



EMRE

EMPRESA MUNICIPAL RURAL DE ELECTRICIDAD

Edificio EMRE Boulevard El Rosario, Zona 1, Playa Grande, Ixcán, El Quiché, Guatemala C. A.

Telefax: 77557636 – 77557916 – 52056227

Sitio web: www.emreixcan.net; e-mail: emreixcan@emreixcan.net

PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad	Empresa Municipal Rural de Electricidad
Periodo de evaluación	1 de enero al 31 de diciembre del 2023

No.	Objetivo	Descripción del riesgo	Ref.	Rango de tolerancia	Severidad del Riesgo	Control interno para mitigar (gestionar) el riesgo	Método de monitoreo	Frecuencia de monitoreo	Responsable
1	Cumplimiento Normativo	Que no existan normas de conducta para los empleados diseñadas para dirigir la Entidad, más allá del apego a las leyes vigentes.	C-1	Gestionable	De no aplicar el código de ética, y la designación de un comité para su implementación y seguimiento, se puede incurrir a faltas las cuales pueden ser evitadas.	Se ha tomado en cuenta la adaptación de manuales para contar con un mejor ambiente laboral. Manual del SIRH	Supervisión	Mensual	SIRH
2	Cumplimiento Normativo	Procesos preparatorios de adquisiciones con intervención, sin independencia.	C-2	Gestionable	Se debe evitar que personas o instituciones ajenas a la entidad interfiera en los procesos y comprometa el trabajo realizado, con ello evitar sanciones futuras.	El planteamiento de proceso para prevenir fraudes que se puedan dar en un futuro. MAFIM Segunda Edición	Revisión	Mensual	SIRH
3	Cumplimiento Normativo	Que no exista un ambiente institucional que evite actos de corrupción y que no establecen y promuevan prácticas de actividades aceptables.	C-3	Gestionable	De no existir un ambiente en la institución que regule los actos de corrupción, se puede correr el riesgo de que personas externas promuevan prácticas no reguladas en la ley.	Se ha tomado en cuenta la adaptación de manuales para contar con normas que regulen y promuevan prácticas aceptables. MAFIM Segunda Edición	Supervisión	Mensual	SIRH
4	Cumplimiento Normativo	Que se celebren contratos en términos y condiciones no favorables para la entidad, o que exista falta de cumplimiento y monitoreo de cláusulas contenidas en los mismos que deriven en pérdidas	C-4	Básico	Se puede incurrir a una violación al reglamento interno de la empresa, celebrando contratos los cuales no cumplen con lo establecido por la ley.	Revisión minuciosa de los contratos verificando el cumplimiento de lo establecido en las leyes guatemaltecas. MAFIM Segunda Edición	Supervisión	Semestral	Departamento de Contabilidad





EMRE

EMPRESA MUNICIPAL RURAL DE ELECTRICIDAD

Edificio EMRE Boulevard El Rosario, Zona 1, Playa Grande, Ixcán, El Quiché, Guatemala C. A.

Telefax: 77557636 – 77557916 – 52056227

Sitio web: www.emreixcan.net; e-mail: emreixcan@emreixcan.net

5	Cumplimiento Normativo	Que se tenga dificultad para identificar y prevenir riesgos legales causados por el incumplimiento de regulaciones ambientales. Que no se puedan identificar y prevenir riesgos legales causados por el incumplimiento de leyes y regulaciones en temas de salud y seguridad.	C-5	Gestionable	No cumplir con los compromisos contractuales, con ello no asegurar el cumplimiento del mismo.	Dar cumplimiento al Marco Normativo de EMRE, el cual está regulado en Manual de Responsabilidad Social Manual de Responsabilidad Social	Informe	Semestral	Departamento de Contabilidad
6	Cumplimiento Normativo	Que se tenga dificultad para identificar y prevenir riesgos legales sobre la restricción de uso o difusión de información confidencial de las entidades.	C-6	Básico	Se incurre a lo establecido en el artículo 22 del Decreto 57-2008 del Congreso de la República	Cumplir con la Legislación aplicable al personal de la empresa. MAFIM Segunda Edición	Informe	Anual	Departamento de Información Pública
7	Cumplimiento Normativo	Falta de emisión de resoluciones y nombramientos al personal a su cargo.	C-7	Gestionable	Sanciones al personal el cual es asignado sin nombramiento o resolución, por usurpar puestos sin consentimiento de la Junta de Administración	Dar seguimiento a lo establecido en el manual de funciones de EMRE Funciones del Gerente, Manual de Funcionamiento	Supervisión	Semestral	SIRH
8	Cumplimiento Normativo	Falta de formulación y presentación del POA y memorial de labores a las entidades correspondientes.	C-8	Básico	Incumplir con el plazo establecido para la entrega de dicha documentación a las entidades de gobierno.	Dar seguimiento a lo establecido en el manual de funciones de EMRE Funciones del Gerente, Manual de Funcionamiento	Supervisión	Anual	SIRH
9	Cumplimiento Normativo	Falta de elaboración de actas de la Junta de Administración.	C-9	Gestionable	Al no realizar el acta en el momento indicado, puede que un miembro de Junta no se presente en la siguiente reunión, lo cual provocaría que el acta este incompleta.	Dar seguimiento a lo establecido en el manual de funciones de EMRE Funciones del Gerente, Manual de Funcionamiento	Supervisión	Mensual	SIRH
10	Cumplimiento Normativo	Falta de actualización de manuales y reglamentos internos de trabajo	C-10	Gestionable	Al no realizar la actualización de los reglamentos internos se corre con el riesgo de seguir siendo normados por leyes las cuales ya no pueden tener vigencia.	Promover revisión anual de los manuales y Reglamentos vigentes de la Empresa Manual del SIRH	Supervisión	Mensual	SIRH
11	Cumplimiento Normativo	Presentar la rendición de cuentas mensual después del plazo estipulado o no presentarla.	C-11	Básico	Se corre el riesgo de tener sanciones económicas al personal responsable por el incumplimiento.	Dar cumplimiento a lo establecido en Artículo 4. Rendición de Cuentas Decreto Número 101-97 del Congreso de la República Decreto Número 101-97	Informe	Semestral	Gerencia General





EMRE

EMPRESA MUNICIPAL RURAL DE ELECTRICIDAD

Edificio EMRE Boulevard El Rosario, Zona 1, Playa Grande, Ixcán, El Quiché, Guatemala C. A.

Telefax: 77557636 – 77557916 – 52056227

Sitio web: www.emreixcan.net; e-mail: emreixcan@emreixcan.net

12	Cumplimiento Normativo	Atraso en el pago de impuestos.	C-12	Básico	Se corre el riesgo de tener sanciones económicas al personal responsable por el incumplimiento.	Dar cumplimiento a lo establecido en Decreto 10-2012, Decreto 27-92, Acuerdo 213-2013, Decreto 61-77 y Decreto 79-2000. MAFIM Segunda Edición	Supervisión	Mensual	Departamento de Contabilidad
13	Cumplimiento Normativo	Falta de documentos de soporte en los documentos de gasto.	C-13	Básico	Se corre el riesgo de tener sanciones económicas al personal responsable por el incumplimiento.	Todo registro contable que se realice debe contar con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información financiera confiable y oportuna. MAFIM Segunda Edición	Supervisión	Trimestral	Departamento de Contabilidad
14	Cumplimiento Normativo	Liquidación de facturas vencidas	C-14	Básico	El sistema de GuateCompras cuenta con un lapso para poder acreditar en el mismo las facturas de compras, de incumplir con el lapso, se corre el riesgo de ya no poder realizar el pago de la misma.	Registrar oportunamente en el SIAF vigente las facturas o documentos de respaldo de los gastos efectuados. MAFIM Segunda Edición	Supervisión	Mensual	Gerencia General
15	Cumplimiento Normativo	No presentación de los informes cuatrimestrales a las instancias correspondientes en las fechas indicadas.	C-15	Gestionable	Se corre el riesgo de tener sanciones económicas al personal responsable por el incumplimiento.	EMRE deberá presentar informes cuatrimestrales de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, que incluyan las partidas asignadas inicialmente en el presupuesto, las modificaciones presupuestarias autorizadas, el presupuesto vigente, los recursos devengados y percibidos, las alzas e ingresos por ejecutar, los gastos comprometidos, devengados y pagados, saldo disponible, saldo por devengar y saldo por pagar, así como los pagos extrapresupuestarios. MAFIM Segunda Edición	Informe	Semestral	SIRH





EMRE

EMPRESA MUNICIPAL RURAL DE ELECTRICIDAD

Edificio EMRE Boulevard El Rosario, Zona 1, Playa Grande, Ixcán, El Quiché, Guatemala C. A.

Telefax: 77557636 – 77557916 – 52056227

Sitio web: www.emreixcan.net; e-mail: emreixcan@emreixcan.net

16	Cumplimiento Normativo	No presentación de la ejecución final del presupuesto a las instancias correspondientes.	C-16	Gestionable	Se corre el riesgo de tener sanciones económicas al personal responsable por el incumplimiento.	Es responsable de ejercer su función con base en las normas presupuestarias, contables y de auditoría gubernamental, metodología, guías de procedimientos establecidos en los manuales respectivos, emitidos por la contraloría, el incumplimiento a lo preceptuado en el marco legal respectivo, será sancionado de acuerdo a lo establecido en la ley. MAFIM Segunda Edición.	Supervisión	Anual	SIRH
17	Cumplimiento Normativo	Que no se tengan al día y en el plazo establecido los procesos de requerimiento, oferta, adquisición, publicación, avance, recepción y liquidación de todas las adquisiciones municipales	C-17	Básico	El incumplimiento por parte de los usuarios de GUATECOMPRAS de lo establecido en este artículo se sancionará según lo previsto en el artículo 83 de la Ley de Contrataciones del Estado.	Dar cumplimiento al Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala Decreto Número 57-92	Supervisión	Trimestral	SIRH
18	Cumplimiento Normativo	Los depósitos de ingresos diarios por consumo de energía eléctrica, se depositan un día después de ser recaudados.	C-18	Gestionable	Que no se realice la asignación en el día indicado del ingreso, con ello obtener sanciones económicas al responsable del departamento.	El Encargado de Presupuesto vela por la elaboración y ejecución anual del presupuesto, llevar el manejo del fondo rotativo, depósito a proveedores, así como la ejecución de los pagos que, de conformidad con la ley, proceda hacer, conjuntamente con contabilidad. MAFIM Segunda Edición	Informe	Semestral	Departamento de Contabilidad
19	Cumplimiento Normativo	No se cuenta con un encargado específico en el departamento de sala de ventas, por lo tanto, algún inconveniente que pudiera presentarse en el área no se cuenta con el documento legal que ampare al sujeto	C-19	Básico	Sanción a una persona la cual no cuenta con nombramiento, y con ello obtener sanciones económicas.	Funciones de la Sistema Integral de Recursos Humanos. valuar y actualizar la estructura de puestos de las dependencias de la Empresa y gestionar las acciones necesarias para su efectivo funcionamiento; Manual del SIRH	Informe	Anual	SIRH





EMRE

EMPRESA MUNICIPAL RURAL DE ELECTRICIDAD

Edificio EMRE Boulevard El Rosario, Zona 1, Playa Grande, Ixcán, El Quiché, Guatemala C. A.

Telefax: 77557636 – 77557916 – 52056227

Sitio web: www.emreixcan.net; e-mail: emreixcan@emreixcan.net

20	Cumplimiento Normativo	El incumplimiento de la actualización de la información provoca que los usuarios no tengan acceso rápido a los cambios que ejecutan al presupuesto de la empresa.	C-20	Básico	Sanciones administrativas o penales de conformidad con las disposiciones previstas en el decreto 57-2008	ARTICULO 7. Actualización de información. Los sujetos obligados deberán actualizar su información en un plazo no mayor de treinta días, después de producirse un cambio. Decreto 57-2008	Informe	Mensual	Departamento de Contabilidad
21	Cumplimiento Normativo	No entregar la información solicitada por los usuarios y publicación fuera de plazo de la información pública de oficio.	C-21	Gestionable	Sanciones administrativas o penales de conformidad con las disposiciones previstas en el decreto 57-2008	ARTICULO 42. Tiempo de respuesta. Presentada y admitida la solicitud, la Unidad de Información donde se presentó, debe emitir resolución dentro de los diez días siguientes. Decreto 57-2008	Informe	Mensual	Departamento de Contabilidad
22	Cumplimiento Normativo	No se cuenta con un control específico para el registro de los artefactos de limpieza, por lo que se corre el riesgo de que se extravíen y resulten como faltantes en el inventario del departamento de mantenimiento	C-22	Básico	Perdida o urto de accesorios de limpieza los cuales están a cargo del encargado de Almacén.	10. Almacén El Almacén debe contar con personal encargado, responsable de la custodia y control de los materiales y suministros, equipo y otros bienes de consumo. MAFIM Segunda Edición	Informe	Mensual	Almacen
23	Cumplimiento Normativo	El personal en ocasiones no ejerce sus labores encomendadas de conformidad con las instrucciones y manual correspondiente, pudiendo ocasionar, incidentes o hasta perder la vida.	C-23	Básico	Oficios y sanciones al personal que infrinja, según lo establecido en el Reglamento Interno de trabajo de EMRE.	Responsabilidades Procedimientos: Es responsable de ejercer su función con base a las normas que establece la metodología, guías de procedimientos establecidos en los manuales respectivos, normas emitidas por la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, el incumplimiento a lo preceptuado en el marco legal respectivo, será sancionado de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Energía Electricidad. Manual de Funcionamiento EMRE	Informe	Mensual	SIRH





EMRE

EMPRESA MUNICIPAL RURAL DE ELECTRICIDAD

Edificio EMRE Boulevard El Rosario, Zona 1, Playa Grande, Ixcán, El Quiché, Guatemala C. A.

Telefax: 77557636 – 77557916 – 52056227

Sitio web: www.emreixcan.net; e-mail: emreixcan@emreixcan.net

24	Estratégico	Que no exista suficiente personal para realizar todas las funciones existentes en la entidad	E-1	Gestionable	Incumplimiento de las labores asignadas ya que el personal acargo se encuentra realizando otras actividades.	Funciones de la Sistema Integral de Recursos Humanos Evaluar y actualizar la estructura de puestos de las dependencias de la Empresa y gestionar las acciones necesarias para su efectivo funcionamiento Manual del SIRH	Informe	Anual	Gerencia General
25	Estratégico	Que se realicen trasferencias presupuestarias por montos significativos que impidan la buena planeación de los recursos existentes	E-2	Básico	No contar con reglon presupuestario en el futuro, cuando se realice un pago	Dar cumplimiento a lo establecido en Decreto 10-2012, Decreto 27-92, Acuerdo 213-2013, Decreto 61-77 y Decreto 79-2000. MAFIM Segunda Edición	Informe	Mensual	Departamento de Presupuesto
26	Estratégico	Falta de actualización de los manuales, reglamentos y demás normativa interna de la entidad que delimite adecuadamente los procesos a realizarse	E-3	Gestionable	Al no realizar la actualización de los reglamentos internos se corre con el riesgo de seguir siendo normados por leyes las cuales ya no pueden tener vigencia.	Funciones de la Sistema Integral de Recursos Humanos Desarrollar, implementar y comunicar políticas, normas y procedimientos de gestión y desarrollo de recursos humanos. Manual del SIRH	Informe	Anual	SIRH
27	Estratégico	Que no se identifiquen, evalúen y seleccionen alternativas para proveer y asignar recursos para alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad.	E-4	Básico	No alcanzar con los objetivos de la Entidad.	El Gerente General de La Unidad Operadora de Red, es el órgano ejecutivo de la empresa administrará, operará, dará mantenimiento a la infraestructura eléctrica, nombrará y removerá al personal, realizará las conexiones y desconexiones del sistema. Le corresponde impulsar, dirigir y coordinar las actividades administrativas y técnicas. Funciones del Gerente, Manual de Funcionamiento	Informe	Anual	SIRH





EMRE

EMPRESA MUNICIPAL RURAL DE ELECTRICIDAD

Edificio EMRE Boulevard El Rosario, Zona 1, Playa Grande, Ixcán, El Quiché, Guatemala C. A.

Telefax: 77557636 – 77557916 – 52056227

Sitio web: www.emreixcan.net; e-mail: emreixcan@emreixcan.net

28	Estratégico	Que la máxima autoridad no establezca un entorno de control que promueva la integridad, los valores éticos y la competencia leal de los empleados, así como la adecuada asignación de autoridad y responsabilidad	E-5	Básico	Que el personal se desmotive y empezar a perderlos, ya que los mismos podrán buscar una nueva oportunidad laboral.	El Gerente General de La Unidad Operadora de Red, es el órgano ejecutivo de la empresa administrará, operará, dará mantenimiento a la infraestructura eléctrica, nombrará y removerá al personal, realizará las conexiones y desconexiones del sistema. Le corresponde impulsar, dirigir y coordinar las actividades administrativas y técnicas. Funciones del Gerente, Manual de Funcionamiento	Informe	Anual	SIRH
29	Estratégico	Perdida de documentos de legítimo abono.	E-6	Básico	Al no contar con el soporte que ampare un gasto o ingreso, se pueden tener sanciones económicas.	El Encargado de Tesorería vela por la elaboración y ejecución mensual de las facturas de cobro de suministro de energía, lleva el control de los ingresos en el sistema bancario por concepto de pagos de energía, reportes la Comisión Nacional de Energía Eléctrica. Manual de Funcionamiento EMRE	Supervisión	Semestral	Departamento de Contabilidad
30	Estratégico	Utilizar los rubros y renglones presupuestarios de forma inadecuada, según sus fines establecidos.	E-7	Gestionable	No contar con reglon presupuestario en el futuro, cuando se realice un pago	Clasificación de Recursos por Rubros En la clasificación de los recursos por rubros se ordenan los que provienen de fuentes tradicionales, como los impuestos, las tasas, los derechos y las transferencias; los que proceden del patrimonio público, como la venta de activos, de títulos y de acciones y de rentas de la propiedad; y, de los que provienen del financiamiento, como el crédito público y la disminución de activos. MAFIM Segunda Edición	Supervisión	Semestral	Departamento de Contabilidad





EMRE

EMPRESA MUNICIPAL RURAL DE ELECTRICIDAD

Edificio EMRE Boulevard El Rosario, Zona 1, Playa Grande, Ixcán, El Quiché, Guatemala C. A.

Telefax: 77557636 – 77557916 – 52056227

Sitio web: www.emreixcan.net; e-mail: emreixcan@emreixcan.net

31	Estratégico	Desde el inicio de operaciones de la tienda de materiales eléctricos de EMRE, fueron adquiridos productos a un precio bastante elevado, al momento de sacarlos al mercado estos por su costo y tiempo de estar en bodegas, no son adquiridos	E-8	Gestionable	Contar con un inventario alto, con ello no tener un dato exacto de las compras y ventas que se realizan anualmente.	Procedimientos: Es responsable de contribuir a ejercer su función con base en las normas contables y de auditoría gubernamental, metodología, guías de procedimientos establecidos en los manuales respectivos, emitidos por la Junta de Administración y contraloría, el incumplimiento a lo preceptuado en el marco legal respectivo, será sancionado de acuerdo a lo establecido en la ley. Manual de Sala de Ventas	Informe	Mensual	Departamento de Tesorería
32	Estratégico	Quejas de clientes por la demora en cubrir garantías por el proveedor	E-9	Gestionable	Perder a clientes importantes, los cuales al ver que no hay respuesta por garantía deciden invertir en otro lugar al adquirir su material	Las objeciones a la venta suelen aparecer. No las hemos de tratar como un problema; más bien deberían convertirse en la confirmación de la venta, si somos capaces de solventarlas. Manual de Sala de Ventas	Supervisión	Mensual	Departamento de Tesorería
33	Estratégico	Las personas no tienen acceso rápido al departamento y con ello no saben que existe un departamento en el cual pueden solicitar información de oficio.	E-10	Básico	Incumplir en los principios establecidos en el artículo 3 del decreto 57-2008.	Funciones de la Sistema Integral de Recursos Humanos Evaluar y actualizar la estructura de puestos de las dependencias de la Empresa y gestionar las acciones necesarias para su efectivo funcionamiento Manual del SIRH	Informe	Anual	SIRH
34	Estratégico	No se cuenta con el implemento de vestimenta adecuado para el personal técnico en el momento de ejercer labores de campo, esto puede ocasionar accidentes o hasta perdida de vida de algún empleado.	E-11	Básico	Riesgos de sufrir accidentes al realizar el trabajo, o perder al personal por no contar con la indumentaria respectiva.	Gestionar los procesos de dotación de recurso humano para ocupar puestos de trabajo en la Institución; así como la contratación de servicios técnicos y profesionales Manual del SIRH	Supervisión	Semestral	SIRH





EMRE

EMPRESA MUNICIPAL RURAL DE ELECTRICIDAD

Edificio EMRE Boulevard El Rosario, Zona 1, Playa Grande, Ixcán, El Quiché, Guatemala C. A.

Telefax: 77557636 – 77557916 – 52056227

Sitio web: www.emreixcan.net; e-mail: emreixcan@emreixcan.net

35	Información	Que no se realice una cobranza adecuada o que dicha cobranza no cuente con los instrumentos legales establecidos para su determinación, razón y uso	I-1	Gestionable	Riesgo de no recuperar la cartera económica	Artículo 4.- Responsabilizar al Departamento de Tesorería a través del Encargado de Morosidad, Departamento Técnico, de la gestión de pago de los usuarios e informar de lo actuado a los Departamentos de Contabilidad y Presupuesto sobre la gestión de la morosidad Manual de Cobro y Morosidad	Informe	Mensual	Departamento de Tesorería
36	Información	Que no se registren y presenten transacciones financieras de forma correcta, en el período contable adecuado y de acuerdo a las normas de información financieras requeridas. Que se tome una mala decisión, por el uso de información financiera errónea.	I-2	Gestionable	Se corre el riesgo de tener sanciones económicas al personal responsable por el incumplimiento.	Las instituciones públicas deberán rendir la información dentro de los siguientes 10 días al vencimiento de cada trimestre. El del tercer trimestre corresponderá al informe anual. MAFIM Segunda Edición	Supervisión	Trimestral	Departamento de Contabilidad
37	Información	Que existan debilidades significativas en los controles internos relacionados con el área de finanzas, que puedan tener un efecto negativo en los reportes generados para entidades regulatorias locales.	I-3	Básico	Se corre el riesgo de tener sanciones económicas al personal responsable.	El auditor interno será el ente fiscalizador de la Unidad Operadora de la Red, quien informará de su actuar a la Junta de Administración. Será nombrado por la Junta de administración de una terna propuesta por la Junta de Administración. Manual del SIRH	Supervisión	Mensual	Auditoría Interna
38	Información	Que no existan mecanismos para considerar las ampliaciones o reducciones del presupuesto	I-4	Básico	No contar con reglon presupuestario en el futuro, cuando se realice un pago	Modificaciones y Transferencias Presupuestarias El Concejo Municipal podrá incluir en las normas de ejecución presupuestaria los techos presupuestarios dentro de los cuales el Alcalde Municipal podrá efectuar las transferencias o ampliaciones de partidas que no modifiquen el monto total del presupuesto aprobado. MAFIM Segunda Edición	Informe	Semestral	Departamento de Presupuesto





EMRE

EMPRESA MUNICIPAL RURAL DE ELECTRICIDAD

Edificio EMRE Boulevard El Rosario, Zona 1, Playa Grande, Ixcán, El Quiché, Guatemala C. A.

Telefax: 77557636 – 77557916 – 52056227

Sitio web: www.emreixcan.net; e-mail: emreixcan@emreixcan.net

39	Información	Que no se apliquen oportunamente las adiciones o rebajas de las partidas presupuestarias	I-5	Básico	No contar con reglon presupuestario en el futuro, cuando se realice un pago	Control Previo a la Ejecución del Gasto Previo a la ejecución del gasto deberá existir partida y disponibilidad presupuestaria, así como estar incluido en la programación de gastos; MAFIM Segunda Edición	Informe	Trimestral	Departamento de Presupuesto
40	Información	Que no se cumpla con la realización y envío de los informes y documentación requerida por otras entidades del Estado, por Acceso a la Información Pública y otros entes solicitantes en el plazo previsto.	I-6	Básico	Sanciones administrativas o penales de conformidad con las disposiciones previstas en el decreto 57-2008	ARTICULO 7. Actualización de información. Los sujetos obligados deberán actualizar su información en un plazo no mayor de treinta días, después de producirse un cambio. Decreto 57-2008	Supervisión	Mensual	Departamento de Tesorería
41	Información	Falta de presentación de los estados financieros a las entidades correspondientes o la no presentación de los mismos.	I-7	Básico	Se corre el riesgo de tener sanciones económicas al personal responsable.	Las instituciones públicas deberán rendir la información dentro de los siguientes 10 días al vencimiento de cada trimestre. El del tercer trimestre corresponderá al informe anual. MAFIM Segunda Edición.	Supervisión	Anual	Auditoría Interna
42	Información	No realizar notificaciones a las instancias correspondientes de las transferencias aprobadas por la junta de administración.	I-8	Básico	Se corre el riesgo de tener sanciones económicas al personal responsable.	Las instituciones públicas deberán rendir la información dentro de los siguientes 10 días al vencimiento de cada trimestre. El del tercer trimestre corresponderá al informe anual. MAFIM Segunda Edición.	Supervisión	Anual	SIRH
43	Información	Publicar las facturas en el portal de Guatecompras después de los cinco días establecidos.	I-9	Básico	El incumplimiento por parte de los usuarios de GUATECOMPRAS de lo establecido en este artículo se sancionará según lo previsto en el artículo 83 de la Ley de Contrataciones del Estado.	Ley de Contrataciones del Estado	Informe	Mensual	Gerencia General





EMRE

EMPRESA MUNICIPAL RURAL DE ELECTRICIDAD

Edificio EMRE Boulevard El Rosario, Zona 1, Playa Grande, Ixcán, El Quiché, Guatemala C. A.

Telefax: 77557636 – 77557916 – 52056227

Sitio web: www.emreixcan.net; e-mail: emreixcan@emreixcan.net

44	Información	Seguimiento a expedientes de gastos pagados por medio de Fondo Rotativo para la elaboración de la Liquidación	I-10	Básico	El incumplimiento por parte de los usuarios de GUATECOMPRAS de lo establecido en este artículo se sancionará según lo previsto en el artículo 83 de la Ley de Contrataciones del Estado.	Los Fondos en Avance Rotativos creados de conformidad con el Acuerdo emitido por la Autoridad Superior, serán administrados como se establece en las normas y procedimientos específicos para estos. MAFIM Segunda Edición	Supervisión	Mensual	Departamento de Contabilidad
45	Información	Publicación extemporánea del plan anual de compras al portal de Guatecompras.	I-11	Básico	El incumplimiento por parte de los usuarios de GUATECOMPRAS de lo establecido en este artículo se sancionará según lo previsto en el artículo 83 de la Ley de Contrataciones del Estado.	El Gerente General de La Unidad Operadora de Red, es el órgano ejecutivo de la empresa administrará, operará, dará mantenimiento a la infraestructura eléctrica, nombrará y removerá al personal, realizará las conexiones y desconexiones del sistema. Le corresponde impulsar, dirigir y coordinar las actividades administrativas y técnicas. Funciones del Gerente, Manual de Funcionamiento	Supervisión	Anual	Auditoría Interna
46	Operativo	Que no exista simplificación y automatización de los procesos que realiza la entidad	O-1	Básico	Seguir trabajando con proceso manuales. Y no cumplir con los lapsos establecidos en la ley.	Funciones de la Sistema Integral de Recursos Humanos Evaluar y actualizar la estructura de puestos de las dependencias de la Empresa y gestionar las acciones necesarias para su efectivo funcionamiento Manual del SIRH	Supervisión	Semestral	SIRH
47	Operativo	Que no se realice anualmente y de forma adecuada una evaluación del desempeño de los colaboradores	O-2	Gestionable	Que el personal no cumpla con los requerimientos de la empresa.	Funciones de la Sistema Integral de Recursos Humanos Desarrollar, implementar y comunicar políticas, normas y procedimientos de gestión y desarrollo de recursos humanos Manual del SIRH	Informe	Anual	SIRH





EMRE

EMPRESA MUNICIPAL RURAL DE ELECTRICIDAD

Edificio EMRE Boulevard El Rosario, Zona 1, Playa Grande, Ixcán, El Quiché, Guatemala C. A.

Telefax: 77557636 – 77557916 – 52056227

Sitio web: www.emreixcan.net; e-mail: emreixcan@emreixcan.net

48	Operativo	Que el personal que se presenta a las convocatorias no cuente con la formación académica requerida, no tenga la experiencia o las calidades para los puestos necesarios	O-3	Básico	Contar con un personal el cual no cumpla con los requisitos para un puesto.	Funciones de la Sistema Integral de Recursos Humanos Desarrollar y administrar programas de inducción, capacitación, formación y especialización del recurso humano al servicio del Empresa; Manual del SIRH	Informe	Anual	SIRH
49	Operativo	No contar con una debida infraestructura de TI, no se cuente con Herramientas y tecnologías que respalden los servicios que presta la Entidad.	O-4	Básico	Por la actualización constante de los sistemas, la empresa puede quedarse utilizando sistemas los cuales pueden ya no tener soporte.	La infraestructura de la tecnología de la información (TI) hace referencia a los elementos necesarios para operar y gestionar entornos de TI empresariales. La infraestructura de TI puede implementarse en un sistema de cloud computing o en las instalaciones de la empresa.	Supervisión	Semestral	Departamento Técnico e Informático
50	Operativo	Que no se proporcione protección física y mantenimiento adecuado a los activos de larga duración tales como: edificios, muebles, maquinaria, equipos y otros activos, a fin de alargar y optimizar su vida útil	O-5	Gestionable	Incumplir con el capítulo VII del decreto 26-92 Ley del ISR	Nombrar al personal técnico de la empresa para integrar las juntas de cotización y adjudicación de compras, comisiones o juntas receptoras y liquidadoras, así como a supervisores, para la adquisición de servicios personales, servicios no personales, materiales, suministros, maquinaria y equipo, bienes inmuebles, así como para la construcción de obras, cuando se utilice el procedimiento de cotización. Manual de Funcionamiento EMRE	Supervisión	Trimestral	SIRH
51	Operativo	Falta de realización y ejecución de los estudios de los proyectos realizado por EMRE	O-6	Básico	No tener la documentación de soporte al momento de realizar un proyecto o ampliación.	Proponer proyectos para la ampliación, remodelación e introducción del servicio de energía eléctrica en áreas que sean necesarias y elevarlos a la Junta de Administración Manual de Funcionamiento EMRE	Informe	Anual	Gerencia General





EMRE

EMPRESA MUNICIPAL RURAL DE ELECTRICIDAD

Edificio EMRE Boulevard El Rosario, Zona 1, Playa Grande, Ixcán, El Quiché, Guatemala C. A.

Telefax: 77557636 – 77557916 – 52056227

Sitio web: www.emreixcan.net; e-mail: emreixcan@emreixcan.net

52	Operativo	Falta de realización de las conciliaciones mensuales	O-7	Básico	Incumplir con los lapsos establecidos para la entrega de documentación a las entidades de gobierno.	La conciliación bancaria debe realizarse de forma mensual; sin embargo, para efectos de control interno puede verificarse de forma diaria, semanal o quincenal. MAFIM Segunda Edición	Supervisión	Mensual	Departamento de Contabilidad
53	Operativo	Ingreso del presupuesto al sistema de contabilidad integrado, después de la fecha establecida.	O-8	Básico	Incumplir con los lapsos establecidos para la entrega de documentación a las entidades de gobierno.	El pago de energía eléctrica, agua, teléfono, transporte y otros servicios, deben pagarse oportunamente con cargo a las asignaciones para estos conceptos contempladas en el presupuesto. El Director Financiero será el responsable de velar por el cumplimiento de estas obligaciones. MAFIM Segunda Edición	Supervisión	Mensual	Departamento de Contabilidad
54	Operativo	El sistema que actualmente se maneja para la facturación y recaudación de fondos por consumo de energía eléctrica es un sistema poco accesible, para hacer enlaces con sistemas bancarios y facilitar los procesos de cobranza, por lo que la recaudación se reduce y la morosidad aumenta.	O-9	Gestionable	Contar con un sistema obsoleto, el cual dificulte los procesos de cobranza.	Coordinar la Evaluación del Desempeño Anual para el personal del Empresa y administrar dentro del sistema informático correspondiente. Manual del SIRH	Informe	Anual	Departamento de Tesorería
55	Operativo	No se cuenta con un control de las notificaciones que se entregan a los usuarios, para el requerimiento de pagos.	O-10	Básico	Realizar un trabajo duplicado y no dar seguimiento a los procesos iniciados.	Artículo 4.- Responsabilizar al Departamento de Tesorería a través del Encargado de Morosidad, Departamento Técnico, de la gestión de pago de los usuarios e informar de lo actuado a los Departamentos de Contabilidad y Presupuesto sobre la gestión de la morosidad Manual de Cobro y Morosidad	Supervisión	Mensual	Departamento de Tesorería





EMRE

EMPRESA MUNICIPAL RURAL DE ELECTRICIDAD

Edificio EMRE Boulevard El Rosario, Zona 1, Playa Grande, Ixcán, El Quiché, Guatemala C. A.

Telefax: 77557636 – 77557916 – 52056227

Sitio web: www.emreixcan.net; e-mail: emreixcan@emreixcan.net

56	Operativo	Falta de control y seguimiento de pago por parte de usuarios que se encuentran morosos, se detecta hasta que se genera una nueva orden de corte.	O-11	Gestionable	Realizar un trabajo duplicado y no dar seguimiento a los procesos iniciados.	Artículo 4.- Responsabilizar al Departamento de Tesorería a través del Encargado de Morosidad, Departamento Técnico, de la gestión de pago de los usuarios e informar de lo actuado a los Departamentos de Contabilidad y Presupuesto sobre la gestión de la morosidad Manual de Cobro y Morosidad	Supervisión	Mensual	Departamento de Tesorería
57	Operativo	Falta de registros digitales sobre la asignación y retiro de medidores.	O-12	Gestionable	No contar con información de algún servicio instalado, o contar con servicios en el sistema y en el campo no se encuentren físicamente.	Crear archivos digitales para llevar un mejor control de los medidor asignados y retirados.	Supervisión	Mensual	Departamento de Tesorería
58	Operativo	Falta de seguimiento a notificaciones generadas a usuarios para realizar cambios de medidor.	O-13	Básico	Realizar un trabajo duplicado y no dar seguimiento a los procesos iniciados.	Entrega de Avisos de Cobro, Notificaciones, Ordenes de Corte. Manual de Funcionamiento EMRE	Supervisión	Mensual	Departamento de Tesorería
59	Operativo	En el área de tesorería no se cuenta con un agente de seguridad, por lo que se corre riesgo de sufrir un asalto derivado a que la mayoría de usuarios conocen la existencia de fondos en las cajas receptoras.	O-14	Gestionable	Riesgo de sufrir un ataque por parte de personas ajenas a la empresa.	Evaluar y actualizar la estructura de puestos de las dependencias de la Empresa y gestionar las acciones necesarias para su efectivo funcionamiento; Manual del SIRH	Informe	Anual	SIRH
60	Operativo	Algunos materiales fueron adquiridos anteriormente con un elevado costo	O-15	Básico	Mantener un inventario elevado cada fin de año.	Vender los productos a precio de costo para que tenga movimiento en el mercado y no esté estancado	Informe	Mensual	Departamento de Tesorería
61	Operativo	Espacio reducido en bodega para el resguardo de los productos de mantenimiento, ocasionando desorden y pérdida de algunos productos de limpieza	O-16	Básico	Perdida o urto de accesorios de limpieza los cuales están a cargo del encargado de Almacén.	Evaluar y actualizar la estructura de puestos de las dependencias de la Empresa y gestionar las acciones necesarias para su efectivo funcionamiento; Manual del SIRH	Supervisión	Mensual	Almacén
62	Operativo	Al momento de inspeccionar el equipo de transporte se detectó que están en desperfectos condiciones, ocasionando demora en realizar los trabajos de campo.	O-17	Básico	Accidentes al ir al campo, o de regreso.	Evaluar y actualizar la estructura de puestos de las dependencias de la Empresa y gestionar las acciones necesarias para su efectivo funcionamiento; Manual del SIRH	Informe	Mensual	Departamento Técnico e Informático

