



STRATEGOS

Estrategas en la gestión empresarial.

INFORME INTEGRADO AUTOEVALUACIÓN DEL SCI Y GESTIÓN DE RIESGOS AÑO 2024



APLICACIÓN DE
TITULARES SUBORDINADOS



TABLEROS DE INFORMACIÓN
(CONTROLES Y RIESGOS)



ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN
A RIESGOS



Junio, 2024

Contenido

1. Resumen ejecutivo	3
2. Fundamento jurídico	6
3. Metodología	10
4. Alcance y aplicación de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Valoración de Riesgos	11
4.1 Cumplimiento de aplicación de los instrumentos	12
5. Resultados de la Autoevaluación del Sistema de Control.....	16
5.1 Resultado de Autoevaluación del SCI por enunciado:	19
6. Evaluación de Riesgos	21
7. Gestión de los riesgos priorizados.....	25
8. Acciones de mejora de controles y administración de riesgos	28

1. Resumen ejecutivo

Se presenta el informe de resultados del control interno y gestión de riesgos en la Municipalidad de Belén, la cual reflejan la continuidad de acciones formales para el desarrollo de instrumentos que permitan contar con información diagnóstica específica para la toma de decisiones por parte de los jerarcas y jefaturas.

Es importante indicar que la mejora continua se refleja con la actualización e integración de los instrumentos de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno y la Valoración de Riesgos, considerando mayores exigencias de parte de entes contralores, normativa internacional y una mayor madurez en el conocimiento y aplicación de parte de los participantes en el proceso en la municipalidad.

Los resultados que se obtienen en la aplicación del Instrumento Integrado generan una ramificación para múltiples herramientas de gestión y otros informes, por ejemplo: validación de controles para la evaluación de desempeño, gestión de activos municipales, retroalimentación en la rectoría de recursos humanos, planificación, presupuesto, gestión de la ética y otras variables.

Es importante contemplar que como parte de la madurez del ejercicio de control interno y riesgos, se debe poner énfasis en la ejecución oportuna y veraz de las estrategias planteadas tanto para el establecimiento y fortalecimiento de controles como la administración de riesgos, siendo una debilidad la atención proactiva por parte de los responsables.

Considerando el ejercicio anterior, se procedieron a realizar ajustes menores e inclusión de algunas variables que ayudaran a diagnosticar, evaluar y desarrollar los riesgos más relevantes de acuerdo con el contexto interno y externo del municipio, por

lo anterior se hizo un acompañamiento con los responsables en las sesiones de trabajo realizadas durante el mes de mayo.

Se procedió a realizar la revisión de forma completa de los 46 instrumentos aplicados, con un 100% de cumplimiento por parte de los responsables convocados a realizar el ejercicio, considerando los controles internos de los cinco componentes funcionales desarrolladas en la Guía para la Gestión del SCI y en el caso de la gestión de riesgos las fases metodológicas establecidas en la Guía para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional (SEVRI), las cuales abarca lo establecido en las directrices del SEVRI emitidas por la Contraloría General de la República.

Con la información recopilada de las herramientas, se realizaron ajustes de forma y fondo para proceder a la consolidación obteniendo una nota promedio de 57.91% en el Sistema de Control Interno con la nota mayor de 100% y menor de 16.67%, siendo relevante la validación en campo de las buenas prácticas establecidas en aquellas unidades con mayor robustez en el resultados como la identificación de debilidades por omisión en el llenado o vulnerabilidades a realizar ajustes con mayor celeridad para la búsqueda de un control interno más equilibrado en la Municipalidad.

Considerando el cuestionario aplicado de control interno que contempla 59 preguntas, se analizaron los resultados de las respuestas, con un total de 1,314 (48.4%) respuestas positivas de tener controles establecidos administrando riesgos en la organización, en caso contrario fueron marcados 926 (34.1%) preguntas con la respuesta de no tener controles formales actualmente, siendo seleccionados por el contexto de la unidad marcada 474 (17.5%) controles no aplicables.

Con los datos obtenidos de la aplicación del cuestionario de Autoevaluación, se realizó el análisis de los eventos sin controles formalizados y fueron agregados para el análisis

13 eventos externos, con el fin de realizar la evaluación de los riesgos de forma preliminar, siendo seleccionados para atención inmediata 254 eventos del total de 1,319 (excluyendo los eventos no aplicables), equivalente a un 19.25%, lo cual se alinea por la cantidad máxima de eventos a administrar (seis) por titular subordinado determinado en los talleres de aplicación para el presente año.

A partir de la gestión de riesgos (identificación y análisis), se determina que de los 254 eventos priorizados para su atención, 103 se encuentra con exposición alta (40.56%), 60 en media (23.62%) y 91 en baja (35.82%), siendo un porcentaje muy alto la selección de riesgos de nivel bajo, considerando que fueron priorizados sobre múltiples riesgos que quedan asumidos para futuros ejercicios.

Sobre los criterios de decisión para asumir y atender, la herramienta es una guía, no obstante es una decisión del dueño del proceso así como los niveles supervisores en este caso aplicable a directores, directora y Alcaldía validar en conjunto con sus responsables a cargo, siendo uno de los puntos clave en la presentación de resultados en sesión de trabajo realizada de manera personalizada el martes 28 de mayo.

Considerando los tipos de eventos generales más atendidos, se visualiza (cantidad en paréntesis): Personal insuficiente para la atención de los requerimientos (22), Sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados (15), Falta de personal suplente o sustituto para la atención de actividades más relevantes (14), Falta de instrucciones formales para el manejo del conflicto de intereses. (Bitácora compartida) (10) y Falta de Capacitación formal al personal en temas de ética, conflicto de intereses, prevención a actos de corrupción y fraude (10), que en total representan el 27.95% del total de eventos (71 de 254).

Para la atención de los 254 eventos atendidos (165 eventos del contexto interno y 89 eventos del contexto externo) en el presente período, se establecen 288 estrategias a desarrollar desde el mes de junio 2024 hasta el mes de abril 2025.

En caso de requerir más información puede ser accedida mediante el panel de control interno accesible por parte de los integrantes de la Comisión de Control Interno que cuenta con el acceso al panel de control.

2. Fundamento jurídico

Entre los fundamentos normativos en los que se sustenta la Autoevaluación del Sistema de Control Interno se encuentra:

- ✓ Ley General de Control Interno n°8292:
 - Artículo 10: "Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del Jерarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento."
 - Artículo 17: "Seguimiento del sistema de control interno, inciso c) Que la administración activa realice, por lo menos una vez al año, las autoevaluaciones que conduzcan al perfeccionamiento del sistema de control interno del cual es responsable. Asimismo, que pueda detectar cualquier desvío que aleje a la organización del cumplimiento de sus objetivos."
- ✓ Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)

- Punto 6.3 Actividades de seguimiento del SCI: "Las actividades de seguimiento del SCI, deben incluir:
 - a) La comprobación durante el curso normal de las operaciones, de que se estén cumpliendo las actividades de control incorporadas en los procesos y ordenadas por la jerarquía correspondiente.
 - b) Autoevaluaciones periódicas en las que se verifiquen el cumplimiento, validez y suficiencia del SCI."
- 6.3.1 Seguimiento continuo del SCI. Los funcionarios en el curso de su labor cotidiana deben observar el funcionamiento del SCI, con el fin de determinar desviaciones en su efectividad, e informarlas oportunamente a las instancias correspondientes.
- 6.3.2 Autoevaluación periódica del SCI: "El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer la realización, por lo menos una vez al año, de una autoevaluación del SCI, que permita identificar oportunidades de mejora del sistema, así como detectar cualquier desvío que aleje a la institución del cumplimiento de sus objetivos.

Las estrategias y los mecanismos para la autoevaluación periódica deben estar definidos como parte de las orientaciones a que se refiere la norma 6.2. En todo caso, se debe procurar que sea ejecutada sistemáticamente y que sus resultados se comuniquen a las instancias idóneas para la correspondiente toma de acciones y seguimiento de implementación.

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben constituirse en parte activa del proceso que al efecto se instaure."

Además, como producto final, la aplicación del instrumento debe generar resultados para el establecimiento de acciones de mejora a desarrollar durante el período entre autoevaluaciones, como se indica en el punto 6.4 de las normas:

- 6.4 Acciones para el fortalecimiento del SCl: Cuando el funcionario competente detecte alguna deficiencia o desviación en la gestión o en el control interno, o sea informado de ella, debe emprender oportunamente las acciones preventivas o correctivas pertinentes para fortalecer el SCl, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales. Así también, debe verificar de manera sistemática los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas como producto del seguimiento del SCl.

Entre los fundamentos normativos en los que se sustenta la Valoración del Riesgo se encuentra:

- ✓ Ley General de Control Interno n°8292:

Artículo 14: Valoración del riesgo.

“En relación con la valoración del riesgo, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

- a) Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, definidos tanto en los planes anuales operativos como en los planes de mediano y de largo plazos.

b) Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos.

c) Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo y para ubicarse por lo menos en un nivel de riesgo organizacional aceptable.

d) Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar.”

Artículo 18: Sistema específico de valoración del riesgo institucional.

“Todo ente u órgano deberá contar con un sistema específico de valoración del riesgo institucional por áreas, sectores, actividades o tarea que, de conformidad con sus particularidades, permita identificar el nivel de riesgo institucional y adoptar los métodos de uso continuo y sistemático, a fin de analizar y administrar el nivel de dicho riesgo. ...”

Artículo 19: Responsabilidad por el funcionamiento del sistema.

“El jerarca y los respectivos titulares subordinados de los entes y órganos sujetos a esta Ley, en los que la Contraloría General de la República disponga que debe implantarse el Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional, adoptarán las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Sistema y para ubicarse al menos en un nivel de riesgo institucional aceptable.”

✓ Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)

El capítulo III sobre Valoración del Riesgo en las Normas de control interno para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República en el año 2009.

- ✓ Directrices generales para el establecimiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo (SEVRI) D-3-2005-CO-DFOE, las cuales se emitieron en el año 2005, el cual define el glosario, aspectos generales, establecimiento del SEVRI, funcionamiento del SEVRI y disposiciones finales.
- ✓ Guía para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgos de la Municipalidad de Belén, actualizada en el año 2023.
- ✓ Guía para la Gestión del Sistema de Control Interno en la Municipalidad de Belén, actualizada en el año 2023.

3. Metodología

Con base en la normativa nacional e internacional en temas de control interno, riesgos, ética, prevención a la corrupción y fraude y continuidad de negocios, se procedió a la actualización del instrumento, el cual se integra en una sola herramienta la gestión de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno (ASCI), la Valoración de Riesgos (VR) y el seguimiento de acciones y estrategias.

En la siguiente tabla se desglosan los apartados de la herramienta actualizada y aplicada en el presente año:

Apartado	Detalle	Aplica a
Información general	Indica fecha de aplicación, nombre unidad, procesos, procedimientos y actividades más relevantes.	ASCI / VR

Apartado	Detalle	Aplica a
Autoevaluación del Sistema de Control Interno	Cuestionario con 59 preguntas cerradas (Sí, No y No aplica para algunas específicas) separadas en siete ejes de gestión. Se cuenta con espacio para detalle de evidencia documental.	ASCI
Evaluación de riesgos	Se muestran los eventos sin controles internos y carga de 13 eventos externos para el análisis de atención, asumir o no aplica la gestión de este.	ASCI - VR
Valoración de riesgos	Realiza la identificación, análisis y administración de los eventos atendidos.	VR
Resultados	Se muestra el mapa de calor de los riesgos, la nota del Sistema de Control Interno, los controles actuales y las propuestas de mejora.	VR/ASCI
Seguimiento de acciones	Se listan las estrategias de administración de riesgos, con la fecha de aplicación y el estado de aplicación con espacio para observaciones.	VR / ASCI

4. Alcance y aplicación de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Valoración de Riesgos

Se aplicaron tres sesiones de trabajo presenciales con los titulares subordinados en las instalaciones de la Biblioteca Municipal, realizada los días 07, 14 y 21 de mayo, las cuales fueron guiadas por los consultores de la empresa STRATEGOS, para el llenado de la información en sitio de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno, Valoración de Riesgos y la propuesta de acciones de mejora a realizar entre junio 2024 a abril 2025.

Posterior a la aplicación de las sesiones de trabajo, se realizó revisión de información de los instrumentos y cumplimiento de aplicación, validando el cumplimiento de la

información referente a llenado completo del instrumento como de temas de redacción correcta de los diferentes apartados del instrumento.

La revisión de la información de los 46 instrumentos se realizó validando elementos de forma y fondo, que conlleva la recomendación de revisión de identificación, análisis y evaluación, con el fin de enfocar la atención de las estrategias de mitigación y contención de los eventos de mayor impacto en la gestión.

Además, se realizó una validación con los directores y Alcaldía en sesión de trabajo realizada el 28 de mayo, donde se mostraron los resultados más relevantes: controles más relevantes, análisis de priorización de riesgos, cantidad de riesgos bajos seleccionados y fechas de ejecución de las estrategias.

Con base en lo anterior, se procede a continuación a extraer los resultados del proceso 2024 en Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Valoración de Riesgos, los cuales pueden ser visualizado de manera completa en el panel de control elaborado en la herramienta Lookerstudio que complementa el presente informe.

4.1 Cumplimiento de aplicación de los instrumentos

En el siguiente cuadro se lista el estado de aplicación de la gestión de control interno y valoración de riesgos al corte del presente informe:

N°	Unidad	Responsable	Autoevaluación del SCI	Valoración de Riesgos
1	Acueducto	Solano Mora Eduardo	COMPLETA	COMPLETA
2	Alcantarillado Sanitario	Suarez Sanchez Jose Pablo	COMPLETA	COMPLETA
3	Ambiente	Jimenez Espinoza Dulcehe	COMPLETA	COMPLETA
4	Archivo	Calderon Fallas Sandra Dinorah	COMPLETA	COMPLETA
5	Auditoría	Sancho Garcia Maribelle	COMPLETA	COMPLETA
6	Biblioteca	Murillo Delgado Fanny	COMPLETA	COMPLETA
7	Bienes Inmuebles	Murillo Zuñiga Hermis	COMPLETA	COMPLETA
8	Bienes y Servicios	Salas Chavarría Cynthia Alejandra	COMPLETA	COMPLETA

N°	Unidad	Responsable	Autoevaluación del SCI	Valoración de Riesgos
9	Catastro	Apu Valerin Osvaldo Jesus	COMPLETA	COMPLETA
10	CCDR Belén - Administración	Venegas Valverde Rebeca	COMPLETA	COMPLETA
11	CCDR Belén - Deportiva	Córdoba Jiménez Juan Carlos	COMPLETA	COMPLETA
12	CCDR Belén - Recreativa	González Murillo Marianela	COMPLETA	COMPLETA
13	Cementerio	Vasquez Melendez Ana Lorena	COMPLETA	COMPLETA
14	Comunicación	Alvarado Gomez Manuel	COMPLETA	COMPLETA
15	Contabilidad	Sanabria Sanchez Hazel	COMPLETA	COMPLETA
16	Contraloría de Servicios	Valerin Machado Juan Gabriel	COMPLETA	COMPLETA
17	Control de Calidad - Acueducto	Hernandez Arroyo Juan Carlos	COMPLETA	COMPLETA
18	Control Interno	Valderrama Gonzalez Tomas	COMPLETA	COMPLETA
19	Cultura	Villegas Garita Karla	COMPLETA	COMPLETA
20	Dirección Administrativo Financiera	Gonzalez Gonzalez Jorge	COMPLETA	COMPLETA
21	Dirección Jurídica	Rodriguez Solis Ennio	COMPLETA	COMPLETA
22	Dirección Servicios Públicos	Mena Muñoz Dennis	COMPLETA	COMPLETA
23	Dirección Social	Campos Batista Andrea	COMPLETA	COMPLETA
24	Dirección Técnico Operativa	Zumbado Chaves José Luis	COMPLETA	COMPLETA
25	Emprendimientos y Promoción Social - Bolsa de Empleo -	Alvarez Villalobos Maria	COMPLETA	COMPLETA
26	Emprendimientos y Promoción Social - Emprendimientos -	Quesada Fernandez Karolina	COMPLETA	COMPLETA
27	Gestión de Cobro	Arce Barrantes Andrea Elena	COMPLETA	COMPLETA
28	Informática	Sanchez Gonzalez Alina	COMPLETA	COMPLETA
29	Ingeniería (Desarrollo Urbano)	Umaña Corrales David	COMPLETA	COMPLETA
30	Obras	Hernandez Ramirez Oscar	COMPLETA	COMPLETA
31	Planificación	Venegas Cerdas Alexander	COMPLETA	COMPLETA
32	Planificación Urbana	Franco Garcia Ligia Karina	COMPLETA	COMPLETA
33	Policía Municipal	May Herrera Cristoper	COMPLETA	COMPLETA

N°	Unidad	Responsable	Autoevaluación del SCI	Valoración de Riesgos
34	Presupuesto	Zumbado Lemaitre Ivannia	COMPLETA	COMPLETA
35	Recursos Humanos	Abarca Alvarado Yanory	COMPLETA	COMPLETA
36	Salud Ocupacional	Cambroner Barrantes Juan Carlos	COMPLETA	COMPLETA
37	Saneamiento Ambiental	Salazar Acuña Esteban	COMPLETA	COMPLETA
38	Secretaría del Concejo Municipal	Murillo Delgado Ana Patricia	COMPLETA	COMPLETA
39	Tesorería	Murillo Gonzalez Florencia	COMPLETA	COMPLETA
40	Topografía	Villalobos Solano Jorge	COMPLETA	COMPLETA
41	Trabajo Social - Asistente -	Aguero Herrera Carolina	COMPLETA	COMPLETA
42	Trabajo Social - Bienestar Social -	Barquero Barrantes Jessica	COMPLETA	COMPLETA
44	Tránsito	Trujillo Sisfontes Sergio	COMPLETA	COMPLETA
43	Tributario	No hay titular nombrado	COMPLETA	COMPLETA
45	Unidad de Ciudad Inteligente y Servicios Generales	Vargas Ramirez Luis Daniel	COMPLETA	COMPLETA
46	Unidad de Igualdad y Equidad de Género	Venegas Venegas Angelica	COMPLETA	COMPLETA

Tabla 1 Listado de aplicación de herramienta de ASCI y Riesgos. Fuente: Consolidación Resultados ASCI – Riesgos año 2024.

Los resultados de la autoevaluación del sistema de control interno y valoración de riesgos en la Municipalidad de Belén son muy positivos, con la aplicación del 100% de los responsables.

La alta participación y el compromiso de los responsables de las diferentes unidades involucradas en la autoevaluación son indicadores clave de la importancia que se le da al fortalecimiento del sistema de control interno y valoración de riesgos en la Municipalidad.

La correcta aplicación del proceso de autoevaluación ha permitido identificar fortalezas y debilidades en el sistema de control interno y valoración de riesgos, lo que será de

gran ayuda para mejorar la gestión municipal y reducir los riesgos asociados a su operación diaria.

5.Resultados de la Autoevaluación del Sistema de Control

De acuerdo con la base de datos generado de la consolidación de los resultados de Autoevaluación del Sistema de Control Interno y que se pueden visualizar en el panel de control con un resultado global de 57.91%, visualizado por la estructura organizativa:

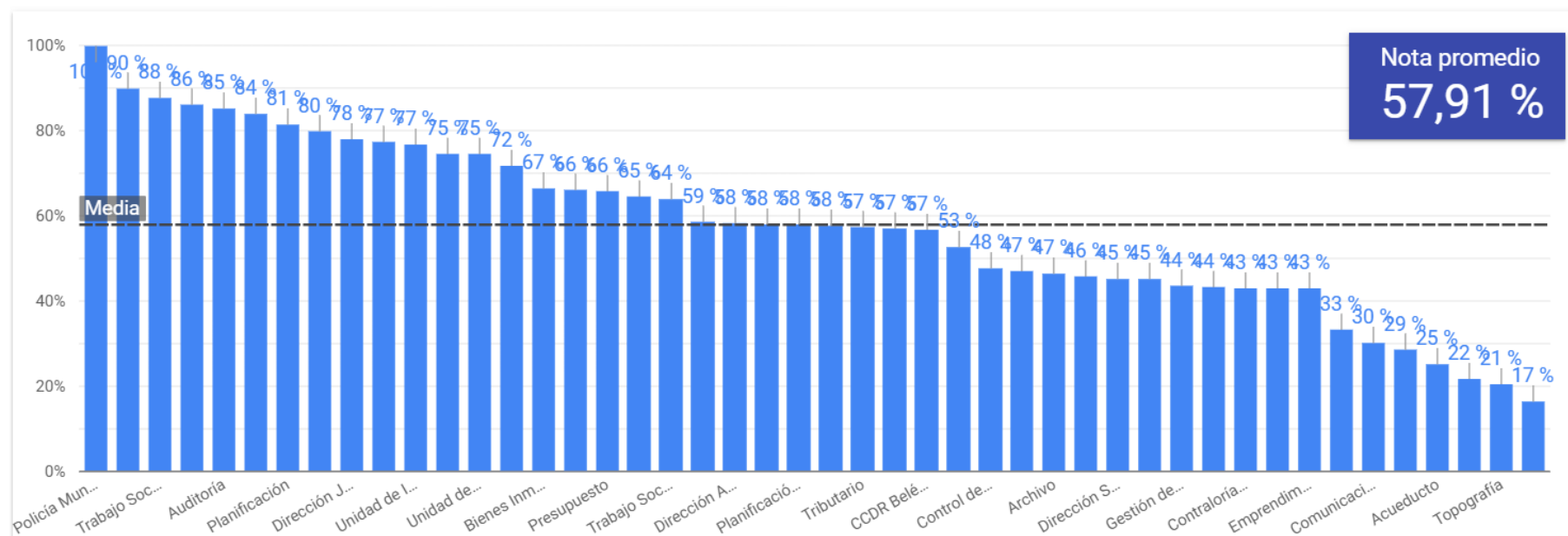


Gráfico 1 Resultado por dependencia de la Autoevaluación del SCI, Municipalidad de Belén Fuente: Consolidación de resultados Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2024.

A continuación se muestran los datos por responsable que aplicó el instrumento, siempre haciendo la aclaración que la nota del estado de los controles tiene el fin de tener una ubicación en el estado de madurez del sistema de control interno, nunca evaluar a una persona funcionaria como parte de desempeño.

Pueden darse casos donde una unidad por situaciones externas o decisiones internas, las buenas prácticas de control interno se debilitan, pudiendo verse afectada la documentación, divulgación y actualización de marco regulatorio, que incida para el momento que se hace el diagnóstico una nota menor.

Lo que realmente debe valorarse en los ejercicios de control interno y gestión de riesgos, es la toma de decisiones que se hace con los resultados obtenidos, con el fin de priorizar considerando el impacto en la gestión, la viabilidad para establecer medidas reales y medibles y con un impacto en la gestión.

Nº	Unidad	Responsable	Nota
1	Policía Municipal	May Herrera Cristoper	100,00%
2	Recursos Humanos	Abarca Alvarado Yanory	90,00%
3	Trabajo Social - Asistente -	Aguero Herrera Carolina	87,76%
4	Dirección Técnico Operativa	Zumbado Chaves José Luis	86,36%
5	Auditoría	Sancho Garcia Maribelle	85,37%
6	Informática	Sanchez Gonzalez Alina	84,21%
7	Planificación	Venegas Cerdas Alexander	81,48%
8	Biblioteca	Murillo Delgado Fanny	80,00%
9	Dirección Jurídica	Rodriguez Solis Ennio	78,00%
10	Tránsito	Trujillo Sisfontes Sergio	77,36%
11	Unidad de Igualdad y Equidad de Género	Venegas Venegas Angelica	76,92%
12	Obras	Hernandez Ramirez Oscar	74,58%
13	Unidad de Ciudad Inteligente y Servicios Generales	Vargas Ramirez Luis Daniel	74,55%
14	Ingeniería (Desarrollo Urbano)	Umaña Corrales David	71,74%
15	Bienes Inmuebles	Murillo Zuñiga Hermis	66,67%
16	Emprendimientos y Promoción Social - Bolsa de Empleo -	Alvarez Villalobos Maria	66,10%
17	Presupuesto	Zumbado Lemaitre Ivannia	65,96%
18	Bienes y Servicios	Salas Chavarría Cynthia Alejandra	64,71%
19	Trabajo Social - Bienestar Social -	Barquero Barrantes Jessica	64,15%

Nº	Unidad	Responsable	Nota
20	Secretaría del Concejo Municipal	Murillo Delgado Ana Patricia	58,70%
21	Dirección Administrativo Financiera	Gonzalez Gonzalez Jorge	58,49%
22	Saneamiento Ambiental	Salazar Acuña Esteban	58,14%
23	Planificación Urbana	Franco Garcia Ligia Karina	58,00%
24	Tesorería	Murillo Gonzalez Florencia	57,78%
25	Tributario	No hay titular nombrado	57,50%
26	Ambiente	Jimenez Espinoza Dulcehe	57,14%
27	CCDR Belén - Administración	Venegas Valverde Rebeca	56,86%
28	Contabilidad	Sanabria Sanchez Hazel	52,94%
29	Control de Calidad - Acueducto	Hernandez Arroyo Juan Carlos	47,83%
30	Salud Ocupacional	Cambronero Barrantes Juan Carlos	47,27%
31	Archivo	Calderon Fallas Sandra Dinorah	46,67%
32	Cultura	Villegas Garita Karla	46,00%
33	Dirección Social	Campos Batista Andrea	45,45%
34	Alcantarillado Sanitario	Suarez Sanchez Jose Pablo	45,45%
35	Gestión de Cobro	Arce Barrantes Andrea Elena	43,75%
36	Control Interno	Valderrama Gonzalez Tomas	43,59%
37	Contraloría de Servicios	Valerin Machado Juan Gabriel	43,24%
38	CCDR Belén - Deportiva	Córdoba Jiménez Juan Carlos	43,18%
39	Emprendimientos y Promoción Social - Emprendimientos -	Quesada Fernandez Karolina	43,10%
40	Catastro	Apu Valerin Osvaldo Jesus	33,33%
41	Comunicación	Alvarado Gomez Manuel	30,36%
42	Dirección Servicios Públicos	Mena Muñoz Dennis	28,81%
43	Acueducto	Solano Mora Eduardo	25,42%
44	CCDR Belén - Recreativa	González Murillo Marianela	21,74%
45	Topografía	Villalobos Solano Jorge	20,69%
46	Cementerio	Vasquez Melendez Ana Lorena	16,67%

Tabla 2 Resultados de Autoevaluación del SCI por unidad.

Fuente: Consolidación Resultados ASCI - Riesgos, Municipalidad de Belén 2024.

En el caso de los resultados individuales de las unidades, se guió a los participantes a establecer acciones concretas y de impacto directo en sus procesos y procedimientos con el fin de poder alcanzar mayor madurez, además vinculando los resultados con la inclusión de indicadores de cumplimiento de calidad (oportunidad, utilidad y confiabilidad) con una visión hacia la persona usuaria.

5.1 Resultado de Autoevaluación del SCI por enunciado:

El desarrollo del sistema de control interno se enfoca en cinco componentes funcionales, los cuales se segrega en siete ejes que a su vez despliegan en 59 preguntas de control interno considerando el contexto interno para validar su implementación de

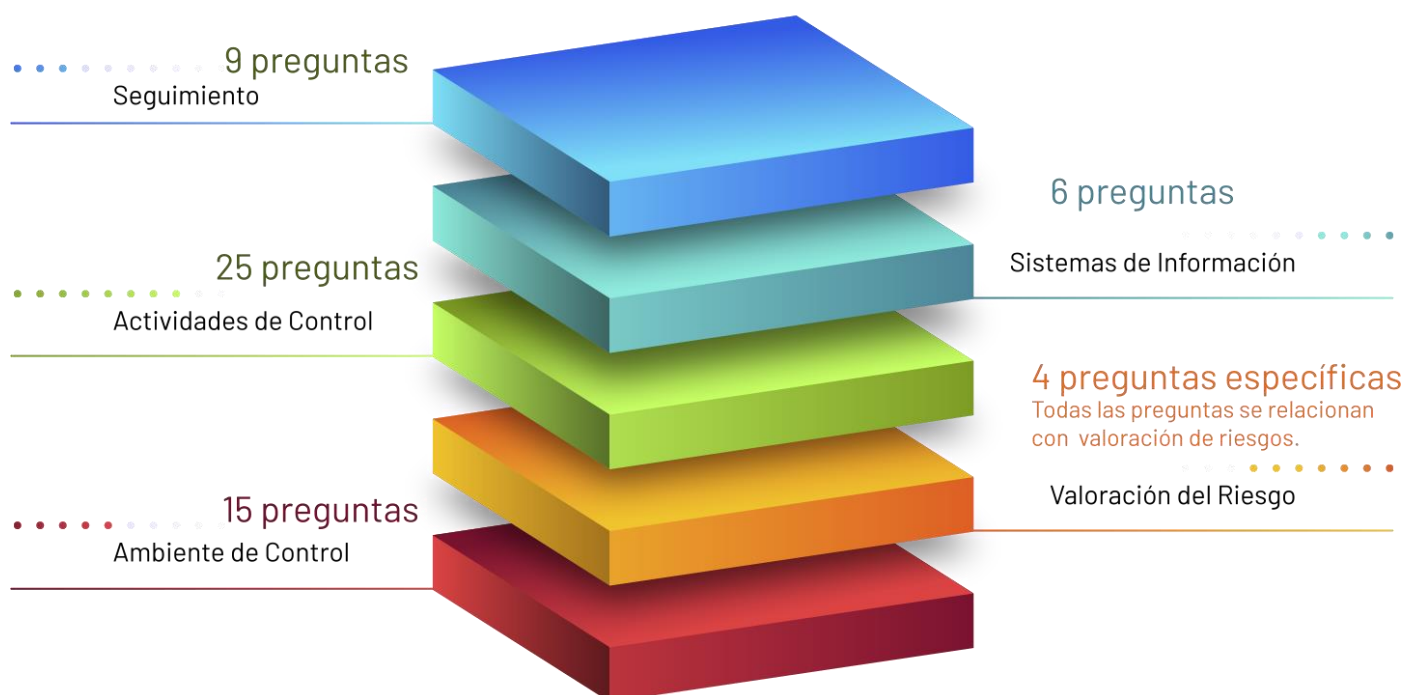


Ilustración 1 Desglose de los componentes de Autoevaluación del Sistema de Control Interno. Fuente: Elaboración propia.

manera formal, al contar con evidencia de su ejecución y comunicación a todas las personas involucradas, como se visualiza en la siguiente imagen.

Con los resultados consolidados de las 46 herramientas aplicadas, se obtienen los siguientes resultados por eje evaluado en el instrumento y por componente funcional:

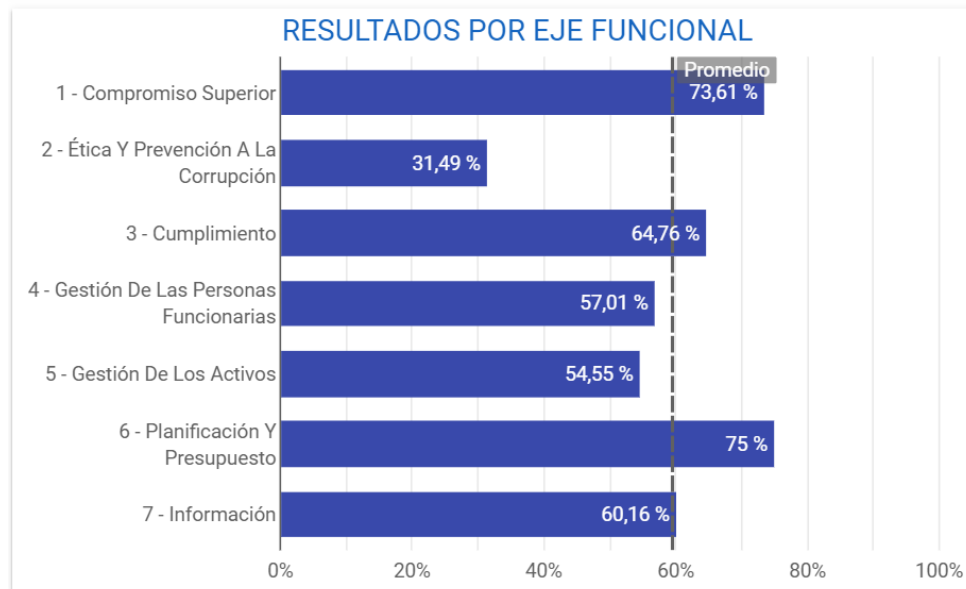


Gráfico 2 Resultados por eje. Fuente: Resultados consolidación ASCI 2024.

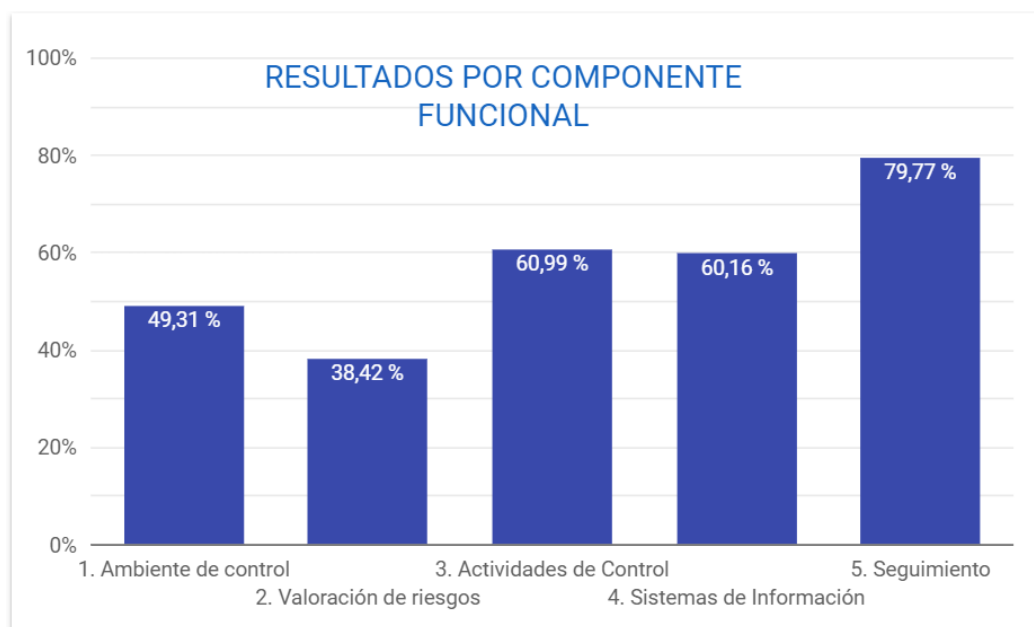


Gráfico 3 Resultados por componente funcional. Fuente: Resultados consolidación ASCI 2024.

Para visualizar los resultados de forma específica, en el panel de control que complementa el presente informe en el módulo Resumen por eventos, se detallan la información por cada una de las preguntas, donde se puede filtrar por unidades

adscritas a la Alcaldía y otras dependencias, por unidad y por eje evaluado, como se muestra a continuación un extracto:

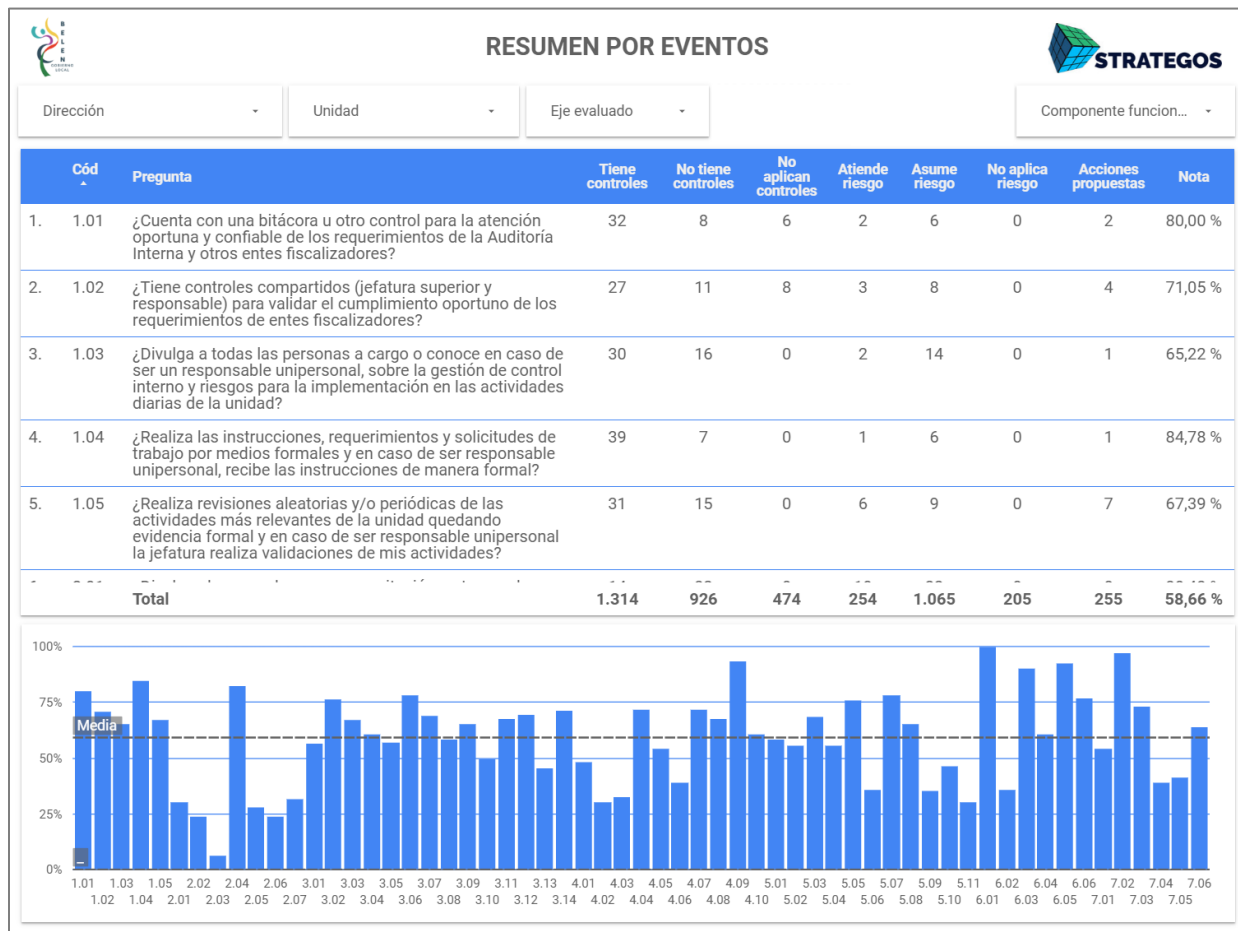
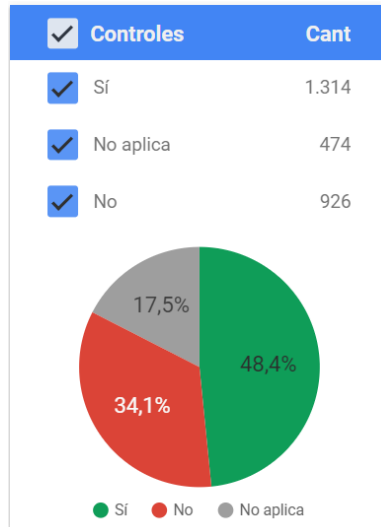


Ilustración 2 Panel de control Enunciado evaluado. Fuente: Panel de Control ASCI - Riesgos 2024.Evaluación de riesgos

6. Evaluación de Riesgos

Con los resultados obtenidos del cuestionario aplicado en el contexto interno, se cuenta con un insumo en el instrumento que permite a los responsables analizar y priorizar cuales enunciados considerarán para la atención inmediata (atender) y cuales eventos quedarán para un abordaje posterior (asumir), aumentando la complejidad del ejercicio, por la inclusión de eventos generales del contexto externo, que exigen una visión en dos vías que impacta sobre los procesos.

Por lo anterior, se presenta a continuación el resumen de las respuestas del diagnóstico de Control Interno relacionado con los criterios de selección por los responsables y los criterios de atención por eje funcional.



La gestión de riesgos se desarrolla de forma integrada con los resultados de los controles evaluados en la Autoevaluación del Sistema de Control Interno, con el fin de contemplar aquellas debilidades detectadas que generan riesgos en la gestión de la Municipalidad, por lo cual se utiliza como base para la identificación de eventos para gestionar los controles internos más una lista precargada de posibles eventos externos (amenazas).

Del total de variables evaluadas (2,714) en la Autoevaluación del SCI (46 herramientas aplicadas por 59 preguntas), se indicó que en 926 preguntas

que no se cuenta con controles formales en el último año, a los cuales se le suman los eventos externos (46 herramientas por 13 eventos), un total de 598 propuestos para que los responsables realicen la evaluación preliminar con un total de 1,524 eventos.

Con la evaluación de los eventos por parte de los responsables y la definición de seis eventos para atender, fueron seleccionados para la atención 254 eventos, equivalente al 19.25% considerando el total de riesgos aplicables para la gestión, se asumen 1,065 eventos para ser tratados en futuras actualizaciones de la gestión de riesgos y 205 que fueron excluidos al no aplicar la gestión del evento directamente o no son relevantes para las actividades de la unidad.



Ilustración 4 Evaluación de riesgos. Fuente: Consolidación de Resultados ASCI - Riesgos.

De acuerdo al análisis de los datos anteriores, se desglosa en la siguiente tabla un resumen de los eventos más identificados, considerando la cantidad de atendidos y asumidos, la lista completa la pueden visualizarse en el panel de control.

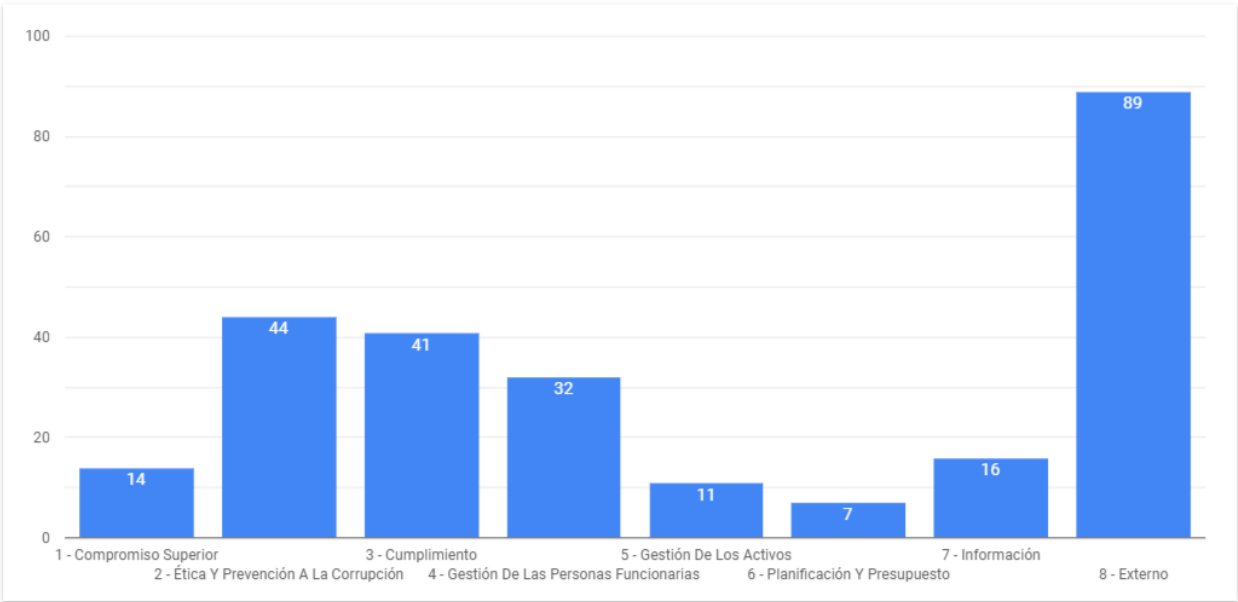
		Tipo de atención / Cant		
Cód	Evento general	Asume	Atiende	Total
2.03	Falta de instrucciones formales para el manejo del conflicto de intereses. (Bitácora compartida)	33	10	43
RE01	Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	15	22	37
2.02	Desconocimiento de las directrices para la gestión del conflicto de intereses.	28	7	35
2.06	Debilidades en la gestión formal de las acciones a realizar en caso de detectar un acto de corrupción o fraude.	30	5	35
RE07	Alteración o sustracción de documentos físicos y/o digitales de la gestión.	29	5	34
RE12	Sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados.	19	15	34
2.05	Debilidades o ausencia de controles vinculados a las actividades (manejo de dinero, otorgamiento de permisos, licencias, adquisici...	30	3	33
2.01	Falta de Capacitación formal al personal en temas de ética, conflicto de intereses, prevención a actos de corrupción y fraude.	22	10	32
4.02	Falta de personal suplente o sustituto para la atención de actividades más relevantes.	18	14	32
5.11	Mal uso de los equipos, mobiliario, maquinaria, vehículos y materiales por parte del personal.	32	0	32
RE04	Información insuficiente o fuera de plazo por parte de involucrados internos.	24	8	32
RE13	Infraestructura inadecuada o insuficiente.	24	8	32
4.03	Personal asignado para sustituciones o suplencias no capacitado para la atención de actividades más relevantes	27	4	31
RE08	Normativa externa modificada o no aprobada por Gobierno Central, Ministerios, otras instituciones u organizaciones.	27	4	31
RE10	Alteración en la planificación por Influencia de terceros (usuarios, contribuyentes, otras organizaciones y empresas, comités, juntas...	28	3	31
RE05	Robo o hurto de maquinaria, mobiliario, equipo, vehículos, materiales, suministros, uniformes, insumos, herramientas de trabajo y o...	23	6	29
7.04	Acceso a la información física y/o digital por parte de terceros no amparados en criterios técnicos y jurídicos.	26	2	28
RE09	Normativa interna, gestiones presupuestarias, actualizaciones de tarifas y otras regulaciones no aprobada o modificada por Jerarc...	25	3	28
RE11	Falta y/o interrupción de servicios (internet, agua, gas, electricidad).	24	4	28
4.06	Afectación de la integridad de la persona funcionaria y otras personas involucradas en la gestión	28	0	28
Total		1.065	254	1.319

Tabla 3 Listado de eventos identificados atendidos y asumidos. Fuente: Valoración de Riesgos Municipalidad de Belén 2024.

Es importante señalar que el universo de riesgos es amplio en la gestión municipal, que conlleva en etapas de implementación, la priorización de aquellos eventos con mayor afectación en la gestión sustantiva, por lo cual el resumen de eventos asumidos no debe generar preocupación o alertar a los involucrados en los procesos y los tomadores de decisiones, entendiendo que el fortalecimiento del Sistema de Control Interno es de forma constante con un apoyo de todos los niveles.

Tomando en consideración los siete ejes evaluados en la evaluación de los controles internos y los eventos externos, se segregan los 254 eventos de la siguiente forma:

Gráfico 4 Atención de eventos por ejes. Fuente: Resultados consolidados de ASCI y Riesgos año 2024.



7. Gestión de los riesgos priorizados

A partir de los 254 eventos priori para atender durante el año 2024 - 2025, se muestra a continuación un resumen por exposición basado en la probabilidad e impacto en el mapa de calor:

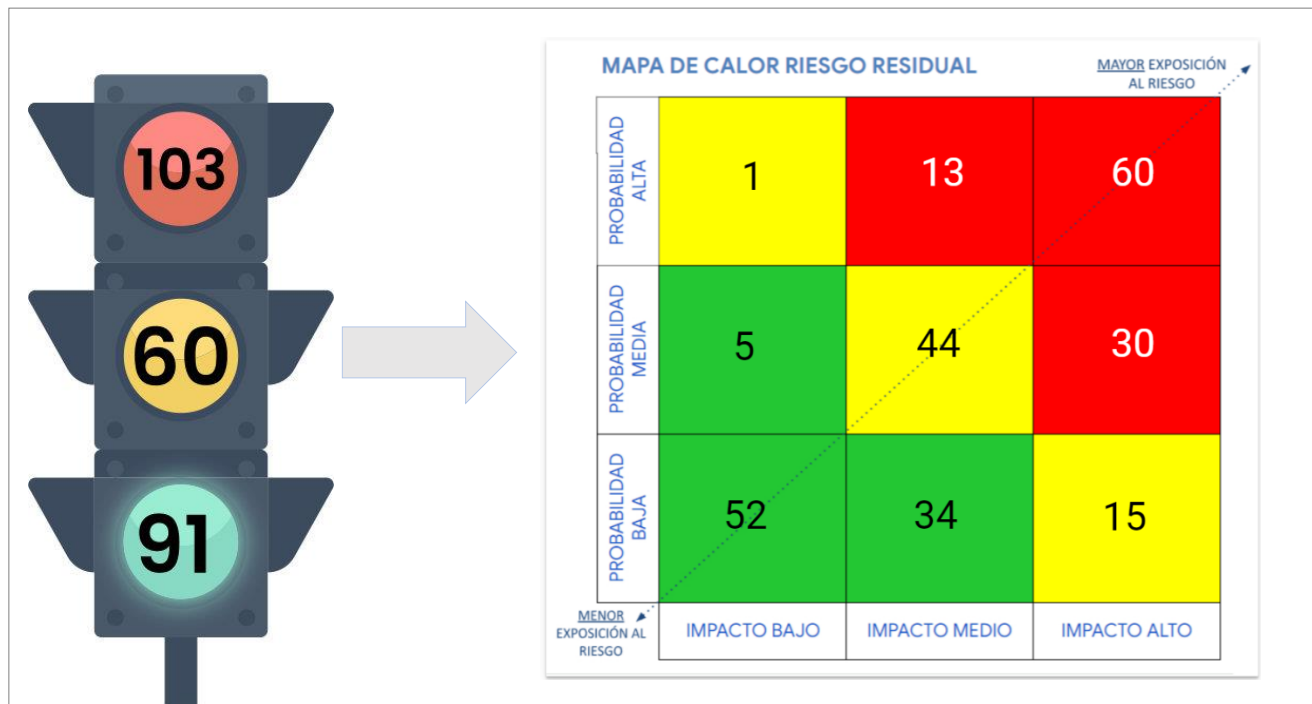


Gráfico 5 Estado de los riesgos por exposición residual. Fuente: Consolidación resultados Valoración de Riesgos 2024.

No se debe omitir ninguna acción de mejora considerando el nivel de exposición residual, por lo cual se priorizan todos los eventos más allá de nivel de riesgo, planteando estrategias preventivas y contingenciales.

En la siguiente tabla se desglosan los 254 eventos agrupados, de acuerdo al evento general identificado, se muestran los más seleccionados:

Nº	Eventos generales identificados	Cantidad	Alta	Media	Baja
1	RE01 - Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	22	20	0	2
2	RE12 - Sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados.	15	9	3	3
3	4.02 - Falta de personal suplente o sustituto para la atención de actividades más relevantes.	14	5	4	5
4	2.03 - Falta de instrucciones formales para el manejo del conflicto de intereses. (Bitácora compartida)	10	1	1	8
5	2.01 - Falta de Capacitación formal al personal en temas de ética, conflicto de intereses, prevención a actos de corrupción y fraude.	10	2	3	5
6	RE13 - Infraestructura inadecuada o insuficiente.	8	7	1	0

Nº	Eventos generales identificados	Cantidad	Alta	Media	Baja
7	3.05 - Controles débiles y/o informales para la revisión y procesamiento de la información en la unidad (Lista de chequeo, bitácoras, actas).	8	3	3	2
8	RE04 - Información insuficiente o fuera de plazo por parte de involucrados internos.	8	4	3	1
9	3.04 - Manuales, instructivos, protocolos y formularios desactualizados o inexistentes para las actividades más relevantes.	7	1	2	4
10	2.02 - Desconocimiento de las directrices para la gestión del conflicto de intereses.	7	1	2	4
11	RE02 - Equipo, mobiliario, maquinaria y vehículos insuficiente u obsoleto.	6	3	2	1
12	1.05 - Falta de supervisión y monitoreo de las actividades realizadas al personal a cargo.	6	2	1	3
13	RE05 - Robo o hurto de maquinaria, mobiliario, equipo, vehículos, materiales, suministros, uniformes, insumos, herramientas de trabajo y otros activos.	6	2	2	2
14	7.05 - La información física y/o digital gestionada en la unidad no esté accesible de manera oportuna	5	3	2	0
15	2.06 - Debilidades en la gestión formal de las acciones a realizar en caso de detectar un acto de corrupción o fraude.	5	1	1	3
16	RE07 - Alteración o sustracción de documentos físicos y/o digitales de la gestión.	5	1	2	2
17	2.07 - Concentración de información por parte de una sola persona en la organización.	5	4	1	0
18	6.02 - Faltante de recursos por omisión de posibles eventos (riesgos) no contemplados en la planificación y presupuesto	4	1	1	2
19	5.01 - Pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal de activos como: mobiliario, equipo, maquinaria, herramientas de trabajo, vehículos.	4	0	1	3
20	4.03 - Personal asignado para sustituciones o suplencias no capacitado para la atención de actividades más relevantes	4	0	1	3
21	7.06 - No se cuenta con una alternativa manual para la gestión relevante de la unidad en caso de interrupción de los sistemas informáticos.	4	1	2	1
22	RE08 - Normativa externa modificada o no aprobada por Gobierno Central, Ministerios, otras instituciones u organizaciones.	4	3	0	1
23	4.04 - Asignación informal de funciones al personal a cargo.	4	2	1	1
24	3.01 - Aplicación parcial o incorrecta de la normativa que regula la gestión (Leyes, reglamentos, protocolos, directrices).	4	2	1	1
25	RE11 - Falta y/o interrupción de servicios (internet, agua, gas, electricidad).	4	0	1	3
26	2.04 - Concentración de funciones (autorización, aprobación, ejecución y registro) en una sola persona o unidad de trabajo.	4	2	1	1

Nº	Eventos generales identificados	Cantidad	Alta	Media	Baja
	Otros eventos (35 eventos diferentes)	71	23	18	30
	Total	254	103	60	91

Tabla 4 Riesgos identificados por categoría. Fuente: Consolidación resultados Valoración de Riesgos 2024.

8. Acciones de mejora de controles y administración de riesgos

El ejercicio de Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Valoración de Riesgos requiere un compromiso más allá de solamente llenar la herramienta anualmente, debe ser un instrumento de apoyo al titular subordinado para plantear acciones que ayuden a tratar las deficiencias y desviaciones determinadas en la evaluación y desarrollar acciones preventivas y/o correctivas para fortalecer su control interno.

Para esta finalidad, es que el instrumento aplicado presenta planes establecidos enfocada a los enunciados que mostraron mayores debilidades considerando los criterios de falta de controles establecidos o parcialmente implementados, para que la persona usuaria pudiese enfocarse en la parte vulnerable de su sistema de control interno y el establecimiento de estrategias preventivas y contingenciales para la administración de riesgos.

Las acciones para desarrollar se programan a partir de la fecha de aplicación junio 2024 del ejercicio y pueden abarcar hasta el mes de abril del 2025, las cuales se pueden ver de forma específica en el panel de control en el módulo de seguimiento de acciones.

En el siguiente gráfico se visualiza la segregación de las 288 estrategias para la atención de los eventos priorizados para la atención:

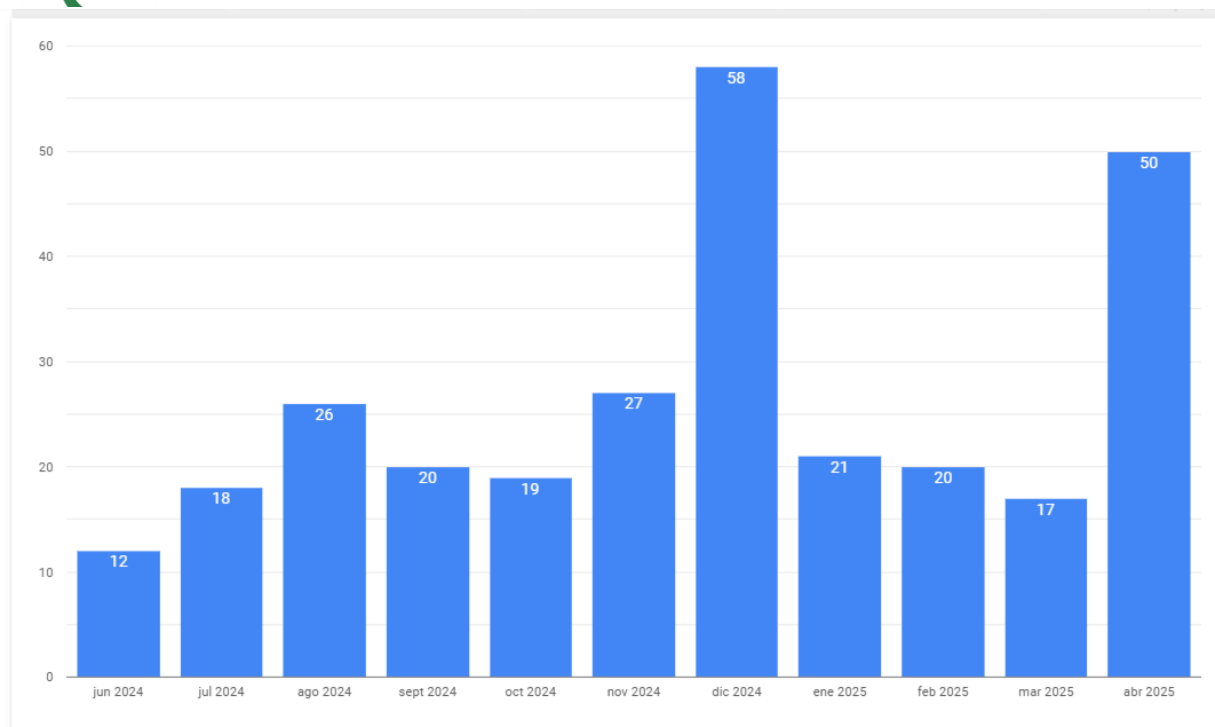


Gráfico 6 Cantidad de estrategias para atención de riesgos 2024. Fuente: Consolidación resultados ASCI - Riesgos 2024.

A continuación se listan las 288 estrategias para la administración de riesgos, los cuales se puede validar en tiempo real el estado de ejecución en el cuadro de monitoreo indicado previamente.

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
1	Tributario	3.01 - Aplicación parcial o incorrecta de la normativa que regula la gestión (Leyes, reglamentos, protocolos, directrices).	Se ha detectado la omisión en algunos aspectos en la aplicación del Reglamento de espectáculos públicos	ALTA	Listar la normativa emitida interna y externa que aplica en la unidad validando su vigencia.	jun-2024	No iniciada
2	Informática	4.02 - Falta de personal suplente o sustituto para la atención de actividades más relevantes.	Falta de personal suplente o sustituto para la atención de actividades más relevantes.	ALTA	Analizar las actividades más relevantes y documentar la necesidad del personal suplente a mi superior.	jun-2024	No iniciada
3	Policía Municipal	RE02 - Equipo, mobiliario, maquinaria y vehículos insuficiente u obsoleto.	Equipo, mobiliario, maquinaria y vehículos insuficiente u obsoleto.	BAJA	Listar y documentar las actividades no realizadas o afectadas por equipo, mobiliario y maquinaria insuficiente u obsoleto y comunicarlo al nivel superior, además de utilizar información para formulación de presupuesto y planificación.	jun-2024	En proceso
4	Emprendimientos y Promoción Social - Emprendimientos -	7.05 - La información física y/o digital gestionada en la unidad no esté accesible de manera oportuna	La información física y/o digital gestionada en la unidad no esté accesible de manera oportuna (Expedientes de emprendimientos y administrativos (físico y digitales)	ALTA	Elaborar un listado con la ubicación de la información física o digital de la unidad y compartir el control con la jefatura superior.	jun-2024	No iniciada
5	Informática	2.04 - Concentración de funciones (autorización, aprobación, ejecución y registro) en una sola persona o unidad de trabajo.	Concentración de funciones (autorización, aprobación, ejecución y registro) en una sola persona o unidad de trabajo.	ALTA	Analizar la viabilidad técnica y jurídica para separar las funciones de autorización, aprobación, ejecución y registro de una sola persona a varias personas, y en caso de	jun-2024	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
					que no sea viable comunicar a la jefatura superior la situación.		
6	Cultura	4.05 - Ausencia o definición informal de las personas que tiene el rol de autorizar y aprobar trámites, oficios, u otra documentación.	Ausencia o definición informal de las personas que tiene el rol de autorizar y aprobar trámites, oficios, u otra documentación.	MEDIA	Definir y divulgar de manera formal de acuerdo con la normativa vigente las personas con el rol para autorizar y aprobar trámites, oficios u otra documentación. En caso de que la normativa actual no define los roles de autorización y aprobación, coordinar de manera formal con las unidades respectivas para su análisis y formalización.	jun-2024	No iniciada
7	Emprendimientos y Promoción Social - Emprendimientos -	6.02 - Faltante de recursos por omisión de posibles eventos (riesgos) no contemplados en la planificación y presupuesto	Faltante de recursos por omisión de posibles eventos (riesgos) no contemplados en la planificación y presupuesto (aumento en la demanda de cursos)	MEDIA	Gestionar los riesgos asociados a las metas y objetivos establecidos en la planificación, con el fin de considerar los planes de tratamiento.	jun-2024	No iniciada
8	Tránsito	2.01 - Falta de Capacitación formal al personal en temas de ética, conflicto de intereses, prevención a actos de corrupción y fraude.	Falta de Capacitación formal al personal en temas de ética, conflicto de intereses, prevención a actos de corrupción y fraude.	MEDIA	Gestionar capacitación al personal a cargo en temas de ética, conflicto de intereses y prevención a la corrupción.	jun-2024	No iniciada
9	Emprendimientos y Promoción Social - Emprendimientos -	1.05 - Falta de supervisión y monitoreo de las actividades realizadas al personal a cargo.	Falta de supervisión y monitoreo de las actividades realizadas con la Dirección para coordinación y gestión	ALTA	Implementar de manera formal revisiones de las actividades más relevantes asignadas al personal directo a cargo.	jun-2024	No iniciada
10	Emprendimientos y Promoción Social	3.05 - Controles débiles y/o informales para la revisión y procesamiento	Controles informales o débiles para la inspección de actividades y evaluación de	ALTA	Establecer controles como lista de chequeo, bitácoras, actas para la recepción y	jun-2024	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
	- Emprendimientos -	de la información en la unidad (Lista de chequeo, bitácoras, actas).	cursos y ferias por forms. Check list para ferias		procesamiento de los trámites, transacciones y actos administrativos.		
11	Informática	RE01 - Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	ALTA	Listar, documentar y comunicar actividades no realizadas, atrasadas o con recarga en el personal existente a jefatura superior, para justificar los requerimientos de personal.	jun-2024	No iniciada
12	Emprendimientos y Promoción Social - Bolsa de Empleo -	1.04 - Instrucciones, requerimientos y solicitudes de trabajos informales de parte de las jefaturas al personal.	Instrucciones requerimientos y solicitudes de trabajos informales de parte de las jefaturas al personal	ALTA	Utilizar y/o elaborar plantillas de oficios, minutas, uso del correo electrónico con validación de lectura y recepción de las instrucciones, solicitudes e instrucciones de trabajo.	jun-2024	No iniciada
13	Bienes y Servicios	RE04 - Información insuficiente o fuera de plazo por parte de involucrados internos.	Las unidades usuarias no presentan información correcta y fuera del plazo	ALTA	Establecer controles (cronograma, capacitación, lista de chequeo, bitácoras) para validación de solicitud y recepción de información de otras unidades o entidades	jul-2024	No iniciada
14	Ambiente	1.01 - Ausencia de controles (bitácoras u otros) de seguimiento para la atención de requerimientos de la auditoría y otros entes fiscalizadores	Se atienden los informes de la auditoria pero no se lleva un control periódico de seguimiento a pesar de tener un plan de trabajo.	MEDIA	Establecer una bitácora u otro control para la atención de los requerimientos de la Auditoría Interna y otros entes fiscalizadores.	jul-2024	No iniciada
15	Cultura	3.12 - No se cuente con controles formales para la verificación de ejecución parcial y final de los bienes y servicios adquiridos.	No se cuenta con un instrumento estandarizado para la supervisión de contratos de servicios de la unidad	ALTA	Establecer los controles formales necesarios para evidenciar el cumplimiento de las condiciones y	jul-2024	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
					especificaciones en los contratos de bienes y servicios.		
16	Catastro	3.04 - Manuales, instructivos, protocolos y formularios desactualizados o inexistentes para las actividades más relevantes.	Manuales, instructivos, protocolos y formularios desactualizados o inexistentes para las actividades más relevantes. (Formulario en línea)	BAJA	Coordinar la elaboración y/o actualización de los manuales, instructivos, protocolos, formularios e instructivos de las actividades más complejas y que requieren múltiples pasos para su ejecución.	jul-2024	Terminada
17	Dirección Administrativo Financiera	3.01 - Aplicación parcial o incorrecta de la normativa que regula la gestión (Leyes, reglamentos, protocolos, directrices).	Falta de capacitación y revisión de las normativas Tributarias con relación a Eventos y Patentes	ALTA	Listar la normativa emitida interna y externa que aplica en la unidad validando su vigencia.	jul-2024	No iniciada
18	Trabajo Social - Asistente -	RE02 - Equipo, mobiliario, maquinaria y vehículos insuficiente u obsoleto.	Se requiere de vehículo para visitas domiciliarias	MEDIA	Listar y documentar las actividades no realizadas o afectadas por equipo, mobiliario y maquinaria insuficiente u obsoleto y comunicarlo al nivel superior, además de utilizar información para formulación de presupuesto y planificación.	jul-2024	No iniciada
19	Tránsito	3.14 - Entrega parcial, tardía u omisión de información a otras instancias y entidades.	No se tiene un control del ingreso y salida de memorandos y oficios establecido	MEDIA	Elaborar e implementar controles (listas de chequeo, bitácoras, cronogramas u otros controles) para validar la elaboración y traslado de información a unidades internas o entidades externas.	jul-2024	No iniciada
20	Emprendimientos y Promoción Social - Emprendimientos -	5.08 - No se cuente con un control formal (bitácora) para los activos utilizados	No se cuente con un control formal (bitácora) para los activos utilizados por diferentes personas o unidades	BAJA	Establecer una bitácora de control de uso de activos utilizados por varias personas o unidades.	jul-2024	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
		por diferentes personas o unidades					
21	CCDR Belén - Deportiva	RE12 - Sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados.	Sistemas tecnológicos no disponibles	ALTA	Listar y documentar las actividades no realizadas o afectadas por sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados y comunicarlo al nivel superior, además de utilizar información para formulación de presupuesto y planificación.	jul-2024	No iniciada
22	Policía Municipal	RE01 - Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	ALTA	Listar, documentar y comunicar actividades no realizadas, atrasadas o con recarga en el personal existente a jefatura superior, para justificar los requerimientos de personal.	jul-2024	En proceso
23	Auditoría	RE01 - Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	No se cuenta con personal que asuma las actividades administrativas	ALTA	Listar, documentar y comunicar actividades no realizadas, atrasadas o con recarga en el personal existente a jefatura superior, para justificar los requerimientos de personal.	jul-2024	No iniciada
24	Dirección Social	RE01 - Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	Personal insuficiente para la atención de los requerimientos en diferentes áreas sociales	ALTA	Listar, documentar y comunicar actividades no realizadas, atrasadas o con recarga en el personal existente a jefatura superior, para justificar los requerimientos de personal.	jul-2024	No iniciada
25	Planificación	RE01 - Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	Falta de personal suplente o sustituto para la gestión de planificación	ALTA	Listar, documentar y comunicar actividades no realizadas, atrasadas o con recarga en el personal existente a jefatura	jul-2024	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
					superior, para justificar los requerimientos de personal.		
26	Contabilidad	RE01 - Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	BAJA	Listar, documentar y comunicar actividades no realizadas, atrasadas o con recarga en el personal existente a jefatura superior, para justificar los requerimientos de personal.	jul-2024	No iniciada
27	Planificación	4.02 - Falta de personal suplente o sustituto para la atención de actividades más relevantes.	Falta de personal suplente o sustituto para la gestión de planificación	ALTA	Analizar las actividades más relevantes y documentar la necesidad del personal suplente a mi superior.	jul-2024	No iniciada
28	Planificación Urbana	RE01 - Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	ALTA	Listar, documentar y comunicar actividades no realizadas, atrasadas o con recarga en el personal existente a jefatura superior, para justificar los requerimientos de personal.	jul-2024	No iniciada
29	Dirección Administrativo Financiera	6.06 - Control informal en la planificación, supervisión, ejecución y cierre de la gestión de proyectos que impida determinar los entregables, personas responsables, plazos, recursos requeridos.	Control informal en la planificación, supervisión, ejecución y cierre de la gestión de proyectos que impida determinar los entregables, personas responsables, plazos, recursos requeridos.	ALTA	Documentar el avance del proyecto mediante controles como: bitácoras, minutas, cronogramas, actas de inspección, recepción de obras, informes de resultados, entre otros para validar la ejecución, monitoreo y cierre.	jul-2024	No iniciada
30	Planificación Urbana	1.02 - Ausencia de controles de seguimiento compartidos con el superior para la atención de requerimientos de la auditoría y otros entes fiscalizadores	Ausencia de controles de seguimiento compartidos con el superior para la atención de requerimientos de la auditoría y otros entes fiscalizadores	BAJA	Compartir el control establecido para la atención de la Auditoría Interna y otros entes fiscalizadores con la jefatura superior, por ejemplo compartir una hoja de cálculo.	jul-2024	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
31	Auditoría	RE01 - Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	No se cuenta con personal que asuma las actividades administrativas	ALTA	Definir las funciones de, personal requerido y coordinarlo con la Unidad de Recursos Humanos.	ago-2024	No iniciada
32	Planificación Urbana	2.03 - Falta de instrucciones formales para el manejo del conflicto de intereses. (Bitácora compartida)	Falta de instrucciones formales para el manejo del conflicto de intereses. (Bitácora compartida)	BAJA	Elaborar e implementar una bitácora de la atención de situaciones que hayan generado conflicto de intereses en el personal a cargo y compartir información con la jefatura.	ago-2024	No iniciada
33	Alcantarillado Sanitario	3.05 - Controles débiles y/o informales para la revisión y procesamiento de la información en la unidad (Lista de chequeo, bitácoras, actas).	Control informal de trámites ejecutados en la unidad de Alcantarillado	BAJA	Establecer controles como lista de chequeo, bitácoras, actas para la recepción y procesamiento de los trámites, transacciones y actos administrativos.	ago-2024	No iniciada
34	Contraloría de Servicios	2.03 - Falta de instrucciones formales para el manejo del conflicto de intereses. (Bitácora compartida)	Falta de instrucciones formales para el manejo del conflicto de intereses. (Bitácora compartida)	BAJA	Elaborar e implementar una bitácora de la atención de situaciones que hayan generado conflicto de intereses en el personal a cargo y compartir información con la jefatura.	ago-2024	No iniciada
35	Cultura	3.09 - Falta de revisión y gestión de mejora de los requisitos establecidos en los trámites brindados al ciudadano	Documentos desactualizados referente a los servicios brindados al ciudadano	MEDIA	Realizar revisión de los requisitos y trámites para efectos de coordinar la simplificación y mejora.	ago-2024	No iniciada
36	Bienes y Servicios	RE10 - Alteración en la planificación por Influencia de terceros (usuarios, contribuyentes, otras organizaciones y	Falta de planificación de unidades usuarias afecta la ejecución de proyectos	ALTA	Documentar y comunicar a la jefatura superior las actividades afectadas en la gestión por influencia de terceros	ago-2024	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
		empresas, comités, juntas, asociaciones, jerarcas, unidades internas, juzgados).					
37	Policía Municipal	RE02 - Equipo, mobiliario, maquinaria y vehículos insuficiente u obsoleto.	Equipo, mobiliario, maquinaria y vehículos insuficiente u obsoleto.	BAJA	Lograr aprobación de Política Integral de Seguridad Ciudadana Local	ago-2024	En proceso
38	Policía Municipal	RE02 - Equipo, mobiliario, maquinaria y vehículos insuficiente u obsoleto.	Equipo, mobiliario, maquinaria y vehículos insuficiente u obsoleto.	BAJA	Presentar Plan Maestro de Seguridad Ciudadana para hacer Belén el cantón más seguro del país.	ago-2024	En proceso
39	Dirección Social	RE13 - Infraestructura inadecuada o insuficiente.	Espacio sin accesibilidad y sin condiciones óptimas para la atención de público, además personal supervisado no se encuentra en el mismo espacio físico y es propenso a acciones de personas violentas o hurtos	ALTA	Listar y documentar las actividades no realizadas o afectadas por infraestructura inadecuada o insuficiente y comunicarlo al nivel superior, además de utilizar información para formulación de presupuesto y planificación.	ago-2024	No iniciada
40	Dirección Administrativa Financiera	5.05 - Salida de equipo, mobiliario, materiales, vehículos u otros activos de las instalaciones oficiales sin documentación de autorización formal.	No existe instructivo formal para la salida de equipo tecnológico en la institución.	MEDIA	Establecer controles de entrada y salida de los equipos, maquinaria, vehículos que son utilizados fuera de la organización.	ago-2024	No iniciada
41	Dirección Social	1.05 - Falta de supervisión y monitoreo de las actividades realizadas al personal a cargo.	Se realiza la supervisión y monitoreo de las actividades, sin embargo debe ser de todas las actividades y de manera constante	MEDIA	Implementar de manera formal revisiones de las actividades más relevantes asignadas al personal directo a cargo.	ago-2024	No iniciada
42	Contabilidad	7.05 - La información física y/o digital gestionada en	En ocasiones la información gestionada no se logra ver	MEDIA	Elaborar un listado con la ubicación de la información	ago-2024	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
		la unidad no esté accesible de manera oportuna	dentro del sistema, esto por medio de consultas por tipos de Asiento		física o digital de la unidad y compartir el control con la jefatura superior.		
43	Unidad de Igualdad y Equidad de Género	5.05 - Salida de equipo, mobiliario, materiales, vehículos u otros activos de las instalaciones oficiales sin documentación de autorización formal.	Inexistencia de control formal para la salida de computadora, equipo y simuladores de bebé	ALTA	Establecer controles de entrada y salida de los equipos, maquinaria, vehículos que son utilizados fuera de la organización.	ago-2024	No iniciada
44	Emprendimientos y Promoción Social - Emprendimientos -	2.07 - Concentración de información por parte de una sola persona en la organización.	Concentración de información por parte de una sola persona en la organización. (Gestión de Bolsa de Empleo Virtual)	MEDIA	Implementar la rotación de labores entre las personas funcionarias de acuerdo con la viabilidad técnica y legal. En el caso que solamente se cuente con una persona calificada para la gestión de las funciones, elaborar manuales, instructivos y guías para contar con el respaldo del conocimiento de la gestión.	ago-2024	No iniciada
45	Control Interno	3.05 - Controles débiles y/o informales para la revisión y procesamiento de la información en la unidad (Lista de chequeo, bitácoras, actas).	No se cuenta con un control para facilitar la atención de todos los tipos de requerimientos de la Auditoría Interna	ALTA	Establecer controles como lista de chequeo, bitácoras, actas para la recepción y procesamiento de los trámites, transacciones y actos administrativos.	ago-2024	No iniciada
46	Trabajo Social - Bienestar Social -	RE01 - Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	Profesional en psicología	ALTA	Listar, documentar y comunicar actividades no realizadas, atrasadas o con recarga en el personal existente a jefatura superior, para justificar los requerimientos de personal.	ago-2024	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
47	Archivo	7.05 - La información física y/o digital gestionada en la unidad no esté accesible de manera oportuna	Los documentos no estén accesibles de manera oportuna.	ALTA	Elaborar un listado con la ubicación de la información física o digital de la unidad y compartir el control con la jefatura superior.	ago-2024	No iniciada
48	Informática	RE11 - Falta y/o interrupción de servicios (internet, agua, gas, electricidad).	Problemas naturales que se presenten, falta de electricidad a nivel nacional	BAJA	Establecer y mantener actualizado y divulgado el protocolo de las actividades a realizar en caso de interrupción parcial o total de los servicios. Considerar adquisiciones de equipo para contingencias (ej. planta eléctricas).	ago-2024	No iniciada
49	Ambiente	7.05 - La información física y/o digital gestionada en la unidad no esté accesible de manera oportuna	En algunas ocasiones la información generada no se encuentra en la nube o no se encuentra en las carpetas correctas.	ALTA	Elaborar un listado con la ubicación de la información física o digital de la unidad y compartir el control con la jefatura superior.	ago-2024	No iniciada
50	Planificación Urbana	RE02 - Equipo, mobiliario, maquinaria y vehículos insuficiente u obsoleto.	Vehículo para la gestión	ALTA	Listar y documentar las actividades no realizadas o afectadas por equipo, mobiliario y maquinaria insuficiente u obsoleto y comunicarlo al nivel superior, además de utilizar información para formulación de presupuesto y planificación.	ago-2024	No iniciada
51	Informática	5.09 - Mal uso y/o pérdida del equipo especializado (drones, armas, cámaras fotográficas, maquinaria y otros)	Sistemas no integrados a la plataforma de control ya existente.	ALTA	Elaborar un protocolo sobre el uso, conservación y custodia del equipo especializado y divulgar al personal involucrado.	ago-2024	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
52	Dirección Administrativo Financiera	3.01 - Aplicación parcial o incorrecta de la normativa que regula la gestión (Leyes, reglamentos, protocolos, directrices).	Falta de capacitación y revisión de las normativas Tributarias con relación a Eventos y Patentes	ALTA	Verificar el cumplimiento de la normativa, concretamente en la parte tributaria.	ago-2024	No iniciada
53	Bienes y Servicios	2.01 - Falta de Capacitación formal al personal en temas de ética, conflicto de intereses, prevención a actos de corrupción y fraude.	Falta de capacitación formal en temas de ética y conflicto de intereses	BAJA	Gestionar capacitación al personal a cargo en temas de ética, conflicto de intereses y prevención a la corrupción.	ago-2024	No iniciada
54	Cultura	4.04 - Asignación informal de funciones al personal a cargo.	Se brindan solicitudes o requerimientos de manera informal a la persona a cargo de manera verbal sin tener un registro de lo designado	ALTA	Determinar las funciones que se realizan actualmente y que no se encuentren documentadas para remitir el listado de manera formal a la unidad responsable para su análisis y formalización.	ago-2024	No iniciada
55	Gestión de Cobro	RE04 - Información insuficiente o fuera de plazo por parte de involucrados internos.	en ocasiones se solicita revisión de montos generados en el sistema y no se da respuesta a los requerimientos por parte de la unidad generadora	MEDIA	Establecer controles (cronograma, capacitación, lista de chequeo, bitácoras) para validación de solicitud y recepción de información de otras unidades o entidades	ago-2024	No iniciada
56	Gestión de Cobro	3.01 - Aplicación parcial o incorrecta de la normativa que regula la gestión (Leyes, reglamentos, protocolos, directrices).	Falta de revisión del reglamento de gestión de cobros	BAJA	Listar la normativa emitida interna y externa que aplica en la unidad validando su vigencia.	ago-2024	No iniciada
57	Ambiente	RE01 - Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	Personal insuficiente para la atención de los requerimientos actuales en la unidad. No contamos con personal para	ALTA	Listar, documentar y comunicar actividades no realizadas, atrasadas o con recarga en el personal existente a jefatura	sept-2024	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
			apoyo en gestión, inspección ni actividades administrativas.		superior, para justificar los requerimientos de personal.		
58	Bienes y Servicios	2.03 - Falta de instrucciones formales para el manejo del conflicto de intereses. (Bitácora compartida)	Falta de instrucciones formales para el manejo de conflicto de intereses	MEDIA	Elaborar e implementar una bitácora de la atención de situaciones que hayan generado conflicto de intereses en el personal a cargo y compartir información con la jefatura.	sept-2024	No iniciada
59	Secretaría del Concejo Municipal	RE02 - Equipo, mobiliario, maquinaria y vehículos insuficiente u obsoleto.	Restricciones en el equipo tecnológico para la gestión del Concejo Municipal	ALTA	Listar y documentar las actividades no realizadas o afectadas por equipo, mobiliario y maquinaria insuficiente u obsoleto y comunicarlo al nivel superior, además de utilizar información para formulación de presupuesto y planificación.	sept-2024	No iniciada
60	Bienes y Servicios	3.05 - Controles débiles y/o informales para la revisión y procesamiento de la información en la unidad (Lista de chequeo, bitácoras, actas).	Faltan controles para gestionar la información de la unidad de proveeduría institucional	MEDIA	Establecer controles como lista de chequeo, bitácoras, actas para la recepción y procesamiento de los trámites, transacciones y actos administrativos.	sept-2024	No iniciada
61	Alcantarillado Sanitario	RE12 - Sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados.	Plataforma de Servicio al Cliente no soporta todos los requisitos para análisis de solicitudes	BAJA	Listar y documentar las actividades no realizadas o afectadas por sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados y comunicarlo al nivel superior, además de utilizar información para formulación de presupuesto y planificación.	sept-2024	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
62	Archivo	RE13 - Infraestructura inadecuada o insuficiente.	Infraestructura inadecuada o insuficiente. (Archivo Institucional)	ALTA	Listar y documentar las actividades no realizadas o afectadas por infraestructura inadecuada o insuficiente y comunicarlo al nivel superior, además de utilizar información para formulación de presupuesto y planificación.	sept-2024	No iniciada
63	Planificación	6.02 - Faltante de recursos por omisión de posibles eventos (riesgos) no contemplados en la planificación y presupuesto	No se han identificado la exposición de los riesgos en el proceso de planificación	BAJA	Gestionar los riesgos asociados a las metas y objetivos establecidos en la planificación, con el fin de considerar los planes de tratamiento.	sept-2024	No iniciada
64	Tributario	3.05 - Controles débiles y/o informales para la revisión y procesamiento de la información en la unidad (Lista de chequeo, bitácoras, actas).	No existen listas de chequeos en los expedientes de los diferentes trámites.	MEDIA	Establecer controles como lista de chequeo, bitácoras, actas para la recepción y procesamiento de los trámites, transacciones y actos administrativos.	sept-2024	No iniciada
65	Ingeniería (Desarrollo Urbano)	2.02 - Desconocimiento de las directrices para la gestión del conflicto de intereses.	Desconocimiento de las directrices para la gestión del conflicto de intereses.	MEDIA	Recopilar y/o divulgar las acciones establecidas para la prevención del conflicto de intereses al personal a cargo. Considerar directrices de la Ética CGR.	sept-2024	No iniciada
66	Informática	RE07 - Alteración o sustracción de documentos físicos y/o digitales de la gestión.	Alteración o sustracción de documentos físicos y/o digitales de la gestión.	BAJA	Establecer y divulgar al personal involucrado en la gestión de información física y/o digital los pasos a realizar en caso de detectar la alteración o la sustracción de un documento.	sept-2024	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
67	Bienes Inmuebles	1.02 - Ausencia de controles de seguimiento compartidos con el superior para la atención de requerimientos de la auditoría y otros entes fiscalizadores	Ausencia de controles de seguimiento compartidos con el superior para la atención de requerimientos de la auditoría y otros entes fiscalizadores	BAJA	Compartir el control establecido para la atención de la Auditoría Interna y otros entes fiscalizadores con la jefatura superior, por ejemplo compartir una hoja de cálculo.	sept-2024	No iniciada
68	Tesorería	1.03 - Falta de divulgación formal de la gestión de actividades de control y riesgos.	No se informa de manera formal al personal a cargo acerca de la gestión de las actividades de control y riesgo	BAJA	Divulgación al personal a cargo de los resultados obtenidos en la aplicación de las herramientas de control interno y riesgos, considerando las acciones de mejora, fechas de cumplimiento y la importancia del control interno para la mitigación de riesgos.	sept-2024	No iniciada
69	Dirección Administrativo Financiera	RE04 - Información insuficiente o fuera de plazo por parte de involucrados internos.	Información insuficiente o fuera de plazo por parte de involucrados internos.	MEDIA	Establecer controles (cronograma, capacitación, lista de chequeo, bitácoras) para validación de solicitud y recepción de información de otras unidades o entidades	sept-2024	No iniciada
70	Tránsito	RE07 - Alteración o sustracción de documentos físicos y/o digitales de la gestión.	No se tiene establecido los requerimientos de información por parte de los oficiales	MEDIA	Establecer y divulgar al personal involucrado en la gestión de información física y/o digital los pasos a realizar en caso de detectar la alteración o la sustracción de un documento.	sept-2024	No iniciada
71	Tránsito	RE05 - Robo o hurto de maquinaria, mobiliario, equipo, vehículos, materiales, suministros, uniformes, insumos,	Robo o hurto de maquinaria, mobiliario, equipo, vehículos, materiales, suministros, uniformes, insumos,	BAJA	Coordinar con las unidades competentes las medidas de seguridad requeridas para resguardar la información, el	sept-2024	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
		herramientas de trabajo y otros activos.	herramientas de trabajo y otros activos.		mobiliario, materiales y/o equipo de la unidad		
72	Dirección Jurídica	2.03 - Falta de instrucciones formales para el manejo del conflicto de intereses. (Bitácora compartida)	Falta de instrucciones formales para el manejo del conflicto de intereses. (Bitácora compartida)	ALTA	Elaborar e implementar una bitácora de la atención de situaciones que hayan generado conflicto de intereses en el personal a cargo y compartir información con la jefatura.	sept-2024	No iniciada
73	Tesorería	2.06 - Debilidades en la gestión formal de las acciones a realizar en caso de detectar un acto de corrupción o fraude.	No se tiene un protocolo a realizar en caso de detectar un acto de corrupción o fraude	BAJA	Comunicar los medios y formas para realizar las denuncias de acto de corrupción o fraude al personal a cargo.	sept-2024	No iniciada
74	Bienes y Servicios	1.03 - Falta de divulgación formal de la gestión de actividades de control y riesgos.	Falta de divulgación formal de la gestión de actividades de control y riesgos	BAJA	Divulgación al personal a cargo de los resultados obtenidos en la aplicación de las herramientas de control interno y riesgos, considerando las acciones de mejora, fechas de cumplimiento y la importancia del control interno para la mitigación de riesgos.	sept-2024	No iniciada
75	Gestión de Cobro	1.05 - Falta de supervisión y monitoreo de las actividades realizadas al personal a cargo.	se sigue sin poderse realizar supervisiones a las tareas que realiza el personal	BAJA	Implementar de manera formal revisiones de las actividades más relevantes asignadas al personal directo a cargo.	sept-2024	No iniciada
76	Dirección Administrativo Financiera	2.05 - Debilidades o ausencia de controles vinculados a las actividades (manejo de dinero, otorgamiento de permisos, licencias, adquisición de bienes) con	No se cuenta con la información puntual sobre aquellas actividades propensas a actos de corrupción en las unidades adscritas a la Dirección Financiero Administrativa	ALTA	Establecer medidas de control para la prevención y detección de posibles eventos de corrupción y fraude en las actividades con mayor exposición.	sept-2024	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
		mayor exposición a posibles actos de corrupción y fraude por involucrados internos y/o externos a la unidad.					
77	Planificación	RE12 - Sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados.	El sistema de Información Municipal provoca errores o inconsistencias, por lo que las Áreas y Unidades usuarias tienen que estar haciendo muchos tickets a Informática, quién los establece por prioridad, y luego se solicita a la Empresa Decsa resolver las situaciones o errores y en muchos casos el proceso es muy lento.	MEDIA	Listar y documentar las actividades no realizadas o afectadas por sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados y comunicarlo al nivel superior, además de utilizar información para formulación de presupuesto y planificación.	oct-2024	No iniciada
78	Tesorería	3.11 - Debilidades en la formalización y seguimiento de los contratos y/o convenios gestionados con terceros.	Los convenios y/o contratos no se revisan periódicamente por falta de tiempo	MEDIA	Elaborar y compartir con la jefatura los controles formales necesarios (hoja de cálculo) sobre la gestión de los convenios y contratos que incluya al menos la siguiente información: estado, plazos, información de los involucrados, entregables pendientes y otra información relevante.	oct-2024	No iniciada
79	Tesorería	1.05 - Falta de supervisión y monitoreo de las actividades realizadas al personal a cargo.	No se lleva una supervisión formal de las actividades que realiza el personal a cargo	BAJA	Implementar de manera formal revisiones de las actividades más relevantes asignadas al personal directo a cargo.	oct-2024	No iniciada
80	Obras	2.06 - Debilidades en la gestión formal de las	Debilidades en la gestión formal de las acciones a realizar	BAJA	Comunicar los medios y formas para realizar las denuncias de	oct-2024	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
		acciones a realizar en caso de detectar un acto de corrupción o fraude.	en caso de detectar un acto de corrupción o fraude.		acto de corrupción o fraude al personal a cargo.		
81	Planificación	RE04 - Información insuficiente o fuera de plazo por parte de involucrados internos.	Algunas Áreas y Unidades no cumplen en las fechas establecidas con la presentación de la información requerida por la Unidad de Planificación para elaborar planes o informes de evaluación, entre otros, lo que provoca atrasos y al final se tiene que estar corriendo, para cumplir con los requerimientos y fechas incluso establecidas por ley o normativa.	MEDIA	Establecer controles (cronograma, capacitación, lista de chequeo, bitácoras) para validación de solicitud y recepción de información de otras unidades o entidades	oct-2024	No iniciada
82	Obras	4.05 - Ausencia o definición informal de las personas que tiene el rol de autorizar y aprobar trámites, oficios, u otra documentación.	Ausencia o definición informal de las personas que tiene el rol de autorizar y aprobar trámites, oficios, u otra documentación.	BAJA	Definir y divulgar de manera formal de acuerdo con la normativa vigente las personas con el rol para autorizar y aprobar trámites, oficios u otra documentación. En caso de que la normativa actual no define los roles de autorización y aprobación, coordinar de manera formal con las unidades respectivas para su análisis y formalización.	oct-2024	No iniciada
83	Salud Ocupacional	3.04 - Manuales, instructivos, protocolos y formularios desactualizados o inexistentes para las	Protocolo para Atención de Emergencias en los Ríos Quebrada Seca y Bermudez	BAJA	Coordinar la elaboración y/o actualización de los manuales, instructivos, protocolos, formularios e instructivos de las actividades más complejas y	oct-2024	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
		actividades más relevantes.			que requieren múltiples pasos para su ejecución.		
84	Unidad de Igualdad y Equidad de Género	5.06 - Falta parcial o total de equipo, mobiliario, vehículos, maquinaria, infraestructura, servicios y materiales para uso alternativo para la continuidad de las operaciones	Inexistencia de equipo para trabajar (video in)	ALTA	Establecer acciones para coordinar con otras unidades o contratación con terceros para los equipos, mobiliarios, materiales, infraestructura y otros insumos para el desarrollo de las labores.	oct-2024	No iniciada
85	Presupuesto	4.02 - Falta de personal suplente o sustituto para la atención de actividades más relevantes.	Falta de personal suplente o sustituto para la atención de actividades más relevantes.	MEDIA	Analizar las actividades más relevantes y documentar la necesidad del personal suplente a mi superior.	oct-2024	No iniciada
86	Auditoría	RE07 - Alteración o sustracción de documentos físicos y/o digitales de la gestión.	Alteración o sustracción de documentos físicos y/o digitales de la gestión custodiados en la Auditoría	ALTA	Establecer y divulgar al personal involucrado en la gestión de información física y/o digital los pasos a realizar en caso de detectar la alteración o la sustracción de un documento.	oct-2024	No iniciada
87	Tesorería	RE05 - Robo o hurto de maquinaria, mobiliario, equipo, vehículos, materiales, suministros, uniformes, insumos, herramientas de trabajo y otros activos.	Robo de las herramientas de trabajo	MEDIA	Coordinar con las unidades competentes las medidas de seguridad requeridas para resguardar la información, el mobiliario, materiales y/o equipo de la unidad	oct-2024	No iniciada
88	Dirección Social	2.04 - Concentración de funciones (autorización, aprobación, ejecución y registro) en una sola persona o unidad de trabajo.	Concentración de funciones (autorización, aprobación, ejecución y registro) en una sola persona o unidad de trabajo.	ALTA	Analizar la viabilidad técnica y jurídica para separar las funciones de autorización, aprobación, ejecución y registro de una sola persona a varias personas, y en caso de	oct-2024	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
					que no sea viable comunicar a la jefatura superior la situación.		
89	Presupuesto	RE12 - Sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados.	Sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados.	ALTA	Listar y documentar las actividades no realizadas o afectadas por sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados y comunicarlo al nivel superior, además de utilizar información para formulación de presupuesto y planificación.	oct-2024	No iniciada
90	Control Interno	RE04 - Información insuficiente o fuera de plazo por parte de involucrados internos.	Varias unidades no están generando ni comunicando a la UCI, información sobre sus riesgos y cumplimiento de Acciones de Mejora	ALTA	Establecer controles (cronograma, capacitación, lista de chequeo, bitácoras) para validación de solicitud y recepción de información de otras unidades o entidades	oct-2024	No iniciada
91	Ambiente	2.04 - Concentración de funciones (autorización, aprobación, ejecución y registro) en una sola persona o unidad de trabajo.	Concentración de funciones (autorización, aprobación, ejecución y registro) en una sola persona o unidad de trabajo.	MEDIA	Analizar la viabilidad técnica y jurídica para separar las funciones de autorización, aprobación, ejecución y registro de una sola persona a varias personas, y en caso de que no sea viable comunicar a la jefatura superior la situación.	oct-2024	No iniciada
92	Unidad de Igualdad y Equidad de Género	RE02 - Equipo, mobiliario, maquinaria y vehículos insuficiente u obsoleto.	Parlante en mal estado u obsoleto	ALTA	Listar y documentar las actividades no realizadas o afectadas por equipo, mobiliario y maquinaria insuficiente u obsoleto y comunicarlo al nivel superior, además de utilizar información para formulación de presupuesto y planificación.	oct-2024	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
93	Control Interno	4.10 - El personal a cargo realiza labores no establecidas en documentación formal interna o externa.	No se cuenta con el puesto de Control Interno formalmente establecido.	ALTA	Dar seguimiento a la gestión para la formalización del puesto de coordinación de Control Interno y su incorporación en el manual de puestos y organización.	oct-2024	No iniciada
94	Tesorería	3.01 - Aplicación parcial o incorrecta de la normativa que regula la gestión (Leyes, reglamentos, protocolos, directrices).	No se tiene actualizada la información o normativa que nos regula	MEDIA	Listar la normativa emitida interna y externa que aplica en la unidad validando su vigencia.	oct-2024	No iniciada
95	Auditoría	RE12 - Sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados.	No se cuenta con una herramienta tecnológica que se ajuste a las necesidades de la Auditoría Interna	ALTA	Listar y documentar las actividades no realizadas o afectadas por sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados y comunicarlo al nivel superior, además de utilizar información para formulación de presupuesto y planificación.	oct-2024	No iniciada
96	Salud Ocupacional	3.08 - Desconocimiento total o parcial de la normativa técnica y jurídica aplicable por parte de las personas y/o unidades involucradas en la gestión.	Desconocimiento total o parcial de la normativa técnica y jurídica aplicable por parte de las personas y/o unidades involucradas en la gestión.	BAJA	Divulgar de manera formal (minuta, bitácora u otra documentación) sobre cambios en normativa o retroalimentaciones periódicas de criterios técnicos y jurídicos relevantes en la gestión.	nov-2024	No iniciada
97	Presupuesto	RE11 - Falta y/o interrupción de servicios (internet, agua, gas, electricidad).	Falta y/o interrupción de servicios (internet, agua, gas, electricidad).	MEDIA	Establecer y mantener actualizado y divulgado el protocolo de las actividades a realizar en caso de interrupción parcial o total de los servicios. Considerar adquisiciones de	nov-2024	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
					equipo para contingencias (ej. planta eléctricas).		
98	Presupuesto	7.06 - No se cuenta con una alternativa manual para la gestión relevante de la unidad en caso de interrupción de los sistemas informáticos.	No se cuenta con una alternativa manual para la gestión relevante de la unidad en caso de interrupción de los sistemas informáticos.	MEDIA	Establecer los mecanismos alternos (manuales, digitales locales) para la gestión de trámites y transacciones de los usuarios, considerando aspectos técnicos y legales.	nov-2024	No iniciada
99	Planificación	2.03 - Falta de instrucciones formales para el manejo del conflicto de intereses. (Bitácora compartida)	Remitir un documento a la Alcaldesa, solicitándole el establecimiento de la forma de resolver o manejar los conflictos de interés, que puedan suceder y por tipo de conflicto	BAJA	Elaborar e implementar una bitácora de la atención de situaciones que hayan generado conflicto de intereses en el personal a cargo y compartir información con la jefatura.	nov-2024	No iniciada
100	Archivo	RE01 - Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	ALTA	Listar, documentar y comunicar actividades no realizadas, atrasadas o con recarga en el personal existente a jefatura superior, para justificar los requerimientos de personal.	nov-2024	No iniciada
101	Trabajo Social - Asistente -	3.07 - Controles débiles y/o informales para el revisión, ejecución y recepción de materiales, insumos, obras, materia prima y servicios.	Controles débiles y/o informales para el revisión, ejecución y recepción de materiales, insumos, obras, materia prima y servicios.	MEDIA	Establecer controles como lista de chequeo, bitácoras, actas para la revisión, ejecución y recepción de materiales, insumos, obras, materia prima y servicios. / Coordinar los recursos necesarios para establecer medidas de seguridad en las instalaciones.	nov-2024	No iniciada
102	Cementerio	4.02 - Falta de personal suplente o sustituto para la atención de actividades más relevantes.	No hay sustituto para cuando se sale a vacaciones	BAJA	Analizar las actividades más relevantes y documentar la necesidad del personal suplente a mi superior.	nov-2024	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
103	Cementerio	2.01 - Falta de Capacitación formal al personal en temas de ética, conflicto de intereses, prevención a actos de corrupción y fraude.	No hay capacitación para el encargado del cementerio.	BAJA	Gestionar capacitación al personal a cargo en temas de ética, conflicto de intereses y prevención a la corrupción.	nov-2024	No iniciada
104	Cementerio	3.08 - Desconocimiento total o parcial de la normativa técnica y jurídica aplicable por parte de las personas y/o unidades involucradas en la gestión.	Desconocimiento de leyes y reglamento de aplicación del cementerio	BAJA	Divulgar de manera formal (minuta, bitácora u otra documentación) sobre cambios en normativa o retroalimentaciones periódicas de criterios técnicos y jurídicos relevantes en la gestión.	nov-2024	No iniciada
105	Trabajo Social - Asistente -	RE04 - Información insuficiente o fuera de plazo por parte de involucrados internos.	Entrega de formulario sin documentos completos	ALTA	Establecer controles (cronograma, capacitación, lista de chequeo, bitácoras) para validación de solicitud y recepción de información de otras unidades o entidades	nov-2024	No iniciada
106	Gestión de Cobro	RE01 - Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	falta de una persona con perfil de técnico para el seguimiento de notificaciones realizadas	ALTA	Listar, documentar y comunicar actividades no realizadas, atrasadas o con recarga en el personal existente a jefatura superior, para justificar los requerimientos de personal.	nov-2024	No iniciada
107	Biblioteca	RE01 - Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	ALTA	Listar, documentar y comunicar actividades no realizadas, atrasadas o con recarga en el personal existente a jefatura superior, para justificar los requerimientos de personal.	nov-2024	No iniciada
108	Trabajo Social - Bienestar Social -	RE05 - Robo o hurto de maquinaria, mobiliario,	Robo o hurto de maquinaria, mobiliario, equipo, vehículos,	BAJA	Coordinar con las unidades competentes las medidas de	nov-2024	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
		equipo, vehículos, materiales, suministros, uniformes, insumos, herramientas de trabajo y otros activos.	materiales, suministros, uniformes, insumos, herramientas de trabajo y otros activos.		seguridad requeridas para resguardar la información, el mobiliario, materiales y/o equipo de la unidad		
109	CCDR Belén - Recreativa	RE05 - Robo o hurto de maquinaria, mobiliario, equipo, vehículos, materiales, suministros, uniformes, insumos, herramientas de trabajo y otros activos.	Se comparten espacios de trabajo en el gimnasio de pesas con las asociaciones deportivas y se da la perdida y destrucción de material, sin que exista ningún responsable a cargo ni la reposición del material que está a cargo del programa de recreación.	MEDIA	Establecer consecuencias sobre la reposición u o arreglo del material dañado.	nov-2024	No iniciada
110	CCDR Belén - Recreativa	RE05 - Robo o hurto de maquinaria, mobiliario, equipo, vehículos, materiales, suministros, uniformes, insumos, herramientas de trabajo y otros activos.	Se comparten espacios de trabajo en el gimnasio de pesas con las asociaciones deportivas y se da la perdida y destrucción de material, sin que exista ningún responsable a cargo ni la reposición del material que está a cargo del programa de recreación.	MEDIA	Coordinar con las unidades competentes las medidas de seguridad requeridas para resguardar la información, el mobiliario, materiales y/o equipo de la unidad	nov-2024	No iniciada
111	Trabajo Social - Bienestar Social -	5.01 - Pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal de activos como: mobiliario, equipo, maquinaria, herramientas de trabajo, vehículos.	Posible pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal de activos como: mobiliario, equipo, maquinaria, herramientas de trabajo, vehículos.	MEDIA	Coordinar el levantamiento del inventario detallado del mobiliario, equipo, vehículos, maquinaria y otros activos además de la asignación de persona responsable con la unidad respectiva.	nov-2024	No iniciada
112	Dirección Social	2.04 - Concentración de funciones (autorización, aprobación, ejecución y registro) en una sola	Concentración de funciones (autorización, aprobación, ejecución y registro) en una	ALTA	En el manual de puestos colocar cuales puestos pueden rotar, suplir- política de sucesión institucional	nov-2024	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
		persona o unidad de trabajo.	sola persona o unidad de trabajo.				
113	Tributario	RE07 - Alteración o sustracción de documentos físicos y/o digitales de la gestión.	existen archivos en la oficina, pero no existe la seguridad adecuada	MEDIA	Establecer y divulgar al personal involucrado en la gestión de información física y/o digital los pasos a realizar en caso de detectar la alteración o la sustracción de un documento.	nov-2024	No iniciada
114	Catastro	3.06 - Controles débiles y/o informales para la recepción y el traslado de la información.	Controles débiles y/o informales para la recepción y el traslado de la información.	BAJA	Establecer controles como lista de chequeo, bitácoras, actas para la recepción y el traslado de los trámites, transacciones y actos administrativos.	nov-2024	En proceso
115	Auditoría	RE01 - Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	No se cuenta con personal que asuma las actividades administrativas	ALTA	Comunicarlo al Concejo Municipal para la aprobación respectiva.	nov-2024	No iniciada
116	Alcantarillado Sanitario	6.06 - Control informal en la planificación, supervisión, ejecución y cierre de la gestión de proyectos que impida determinar los entregables, personas responsables, plazos, recursos requeridos.	No se cuenta con documento formal recepción de obras por parte de la Unidad de Alcantarillado Sanitario	BAJA	Documentar el avance del proyecto mediante controles como: bitácoras, minutas, cronogramas, actas de inspección, recepción de obras, informes de resultados, entre otros para validar la ejecución, monitoreo y cierre.	nov-2024	No iniciada
117	Unidad de Ciudad Inteligente y Servicios Generales	RE01 - Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	No se cuenta con el personal necesario para atender la demanda de trabajo. El perfil es de asistente de la coordinación con conocimientos de operario	ALTA	Listar, documentar y comunicar actividades no realizadas, atrasadas o con recarga en el personal existente a jefatura superior, para justificar los requerimientos de personal.	nov-2024	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
118	Dirección Jurídica	3.04 - Manuales, instructivos, protocolos y formularios desactualizados o inexistentes para las actividades más relevantes.	Procedimiento relacionado con la tramitación de convenios desactualizado	MEDIA	Coordinar la elaboración y/o actualización de los manuales, instructivos, protocolos, formularios e instructivos de las actividades más complejas y que requieren múltiples pasos para su ejecución.	nov-2024	No iniciada
119	Cementerio	4.03 - Personal asignado para sustituciones o suplencias no capacitado para la atención de actividades más relevantes	Personal no capacitado para sustituir	BAJA	Analizar las actividades más relevantes y coordinar la capacitación con personal suplente designado.	nov-2024	No iniciada
120	Trabajo Social - Bienestar Social -	3.10 - Falta de medios accesibles y divulgados de manera formal de los trámites brindados al ciudadano	Se requiere de la actualización de reglamentos y procedimientos para poder divulgar información precisa a la población usuaria	MEDIA	Gestionar la actualización de los formularios, listado de requisitos considerando el fundamento legal y medios de contacto de los trámites, validando la accesibilidad por parte de la ciudadanía y publicación en medios oficiales.	nov-2024	No iniciada
121	Control Interno	5.01 - Pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal de activos como: mobiliario, equipo, maquinaria, herramientas de trabajo, vehículos.	Posible pérdida de equipo y mobiliario	BAJA	Coordinar el levantamiento del inventario detallado del mobiliario, equipo, vehículos, maquinaria y otros activos además de la asignación de persona responsable con la unidad respectiva.	nov-2024	No iniciada
122	Auditoría	RE12 - Sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados.	No se cuenta con una herramienta tecnológica que se ajuste a las necesidades de la Auditoría Interna	ALTA	Investigación de mercado sobre herramientas que ofrece este y que cumplan con las necesidades técnicas y solicitar la asesoría técnica a nivel institucional.	nov-2024	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
123	Secretaría del Concejo Municipal	RE08 - Normativa externa modificada o no aprobada por Gobierno Central, Ministerios, otras instituciones u organizaciones.	Podría darse cambios normativos aplicables a la gestión de la Secretaría del Concejo Municipal	ALTA	Establecer las acciones formales requeridas para la actualización de la normativa interna, actualización de sistemas, capacitación a involucrados y otros aspectos técnicos y jurídicos internos.	dic-2024	No iniciada
124	Secretaría del Concejo Municipal	2.02 - Desconocimiento de las directrices para la gestión del conflicto de intereses.	Desconocimiento de las directrices para la gestión del conflicto de intereses	ALTA	Recopilar y/o divulgar las acciones establecidas para la prevención del conflicto de intereses al personal a cargo. Considerar directrices de la Ética CGR.	dic-2024	No iniciada
125	Auditoría	2.01 - Falta de Capacitación formal al personal en temas de ética, conflicto de intereses, prevención a actos de corrupción y fraude.	Falta de Capacitación formal al personal en temas de ética, conflicto de intereses, prevención a actos de corrupción y fraude.	MEDIA	Gestionar capacitación al personal a cargo en temas de ética, conflicto de intereses y prevención a la corrupción.	dic-2024	No iniciada
126	Catastro	RE11 - Falta y/o interrupción de servicios (internet, agua, gas, electricidad).	Falta y/o interrupción de servicios (internet, agua, gas, electricidad).	BAJA	Establecer y mantener actualizado y divulgado el protocolo de las actividades a realizar en caso de interrupción parcial o total de los servicios. Considerar adquisiciones de equipo para contingencias (ej. planta eléctricas).	dic-2024	En proceso
127	Control Interno	3.03 - Procedimientos desactualizados o inexistentes para las actividades más relevantes.	No hay un procedimiento aprobado, formalizado y comunicado para la gestión de la Autoevaluación y el SEVRI.	ALTA	Coordinar la elaboración y/o actualización de los procedimientos en la unidad.	dic-2024	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
128	Archivo	3.02 - Aplicación parcial o incorrecta de la normativa emitida en la propia unidad que regula la gestión (reglamentos, protocolos, directrices).	Normativa vinculada a la Gestión de Archivo desactualizada	MEDIA	Realizar validación de vigencia de normativa emitida por la unidad y en caso de ser necesario, gestionar actualización y seguimiento para su aprobación correspondiente.	dic-2024	No iniciada
129	Secretaría del Concejo Municipal	RE12 - Sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados.	Podría darse fallas parciales o totales en los sistemas informáticos utilizados en la gestión de la Secretaría del Concejo Municipal	ALTA	Listar y documentar las actividades no realizadas o afectadas por sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados y comunicarlo al nivel superior, además de utilizar información para formulación de presupuesto y planificación.	dic-2024	No iniciada
130	Secretaría del Concejo Municipal	2.01 - Falta de Capacitación formal al personal en temas de ética, conflicto de intereses, prevención a actos de corrupción y fraude.	Falta de Capacitación formal al personal en temas de ética, conflicto de intereses, prevención a actos de corrupción y fraude al personal de Secretaria del Concejo Municipal	ALTA	Gestionar capacitación al personal a cargo en temas de ética, conflicto de intereses y prevención a la corrupción.	dic-2024	No iniciada
131	Control Interno	7.01 - Inadecuado manejo de la información física utilizada en la gestión, para efectos de depuración, organización, traslado y resguardo.	La información física generada en la gestión no ha sido depurada y clasificada, para el traslado correspondientes al Archivo Pasivo.	MEDIA	Coordinar con la unidad respectiva la gestión de directrices para: la creación, organización, utilización, disponibilidad, acceso, confidencialidad, autenticidad, migración, respaldo periódico y conservación de los documentos.	dic-2024	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
132	Catastro	RE12 - Sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados.	Desactualización del mapa predial	BAJA	Realización contratación de servicios externos especializados en sistemas de información	dic-2024	En proceso
133	Recursos Humanos	7.04 - Acceso a la información física y/o digital por parte de terceros no amparados en criterios técnicos y jurídicos.	Acceso a la información física y/o digital por parte de terceros no amparados en criterios técnicos y jurídicos.	BAJA	Revisar, listar las personas funcionarias que tienen acceso a la información digital o física, validando el perfil y las funciones y comunicar a los involucrados.	dic-2024	No iniciada
134	Presupuesto	RE08 - Normativa externa modificada o no aprobada por Gobierno Central, Ministerios, otras instituciones u organizaciones.	Normativa externa modificada o no aprobada por Gobierno Central, Ministerios, otras instituciones u organizaciones.	ALTA	Establecer las acciones formales requeridas para la actualización de la normativa interna, actualización de sistemas, capacitación a involucrados y otros aspectos técnicos y jurídicos internos.	dic-2024	No iniciada
135	Control de Calidad - Acueducto	4.02 - Falta de personal suplente o sustituto para la atención de actividades más relevantes.	Personal asignado para sustituciones o suplencias no capacitado para la atención de actividades más relevantes	ALTA	Analizar las actividades más relevantes y documentar la necesidad del personal suplente a mi superior.	dic-2024	No iniciada
136	Control de Calidad - Acueducto	RE10 - Alteración en la planificación por Influencia de terceros (usuarios, contribuyentes, otras organizaciones y empresas, comités, juntas, asociaciones, jerarcas, unidades internas, juzgados).	Alteración en la planificación por Influencia de terceros	ALTA	Documentar y comunicar a la jefatura superior las actividades afectadas en la gestión por influencia de terceros	dic-2024	No iniciada
137	Control de Calidad - Acueducto	RE01 - Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	Una persona asistente administrativo adicional.	ALTA	Listar, documentar y comunicar actividades no realizadas, atrasadas o con recarga en el personal existente a jefatura	dic-2024	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
					superior, para justificar los requerimientos de personal.		
138	Contraloría de Servicios	2.05 - Debilidades o ausencia de controles vinculados a las actividades (manejo de dinero, otorgamiento de permisos, licencias, adquisición de bienes) con mayor exposición a posibles actos de corrupción y fraude por involucrados internos y/o externos a la unidad.	Debilidades o ausencia de controles vinculados a las actividades (manejo de dinero, otorgamiento de permisos, licencias, adquisición de bienes) con mayor exposición a posibles actos de corrupción y fraude por involucrados internos y/o externos a la unidad.	MEDIA	Establecer medidas de control para la prevención y detección de posibles eventos de corrupción y fraude en las actividades con mayor exposición.	dic-2024	No iniciada
139	Policía Municipal	RE01 - Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	ALTA	Incluir en PAO presupuesto 2025 plan de fortalecimiento del recurso humano mediante plan maestro de seguridad local.	dic-2024	En proceso
140	Control de Calidad - Acueducto	RE12 - Sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados.	Sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados. (SIGMB)	MEDIA	Listar y documentar las actividades no realizadas o afectadas por sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados y comunicarlo al nivel superior, además de utilizar información para formulación de presupuesto y planificación.	dic-2024	No iniciada
141	Contraloría de Servicios	2.02 - Desconocimiento de las directrices para la gestión del conflicto de intereses.	Desconocimiento de las directrices para la gestión del conflicto de intereses.	BAJA	Recopilar y/o divulgar las acciones establecidas para la prevención del conflicto de intereses al personal a cargo. Considerar directrices de la Ética CGR.	dic-2024	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
142	Contabilidad	2.02 - Desconocimiento de las directrices para la gestión del conflicto de intereses.	Desconocimiento de las directrices para la gestión del conflicto de intereses.	BAJA	Recopilar y/o divulgar las acciones establecidas para la prevención del conflicto de intereses al personal a cargo. Considerar directrices de la Ética CGR.	dic-2024	No iniciada
143	Contabilidad	3.05 - Controles débiles y/o informales para la revisión y procesamiento de la información en la unidad (Lista de chequeo, bitácoras, actas).	Controles débiles y/o informales para la revisión y procesamiento de la información en la unidad (Lista de chequeo, bitácoras, actas).	BAJA	Establecer controles como lista de chequeo, bitácoras, actas para la recepción y procesamiento de los trámites, transacciones y actos administrativos.	dic-2024	No iniciada
144	Contabilidad	7.06 - No se cuenta con una alternativa manual para la gestión relevante de la unidad en caso de interrupción de los sistemas informáticos.	No se cuenta con una alternativa manual para la gestión relevante de la unidad en caso de interrupción de los sistemas informáticos.	ALTA	Establecer los mecanismos alternos (manuales, digitales locales) para la gestión de trámites y transacciones de los usuarios, considerando aspectos técnicos y legales.	dic-2024	No iniciada
145	Contabilidad	RE12 - Sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados.	Dentro de este apartado es necesario que se mejore el sistema, ya que el mismo nos expira sesión, no posee bases de datos detalladas que respalden información, entre muchos otros puntos	ALTA	Listar y documentar las actividades no realizadas o afectadas por sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados y comunicarlo al nivel superior, además de utilizar información para formulación de presupuesto y planificación.	dic-2024	No iniciada
146	Obras	RE12 - Sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados.	Sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados.	ALTA	Listar y documentar las actividades no realizadas o afectadas por sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados y comunicarlo al nivel superior, además de utilizar información para	dic-2024	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
					formulación de presupuesto y planificación.		
147	Obras	RE01 - Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	ALTA	Listar, documentar y comunicar actividades no realizadas, atrasadas o con recarga en el personal existente a jefatura superior, para justificar los requerimientos de personal.	dic-2024	No iniciada
148	Ambiente	2.07 - Concentración de información por parte de una sola persona en la organización.	Concentración de información por parte de una sola persona en la organización.	ALTA	Implementar la rotación de labores entre las personas funcionarias de acuerdo con la viabilidad técnica y legal. En el caso que solamente se cuente con una persona calificada para la gestión de las funciones, elaborar manuales, instructivos y guías para contar con el respaldo del conocimiento de la gestión.	dic-2024	No iniciada
149	Comunicación	3.05 - Controles débiles y/o informales para la revisión y procesamiento de la información en la unidad (Lista de chequeo, bitácoras, actas).	Controles débiles y/o informales para la recepción, revisión, procesamiento y traslado de la información en la unidad y jefatura	MEDIA	Establecer controles como lista de chequeo, bitácoras, actas para la recepción y procesamiento de los trámites, transacciones y actos administrativos.	dic-2024	No iniciada
150	Control de Calidad - Acueducto	RE11 - Falta y/o interrupción de servicios (internet, agua, gas, electricidad).	Falta y/o interrupción de servicios (internet, agua, gas, electricidad).	BAJA	Establecer y mantener actualizado y divulgado el protocolo de las actividades a realizar en caso de interrupción parcial o total de los servicios. Considerar adquisiciones de equipo para contingencias (ej. planta eléctricas).	dic-2024	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
151	Control de Calidad - Acueducto	RE13 - Infraestructura inadecuada o insuficiente.	Infraestructura inadecuada o insuficiente.	ALTA	Listar y documentar las actividades no realizadas o afectadas por infraestructura inadecuada o insuficiente y comunicarlo al nivel superior, además de utilizar información para formulación de presupuesto y planificación.	dic-2024	No iniciada
152	Gestión de Cobro	3.01 - Aplicación parcial o incorrecta de la normativa que regula la gestión (Leyes, reglamentos, protocolos, directrices).	Falta de revisión del reglamento de gestión de cobros	BAJA	Reglamento de gestión de cobro	dic-2024	No iniciada
153	Cementerio	RE06 - Actos de vandalismo y daños significativos en la infraestructura municipal, así como en los terrenos pertenecientes al municipio y en áreas designadas como zonas de protección de fuentes.	Robos y daños dentro del cementerio municipal de Belén.	MEDIA	Instalar cercado eléctrico en todo el perímetro del cementerio municipal.	dic-2024	No iniciada
154	Cementerio	RE06 - Actos de vandalismo y daños significativos en la infraestructura municipal, así como en los terrenos pertenecientes al municipio y en áreas designadas como zonas de protección de fuentes.	Robos y daños dentro del cementerio municipal de Belén.	MEDIA	Coordinar con las unidades competentes las medidas de seguridad requeridas para resguardar la infraestructura, terrenos y áreas designadas como zonas de protección de fuentes	dic-2024	No iniciada
155	Ambiente	3.14 - Entrega parcial, tardía u omisión de	Entrega parcial, tardía u omisión de información a otras instancias y entidades.	ALTA	Elaborar e implementar controles (listas de chequeo, bitácoras, cronogramas u otros	dic-2024	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
		información a otras instancias y entidades.			controles) para validar la elaboración y traslado de información a unidades internas o entidades externas.		
156	Emprendimientos y Promoción Social - Bolsa de Empleo -	4.04 - Asignación informal de funciones al personal a cargo.	Perfil de puesto desactualizado	ALTA	Determinar las funciones que se realizan actualmente y que no se encuentren documentadas para remitir el listado de manera formal a la unidad responsable para su análisis y formalización.	dic-2024	No iniciada
157	Emprendimientos y Promoción Social - Bolsa de Empleo -	RE13 - Infraestructura inadecuada o insuficiente.	No contamos con espacios físicos accesibles para curso coordinados con instituciones publico / privadas. Y además con las inmobiliario para un trabajo adecuado	ALTA	Listar y documentar las actividades no realizadas o afectadas por infraestructura inadecuada o insuficiente y comunicarlo al nivel superior, además de utilizar información para formulación de presupuesto y planificación.	dic-2024	No iniciada
158	Dirección Técnico Operativa	4.02 - Falta de personal suplente o sustituto para la atención de actividades más relevantes.	ausencia de personal para sustituciones técnico/profesional	BAJA	Analizar las actividades más relevantes y documentar la necesidad del personal suplente a mi superior.	dic-2024	No iniciada
159	Obras	RE12 - Sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados.	Sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados.	ALTA	Comunicar las necesidades específicas en la materia	dic-2024	No iniciada
160	Dirección Técnico Operativa	RE04 - Información insuficiente o fuera de plazo por parte de involucrados internos.	En caso de que se requiere informes o pronunciamientos de centro de trabajos ajenos al área, se presentan fuera de tiempo	BAJA	Establecer controles (cronograma, capacitación, lista de chequeo, bitácoras) para validación de solicitud y recepción de información de otras unidades o entidades	dic-2024	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
161	Dirección Social	2.03 - Falta de instrucciones formales para el manejo del conflicto de intereses. (Bitácora compartida)	Falta de instrucciones formales para el manejo del conflicto de intereses. (Bitácora compartida)	BAJA	Elaborar e implementar una bitácora de la atención de situaciones que hayan generado conflicto de intereses en el personal a cargo y compartir información con la jefatura.	dic-2024	No iniciada
162	Dirección Social	3.04 - Manuales, instructivos, protocolos y formularios desactualizados o inexistentes para las actividades más relevantes.	Se realizan labores sin procedimientos o manuales o instructivos definidos	MEDIA	Coordinar la elaboración y/o actualización de los manuales, instructivos, protocolos, formularios e instructivos de las actividades más complejas y que requieren múltiples pasos para su ejecución.	dic-2024	No iniciada
163	Dirección Social	1.05 - Falta de supervisión y monitoreo de las actividades realizadas al personal a cargo.	Se realiza la supervisión y monitoreo de las actividades, sin embargo debe ser de todas las actividades y de manera constante	MEDIA	Generar informes de las supervisiones	dic-2024	No iniciada
164	Contraloría de Servicios	3.08 - Desconocimiento total o parcial de la normativa técnica y jurídica aplicable por parte de las personas y/o unidades involucradas en la gestión.	Desconocimiento total o parcial de la normativa técnica y jurídica aplicable por parte de las personas y/o unidades involucradas en la gestión	BAJA	Divulgar de manera formal (minuta, bitácora u otra documentación) sobre cambios en normativa o retroalimentaciones periódicas de criterios técnicos y jurídicos relevantes en la gestión.	dic-2024	No iniciada
165	Dirección Servicios Públicos	1.02 - Ausencia de controles de seguimiento compartidos con el superior para la atención de requerimientos de la auditoría y otros entes fiscalizadores	La carencia de controles compartidos efectivos impide dar seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de la Auditoría y otros entes fiscalizadores	MEDIA	Diseñar e implementar una herramienta de uso compartido para incorporar la información relacionada con el cumplimiento de lo solicitado por Auditoría Interna y otros entes fiscalizadores	dic-2024	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
166	Dirección Servicios Públicos	1.02 - Ausencia de controles de seguimiento compartidos con el superior para la atención de requerimientos de la auditoría y otros entes fiscalizadores	La carencia de controles compartidos efectivos impide dar seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de la Auditoría y otros entes fiscalizadores	MEDIA	Compartir el control establecido para la atención de la Auditoría Interna y otros entes fiscalizadores con la jefatura superior, por ejemplo compartir una hoja de cálculo.	dic-2024	No iniciada
167	Unidad de Ciudad Inteligente y Servicios Generales	5.01 - Pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal de activos como: mobiliario, equipo, maquinaria, herramientas de trabajo, vehículos.	No se cuenta con el inventario de activos actualizado de la Unidad de Ciudad Inteligente y Servicios Generales, ya que es una unidad creada recientemente	BAJA	Coordinar el levantamiento del inventario detallado del mobiliario, equipo, vehículos, maquinaria y otros activos además de la asignación de persona responsable con la unidad respectiva.	dic-2024	No iniciada
168	CCDR Belén - Administración	RE06 - Actos de vandalismo y daños significativos en la infraestructura municipal, así como en los terrenos pertenecientes al municipio y en áreas designadas como zonas de protección de fuentes.	Infraestructura no cuenta con póliza.	ALTA	Coordinar con las unidades competentes las medidas de seguridad requeridas para resguardar la infraestructura, terrenos y áreas designadas como zonas de protección de fuentes	dic-2024	No iniciada
169	CCDR Belén - Administración	RE05 - Robo o hurto de maquinaria, mobiliario, equipo, vehículos, materiales, suministros, uniformes, insumos, herramientas de trabajo y otros activos.	Mobiliario y equipo no cuenta con póliza	ALTA	Coordinar con las unidades competentes las medidas de seguridad requeridas para resguardar la información, el mobiliario, materiales y/o equipo de la unidad	dic-2024	No iniciada
170	Tránsito	4.04 - Asignación informal de funciones al personal a cargo.	No hay un manual de puesto aprobado y lo que tenemos son los perfiles de puesto	MEDIA	Determinar las funciones que se realizan actualmente y que no se encuentren documentadas para remitir el	dic-2024	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
					listado de manera formal a la unidad responsable para su análisis y formalización.		
171	Tránsito	RE01 - Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	ALTA	Listar, documentar y comunicar actividades no realizadas, atrasadas o con recarga en el personal existente a jefatura superior, para justificar los requerimientos de personal.	dic-2024	No iniciada
172	CCDR Belén - Administración	7.01 - Inadecuado manejo de la información física utilizada en la gestión, para efectos de depuración, organización, traslado y resguardo.	No se tiene un manejo adecuado de la información.	BAJA	Coordinar con la unidad respectiva la gestión de directrices para: la creación, organización, utilización, disponibilidad, acceso, confidencialidad, autenticidad, migración, respaldo periódico y conservación de los documentos.	dic-2024	No iniciada
173	Trabajo Social - Bienestar Social -	RE08 - Normativa externa modificada o no aprobada por Gobierno Central, Ministerios, otras instituciones u organizaciones.	Desatención al Programa Nacional de la Red de Cuido	ALTA	Establecer las acciones formales requeridas para la actualización de la normativa interna, actualización de sistemas, capacitación a involucrados y otros aspectos técnicos y jurídicos internos.	dic-2024	No iniciada
174	CCDR Belén - Administración	3.12 - No se cuente con controles formales para la verificación de ejecución parcial y final de los bienes y servicios adquiridos.	Reglamento de Adquisiciones.	MEDIA	Establecer los controles formales necesarios para evidenciar el cumplimiento de las condiciones y especificaciones en los contratos de bienes y servicios.	dic-2024	No iniciada
175	CCDR Belén - Administración	3.13 - Omisión y/o desactualización de libros	Libros legales área contable.	ALTA	Formalizar y/o actualizar los libros legales requeridos de	dic-2024	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
		legales requeridos en la gestión.			acuerdo a los requerimientos técnicos y legales.		
176	Trabajo Social - Asistente -	RE01 - Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	Capacidad de recurso humano limitado para dar respuesta a las solicitudes de ayudas y becas	ALTA	Listar, documentar y comunicar actividades no realizadas, atrasadas o con recarga en el personal existente a jefatura superior, para justificar los requerimientos de personal.	dic-2024	No iniciada
177	Trabajo Social - Asistente -	2.01 - Falta de Capacitación formal al personal en temas de ética, conflicto de intereses, prevención a actos de corrupción y fraude.	Falta de Capacitación formal al personal en temas de ética, conflicto de intereses, prevención a actos de corrupción y fraude.	BAJA	Gestionar capacitación al personal a cargo en temas de ética, conflicto de intereses y prevención a la corrupción.	dic-2024	No iniciada
178	Catastro	4.04 - Asignación informal de funciones al personal a cargo.	Formalizar la asignación de funciones por ejemplo realizar ajustes por pendientes de cobro	BAJA	Es vital importancia definir si el traslado saldos pendientes viable para administración y no generar un proceso infructuoso	dic-2024	En proceso
179	Catastro	4.02 - Falta de personal suplente o sustituto para la atención de actividades más relevantes.	Falta de personal suplente "Administrativo"	BAJA	Analizar las actividades más relevantes y documentar la necesidad del personal suplente a mi superior.	dic-2024	En proceso
180	Cultura	3.02 - Aplicación parcial o incorrecta de la normativa emitida en la propia unidad que regula la gestión (reglamentos, protocolos, directrices).	Actualmente no se tiene una normativa con relación al préstamo y uso del espacio de la Casa de la Cultura. Dicho inmueble es utilizado por terceros en ausencia de personal municipal	ALTA	Realizar validación de vigencia de normativa emitida por la unidad y en caso de ser necesario, gestionar actualización y seguimiento para su aprobación correspondiente.	dic-2024	No iniciada
181	Archivo	3.04 - Manuales, instructivos, protocolos y formularios	Manuales, instructivos, protocolos y formularios de las actividades desactualizado o	ALTA	Coordinar la elaboración y/o actualización de los manuales, instructivos, protocolos,	ene-2025	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
		desactualizados o inexistentes para las actividades más relevantes.	inexistente de la gestión de Archivo		formularios e instructivos de las actividades más complejas y que requieren múltiples pasos para su ejecución.		
182	Recursos Humanos	2.03 - Falta de instrucciones formales para el manejo del conflicto de intereses. (Bitácora compartida)	Falta de instrucciones formales para el manejo del conflicto de intereses. (Bitácora compartida)	BAJA	Elaborar e implementar una bitácora de la atención de situaciones que hayan generado conflicto de intereses en el personal a cargo y compartir información con la jefatura.	ene-2025	No iniciada
183	Recursos Humanos	2.02 - Desconocimiento de las directrices para la gestión del conflicto de intereses.	Desconocimiento de las directrices para la gestión del conflicto de intereses.	BAJA	Recopilar y/o divulgar las acciones establecidas para la prevención del conflicto de intereses al personal a cargo. Considerar directrices de la Ética CGR.	ene-2025	No iniciada
184	Presupuesto	RE10 - Alteración en la planificación por Influencia de terceros (usuarios, contribuyentes, otras organizaciones y empresas, comités, juntas, asociaciones, jerarcas, unidades internas, juzgados).	Alteración en la planificación por Influencia de terceros	ALTA	Documentar y comunicar a la jefatura superior las actividades afectadas en la gestión por influencia de terceros	ene-2025	No iniciada
185	Policía Municipal	RE12 - Sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados.	Sistema de gestión DECSA lento, poco confiable, inestable, engorroso y poco intuitivo. Falta bitácora digital.	BAJA	Listar y documentar las actividades no realizadas o afectadas por sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados y comunicarlo al nivel superior, además de utilizar información para	ene-2025	En proceso

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
					formulación de presupuesto y planificación.		
186	Bienes Inmuebles	6.02 - Faltante de recursos por omisión de posibles eventos (riesgos) no contemplados en la planificación y presupuesto	Faltante de recursos por omisión de posibles eventos (riesgos) no contemplados en la planificación y presupuesto	ALTA	Gestionar los riesgos asociados a las metas y objetivos establecidos en la planificación, con el fin de considerar los planes de tratamiento.	ene-2025	No iniciada
187	Bienes Inmuebles	4.02 - Falta de personal suplente o sustituto para la atención de actividades más relevantes.	Falta de personal suplente o sustituto para la atención de actividades más relevantes.	ALTA	Analizar las actividades más relevantes y documentar la necesidad del personal suplente a mi superior.	ene-2025	No iniciada
188	Bienes Inmuebles	2.07 - Concentración de información por parte de una sola persona en la organización.	Concentración de información por parte de una sola persona en la organización.	ALTA	Implementar la rotación de labores entre las personas funcionarias de acuerdo con la viabilidad técnica y legal. En el caso que solamente se cuente con una persona calificada para la gestión de las funciones, elaborar manuales, instructivos y guías para contar con el respaldo del conocimiento de la gestión.	ene-2025	No iniciada
189	Ingeniería (Desarrollo Urbano)	7.03 - Pérdida y mal uso de la información física custodiada en la unidad.	Pérdida y mal uso de la información física custodiada en la unidad.	ALTA	Realizar las gestiones respectivas para la adquisición de espacios físicos seguros para custodia y preservación de la información física generada en la unidad.	ene-2025	No iniciada
190	Ingeniería (Desarrollo Urbano)	2.03 - Falta de instrucciones formales para el manejo del conflicto de intereses. (Bitácora compartida)	No existe un instructivo para establecer una bitácora para el manejo de conflicto de intereses	BAJA	Elaborar e implementar una bitácora de la atención de situaciones que hayan generado conflicto de intereses en el personal a cargo y	ene-2025	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
					compartir información con la jefatura.		
191	Bienes Inmuebles	RE01 - Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	ALTA	Listar, documentar y comunicar actividades no realizadas, atrasadas o con recarga en el personal existente a jefatura superior, para justificar los requerimientos de personal.	ene-2025	No iniciada
192	Gestión de Cobro	RE12 - Sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados.	actualmente el sistema requiere que sea más flexible a las necesidades de cada unidad, además de que se requiere que las acciones que realiza se realicen de manera más rápida	ALTA	Listar y documentar las actividades no realizadas o afectadas por sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados y comunicarlo al nivel superior, además de utilizar información para formulación de presupuesto y planificación.	ene-2025	No iniciada
193	CCDR Belén - Recreativa	3.04 - Manuales, instructivos, protocolos y formularios desactualizados o inexistentes para las actividades más relevantes.	Poca o nula existencia de manuales para actividades importantes.	BAJA	Coordinar la elaboración y/o actualización de los manuales, instructivos, protocolos, formularios e instructivos de las actividades más complejas y que requieren múltiples pasos para su ejecución.	ene-2025	No iniciada
194	CCDR Belén - Recreativa	2.01 - Falta de Capacitación formal al personal en temas de ética, conflicto de intereses, prevención a actos de corrupción y fraude.	Insuficiente capacitación en temas de ética, conflicto de intereses y actos de corrupción.	BAJA	Gestionar capacitación al personal a cargo en temas de ética, conflicto de intereses y prevención a la corrupción.	ene-2025	No iniciada
195	CCDR Belén - Deportiva	4.10 - El personal a cargo realiza labores no establecidas en	Se realizan funciones de más por parte del personal que no están en los manuales	BAJA	Revisar y analizar las funciones que desempeñan las personas funcionarias a su cargo, que	ene-2025	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
		documentación formal interna o externa.			estén incluidas en el perfil de puesto vigente y en caso de que se encuentre alguna función no incluida, coordinar con la unidad de Recursos Humanos para el análisis.		
196	CCDR Belén - Deportiva	2.02 - Desconocimiento de las directrices para la gestión del conflicto de intereses.	Se desconoce un protocolo de atención para este tipo de situaciones	BAJA	Recopilar y/o divulgar las acciones establecidas para la prevención del conflicto de intereses al personal a cargo. Considerar directrices de la Ética CGR.	ene-2025	No iniciada
197	CCDR Belén - Deportiva	3.04 - Manuales, instructivos, protocolos y formularios desactualizados o inexistentes para las actividades más relevantes.	No existen manuales que detallen las funciones y procedimientos básicos del puesto	BAJA	Coordinar la elaboración y/o actualización de los manuales, instructivos, protocolos, formularios e instructivos de las actividades más complejas y que requieren múltiples pasos para su ejecución.	ene-2025	No iniciada
198	Acueducto	1.05 - Falta de supervisión y monitoreo de las actividades realizadas al personal a cargo.	Falta de supervisión y monitoreo de las actividades realizadas al personal a cargo.	BAJA	Implementar de manera formal revisiones de las actividades más relevantes asignadas al personal directo a cargo.	ene-2025	No iniciada
199	CCDR Belén - Deportiva	2.01 - Falta de Capacitación formal al personal en temas de ética, conflicto de intereses, prevención a actos de corrupción y fraude.	Falta de capacitación en los temas requeridos	BAJA	Gestionar capacitación al personal a cargo en temas de ética, conflicto de intereses y prevención a la corrupción.	ene-2025	No iniciada
200	Topografía	3.06 - Controles débiles y/o informales para la recepción y el traslado de la información.	Controles débiles y/o informales para la recepción y el traslado de la información.	BAJA	Establecer controles como lista de chequeo, bitácoras, actas para la recepción y el traslado	ene-2025	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
					de los trámites, transacciones y actos administrativos.		
201	Cultura	RE13 - Infraestructura inadecuada o insuficiente.	Espacio insuficiente para abarcar las necesidades en cuanto a cursos brindados a la comunidad (Casa de la Cultura)	ALTA	Listar y documentar las actividades no realizadas o afectadas por infraestructura inadecuada o insuficiente y comunicarlo al nivel superior, además de utilizar información para formulación de presupuesto y planificación.	ene-2025	No iniciada
202	Salud Ocupacional	5.08 - No se cuente con un control formal (bitácora) para los activos utilizados por diferentes personas o unidades	No se cuente con un control formal (bitácora) para los activos utilizados por diferentes personas o unidades	BAJA	Establecer una bitácora de control de uso de activos utilizados por varias personas o unidades.	feb-2025	No iniciada
203	Salud Ocupacional	4.08 - No se realiza validación formal y periódica que el personal cumpla con los requerimientos establecidos y vigentes de: licencias, permisos, pólizas, firma digital y otros	No hay un seguimiento formal de la falta de estas necesidades, no se tiene identificado a quien le toca esta actividad.	BAJA	Establecer controles como: bitácoras, cronograma, lista de chequeo u otros para la validación de que el personal cuenta con licencias, permiso y pólizas vigentes de acuerdo con requerimientos técnicos y legales.	feb-2025	No iniciada
204	Acueducto	2.03 - Falta de instrucciones formales para el manejo del conflicto de intereses. (Bitácora compartida)	Falta de instrucciones formales para el manejo del conflicto de intereses. (Bitácora compartida)	BAJA	Elaborar e implementar una bitácora de la atención de situaciones que hayan generado conflicto de intereses en el personal a cargo y compartir información con la jefatura.	feb-2025	No iniciada
205	Archivo	7.03 - Pérdida y mal uso de la información física custodiada en la unidad.	Pérdida y mal uso de la información física custodiada en Archivo Institucional	ALTA	Realizar las gestiones respectivas para la adquisición de espacios físicos seguros	feb-2025	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
					para custodia y preservación de la información física generada en la unidad.		
206	Contraloría de Servicios	3.10 - Falta de medios accesibles y divulgados de manera formal de los trámites brindados al ciudadano	Falta de medios accesibles y divulgados de manera formal de los trámites brindados al ciudadano	BAJA	Gestionar la actualización de los formularios, listado de requisitos considerando el fundamento legal y medios de contacto de los trámites, validando la accesibilidad por parte de la ciudadanía y publicación en medios oficiales.	feb-2025	No iniciada
207	Planificación Urbana	RE12 - Sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados.	Sistemas tecnológicos no adaptado a la gestión requerida	ALTA	Listar y documentar las actividades no realizadas o afectadas por sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados y comunicarlo al nivel superior, además de utilizar información para formulación de presupuesto y planificación.	feb-2025	No iniciada
208	Planificación Urbana	4.02 - Falta de personal suplente o sustituto para la atención de actividades más relevantes.	Falta de personal suplente o sustituto para la atención de actividades más relevantes.	MEDIA	Analizar las actividades más relevantes y documentar la necesidad del personal suplente a mi superior.	feb-2025	No iniciada
209	Obras	4.01 - Inducción omisa o parcial al personal nuevo de la unidad.	Inducción omisa o parcial al personal nuevo de la unidad.	BAJA	Realizar la inducción en temas técnicos y jurídicos del alcance de la unidad al personal nuevo	feb-2025	No iniciada
210	Comunicación	RE12 - Sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados.	Podría darse ataque cibernético en los sistemas utilizados en la Municipalidad	ALTA	Listar y documentar las actividades no realizadas o afectadas por sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados y comunicarlo al nivel superior, además de	feb-2025	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
					utilizar información para formulación de presupuesto y planificación.		
211	Comunicación	RE01 - Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	Todas las tareas recaen en una sola persona, la unidad requiere como mínimo a otra persona para poder cumplir con todas las tareas	ALTA	Listar, documentar y comunicar actividades no realizadas, atrasadas o con recarga en el personal existente a jefatura superior, para justificar los requerimientos de personal.	feb-2025	No iniciada
212	CCDR Belén - Recreativa	2.06 - Debilidades en la gestión formal de las acciones a realizar en caso de detectar un acto de corrupción o fraude.	No se cuenta con la capacitación en temas de corrupción o fraude, por lo cual en caso de uno no se tiene un procedimiento a seguir.	BAJA	Comunicar los medios y formas para realizar las denuncias de acto de corrupción o fraude al personal a cargo.	feb-2025	No iniciada
213	CCDR Belén - Deportiva	7.06 - No se cuenta con una alternativa manual para la gestión relevante de la unidad en caso de interrupción de los sistemas informáticos.	En caso de un fallo informático no se cuentan con estrategias alternativas para la recuperación o acceso de la información	BAJA	Establecer los mecanismos alternos (manuales, digitales locales) para la gestión de trámites y transacciones de los usuarios, considerando aspectos técnicos y legales.	feb-2025	No iniciada
214	Dirección Servicios Públicos	3.03 - Procedimientos desactualizados o inexistentes para las actividades más relevantes.	Procedimientos desactualizados o inexistentes para las actividades más relevantes.	ALTA	Coordinar la elaboración y/o actualización de los procedimientos en la unidad.	feb-2025	No iniciada
215	Unidad de Igualdad y Equidad de Género	4.02 - Falta de personal suplente o sustituto para la atención de actividades más relevantes.	Inexistencia de presupuesto para personal suplente en caso de incapacidades y/o permisos sin goce de salario	MEDIA	Analizar las actividades más relevantes y documentar la necesidad del personal suplente a mi superior.	feb-2025	No iniciada
216	CCDR Belén - Administración	3.02 - Aplicación parcial o incorrecta de la normativa emitida en la propia unidad que regula la	Actualización de Política Deportiva y Realización de Reglamento de Planificación y Presupuesto.	MEDIA	Realizar validación de vigencia de normativa emitida por la unidad y en caso de ser necesario, gestionar	feb-2025	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
		gestión (reglamentos, protocolos, directrices).			actualización y seguimiento para su aprobación correspondiente.		
217	Dirección Jurídica	2.02 - Desconocimiento de las directrices para la gestión del conflicto de intereses.	Desconocimiento de las directrices para la gestión del conflicto de intereses.	MEDIA	Recopilar y/o divulgar las acciones establecidas para la prevención del conflicto de intereses al personal a cargo. Considerar directrices de la Ética CGR.	feb-2025	No iniciada
218	Unidad de Igualdad y Equidad de Género	RE01 - Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	Inexistencia de Asistente de la OFIM	ALTA	Listar, documentar y comunicar actividades no realizadas, atrasadas o con recarga en el personal existente a jefatura superior, para justificar los requerimientos de personal.	feb-2025	No iniciada
219	Dirección Jurídica	2.01 - Falta de Capacitación formal al personal en temas de ética, conflicto de intereses, prevención a actos de corrupción y fraude.	La ausencia de capacitación en temas éticos y conflicto de intereses y la prevención a actos de corrupción y fraude, afecta sensiblemente el actuar de la Dirección Jurídica	ALTA	Gestionar capacitación al personal a cargo en temas de ética, conflicto de intereses y prevención a la corrupción.	feb-2025	No iniciada
220	Catastro	4.04 - Asignación informal de funciones al personal a cargo.	Formalizar la asignación de funciones por ejemplo realizar ajustes por pendientes de cobro	BAJA	Determinar las funciones que se realizan actualmente y que no se encuentren documentadas para remitir el listado de manera formal a la unidad responsable para su análisis y formalización.	feb-2025	En proceso
221	Topografía	RE07 - Alteración o sustracción de documentos físicos y/o digitales de la gestión.	Alteración o sustracción de documentos físicos y/o digitales de la gestión.	BAJA	Establecer y divulgar al personal involucrado en la gestión de información física y/o digital los pasos a realizar en caso de detectar la	feb-2025	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
					alteración o la sustracción de un documento.		
222	Salud Ocupacional	5.06 - Falta parcial o total de equipo, mobiliario, vehículos, maquinaria, infraestructura, servicios y materiales para uso alternativo para la continuidad de las operaciones	Falta parcial o total de equipo, mobiliario, vehículos, maquinaria, infraestructura, servicios y materiales para uso alternativo para la continuidad de las operaciones	MEDIA	Establecer acciones para coordinar con otras unidades o contratación con terceros para los equipos, mobiliarios, materiales, infraestructura y otros insumos para el desarrollo de las labores.	mar-2025	No iniciada
223	Recursos Humanos	RE12 - Sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados.	El sistema actual no cumple con todos los requerimientos.	MEDIA	Listar y documentar las actividades no realizadas o afectadas por sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados y comunicarlo al nivel superior, además de utilizar información para formulación de presupuesto y planificación.	mar-2025	No iniciada
224	Catastro	RE11 - Falta y/o interrupción de servicios (internet, agua, gas, electricidad).	Falta y/o interrupción de servicios (internet, agua, gas, electricidad).	BAJA	En caso de que pasara no tiene un protocolo a seguir para no afectar los servicios	mar-2025	En proceso
225	Comunicación	7.05 - La información física y/o digital gestionada en la unidad no esté accesible de manera oportuna	Falta tener un lugar tanto digital como físicamente en donde guardar la información, de forma segura y oportuna	MEDIA	Elaborar un listado con la ubicación de la información física o digital de la unidad y compartir el control con la jefatura superior.	mar-2025	No iniciada
226	Bienes Inmuebles	2.03 - Falta de instrucciones formales para el manejo del conflicto de intereses. (Bitácora compartida)	Falta de instrucciones formales para el manejo del conflicto de intereses. (Bitácora compartida)	BAJA	Elaborar e implementar una bitácora de la atención de situaciones que hayan generado conflicto de intereses en el personal a cargo y	mar-2025	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
					compartir información con la jefatura.		
227	Comunicación	2.07 - Concentración de información por parte de una sola persona en la organización.	Concentración de personal en una sola persona para poder atender las funciones de la comunicación organizacional	ALTA	Implementar la rotación de labores entre las personas funcionarias de acuerdo con la viabilidad técnica y legal. En el caso que solamente se cuente con una persona calificada para la gestión de las funciones, elaborar manuales, instructivos y guías para contar con el respaldo del conocimiento de la gestión.	mar-2025	No iniciada
228	Gestión de Cobro	7.06 - No se cuenta con una alternativa manual para la gestión relevante de la unidad en caso de interrupción de los sistemas informáticos.	en caso de algún fallo en el sistema no existe un mecanismo para la atención de los usuarios	MEDIA	Establecer los mecanismos alternos (manuales, digitales locales) para la gestión de trámites y transacciones de los usuarios, considerando aspectos técnicos y legales.	mar-2025	No iniciada
229	CCDR Belén - Recreativa	4.02 - Falta de personal suplente o sustituto para la atención de actividades más relevantes.	Falta de personal en caso de una incapacidad o situación especial.	BAJA	Analizar las actividades más relevantes y documentar la necesidad del personal suplente a mi superior.	mar-2025	No iniciada
230	Biblioteca	4.05 - Ausencia o definición informal de las personas que tiene el rol de autorizar y aprobar trámites, oficios, u otra documentación.	No existe un documento de la autoridad y los lineamientos que definan quién debe firmar documentos	BAJA	Definir y divulgar de manera formal de acuerdo con la normativa vigente las personas con el rol para autorizar y aprobar trámites, oficios u otra documentación. En caso de que la normativa actual no define los roles de autorización y aprobación, coordinar de manera formal con las	mar-2025	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
					unidades respectivas para su análisis y formalización.		
231	CCDR Belén - Recreativa	RE01 - Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	En caso de incapacitarse alguna de las compañeras a cargo no se cuenta con el personal suficiente para realizar todas las funciones, por excesivas cargas de trabajo.	BAJA	Capacitar al personal en funciones de diferentes puestos de recreación para poder asumir en caso de incapacidad.	mar-2025	No iniciada
232	CCDR Belén - Recreativa	RE01 - Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	En caso de incapacitarse alguna de las compañeras a cargo no se cuenta con el personal suficiente para realizar todas las funciones, por excesivas cargas de trabajo.	BAJA	Establecer un presupuesto anual para poder solventar una emergencia como esta.	mar-2025	No iniciada
233	CCDR Belén - Recreativa	RE01 - Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	En caso de incapacitarse alguna de las compañeras a cargo no se cuenta con el personal suficiente para realizar todas las funciones, por excesivas cargas de trabajo.	BAJA	Listar, documentar y comunicar actividades no realizadas, atrasadas o con recarga en el personal existente a jefatura superior, para justificar los requerimientos de personal.	mar-2025	No iniciada
234	Dirección Servicios Públicos	3.05 - Controles débiles y/o informales para la revisión y procesamiento de la información en la unidad (Lista de chequeo, bitácoras, actas).	La escasa disponibilidad de herramientas efectivas de control y seguimiento en la revisión y procesamiento de la información que realiza cada unidad o dependencia afecta la gestión de los procesos	ALTA	Establecer controles como lista de chequeo, bitácoras, actas para la recepción y procesamiento de los trámites, transacciones y actos administrativos.	mar-2025	No iniciada
235	Dirección Servicios Públicos	1.05 - Falta de supervisión y monitoreo de las actividades realizadas al personal a cargo.	Al no existir herramientas efectivas de control y seguimiento, se presenta una carencia en la supervisión de tareas	ALTA	Implementar de manera formal revisiones de las actividades más relevantes asignadas al personal directo a cargo.	mar-2025	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
236	Unidad de Ciudad Inteligente y Servicios Generales	6.04 - Falta de divulgación al personal a cargo sobre las metas y objetivos establecidas y los recursos asignados	No se realizan minutas de las reuniones que se sostienen con el personal a cargo	BAJA	Divulgar de manera formal (minuta, bitácora u otra documentación) al personal a cargo información referente a la gestión por objetivos, metas, indicadores, ejecución presupuestaria y la rendición de cuentas vinculado con la evaluación de desempeño y la planificación.	mar-2025	No iniciada
237	Acueducto	2.04 - Concentración de funciones (autorización, aprobación, ejecución y registro) en una sola persona o unidad de trabajo.	Concentración de funciones (autorización, aprobación, ejecución y registro) en una sola persona o unidad de trabajo.	BAJA	Analizar la viabilidad técnica y jurídica para separar las funciones de autorización, aprobación, ejecución y registro de una sola persona a varias personas, y en caso de que no sea viable comunicar a la jefatura superior la situación.	mar-2025	No iniciada
238	Topografía	5.01 - Pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal de activos como: mobiliario, equipo, maquinaria, herramientas de trabajo, vehículos.	Riesgo de extravío o daños de la Estación Total	BAJA	Coordinar el levantamiento del inventario detallado del mobiliario, equipo, vehículos, maquinaria y otros activos además de la asignación de persona responsable con la unidad respectiva.	mar-2025	No iniciada
239	Saneamiento Ambiental	RE04 - Información insuficiente o fuera de plazo por parte de involucrados internos.	Información insuficiente o fuera de plazo por parte de involucrados internos.	ALTA	Establecer controles (cronograma, capacitación, lista de chequeo, bitácoras) para validación de solicitud y recepción de información de otras unidades o entidades	abr-2025	No iniciada
240	Saneamiento Ambiental	RE01 - Personal insuficiente para la	Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	ALTA	Listar, documentar y comunicar actividades no realizadas, atrasadas o con recarga en el	abr-2025	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
		atención de los requerimientos.			personal existente a jefatura superior, para justificar los requerimientos de personal.		
241	Saneamiento Ambiental	4.02 - Falta de personal suplente o sustituto para la atención de actividades más relevantes.	No se cuenta con personal especializado adicional en La Municipalidad	MEDIA	Contratación de personal de inspección	abr-2025	No iniciada
242	Saneamiento Ambiental	4.02 - Falta de personal suplente o sustituto para la atención de actividades más relevantes.	No se cuenta con personal especializado adicional en La Municipalidad	MEDIA	Analizar las actividades más relevantes y documentar la necesidad del personal suplente a mi superior.	abr-2025	No iniciada
243	Saneamiento Ambiental	1.01 - Ausencia de controles (bitácoras u otros) de seguimiento para la atención de requerimientos de la auditoría y otros entes fiscalizadores	Ausencia de controles (bitácoras u otros) de seguimiento para la atención de requerimientos de la auditoría y otros entes fiscalizadores	BAJA	Establecer una bitácora u otro control para la atención de los requerimientos de la Auditoría Interna y otros entes fiscalizadores.	abr-2025	No iniciada
244	Saneamiento Ambiental	3.03 - Procedimientos desactualizados o inexistentes para las actividades más relevantes.	Procedimientos desactualizados o inexistentes para las actividades más relevantes.	BAJA	Coordinar la elaboración y/o actualización de los procedimientos en la unidad.	abr-2025	No iniciada
245	Saneamiento Ambiental	2.05 - Debilidades o ausencia de controles vinculados a las actividades (manejo de dinero, otorgamiento de permisos, licencias, adquisición de bienes) con mayor exposición a posibles actos de corrupción y fraude por	Debilidades o ausencia de controles vinculados a las actividades (manejo de dinero, otorgamiento de permisos, licencias, adquisición de bienes) con mayor exposición a posibles actos de corrupción y fraude por involucrados internos y/o externos a la unidad.	BAJA	Establecer medidas de control para la prevención y detección de posibles eventos de corrupción y fraude en las actividades con mayor exposición.	abr-2025	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
		involucrados internos y/o externos a la unidad.					
246	Salud Ocupacional	4.09 - Falta de controles formales sobre la asistencia del personal a cargo.	Falta de controles formales sobre la asistencia del personal a cargo.	BAJA	Documentar y comunicar oportunamente las justificaciones de tardías, ausencias y permisos de acuerdo con los requerimientos de la unidad de Recursos Humanos	abr-2025	No iniciada
247	Policía Municipal	RE03 - Materiales, insumos y herramientas de trabajo insuficientes.	Centro de monitoreo insuficiente para la atención oportuna	MEDIA	Ampliación de red CCTV.	abr-2025	En proceso
248	Policía Municipal	RE03 - Materiales, insumos y herramientas de trabajo insuficientes.	Centro de monitoreo insuficiente para la atención oportuna	MEDIA	Elaboración de procedimiento de selección de puntos de interés para implementación.	abr-2025	En proceso
249	Policía Municipal	RE12 - Sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados.	Sistema de gestión DECSA lento, poco confiable, inestable, engorroso y poco intuitivo. Falta bitácora digital.	BAJA	Lograr georreferenciación de todas las intervenciones mediante PDA	abr-2025	En proceso
250	Policía Municipal	RE12 - Sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados.	Sistema de gestión DECSA lento, poco confiable, inestable, engorroso y poco intuitivo. Falta bitácora digital.	BAJA	Mejora de los sistemas de registro y gestión policial.	abr-2025	En proceso
251	Control Interno	4.10 - El personal a cargo realiza labores no establecidas en documentación formal interna o externa.	No se cuenta con el puesto de Control Interno formalmente establecido.	ALTA	Revisar y analizar las funciones que desempeñan las personas funcionarias a su cargo, que estén incluidas en el perfil de puesto vigente y en caso de que se encuentre alguna función no incluida, coordinar con la unidad de Recursos Humanos para el análisis.	abr-2025	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
252	Policía Municipal	RE06 - Actos de vandalismo y daños significativos en la infraestructura municipal, así como en los terrenos pertenecientes al municipio y en áreas designadas como zonas de protección de fuentes.	Actos de vandalismo y daños significativos en la infraestructura municipal, así como en los terrenos pertenecientes al municipio.	MEDIA	Mejorar la seguridad de las fuentes de captación y tratamiento de agua como recurso vital.	abr-2025	En proceso
253	Policía Municipal	RE06 - Actos de vandalismo y daños significativos en la infraestructura municipal, así como en los terrenos pertenecientes al municipio y en áreas designadas como zonas de protección de fuentes.	Actos de vandalismo y daños significativos en la infraestructura municipal, así como en los terrenos pertenecientes al municipio.	MEDIA	Promover seguridad física en el Palacio Municipal durante horario administrativo y sesiones del Concejo.	abr-2025	En proceso
254	Policía Municipal	RE06 - Actos de vandalismo y daños significativos en la infraestructura municipal, así como en los terrenos pertenecientes al municipio y en áreas designadas como zonas de protección de fuentes.	Actos de vandalismo y daños significativos en la infraestructura municipal, así como en los terrenos pertenecientes al municipio.	MEDIA	Coordinar con las unidades competentes las medidas de seguridad requeridas para resguardar la infraestructura, terrenos y áreas designadas como zonas de protección de fuentes	abr-2025	En proceso
255	Policía Municipal	RE01 - Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	Personal insuficiente para la atención de los requerimientos.	ALTA	Incluir en PAO presupuesto 2025 plan de fortalecimiento del recurso humano mediante plan maestro de seguridad local.	abr-2025	En proceso
256	Obras	RE09 - Normativa interna, gestiones presupuestarias,	Plazo vencido reglamento a la ley 9976 y directrices internas	ALTA	Dar seguimiento formal de las acciones para la aprobación de	abr-2025	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
		actualizaciones de tarifas y otras regulaciones no aprobada o modificada por Jerarcas, otras unidades o instancias.	unidireccionales sin considerar las implicaciones o posibilidades del resto de usuarios que intervienen o afectados directamente.		la normativa, gestiones presupuestarias, actualización de tarifas y otras regulaciones requeridas ante los involucrados respectivos.		
257	Contraloría de Servicios	2.06 - Debilidades en la gestión formal de las acciones a realizar en caso de detectar un acto de corrupción o fraude.	Debilidades en la gestión formal de las acciones a realizar en caso de detectar un acto de corrupción o fraude.	MEDIA	Comunicar los medios y formas para realizar las denuncias de acto de corrupción o fraude al personal a cargo.	abr-2025	No iniciada
258	Acueducto	4.03 - Personal asignado para sustituciones o suplencias no capacitado para la atención de actividades más relevantes	Personal asignado para sustituciones o suplencias no capacitado para la atención de actividades más relevantes	BAJA	Analizar las actividades más relevantes y coordinar la capacitación con personal suplente designado.	abr-2025	No iniciada
259	Ingeniería (Desarrollo Urbano)	2.01 - Falta de Capacitación formal al personal en temas de ética, conflicto de intereses, prevención a actos de corrupción y fraude.	Falta de Capacitación formal al personal en temas de ética, conflicto de intereses, prevención a actos de corrupción y fraude.	MEDIA	Gestionar capacitación al personal a cargo en temas de ética, conflicto de intereses y prevención a la corrupción.	abr-2025	No iniciada
260	Comunicación	4.02 - Falta de personal suplente o sustituto para la atención de actividades más relevantes.	No se cuenta con un sustituto para realizar las funciones más importantes de la gestión de Comunicación, un profesional de comunicación	ALTA	Analizar las actividades más relevantes y documentar la necesidad del personal suplente a mi superior.	abr-2025	No iniciada
261	Biblioteca	RE03 - Materiales, insumos y herramientas de trabajo insuficientes.	No se cuenta con materiales especializados para realizar estos talleres	ALTA	Listar y documentar las actividades no realizadas o afectadas por materiales, insumos y herramientas de trabajo insuficientes y comunicarlo al nivel superior, además de utilizar información	abr-2025	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
					para formulación de presupuesto y planificación.		
262	Biblioteca	7.01 - Inadecuado manejo de la información física utilizada en la gestión, para efectos de depuración, organización, traslado y resguardo.	No se cuenta con tablas de plazos para la gestión de la información	BAJA	Coordinar con la unidad respectiva la gestión de directrices para: la creación, organización, utilización, disponibilidad, acceso, confidencialidad, autenticidad, migración, respaldo periódico y conservación de los documentos.	abr-2025	No iniciada
263	Biblioteca	4.03 - Personal asignado para sustituciones o suplencias no capacitado para la atención de actividades más relevantes	No se cuenta con manual de capacitación general de las actividades de extensión y labores diarias	MEDIA	Analizar las actividades más relevantes y coordinar la capacitación con personal suplente designado.	abr-2025	No iniciada
264	Biblioteca	4.02 - Falta de personal suplente o sustituto para la atención de actividades más relevantes.	Falta de personal suplente o sustituto para la atención de actividades más relevantes.	BAJA	Analizar las actividades más relevantes y documentar la necesidad del personal suplente a mi superior.	abr-2025	No iniciada
265	Dirección Técnico Operativa	RE09 - Normativa interna, gestiones presupuestarias, actualizaciones de tarifas y otras regulaciones no aprobada o modificada por Jerarcas, otras unidades o instancias.	Atrasos en la preparación y oficialización de reglamento e interpretación de normativa	BAJA	Dar seguimiento formal de las acciones para la aprobación de la normativa, gestiones presupuestarias, actualización de tarifas y otras regulaciones requeridas ante los involucrados respectivos.	abr-2025	No iniciada
266	Dirección Técnico Operativa	RE13 - Infraestructura inadecuada o insuficiente.	Falta de contar con un nuevo edificio que cumpla con todas las normativas de salud ocupacional	MEDIA	Listar y documentar las actividades no realizadas o afectadas por infraestructura inadecuada o insuficiente y comunicarlo al nivel superior, además de utilizar información	abr-2025	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
					para formulación de presupuesto y planificación.		
267	Dirección Técnico Operativa	6.02 - Faltante de recursos por omisión de posibles eventos (riesgos) no contemplados en la planificación y presupuesto	No se asignan el recurso necesario en el PAO aun cuando la unidad lo ha presupuestado	BAJA	Gestionar los riesgos asociados a las metas y objetivos establecidos en la planificación, con el fin de considerar los planes de tratamiento.	abr-2025	No iniciada
268	Dirección Técnico Operativa	4.03 - Personal asignado para sustituciones o suplencias no capacitado para la atención de actividades más relevantes	Unidades unipersonales no existe personal para sustitución	BAJA	Analizar las actividades más relevantes y coordinar la capacitación con personal suplente designado.	abr-2025	No iniciada
269	Auditoría	RE07 - Alteración o sustracción de documentos físicos y/o digitales de la gestión.	Alteración o sustracción de documentos físicos y/o digitales de la gestión custodiados en la Auditoría	ALTA	Presupuestar la partida correspondiente, presentarla para aprobación y realizar la gestión de contratación.	abr-2025	No iniciada
270	Acueducto	3.09 - Falta de revisión y gestión de mejora de los requisitos establecidos en los trámites brindados al ciudadano	Falta de revisión y gestión de mejora de los requisitos establecidos en los trámites brindados al ciudadano	BAJA	Realizar revisión de los requisitos y trámites para efectos de coordinar la simplificación y mejora.	abr-2025	No iniciada
271	Dirección Social	2.04 - Concentración de funciones (autorización, aprobación, ejecución y registro) en una sola persona o unidad de trabajo.	Concentración de funciones (autorización, aprobación, ejecución y registro) en una sola persona o unidad de trabajo.	ALTA	Procedimientos de todas las actividades relevantes donde se determinen responsables	abr-2025	No iniciada
272	Dirección Social	RE13 - Infraestructura inadecuada o insuficiente.	Espacio sin accesibilidad y sin condiciones óptimas para la atención de público, además personal supervisado no se encuentra en el mismo espacio	ALTA	Se plantea proyecto de Centro de Desarrollo Humano el cual sea accesible, seguro y permita brindar todos los servicios en un solo lugar	abr-2025	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
			físico y es propenso a acciones de personas violentas o hurtos				
273	Auditoría	RE07 - Alteración o sustracción de documentos físicos y/o digitales de la gestión.	Alteración o sustracción de documentos físicos y/o digitales de la gestión custodiados en la Auditoría	ALTA	Presupuestar la partida correspondiente para fortalecer el acceso al archivo físico de la auditoría.	abr-2025	No iniciada
274	Dirección Servicios Públicos	2.07 - Concentración de información por parte de una sola persona en la organización.	La concentración de información de manera individualizada afecta significativamente la efectividad en la gestión	ALTA	Disponer de herramientas tecnológicas que permitan a las jefaturas disponer de la información en el momento que la requieren sin tener que solicitarla	abr-2025	No iniciada
275	Dirección Servicios Públicos	2.07 - Concentración de información por parte de una sola persona en la organización.	La concentración de información de manera individualizada afecta significativamente la efectividad en la gestión	ALTA	Implementar la rotación de labores entre las personas funcionarias de acuerdo con la viabilidad técnica y legal. En el caso que solamente se cuente con una persona calificada para la gestión de las funciones, elaborar manuales, instructivos y guías para contar con el respaldo del conocimiento de la gestión.	abr-2025	No iniciada
276	Unidad de Igualdad y Equidad de Género	RE13 - Infraestructura inadecuada o insuficiente.	Inseguridad en cuanto a no contar formalmente con un espacio para brindar las sesiones grupales	ALTA	Listar y documentar las actividades no realizadas o afectadas por infraestructura inadecuada o insuficiente y comunicarlo al nivel superior, además de utilizar información para formulación de presupuesto y planificación.	abr-2025	No iniciada
277	Dirección Servicios Públicos	1.05 - Falta de supervisión y monitoreo de las	Al no existir herramientas efectivas de control y seguimiento, se presenta una	ALTA	Elaborar e implementar las herramientas requeridas	abr-2025	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
		actividades realizadas al personal a cargo.	carencia en la supervisión de tareas				
278	Dirección Servicios Públicos	4.07 - Ausencia parcial o total de controles de validación y verificación de las actividades asignadas al personal a cargo.	Carencia de procedimiento y herramientas para ejercer un adecuado y efectivo control de las actividades realizadas	ALTA	identificar las necesidades y diseñar las distintas herramientas que permitan mantener un control y seguimiento de las principales actividades	abr-2025	No iniciada
279	Alcantarillado Sanitario	RE13 - Infraestructura inadecuada o insuficiente.	Infraestructura inadecuada o insuficiente (Planta de Aguas Residuales)	ALTA	Listar y documentar las actividades no realizadas o afectadas por infraestructura inadecuada o insuficiente y comunicarlo al nivel superior, además de utilizar información para formulación de presupuesto y planificación.	abr-2025	No iniciada
280	Dirección Servicios Públicos	4.07 - Ausencia parcial o total de controles de validación y verificación de las actividades asignadas al personal a cargo.	Carencia de procedimiento y herramientas para ejercer un adecuado y efectivo control de las actividades realizadas	ALTA	Establecer controles como: reportes, registros, hojas de verificación y otros, que le permitan medir el trabajo asignado, estado de atención y trabajo terminado al personal, validando cumplimiento de plazos y requerimientos técnicos y legales. Insumo para llenado de evaluación de desempeño y cumplimiento del Plan Operativo.	abr-2025	No iniciada
281	Dirección Jurídica	2.06 - Debilidades en la gestión formal de las acciones a realizar en caso de detectar un acto de corrupción o fraude.	Debilidades en la gestión formal de las acciones a realizar en caso de detectar un acto de corrupción o fraude.	ALTA	Comunicar los medios y formas para realizar las denuncias de acto de corrupción o fraude al personal a cargo.	abr-2025	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
282	Dirección Jurídica	RE05 - Robo o hurto de maquinaria, mobiliario, equipo, vehículos, materiales, suministros, uniformes, insumos, herramientas de trabajo y otros activos.	La pérdida de un documento físico o digital compromete seriamente la actuar de la Oficina.	ALTA	Coordinar con las unidades competentes las medidas de seguridad requeridas para resguardar la información, el mobiliario, materiales y/o equipo de la unidad	abr-2025	No iniciada
283	Auditoría	RE12 - Sistemas tecnológicos insuficientes o desactualizados.	No se cuenta con una herramienta tecnológica que se ajuste a las necesidades de la Auditoría Interna	ALTA	Presupuestar la partida correspondiente, presentarla para aprobación y realizar la gestión de contratación.	abr-2025	No iniciada
284	Trabajo Social - Asistente -	RE08 - Normativa externa modificada o no aprobada por Gobierno Central, Ministerios, otras instituciones u organizaciones.	Modificaciones en la normativa técnica relacionada con el manejo de información en la unidad	BAJA	Establecer las acciones formales requeridas para la actualización de la normativa interna, actualización de sistemas, capacitación a involucrados y otros aspectos técnicos y jurídicos internos.	abr-2025	No iniciada
285	Topografía	7.04 - Acceso a la información física y/o digital por parte de terceros no amparados en criterios técnicos y jurídicos.	Hay riesgo de que personas ajenas a la Unidad acceda a información	BAJA	Revisar, listar las personas funcionarias que tienen acceso a la información digital o física, validando el perfil y las funciones y comunicar a los involucrados.	abr-2025	No iniciada
286	Alcantarillado Sanitario	RE09 - Normativa interna, gestiones presupuestarias, actualizaciones de tarifas y otras regulaciones no aprobada o modificada por Jerarcas, otras unidades o instancias.	Tarifas desactualizadas de la gestión de Alcantarillado Sanitario	ALTA	Dar seguimiento formal de las acciones para la aprobación de la normativa, gestiones presupuestarias, actualización de tarifas y otras regulaciones requeridas ante los involucrados respectivos.	abr-2025	No iniciada
287	Alcantarillado Sanitario	RE02 - Equipo, mobiliario, maquinaria y vehículos insuficiente u obsoleto.	Equipo, mobiliario, maquinaria y vehículos insuficiente u obsoleto.	MEDIA	Listar y documentar las actividades no realizadas o afectadas por equipo,	abr-2025	No iniciada

N°	Unidad	Evento general	Evento detallado	Exposición	Detalle acción	Fecha	Estado
					mobiliario y maquinaria insuficiente u obsoleto y comunicarlo al nivel superior, además de utilizar información para formulación de presupuesto y planificación.		
288	Acueducto	4.01 - Inducción omisa o parcial al personal nuevo de la unidad.	Inducción omisa o parcial al personal nuevo de la unidad.	BAJA	Realizar la inducción en temas técnicos y jurídicos del alcance de la unidad al personal nuevo	abr-2025	No iniciada

Elaborado por	Fecha	Firma
MBA. Jonathan Cedeño Caballero Consultor  STRATEGOS	24/06/2024	JONATHAN CEDEÑO CABALLERO (FIRMA) Firmado digitalmente por JONATHAN CEDEÑO CABALLERO (FIRMA) Fecha: 2024.06.29 10:54:03 -06'00'

Revisado por	Fecha	Firma
Ing. Andrea Ventura Arias Consultora  STRATEGOS	24/06/2024	ANDREA MARIA VENTURA ARIAS (FIRMA) Firmado digitalmente por ANDREA MARIA VENTURA ARIAS (FIRMA) Fecha: 2024.06.29 10:53:18 -06'00'