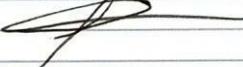


PE-SGRH-001

		SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE ENERGÍA				NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00	
		MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS				Formulario 30 SEN	
<b>OBJETIVO:</b>	Llevar a cabo un eficiente y transparente proceso de reclutamiento y selección de personal para que la SEN cuente con funcionarios idóneos capacitados, que respondan a los requerimientos institucionales.						
<b>PROCESO:</b>	Gestión de contrataciones de personal.						
<b>PROBABILIDAD</b>						<b>Explicación los de riesgos</b>	
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E	(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos. Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)	
Alta (4)	M	A	A	E	E		
Moderada (3)	B	1,12.1	A	E	E		
Baja (2)	B	2,6,8, 11.2	3,5,7,11.1, 14	A	E		
Muy Baja (1)	B	4,9,10, 12.2,13	M	A	A		
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)	2	No recibir el formato de solicitud de personal para un área específica, causaría que no se realice el reclutamiento con las necesidades del puesto.
	<b>IMPACTOS</b>					3	Que se reclute a un aspirante sin verificar si existe la vacante con su respectiva partida presupuestaria, provocaría que exista un error en el sistema de pago.
						4	Que el subgerente no revise el oficio de contratación, implicaría errores en la verificación de vacante, requerimientos del puesto u otros.
						5	No revisar el oficio para difusión de la plaza vacante a la UCI, retrasaría la divulgación por los medios publicitarios.
						6	No elaborar anuncios de plazas disponibles y la remisión de estas, incumpliría los términos de transparencia para la generación de empleos en la institución.
						7	No revisar la propuesta de anuncio publicitario para ofertas de empleo, generaría errores en los términos o requisitos en el mismo.
						8	No difundir el anuncio sobre la plaza vacante, provocaría que no exista recepción de hoja de vida de candidatos.
						9	No recibir hojas de vida de calificadas al puesto, provocaría que no se lleve a cabo el proceso de contratación.
						10	No revisar la hoja de vida curricular y profesional del aspirante, causaría problemas de adaptación al puesto, deficiencias en las funciones lo que significa atraso en el proceso de desempeño de funciones en el área de trabajo.
						11	11.1. Que no se efectúen las entrevistas por el encargado de RR.HH., así como, el jefe de área solicitante; causaría deficiencias y la mala elección de candidatos idóneos a un puesto de trabajo.
							11.2. No verificar las referencias profesionales y/o personales del candidato, causaría contratar personal con falsas competencias profesionales.
							12.1. Que exista error en el instrumento de evaluación psicométrica a los aspirantes; provocaría atraso en los resultados o resultados equivocados que afectarían tanto al aspirante como a la institución.

- 12 12.2. No aplicar la evaluación psicométrica a Los candidatos, causaría que le procedimiento no se efectúe según el protocolo establecido y aprobado por la MAE, aunado a la falta que incurría el Subgerente de Recursos Humanos por evaluaciones de Auditoría Interna.
- 13 No revisar el informe psicométrico y hacer caso omiso al mismo, provocaría brindarle oportunidad laboral a un aspirante que no posee las condiciones físicas y mentales para el puesto.
- 14 No seleccionar al aspirante idóneo, generaría una mala praxis de las funciones asignadas, pérdida de tiempo de inducción y perdida de recursos del Estado.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Lisbett Nicole Reyes Romero	Wendy Johiana Soto Hernández	Oscar Mauricio Osorio Láinez
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: Febrero 2025	Fecha: Febrero 2025	Fecha: Febrero 2025



PR-56121-002

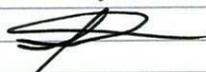
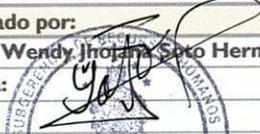
		SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE ENERGÍA				NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00	
		MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS				Formulario 30 SEN	
<b>OBJETIVO:</b>	Coordinar y determinar las actividades y requisitos para la contratación del personal administrativo de la Secretaría verificando que se realice el procedimiento y se cumplan los requisitos legales establecidos bajo la modalidad de acuerdo.						
<b>PROCESO:</b>	Gestión de contrataciones de personal.						
<b>PROBABILIDAD</b>						<b>Explicación los de riesgos</b>	
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E	(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos. Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)	
Alta (4)	M	A	A	E	E		
Moderada (3)	B	13,14	A	E	E		
Baja (2)	3, 4, 6, 1, 7, 1, 11, 12	1, 6, 2, 7, 2 9, 15, 17, 18	M	A	E		
Muy Baja (1)	10, 16	5, 8, 20	M	A	A		
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)	1	No remitir el memorándum de solicitud provocaría que no de inicio el proceso de identificación de plazas disponibles.
						3	No revisar la documentación de la plaza identificada con el perfil del candidato, provocaría la contratación de un candidato que no cumple con los requisitos
	<b>IMPACTOS</b>					4	No elaborar el oficio de solicitud de evaluación, causaría que no se lleve a cabo la contratación de nuevo personal
						5	No revisar el oficio de solicitud de evaluación, generaría que el procedimiento no se lleve a cabo al tener errores en el mismo.
						6	6.1 Que el oficial de nómina no convoque al candidato en el tiempo estipulado para llenar su ficha, causaría que se retrase su contratación 6.2 Que el candidato llene su ficha con información errónea, provocaría que su evaluación de resultado "no elegible"
						7	7.1 Olvidar cargar un documento que sea requisito para la evaluación causaría retrasos en el proceso 7.2 No tener internet para ingresar la propuesta de evaluación a la ANSEC.
						8	No revisar la solicitud antes de aprobar generaría devolución de solicitud de propuesta de evaluación por parte de ANSEC.
						9	Que no se aplique la evaluación en tiempo y forma, provocaría retraso en el proceso.
						10	No recibir los resultados (física/electrónica) de la evaluación causaría el retraso de proceso.
						11	No tener los datos pertinentes de la estructura presupuestaria; provocaría que no se complete la Acción de Personal y pueda enviarse en tiempo y forma a la ANSEC.
						12	No revisar la acción de personal antes de aprobar provocaría que se remita una acción con probables errores a la MAE
						13	No aprobar la acción de personal, provocaría que no se efectuó el procedimiento.
						14	No autorizar la acción de personal, causaría que no se oficialice el proceso de contratación del candidato.
						15	No elaborar el memorándum de solicitud de acuerdo y transcripción ocasionaría que la acción de cancelación no sea efectiva.
						16	No revisar la redacción o datos personales del candidato provocaría que emitan un acuerdo y transcripción con errores.

17	No elaborar y remitir a la MAE el acuerdo de nombramiento de nuevo empleado (a), provocaría retraso en el procedimiento
18	No firmar el acuerdo y transcripción de nombramiento ocasionaría retraso en la incorporación del nuevo empleado(a).
20	No entregar la transcripción y acuerdo de contratación, causaría que el nuevo empleado(a) no se presente en la institución en el tiempo indicado.

<b>Elaborado por:</b> Lisbett Nicole Reyes Romero	<b>Revisado por:</b> Wendy Ihojcha Soto Hernández	<b>Aprobado por:</b> Oscar Mauricio Osorto Laínez
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b>
<b>Fecha:</b> Febrero 2025	<b>Fecha:</b> Febrero 2025	<b>Fecha:</b> Febrero 2025

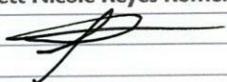
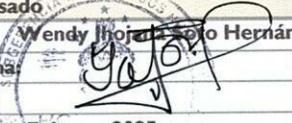


PR-SGRH-003

	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE ENERGÍA					NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00
	MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS					Formulario 30 SEN
<b>OBJETIVO:</b>	Coordinar y determinar las actividades y requisitos para la contratación del personal administrativo de la Secretaría verificando que se realice el procedimiento y se cumplan los requisitos legales establecidos bajo la modalidad de contrato.					
<b>PROCESO:</b>	Gestión de contrataciones de personal.					
<b>PROBABILIDAD</b>						<b>Explicación los de riesgos</b>
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E	(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos. Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)
Alta (4)	M	A	A	E	E	
Moderada (3)	B	M	A	E	E	
Baja (2)	1	9,16.1	16.2, 17	A	E	
Muy Baja (1)	3,4,6,10,11, 12,13,15,18 .1,18.2	B	M	A	A	
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)	3
<b>IMPACTOS</b>						4
						6
						9
						10
						11
						12
						13
						15
						16.1
						16.2
						17
						18.1
						18.2
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>			
Lisbett Nicole Reyes Romero	Wendy Jhoana Soto Hernández		Oscar Mauricio Soto Lainez			
Firma: 	Firma: 		Firma: 			
Fecha: Febrero 2025	Fecha: Febrero 2025		Fecha: Febrero 2025			



PR-SGARH-004

		<b>SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE ENERGÍA</b>				<b>NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00</b>	
		<b>MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS</b>				Formulario 30 SEN	
<b>OBJETIVO:</b>		Realizar las gestiones correspondientes para la elaboración de planillas de pago en tiempo y forma para los empleados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Energía.					
<b>PROCESO:</b>		Gestión de contrataciones de personal.					
<b>PROBABILIDAD</b>						<b>Explicación los de riesgos</b>	
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E	(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos. Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)	
Alta (4)	M	A	A	E	E		
Moderada (3)	B	M	A	E	E		
Baja (2)	B	2,6,1	M	A	E		
Muy Baja (1)	B	1,3,4,5,7,8,9,10	M	A	A		
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)	2	No elaborar el documento de modificación y eliminación causaría que se envíen fichas de personal que ya no se encuentra en la SEN.
		<b>IMPACTOS</b>				3	No aprobar las fichas de personal provocaría que el pago de los empleados no se efectúe en tiempo.
						4	No elaborar la planilla de pago en tiempo y forma causaría retrasos en el pago de los empleados.
						5	No revisar la planilla de pago previo a la remisión al Subgerente, causaría errores en los pagos de los empleados (as).
						6	No revisar los datos de los empleados(as), deducciones aplicadas, entre otros, previo a la autorización causaría errores en el pago gestionado.
						7	No revisar el F-01 generado en la plataforma SIARH, causaría errores en el pago gestionado.
						8	No firmar el F-01 causaría atrasos en el pago de los empleados(as).
						9	No Ingresar la planilla de pago en la plataforma SIREP2, causaría que no se valide la planilla para su respectivo pago.
						10	No remitir vía memorándum los F-01 al Gerente Administrativo de compromiso de la planilla de pago en los tiempos estipulados, causaría que no se realice el pago a los empleados (as).
						11	No autorizar mediante firma electrónica la planilla de pago y el documento F-01 de compromiso de pago, causaría que no se haga efectivo el pago salarial a los empleados(as).
<b>Elaborado por:</b> Lisbett Nicole Reyes Romero		<b>Revisado por:</b> Wendy Iñorah Soto Hernández				<b>Aprobado por:</b> Oscar Mauricio Osorio Lainez	
<b>Firma:</b> 		<b>Firma:</b> 				<b>Firma:</b> 	
<b>Fecha:</b> Febrero 2025		<b>Fecha:</b> Febrero 2025				<b>Fecha:</b> Febrero 2025	

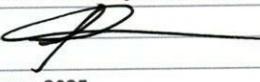


PR-SGRH-005

		<b>SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE ENERGÍA</b>			<b>NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00</b>	
<b>MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS</b>					Formulario 30 SEN	
<b>OBJETIVO:</b>	Establecer los lineamientos y procedimientos para la emisión de constancias de trabajo que requieran los empleados o exempleados de la Secretaría.					
<b>PROCESO:</b>	Gestión de contrataciones de personal.					
<b>PROBABILIDAD</b>						<b>Explicación los de riesgos</b>
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E	(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos. Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)
Alta (4)	M	A	A	E	E	
Moderada (3)	B	M	A	E	E	
Baja (2)	B	2, 3	M	A	E	
Muy Baja (1)	B	1,4,5,6,7,8,9	M	A	A	
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)	1 No asesorar al empleado(a) sobre la información que debe llenar en el formato, causaría que el formato este incompleto y no se elabore.
<b>IMPACTOS</b>						2 No completar la solicitud con la información solicitada, causaría que no se emita la constancia.
						3 No entregar la solicitud en los días estipulados en las políticas, causaría que esta no se elabore y entregue en tiempo y forma.
						4 No revisar la solicitud ocasionaría que se emita una constancia equivocada.
						5 No completar la información exclusiva de la SGRH, provocaría que no se elabore la constancia por falta de información.
						6 No elaborar la constancia, provocaría que no se entregue la misma en los tiempos establecidos en las políticas de emisión.
						7 No firmar y sellar en la constancia, provocaría que la constancia no sea válida para los entes solicitantes.
						8 No solicitar firma de entrega al empleado solicitante, provocaría que no existiese evidencia de la emisión y recepción de este.
						9 No archivar las solicitudes de constancias provocaría, que no exista un control de emisiones de constancias.
<b>Elaborado por:</b>	Lisbett Nicole Reyes Romero		<b>Revisado por:</b>	Wendy Jhoana Soto Hernández		<b>Aprobado por:</b>
<b>Firma:</b>			<b>Firma:</b>			<b>Firma:</b>
<b>Fecha:</b>	Febrero 2025		<b>Fecha:</b>	Febrero 2025		<b>Fecha:</b>

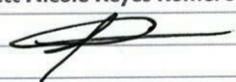
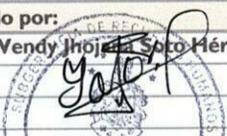


PR-56211-006

		<b>SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE ENERGÍA</b>			<b>NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00</b>	
		<b>MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS</b>			Formulario 30 SEN	
<b>OBJETIVO:</b>	Efectuar el procedimiento de cancelación cumpliendo lo establecido en la Ley de Servicio Civil y su Reglamento de aplicación, en los casos de cancelación de personal pagado mediante la modalidad de Acuerdo.					
<b>PROCESO:</b>	Gestión organizacional					
<b>PROBABILIDAD</b>						<b>Explicación los de riesgos</b>
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E	(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos. Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)
Alta (4)	M	A	A	E	E	
Moderada (3)	B	17	A	E	E	
Baja (2)	B	1,3,4,5,7, 9,11,12,13,14,16	M	A	E	
Muy Baja (1)	B	8,10,	M	A	A	
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)	
<b>IMPACTOS</b>						
						1 No tener previa autorización de la MAE para prescindir del empleado (a), causaría la no cancelación del empleado en el tiempo requerido.
						3 No verificar con la Gerencia Administrativa la disponibilidad Presupuestaria para proceder con Cancelaciones por Cesantía, causaría la cancelación de uno o más empleados sin poseer el dinero para sus prestaciones provocando futuras demandas.
						4 No confirmar la disponibilidad presupuestaria provocaría que no se efectuó el pago de prestaciones al empleado.
						5 No remitir el memorándum con expediente del empleado a cesantear, provocaría que no se inicie el proceso de cesantía en el tiempo estipulado.
						7 No solicitar el dictamen de cesantía, provocaría alargar la permanencia de personal en la Secretaría.
						8 No recibir dictamen favorable de cancelación por cesantía de la Dirección de Servicios Legales provocaría que se retrase el trámite de elaboración de acción de cancelación.
						10 No revisar la acción de cancelación de personal, provocaría errores en la emisión y aprobación retrasando el procedimiento
						11 No aprobar la acción de cancelación de personal, causaría que no se oficialice.
						12 No remitir la acción de cancelación aprobada por la MAE a la oficina de ANSEC, causaría que el documento regrese a la Secretaría retrasando el procedimiento.
						13 No autorizar la acción de cancelación por parte de ANSEC, retrasaría la cancelación del empleado
						14 No elaborar memorándum de solicitud de acuerdo y transcripción, causaría que la acción cancelación no sea efectiva.
						16 No remitir el acuerdo y transcripción a la MAE, provocaría que el proceso de cesantía se demore más del tiempo que ya está estipulado.
						17 No firmar el acuerdo y transcripción, prolongaría el tiempo de la persona a cesantear.
						19 No entregar la transcripción y acuerdo de cancelación, causaría la prolongación laboral del empleado(a) en la institución o una cancelación invalida
<b>Elaborado por:</b>	Lisbett Nicole Reyes Romero		<b>Revisado por:</b>	Wendy Noelia Coto Hernández		<b>Aprobado por:</b>
<b>Firma:</b>			<b>Firma:</b>			<b>Firma:</b>
<b>Fecha:</b> Febrero 2025			<b>Fecha:</b> Febrero 2025			<b>Fecha:</b> Febrero 2025

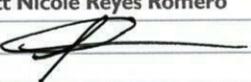


PR-SGRH-007

	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE ENERGÍA		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00			
	MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS		Formulario 30 SEN			
<b>OBJETIVO:</b>	Gestionar, coordinar y aprobar a través de una solicitud formal, el tiempo en que los empleados(as) podrán separarse de sus funciones diarias y gozar de días libres adquiridos según su antigüedad.					
<b>PROCESO:</b>	Gestión de contrataciones de personal.					
<b>PROBABILIDAD</b>	<b>Explicación los de riesgos</b>					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E	<p>(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos.</p> <p>Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)</p>
Alta (4)	M	A	A	E	E	
Moderada (3)	B	M	A	E	E	
Baja (2)	B	B	6 y 8	A	E	
Muy Baja (1)	B	4	1,3,5 y 7	2	A	
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)	1.2
	<b>IMPACTOS</b>					2
						3
						4
						5
						6
						7.1
						7.2
						8
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>			
Lisbett Nicole Reyes Romero	Wendy Inojosa Soto Hernández		Oscar Mauricio Gortio Laínez			
Firma: 	Firma: 		Firma: 			
Fecha: Febrero 2025	Fecha: Febrero 2025		Fecha: Febrero 2025			



PR-66RH-008

		<b>SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE ENERGÍA</b>			<b>NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00</b>	
		<b>MAPA CONSOLIDADO DE LOS RIESGOS</b>			Formulario 30 SEN	
<b>OBJETIVO:</b>	Gestionar, coordinar y aprobar a través de una solicitud formal, el tiempo anticipado en el cual los empleados(as) podrán separarse de sus funciones diarias y gozar de días libres adquiridos (según antigüedad) en su siguiente periodo y descontados del mismo.					
<b>PROCESO:</b>	Gestión de contrataciones de personal.					
<b>PROBABILIDAD</b>						<b>Explicación los de riesgos</b>
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E	(El número que consta en el círculo en blanco, corresponde al mismo número que consta en la matriz de riesgos para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos. Frente a cada número que consta en el siguiente cuadro se escribirá un resumen de la descripción del riesgo de la columna 3 de la matriz de riesgos)
Alta (4)	M	A	A	E	E	
Moderada (3)	B	M	A	E	E	
Baja (2)	B	B	6 y 8	A	E	
Muy Baja (1)	B 4	A 1,3,5 y 7	A 2	A	A	
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)	1.2
<b>IMPACTOS</b>						2
						3
						4
						5
						6
						7.1
						7.2
						8
<b>Elaborado por:</b>	Lisbett Nicole Reyes Romero		<b>Revisado por:</b>	Wendy Ihoja Soto Hernández		<b>Aprobado por:</b>
<b>Firma:</b>			<b>Firma:</b>			<b>Firma:</b>
<b>Fecha:</b>	Febrero 2025		<b>Fecha:</b>	Febrero 2025		<b>Fecha:</b>

