

ENTIDAD:	Empresa Eléctrica Municipal de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa
PERÍODO DE EVALUACIÓN:	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022

1 a 10 Tolerable
10.1 a 15 Gestionable
15.01 + No Tolerable

PLAN DE TRABAJO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Comentarios
1	Estructura organizacional definida de forma distinta a la naturaleza y complejidad de las operaciones de la entidad, en la delegación y definición de autoridad y responsabilidad.	E-1	4.5	Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos	Baja	Internos: profesional	Autoridad Administrativa Superior	1/05/2023	31/12/2023	El profesional o personal delegado deben poseer experiencia en reestructuración institucional.
2	Efectivo y recibos oficiales operados con errores u omisiones por el receptor o encargado	O-1	6	Realizar Arqueos sorpresivos	Media	Internos: personal institucional	Tesorería y Auditor Interno	1/05/2023	31/12/2023	Los arqueos sorpresivos deben realizarse al personal que recauda fondos.
3	Cuentas contables conciliadas o regularizadas con errores u omisiones en su operatoria y debilidad en la conformación de expedientes de respaldo.	O-2	4.5	Registros contables	Media	Internos: personal institucional	Encargada de contabilidad	1/05/2023	31/12/2023	Las cuentas contables deben integrarse minuciosamente y con documentos de respaldo suficiente y competente.

4	Bienes y artículos fungibles operados con errores u omisiones en los formularios y libros auxiliares, que ocasionen falta de baja, descontrol en los registros o debilidad en la conformación de expedientes de respaldo.	O-3	6	Control y uso de formularios	Media	Internos: personal institucional	Unidad de Inventario	1/05/2023	31/12/2023	Los libros y formularios deben estar autorizados por la CGC y llenados correctamente en el momento oportuno.
5	Bienes, artículos fungibles e insumos operados con errores u omisiones en los formularios y tarjetas de almacén o bodega, que ocasionen extravío, descontrol en los registros o debilidades en los documentos de respaldo.	O-4	6	Control y uso de formularios	Media	Internos: personal institucional	Unidad de Almacén	1/05/2023	31/12/2023	Los formularios y tarjetas que registran los bienes, insumos o productos deben estar autorizados por la CGC y llenados correctamente en el momento oportuno.
6	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo conciliadas o regularizadas con errores o omisiones y debilidad en la conformación de expedientes de respaldo	O-5	4.5	Registros contables	Media	Internos: personal institucional	Encargada de Contabilidad	1/05/2023	31/12/2023	Las cuentas contables deben integrarse minuciosamente y con documentos de respaldo suficiente y competente
7	Libros de actas operados con errores u omisiones, que ocasione debilidad en la conformación de expedientes de respaldo e incumplimientos a la normativa aplicable.	O-6	4.5	Control y uso de formularios y documentos de respaldo	Baja	Internos: personal institucional	Secretaría del Consejo Directivo	1/05/2023	31/12/2023	Los libros que opere Secretaría del Consejo Directivo deben estar autorizados por la CGC y llenados correctamente.
8	Cuentas por Pagar conciliadas o regularizadas con errores o omisiones y debilidad en la conformación de expedientes de respaldo	O-7	4.5	Registros contables	Baja	Internos: personal institucional	Encargada de Contabilidad	1/05/2023	31/12/2023	Las cuentas contables deben integrarse minuciosamente y con documentos de respaldo suficiente y competente
9	Presupuesto de ingresos y egresos y modificaciones presupuestarias con limitada revisión o análisis, que ocasione errores, omisiones o incumplimientos a la normativa legal aplicable, así como debilidad en la conformación de documentos de respaldo.	I-1	8	Actualización de programación presupuestaria y metas y control de la ejecución presupuestaria	Media	Internos: personal institucional	Unidad de Presupuesto	1/05/2023	31/12/2023	Los informes o reportes sobre la programación y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos deben emitirse frecuentemente, a efecto de que las autoridades realicen análisis y toma de decisiones al respecto.

10	Compras de baja cuantía realizadas según criterio del personal y con limitada revisión, que ocasione debilidad en la conformación de expedientes de respaldo e incumplimientos a la normativa aplicable.	C-1	8	Programación de capacitaciones	Baja	Internos: personal institucional	Encargada de Compras	1/05/2023	31/12/2023	Realizar capacitaciones periódicas al personal que interviene en los procesos de compra de baja cuantía
11	Información pública de oficio entregada y publicada de forma extemporánea, que ocasione incumplimiento con los usuarios y leyes aplicables	C-2	4.5	Programación de capacitaciones	Media	Internos: profesionales	Autoridad Administrativa Superior	1/05/2023	31/12/2023	Realizar capacitaciones periódicas al personal que interviene en los procesos de libre acceso a la información pública