos economico y humano	Recursos Humanos	1/01/2022	31/12/2022	

39	No verificar con el cumplimiento con los perfiles de puesto para las personas contratadas, según los expedientes y el manual de funciones	O-13	4.0	Realizar actualizaciones en el control inteno para verificar el cumplimiento para los perfiles de puesto para las personas contratadas, según los expedientes y el manual de funciones	Media	Recursos economico y humano	Recursos Humanos	1/01/2022	31/12/2022	
40	No contar con un control adecuado y confiable de asistencias diaria del personal con la tecnología correspondiente	E-11	3.0	Realizar actualización de controles internos para que estos sean adecuados y confiables en la asistencia diaria del personal con la tecnología correspondiente	Media	Recursos economico y humano	Recursos Humanos	1/01/2022	31/12/2022	
41	No cumplir con el plazo establecido para la presentación electrónica de contratos enviados a la unidad de digitalización y resguardo de contratos de la CGC	O-14	1.0	Realizar controles internos para validar el cumplimiento del plazo establecido para la presentación electrónica de contratos enviados a la unidad de digitalización y resguardo de contratos de la CGC	Media	Recursos economico y humano	Recursos Humanos	1/01/2022	31/12/2022	
42	No existe un programa de capacitación continua al personal municipal	E-12	2.0	Realizar plan de programación de capacitación continua al personal municipal	Media	Recursos economico y humano	Recursos Humanos	1/01/2022	31/12/2022	
43	No existe un plan de evaluación del desempeño del personal	E-13	3.0	Realizar con una actualización constante en el plan de evaluación del desempeño del personal	Media	Recursos economico y humano	Recursos Humanos	1/01/2022	31/12/2022	
44	No publicar los documentos en las fechas establecidas en GUATECOMPRAS	O-15	3.0	Realizar calendarización de los eventos para publicar los documentos en las fechas establecidas en GUATECOMPRAS	Media	Recursos economico y humano	Dirección Municipal de Planificación	1/01/2022	31/12/2022	
45	No contar con la acreditación idonea en los integrantes de las juntas de cotización y juntas de licitación	O-16	2.7	Realizar actualización de controles internos par verificar la acreditación idonea en los integrantes de las juntas de cotización y juntas de licitación	Media	Recursos economico y humano	Dirección Municipal de Planificación	1/01/2022	31/12/2022	
46	No contar con la documentación de respaldo en los expedientes de obras	O-17	3.0	Realizar actualizaciones de los controles internos para el cumplimiento de los requisitos que conforman los expedientes de obras	Media	Recursos economico y humano	Dirección Municipal de Planificación	1/01/2022	31/12/2022	
47	No utilizar el sistema nacional de inversión pública de SEGEPLAN	O-18	3.0	Realizar actualizaciones en los controles internos para la utilización del sistema nacional de inversión pública	Media	Recursos economico y humano	Dirección Municipal de Planificación	1/01/2022	31/12/2022	
48	No se coordina ni se consolidan los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio	E-14	3.0	Realizar actualizaciones constantes a las estrategias establecidas para coordinar y consolidar los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio	Media	Recursos economico y humano	DMP	1/01/2022	31/12/2022	
49	No se produce la información precisa ni la calidad requerida para la formulación y gestión de las políticas públicas municipales	E-15	2.0	Realizar actualizaciones en los controles internos que producen la información precisa y la calidad requerida para la formulación y gestión de las políticas públicas municipales	Media	Recursos economico y humano	DMP	1/01/2022	31/12/2022	
50	No se cuenta con la elaboración de los perfiles, estudios de pre inversión y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas	O-19	2.0	Realizar actualizaciones en los controles internos para la verificación y elaboración de los perfiles, estudios de pre inversión y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas	Media	Recursos economico y humano	DMP	1/01/2022	31/12/2022	
51	No mantener actualizadas las estadísticas socioeconómicas del municipio, incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales	O-20	1.3	Realizar actualizaciones en los programas para la mantener actualizadas las estadísticas socioeconómicas del municipio, incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales	Media	Recursos economico y humano	DMP	1/01/2022	31/12/2022	

52	No mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y priorizadas, y de los planes, programas y proyectos en sus fases de perfil, factibilidad, negociación y ejecución	O-21	3.0	Realizar actualizaciones de programas establecidos para mantener actualizado los registros de necesidades identificadas y priorizadas, y de los planes, programas y proyectos en sus fases de perfil, factibilidad, negociación y ejecución	Media	Recursos economico y humano	DMP	1/01/2022	31/12/2022
53	No mantener un inventario permanente de la infraestructura social y productiva con que cuenta cada centro poblado, así como de la cobertura de los servicios públicos de los que gozan éstos	F-13	2.0	Realizar actualizaciones de los controles inernos de inventario permanente de la infraestructura social y productiva con que cuenta cada centro poblado, así como de la cobertura de los servicios públicos de los que gozan éstos	Media	Recursos economico y humano	Inventarios	1/01/2022	31/12/2022
54	No mantener actualizado el catastro municipal	E-16	3.0	Realizar controles internos para los programas específicos para mantener actualizado el catastro municipal	Media	Recursos economico y humano	DMP	1/01/2022	31/12/2022
55	No se elaboran, en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y ni se autorizan, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto en este Código.	O-22	2.0	Realizar controles internos para los registros en los libros específicos para la emisión de actas de las sesiones del Concejo Municipal y verificar la autorización de los mismos, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto en este Código.	Media	Recursos economico y humano	Secretaría Municipal	1/01/2022	31/12/2022
56	No se certifican las actas y resoluciones del Alcalde Municipal y del Concejo Municipal.	O-23	3.0	Realizar actualización al control interno para lacertificación de actas y resoluciones.	Media	Recursos economico y humano	Secretaría Municipal	1/01/2022	31/12/2022
57	No se dirigen ni ordenan los trabajos de la Secretaría Municipal, bajo la dependencia inmediata del Alcalde Municipal, para cuidar que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias.	E-17	3.0	Realizar actualización de los controles inernos para dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaría Municipal, bajo la dependencia inmediata del Alcalde Municipal, para cuidar que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias.	Media	Recursos economico y humano	Secretaría Municipal	1/01/2022	31/12/2022
58	No se redacta la Memoria Anual de Labores ni se presenta al Concejo Municipal, durante la primera quincena del mes de enero de cada año, así mismo no se remiten los ejemplares de ella al Organismo Ejecutivo, al Congreso de la República y al Concejo Municipal de Desarrollo y a los medios de comunicación a su alcance.	O-24	3.0	Realizar supervisión constante para verificar el registro de los libros específicos para la redacción de la Memoria Anual de Labores y para la presentación al Concejo Municipal, durante la primera quincena del mes de enero de cada año, así mismo no se remiten los ejemplares de ella al Organismo Ejecutivo, al Congreso de la República y al Concejo Municipal de Desarrollo y a los medios de comunicación a su alcance.	Media	Recursos economico y humano	Secretaría Municipal	1/01/2022	31/12/2022
59	No se asiste a todas las sesiones del Concejo Municipal, con voz informativa, pero sin voto, no dando cuenta de los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el alcalde.	E-18	2.0	Realizar la implementación de controles internos para los planes laborales para todas las sesiones del Concejo Municipal, con voz informativa, pero sin voto, no dando cuenta de los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el alcalde.	Media	Recursos economico y humano	Secretaría Municipal	1/01/2022	31/12/2022
60	No se archivan las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal.	E-19	2.0	Realizar implementación de manuales para el buen uso del archivo específico para las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal	Media	Recursos economico y humano	Secretaría Municipal	1/01/2022	31/12/2022

61	No se recolectan, archivan y conservan todos los números del diario oficial.	O-25	3.0	Realizar actualización constante de normas para recolectar, archivar y conservar todos los números del diario oficial	Media	Recursos economico y humano	Secretaría Municipal	1/01/2022	31/12/2022	
62	No se organiza, ordena y mantiene el archivo de la municipalidad.	E-20	2.7	Realizar actualización de los controles internos para organizar, ordenar y mantener el archivo municipal	Media	Recursos economico y humano	Secretaría Municipal	1/01/2022	31/12/2022	
63	No se elaboran ni se implementan propuestas de políticas municipales basadas en la Política Nacional de Promoción y Desarrollo de las Mujeres Guatemaltecas para integrar a políticas, agendas locales y acciones municipales	E-21	3.0	Realizar nuevas estrategias para el plan de elaboración e implementación de propuestas de políticas municipales basadas en la Política Nacional de Promoción y Desarrollo de las Mujeres Guatemaltecas para integrar a políticas, agendas locales y acciones municipales	Media	Recursos economico y humano	Dirección Municipal de la Mujer	1/01/2022	31/12/2022	
64	No se planifica ni se programa las acciones de carácter técnico que implementará la Oficina Municipal de la Mujer	E-22	3.0	Realizar controles internos para el cumplimiento de las planificaciones y programaciones a las acciones de carácter técnico que implementará la Oficina Municipal de la Mujer	Media	Recursos economico y humano	Dirección Municipal de la Mujer	1/01/2022	31/12/2022	
65	No se ejecuta el presupuesto asignado por el Concejo Municipal para el funcionamiento de la Oficina Municipal de la Mujer y el cumplimiento de sus atribuciones	F-14	2.0	Realizar controles internos para el cumplimiento del plan de acción para la ejecución del presupuesto asignado por el Concejo Municipal de la Mujer y el cumplimiento de sus atribuciones	Media	Recursos economico y humano	Dirección Municipal de la Mujer	1/01/2022	31/12/2022	
66	No coordinar con el ente municipal encargado, la elaboración del Manual de Funciones de la Oficina Municipal de la Mujer, específico del municipio	E-23	2.0	Realizar controles internos para las estrategias específicas para coordina con el ente municipal encargado, la elaboración del Manual de Funciones de la Oficina Municipal de la Mujer, específico del municipio	Media	Recursos economico y humano	Dirección Municipal de la Mujer	1/01/2022	31/12/2022	
67	No se informa al Concejo Municipal y a sus Comisiones, al Alcalde o Alcaldesa, al Consejo Municipal de Desarrollo y a sus comisiones, sobre la situación de las mujeres en el municipio	O-26	2.0	Realizar un control interno para el registro de reportes para informar al Concejo Municipal y a sus Comisiones, al Alcalde o Alcaldesa, al Consejo Municipal de Desarrollo y a sus comisiones, sobre la situación de las mujeres en el municipio	Media	Recursos economico y humano	Dirección Municipal de la Mujer	1/01/2022	31/12/2022	
68	No se brinda información, asesoría y orientación a las mujeres del municipio, especialmente sobre sus derechos	O-27	2.3	Realizar reportes en las reuniones que brindan información, asesoría y orientación a las mujeres del municipio, especialmente sobre sus derechos	Media	Recursos economico y humano	Dirección Municipal de la Mujer	1/01/2022	31/12/2022	
69	No se promueve la participación comunitaria de las mujeres en los distintos niveles del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural	E-24	3.0	Realizar estrategias para el cumplimiento del plan de organización para promover la participación comunitaria de las mujeres en los distintos niveles del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural	Media	Recursos economico y humano	Dirección Municipal de la Mujer	1/01/2022	31/12/2022	
70	No se informa ni se difunde el quehacer de la Oficina Municipal de la Mujer, a través de los medios de comunicación con el objeto de visibilizar las acciones que la Oficina realiza en el municipio	E-25	3.0	Realizar controles internos para los reportes que ayudan a informar y a difundir el quehacer de la Oficina Municipal de la Mujer, a través de los medios de comunicación con el objeto de visibilizar las acciones que la Oficina realiza en el municipio	Media	Recursos economico y humano	Dirección Municipal de la Mujer	1/01/2022	31/12/2022	
71	No se coordina con las dependencias responsables, la gestión de cooperación técnica y financiera con entes nacionales e internacionales, para la implementación de acciones y proyectos a favor de las mujeres del municipio	E-26	1.5	Realizar actualización de estrategias específicas para coordinar con las dependencias responsables, la gestión de cooperación técnica y financiera con entes nacionales e internacionales, para la implementación de acciones y proyectos a favor de las mujeres del municipio	Media	Recursos economico y humano	Dirección Municipal de la Mujer	1/01/2022	31/12/2022	

72	No se informa ni se propone en las sesiones del Concejo Municipal, cuando se aborden temas relacionados con políticas públicas, planes, programas, proyectos, presupuestos y acciones relacionadas con las mujeres a nivel municipal	E-27	2.7	Realizar recaudación de reportes para la información específica y así proponer en las sesiones del Concejo Municipal, cuando se aborden temas relacionados con políticas públicas, planes, programas, proyectos, presupuestos y acciones relacionadas con las mujeres a nivel municipal	Media	Recursos economico y humano	Dirección Municipal de la Mujer	1/01/2022	31/12/2022	
73	No se informa ni se propone una planificación técnica del Plan Operativo Anual Municipal, en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación, en temas relacionados con las mujeres	E-28	3.0	Realizar un registro de las planificaciones que ayudarán a informar y proponer una planificación técnica del Plan Operativo Anual Municipal, en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación, en temas relacionados con las mujeres	Media	Recursos economico y humano	Dirección Municipal de la Mujer	1/01/2022	31/12/2022	
74	No se informa ni se propone un plan de elaboración del presupuesto anual municipal, en coordinación conjunta con la Dirección Municipal de Planificación y la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal, en temas relacionados a las mujeres	E-29	2.0	Realizar actualización de los controles internos que ayudarán a informar y proponer un plan de elaboración del presupuesto anual municipal, en coordinación conjunta con la Dirección Municipal de Planificación y la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal, en temas relacionados a las mujeres	Media	Recursos economico y humano	Dirección Municipal de la Mujer	1/01/2022	31/12/2022	
75	No se articulan y coordinan acciones a nivel municipal con las Comisiones Municipales de la Familia, la Mujer, la Niñez, la Juventud y Adulto Mayor, para establecer una relación armónica de trabajo que propicie el desarrollo integral de las mujeres	E-30	1.3	Realizar implementación de nuevas estrategias y técnicas que ayudarán a articular y coordinar acciones a nivel municipal con las Comisiones Municipales de la Familia, la Mujer, la Niñez, la Juventud y Adulto Mayor, para establecer una relación armónica de trabajo que propicie el desarrollo integral de las mujeres	Media	Recursos economico y humano	Dirección Municipal de la Mujer	1/01/2022	31/12/2022	
76	No se participa en las redes y/o mesas conformadas a nivel municipal, que tengan como fin la prevención y erradicación de todas las formas de discriminación y violencia en contra de las mujeres, estableciendo alianzas estratégicas de articulación con actores institucionales, organizaciones de sociedad civil y organizaciones de mujeres	E-31	4.0	Realizar registro de las planificaciones para participar en las redes y/o mesas conformadas a nivel municipal, que tengan como fin la prevención y erradicación de todas las formas de discriminación y violencia en contra de las mujeres, estableciendo alianzas estratégicas de articulación con actores institucionales, organizaciones de sociedad civil y organizaciones de mujeres	Media	Recursos economico y humano	Dirección Municipal de la Mujer	1/01/2022	31/12/2022	
77	No se coordina con las instituciones del gobierno central las acciones y políticas públicas relacionadas con los derechos de las mujeres.	E-32	3.0	Realizar actualización al plan de acción para coordinar con las instituciones del gobierno central las acciones y políticas públicas relacionadas con los derechos de las mujeres.	Media	Recursos economico y humano	Dirección Municipal de la Mujer	1/01/2022	31/12/2022	
78	No se cuenta con conocimiento específico para resolver y ejecutar todos aquellos asuntos en que se afecten las buenas costumbres, el ornato y limpieza de las poblaciones, el medio ambiente, la salud, los servicios públicos municipales y los servicios públicos en general, cuando el conocimiento de tales materias no esté atribuido al alcalde, el Concejo Municipal u otra autoridad municipal, o el ámbito de aplicación tradicional del derecho consuetudinario, de conformidad con las leyes del país, las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales.	E-33	3.0	Realizar capacitaciones constantes con temas fundamentales para resolver y ejecutar todos aquellos asuntos en que se afecten las buenas costumbres, el ornato y limpieza de las poblaciones, el medio ambiente, la salud, los servicios públicos municipales y los servicios públicos en general, cuando el conocimiento de tales materias no esté atribuido al alcalde, el Concejo Municipal u otra autoridad municipal, o el ámbito de aplicación tradicional del derecho consuetudinario, de conformidad con las leyes del país, las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales.	Media	Recursos economico y humano	Juzgado de Asuntos Municipales	1/01/2022	31/12/2022	

79	No se cuenta con conocimiento para certificar lo conducente al Ministerio Público, si se tratare de delito flagrante, dar parte inmediatamente a las autoridades de la Policía Nacional Civil, siendo responsable, de conformidad con la ley, por su omisión. Al proceder en estos casos tomará debidamente en cuenta el derecho consuetudinario correspondiente y, de ser necesario, se hará asesorar de un experto en esa materia. Lo anterior, cuando sea un caso en que las transgresiones administrativas concurren con hechos punibles	O-28	3.0	Realizar capacitaciones constantes con temas fundamentales para certificar lo conducente al Ministerio Público, si se tratare de delito flagrante, dar parte inmediatamente a las autoridades de la Policía Nacional Civil, siendo responsable, de conformidad con la ley, por su omisión. Al proceder en estos casos tomará debidamente en cuenta el derecho consuetudinario correspondiente y, de ser necesario, se hará asesorar de un experto en esa materia. Lo anterior, cuando sea un caso en que las transgresiones administrativas concurren con hechos punibles	Media	Recursos economico y humano	Juzgado de Asuntos Municipales	1/01/2022	31/12/2022
80	No se conoce lo necesario para, resolver y ejecutar las diligencias voluntarias de titulación supletoria, con el sólo objeto de practicar las pruebas que la ley especifica asigna al alcalde, remitiendo inmediatamente el expediente al Concejo Municipal para su conocimiento y, en su caso, aprobación. El juez municipal cuidará que en estas diligencias no se violen arbitrariamente las normas consuetudinarias cuya aplicación corresponde tomar en cuenta.	E-34	2.7	Realizar capacitaciones constantes con temas fundamentales para resolver y ejecutar las diligencias voluntarias de titulación supletoria, con el sólo objeto de practicar las pruebas que la ley especifica asigna al alcalde, remitiendo inmediatamente el expediente al Concejo Municipal para su conocimiento y, en su caso, aprobación. El juez municipal cuidará que en estas diligencias no se violen arbitrariamente las normas consuetudinarias cuya aplicación corresponde tomar en cuenta.	Media	Recursos economico y humano	Juzgado de Asuntos Municipales	1/01/2022	31/12/2022
81	No se conoce lo necesario para resolver y ejecutar todas aquellas diligencias y expedientes administrativos que le traslade el alcalde o el Concejo Municipal, en que debe intervenir la municipalidad por mandato legal o le sea requerido informe, opinión o dictamen.	E-25	2.0	Realizar capacitaciones constantes con temas fundamentales para resolver y ejecutar todas aquellas diligencias y expedientes administrativos que le traslade el alcalde o el Concejo Municipal, en que debe intervenir la municipalidad por mandato legal o le sea requerido informe, opinión o dictamen.	Media	Recursos economico y humano	Juzgado de Asuntos Municipales	1/01/2022	31/12/2022
82	No se conoce lo necesario para resolver y ejecutar los asuntos en los que una obra nueva cause daño público, o que se trate de obra peligrosa para los habitantes y el público, procediendo, según la materia, conforme a la ley y normas del derecho consuetudinario correspondiente, debiendo tomar las medidas preventivas que le caso amerite.	E-36	3.0	Realizar capacitaciones constantes con temas fundamentales para resolver y ejecutar los asuntos en los que una obra nueva cause daño público, o que se trate de obra peligrosa para los habitantes y el público, procediendo, según la materia, conforme a la ley y normas del derecho consuetudinario correspondiente, debiendo tomar las medidas preventivas que le caso amerite.	Media	Recursos economico y humano	Juzgado de Asuntos Municipales	1/01/2022	31/12/2022

83	No se conoce lo necesario para resolver y ejecutar las infracciones a la ley y reglamentos de tránsito, cuando la municipalidad ejerza la administración del mismo en su circunscripción territorial y no tenga el municipio, juzgado de asuntos municipales de tránsito.	E-37	3.0	Realizar capacitaciones constantes con temas fundamentales para resolver y ejecutar las infracciones a la ley y reglamentos de tránsito, cuando la municipalidad ejerza la administración del mismo en su circunscripción territorial y no tenga el municipio, juzgado de asuntos municipales de tránsito.	Media	Recursos economico y humano	Juzgado de Asuntos Municipales	1/01/2022	31/12/2022	
84	No se cuenta con el conocimiento necesario para resolver y ejecutar las infracciones de las leyes y reglamentos sanitarios que cometan los que expendan alimentos o ejerzan el comercio en mercados municipales, rastros y ferias municipales, y ventas en la vía pública de su respectiva circunscripción territorial.	E-38	3.0	Realizar capacitaciones constantes con temas fundamentales para resolver y ejecutar las infracciones de las leyes y reglamentos sanitarios que cometan los que expendan alimentos o ejerzan el comercio en mercados municipales, rastros y ferias municipales, y ventas en la vía pública de su respectiva circunscripción territorial.	Media	Recursos economico y humano	Juzgado de Asuntos Municipales	1/01/2022	31/12/2022	
85	No se cuenta con el conocimiento necesario para resolver y ejecutar todos los asuntos que violen las leyes, ordenanzas, reglamentos o disposiciones del gobierno municipal.	E-39	3.0	Realizar capacitaciones constantes con temas fundamentales para resolver y ejecutar todos los asuntos que violen las leyes, ordenanzas, reglamentos o disposiciones del gobierno municipal	Media	Recursos economico y humano	Juzgado de Asuntos Municipales	1/01/2022	31/12/2022	
86	No tomar ni ejecutar las medidas e imponer las sanciones que procedan, de todos los asuntos que conozca, según el caso.	O-29	2.0	Implementar control interno para tomar y ejecutar las medidas e imponer las sanciones que procedan, de todos los asuntos que conozca, según el caso.	Media	Recursos economico y humano	Juzgado de Asuntos Municipales	1/01/2022	31/12/2022	
Firma										
Nombre del Responsable										
Puesto										