



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

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

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

1 a 10 Tolerable
10.01 a 15 Gestionable
15.01 > No Tolerable

No.	Tipo de Objetivo	Ref.	Área evaluada	Eventos	Descripción del riesgo	Probabilidad (P)	Severidad (S)	Riesgo inherente P * S	Eficiencia del Mitigador	A mitigar P - S	Probabilidad	Severidad	Riesgo residual	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
1	Cumplimiento Normativo	C-1	Institucional	Ética	Que no existan normas de conducta para los empleados diseñadas para dirigir la Entidad, más allá del apego a las leyes vigentes.	1	4	4	1	P	1	4	4.00	Se ha tomado en cuenta la adaptación de manuales para contar con un mejor ambiente laboral.	Manual del SIRH
2	Cumplimiento Normativo	C-2	Institucional	Fraude	Procesos preparatorios de adquisiciones con intervención, sin independencia.	2	4	8	2	S	2	3	6.00	El planteamiento de proceso para prevenir fraudes que se puedan dar en un futuro.	MAFIM Segunda Edición
3	Cumplimiento Normativo	C-3	Institucional	Anticorrupción	Que no exista un ambiente institucional que evite actos de corrupción y que no establecen y promuevan prácticas de actividades aceptables.	2	5	10	1	S	2	5	10.00	Se ha tomado en cuenta la adaptación de manuales para contar con normas que regulen y promuevan practicas aceptables.	MAFIM Segunda Edición
4	Cumplimiento Normativo	C-4	Departamento de Inventario	Contratos	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	2	4	8	0	P	3	4	12.00	Revisión minuciosa de los contratos verificando el cumplimiento de lo establecido en las leyes guatemaltecas.	MAFIM Segunda Edición
5	Cumplimiento Normativo	C-5	Institucional	Ambiente de Salud y Seguridad	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.	2	4	8	2	S	2	3	6.00	Dar cumplimiento al Marco Normativo de EMRE, el cual está regulado en Manual de Responsabilidad Social	Manual de Responsabilidad Social
6	Cumplimiento Normativo	C-6	Institucional	Protección y privacidad de información	Que se tenga dificultad para identificar y prevenir riesgos legales sobre la restricción de uso o difusión de información confidencial de las entidades.	2	3	6	1	P	2	3	6.00	Cumplir con la Legislación aplicable al personal de la empresa.	MAFIM Segunda Edición
7	Cumplimiento Normativo	C-7	Gerencia General	Emisión de resoluciones y nombramientos	Falta de emisión de resoluciones y nombramientos al personal a su cargo.	3	4	12	0	S	3	5	15.00	Dar seguimiento a lo establecido en el manual de funciones de EMRE	Funciones del Gerente, Manual de Funcionamiento





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

8	Cumplimiento Normativo	C-8	Gerencia General	Formulación y presentación del POA y memorial de labores.	Falta de formulación y presentación del POA y memorial de labores a las entidades correspondientes.	1	5	5	1	P	1	5	5.00	Dar seguimiento a lo establecido en el manual de funciones de EMRE	Funciones del Gerente, Manual de Funcionamiento
9	Cumplimiento Normativo	C-9	Gerencia General	Actas de Junta de Administración	Falta de elaboración de actas de la Junta de Administración.	2	4	8	1	P	2	4	8.00	Dar seguimiento a lo establecido en el manual de funciones de EMRE	Funciones del Gerente, Manual de Funcionamiento
10	Cumplimiento Normativo	C-10	Institucional	Manuales y Reglamentos internos	Falta de actualización de manuales y reglamentos internos de trabajo	2	4	8	1	P	2	4	8.00	Promover revisión anual de los manuales y Reglamentos vigentes de la Empresa	Manual del SIRH
11	Cumplimiento Normativo	C-11	Contabilidad General	Rendición de cuentas	Presentar la rendición de cuentas mensual después del plazo estipulado o no presentarla.	1	5	5	0	P	2	5	10.00	Dar cumplimiento a lo establecido en Artículo 4. Rendición de Cuentas Decreto Número 101-97 del Congreso de la República	Decreto Número 101-97
12	Cumplimiento Normativo	C-12	Departamento de Presupuesto	Pago de impuestos	Atraso en el pago de impuestos.	2	5	10	1	S	2	5	10.00	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
13	Cumplimiento Normativo	C-13	Departamento de Inventario	Documentos de soporte	Falta de documentos de soporte en los documentos de gasto.	2	3	6	0	P	3	3	9.00	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
14	Cumplimiento Normativo	C-14	Fondo Rotativo	Facturas vencidas	Liquidación de facturas vencidas	2	4	8	1	P	2	4	8.00	Registrar oportunamente en el SIAF vigente las facturas o documentos de respaldo de los gastos efectuados.	MAFIM Segunda Edición





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

15	Cumplimiento Normativo	C-15	Contabilidad General	Informes cuatrimestrales	No presentación de los informes cuatrimestrales a las instancias correspondientes en las fechas indicadas.	1	4	4	2	P	0	4	0.00	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
16	Cumplimiento Normativo	C-16	Departamento de Presupuesto	Presentación de la ejecución final del presupuesto.	No presentación de la ejecución final del presupuesto a las instancias correspondientes.	1	5	5	0	P	2	5	10.00	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
17	Cumplimiento Normativo	C-17	Gerencia General	Ley de compras y contrataciones, Normas para el uso del sistema GUATECOMPRAS y otros	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	2	4	8	0	P	3	4	12.00	Dar cumplimiento al Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala	Decreto Número 57-92





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

18	Cumplimiento Normativo	C-18	Departamento de Tesorería	Depósitos no efectuados el mismo día	Los depósitos de ingresos diarios por consumo de energía eléctrica, se depositan un día después de ser recaudados.	2	4	8	1	P	2	4	8.00	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
19	Cumplimiento Normativo	C-19	Recursos Humanos	Designar un encargado del departamento de sala de ventas	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	1	5	5	0	P	2	5	10.00	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
20	Cumplimiento Normativo	C-20	Departamento de Información Pública	Al realizar la verificación del cumplimiento del art. 10 del decreto 57-2008. Se detecto que la mayoría de información es actualizada anualmente.	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.	1	5	5	1	P	1	5	5.00	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
21	Cumplimiento Normativo	C-21	Departamento de Información Pública	Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008	No entregar la información solicitada por los usuarios y publicación fuera de plazo de la información pública de oficio.	1	4	4	1	P	1	4	4.00	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
22	Cumplimiento Normativo	C-22	Departamento de Limpieza	Suministros de limpieza	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	2	4	8	0	S	2	5	10.00	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





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

23	Cumplimiento Normativo	C-23	Departamento Técnico	No seguir instrucciones del encargado del departamento técnico	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.	2	5	10	0	S	2	6	12.00	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 Eléctrica.	Manual de Funcionamiento EMRE
24	Estratégico	E-1	Institucional	Estructura Organizacional	Que no exista suficiente personal para realizar todas las funciones existentes en la entidad	1	4	4	1	P	1	4	4.00	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
25	Estratégico	E-2	Departamento de Presupuesto	Presupuesto	Que se realicen trasferencias presupuestarias por montos significativos que impidan la buena planeación de los recursos existentes	2	5	10	0	P	3	5	15.00	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
26	Estratégico	E-3	Sistema Integral de Recursos Humanos	Estructura Organizacional	Falta de actualización de los manuales, reglamentos y demás normativa interna de la entidad que delimite adecuadamente los procesos a realizarse	2	5	10	1	S	2	5	10.00	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





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

27	Estratégico	E-4	Institucional	Plan Estratégico	Que no se identifiquen, evalúen y seleccionen alternativas para proveer y asignar recursos para alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad.	1	4	4	0	P	2	4	8.00	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
28	Estratégico	E-5	Institucional	Entorno de Control	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	2	5	10	0	P	3	5	15.00	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
29	Estratégico	E-6	Departamento de Tesorería	Documentos de legítimo abono	Perdida de documentos de legítimo abono.	1	5	5	0	S	1	6	6.00	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





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

30	Estratégico	E-7	Departamento de Presupuesto	Utilización de rubros y renglones presupuestarios	Utilizar los rubros y renglones presupuestarios de forma inadecuada, según sus fines establecidos.	2	4	8	1	P	2	4	8.00	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 dimensión de activos.	MAFIM Segunda Edición
31	Estratégico	E-8	Sala de Ventas	Stock estancado en bodegas de sala de ventas	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	3	4	12	0	S	3	5	15.00	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
32	Estratégico	E-9	Sala de Ventas	Garantías por desperfecto de fabrica	Quejas de clientes por la demora en cubrir garantías por el proveedor	2	4	8	0	S	2	5	10.00	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
33	Estratégico	E-10	Institucional	Al inspeccionar el área, no se encontró indicado en donde poder encontrar el departamento de información pública.	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.	1	3	3	0	S	1	4	4.00	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





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

34	Estratégico	E-11	Institucional	Vestimenta adecuada para el personal	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 pérdida de vida de algún empleado.	2	5	10	0	S	2	6	12.00	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
35	Información	I-1	Departamento de Morosidad	Cobranza	Que no se realice una cobranza adecuada o que dicha cobranza no cuente con los instrumentos legales establecidos para su determinación, razón y uso	2	4	8	0	P	3	4	12.00	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
36	Información	I-2	Contabilidad General	Contabilidad, reporte y revelación de 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.	2	5	10	0	S	2	6	12.00	Las instituciones públicas deberán rendir la información dentro de los siguientes 10 días al vencimiento de cada cuatrimestre. El del tercer cuatrimestre corresponderá al informe anual.	MAFIM Segunda Edición
37	Información	I-3	Institucional	Requerimientos de Control Interno	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.	1	5	5	0	S	1	6	6.00	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
38	Información	I-4	Departamento de Presupuesto	Ampliación y Reducción del Presupuesto	Que no existan mecanismos para considerar las ampliaciones o reducciones del presupuesto	2	4	8	0	S	2	5	10.00	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





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	I-5	Departamento de Presupuesto	Ampliación de Partidas Presupuestarias	Que no se apliquen oportunamente las adiciones o rebajas de las partidas presupuestarias	2	5	10	0	P	3	5	15.00	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
40	Información	I-6	Departamento de Información Pública	Cumplimiento de requerimientos	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.	2	4	8	1	S	2	4	8.00	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
41	Información	I-7	Contabilidad General	Presentación de los estados financieros	Falta de presentación de los estados financieros a las entidades correspondientes o la no presentación de los mismos.	2	5	10	0	S	2	6	12.00	Las instituciones públicas deberán rendir la información dentro de los siguientes 10 días al vencimiento de cada cuatrimestre. El del tercer cuatrimestre corresponderá al informe anual.	MAFIM Segunda Edición
42	Información	I-8	Gerencia General	Notificación de transferencias presupuestarias	No realizar notificaciones a las instancias correspondientes de las transferencias aprobadas por la junta de administración.	2	4	8	0	S	2	5	10.00	Las instituciones públicas deberán rendir la información dentro de los siguientes 10 días al vencimiento de cada cuatrimestre. El del tercer cuatrimestre corresponderá al informe anual.	MAFIM Segunda Edición
43	Información	I-9	Gerencia General	Publicación de facturas en Guatecompras	Publicar las facturas en el portal de Guatecompras después de los cinco días establecidos.	2	4	8	1	S	2	4	8.00		Ley de Contrataciones del Estado
44	Información	I-10	Departamento de Presupuesto	Fondo Rotativo	Seguimiento a expedientes de gastos pagados por medio de Fondo Rotativo para la elaboración de la Liquidación	1	3	3	0	P	2	3	6.00	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





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

45	Información	I-11	Gerencia General	Publicación del plan anual de compras	Publicación extemporánea del plan anual de compras al portal de Guatecompras.	2	4	8	0	S	2	5	10.00	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
46	Operativo	O-1	Institucional	Autorización de procesos	Que no exista simplificación y automatización de los procesos que realiza la entidad	2	5	10	0	S	2	6	12.00	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
47	Operativo	O-2	Institucional	Evaluación de desempeño	Que no se realice anualmente y de forma adecuada una evaluación del desempeño de los colaboradores	3	4	12	0	S	3	5	15.00	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
48	Operativo	O-3	Sistema Integral de Recursos Humanos	Reclutamiento y retención	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	2	3	6	0	S	2	4	8.00	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
49	Operativo	O-4	Institucional	Infraestructura de TI	No contar con una debida infraestructura de TI, no se cuenta con Herramientas y tecnologías que respalden los servicios que presta la Entidad.	2	5	10	1	S	2	5	10.00	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.	





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

50	Operativo	O-5	Institucional	Propiedad, planta y equipo	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	2	5	10	0	P	3	5	15.00	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
51	Operativo	O-6	Institucional	Estudios de Proyectos	Falta de realización y ejecución de los estudios de los proyectos realizados por EMRE	1	5	5	0	S	1	6	6.00	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
52	Operativo	O-7	Contabilidad General	Conciliaciones	Falta de realización de las conciliaciones mensuales	1	5	5	0	P	2	5	10.00	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
53	Operativo	O-8	Departamento de Presupuesto	Ingreso del presupuesto al sistema de contabilidad integrado	Ingreso del presupuesto al sistema de contabilidad integrado, después de la fecha establecida.	2	4	8	0	P	3	4	12.00	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





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

54	Operativo	O-9	Institucional	Sistema informático	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.	3	4	12	0	S	3	5	15.00	Coordinar la Evaluación del Desempeño Anual para el personal del Empresa y administrar dentro del sistema informático correspondiente.	Manual del SIRH
55	Operativo	O-10	Departamento de Tesorería	Control de registro de notificaciones de cobros a usuarios.	No se cuenta con un control de las notificaciones que se entregan a los usuarios, para el requerimiento de pagos.	2	4	8	0	S	2	5	10.00	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
56	Operativo	O-11	Departamento de Morosidad	Usuarios morosos	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.	2	4	8	0	S	2	5	10.00	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
57	Operativo	O-12	Departamento de Almacén	Control de medidores	Falta de registros digitales sobre la asignación y retiro de medidores.	1	5	5	0	S	1	6	6.00		
58	Operativo	O-13	Departamento de Tesorería	Notificaciones a usuarios	Falta de seguimiento a notificaciones generadas a usuarios para realizar cambios de medidor.	2	3	6	0	S	2	4	8.00	Entrega de Avisos de Cobro, Notificaciones, Ordenes de Corte.	Manual de Funcionamiento EMRE
59	Operativo	O-14	Institucional	Falta de personal de seguridad.	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.	3	4	12	0	S	3	5	15.00	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
60	Operativo	O-15	Sala de Ventas	Productos sobrevalorados	Algunos materiales fueron adquiridos anteriormente con un elevado costo	3	4	12	1	S	3	4	12.00		





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

61	Operativo	O-16	Departamento de Limpieza	Bodega muy pequeña	Espacio reducido en bodega para el resguardo de los productos de mantenimiento, ocasionando desorden y pérdida de algunos productos de limpieza	2	5	10	0	S	2	6	12.00	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
62	Operativo	O-17	Institucional	Transporte no adecuado	Al momento de inspeccionar el equipo de transporte se detectó que están en desperfectos condiciones, ocasionando demora en realizar los trabajos de campo.	3	4	12	0	S	3	5	15.00	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

