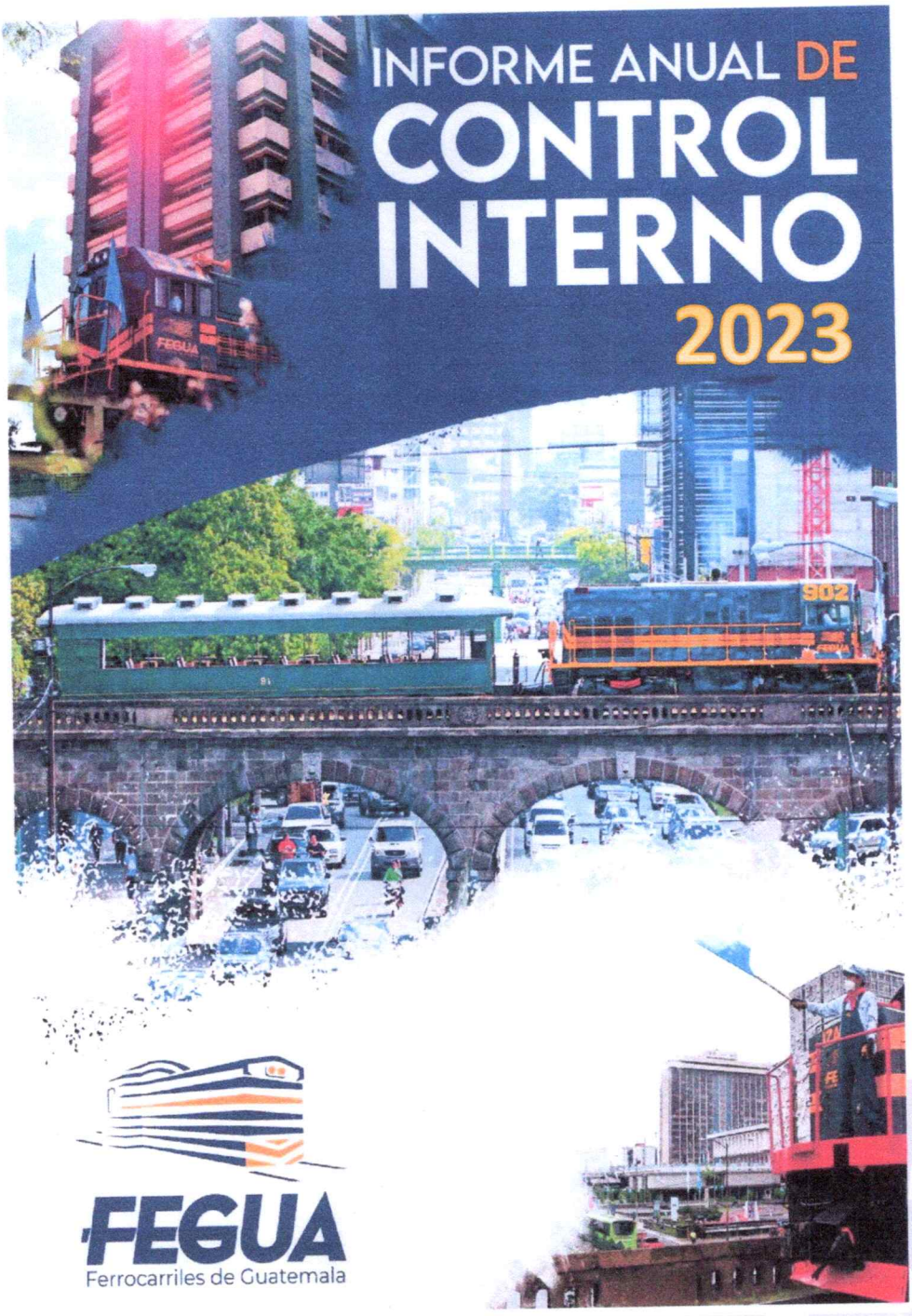
FEGUA
Ferrocarriles de Guatemala

INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO 2023



FEGUA
Ferrocarriles de Guatemala

PBX 2208-4747
www.fegua.gob.gt
9a. Avenida "A" 18-03, zona 1 Guatemala, C.A.

FERROCARRILES DE GUATEMALA
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

Guatemala, Febrero de 2024

PBX 2208-4747
www.fegua.gob.gt
9a. Avenida "A" 18-03, zona 1 Guatemala, C.A.

FEGUA
Ferrocarriles de Guatemala

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....1

1. FUNDAMENTO LEGAL.....2
2. OBJETIVOS.....2
   2.1 General.....2
   2.2 Específicos.....2
3. ALCANCE.....3
4. RESULTADOS DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO.....4
5. Conclusión Global del Auditor Interno.....4

ANEXO I:
Evaluación de la eficiencia del Control Interno y Gobernanza Institucional.....5
Normas de Aplicación General a la Administración de las Entidades.....6
Normas Aplicables a la Administración de Personal.....8
Normas Aplicables a las Actividades de Control.....10
Normas Aplicables a la Información y Comunicación.....12
Normas Aplicables a la Planificación Estratégica de las Entidades.....13
Normas Aplicables al Sistema Presupuestario.....15
Normas Aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental.....17
Normas Aplicables al Sistema de Tesorería.....19
Normas Aplicables al Control de Fideicomisos Constituidos con Recursos Públicos.....21
Normas Aplicables a la Administración y Registro del Patrimonio del Estado.....22

ANEXO III:
Metodología a la Planificación Estratégica de las Entidades.....24
La Evaluación del Riesgo en las Entidades.....24

ANEXO IV:
Modelo de Matriz de Continuidad y Monitoreo del Riesgo.....29

ANEXO V:
Modelo de Mapa de Riesgos.....31

FEGUA
Ferrocarriles de Guatemala

MISIÓN:

Somos una entidad estatal descentralizada y autónoma, encargada de la recuperación, protección y resguardo de los activos ferroviarios declarados como Patrimonio Cultural de la Nación, así como la promoción de la historia ferroviaria a través del Centro Cultura del Museo del Ferrocarril.

VISIÓN:

Al año 2026, ser una institución fortalecida que recupera, protege y resguarda sus activos ferroviarios y que promueve la historia a través de la creación del Museo del Ferrocarril a nivel Nacional.

FEGUA
Ferrocarriles de Guatemala

INTRODUCCIÓN:

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG-, se contempló en el Acuerdo Número A-038-2021, de fecha 13 de julio de 2021, del Contralor General de Cuentas, estuvo vigente durante el período del 1 de enero al 23 de mayo de 2023

De conformidad con las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas por medio de Acuerdo Número A-039-2023, de fecha 24 de mayo de 2023, del Contralor General de Cuentas, emitidas con el objeto de crear procedimientos, componentes y establecer responsabilidades relacionadas con el control interno gubernamental con la finalidad de asegurar los objetivos fundamentales de cada entidad sujeta a control gubernamental y fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, que de las Responsabilidades en el Control Interno, de las Auditor Interno en la literal, f) dice: "Informar a la máxima Autoridad del desempeño de su Plan Anual de Auditoria y el informe de Control Interno.

El informe expone de manera general, clara y concreta, las acciones que se desarrollaron durante el ejercicio 2023, con el objeto de detectar eventos que causan incertidumbre n al consecución de objetivos, realizar las acciones necesarias para minimizar los riesgos y evitar su ocurrencia, atender las áreas de oportunidad y darle seguimiento a las actividades de mejora implementadas.

Es preciso indicar que el informe Anual de Control Interno de Ferrocarriles de Guatemala, contiene un diagnóstico de la situación actual de la entidad, en virtud que se evaluó los componentes de Entrono y Gobernanza, Evaluación de Riesgos, actividades de Control Información y Comunicación y Supervisión.

PBX 2208-4747
www.fegua.gob.gt
9a. Avenida "A" 18-03, zona 1 Guatemala, C.A.

1. FUNDAMENTO LEGAL:

El Estado de Guatemala, propició el establecimiento del Sistema Ferroviario desde hace más de 100 años mediante concesiones a empresas constructoras y/u operadoras que a través del tiempo fueron adquiridas por la empresa "International Railroad of Central América" -IRCA-, que al finalizar el contrato de usufructo de 100 años restituyo, en diciembre de 1968 al Estado de Guatemala, todos los bienes inmuebles concesionados y entregó el conjunto de bienes muebles de su propiedad.

Como producto de la nacionalización de los activos ferroviarios el Estado de Guatemala en 1969, para su administración y explotación creo la Empresa Ferrocarriles de Guatemala -FEGUA-

.

La Empresa Ferrocarriles de Guatemala –FEGUA-, fue creada mediante el Decreto No. 22-69 del Congreso de la República de Guatemala, modificado por el Decreto No. 60-72 del Congreso de la República de Guatemala, de fecha 28 de septiembre de 1972, teniendo como objeto la prestación del servicio público de transporte ferroviario, servicios auxiliares, muellaje y demás operaciones relacionadas, en la actualidad es administrada por un Interventor como autoridad máxima, nombrado por el presidente de la República en funciones.

En el mes de marzo de 1996, por falta de recursos financieros para la inversión y debido al mal estado de la vía férrea, el equipo de tracción y arrastre, el servicio fue suspendido. En el Decreto No. 27-98 del Congreso de la República, de fecha 16 de abril de 1998, se aprobó el contrato de usufructo Oneroso de Bienes de Utilidad Ferroviaria propiedad de Ferrocarriles de Guatemala, entre el Interventor de la entidad y la Compañía Desarrolladora Ferroviaria Sociedad Anónima, de conformidad con la Escritura Publica No. 402 de fecha 25 de noviembre de 1997 y es a partir de 1998 con un plazo de 50 años.

En la actualidad se encuentra realizando actividades y acciones enfocadas en la reactivación del Tren, recuperación y protección de las vías férreas como en el tramo de la Estación zona 1 a la estación La Ermita zona 6, entre sus actividades en alianza en el proyecto Tecun Umán, y en cumplimiento del contrato 402 con Compañía Desarrolladora Ferroviaria Sociedad Anónima de nombre comercial -FERRROVIAS-, ANADIE, y Municipalidad de Guatemala en El proyecto Metroriel.

2. OBJETIVOS INSTITUCIONALES:

2.1 General:

Contribuir en el logro de los objetivos institucionales y coadyuvar en el cumplimiento de reposicionar la imagen institucional de la difusión del valor histórico del patrimonio ferroviario, así como recuperarlo, resguardarlo y protegerlo.

2.2 Específicos:

1. Cumplir con el marco legal de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.
2. Establecer mecanismos que midan los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos, metas institucionales y analizar las variaciones.
3. Describir las fortalezas y determinar las debilidades relevantes a la evaluación de riesgos y al control interno institucional, así como las acciones preventivas, correctivas y de mejora, implementadas para fortalecer el funcionamiento.
4. Crear estrategias para la obtención de recursos estatales y de cooperación internacional.
5. Restaurar el patrimonio ferroviario.

3. ALCANCE:

El informe Anual de Control Interno de Ferrocarriles de Guatemala, se realizó durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023. Así mismo las actividades de identificación, medición, control, monitoreo y seguimiento a los riesgos identificación.

4. RESULTADOS DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO:

4.1 Normas Relativas al Entorno de Control y Gobernanza:

Derivado de la necesidad de implementación de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, la Empres Ferrocarriles de Guatemala –FEGUA-, conformo la Unidad Especializada encargada de la elaboración de la Matriz de Evaluación de riesgos, mapa de riesgos, el plan de trabajo de evaluación de riesgos, las matriz de continuidad de evaluación de riesgos y el informe anual de control interno y para ello se desarrolló una serie de procesos y actividades en las diversas áreas y secciones de la Institución.

Las diferentes áreas y secciones de Ferrocarriles de Guatemala –FEGUA- ejercen sus funciones por medio de una estructura organizacional para el debido control interno, los cuales están interconectados desde la misión, visión, valores y los planes estratégicos institucionales.

Ferrocarriles de Guatemala –FEGUA-, cuenta con el ordenamiento jurídico y normativo a través de su Ley Orgánica Decreto número 60-72, del que se derivan políticas específicas y procedimientos de los diferentes procesos internos que realiza la Institución, iniciando con los Manuales de Puestos y Funciones de cada una de las Jefaturas o Encargados de áreas o secciones, así como, Manuales de Políticas y Procedimientos, en donde se regulan las actividades operativas, administrativas y financieras.

Adicionalmente Ferrocarriles de Guatemala –FEGUA-, cuenta con el Código de Ética, el cual representa la normativa que deben observar y aplicar los colaboradores en el ejercicio y cumplimiento de sus deberes, como guía moral y de actuación así como contiene los principios éticos referentes a las responsabilidades de conducta profesional.

La Unidad de Auditoría Interna como ente rector e independiente, coadyuva a la evaluación de riesgos e implementación de controles internos en las diferentes áreas o secciones a través de sus recomendaciones, adicionalmente, constituye el elemento que permite garantizar la funcionalidad y permanencia de un ambiente y estructura de control interno sólido, así como, las acciones de la Auditoria Interna pretenden demostrar que las operaciones y la gestión pública se realiza apegada a las Leyes, Reglamentos y Normativas relacionadas y ejecutadas con criterios de eficiencia, efectividad, economía, equidad y protección dentro del marco legal.

Actualmente la máxima autoridad de Ferrocarriles de Guatemala –FEGUA-, considera los diferentes riesgos, actividades, procesos y una mejora continua, realiza algunos cambios necesarios en la estructura organizacional, los cuales están direccionados al cumplimiento de los objetivos institucionales, planes estratégicos acordes al presupuesto asignado y es con ello donde se encaminan los esfuerzos de la gestión de la máxima autoridad, juntamente con el Equipo de Dirección.

Criterio	Descripción
El Control está presente	Formalmente se han autorizado los Manuales de Políticas y Procedimientos de cada una de las Unidades y Secciones que conforman Ferrocarriles de Guatemala.
El Control está funcionando	Los controles se encuentran incorporados en cada una de las Unidades y Secciones, de acuerdo a cada una de las actividades por los colaboradores de la Institución. El control permite alcanzar objetivos y previene cualquier tipo de incumplimientos o sanciones.
El Control está vigente	Por medio de supervisiones continúas, oportunas y constantes y dándole cumplimiento de la normativa de la Institución.

5. Conclusión de Auditoria Interna5

Se verificó que efectivamente cada una de las Unidades y Sección que conforman Ferrocarriles de Guatemala –FEGUA-, tienen actualizados los Manuales de Políticas y Procedimientos, por lo que los riesgos se han minimizado o mejor dicho combatido.

FEGUA
Ferrocarriles de Guatemala

FERROCARRILES DE GUATEMALA
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

5

ANEXO 1
EVALUACIÓN DE LA EFICIENCIA DEL CONTROL INTERNO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL

PBX 2208-4747
www.fegua.gob.gt
9a. Avenida "A" 18-03, zona 1 Guatemala, C.A.

- Normas de Aplicación General a la Administración de las Entidades

Norma Específica	Criterios de Evaluación		
	Presente	Funcionando	Vigente
1.1 Filosofía de Control Interno	• Cumplimiento de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, asociadas a los Manual de Políticas y Procedimientos	• Supervisión a través de Equipo de Dirección, e informando del cumplimiento de las Normas de la entidad.	• Constantemente se verifica el cumplimiento del acuerdo de las normas y políticas y procedimientos adoptados para el mejoramiento.
1.1.1 Prácticas Éticas y Valores	• Código de ética o documento equivalente formalmente establecido.	• Capacitaciones al personal en temas de prácticas éticas y valores.	• Documento Autorizado / actualizado.
1.1.2 Estructura de Control Interno	• Se dan las Normas para que cada uno de los Encargados las apliquen.	• Los colaboradores son contratados de acuerdo al perfil estructura y puestos funcionales suficientes y efectivos, para cumplir con los objetivos institucionales y las estrategias.	• Estructura Organizacional alineada con las directrices.
1.1.3 Fortalecer las Competencias de Control Interno	• Directrices de la Unidad competente en Gestión del Recurso Humano enfocadas en desarrollo de competencias y transferencia de conocimientos según cada puesto.	• Programas enfocados en desarrollo de competencias. • Plan de capacitación ejecutado. • Medición del desempeño a nivel institucional.	• Directrices autorizadas / Actualizadas de seguimiento a Indicadores de Metas actualizados sobre programas de capacitación

Norma Específica	Criterios de Evaluación		
	Presente	Funcionando	Vigente
1.1.4 Definir Procesos de Supervisión	• Definición de responsables de supervisión en los procedimientos. • Procesos de supervisión de cumplimiento de Normativa y Procedimientos en la entidad, formalizados en Manuales.	• Procedimientos y acciones que comprueban que se mantiene la supervisión de las operaciones, programas, actividades y proyectos de la entidad. • Actividades de supervisión continua y específica: ◆ La Unidad de Auditoría Interna cumpliendo con su Plan Anual de Auditoría, y/o ◆ Supervisión continúa por parte de la Máxima Autoridad y Equipo de Dirección entre otras.	• El proceso de Supervisión es actualizado oportunamente de acuerdo con la normativa de la entidad.
1.1.5 Fortalecer la Unidad de Auditoría Interna - UDAI-	• Unidad de Auditoría Interna formalmente establecida.	• Unidad de Auditoría Interna reportando a máxima autoridad.	• Cumplimiento del Plan Anual de Auditoría
1.1.6 Rendición de Cuentas	• Procesos formales y documentados en manuales, para la Rendición de Cuentas Interna y Externa.	• Acciones de supervisión y ajustes a la rendición de cuentas por parte de la Máxima Autoridad y el Equipo de Dirección. • Informes de rendición de cuentas presentados por el Equipo de Dirección de forma interna y externa.	• Rendición de cuentas entregada conforme a normativa y puntualmente a entes rectores.

➢ Normas Aplicables a la Administración de Personal

Norma Específica	Criterios de Evaluación		
	Presente	Funcionando	Vigente
2.1 Estructura Organizacional	• El diseño de la Estructura Organizacional está implementada de acuerdo a las necesidades de la Institución.	• Los Servicios que presta Ferrocarriles de Guatemala –FEGUA- se encuentran funcionando de manera eficaz y eficiente.	• Recursos Humanos posee Manuales de Organización y Manuales de Puestos de acuerdo al perfil de cada puesto.
2.2 Línea de Reporte	• Niveles de Autoridad y Responsabilidad definidos en las líneas de reporte de los perfiles de puestos.	• Los perfiles de puestos son comunicados al personal.	• La Autoridad Superior (Intervención) y Recursos Humanos, responsabilidad de cada puesto es revisada, actualizada y autorizada
2.3 Administración del Personal: **a)** Establecer Normas, Directrices y Procedimientos de Personal	• Manuales de Políticas y Procedimientos de cada Unidad y Sección.	• Normas, directrices y procedimientos de administración de Recursos Humanos, es la encargada de socializar al personal.	• Documentos revisados / actualizados de acuerdo con normativa de la entidad y leyes aplicables de la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC-
2.3 Administración del Personal: b) Clasificación de Puestos.	• Clasificación de puestos de Ferrocarriles de Guatemala, de acuerdo con la legislación y normativa vigente que les sea aplicable.	• Clasificación de puestos socializada al personal de la entidad	. Clasificación de puestos de la entidad autorizada / actualizada de acuerdo con las necesidades de la Estructura Organizacional

PBX 2208-4747
www.fegua.gob.gt
9a. Avenida "A" 18-03, zona 1 Guatemala, C.A.

Norma Específica	Criterios de Evaluación		
	Presente	Funcionando	Vigente
2.3 Administración del Personal: c) Competencias, planes de capacitación y formación.	• Aplicación del Manual de Políticas y Procedimientos.	• La aplicabilidad del Plan Anual de Capacitación para los colaboradores de institución.	• Plan de Capacitación Continúa está basado en el profesionalismo de cada puesto autorizado y actualizado.
2.3 Administración del Personal d) Procesos de Selección, Contratación, Inducción, Desarrollo y Permanencia de los Trabajadores de las personas sujetas a control gubernamental y fiscalización	• Manuales de Políticas y procedimientos, aplicable para el cumplimiento de los Procesos de selección, contratación,	• Dentro de la contratación del personal que en su mayoría es del renglón presupuestario 029, debe ser idóneo al perfil de la plaza.	• Manuales de Políticas y procedimientos actualizados y autorizados que regulan la contratación del personal.

PBX 2208-4747
www.fegua.gob.gt
9a. Avenida "A" 18-03, zona 1 Guatemala, C.A.

➢ **Normas Aplicables a las Actividades de Control.**

Norma Específica	Criterios de Evaluación		
	Presente	Funcionando	Vigente
3.1 Selección y Desarrollo de Actividades de Control a) Diseño eficiente de Procedimientos	. A través de la Unidad de Planificación se dieron las directrices para elaborar Manuales de Políticas y Procedimientos de la entidad.	. De cada uno de los Manuales emitidos por cada Unidad y Sección fueron socializados.	• El diseño de procedimientos debe estar autorizado / actualizado.
3.1 Selección y Desarrollo de Actividades de Control b) Establecer Procedimientos	. Manuales de organización, normas y procedimientos, para cada puesto y proceso de la entidad.	Conocimiento y aplicación de las Directrices emitidas para diseñar procedimientos.	Los manuales de organización, normas y procedimientos deben revisarse en función de las necesidades de la entidad para su actualización y aprobación.
3.1 Selección y Desarrollo de Actividades de Control c) Definición de los responsables de la Ejecución de los Procedimientos	• Las responsabilidades de las plazas se incluyen en los Manuales de Políticas y Procedimientos.	• Cada uno de los Manuales de Políticas y Procedimientos, específica las responsabilidad y permite los logros de los objetivos.	• Los Manuales de Políticas de puestos. Procedimientos están sujetos a revisiones y aprobación, de acuerdo a las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.
3.1 Selección y Desarrollo de Actividades de Control d) Medidas Correctivas Pertinentes y Oportunas sobre las Actividades de control	• El Manual autorizado identificada cada una de las sanciones disciplinarias hacia los colaboradores que la infrinjan.	• Cada proceso identifica y actualiza los controles preventivos, detectivos y correctivos, en cumplimiento a las responsabilidades del colaborador.	• La Sección de Recursos Humanos, es quien actualiza los Manuales, por requerimiento de ajustes y prácticas existentes en la Institución.

PBX 2208-4747
www.fegua.gob.gt
9a. Avenida "A" 18-03, zona 1 Guatemala, C.A.

Norma Específica	Criterios de Evaluación		
	Presente	Funcionando	Vigente
3.1 Selección y Desarrollo de Actividades de Control e) Actividades de Control de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	• Directrices de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC's) de acuerdo con los Manual de Políticas y Procedimientos de Puestos.	Actividades y servicios de TIC's implementados en función a: • Operaciones de TI • Procesos de Subcontratación de servicios • Procesos de Seguridad de la información Proceso de Control de Aplicaciones	• Dentro del Manual de Políticas de Procedimientos está la actualización de las Directrices de TIC's.
3.1 Selección y Desarrollo de Actividades de Control f) Competencia y Autorización sobre la Ejecución de las Actividades de Control	• Manual de Políticas de Procedimientos de la organización, normas y funciones con nivel de autorización incluidas en las actividades de control.	• Dentro del Manual de Políticas y Procedimientos se encuentra la segregación de puestos y funciones.	• Niveles de autoridad y competencias establecidas en el manual de organización, normas y funciones sujetos a revisiones y aprobaciones de acuerdo con la actualización de procedimientos de la entidad.

PBX 2208-4747
www.fegua.gob.gt
9a. Avenida "A" 18-03, zona 1 Guatemala, C.A.

➢ **Normas Aplicable a la Información y Comunicación:**

Norma Específica	Criterios de Evaluación		
	Presente	Funcionando	Vigente
4.1 Generar Información Eficiente para la Entidad Sujeta a Fiscalización y Control Gubernamental	• Existen procedimientos establecidos que aseguran el manejo eficiente y salvaguarda de la información física y digital de la Institución.	• Las instrucciones emanadas por medio de Intervención es por medio de oficios los cuales se hacen a conocer a los colaboradores.	• Los sistemas de información de la entidad, deben alinearse periódicamente con los procedimientos del manejo y salvaguarda de la información tanto física y digital, permitir el intercambio, alimentación y retroalimentación, de la información a los sistemas de gestión del Estado.
4. 2 Documentos de Respaldo	• Los procesos documentación normativos y financieros, cuenta la documentación sustentaría y de respaldo adecuada.	• Se cuenta con la documentación de respaldo por cada una de las operaciones y transacciones de acuerdo a los requisitos legales, administrativos, de registro y control.	• Los procesos de cada una de las Unidades y Secciones se actualiza y aprueba por medio de Acuerdo de Intervención.
4.3 Archivo	Directrices y procedimientos para la salvaguarda de documentación física y digital.	• Existen estrategias y Manuales que indican procesos de custodia, registro y salvaguarda de los procesos de la Institución.	• Procedimientos autorizados y actualizados.
4.4 Control y uso de Formularios	• De acuerdo a las necesidades de las Unidades y Secciones realizan gestiones ante la Unidad de Talonarios de la Contraloría General de Cuentas para la autorización de formularios	• Cada Unidad o Sección es la responsable de llevar un control de sus formularios. 1.	El diseño y control de formularios debe ser autorizado por la autoridad competente.

PBX 2208-4747
www.fegua.gob.gt
9a. Avenida "A" 18-03, zona 1 Guatemala, C.A.

Norma Específica	Criterios de Evaluación		
	Presente	Funcionando	Vigente
4.5 Líneas Internas de Comunicación	Los procedimientos utilizados es por medio de oficios, memorándum, circulares y otros, internamente que son efectivos.	Los sistemas de información de la entidad deben adecuarse con los procedimientos del manejo y salvaguarda de la información tanto física como digital.	• Existe el correo electrónico interno, aprobado por la máxima autoridad. • Las líneas internas •

- **Normas Aplicables a la Planificación Estratégica de las Entidades.**

Norma Específica	Criterios de Evaluación		
	Presente	Funcionando	Vigente
5.1 Filosofía de Planificación Estratégica	Metodología confiable de Planificación Estratégica aplicada por la Unidad competente de Planificación.	El Plan Estratégico Institucional, es la metodología aprobada y alineada con la misión, visión y objetivo de Ferrocarriles de Guatemala.	• El informe se dio a conocer a todos los colaboradores de Ferrocarriles de Guatemala, por el equipo de la Unidad de Planificación y la máxima autoridad.
5.2 Gestión por Resultados	Normativa relacionada a la Gestión y Presupuesto por Resultados, emitidas por los entes rectores de las Finanzas Públicas y de Planificación del Estado.	La Máxima Autoridad, a través de la unidad competente de planificación y el equipo de dirección, deben orientar los esfuerzos del recurso humano, financiero y tecnológico, sean estos internos o externos, hacia la gestión por resultados.	• La normativa de gestión por resultados es ejecutada por el equipo de Dirección y se rinden cuentas en alineación con la misma.

Norma Específica	Criterios de Evaluación		
	Presente	Funcionando	Vigente
5.3 Control Interno en el Proceso de Planificación y Ejecución de la Estrategia de la Entidad	• Normativa interna específica y procedimientos, para el cumplimiento de entrega y elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Multianual (POM), y Plan Operativo Anual (POA) de acuerdo con la normativa y lineamientos de los entes rectores de Planificación y de Finanzas Públicas del Estado.	La normativa interna debe incluir procedimientos de supervisión y cumplimientos de monitoreo de alcance de objetivos y metas de acuerdo con la planificación y ejecución de la estrategia de la entidad.	Directrices y procedimientos autorizados / actualizados.
5.4 Consideración de la Exposición a Riesgos en la Planificación y Gestión	Procesos y metodologías formalmente establecidas de evaluación de riesgos.	• Evaluación de riesgos de la entidad con acciones mitigantes. Evaluación del control interno incluida en el Informe Anual de Control Interno y Matrices de riesgo autorizadas por la Máxima Autoridad y presentadas ante la Contraloría General de Cuentas.	• Uso de objetivos y estrategias establecidas en el PEI, POM y POA actualizadas y aprobada, para la evaluación de riesgos.
5.5 Consideración de la Exposición a Riesgos de Fraude y Corrupción	Directrices de identificación y valoración de los riesgos relacionados con el fraude y corrupción.	1. Elaboración de matriz considerando el riesgo de fraude y corrupción.	• Matriz de evaluación de riesgos actualizada y aprobada considerando el riesgo de fraude y corrupción.

PBX 2208-4747
www.fegua.gob.gt
9a. Avenida "A" 18-03, zona 1 Guatemala, C.A.

➢ Normas Aplicables al Sistema Presupuestario

Norma Específica	Criterios de Evaluación		
	Presente	Funcionando	Vigente
6.1 Función Normativa	• Normativa legal aplicable: Decreto No. 101-97 Manual de Clasificaciones Presupuestarias Guía del Usuario de Programación del Seguimiento. Y, todos los sistemas automatizados que administra el ente rector de las Finanzas Públicas.	Ejecución de directrices que permitan el cumplimiento de las normas y procedimientos emitidos por el ente rector de las Finanzas Públicas del Estado y la normativa aplicable.	Los Manuales de Políticas y Procedimientos autorizado por la máxima autoridad.
6.2 Indicadores de Gestión	• Normativa, controles y procedimientos internos que permita elaborar los indicadores de gestión aplicables a cada nivel de la estructura organizacional.	El proceso de medición es el porcentaje del presupuesto ejecutado durante el ejercicio fiscal.	• Los Manuales de Normas y Procedimientos y normativas internas de la Entidad, deben estar autorizadas /actualizadas de acuerdo con la normativa de la entidad.
6.3 Registros Presupuestarios	Registros en el Sistema y Proceso Presupuestario establecidos en la ley Orgánica del Presupuesto y demás normativa asociada.	Se da el cumplimiento el Decreto No. 101-97, en el sistema y proceso presupuestario. 2.	Registro oportuno / actualizado de las transacciones de ingresos y egresos, en los sistemas del Estado.
6.4 Formulación	Formulación del anteproyecto de presupuesto.	Anteproyecto de presupuesto basado en estrategias, políticas, objetivos y metas institucionales, y gestión por resultados, en concordancia con los lineamientos generales y políticas de gobierno.	• Los procedimientos y directrices para la elaboración del anteproyecto del presupuesto deben estar sujetos a revisión y aprobación para adaptarlos y ajustarlos a las necesidades cambiantes de la normativa aplicable.

PBX 2208-4747
www.fegua.gob.gt
9a. Avenida "A" 18-03, zona 1 Guatemala, C.A.

Norma Específica	Criterios de Evaluación		
	Presente	Funcionando	Vigente
6.5 Modificaciones Presupuestarias	• Procedimientos internos de la entidad relacionados a modificaciones presupuestarias de la entidad.	Aplicación de Procedimientos internos de la entidad que permitan realizar modificaciones al presupuesto, cumpliendo con los requerimientos del ente rector de las Finanzas Públicas del Estado y normas aplicables.	• Existe el Manual de Políticas y Procedimientos, en cual se rige la realización de modificaciones presupuestarias, autorizadas por la máxima autoridad, aplicando la norma vigente.
6.6 Control de Ejecución Presupuestaria	Procedimientos internos de la entidad, para ejercer un control oportuno y evaluación sobre la ejecución presupuestaria.	Cumplimiento de los procedimientos y directrices del control de la ejecución presupuestaria.	• Los procedimientos y directrices para el control de la ejecución presupuestaria deben encontrarse autorizados actualizados de acuerdo con la normativa de la entidad.
6.7 Liquidación Presupuestaria	Procedimientos que aseguren la remisión oportuna e integra de la liquidación en la forma y plazo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto.	3. Liquidación presupuestaria realizada y entregada a las entidades que establece la ley.	• Los procedimientos y directrices para liquidación del presupuesto deben estar sujetos a revisión y aprobación, para adaptarlos y actualizarlos a la normativa aplicable.
6.8 Capacitación y Seguimiento	Plan de capacitación para actualizar aspectos presupuestarios.	Monitoreo del cumplimiento del Plan de Capacitación de la Entidad.	El Plan de Capacitación Institucional debe ser monitoreado periódicamente, actualizado y aprobado de acuerdo a las necesidades de la Entidad.

PBX 2208-4747
www.fegua.gob.gt
9a. Avenida "A" 18-03, zona 1 Guatemala, C.A.

➢ **Normas Aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental**

Norma Específica	Criterios de Evaluación		
	Presente	Funcionando	Vigente
7.1 Función Normativa	• Normativa legal aplicable y manuales de procesos y procedimientos para la Contabilidad Integrada Gubernamental en los Sistemas automatizados que administra el ente rector de las Finanzas Públicas.	• Aplicación de procesos y cumplimiento de la normativa de Contabilidad Integrada Gubernamental de acuerdo con la normativa aplicable de la entidad.	• Manual de Politicas y Procedimientos de la Sección de Contabilidad,
7.2 Normativa Contable Interna	• Procedimientos y normativa, para la gestión de procesos y cumplimiento de la normativa de Contabilidad Integrada Gubernamental específica a la naturaleza y fines de cada entidad.	• Cumplimiento de procedimientos de consolidación y uniformidad en la gestión de procesos y normativa de Contabilidad Integrada Gubernamental para la presentación de sus estados financieros.	• Aplicabilidad del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- y Manuales de procedimientos y guías emitidas por Ministerio de Finanzas.
7.3 Registro de Operaciones	• Todo registro se sigue el proceso de la emisión de CUR.	• Cumplimiento de las etapas de comprometido, devengado y pagado, en sus respectivos sistemas.	• Todos registro contabilidad es monitoreado por el Ministerio de Finanzas y autorizado.

PBX 2208-4747
www.fegua.gob.gt
9a. Avenida "A" 18-03, zona 1 Guatemala, C.A.

Norma Específica	Criterios de Evaluación		
	Presente	Funcionando	Vigente
7.4 Conciliaciones de Saldos.	Procedimientos para la conciliación de saldos emitidos por el ente rector de las Finanzas del Estado.	• Cumplimiento de los procedimientos de Conciliación de Saldos emitidos por el ente rector de las Finanzas del Estado.	• Manual de Politicas y Procedimientos de la Sección de Contabilidad, y de acuerdo con la normativa aplicable a la Conciliación de Saldos.
7.5 Elaboración y presentación de los Estados Financieros	Procedimientos técnicos, para la elaboración y presentación de Estados Financieros.	• Elaboración y presentación de Estados Financieros en cumplimiento con la Normativa emitida por el ente rector de las Finanzas del Estado.	Manual de Políticas y Procedimientos de la Sección de Contabilidad, y de acuerdo con la normativa aplicable a la Conciliación de Saldos.
7.6 Análisis Financiero de la Información Procesada	• Procedimientos técnicos, para el Análisis Financiero de la información procesada.	• Cumplimiento de la Normativa emitida por el ente rector de las Finanzas del Estado para el Análisis Financiero de la información procesada.	Manual de Políticas y Procedimientos de la Sección de Contabilidad autorizados y actualizados.
7.7 Cierre del Ejercicio Contable	Normas y procedimientos, para realizar el cierre del ejercicio contable, de acuerdo con la normativa de Contabilidad Integrada Gubernamental	Cumplimiento de la Normativa emitida por el ente rector de las Finanzas del Estado para el Cierre del Ejercicio Contable.	Los Manuales de Normas y Procedimientos y normativas internas de la Entidad, autorizadas y actualizadas.
7.8 Capacitación y Seguimiento	Plan de capacitación institucional enfocado en temas del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental.	Cumplimiento del plan de capacitación que permita fortalecer las competencias sobre la normativa del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental.	Plan de Capacitación Institucional actualizado y autorizado periódicamente según necesidades de la Entidad

PBX 2208-4747
www.fegua.gob.gt
9a. Avenida "A" 18-03, zona 1 Guatemala, C.A.

➢ **Normas Aplicables al Sistema de Tesorería.**

Norma Específica	Criterios de Evaluación		
	Presente	Funcionando	Vigente
8.1 Función Normativa	El Ministerio de Finanzas Pública emite las Normas y Procedimientos para el manejo de efectivo de ingresos y egresos.	Cumplimiento de normativa aplicable al sistema de Tesorería emitida por el ente rector de las Finanzas Públicas del Estado.	• Normas de Políticas y procedimientos de la Unidad de Tesorería, este actualizado y autorizad por el Interventor. En el cual existe el procedimiento del manejo de efectivo de ingresos y egresos.
8.2 Normativa Interna	Normas y procedimientos internos de la entidad para el manejo de efectivo y flujos de ingresos y egresos.	Cumplimiento de normas y procedimientos internos, para el manejo de efectivo y flujos de ingresos y egresos.	• Normas de Políticas y procedimientos de la Unidad de Tesorería, este actualizado y autorizad por el Interventor. En el cual existe el procedimiento del manejo de efectivo de ingresos y egresos.
8.3 Programación de Cuotas de Pago	Procedimientos de la entidad para la elaboración de la programación periódica de cuotas de pago.	Elaboración y cumplimiento de la programación periódica de cuotas de pago con base en el Flujo de Caja.	Normas de Políticas y procedimientos de la Unidad de Tesorería, este actualizado y autorizad por el Interventor. En el cual existe el procedimiento del manejo de efectivo de ingresos y egresos.
8.4 Administración y Control de Cuentas Bancarias	Directrices y procedimientos formales para la administración y control de las cuentas bancarias.	Cumplimiento de procedimientos que permitan el uso de los recursos públicos de acuerdo con las leyes, normas y procedimientos emitidos por el ente rector de las Finanzas Públicas del Estado.	Normas de Políticas y procedimientos de la Unidad de Tesorería, este actualizado y autorizad por el Interventor. En el cual existe el procedimiento del manejo de efectivo de ingresos y egresos. y control de las cuentas bancarias.

PBX 2208-4747
www.fegua.gob.gt
9a. Avenida "A" 18-03, zona 1 Guatemala, C.A.

Norma Específica	Criterios de Evaluación		
	Presente	Funcionando	Vigente
8.5 Administración de Excedentes de Efectivo	Directrices y procedimientos formales para la administración de saldos de excedentes de efectivo que posea la entidad.	• Control oportuno de excedentes de saldos en efectivo. • Registro oportuno de los excedentes de saldos. Procedimientos de conciliación de saldos para determinar excedentes de efectivo de forma oportuna y realizar el reintegro correspondiente a la Cuenta de Fondo Común del Ministerio de Finanzas Públicas.	Normas de Políticas y procedimientos de la Unidad de Tesorería, este actualizado y autorizad por el Interventor. En el cual existe el procedimiento del manejo de efectivo de ingresos y egresos.
8.6 Conciliación de Saldos Bancarios	Directrices y procedimientos formales para efectuar la conciliación de saldos bancarios con registros contables.	• Conciliación oportuna de los saldos bancarios con los registros contables. Procedimientos para efectuar la conciliación de saldos en bancos, en forma diaria, semanal y mensual, según la naturaleza de las transacciones de la Entidad.	Normas de Políticas y procedimientos de la Unidad de Tesorería, este actualizado y autorizad por el Interventor. En el cual existe el procedimiento del manejo de efectivo de ingresos y egresos.
8.7 Constitución y Administración de Fondos Rotativos	Directrices y procedimientos para la constitución, administración y liquidación de los fondos rotativos de la entidad.	• El monto asignado para el manejo de fondo rotativo se realiza por medio de Acuerdo de Intervención. Y, aplicación de los criterios de calidad del gasto de los movimientos del fondo rotativo y cajas chicas.	Existe un Acuerdo Interno de Intervención en donde se da la autorización de su creación para el año fiscal, supervisado por el Jefe Financiera. .
8.8 Capacitación y Seguimiento	Plan que contenga programas de capacitaciones específicas al personal de la entidad, sobre el Sistema de Tesorería.	La Sección de Recursos Humanos es quien emite el Plan de Capacitación Institucional. .	La Sección de Recursos Humanos es quien emite el Plan de Capacitación Institucional.

PBX 2208-4747
www.fegua.gob.gt
9a. Avenida "A" 18-03, zona 1 Guatemala, C.A.

- **Normas Aplicables al Control de Fideicomisos Constituidos con Recursos Públicos.**

Norma Específica	Criterios de Evaluación		
	Presente	Funcionando	Vigente
10.1 Función Normativa	Escritura número 820, suscrito para la constitución del Fideicomiso.	• Cumplimiento de la Rehabilitación y Modernización de la Red Ferroviaria.	• Escritura número 820, suscrito para la constitución del Fideicomiso.
10.2 Normativa Interna	Manual de Políticas y Procedimientos, de la Unidad Financiera.	• Debido a que no se le dio continuidad existe una Comisión Liquidadora.	Manual de Políticas y Procedimientos, de la Unidad Financiera.
10.3 Escritura de Constitución	Escritura número 820, suscrito para la constitución del Fideicomiso.	Autorizada por el notario Eduardo Rene Cabrera.	Manual de Políticas y Procedimientos, de la Unidad Financiera.
10.4 Fines del Fideicomiso	• Cumplimiento de la Rehabilitación y Modernización de la Red Ferroviaria	La Dirección Financiera, es la encargada del cumplimiento de la Escritura No. 820.	Cumplimiento de los fines del Fideicomiso alineados y ejecutados oportunamente de acuerdo con la Escritura de Constitución.
10.5 Registros de Fideicomisos	• Personas naturales y jurídicas que se encuentren calificadas como contratistas.	La Dirección Financiera, es la encargada del cumplimiento de la Escritura No. 820.	Cumplimiento oportuno del registro de los Fideicomisos, de acuerdo con la normativa aplicable a cada entidad.

PBX 2208-4747
www.fegua.gob.gt
9a. Avenida "A" 18-03, zona 1 Guatemala, C.A.

- **Normas Aplicables a la Administración y Registro del Patrimonio del Estado.**

Norma Específica	Criterios de Evaluación		
	Presente	Funcionando	Vigente
12.1 Función Normativa	Se aplica la Circular conjunta entre el Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas, para bienes de baja.	Cumplimiento de la normativa y procedimientos de registro, actualización, consolidación del patrimonio público y baja de bienes, emitidos por los entes rectores.	Se aplica la Circular conjunta entre el Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas, para bienes de baja.
12.2 Normativa Interna.	Los procedimientos se realizan por medio del Sistema de Contabilidad Integrada y el Manual de Políticas y Procedimientos.	Actualmente se encuentra en funciones el Manual de Políticas y Procedimientos de la Unidad de Inventarios, Circular 3-57 Circular Conjunta.	Se aplica la Circular conjunta entre el Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas, para bienes de baja.

PBX 2208-4747
www.fegua.gob.gt
9a. Avenida "A" 18-03, zona 1 Guatemala, C.A.

FERROCARRILES DE GUATEMALA
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

ANEXO II
METOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO

NORMAS APLICABLES A LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LAS ENTIDADES

La Evaluación del Riesgo en las Entidades:

El proceso de evaluación de riesgos de Ferrocarriles de Guatemala –FEGUA-, se ha realizado de forma conjunta entre los servidores públicos, colaboradores, la Unidad Especializadas, las Jefaturas de áreas y los encargados de cada una de las Secciones con que cuenta, en donde se identificaron diferentes factores riesgos tanto interno como externos, entre algunos se pueden mencionar es el bajo presupuesto anual que afectan la capacidad de gestión, los cambios de administración, el manejo de los recursos, las estructura organizacional, los controles existentes, los procesos y procedimientos, la disponibilidad presupuestal, el nivel de talento humano, la motiva y los niveles salariales ente otros.

Parte de los riegos identificados en las áreas operativas, administrativas y financieras consisten en riesgos operacionales, debido a la inadecuación o fallas de procesos, de servidores públicos y colaboradores de la Institución, de los sistemas internos utilizados, o bien a causa de eventos externos incluyendo el riesgo tecnológico y legal y del cual se evalúan los acontecimientos desde una múltiple perspectiva derivado a la probabilidad y severidad o impacto del evento, considerando una combinación de métodos cualitativos y cuantitativos.

En cuanto al proceso de evaluación del riesgo de la información financiera por la entidad, incluye la administración de los riesgos relevantes para la preparación de estados financieros que den un punto de vista verdadero y razonable de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable, evaluando la probabilidad de su ocurrencia y las acciones para manejarlos, adicionalmente, es importante mencionar que los riegos relevantes para la información financiera incluyen hechos y circunstancias externos e internos que puedan ocurrir y afectar de manera adversa la capacidad de una entidad para iniciar, procesar e informar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la administración de los estados financieros.

a) **La administración debe considerar los efectos de las amenazas o eventos del entorno de la entidad:**

Otro de los aspectos evaluados por parte de la máxima autoridad por medio de la Unidad Especializada y los encargados directos, es lo relacionado a los instrumentos de planificación: Plan Operativo Anual –POA- , Plan Operativo Multianual –POM- y Plan Estratégico Institucional –PEI-, y al proceso de la vinculación plan presupuesto y el cumplimiento de las metas físicas programadas, de los cuales se han obtenido elementos importantes para la evaluación de riesgos.

Asimismo, es de suma importancia que la Unidad de Auditoria Interna realiza una actividad de evaluación permanente en la institución y tiene como uno de sus objetivos identificar área vulnerable a fraudes, errores o irregularidades y cumple una función preventiva al evaluar la eficiencia y eficacia de los procesos y controles establecidos en cada una de las áreas o secciones de la institución.

b) **Identificación precisa del riesgo:**

Finalmente podemos indicar que la máxima autoridad de Ferrocarriles de Guatemala –FEGUA- como la responsable por el diseño, implementación y conducción de un efectivo control interno y siendo la principal promotora de una cultura de cumplimiento, así como la Unidad Especializada, servidores públicos y colaboradores de la Institución consideran cambios en los aspectos de evaluación a partir del conocimiento de situaciones el entorno de la entidad, tanto de carácter social, económico, cultural, de orden público, político, legal y cambios tecnológicos, entre otros.

En Ferrocarriles de Guatemala –FEGUA-, las actividades de control interno tienen lugar a través de la organización a todos los niveles y en todas las funciones, incluyendo actividades diversas como presentación de informes, aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, chek list, revisiones del funcionamiento operativo, administrativo y financieros, seguridad de los activos, segregación de funciones

Posteriormente a la evaluación de riesgos en las áreas o secciones de Ferrocarriles de Guatemala –FEGUA-, corresponde implementar, corregir o modificar ciertas actividades que ayuden a asegurar que las directrices de la Administración se lleven a cabo de la mejor forma y así atender o dar respuesta a los diferentes riesgos que amenazan el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

c) **Indicadores Clave de Riesgos:**

Generalmente las actividades de control pueden ser relevantes y categorizarse como directrices, lineamientos, políticas y procedimientos, por parte de la máxima autoridad de la Institución, la Unidad Especializada y Equipo de Dirección, dentro de las cuales surgieron los controles físico y electrónicos, la segregación de funciones, las revisiones de desempeño, el procesamiento de información, entre otros.

En cuanto al procesamiento de información se realizan una serie de controles para verificar su exactitud, integridad y autorización de las transacciones, principalmente los controles aplicativos y los controles general de la tecnología de información, los cuales ayudan a asegurar que ocurrieron en las transacciones, que están autorizadas y que son registradas y procesadas de manera íntegra, adicionalmente, los controles generales de tecnología son actividades que se relacionan con aplicaciones y soportan el funcionamiento efectivo de los controles de aplicación que ayudan a asegurar la operación apropiada continúa de los sistemas de información. Con relación a los controles físicos y tecnológicos, mencionados anteriormente, existen los que abarcan la seguridad física de las instalaciones y activos de la Institución, entre ellos los de entrada de personal, entadas de visitantes, restricción de áreas, acceso de archivos, acceso de programas entre otros, los cuales proponen prevenir el robo de activos u otras contingencias que pueden afectar los intereses de la institución.
Otra de las actividades de control, podemos mencionar las revisión de desempeño, la cual aporta elementos esenciales del comportamiento de cada uno de los colaboradores, identificando los puntos fuertes y los puntos a mejorar y así definir un plan de desarrollo institucional personal, que motive a los colaboradores y con ello mejorar sus rendimiento actual.

Actualmente la Máxima Autoridad encamina sus esfuerzos en una mejora continua, derivado a que las actividades son dinámicas e implementado los controles físicos y tecnológicos en cada una de las áreas y secciones y con ello poder minimizar el nivel de riesgo a los que la Institución se encuentra inmersa.

d) **Selección de medidas de Gravedad:**

Ferrocarriles de Guatemala –FGUA-, cuenta con diferentes áreas y secciones, siendo las responsables de llevar registros, archivos y documentos de respaldo de la información generada y empleada y con ello un sistema de información que abarca métodos y registros en la identificación de todas las transacciones validas, describen oportunamente las transacciones con detalle, miden el valor de las transacciones, determinan el período de tiempo, presentan de manera apropiada las transacciones y revelaciones.

También se puede mencionar que la comunicación adopta formas como directrices, lineamentos, políticas y procedimientos, por parte de la Máxima Autoridad de la Entidad, la Unidad Especializada y Equipo de Dirección, entre otros podemos indicar de forma electrónica, oral y a través de las accione de la administración hacia las áreas y secciones de la entidad, adicionalmente, los canales de comunicación abierta ayudan a asegurar que se informen las excepciones y se dé respuesta de inmediato sobre ellas.

Uno de los aspectos importantes de la comunicación es la forma escrita por cualquier forma y medio, la cual debe utilizar un lenguaje sencillo y entendible, en forma concreta, concisa y objetiva de los hechos observados, acorados, establecidos, ente otros.

Dentro de la entidad la información relevante se identifica, capta y comunica de una forma y en un marco de tiempo que permiten a las personas lleva a cabo sus responsabilidad considerando que una comunicación efectiva debe producirse en un sentido amplio, fluyendo hacia abajo, a través y hacia arriba de la entidad.

ANEXO III
MODELO DE MATRIZ DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO

	Riesgo Inherente			Riesgo Residual		
Tesorería	9	12	15	3	4	15
Almacén	8	12		2	4	
Inventarios	16	16		16	16	
Compras	9	16		3	5	
Contabilidad	12	12	16	6	4	4
Prespuestos	12			4		
Comunicación Social	12	12		4	12	
Planificación	12	12		4	12	
RR HH	12	12		12	4	
Seguridad Industrial	9	16		3	5	
Servicios Generales	8			3		
Transportes	16	12		5	3	
Seguridad Perimetral	12	16		4	5	
Infomática	16	25		5	13	
Mercado Institucional	12			6		
Centros Culturales y Museo	4	2		2	1	
Asuntos Jurídicos	20			7		
Operaciones Ferroviarias	20			7		

PBX 2208-4747
www.fegua.gob.gt
9a. Avenida "A" 18-03, zona 1 Guatemala, C.A.

ANEXO IV
MODELO DE MARIZ DE CONTINUIDAD Y MONITOREO DEL RIESGO

EMPRESA FERROCARRILES DE GUATEMALA -FEGUA-
PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE RIESGOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre 2023

AREAS DE TRABAJO	REF:	RIESGOS A IDENTIFICAR	EVALUACIÓN		RIESGO	VALOR	RIESGO	CONTROLES A	PRIORIDAD DE	ECHA DE IMPLEMENTACIÓ	
			PROBABILIDAD	SEVERIDAD	INHERENTE	MITIGADOR	RESIDUAL	IMPLEMENTAR	IMPLEMENTACION	INICIO	FINALIZACIÓN
Jefatura de Operaciones Ferroviarias	OF-01	OPERATIVOS-FINANCIEROS	X	X	X	X	X	DIGITALES-FISICOS	Alto-medio-bajo	01/01/2023	31/12/2023
Jefatura de Asuntos Jurídicos	AJ-01	LEGALES -FINANCIEROS	X	X	X	X	X	DIGITALES-FISICOS	Alto-medio-bajo	01/01/2023	31/12/2023
Jefatura de Planificación	AP-01	OPERATIVOS-ADMINISTRATIVOS-FINANCIER	X	X	X	X	X	DIGITALES-FISICOS	Alto-medio-bajo	01/01/2023	31/12/2023
Jefatura de Asuntos Financieros	AF-01	ADMINISTRATIVOS-FINANCIEROS	X	X	X	X	X	DIGITALES-FISICOS	Alto-medio-bajo	01/01/2023	31/12/2023
Jefatura de Comunicación Social	CS-01	OPERATIVOS-ADMINISTRATIVOS	X	X	X	X	X	DIGITALES-FISICOS	Alto-medio-bajo	01/01/2023	31/12/2023
Jefatura Administrativa Financiera	AAF-01	ADMINISTRATIVOS-FINANCIEROS	X	X	X	X	X	DIGITALES-FISICOS	Alto-medio-bajo	01/01/2023	31/12/2023
Sección de Recursos Humanos	RH-01	Expedientes laborales sin la documentación completa	4	4	16	2	8	Check list de información	**Bajo**	01/01/2023	31/03/2023
Sección de Transportes	ST-01	OPERATIVOS-ADMINISTRATIVOS	X	X	X	X	X	DIGITALES-FISICOS	Alto-medio-bajo	01/01/2023	31/12/2023
Sección de Seguridad Perimetral	SP-01	Acontecimientos no reportados y documentados y no entregados a la máxima autoridad	5	3	15	1	15	Informes Mensuales	**Medio**	01/01/2023	28/02/2023
	SP-02	Agentes de seguridad sin el equipo de seguridad necesario	4	5	20	1	20	Solicitudes por escrito	**Alto**	01/01/2023	15/01/2023
Sección de Seguridad Industrial	SSI-01	OPERATIVOS-ADMINISTRATIVOS	X	X	X	X	X	DIGITALES-FISICOS	Alto-medio-bajo	01/01/2023	31/12/2023
Sección de Informática	SI-01	OPERATIVOS-ADMINISTRATIVOS	X	X	X	X	X	DIGITALES-FISICOS	Alto-medio-bajo	01/01/2023	31/12/2023
Sección de Mercadeo Institucional	MI-01	No se cuentan con expedientes por cada uno de los eventos realizados	5	5	25	1	25	Elaboración de expedientes	**Alto**	01/01/2023	31/01/2023
Sección de Centros Cultarales y Museo	SM-01	OPERATIVOS-ADMINISTRATIVOS	X	X	X	X	X	DIGITALES-FISICOS	Alto-medio-bajo	01/01/2023	31/12/2023
Unidad de Auditoría Interna UDAI	AI-01	OPERATIVOS-ADMINISTRATIVOS-FINANCIER	X	X	X	X	X	DIGITALES-FISICOS	Alto-medio-bajo	01/01/2023	31/12/2023

PBX 2208-4747
www.fegua.gob.gt
9a. Avenida "A" 18-03, zona 1 Guatemala, C.A.

ANEXO V
MODELO DE MAPA DE RIESGOS

EMPRESA FERROCARRILES DE GUATEMALA -FEGUA-
NOMBRE DEL AREA O SECCIÓN
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
2023

No.	ACTIVIDADES	SEPTIEMBRE				% de Avance			Ponderación ejecutado
	SEMANAS	1	2	3	4	Planificado	Ejecutado	Pendiente	
1	NOMBRE DE LAS ACTIVIDADES QUE SE VAN A REALIZAR **ESPECIFICAS**					20%	15%	5%	75%
2	Entrega del informe global de Auditoria interna del año 2021 (punto 19 de la ordenanza de auditoria interna gubernamental del I acuerdo 070-2021 de la CGC)					15%	10%	5%	67%
3	entrega mensual de la rendición de cuentas (formas oficiales utilizadas y existencias) por parte del Cajero General (Acuerdo número 013-2015 de la CGC)					15%	5%	10%	33%
4	Publicacion de (matriz de riesgos, mapa de riesgos, plan de trabajo, y el informe anual de control interno por parte de la administración (PUNTO ACUERDO 028-2021 DE LA CGC)					25%	5%	20%	20%
5	publicacion de matriz de continuidad e informe anual de control interno (acuerdo 028-2021 de la CGC)					15%	15%	0%	100%
6	Entrega del Plan Anual de Auditoria para el año 2022 (punto 18 de la ordenanza de auditoria interna gubernamental, del Acuerdo 070-2021 de la CGC)					10%	5%	5%	50%
	TOTAL					**100%**	**55%**	**45%**	

OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS

7	Colaboracion en diversas gestiones de los recorridos en el Tren del Museo				
8	Colaboracion en actividades de los eventos organizados por el area de ventas.				

PONDERACION

EJECUTADO DE 0% A 25%
EJECUTADO DE 26% A 50%
EJECUTADO DE 51% A 75%
EJECUTADO DE 76% A 100%