

INFORME ANUAL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL INTERNO.

EMRE



EMPRESA MUNICIPAL RURAL DE ELECTRICIDAD
"EMRE"

Ing. Víctor René Aguilar Balsells
Gerente 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



EMPRESA MUNICIPAL RURAL DE ELECTRICIDAD

INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO

PERÍODO REPORTADO DEL

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,023



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
DIRECTORIO.....	4
OPERADOR DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN	4
1. FUNDAMENTO	5
2. OBJETIVO GENERAL.....	7
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
4. ALCANCE	8
5. RESULTADOS DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO	9
5.1. ENTORNO DE CONTROL DE GOBERNANZA.....	9
5.2. ACTIVIDADES DE CONTROL	12
5.3. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	13
5.4. ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	14
6. CONCLUSIÓN.....	15
ANEXOS.....	16



INTRODUCCIÓN

El proceso realizado, acerca del diagnóstico de control Interno de la Empresa Municipal Rural de Electricidad EMRE, incorpora la experiencia práctica obtenida a través de la aplicación del Sistema de Control Interno y el desarrollo actual de los procesos de control interno ya establecidos en la Empresa Municipal Rural de Electricidad EMRE.

En él se hace hincapié sobre la importancia de incorporar el Control Interno en la Cultura y Procesos que ejecuta la Empresa Municipal Rural de Electricidad EMRE; con el propósito de facilitar a la Máxima Autoridad, la integración al proceso diario de trabajo; para lo cual se aplica el procedimiento establecido en la guía de aplicación de Control Interno, para elaboración del diagnóstico como fase inicial e imprescindible para su implementación.

El presente informa de manera general, clara y concreta, la evaluación que se desarrolló durante el ejercicio 2023; con el objeto de detectar los eventos que causan incertidumbre en la consecución de objetivos, implementar las acciones necesarias para minimizar los riesgos y evitar su concurrencia.

En la implementación se toma en cuenta las características particulares de cada área y los recursos: materiales, humanos y financieros con los que normalmente cuenta la Empresa Municipal Rural de Electricidad EMRE. El mismo se apoya en un grupo de métodos, técnicas y herramientas de búsqueda de procedimientos y análisis de la información que hacen más efectivo y mucho menos laborioso el diagnóstico, aplicando diversas acciones, entre la que se destaca, como elemento prioritario, el informe de Hallazgos emitido por la Contraloría General de Cuentas, análisis FODA, lluvia de ideas, entre otros, así mismo el trabajo en equipo, la existencia de un lenguaje común, que tiene como protagonistas a la máxima



autoridad, Comisión de Implementación del Control Interno, al equipo de dirección y a todos los servidores de la Empresa Municipal Rural de Electricidad EMRE.

En la Empresa Municipal Rural de Electricidad EMRE, se establece la aplicación del Sistema de Control Interno, ya que es de gran importancia, pues nos sirve para obtener resultados de eficiencia y eficacia en la gestión de la Empresa Municipal Rural de Electricidad EMRE el cual es necesario para el logro de los Objetivos Institucionales, pues es la base donde descansan las actividades y operaciones de la Empresa Municipal Rural de Electricidad EMRE, es decir, que las actividades de financiamiento, recursos humanos, administración financiera y contable, entre otras, son regidas por el control interno. Entonces podemos decir que el Control Interno es un instrumento de eficiencia y no un plan, el cual proporciona un reglamento de carácter regulatorio, y no daña las relaciones de la Empresa Municipal Rural de Electricidad EMRE, con los ciudadanos, sino que al contrario mantiene un nivel de alta dignidad humana y de cordialidad.

El Control Interno debe aplicarse en todas las áreas de la Empresa Municipal Rural de Electricidad EMRE, ya que de su aplicación efectiva depende que la administración de la Empresa obtenga el mejor resultado de su gestión y le servirá para seleccionar en un momento determinado las alternativas que mejor convenga a los intereses institucionales.

El Sistema de Control Interno, es una herramienta bien diseñada de métodos y medida de coordinación, las cuales bien aplicadas servirán para anticiparse a acontecimientos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales para preservar el control de recursos, las operaciones, las políticas administrativas y financieras, las normativas económicas, la confiabilidad y la exactitud de las operaciones.



DIRECTORIO

Presidente:	Andrés Pastor Miranda
Vicepresidente:	Ranferi Santos Soliz Figueroa
Vocal I:	Juan González Tista
Vocal II:	Melecio Gómez Benito
Vocal III:	Blanca Pérez Calmo
Vocal IV:	Jose Choc Chaman
Vocal V:	Pedro Andrés Sebastián Tomas
Vocal VI:	Raymundo Muyuc García
Vocal VII:	Felipe Ixcoy Castro
Vocal VIII:	Edgar Vitelio Morales Rodriguez

Operador de la Red de Distribución

Gerente General:

Víctor René Aguilar Balsells

Contadora General:

Claudia Esperanza Coy Paau

Encargado de Presupuesto:

Santos Quinilla Taperia

Departamento de Tesorería:

Vidalía Lajuj Sical

Departamento Técnico:

Francisco Leonel Solórzano

Auditor Interno:

Licda. Karla Judith Calderón Padilla



1. FUNDAMENTO

La Entidad fundamenta su accionar en los preceptos legales y políticos que lo facultan para ser el ente rector de la organización gobierno administración y funcionamiento de la Entidad y que sirven a los intereses públicos que les están encomendados y actúa de acuerdo con los principios de eficacia eficiencia descentralización desconcentración y participación comunitaria con observancia del ordenamiento jurídico aplicable.

La Constitución Política de la Republica de Guatemala establece en su Artículo 224. “División administrativa. El territorio de la República se divide para su administración en departamentos y éstos en municipios. La administración será descentralizada y se establecerán regiones de desarrollo con criterios económicos sociales y culturales que podrán estar constituidos por uno o más departamentos para dar un impulso racionalizado al desarrollo integral del país. Sin embargo, cuando así convenga a los intereses de la Nación el Congreso podrá modificar la división administrativa del país estableciendo un régimen de regiones departamentos y municipios o cualquier otro sistema sin menoscabo de la autonomía municipal.”

Así también indica en los artículos Artículo 253. Autonomía Municipal. “Los municipios de la República de Guatemala son instituciones autónomas. Entre otras funciones les corresponde: a) Elegir a sus propias autoridades; b) Obtener y disponer de sus recursos; y c) Atender los servicios públicos locales el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios. Para los efectos correspondientes emitirán las ordenanzas y reglamentos respectivos.” Y en el Artículo 254. Gobierno municipal. “El gobierno municipal será ejercido por un concejo el cual se integra con el alcalde los síndicos y concejales

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



electos directamente por sufragio universal y secreto para un período de cuatro años pudiendo ser reelectos.”

El Decreto número 12-2002 del Congreso de la República (Código Municipal) en el artículo 9 indica que el alcalde municipal es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas planes programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal. El mismo Decreto establece en su artículo 131 que es el alcalde el que formulará el proyecto de presupuesto en coordinación con las políticas públicas vigentes.

Es el Decreto Legislativo 52-87 reformado por el 11-2002 Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural quien propicia cambios fundamentales en la participación ciudadana desde lo local a lo nacional. Los artículos 12 y 14 indican las funciones del Consejo Municipal de Desarrollo y de los Consejos Comunitarios de Desarrollo para la formulación y seguimiento de las políticas públicas.



2. OBJETIVO GENERAL

Ejecutar las operaciones con ética de manera ordenada eficiente y efectiva para cumplir con la legislación vigente la responsabilidad adquirida para salvaguardar los recursos de la Entidad evitar el abuso la mala administración el fraude los errores y/o irregularidades que pudieran impedir el logro de las metas y objetivos institucionales.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Direccionar los objetivos institucionales hacia la eficiencia de los planes de acción y lograr que los procesos se cumplan en los tiempos establecidos lo que medirá de acuerdo al grado de cumplimiento en la prestación de servicios o productos a la población.
2. Fomentar las buenas prácticas éticas.
3. Alinear el Plan Estratégico Institucional Plan Operativo Anual y el Plan Operativo Multianual con las acciones a tomar.
4. Velar por que los procesos de rendición de cuentas se cumplan de acuerdo a la normativa vigente.
5. Desarrollar prácticas destinadas al apoyo de los planes y programas institucionales con el propósito de hacerlos específicos medibles y relevantes.
6. Capacitar al personal en el contenido de la misión visión objetivos institucionales y la normativa aplicable para garantizar su cumplimiento.

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



4. ALCANCE

El presente informe de control interno comprende la evaluación de los riesgos identificados en función de los objetivos estratégicos operativos cumplimiento normativo y de información; es de aplicación a todas las dependencias que conforman la Entidad del ejercicio comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2023.



5. RESULTADOS DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO

5.1. Entorno de control de gobernanza

1. Entorno de control.

La Entidad efectúa el control interno a través de los manuales de normas y procedimientos en donde se establecen los pasos secuenciales necesarios para llevar a cabo supervisar y dirigir las diferentes acciones que se llevan a cabo así mismo se definen las funciones de cada una de las dependencias que lo conforman. Cabe destacar que el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de control interno estas actividades son elaboradas por la Unidad de Auditoría Interna.

2. Gobernanza.

La Entidad cuenta con los siguientes elementos de gobernanza: misión visión código de ética principios y valores los cuales se describen a continuación:

- a. **Misión:** Somos una Empresa Ixcaneca orientada a promover el desarrollo energético rural integral del municipio y aldeas vecinas con servicio de calidad y prestigio buscando satisfacer las expectativas y necesidades de las familias el comercio artesano y a los forjadores de las pequeñas y medianas empresas a nivel rural.

Fomentar una cultura organizacional que promueva el trabajo en equipo para así brindar un servicio de calidad basados en



nuestros valores y principios éticos creando en todo momento satisfacciones a nuestros clientes

- b. **Visión:** Conquistar en el área rural el lugar de Empresa Eléctrica líder en su servicio promoviendo el desarrollo del municipio a través de ampliaciones nuevos proyectos servicios de excelencia para alcanzar ser el ejemplo de Empresa Rural a nivel nacional.
- c. **Objetivo General de la Entidad:** Los objetivos de EMRE están constituidos para otorgar a los usuarios un servicio de energía eléctrica para satisfacer al consumo domiciliario comercial industrial y alumbrado público que se caracterice por su continuidad eficiencia eficacia y calidad procurando un equilibrio entre los ingresos generales y los gastos incurridos para la prestación de este servicio.
- d. **Objetivos específicos de la Entidad:**
 - i. Planificar ejecutar y promover el conjunto de acciones necesarias orientadas a proporcionar a la ciudadanía un ambiente socioeconómico y cultural adecuados para la atención de sus necesidades vitales en los aspectos de energía eléctrica.
 - ii. Estimular e institucionalizar la participación responsable de la población en la gestión fomentando el trabajo comunal y dando opción al ejercicio de libre iniciativa individual y colectiva en función a los Planes de Desarrollo Local Participativo y concertado.
 - iii. Garantizar la prestación de los servicios institucionales mediante la utilización de los mejores métodos de trabajo con el acompañamiento de las mejores herramientas y con el concurso



del talento humano capacitado según las competencias requeridas para cada puesto en cada proceso con el propósito fundamental de alcanzar los más altos estándares de calidad.

- e. **Código de Ética / Código de Conducta:** fue elaborado discutido y aprobado por el Sistema Integral de Recursos Humanos Gerente General y el señor presidente de la Junta de Administración en acta de sesiones durante el mes de diciembre de 2020 el cual es de carácter obligatorio para todos los funcionarios empleados y colaboradores de la Entidad quienes deberán practicar y velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en dicho documento. Este contiene los principios y valores el deber ético las prevenciones éticas de los funcionarios empleados y colaboradores de la Entidad y las disposiciones referentes al conflicto de intereses.

- f. **Las Políticas Empresariales:** Se componen de acciones o lineamientos de observancia general para la elaboración de todos los planes y acciones que realice la Entidad.

- g. **Los valores:** Los valores de la Entidad son:
 - i. Eficiencia
 - i. Calidad
 - ii. Calidad del gasto
 - iii. Responsabilidad
 - iv. Reciprocidad
 - v. Institucionalidad
 - vi. Coordinación y comunicación
 - vii. Búsqueda de consensos



- viii. Equidad
 - ix. Transparencia
 - x. Primicia del ser humano
- h. Existe un compendio de Normas Manuales Reglamentos Códigos Plan de tasas y demás normativa aprobada por la Entidad enfocada en normar y estandarizar los procesos que realizan las distintas dependencias que conforman la Entidad que estandarizan los procesos institucionales y prevén acciones a tomarse al enfrentarnos a disyuntivas en la buena administración de la Entidad.
- Adicionalmente en cuanto a la administración estratégica se elaboran publican monitorean supervisan y evalúan oportunamente el Plan Estratégico Institucional el Plan Operativo Anual y Multianual se elaboran las programaciones y reprogramaciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.

5.2. Actividades de Control

Al realizar la Matriz de Evaluación de Riesgos en la Entidad fue posible identificar los mecanismos internos de supervisión y monitoreo que actualmente se llevan a cabo para garantizar el seguimiento y evaluación de las acciones realizadas según los objetivos estratégicos operativos de cumplimiento normativo y de información a través de los cuales es posible llevar a cabo las actividades que desempeña la entidad, así como rendir cuentas a las entidades correspondientes.

Así mismo dentro del Plan de Trabajo fue posible identificar las áreas en donde es necesario implementar actividades de control cómo deben



implementarse quienes deberán realizar estas actividades y la temporalidad con que deben realizarse o dar seguimiento a las acciones necesarias para mitigar el riesgo además de determinar los recursos necesarios para llevar a cabo el plan.

Adicionalmente con el propósito de dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos planteados en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual la Entidad cumple con lo establecido en el decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto así mismo se reporta cíclicamente el avance de las metas.

5.3. Información y Comunicación

Cada dependencia es responsable de recopilar almacenar y actualizar periódicamente la información según su competencia, así como los medios de verificación que respalden las acciones realizadas la Entidad cuenta con un sistema de numeración de oficios circulares memos o similares que permite trasladar y verificar la persona quien realizó y si aplica quien revisó dichos documentos a manera de verificar quien emite los documentos a través de un numero de referencia.

La información pública de oficio es publicada en el portal oficial de la Entidad <http://www.emreixcan.net> de conformidad con lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública Decreto 57-2008 “Artículo 10. Información pública de oficio. Los Sujetos Obligados deberán mantener actualizada y disponible en todo momento de acuerdo con sus funciones y a disposición de cualquier interesado como mínimo la siguiente información



que podrá ser consultada de manera directa o a través de los portales electrónicos de cada sujeto obligado”.

Aunado a eso se tiene establecido procesos que faciliten la solicitud de información pública a través de la Oficina de Acceso a la Información Pública o por correo electrónico a fin de garantizar el derecho a la información generada en la entidad o que por el rol que tiene en la gobernanza pueda tener en su archivo.

5.4. Actividades de Supervisión

La máxima autoridad delega en su equipo de directores en la unidad especializada en el comité de ética y en la Unidad de Auditoría Interna la responsabilidad del diseño implementación y supervisión de las operaciones realizadas, así como la evaluación y seguimiento correspondientes al ámbito de las funciones que les correspondan.

Así mismo con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido por el Control Interno en función de las actividades de supervisión se solicitó a las dependencias revisar analizar y gestionar las acciones necesarias para que dichas actividades se vean reflejadas o bien sean actualizadas en los Manuales de Normas y Procedimientos lo anteriormente descrito se encuentra en proceso. Se realizan reuniones de revisión y control sobre el avance de la ejecución informando oportunamente para la toma de decisiones.



6. CONCLUSIÓN

En la Entidad después del diagnóstico de evaluación de riesgos que se llevó a cabo por la unidad especializada de la entidad conformada por los directivos de las distintas dependencias que conforman la Entidad y ante las diversas normativas emanadas por la honorable Junta de Administración se ha determinado que cada actividad realizada tiene su respaldo lo cual permite el reforzamiento de los procedimientos a través de la capacitación constante de los funcionarios y empleados de la Entidad para que en forma conjunta se logre el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El control interno de la Entidad funciona; aquellas debilidades detectadas la gestión de riesgos y el desarrollo de controles se trabajarán de manera consistente en cada dependencia a fin de alcanzar el cumplimiento de lo que establece el Sistema de Control Interno como parte del cambio de cultura organizacional que se requiere la modernización de procesos y que viene a fortalecer a la institución

Así mismo es necesario implementar controles preventivos los cuales se evidencian en el Plan de Trabajo cabe resaltar que la prioridad de implementación es baja no obstante son necesarios para garantizar la reducción de los riesgos identificados y así poder incrementar la capacidad de mitigación del riesgo a un nivel aceptable.

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



ANEXOS



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 GUAATECOMPRAS 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





EMRE

CI-1 de 9

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

No	Descripción del Riesgo	Evaluación ajustada residual		Riesgo Residual	Ref.
		Probabilidad	Severidad		
1	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	C-1
2	Procesos preparatorios de adquisiciones con intervención, sin independencia.	2	3	6	C-2
3	Que no exista un ambiente institucional que evite actos de corrupción y que no establecen y promuevan prácticas de actividades aceptables.	2	5	10	C-3
4	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	3	4	12	C-4
5	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	3	6	C-5





EMRE

CI-2 de 9

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

6	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	C-6
7	Falta de emisión de resoluciones y nombramientos al personal a su cargo.	3	5	15	C-7
8	Falta de formulación y presentación del POA y memorial de labores a las entidades correspondientes.	1	5	5	C-8
9	Falta de elaboración de actas de la Junta de Administración.	2	4	8	C-9
10	Falta de actualización de manuales y reglamentos internos de trabajo	2	4	8	C-10
11	Presentar la rendición de cuentas mensual después del plazo estipulado o no presentarla.	2	5	10	C-11
12	Atraso en el pago de impuestos.	2	5	10	C-12
13	Falta de documentos de soporte en los documentos de gasto.	3	3	9	C-13
14	Liquidación de facturas vencidas	2	4	8	C-14
15	No presentación de los informes cuatrimestrales a las instancias correspondientes en las fechas indicadas.	0	4	0	C-15
16	No presentación de la ejecución final del presupuesto a las instancias correspondientes.	2	5	10	C-16





EMRE

CI-3 de 9

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

17	Que no se tengan a la día y en el plazo establecido los procesos de requerimiento, oferta, adquisición, publicación, avance, recepción y liquidación de todas las adquisiciones municipales	3	4	12	C-17
18	Los depósitos de ingresos diarios por consumo de energía eléctrica, se depositan un día después de ser recaudados.	2	4	8	C-18
19	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	2	5	10	C-19
20	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	C-20
21	No entregar la información solicitada por los usuarios y publicación fuera de plazo de la información pública de oficio.	1	4	4	C-21
22	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	5	10	C-22





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	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	6	12	C-23
24	Que no exista suficiente personal para realizar todas las funciones existentes en la entidad	1	4	4	E-1
25	Que se realicen transferencias presupuestarias por montos significativos que impidan la buena planeación de los recursos existentes	3	5	15	E-2
26	Falta de actualización de los manuales, reglamentos y demás normativa interna de la entidad que delimite adecuadamente los procesos a realizarse	2	5	10	E-3
27	Que no se identifiquen, evalúen y seleccionen alternativas para proveer y asignar recursos para alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad.	2	4	8	E-4
28	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	3	5	15	E-5
29	Perdida de documentos de legitimo abono.	1	6	6	E-6
30	Utilizar los rubros y renglones presupuestarios de forma inadecuada, según sus fines establecidos.	2	4	8	E-7





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	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	5	15	E-8
32	Quejas de clientes por la demora en cubrir garantías por el proveedor	2	5	10	E-9
33	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	4	4	E-10
34	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.	2	6	12	E-11
35	Que no se realice una cobranza adecuada o que dicha cobranza no cuente con los instrumentos legales establecidos para su determinación, razón y uso	3	4	12	I-1
36	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	6	12	I-2





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

37	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	6	6	I-3
38	Que no existan mecanismos para considerar las ampliaciones o reducciones del presupuesto	2	5	10	I-4
39	Que no se apliquen oportunamente las adiciones o rebajas de las partidas presupuestarias	3	5	15	I-5
40	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	I-6
41	Falta de presentación de los estados financieros a las entidades correspondientes o la no presentación de los mismos.	2	6	12	I-7
42	No realizar notificaciones a las instancias correspondientes de las transferencias aprobadas por la junta de administración.	2	5	10	I-8
43	Publicar las facturas en el portal de Guatecompras después de los cinco días establecidos.	2	4	8	I-9





EMRE

CI-7 de 9

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	Seguimiento a expedientes de gastos pagados por medio de Fondo Rotativo para la elaboración de la Liquidación	2	3	6	I-10
45	Publicación extemporánea del plan anual de compras al portal de Guatecompras.	2	5	10	I-11
46	Que no exista simplificación y automatización de los procesos que realiza la entidad	2	6	12	O-1
47	Que no se realice anualmente y de forma adecuada una evaluación del desempeño de los colaboradores	3	5	15	O-2
48	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	4	8	O-3
49	No contar con una debida infraestructura de TI, no se cuente con Herramientas y tecnologías que respalden los servicios que presta la Entidad.	2	5	10	O-4
50	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	3	5	15	O-5
51	Falta de realización y ejecución de los estudios de los proyectos realizado por EMRE	1	6	6	O-6





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	Falta de realización de las conciliaciones mensuales	2	5	10	O-7
53	Ingreso del presupuesto al sistema de contabilidad integrado, después de la fecha establecida.	3	4	12	O-8
54	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	5	15	O-9
55	No se cuenta con un control de las notificaciones que se entregan a los usuarios, para el requerimiento de pagos.	2	5	10	O-10
56	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	5	10	O-11
57	Falta de registros digitales sobre la asignación y retiro de medidores.	1	6	6	O-12
58	Falta de seguimiento a notificaciones generadas a usuarios para realizar cambios de medidor.	2	4	8	O-13





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

59	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	5	15	O-14
60	Algunos materiales fueron adquiridos anteriormente con un elevado costo	3	4	12	O-15
61	Espacio reducido en bodega para el resguardo de los productos de mantenimiento, ocasionando desorden y perdida de algunos productos de limpieza	2	6	12	O-16
62	Al momento de inspeccionar el equipo de transporte se detectó que están en desperfectos condiciones, ocasionando demora en realizar los trabajos de campo.	3	5	15	O-17





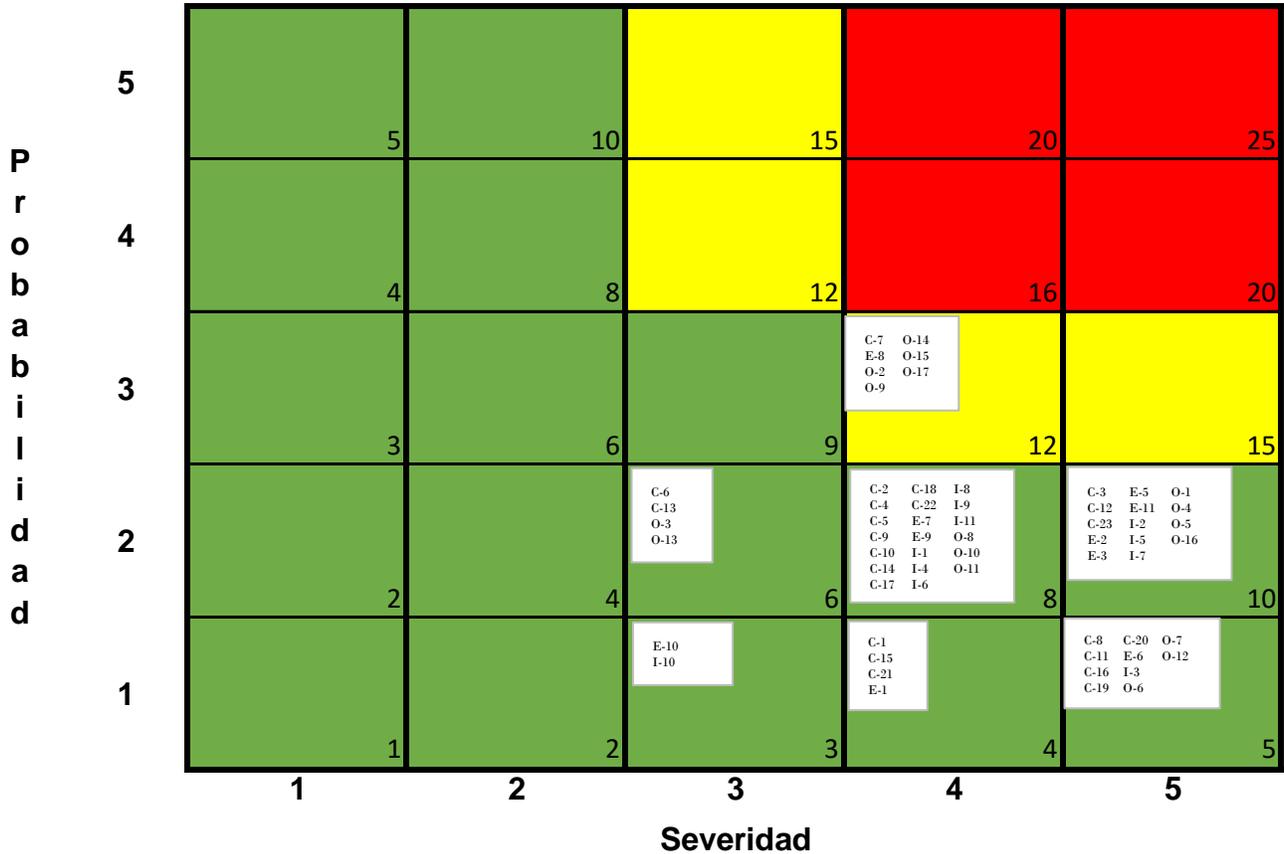
EMRE

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

MAPA DE RIESGOS

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

PROBABILIDAD Y SEVERIDAD



Rango		Descripción	Criterio	Priorización
1	10	Riesgo residual tolerable que no quiere atención inmediata. Es gestionado razonablemente por el control interno de la entidad.	Básico	Verde
10.01	15	Riesgo residual que puede ser gestionado a través de opciones de control adicionales o respuestas específicas al riesgo.	Gestionable	Amarillo
15.01	en adelante	Riesgo residual tolerable con mayor exposición a no alcanzar los objetivos, es necesario replantear la estrategia a la respuesta al riesgo.	No Tolerable	Rojo





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 Almacen.	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 pérdida 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

