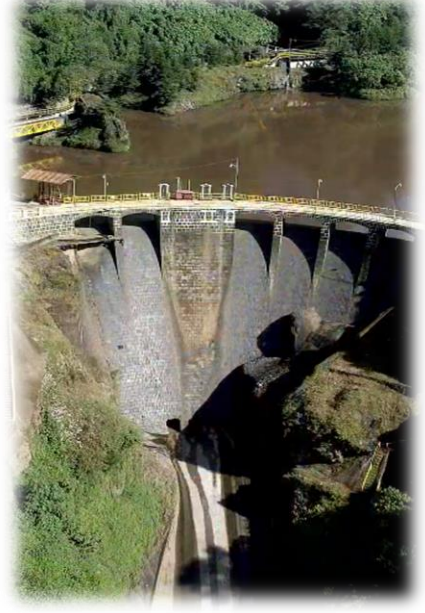
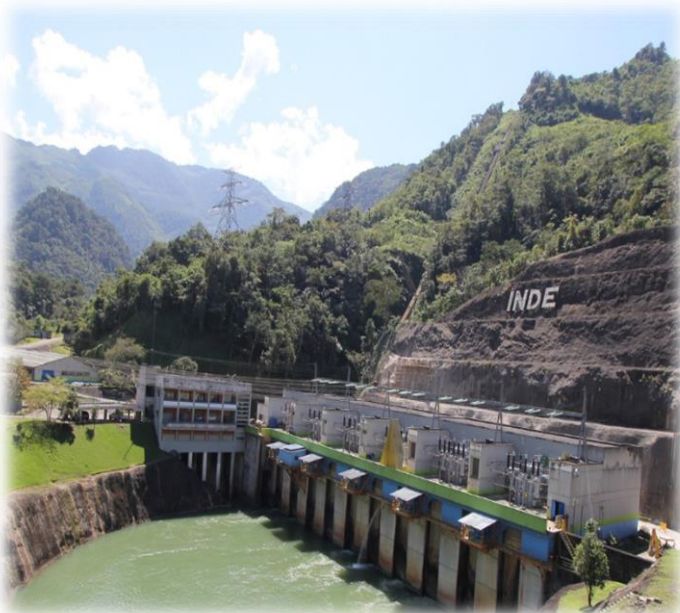





INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL

Guatemala, diciembre 2022



A-122-2022-4

Guatemala, 16 de diciembre de 2022

 Instituto Nacional de Electrificación
Gerencia de Planificación Institucional

RECIBIDO
16 DIC 2022
RMA: Paola HORA: 11:43

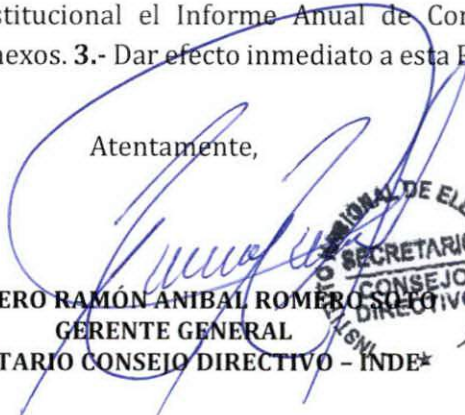
Señor
GERENTE DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
Instituto Nacional de Electrificación - INDE -
Ing. José Luis Duque Franco
Presente

Señor Gerente:

Para su conocimiento y efectos consiguientes transcribo a Usted, la **RESOLUCIÓN** emitida por el Consejo Directivo en **PUNTO CUARTO** del **Acta Número 122-2022**, correspondiente a su Sesión Extraordinaria celebrada el **13 de Diciembre 2022**, que establece:

“RESUELVE: 1.- Con fundamento en lo estipulado en los artículos 134 y 232 de la Constitución Política de la República; 1, 2, 6, 17, 18 y 42 de la Ley Orgánica del INDE y sus Reformas; y, 2, 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; conforme diligencias documentadas en el expediente seguido para el efecto, cursado a la Gerencia General con Oficio, sin número, de fecha 6 de diciembre de 2022; con la que el Comité Transitorio nombrado mediante Acuerdo No. GG-A-29-2022, con el aval de los Gerentes de área presentó a la Gerencia General el INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO, período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023; el cual contiene como anexos la: a) Matriz de Evaluación de Riesgos 2023; b) Mapa de Riesgos 2023; c) Plan de evaluación de Trabajo; y, d) Matriz de Continuidad 2022; así como la presentación hecha al Consejo Directivo por parte del Ingeniero José Luis Duque Franco, Gerente de Planificación Institucional, **APROBAR** el Informe Anual de Control Interno Gubernamental (diagnóstico) y sus anexos, según lo requerido por el Acuerdo A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas, referente al Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-. **2.-** Que la Administración, por medio de la Gerencia de Comunicación Corporativa, y en coordinación con la Gerencia de Planificación Institucional del INDE, publique en el portal electrónico institucional el Informe Anual de Control Interno Gubernamental (diagnóstico) y sus correspondientes anexos. **3.-** Dar efecto inmediato a esta Resolución. **4.-** NOTIFÍQUESE.”

Atentamente,


INGENIERO RAMÓN ANIBAL ROMERO
GERENTE GENERAL
SECRETARIO CONSEJO DIRECTIVO - INDE*



Adjunto: Expediente en 31 folios (incluye 1 CD en folio 31) + Informe Anual de Control Interno

Con copia a: Gerencia de Comunicación Corporativa

RARS/VMAR/sldc

Contenido

- Administración superior 1
- Comité transitorio 2
- Introducción 4
- Fundamento Legal..... 5
- Objetivos 5
 - Generales 5
 - Específicos 5
- Alcance 6
- Resultados de los componentes del control interno 7
 - Entorno de Control y Gobernanza 7
 - Evaluación de Riesgos 10
 - Actividades de Control 11
 - Información y Comunicación 14
 - Actividades de supervisión..... 15
- Conclusión 16
- Anexos 18
 - Matriz de evaluación de riesgos 2023..... 19
 - Mapa de riesgos 2023 25
 - Plan de evaluación de trabajo 27
 - Matriz de continuidad 2022 30

Administración superior

Ing. Ramón Aníbal Romero Soto
Gerente General

Ing. César Ricardo Liquidano Barillas
Gerente Empresa de Generación de Energía Eléctrica -EGEE-

Licda. Ana Gabriela López Portillo
Gerente Empresa de Comercialización de Energía Eléctrica -ECOE-

Ing. Jose Juan Cárcamo y Cárcamo
Gerente Empresa de Transporte y Control de Energía Eléctrica -ETCEE-

Licda. Olga María Matta Bailon
Gerente de Servicios Corporativos

Ing. José Luis Duque Franco
Gerente de Planificación Institucional

Licda. Mildred Lorena Cancinos García
Gerente Financiero

Ing. Mario Enrique Figueroa Salazar
Gerente de Electrificación Rural y Obras

Lic. Fredy Estuardo López Hernández
Gerente de Comunicación Corporativa

Licda. Elisa María Castañeda Garza
Asesoría Jurídica Corporativa

Lic. Jorge Orlando García Chacón
Auditoría Interna Corporativa

Comité transitorio nombrado mediante Acuerdo No. GG-A-29-2022

Lic. Mario Iván Mérida León
Empresa de Generación de Energía Eléctrica -EGEE-

Lic. Marvin Arnoldo Choc Reyes
Empresa de Transporte y Control de Energía Eléctrica -ETCEE-

Lic. Juan Manuel Virula Mejía
Empresa de Comercialización de Energía Eléctrica -ECOE-

Lic. Hugo René de la Rosa
Gerencia de Electrificación Rural y Obras -GERO-

Licda. Jacqueline Díaz Israel
Gerencia de Servicios Corporativos -GSC-

Lic. Melvin Giovanni Sánchez
Gerencia de Comunicación Corporativa -GCC-

Licda. Rosario Ileana Rubio Borja
Gerencia Financiera -GF-

Licda. Astrid Julissa Arévalo Marroquín
Asesoría Jurídica Corporativa -AJC-



Fortaleza

Excelencia

Integridad

Compromiso

Innovación

Misión

Contribuir como institución nacional al desarrollo social y económico mediante la generación, transporte y comercialización de energía eléctrica incrementando la electrificación rural para el progreso integral de Guatemala.



Visión

Ser la Institución Nacional de Electricidad Reconocida por brindar servicios de calidad en generación, transmisión y comercialización de energía eléctrica con responsabilidad.



Introducción

El Instituto Nacional de Electrificación -INDE- es una entidad estatal, autónoma y descentralizada, cuenta con un sistema de gestión documental, basado en la Norma ISO 9001-2015, utilizando el método o Ciclo de Deming PHVA (planear, Hacer, Verificar y Actuar) lo cual garantiza la calidad en la realización de sus actividades de Generación, Transporte y Comercialización de Energía eléctrica a nivel Nacional y Regional.

La Contraloría General de cuentas por medio del acuerdo A-028-2021 aprueba el sistema nacional de control interno gubernamental SINACIG con el propósito de asegurar el cumplimiento de objetivos fundamentales de cada entidad, para dar cumplimiento a dicho acuerdo, la Gerencia General del Instituto Nacional de Electrificación, por medio del Acuerdo No. GG-A-29-2022 nombro al Comité Transitorio, para que le dé seguimiento y control a los temas relacionados con el sistema nacional de control interno SINACIG.

El informe realizado por el Comité de seguimiento y control de SINACIG contiene el examen realizado a los procedimientos de mejora continua durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, con el objetivo de evidenciar eventos que causen incertidumbre a la realización de los objetivos de la institución, realizar las acciones de mitigación para minimizar los efectos de los riesgos, y crear oportunidades de mejora.

Cabe mencionar que el examen se realizado según los criterios Técnicos y metodológicos de control interno aplicables a las entidades sujetas a fiscalización por parte de la contraloría general de cuentas, según el numeral 4 Componentes de Control Interno del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental SINACIG, que son: Entorno de Control y Gobernanza, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Supervisión.

Fundamento Legal

Por medio del Decreto No. 64-94 Ley orgánica del Instituto Nacional de Electrificación -INDE- y sus reformas, según su artículo No.1 y 2 el Instituto Nacional de Electrificación, es una entidad estatal, autónoma y descentralizada, se regirá por dicha ley, por sus disposiciones legales aplicables, por sus reglamentos internos y por los acuerdos que emita su Consejo Directivo, según acuerdo No. A-028-2021 donde se aprueba el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental SINACIG según el artículo No. 2 Sujetos obligados y ámbito de aplicación, las disposiciones que conforman el SINACIG, son de observancia general y obligatoria, debe ser aplicado para ejercer el control interno institucional y la gestión de riesgos, por parte de la máxima autoridad, equipo de dirección, auditor interno y servidores públicos de las entidades a que se refiere el artículo 2 del decreto No. 31-2002 del congreso de la república.

Objetivos

Generales

Realizar el seguimiento a la Matriz de Riesgos del Instituto Nacional de Electrificación y coadyuvar en el cumplimiento de sus procedimientos para que se pueda cumplir con su Plan Operativa Institucional y así también dar cumplimiento en lo establecido en el Acuerdo A-028-2021 Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental SINACIG.

Específicos

- Cumplir con el marco legal y normativa aplicable al Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental SINACIG.

- Detectar áreas de oportunidad para mejoras dentro del Plan Operativo Anual.
- Evaluación de los Riesgos y Control Interno Institucional que permitan el fortalecimiento de nuestros procesos internos.

Alcance

El informe anual al Control de Riesgos se realizó durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, y contiene el análisis de diagnóstico del cumplimiento a los procedimientos establecidos por el Sistema de Control Interno Gubernamental correspondiente a la información presentada por las entidades del Instituto Nacional de Electrificación Siguiendo:

- Empresa de Generación de Energía Eléctrica
- Empresa de Transporte y Control de Energía Eléctrica
- Empresa de Comercialización de Energía
- Gerencia de Electrificación Rural y Obras
- Gerencia Financiera
- Gerencia de Servicios Corporativos
- Gerencia de Comunicación Corporativa
- Gerencia de Planificación Institucional
- Junta de Invitación a Cotizar Permanente
- Junta de Invitación a Ofertar Permanente
- Auditoría Interna Corporativa
- Asesoría Jurídica Corporativa

Resultados de los componentes del control interno

Entorno de Control y Gobernanza

En el entorno de control y gobernanza el SINACIG establece normas y requisitos a cumplir por parte de los sujetos obligados en materia de control interno y prácticas íntegras de control interno que regulen el comportamiento de los servidores públicos.

El Plan Estratégico Institucional 2021-2025 establece su Marco Filosófico, el cual tiene establecido los valores institucionales que los trabajadores de la Institución deben cumplir, los cuales guían el comportamiento individual y organizacional a medida que se ejecutan sus tareas.

El Código de Ética Institucional incluye los valores institucionales, valores éticos, actitudes requeridas y las no permitidas por parte de las autoridades, trabajadores, contratistas, prestadores de servicios, así como cualquier persona que tenga relación con el instituto, incluye también la conformación y funciones del Comité de Ética y el Tribunal de Ética. El Código de Ética establece la implementación y atención de la línea de ética confidencial, encontrándose dentro de dicho Código la correcta administración y las acciones que derivan de él en los temas de divulgación, capacitación y consulta. Se estipulan también sanciones por desviaciones a lo establecido en el Código, así como la implementación de la cultura de prevención de la corrupción. El Código de Ética del Instituto Nacional de Electrificación fue aprobado por la máxima autoridad mediante punto CUARTO del Acta Número 106-2022 de su sesión extraordinaria celebrada el 14 de noviembre del año 2022 y divulgado a través de los canales correspondientes, la capacitación del mismo se encuentra a cargo de la Gerencia de Servicios Corporativos a través de la División de Recursos Humanos.

Los procedimientos establecidos en el Instituto Nacional de Electrificación, incluyen la frecuencia de la actividad, el responsable de la misma y la variable de control. En toda gestión se verifica la segregación de funciones y la supervisión de las actividades. La estandarización de los procedimientos a nivel institucional se observa en el procedimiento obligatorio denominado “Administración y Control de Documentos y Registros”.

El INDE cuenta con la Unidad de Auditoría Interna Corporativa, la cual responde jerárquicamente al Consejo Directivo de la Institución. La Auditoría Interna Corporativa se encuentra conformada por profesionales de las carreras de contaduría pública y auditoría. Cuentan con asignación presupuestaria y con su propio Reglamento de Auditoría Interna Corporativa, aprobado por el Consejo Directivo en Punto SÉPTIMO del Acta Número 19-2020 del 7 de abril del 2020. Adicional a dicho reglamento la Unidad cuenta con los siguientes procedimientos: Plan Anual de Auditoría; Planeación Específica; Ejecución; Comunicación de Resultados; Seguimiento; Emisión de Opiniones; Participación como Observador en Junta de Invitación a Cotizar y-u Ofertar; Archivo de Papeles de Trabajo de Auditorías Realizadas.

La estructura organizacional del Instituto Nacional de Electrificación responde a la naturaleza y complejidad de la institución, tomado en cuenta la legislación aplicable, dentro de las cuales se puede mencionar la Ley General de Electricidad, Reglamento de la Ley General de Electricidad, Reglamento del Administrador del Mercado Mayorista, Normas de Coordinación Comercial y Normas de Coordinación Operativas, entre otras. Al ser dinámica la estructura organizacional, la institución cuenta con los procedimientos internos denominados: Creación y-o Modificación de la Estructura Organizacional; Creación y-o Modificación de Clases de Puestos.

Los perfiles de puestos se encuentran incluidos en el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, que se constituye como una

herramienta del Reglamento de Clasificación de Puestos y Administración de Salarios del INDE, Acuerdo 1031-88. Dichos descriptores son actualizados a requerimiento de las unidades interesadas, según lo establece el procedimiento para la Creación, Reclasificación y/o modificación de Clases de Puestos. A partir de recibida la instrucción girada por parte de la Gerencia General a través de oficio GG-O-459-2021, acerca de la implementación del SINACIG, la Unidad de Estructura Organizacional y Análisis de Puestos inició a consignar línea de reporte en los descriptores de puestos que son creados o sometidos a modificación. La delegación de autoridad y responsabilidad se realiza a través del acuerdo de nombramiento y acta de toma de posesión, las cuales se fraccionan al contratar o promover personal permanente.

La Gerencia de Servicios Corporativos del INDE, cuenta con su Manual de Procedimientos, el cual incluye los procedimientos relacionados al control de personal, vacaciones, prestaciones laborales, proceso de selección, contratación, evaluación de desempeño, enmarcados en los criterios legales, técnicos y metodológicos aplicables al instituto, del cual se solicita por medio de la Gerencia de Planificación Institucional, la revisión de manera semestral. Así mismo cuenta con los instrumentos relacionados a planes de Capacitación y Formación. A continuación, se enlistan algunos de los procedimientos antes mencionados:

- Capacitación
Reglamento de Capacitación y Becas del INDE;
Diagnóstico de Necesidades de Capacitación;
Inducción al Personal de Nuevo Ingreso;
Concesión de Becas;
Logística de Capacitación Modelo Universidad Corporativa.
- Reclutamiento
Contratación de Personal Interno;

Contratación de Personal Externo;
Contratación de Personal 021 y 031.

- Relaciones Laborales
Control de Horario de Ingreso del Trabajador;
Archivo Maestro de Personal;
Terminación de Relación Laboral;
Solicitud de Bonos;
Control Archivo Maestro de Personal.

Al respecto de la rendición de cuentas del alcance de los objetivos y desempeño institucional, el INDE elabora, los informes de avances de Plan Anual de Compras y Contrataciones –PACC- de manera bimensual; Plan Operativo Anual –POA- de manera cuatrimestral; Plan Estratégico Institucional – PEI- se realiza un seguimiento semestral y un informe anual; Informe de Gestión Cuatrimestral de la Evaluación Presupuestaria; Informe de Ejecución Presupuestaria y el Informe de Liquidación Presupuestaria, entre otros. El INDE cuenta con instrumentos de normatividad que brindan los lineamientos para formular los informes anteriormente señalados, entre los cuales podemos mencionar: Seguimiento al Plan Anual de Compras y Contrataciones del INDE; PEI, POM, POA, Informe de Avance y Actualizaciones Cuatrimestrales; Seguimiento al Plan de Trabajo; Elaboración o Actualización de Indicadores Operativos y-o de Gestión INDE; Elaboración y Diseño de Memoria de Labores y de Informes de Gobierno.

Evaluación de Riesgos

El Instituto Nacional de Electrificación cuenta con un Sistema de Gestión basado en la Norma ISO 9001:2015, el cual orienta hacia un enfoque basado en riesgos, de esa cuenta los procedimientos vigentes del Instituto incorporan dicho enfoque e incluyen una matriz de contingencias.

Los riesgos de fraude y corrupción, han sido evitados y reducidos implementando lineamientos específicos de transparencia y publicidad en los procesos de compras: establecimiento y publicación de las especificaciones de adquisición, requisitos de participación, condiciones de selección, publicación de las fases de contratación, entre otras; así también con la implementación de controles como lo son: una adecuada segregación de funciones, autorizaciones, indicadores, etc.

El Código de Ética contiene los riesgos y vulnerabilidades a los que están expuestos las autoridades, trabajadores, contratistas prestadores de servicios, así como cualquier persona que tenga relación con el Instituto, incluyendo el riesgo de cumplimiento normativo, conflicto de interés y la discrecionalidad.

Se analizaron los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos, operativos, de cumplimiento normativo y de información de la institución. Dicho análisis se realizó bajo la metodología establecida por el SINACIG y se contó con la participación de todas las Empresas y Gerencias que integran el Instituto a excepción de la Auditoría Interna Corporativa. El resultado de dicho análisis se encuentra en las matrices incluidas en Anexo 1 del presente informe.

Actividades de Control

El INDE realiza sus gestiones y operaciones de acuerdo a su normativa interna y las Leyes aplicables, así como en observancia a lo dispuesto en la normativa del mercado eléctrico en el que participa. A la fecha cuenta con 666 instrumentos de normatividad, de acuerdo al Mapa de Procesos de la siguiente manera: procedimientos estratégicos 11; procedimientos obligatorios 5; procedimientos misionales EGEE 267; procedimientos misionales ETCEE 75; procedimientos misionales GERO 12; procedimientos misionales ECOE 5; procedimientos de apoyo (Auditoría Interna, Gestión

Jurídica, Gestión Financiera, Gestión de Servicios Corporativos, Gestión Comunicación Corporativa, Gestión de Compras (Juntas)) 188; procedimientos de aplicación transversal 38; guías 8; instructivos 5; manuales 9; normativos 22; reglamentos 15; y plantillas de TDR's y BIC 6; cabe mencionar que dicho número puede variar dependiendo de las necesidades de la institución.

Los procedimientos son elaborados tomando en consideración sucesos no previstos, de los cuales puedan existir contingencias que mitiguen los mismos, controlando de esta manera riesgos que puedan surgir en el proceso. Así mismo dentro de la Matriz Plan (matriz que describe las actividades de un proceso) se cuenta con un apartado en el que la unidad debe establecer sus variables de control en cada actividad. Lo anterior es establecido por la unidad que ejecuta el proceso con el apoyo de la Gerencia de Planificación Institucional, por lo que lo que se establece en los procedimientos queda bajo responsabilidad de la unidad ejecutora del proceso. Lo anterior según lo establecido en el procedimiento obligatorio ya mencionado "Administración y Control de Documentos y Registros".

Cabe mencionar que el Sistema de Gestión es un sistema dinámico, en el que se realizan creaciones, modificaciones o derogaciones de los instrumentos de normatividad. Dichas creaciones, modificaciones o derogaciones son realizadas a solicitud de las unidades interesadas y pueden responder a cambios tanto en el ámbito interno como en el entorno externo de la institución.

La División de Desarrollo Informático de la Gerencia de Servicios Corporativos cuenta con normatividad y procedimientos entre los que se puede mencionar el Normativo para la Administración y Seguridad de la Infraestructura de Red del INDE y sus Componentes, así como procedimientos que detallan las distintas actividades que dicha División realiza referente a Tecnologías de Información y Comunicaciones, en los que se pueden mencionar los siguientes: Respaldo de la Información; Telecomunicaciones; Infraestructura; entre otros.

Dentro de los instrumentos de normatividad se cuenta con instrumentos que contienen los lineamientos para la formulación, actualización y seguimiento del PEI, POM, POA, PACC, Plan de Trabajo, Presupuesto. Así también establecen los procedimientos para la comunicación de información tanto a nivel interno como externo. Los procedimientos del INDE son aprobados por la máxima autoridad de cada empresa o gerencia, a excepción de los procedimientos de aplicación transversal, que son aprobados por el Gerente de Planificación Institucional o por el Gerente General. Con la finalidad de mantener actualizada la normatividad del instituto, la Gerencia de Planificación Institucional solicita periódicamente de manera oficial a las Gerencias y Empresas que verifiquen la aplicabilidad de los instrumentos vigentes, debiendo solicitar a la Gerencia de Planificación Institucional la creación, modificación o derogación de aquellos que consideren pertinentes.

Dentro la estructura orgánica del INDE, se cuenta con el Departamento de Capacitación y Desarrollo quienes tienen a su cargo el desarrollo y capacitación del personal. Dichas capacitaciones se encuentran alineadas a las políticas institucionales a través de la generación de valor agregado en cuanto a sus aptitudes. Mediante el Reglamento de Capacitación y Becas, así como los procedimientos Diagnóstico Necesidad de Capacitación y Logística de Capacitación Modelo Universidad Corporativa, se desarrollan los programas de capacitación para el personal del Instituto.

La institución cuenta con el Departamento de Monitoreo y Evaluación Estratégica, que tiene como objetivo general el monitorear y evaluar los procesos institucionales a través de los indicadores para el logro de metas y objetivos, dentro de los cuales se encuentran inmersos los indicadores de gestión.

En relación al presupuesto, el INDE cuenta con el Reglamento de Presupuesto del INDE, Normativos, procedimientos e instructivos que regulan la formulación, presentación, aprobación, modificación, ejecución, seguimiento, evaluación, liquidación y rendición del presupuesto

institucional, así como, lo relacionado a la gestión de fondos rotativos, programas de pago, cuotas financieras, cuentas bancarias y rendición de informes. Así mismo, se cuentan con instrumentos de normatividad que regulan lo concerniente al control de activos fijos (bienes muebles e inmuebles) y almacenes, dentro de los cuales se encuentran los siguientes: Formulación Presupuestaria Institucional; Programación Presupuestaria Institucional; Elaboración de Informes de Gestión Cuatrimestral de la Evaluación Presupuestaria; Bajas de Activos; Administración de Activos Fijos en Bodega; Apertura de Fondo Rotativo; entre otros.

Información y Comunicación

El INDE cuenta con normatividad que dicta los lineamientos para el archivo, guarda y custodia de la información administrativa, financiera y operativa, tanto de manera física como digital en cada unidad administrativa que compone la institución, denominado Normativo para el Manejo de Archivo en cada Unidad Administrativa del INDE. Se tienen procedimientos vigentes que establecen las actividades para el intercambio de información tanto externa como interna.

Además, la Institución cuenta procedimientos que establecen la manera de trasladar información a los trabajadores en temas relevantes, así como la comunicación a nivel interno y externo, lo anterior a través de la Gerencia de Comunicación Corporativa, de los cuales se pueden mencionar los siguientes: Traslado de Información a los Trabajadores; Difusión de Campañas Internas; Comunicados de Prensa; Conferencia de Prensa; Atención a Medios; Acercamiento a Medios de Comunicación o Grupos de Interés; entre otros.

Se cuenta con instrumento interno que regula el uso y control de formas, esto con el fin de centralizar la información en una unidad y que ésta tenga el inventario general de formas que se utilizan, dejando como responsables a las unidades administradoras de cada forma la notificación de cada

cambio que surjan de éstas, dicho instrumento contempla las formas que son autorizadas por los entes correspondientes.

Actividades de supervisión

Los procedimientos del Instituto Nacional de Electrificación responden al ciclo de la mejora continua PHVA, planificar-hacer-verificar-actuar, por lo que llevan inmerso las actividades de supervisión, así como los responsables de cada una de ellas.

La Auditoría Interna Corporativa, realiza supervisiones de manera independiente de muestras aleatorias, las cuales son incluidas en el Plan Anual de Auditoría autorizado por el Consejo Directivo de la institución, del cual existe el procedimiento mencionado con anterioridad.

Conclusión

En cumplimiento de lo establecido en el acuerdo A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas, el Instituto Nacional de Electrificación llevó a cabo la verificación de los requisitos allí ordenados. Durante el año 2022 se dio continuidad a las acciones de implementación de aquellos requisitos necesarios.

Para determinar el grado de cumplimiento del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental, es imperativo considerar la naturaleza de las funciones del INDE, así como que éste participa y responde al marco regulatorio de un mercado privado como lo es el mercado eléctrico nacional e internacional.

Con relación al Entorno de Control y Gobernanza, el INDE, cuenta con una estructura orgánica que se ajusta al tamaño, naturaleza y complejidad de la entidad, propiciando el desarrollo del Plan Operativo Anual y al presupuesto aprobado. Cuenta también con distintos instrumentos de normatividad para la administración de personal, clasificación de puestos o cargos, delegación de autoridad y definición de responsabilidades. Cuenta con un Código de Ética que establece los principios, valores éticos y complementado por el Pacto Colectivo de Trabajo INDE – STINDE, regulan las actitudes requeridos y las no permitidas de las autoridades, trabajadores contratistas, prestadores de servicios, así como cualquier otra persona que tenga relación con el Instituto Nacional de Electrificación –INDE-.

Con relación a la Evaluación de Riesgos, el INDE utiliza metodología de Gestión por Resultados para la formulación y ejecución de su presupuesto y planificación. La Institución realizó un análisis de evaluación de riesgos según lo establecido por SINACIG, identificando los riesgos que puedan afectar la consecución de los objetivos estratégicos, operativos, de cumplimiento normativo y de información. Así mismo se determinó la tolerancia al riesgo

residual y se propuso el control interno para mitigar (gestionar) los riesgos identificados.

Respecto a las Actividades de Control, el INDE a la fecha cuenta con 671 instrumentos de normatividad, los cuales incluyen reglamentos, normativos, procedimientos, guías, instructivos, entre otros. Los procedimientos se basan en la Norma ISO 9001:2015 bajo la metodología del ciclo de la mejora continua (PHVA) y un enfoque basado en riesgos. Cada uno de ellos detalla el responsable de la ejecución de las actividades que lo componen, sus variables de control (cuando aplica), la frecuencia de su ejecución y matriz de contingencias. Dentro de los procedimientos y demás instrumentos se encuentran los relacionados con la formulación, ejecución, modificación, liquidación y rendición del presupuesto aprobado; así también con regulación para el control de activos fijos, bienes muebles, fondos rotativos, donaciones, entre otros.

Sobre las Normas relativas de la Información y Comunicación, el Instituto cuenta con instrumentos de normatividad que regulan las comunicaciones internas y externas, así también se cuenta con regulación para el manejo y salvaguarda de la información, y, para el control y uso de formas.

En lo que respecta a las Normas relativas de las Actividades de Supervisión, los procedimientos del INDE incluyen actividades de supervisión inmersas en cada uno de los procesos, así mismo se identifican los responsables de dichas actividades. En las gestiones de pago, cuenta con el Departamento de Control de Calidad Financiera quien supervisa que los expedientes cumplan con los requisitos establecidos. Se establece la necesidad de creación de la Unidad Especializada para el seguimiento y supervisión del cumplimiento del SINACIG.



Anexos

Matriz de evaluación de riesgos 2023

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS 2023

Entidad:		INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACIÓN -INDE-														
Periodo de evaluación:		Enero 2023-Diciembre 2023														
No.	Gerencia	Tipo Objetivo	Ref	Área evaluada	Evento identificado	Descripción Evento	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente (RI)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (RR)	Acciones para mitigar el riesgo	Acciones para controlar el riesgo	Periodicidad del control	Observaciones
								Probabilidad	Severidad							
1	EGEE	Estratégico	E1	Plantas Generadoras	Variación de metas de producción	Salidas forzadas de las unidades	No despachar energía eléctrica al Sistema Nacional Interconectado -SNI-	5	5	25	4	6.25	Seguimiento a los programas de mantenimiento programado.	Cumplir con los programas de mantenimiento programados	Semestral, anual para mantenimiento.	Las variables que provocan salidas forzadas son: crecidas de ríos, falla de equipos, conflictos sociales, mantenimientos ajenos a INDE y pueden ocurrir otros imprevistos.
2	EGEE	Estratégico	E2	Plantas Generadoras	Variación de metas de producción	Proyección de caudales	Programación incierta de la energía eléctrica a despachar	1	5	5	4	1.25	Seguimiento a los planes de mantenimiento a la red de estaciones hidrometeorológicas.	Monitoreo de las variables y condiciones hidrometeorológicas. Cumplir con los programas de mantenimientos programados de la red de estaciones hidrometeorológicas.	Semanal, Mensual	Se lleva a cabo monitoreo de estaciones, condiciones climáticas y la proyección de caudales semanalmente. También se realiza control mensual a la ejecución de planes de mantenimiento de las estaciones hidrometeorológicas.
3	ETCEE	Estratégico	E3	Planificación y ejecución de proyectos de transporte de energía eléctrica	Incorporación de Nuevos Proyectos de Inversión	Conjunto de procesos y gestiones para la ejecución de obras de transmisión.	Deficiencias en la prestación del Servicio de Energía Eléctrica por retraso en la incorporación de los proyectos de transmisión de energía eléctrica	5	4	20	4	5.00	Realizar oportunamente actualizaciones a la planificación del Plan de Inversiones. Promover de manera inmediata los procesos de licitación y resolver los problemas en la fase de ejecución, mediante una supervisión constante.	Mantener constantemente el seguimiento y control de la planificación de los proyectos de inversión, así como de las fase de licitación y ejecución de los mismos.	Mensual	
4	GERO	Estratégico	E4	GERO	Electrificación Rural	Por falta de capacidad de las líneas de distribución y de transmisión, así como por temas presupuestarios no se pueda cumplir con las metas y por el vencimiento del SICOA de obras	No cumplir con las metas de electrificación propuestas.	4	4	16	3	5.33	Solicitud de modificación de cambio de metas; gestión oportuna del evento de SICOA Obras	Cumplimiento al Plan de Electrificación Rural / Cumplimiento de POA	Cuatrimestral y 8 meses previo al vencimiento del SICOA vigente	
5	GERO	Estratégico	E5	DOSODEP	Explicación de uso eficiente de energía eléctrica a beneficiarios.	Promoción de usos Productivos de la Energía Eléctrica y Ahorro de Energía	Que los beneficiarios no instalen el servicio de energía eléctrica por desconocimiento de su uso eficiente	3	4	12	4	3.00	Visitas de socialización a las comunidades recientemente beneficiadas	N/A	Según programación y/o programación de visitas	
6	GERO	Estratégico	E6	GERO	Ejecución de Obras	Falta de construcción o retraso en ejecución de obras por no tener la disponibilidad presupuestal	No contar con los recursos financieros para el pago de obras	3	5	15	4	3.75	Transferencias y/o modificaciones presupuestarias	Reporte mensual de ejecución presupuestal	Mensual	
7	INDE	Estratégico	E7	Todas las Divisiones Administrativas Financieras	Disponibilidad presupuestaria	Asignación programada y estratégica de Recursos Financieros	Surgimiento de sucesos inesperados que impactan la planificación institucional.	5	4	20	4	5.00	Cada Unidad debe definir su estrategia de adquisiciones desde la formulación del PACC, alineado a sus planes de trabajo y objetivos estratégicos y operativos.	Seguimiento a la Ejecución del Plan Anual de Compras y Contrataciones PACC, y en caso de ocurrencia, proponer oportunamente reprogramaciones, recalendalizaciones y/o transferencias presupuestarias.	Mensual	
8	EGEE	Operativo	O1	División de Repotenciación/EGEE	Gestiones para el desarrollo de proyectos	Gestiones para el desarrollo de proyectos	Retrasos en las gestiones para el desarrollo de los proyectos y/o modernización de las plantas	5	4	20	3	6.67	Mantener el seguimiento y control de la planificación de los proyectos nuevos en sus diferentes fases.	Gestionar oportunamente las acciones que correspondan de acuerdo al avance de la planificación.	Mensual	La periodicidad mensual se refiere al registro de los avances de los procesos.

9	EGEE	Operativo	O2	Plantas Generadoras, Superintendencia EGEE, Mantenimiento GSC	Mantenimientos	Programas de mantenimiento preventivo	No cumplir con los programas de mantenimientos; deterioro de la infraestructura física y productiva.	4	4	16	4	4.00	Seguimiento y supervisión del Plan Operativo Anual y la verificación de indicadores. Ejecución de los programas de mantenimiento programados ante el AMM.	Seguimiento a los programas de mantenimiento programado de EGEE. Indicadores de mantenimientos efectuados en las Plantas generadoras.	Mensual	Se cumple con la programación de mantenimientos requerida por el AMM para las plantas generadoras de EGEE.
10	ETCEE	Operativo	O3	Superintendencia / Mantenimiento	Programas de Mantenimiento Preventivo	No cumplir con los programas de mantenimientos predictivos y preventivos.	Indisponibilidad de la Infraestructura existente, que podría afectar la continuidad en la Prestación del Servicio, por falta de mantenimiento.	4	4	16	4	4.00	Seguimiento y supervisión del Plan Operativo Anual y la verificación de indicadores.	Actualización y modificaciones del Plan Operativo Anual	Mensual	
11	ETCEE	Operativo	O4	Superintendencia / Operativo	Supervisión, control y operación de la Red Eléctrica	Monitoreo en tiempo real de la red eléctrica.	Reducción en la disponibilidad y calidad del servicio de transporte de energía eléctrica.	1	4	4	3	1.33	Planificación de los recursos para la supervisión, control y operación para garantizar la continuidad del servicio.	Seguimiento mensual a través de Indicadores de Gestión (Índice de disponibilidad de redes y líneas de transmisión)	Mensual	
12	ETCEE/EGEE	Operativo	O5	Superintendencia / Operativo	Daño a la Infraestructura Productiva	Daño a la Infraestructura Productiva de INDE, causada por fenómenos naturales o vandalismo	Indisponibilidad y daños a los activos productivos que afectan la prestación de los servicios como consecuencia de fenómenos naturales	4	5	20	4	5.00	Según lo establecido en los Planes de Contingencia	N/A	Cuando sea necesario	
13	GERO	Operativo	O6	DICODER/DOSODEP	Estudio de reconocimiento de comunidad (campo)	Identificar la comunidad (Ubicación, Coordenadas, ingresos y salidas) a beneficiar.	No poder identificar oportunamente que una comunidad no es elegible para electrificar por estar ubicada en áreas protegidas o no contar con certeza jurídica de las propiedades.	3	4	12	3	4.00	Informe de reconocimiento en campo	N/A	Según visitas de campo	
14	GERO	Operativo	O7	DICODER	Aprobación de proyectos de electrificación rural	Planificación, elaboración de diseño y costeo de obra	No contar con la aprobación de proyectos de electrificación rural por parte de SEGEPLAN por falta de estudios.	4	4	16	3	5.33	Contrataciones externas para elaboración de diseños (SICOA DISEÑOS)	Bitacora de proyectos aprobados	Semestral	
15	GERO	Operativo	O8	DIVOC	Avance en ejecución física de las obras.	Limitantes por factores socio-ambientales; escasez de materiales de construcción y falta de derecho de paso	Imposibilidad de avance en la ejecución física de la obra por condiciones externas	4	4	16	4	4.00	Informe del avance de las obras y solicitud de prórroga al plazo contractual; compromiso del COCODE en gestionar el derecho de paso (establecido en libro de actas del COCODE)	N/A	Cuando se requiera	
16	GERO	Operativo	O9	DICODER	Levantamiento de datos en trabajo de campo	Localización geográfica y potencia de las subestaciones disponibles, para determinar la capacidad que hay en los distintos ramales o puntos de toma.	No cumplir con el plan de electrificación por falta de capacidad de línea existente para punto de toma.	3	3	9	4	2.25	Solicitud de ampliación de capacidad de las líneas a la distribuidora	Opiniones de capacidad emitidos por la distribuidora	Cuando suceda	
17	GERO	Operativo	O10	DIVOC	Variaciones en el diseño de obras	Cambios técnicos solicitados por la distribuidora que hacen inviable la ejecución de la obra.	Mala ejecución en la construcción de obras, que retrasan el proceso de construcción y entrega a Distribuidoras	3	4	12	4	3.00	Reuniones con los contratistas y ENERGUATE. Dando capacitación a los Supervisores.	Informe del avance de las obras. Informes emitidos por el Supervisor del INDE a cargo de la obra.	Mensual, Semestral	Capacitaciones semestrales
18	Gerencia de Servicios Corporativos	Operativo	O11	DSA-Transportes y Mantenimiento	Mantenimientos de vehículos y edificio central	Mantenimiento de la flota vehicular y de infraestructura del edificio central.	Retrasos en el cumplimiento de comisiones debido a indisponibilidad de vehículos por falta de mantenimiento y demoras en actividades cotidianas por falta de mantenimiento en el edificio central.	3	4	12	3	4.00	Seguimiento a los programas de mantenimiento programado.	Cumplir con los programas de mantenimiento programado	Mensual	Supervisiones periódicas

19	Gerencia de Servicios Corporativos	Operativo	O12	División de Análisis y Control de Riesgos	Programas de seguros	Contratación de los programas de seguros	No Adjudicar el evento anual para contratar el Programa de Seguros donde se ofertan las siguientes pólizas: Todo Riesgo de Pérdida Material o Daño, Incluyendo Interrupción de Negocios y Responsabilidad Civil; Fianza Abierta de Fidelidad; Vida y Gastos Médicos; Vehículos Automotores; Robo y/o Atraco; Dinero y/o Valores; Transporte	1	4	4	4	1.00	Contrataciones Directas, Ordenes de Trabajo Suplementarias o Compras de Emergencia	1. Análisis de las pólizas a través de consultorías, para conocer las tendencias del mercado y actualización de cláusulas que ayuden a fortalecer la oferta presentada por el INDE. 2. Planificación oportuna para lanzar el Evento con antelación y cumplimiento con los tiempos establecidos.	Una vez al año.	No ha existido un evento en el cual no se adjudique el programa de seguros de manera general, sin embargo ha existido la no adjudicación de 1 o 2 pólizas de seguro y se ha aplicado los artículos 11, 37, 66, 67 del Reglamento de Compras, Contrataciones y Enajenaciones del INDE.
20	Gerencia de Servicios Corporativos	Operativo	O13	División Seguridad	No contratar de forma oportuna los servicios de seguridad privada	1. Hechos delictivos en las instalaciones y bienes de la institución, equipos de generación y transmisión, por falta del personal de seguridad de la empresa privada contratada. 2. La no adjudicación del evento puede provocar riesgo institucional. 3. Incumplimiento de las condiciones del contrato de la empresa privada contratada.	Vulnerabilidad en los servicios de seguridad y vigilancia de los bienes e instalaciones del INDE, sus Empresas y Dependencias.	3	5	15	5	3.00	Contratación oportuna del servicio de seguridad; contrataciones urgentes; variaciones contractuales	Planificación oportuna para lanzar el Evento con antelación y cumplimiento con los tiempos establecidos.	Anual	
21	Gerencia de Servicios Corporativos	Operativo	O14	División de Desarrollo Informático	Servicios informáticos	Disponibilidad de la red informática institucional	Pérdida de equipos, vulnerabilidad en la seguridad informática de la institución, pérdida de información importante para la institución y/o se atrasen los procesos institucionales, como consecuencia de fallas en los equipos y/o software desactualizado.	3	5	15	2	7.50	Seguimiento y supervisión a los programas de mantenimiento programado. Planificación de los recursos para garantizar la gestión y contratación de servicio de licenciamiento en tiempo. Equipo y Software especializado y dedicado para el monitoreo y salud de equipo y servicios críticos.	Planes de seguridad de la información y aplicación de métodos de protección informática. Seleccionar equipos y programas informáticos para garantizar un nivel adecuado a la resistencia de las fallas.	Tiempo real y mensual	Se toman acciones en función del tipo de fallas que se presente.
22	Asesoría Jurídica Corporativa	Operativo	O15	Asesoría Jurídica Corporativa	Emisión de opiniones y realizar todas las gestiones apegadas a las leyes, regulaciones y normativos	Emitir opiniones y realizar todas las gestiones apegadas a las leyes, regulaciones y normativos	Emitir opiniones que no estén suficientemente apegadas a leyes, regulaciones y normativos.	1	4	4	4	1.00	Verificación y seguimiento de normativos y leyes, control cruzado de las opiniones	Verificación y seguimiento, revisiones y Visto Bueno final.	Diario	Para cada opinión solicitada, se efectúa el análisis correspondiente, el cual es revisado en fondo y forma, y cuenta con firma de conformidad y visto bueno de las jefaturas.
23	Asesoría Jurídica Corporativa	Operativo	O16	Asesoría Jurídica Corporativa	Elaboración de contratos de manera oportuna	Elaborar contratos de manera oportuna	Retraso en los procesos de eventos que el INDE lleva a cabo por atrasos en la elaboración de contratos	1	4	4	4	1.00	Solicitud vía oficial a las unidades ejecutoras con plazos establecidos.	Verificación y seguimiento, revisiones y Visto Bueno final.	Según sea requerido	Cada contrato requerido, se elabora de conformidad con el expediente correspondiente, el cual es revisado por las unidades ejecutoras interesadas, por el contratista y cuenta con firma de conformidad y visto bueno de las jefaturas.
24	Asesoría Jurídica Corporativa	Operativo	O17	Departamento de Procesos Judiciales	Diligenciamiento oportuno en cada una de las etapas jurisdiccionales de los procesos jurídicos	Diligenciar oportunamente cada una de las etapas jurisdiccionales de los procesos jurídicos	Mora Judicial por parte de los órganos competentes	2	4	8	4	2.00	Elaboración de una lista de verificación para validar el cumplimiento de todos los procedimientos correspondientes y Plan de Trabajo.	Verificación y seguimiento del diligenciamiento y procuración de los procesos judiciales	Trimestral	

25	GPI	Operativo	O18	Depto. Evaluación y Registro de Proyectos de Inversión	Ingreso de proyectos y sus avances para seguimiento	No cumplir con los tiempos establecidos para dar cumplimiento a la normativa de ERPI por las unidades que reportan el avance físico de los proyectos.	Incumplimiento en el ingreso oportuno de los proyectos y de los avances físico en los sistemas correspondientes	2	3	6	3	2.00	Solicitud vía oficial a las unidades ejecutoras con plazos establecidos.	Según sea la periodicidad de la carga de información	Mensual	Estas actividades dependen de informes y documentos que remiten las unidades ejecutoras, para lo cual se realiza solicitud vía oficial a las unidades ejecutoras con plazos establecidos.
26	GPI	Operativo	O19	Departamento de Monitoreo y Evaluación Estratégica GPI	Falta de calidad en Información reportada por parte de las Unidades Ejecutoras	La información reportada por las Unidades Ejecutoras sea carente o con inconsistencia	Atrasos en los tiempos de entrega de los informes elaborados internos y externos (Memoria de labores, Informe de Gobierno, Gestión, Operativos, etc.)	5	3	15	3	5.00	Verificación de la información previa al enviar la información oficial	Verificación de la información previa al enviar la información oficial	Mensual	No todas las unidades lo trasladan de manera previa.
27	Gerencia Financiera	Operativo	O20	Depto. de Programación/División de Presupuesto	Modificaciones presupuestarias.	Registros incorrectos de las modificaciones en los Sistemas Oficiales por parte de las Unidades Ejecutoras. Justificaciones con falta de sustento.	Error en el registro de las modificaciones en los Sistemas Oficiales por parte de las Unidades. Modificaciones no procedentes o sobremente justificadas.	2	5	10	5	2.00	Revisión exhaustiva de los expedientes de solicitud de modificación presupuestaria. Conciliación de saldos de Créditos y/o Debitos de las modificaciones presupuestarias.	Revisión exhaustiva de los expedientes de solicitud de modificación presupuestaria. Conciliación de saldos de Créditos y/o Debitos de las modificaciones presupuestarias.	Mensual	
28	Gerencia Financiera	Operativo	O21	Depto. de Programación/División de Presupuesto	Gestión del presupuesto de Ingresos y Egresos.	Información errónea o incompleta	Información errónea o incompleta del presupuesto anual de ingresos y egresos de la institución.	2	5	10	5	2.00	Incluido en el plan de trabajo de todas las Unidades a nivel Institucional.	Incluido en el plan de trabajo de todas las Unidades a nivel Institucional, así como el uso de Circulares Internas con los lineamientos, requisitos y fechas de entrega.	Semanal, Mensual	
29	Gerencia Financiera	Operativo	O22	Gerencia Financiera	Información financiera institucional	Rendición de cuentas	Que la información financiera de la entidad no sea elaborada y/o entregada oportunamente.	2	2	4	4	1.00	Supervisión de los datos ingresados en los sistemas utilizados que sean correctos y oportunos	Verificar que los registros contables se realicen oportunamente; constancia de recepción de rendición de cuentas enviada oportunamente.	De acuerdo a la periodicidad de cada informe	
30	Gerencia Financiera	Operativo	O23	Sección de Bajas de Activos y Materiales	Recepción, revisión, análisis y envío de expediente a Gerencia Financiera para su presentación ante el Consejo Directivo y/o Gerencia General.	Que las unidades interesadas no cumplan con requisito documental y con los tiempos establecidos.	Incumplimiento con los requisitos documentales y tiempos establecidos por parte de las unidades interesadas	4	2	8	4	2.00	Seguimiento de los expedientes, por medio de oficios y reuniones mensuales con la DAF de cada empresa. Fortalecer el control interno en la elaboración de expedientes de baja de activos y materiales	Seguimiento de los expedientes, por medio de oficios y reuniones mensuales con la DAF de cada empresa. Fortalecer el control interno en la elaboración de expedientes de baja de activos y materiales	Mensual	
31	INDE	Operativo	O24	Todas las Unidades de Términos de Referencia	Gestión del plan de compras de Invitaciones a Cotizar y Ofertar	Conjunto de procesos para la contratación de servicios, suministros, suministros que incluya servicio y obras, adquiridos a través de Invitaciones a Ofertar y Cotizar	La no adjudicación de Invitaciones a Cotizar y Ofertar.	4	4	16	4	4.00	Control del proceso de gestión en la fase de elaboración, publicación y adjudicación de Invitaciones a Cotizar y Ofertar. Promover de manera oportuna los procesos de ofertar y cotizar no adjudicados o desiertos.	Charlas informativas, presentaciones, circulares de procedimientos, Lista de verificación de cumplimiento de los requisitos de los Términos de Referencia (TDR's) y Bases de Invitación a Cotizar (BIC)	Mensual	Se realiza control del proceso de gestión en las fases de elaboración, publicación y adjudicación de Invitaciones a Ofertar y Cotizar.
32	INDE	Operativo	O25	TODOS	Gestión Operativa	Ingresar correctamente la información a los sistemas.	Información ingresada de manera errónea en los sistemas correspondientes.	2	4	8	2	4.00	Revisión cruzada.	Según sea la periodicidad de la carga de información	Semanal, Mensual	
33	Gerencia de Servicios Corporativos	Operativo	O26	Departamento de Capacitación y Desarrollo	Capacitación de personal	Que el personal técnico, operativo y administrativo, no sea capacitado para el mejor desempeño de las funciones que le corresponde realizar desde su ámbito de competencia	Operaciones erróneamente ejecutadas por la falta de capacitación, para el personal técnico, operativo y administrativo.	4	5	20	2	10.00	Identificación de necesidades de capacitación, para el seguimiento periódico del programa de capacitación.	Actualizar programa de capacitación de acuerdo a la necesidad planteada por las áreas técnica, operativas y administrativas, para el cierre de brechas en la formación complementaria para el desempeño de funciones de los trabajadores	Cuatrimstral	Se requiere la Detección de Necesidades de Capacitación de todas las unidades, para que el programa de capacitación anual se realice objetivamente

34	EGEE	Operativo	O27	Plantas Generadoras	Medición comercial	Falla en la medición comercial	No poder cuantificar la energía eléctrica despachada al SNI.	1	5	5	3	1.67	Elaborar y ejecutar planes de mantenimiento de los medidores comerciales principal y de respaldo. Interrogar los medidores para obtener la medición comercial. Guardar históricos de la medición comercial.	Plan de mantenimiento de los medidores comerciales principal y de respaldo	Mensual	Se guardan históricos de la medición comercial.
35	EGEE	Cumplimiento Normativo	CN1	Plantas Generadoras	Marco Regulatorio del Subsector eléctrico	Cumplimiento de la normativa externa vigente.	Cambios normativos en marco regulatorio del sub sector con implicaciones operativas.	3	4	12	4	3.00	Elaborar planes de acuerdo a los cambios de la normativa. Implementar planes para dar cumplimiento a los cambios de la normativa	Revisión continua de los cambios en la normativa para implementar planes que den cumplimiento a dichos cambios según proceda.	Semestral	Se realiza un análisis de los cambios propuestos cuando se requiera.
36	Gerencia de Servicios Corporativos	Cumplimiento normativo	CN2	División de Análisis y Control de Riesgos	Salud y Seguridad Ocupacional	Administrar el plan institucional de respuesta - PIR, y el Plan de Salud y Seguridad Ocupacional	Incumplimiento a la normativa de Seguridad Industrial No.2 y Salud y Seguridad Ocupacional Acuerdo Gubernativo 229-2014 y sus reformas.	2	2	4	4	1.00	Contratación para actualización de Planes SSO y PIR.	1. Establecimiento de Comités de SSO. 2. Rotulación de evacuación y puntos de reunión. 3. Planes.	1. Una vez al mes. 2. Semanal. 3. Actualización de al menos cada 2 años de los planes.	
37	GPI	Cumplimiento Normativo	CN3	División de Gestión de la Calidad	Crear y actualizar los instrumentos normativos	Al momento de requerirse un documento nuevo y/o actualización por partes de las unidades, se den fuera de tiempo o reacción tardía.	Atrasos en los tiempos globales para la gestión de creación o actualización de instrumentos normativos u otros .	5	2	10	3	3.33	Bitacora de seguimiento. Notas de seguimiento enviadas a cada Unidad interesada.	Bitacora de seguimiento. Notas de seguimiento enviadas a cada Unidad interesada.	De acuerdo a la necesidad.	Seguimiento vía oficial a las gestiones de actualización de instrumentos
38	Gerencia de Comunicación Corporativa	Cumplimiento Normativo	CN4	Unidad de Información Pública	Publicación mensual en el Portal del INDE de información: 1) Información Pública de Oficio Art. 10 Ley de Acceso a la Información Pública; 2) Artículo 17 TER Decretos 13-2013, 16-2022; y 3) Informes y facturas del personal 029 según Decreto 29-2016	Incumplimiento en la publicación	Sanciones legales debido al incumplimiento de la publicación mensual en el Portal del INDE de información	2	3	6	4	1.50	Solicitar información mensual a los enlaces dentro de los primeros cinco días de cada mes.	Seguimiento de acuerdo al procedimiento.	Mensual	
39	Gerencia de Comunicación Corporativa	Cumplimiento Normativo	CN5	Unidad de Información Pública GCC	Elaboración y envío de Informe referente al Art. 17 TER de la Ley Orgánica de Presupuesto a las Comisiones de Finanzas y Transparencia del Congreso de la República de Guatemala	Incumplimiento	Sanciones legales debido al incumplimiento a la elaboración y envío de Informe referente al Art. 17 TER de la Ley Orgánica de Presupuesto a las Comisiones de Finanzas y Transparencia del Congreso de la República de Guatemala	1	3	3	5	0.60	Verificación de la información para elaboración el informe y posterior envío	Seguimiento a la emisión que remiten los enlaces.	Mensual	
40	Gerencia de Comunicación Corporativa	Cumplimiento Normativo	CN6	Unidad de Información Pública	Presentación de Informe Anual al Procurador de los Derechos Humanos del año anterior de las solicitudes recibidas en la Unidad de Información Pública.	Incumplimiento	Incumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública Art. 48.	2	1	2	4	0.50	Ingreso de solicitudes en plataforma de la SECAI-PDH para la elaboración del Informe.	Control interno de solicitudes recibidas.	Annual	
41	INDE	Cumplimiento Normativo	CN7	TODOS	Legal-Interno	Cumplir los procedimientos o normativos internos y externos aplicables a la Institución.	Incumplimiento a los Procedimientos o Normativos internos y externos, aplicables a la Institución.	4	3	12	4	3.00	Según lo establecido en los procedimientos aplicables a cada Unidad Ejecutora	Según lo establecido en los procedimientos aplicables a cada Unidad Ejecutora	Según corresponda de acuerdo con el procedimiento que aplique	

42	GERO	Información	11	GERO	Información	Disponibilidad de información confiable sobre la cobertura de Electrificación Rural	Falta de certeza de que alguna comunidad cuente con el servicio de energía eléctrica	4	4	16	4	4.00	Base de datos unificada de todas las divisiones	Herramienta de control en proceso de construcción	Mensual	
43	GERO	Información	12	DIVOC	Supervisiones de obras	Informes de supervisión	Que el informe de la supervisión de Campo no corresponda con el avance físico real del proyecto.	2	4	8	4	2.00	Por medio de un sistema tecnológico, se realiza la integración de los datos para tener en acceso real a la información.	Informes circunstanciados de supervisión con fotografías georeferenciadas, fechadas y con horario de las condiciones de la unidad constructiva	Según plan de supervisión	
44	INDE	Información	13	TODOS	No elaboración de informes y registros requeridos derivado del atraso en la entrega de la información	Entregar oportunamente los informes que se requieren derivado del atraso por partes de las unidades ejecutoras en el traslado de la información	Incumplimiento en la entrega oportuna de productos (informes y reportes).	4	5	20	3	6.67	Requerimientos de información y recordatorios a las unidades ejecutoras que proporcionan la información que alimenta los reportes o informes	Cronograma de entrega de informes	Según sea la periodicidad del reporte o informe	En el caso de la EGEE, se generará un oficio a donde corresponda indicando las instrucciones para la entrega de los informes de Ejecución Presupuestal y Producción de Energía Eléctrica. Los informes a generar serán: 1. Ejecución presupuestal a entregar a la Gerencia Financiera. 2. Producción de energía a entregar a la Gerencia de EGEE.

Mapa de riesgos 2023

MAPA DE RIESGOS

	Instituto Nacional de Electrificación -INDE-
	Enero 2023 - Diciembre 2023

Severidad	5	0	1	1	3	1
	4	0	1	1	7	3
	3	0	0	1	5	3
	2	1	2	2	3	2
	1	0	0	1	4	2
		1	2	3	4	5
		Probabilidad				

Simbología:

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

Riesgos:

ESTRATÉGICOS (E)
OPERATIVOS (O)
CUMPLIMIENTO NORMATIVO (CN)
INFORMACIÓN (I)

No.	RIESGOS	PROB.	SEV.	PUNTEO
E1	No despachar energía eléctrica al Sistema Nacional Interconectado -SNI-	5	5	25
E2	Programación incierta de la energía eléctrica a despachar	1	5	5
E3	Deficiencias en la prestación del Servicio de Energía Eléctrica por retraso en la incorporación de los proyectos de transmisión de energía eléctrica	5	4	20
E4	No cumplir con las metas de electrificación propuestas.	4	4	16
E5	Que los beneficiarios no instalen el servicio de energía eléctrica por desconocimiento de su uso eficiente	3	4	12
E6	No contar con los recursos financieros para el pago de obras	3	5	15
E7	Surgimiento de sucesos inesperados que impactan la planificación institucional.	5	4	20
O1	Retrasos en las gestiones para el desarrollo de los proyectos y/o modernización de las plantas	5	4	20
O2	No cumplir con los programas de mantenimientos; deterioro de la infraestructura física y productiva.	4	4	16
O3	Indisponibilidad de la Infraestructura existente, que podría afectar la continuidad en la Prestación del Servicio.	4	4	16
O4	Reducción en la disponibilidad y calidad del servicio de transporte de energía eléctrica.	1	4	4
O5	Indisponibilidad y daños a los activos productivos que afecten la prestación de los servicios	4	5	20
O6	No poder identificar oportunamente que una comunidad no es elegible para electrificar por estar ubicada en áreas protegidas o no contar con certeza jurídica de las propiedades.	3	4	12
O7	No contar con la aprobación de proyectos de electrificación rural por parte de SEGEPLAN por falta de estudios.	4	4	16
O8	Imposibilidad de avance en la ejecución física de la obra	4	4	16
O9	No cumplir con el plan de electrificación por falta de capacidad de línea existente para punto de toma.	3	3	9
O10	Mala ejecución en la construcción de obras, que retrasan el proceso de construcción y entrega a Distribuidoras	3	4	12

O11	Retrasos en el cumplimiento de comisiones debido a indisponibilidad de vehículos por falta de mantenimiento y de actividades cotidianas por falta de	3	4	12
O12	No Adjudicar el evento anual para contratar el Programa de Seguros donde se ofertan las siguientes pólizas: Todo Riesgo de Pérdida Material o Daño, Incluyendo Interrupción de Negocios y Responsabilidad Civil; Fianza Abierta de Fidelidad; Vida y Gastos Médicos; Vehículos Automotores; Robo y/o Atraco; Dinero y/o Valores; Transporte	1	4	4
O13	1. Hechos delictivos en las instalaciones y bienes de la institución, equipos de generación y transmisión, por falta del personal de seguridad de la empresa privada contratada. 2. La no adjudicación del evento puede provocar riesgo institucional. 3. Incumplimiento de las condiciones del contrato de la empresa privada contratada.	3	5	15
O14	Fallas en los equipos y/o Software desactualizado, provocando pérdida de equipos, vulnerabilidad en la seguridad informática de la institución, pérdida de información importante para la institución y/o se atrasen los procesos institucionales	3	5	15
O15	Emitir opiniones que no estén suficientemente apegadas a leyes, regulaciones y normativos.	1	4	4
O16	Retraso en los procesos de eventos que el INDE lleva a cabo	1	4	4
O17	Mora Judicial por parte de los órganos competentes	2	4	8
O18	Incumplimiento en el ingreso oportuno de los proyectos y de los avances físico en los sistemas correspondientes	2	3	6
O19	Atrasos en los tiempos de entrega de los informes elaborados internos y externos (Memoria de labores, Informe de Gobierno, Gestión, Operativos, etc.)	5	3	15
O20	Error en el registro de las modificaciones en los Sistemas Oficiales por parte de las Unidades. Modificaciones no procedentes o pobremente justificadas.	2	5	10
O21	Información errónea o incompleta del presupuesto anual de ingresos y egresos de la institución.	2	5	10
O22	Que la información financiera de la entidad no sea elaborada y/o entregada oportunamente.	2	2	4
O23	Incumplimiento con los requisitos documentales y tiempos establecidos por parte de las unidades interesadas	4	2	8
O24	La no adjudicación de Invitaciones a Cotizar y Ofertar.	4	4	16
O25	Información ingresada de manera errónea en los sistemas correspondientes.	2	4	8
O26	Operaciones erróneamente ejecutadas por la falta de capacitación, para el personal técnico, operativo y administrativo.	4	5	20
O27	No poder cuantificar la energía eléctrica despachada al SNI.	1	5	5
CN1	Cambios normativos en marco regulatorio del sub sector con implicaciones operativas.	3	4	12
CN2	Incumplimiento a la normativa de Seguridad Industrial No.2 y Salud y Seguridad Ocupacional Acuerdo Gubernativo 229-2014 y sus reformas.	2	2	4
CN3	Atrasos en los tiempos globales para la gestión de creación o actualización de instrumentos normativos u otros .	5	2	10
CN4	Sanciones legales debido al incumplimiento de la publicación mensual en el Portal del INDE de información	2	3	6
CN5	referente al Art. 17 TER de la Ley Orgánica de Presupuesto a las Comisiones de Finanzas y Transparencia del Congreso de la República de Guatemala	1	3	3
CN6	Incumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública Art. 48.	2	1	2
CN7	Incumplimiento a los Procedimientos o Normativos internos y externos, aplicables a la Institución.	4	3	12
I1	Falta de certeza de que alguna comunidad cuente con el servicio de energía eléctrica	4	4	16
I2	Que el informe de la supervisión de Campo no corresponda con el avance físico real del proyecto.	2	4	8
I3	Incumplimiento en la entrega oportuna de productos (informes y reportes).	4	5	20

Plan de evaluación de trabajo

Período del Plan		enero 2023 a diciembre 2023									
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de implementación	Controles a ser implementados	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
1	No despachar energía eléctrica al Sistema Nacional Interconectado - SNI -	E1	6.25	Seguimiento a los programas de mantenimiento programado.	2	Cumplir con los programas de mantenimiento programados	Recursos humanos, recursos informáticos, papel y útiles de oficina, vehículos para visitas de campo.	Jefe de Planta de Generación de Energía Eléctrica	ene-23	dic-23	
2	Deficiencias en la prestación del Servicio de Energía Eléctrica por retraso en la incorporación de los proyectos de transmisión de energía eléctrica	E3	5.00	Realizar oportunamente actualizaciones a la planificación del Plan de Inversiones. Promover de manera inmediata los procesos de licitación y resolver los problemas en la fase de ejecución, mediante una supervisión constante.	2	Mantener constantemente el seguimiento y control de la planificación de los proyectos de inversión, así como de las fase de licitación y ejecución de los mismos.	Recursos humanos, recursos informáticos, papel y útiles de oficina, vehículos para visitas de campo.	Gerente de ETCEE	ene-23	dic-23	
3	No cumplir con las metas de electrificación propuestas.	E4	5.33	Solicitud de modificación de cambio de metas; gestión oportuna del evento de SICOA Obras	1	Cumplimiento al Plan de Electrificación Rural / Cumplimiento de POA	Recursos humanos, recursos informáticos, papel y útiles de oficina, vehículos para visitas de campo.	Gerente de GERO	ene-23	dic-23	
4	Que los beneficiarios no instalen el servicio de energía eléctrica por desconocimiento de su uso eficiente	E5	3.00	Visitas de socialización a las comunidades recientemente beneficiadas	2	N/A	Recursos humanos, recursos informáticos, papel y útiles de oficina, vehículos para visitas de campo.	Jefe de DOSODEP	ene-23	dic-23	
5	No contar con los recursos financieros para el pago de obras	E6	3.75	Transferencias y/o modificaciones presupuestarias	2	Reporte mensual de ejecución presupuestal	Recursos humanos, recursos informáticos, papel y útiles de oficina, vehículos para visitas de campo.	Gerente de GERO	ene-23	dic-23	
6	Surgimiento de sucesos inesperados que impactan la planificación institucional.	E7	5.00	Cada Unidad debe definir su estrategia de adquisiciones desde la formulación del PACC, alineado a sus planes de trabajo y objetivos estratégicos y operativos.	2	Seguimiento a la Ejecución del Plan Anual de Compras y Contrataciones PACC, y en caso de ocurrencia, proponer oportunamente reprogramaciones, recalendalizaciones y/o transferencias presupuestarias.	Recursos humanos, recursos informáticos, papel y útiles de oficina.	Divisiones Administrativas Financieras	ene-23	dic-23	
7	Retrasos en las gestiones para el desarrollo de los proyectos y/o modernización de las plantas	O1	6.67	Mantener el seguimiento y control de la planificación de los proyectos nuevos en sus diferentes fases.	1	Gestionar oportunamente las acciones que correspondan de acuerdo al avance de la planificación.	Recursos humanos, recursos informáticos, papel y útiles de oficina, vehículos para visitas de campo.	Jefe de División de Repotenciación/E GEE	ene-23	dic-23	
8	No cumplir con los programas de mantenimientos; deterioro de la infraestructura física y productiva.	<u>Q2</u>	4.00	Seguimiento y supervisión del Plan Operativo Anual y la verificación de indicadores. Ejecución de los programas de mantenimiento programados ante el AMM.	2	Seguimiento a los programas de mantenimiento programado de EGEE. Indicadores de mantenimientos efectuados en las Plantas generadoras.	Recursos humanos, recursos informáticos, papel y útiles de oficina.	Jefes de Plantas Generadoras, Superintendencia EGEE, Mantenimiento GSC	ene-23	dic-23	

9	Indisponibilidad de la Infraestructura existente, que podría afectar la continuidad en la Prestación del Servicio, por falta de mantenimiento.	03	4.00	Seguimiento y supervisión del Plan Operativo Anual y la verificación de indicadores.	1	Actualización y modificaciones del Plan Operativo Anual	Recursos humanos, recursos informáticos, papel y útiles de oficina, vehículos para visitas de campo.	Jefe de Superintendencia / Mantenimiento	ene-23	dic-23	
10	Indisponibilidad y daños a los activos productivos que afecten la prestación de los servicios como consecuencia de fenómenos naturales	05	5.00	Según lo establecido en los Planes de Contingencia	1	N/A	Recursos humanos, recursos informáticos, papel y útiles de oficina, vehículos para visitas de campo.	Jefe de Superintendencia / Operativo	ene-23	dic-23	
11	No poder identificar oportunamente que una comunidad no es elegible para electrificar por estar ubicada en áreas protegidas o no contar con certeza jurídica de las propiedades.	06	12.00	Informe de reconocimiento en campo	2	N/A	Recursos humanos, recursos informáticos, papel y útiles de oficina, vehículos para visitas de campo.	Jefe de DICODER/DOSOD EP	ene-23	dic-23	
12	No contar con la aprobación de proyectos de electrificación rural por parte de SEGEPLAN por falta de estudios.	07	5.33	Contrataciones externas para elaboración de diseños (SICOA DISEÑOS)	1	Bitacora de proyectos aprobados	Recursos humanos, recursos informáticos, papel y útiles de oficina, vehículos para visitas de campo.	Jefe de DICODER	ene-23	dic-23	
13	Imposibilidad de avance en la ejecución física de la obra por condiciones externas	08	4.00	Informe del avance de las obras y solicitud de prórroga al plazo contractual; compromiso del COCODE en gestionar el derecho de paso (establecido en libro de actas del COCODE)	2	N/A	Recursos humanos, recursos informáticos, papel y útiles de oficina.	Jefe de DIVOC	ene-23	dic-23	
14	Mala ejecución en la construcción de obras, que retrasan el proceso de construcción y entrega a Distribuidoras	010	3.00	Reuniones con los contratistas y ENERGUATE. Dando capacitación a los Supervisores.	2	Informe del avance de las obras. Informes emitidos por el Supervisor del INDE a cargo de la obra.	Recursos humanos, recursos informáticos, papel y útiles de oficina, vehículos para visitas de campo.	Jefe de DIVOC	ene-23	dic-23	
15	Retrasos en el cumplimiento de comisiones debido a indisponibilidad de vehículos por falta de mantenimiento y demoras en actividades cotidianas por falta de mantenimiento en el edificio central.	011	4.00	Seguimiento a los programas de mantenimiento programado.	2	Cumplir con los programas de mantenimiento programado	Recursos humanos, recursos informáticos, papel y útiles de oficina.	Jefe de DSA-Transportes y Mantenimiento	ene-23	dic-23	
16	Vulnerabilidad en los servicios de seguridad y vigilancia de los bienes e instalaciones del INDE, sus Empresas y Dependencias.	013	3.00	Contratación oportuna del servicio de seguridad; contrataciones urgentes; variaciones contractuales	2	Planificación oportuna para lanzar el Evento con antelación y cumplimiento con los tiempos establecidos.	Recursos humanos, recursos informáticos, papel y útiles de oficina, vehículos para visitas de campo	Jefe de División Seguridad	ene-23	dic-23	

17	Pérdida de equipos, vulnerabilidad en la seguridad informática de la institución, pérdida de información importante para la institución y/o se atrasen los procesos institucionales, como consecuencia de fallas en los equipos y/o software desactualizado.	O14	7.50	Seguimiento y supervisión a los programas de mantenimiento programado. Planificación de los recursos para garantizar la gestión y contratación de servicio de licenciamiento en tiempo. Equipo y Software especializado y dedicado para el monitoreo y salud de equipo y servicios críticos.	2	Planes de seguridad de la información y aplicación de métodos de protección informática. Seleccionar equipos y programas informáticos para garantizar un nivel adecuado a la resistencia de las fallas.	Recursos humanos, recursos informáticos, papel y útiles de oficina.	Jefe de División de Desarrollo Informático	ene-23	dic-23	
18	Atrasos en los tiempos de entrega de los informes elaborados internos y externos (Memoria de labores, Informe de Gobierno, Gestión, Operativos, etc.)	O19	5.00	Verificación de la información previa al enviar la información oficial	2	Verificación de la información previa al enviar la información oficial	Recursos humanos, recursos informáticos, papel y útiles de oficina.	Jefe de Departamento de Monitoreo y Evaluación Estratégica	ene-23	dic-23	
19	La no adjudicación de Invitaciones a Cotizar y Ofertar.	O24	4.00	Control del proceso de gestión en la fase de elaboración, publicación y adjudicación de Invitaciones a Cotizar y Ofertar. Promover de manera oportuna los procesos de ofertar y cotizar no adjudicados o desiertos.	1	Charlas informativas, presentaciones, circulares de procedimientos, Lista de verificación de cumplimiento de los requisitos de los Terminos de Referencia (TDR's) y Bases de Invitación a Cotizar (BIC)	Recursos humanos, recursos informáticos, papel y útiles de oficina.	Unidades de Términos de Referencia	ene-23	dic-23	
20	Operaciones erróneamente ejecutadas por la falta de capacitación, para el personal técnico, operativo y administrativo.	O26	10.00	Identificación de necesidades de capacitación, para el seguimiento periódico del programa de capacitación.	1	Actualizar programa de capacitación de acuerdo a la necesidad planteada por las áreas técnica, operativas y administrativas, para el cierre de brechas en la formación complementaria para el desempeño de funciones de los trabajadores	Recursos humanos, recursos informáticos, papel y útiles de oficina.	Jefe de Departamento de Capacitación y Desarrollo	ene-23	dic-23	
21	Cambios normativos en marco regulatorio del sub sector con implicaciones operativas.	CN1	3.00	Elaborar planes de acuerdo a los cambios de la normativa. Implementar planes para dar cumplimiento a los cambios de la normativa	1	Revisión continua de los cambios en la normativa para implementar planes que den cumplimiento a dichos cambios según proceda.	Recursos humanos, recursos informáticos, papel y útiles de oficina.	Jefes de Plantas Generadoras	ene-23	dic-23	
22	Incumplimiento a los Procedimientos o Normativos internos y externos, aplicables a la Institución.	CN7	3.00	Según lo establecido en los procedimientos aplicables a cada Unidad Ejecutora	1	Según lo establecido en los procedimientos aplicables a cada Unidad Ejecutora	Recursos humanos, recursos informáticos, papel y útiles de oficina.	Jefaturas	ene-23	dic-23	
23	Falta de certeza de que alguna comunidad cuente con el servicio de energía eléctrica	I1	4.00	Base de datos unificada de todas las divisiones	1	Herramienta de control en proceso de construcción	Recursos humanos, recursos informáticos, papel y útiles de oficina, vehículos para visitas de campo.	Jefe de GERO	ene-23	dic-23	
24	Incumplimiento en la entrega oportuna de productos (informes y reportes).	I3	6.67	Requerimientos de información y recordatorios a las unidades ejecutoras que proporcionan la información que alimenta los reportes o informes	1	Cronograma de entrega de informes	Recursos humanos, recursos informáticos, papel y útiles de oficina.	Jefaturas	ene-23	dic-23	

Matriz de continuidad 2022

Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos 2022								
Entidad:				INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACIÓN -INDE-				
Período de evaluación:				Enero 2022-Diciembre 2022				
No.	Riesgo	Sub Tema	Nivel de Tolerancia	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Severidad del Riesgo	Observaciones
1	(E1) No despachar energía eléctrica al Sistema Nacional Interconectado -SNI -	Salidas forzadas de las unidades	No Tolerable	Índice de servicio de generación de energía eléctrica, según informes de la División de Programación y Medio ambiente.	Mensual	Jefe de Planta de Generación de Energía Eléctrica / División de Gestión de mantenimiento	Media	Se contemplo el indicador de salidas forzadas en un inicio, sin embargo los responsables consideraron realizar el control por medio del indicador de servicios de generación de energía eléctrica.
2	(E3) Deficiencias en la prestación del Servicio de Energía Eléctrica por retraso en la planificación e incorporación de los proyectos de transmisión de energía eléctrica.	Ejecución de Proyectos de Transmisión de Energía Eléctrica.	Gestionable	Indicador: Planificación y ejecución de proyectos de transporte de energía eléctrica.	Mensual	Jefatura División de Planeación e Ingeniería y Gerente de Área.	Alta	Se estableció el monitoreo por medio de los indicadores, para el seguimiento del riesgo identificado
3	(E4) Mantener el índice de electrificación bajo	Falta de certeza en comunidades a electrificar y electrificadas	No Tolerable	Alimentación de base de datos.	Alimentación de base de datos.	Jefe DICODER, profesionales de la División	Muy alta	Seguimiento a la base de datos unificada y actualizada de GERO, para seleccionar la comunidad con mayor número de hogares a electrificar.
		Capacidad de sub estaciones		Informes de reuniones de expansión de transmisión con ETCEE.	Informes de reuniones de expansión de transmisión con ETCEE.			
		Capacidad en las líneas de distribución.		Opiniones de capacidad, emitidos por ENERGUATE.				
4	(O2) No cumplir con los programas de mantenimientos; deterioro de la infraestructura física y productiva.	Programas de mantenimiento preventivo	No Tolerable	Índice de mantenimiento. Seguimiento a los programas de mantenimiento programado. Indicadores de mantenimientos efectuados en los Sistemas.	Mensual, Semestral	Jefe de Plantas Generadoras, Superintendencia EGEE, Mantenimiento GSC / División Gestión de mantenimiento	Media	Se estableció el monitoreo por medio de los indicadores y seguimientos a los mantenimientos efectuados, para el control del riesgo identificado.
5	(O3) Surgimiento de sucesos inesperados que impactan la planificación operativa anual.	Asignación programada y estratégica de Recursos Financieros	Tolerable	Modificaciones presupuestarias 2022. Indicadores de compras en el que se evidencian transferencias y reprogramaciones.	Mensual	Jefes de UDAF y Gerentes de Área	Media	Se monitorea de forma mensual por medio de Indicadores de Gestión

6	(O4) Retrasos en las gestiones para el desarrollo de los proyectos	Gestiones para el desarrollo de proyectos	No tolerable	Seguimiento del plan de trabajo de proyectos de inversiones estratégicas, relacionado con el porcentaje del avance físico 2022/2022	Trimestral	Jefe de Unidad de Repotenciación	Alta	Se implementó los planes de trabajo de inversiones estratégicas, para el monitoreo de las gestiones para el desarrollo de proyectos
7	(O5) Retraso en las gestiones para la modernización de las plantas	Gestiones para la modernización de las plantas de generación existentes	No tolerable	Plan de Trabajo Proyectos de Inversiones Estratégicas. Referencia de Avances físicos y financieros de los proyectos. Seguimiento del cumplimiento de los plazos para gestiones internas.	Trimestral	Jefe de Unidad de Repotenciación	Alta	Se implementó los planes de trabajo de inversiones estratégicas, para el monitoreo de las gestiones para el desarrollo de proyectos
8	(O6) No poder identificar oportunamente que una comunidad no es elegible para electrificar por estar ubicada en áreas protegidas o no contar con certeza jurídica de las propiedades	Comunidad ubicada en área protegida.	Gestionable	ArcGis SIGAP - Mapa	Mensual, cada vez que se realiza la visita.	Jefe DOSODEP/DICODER	Alta	Verificación de la unificación y actualización de la base de datos. Verificación y emigración de datos en las tablas dinámicas a la base de datos. Tabla Georeferenciada en Base de datos.
		Falta de derecho de vía por parte de propietarios de terrenos para la construcción de obra.		Hojas Técnicas de trabajo en campo de evaluación socioeconómica.				
9	(O7) Imposibilidad de avance en la ejecución física de la obra	Circunstancias naturales y/o de otra índole, tales como epidemias, pandemias, condiciones climáticas, huelgas, deslaves, terremotos, entre otros.	No Tolerable	Informe del avance de las obras y solicitud de prórroga al plazo contractual	Mensual y/o cada vez que acontece uno de los hechos indicados en el Sub Tema	Jefe de DIVOC	Muy alta	Revisión del plazo de la obra para gestionar ampliación y/o replanteamiento.
		Demoras en el trámite de servidumbres de conducción de energía.						
10	(O8) Daño a la infraestructura productiva de la institución.	Efectos de tormentas, huracanes, deslaves y otros fenómenos naturales	Gestionable	Elaboración de informes técnicos contemplado en el Plan de Contingencia de ETCEE	Mensual	Jefatura Superintendencia de Operaciones ETCEE-INDE y Gerente de Área	Media	Seguimiento por medio de informes técnicos reportados entre las jefaturas.
		Robo de piezas de estructuras -torres de transmisión-						
		Actores involucrados puede dañar la infraestructura- tema social						
11	(O9) No cumplir con el plan de electrificación por falta de capacidad de línea existente para punto de toma	Localización geográfica de las subestaciones del INDE, para la capacidad que hay en los distintos ramales o puntos de toma.	Gestionable	Dictámenes de capacidad emitidos por la Distribuidora	En el desarrollo de las solicitudes de capacidad de las distintas obras a construir.	Jefe de DICODER	Muy alta	

12	(O10) Mala ejecución en la construcción de obras, que retrasan el proceso de construcción y entrega a Distribuidoras	Cambios técnicos solicitados por la Distribuidora que hacen viable la ejecución de la obra	Gestionable	Informe del avance de las obras; Correos de notificación por parte de la Distribuidora; Informes emitidos por el Supervisor del INDE a cargo de la obra	Mensual y/o cada vez que acontezca uno de los hechos indicados en el Sub Tema	Jefe de DIVOC	Muy alta	
13	(O11) Que como consecuencia de fallas en los equipos se pierda información importante para la Institución y/o se atrasen los procesos institucionales; sanciones establecidas en la Ley de Acceso a la Información Pública.	Pérdida de información	Gestionable	Equipo y software especializado y dedicado para el monitoreo y salud de equipo y servicios críticos; así como mantenimientos preventivos, manuales de procedimientos y soporte técnico	Tiempo Real y mensual	Jefe División de Desarrollo Informático	Media	Se revisó el manual de procedimientos de soporte técnico procedimiento de respaldo de información
		Caída de la red						
		Actualización de los sistemas contables						
14	(O12) La no adjudicación de Invitaciones a Cotizar y Ofertar.	No se adjudica o se presinde del evento por errores en los documentos formales llenado por los oferentes	Gestionable	Lista de verificación de cumplimiento de los requisitos de TDR's y BIC	Cuando ocurra	Jefe Unidad de TDR de cada Unidad Ejecutora	Baja	
15	(CN3) Incumplimiento a los Procedimientos o Normativos internos y externos, aplicables a la Institución.	Cumplir los procedimientos o normativos internos y externos aplicables a la Institución.	Tolerable	Según lo establecido en los procedimientos y/o normativos vigentes. Correspondencia interna de actualización de normativos y procedimientos. Propuestas de modificación de los mismos.	Cuando se requiera	Gerentes, Jefes de División, Jefes de Departamento y Jefes de Unidad, según corresponda	Media	
16	(CN6) Cambios normativos en marco regulatorio del sub sector con implicaciones operativas.	Cumplimiento de la normativa externa vigente.	Tolerable	Según lo establecido en los procedimientos y/o normativos vigentes. Correspondencia interna de actualización de normativos y procedimientos. Propuestas de modificación de los mismos.	Cuando se requiera	Gerentes, Jefes de División, Jefes de Departamento y Jefes de Unidad, según corresponda	Media	
17	(I4) Falta de certeza de que alguna comunidad cuente con el servicio de energía eléctrica	GERO no cumpla con el POA y POM	No Tolerable	Verificación de la unificación y actualización de la base de datos	Mensual y Anual	Gerente de GERO	Muy alta	
		Falta de recursos para ejecución de obras						

18	(15) Que el informe de la supervisión de campo no corresponda al avance físico real del proyecto	Informe de campo coincidente con el avance físico real de la obra	Gestionable	Informe con fotografías geoposicionadas, fechadas y con horario de las condiciones de la unidad constructiva del avance de las obras.	Según plan de supervisión	Jefe de DIVOC	Alta	
19	(16) Incumplimiento en la entrega oportuna de productos (informes y reportes).	Entregar oportunamente los informes que se requieren	Tolerable	Recordatorio vía oficial de Cronograma de entrega de informes.	Mensual	Gerentes, Jefes de División, Jefes de Departamento y Jefes de Unidad, según corresponda	Media	