AEBA-FIDEMUNI-03-2022
Guatemala, 07 de diciembre de 2022

Licenciado
José Enrique Ramírez Meza
Director Ejecutivo
Fideicomiso de Transporte de la
Ciudad de Guatemala -FIDEMUNI-

Licenciado Ramírez:

De manera atenta me dirijo a usted para hacer entrega de la propuesta del Informe Anual de Control Interno de periodo Fiscal 2022 elaborado por el Asesor de Sistema de Control Interno del Fideicomiso y la Matriz de Riesgo 2023 elaborado por los Encargados de cada Unidad; para su revisión y aprobación del Comité Técnico y posterior a la aprobación proceder a la publicación.

Al respecto le informo que la Matriz 2023 fue elaborada de conformidad con el Acuerdo A-028-2021 del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG) y en cumplimiento al Informe Anual y al Plan de Trabajo aprobados por el Comité Técnico en el punto tercero de la sesión ordinaria No. 32-2022 de fecha 28 de abril de 2022.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

Licda. Ana Esther Blanco Aguilar
Asesora De Apoyo Para la
Implementación y Ejecución Del Plan
De Trabajo De Evaluación De Riesgo
Fideicomiso de Transporte de la
Ciudad de Guatemala -Fidemuni-

FIDEICOMISO DE TRANSPORTE DE LA
CIUDAD DE GUATEMALA-FIDEMUNI-
RECIBIDO
07 DIC 2022
Hoy a las: 11 Hrs. 28 Mts.
Evelin

Adj. Propuesta de Manual
c.c. archivo

FIDEICOMISO DE TRANSPORTE DE LA CIUDAD DE GUATEMALA
-FIDEMUNI-

INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO DEL

PERIODO FISCAL 2022

NOVIEMBRE 2022

CONTENIDO

Introducción 1

1. Fundamento Legal 3

2. Objetivo General 4

2.1. General 4

2.2. Específicos 4

3. Alcance 4

4. Resultados de los componentes de control interno 5

4.1.1. Entorno de Control y Gobernanza 5

4.1.2. Evaluación de Riesgos 8

4.1.3. Actividades de Control 9

4.1.4. Información y Comunicación 10

4.1.5. Actividades de Supervisión 11

5. Matriz de Continuidad de Riesgo 12

6. Conclusión sobre el control interno 14

7. Listados de Anexos 15

7.1.1. Matriz de Evaluación de Riesgos 2022

7.1.2. Mapa de Riesgo 2022

7.1.3. Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos 2022

7.1.4. Matriz de Continuidad de Riesgo 2021

Introducción

El Fideicomiso de Transporte de la Ciudad de Guatemala, -FIDEMUNI-, fue constituido por un Órgano del Estado, es decir el Congreso de la República de Guatemala a través del Decreto número 106-96, Ley De Fomento al Transporte de la Ciudad Capital y Áreas de Influencia Urbana, a través de un contrato de fideicomiso de administración e inversión de fondos denominado; "FIDEICOMISO DE TRANSPORTE DE LA CIUDAD DE GUATEMALA –FIDEMUNI–", cuyos fideicomitentes son la Municipalidad de Guatemala y el Ministerio de Finanzas Públicas; el fiduciario, El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala y fideicomisario el Estado de Guatemala.

En dicha Ley se declara de interés público el fomento al transporte urbano de la ciudad capital de la República y sus áreas de influencia, normando que la Municipalidad de Guatemala tendrá bajo su responsabilidad diseñar y ejecutar programas que aporte soluciones de largo plazo a los problemas que afronta el área metropolitana y que los fondos recibidos y administrados a través del contrato de fideicomiso de transporte se realizara conforme al contenido del contrato y con las normas del Código de Comercio. Con base al artículo 3 de la citada Ley se constituye el Comité Técnico, estableciendo que en la escritura constitutiva, se debe contemplar que el fideicomiso contará con dicho Comité Técnico, encargado de realizar las funciones de seguimiento, evaluación y control financiero; aprobación final de proyectos que demanden financiamiento para su ejecución, asesorar y hacer la recomendaciones del caso a los fideicomitentes para la adecuada administración del fideicomiso. Este Comité Técnico está integrado por tres miembros, dos de ellos nombrados por la Municipalidad de Guatemala y uno por el Ministerio de Finanzas Públicas.

Por otra parte en el artículo 6 de la Ley citada, establece que los fondos del fideicomiso deberán ser fiscalizados por la Contraloría General de Cuentas -CGC-, con el fin de garantizar la transparencia en el manejo de los mismos, la cual mediante Acuerdo Número A-028-2021 aprueba el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, aplicable a entidades fiscalizadas por este ente rector, dejando una laguna normativa con relación a los contratos constituidos a través de la figura de los fideicomisos y la característica especifica de FIDEMUNI, constituido por un Órgano del Estado a través de un Decreto Legislativo.

Por lo anterior el Comité Técnico en sesión ordinaria 30-2022 en el punto quinto aprobó el Acuerdo del Fortalecimiento de Control Interno para el seguimiento, evaluación y control financiero en la estructura administrativa de FIDEMUNI, considerando las buenas prácticas establecidas en el SINACIG, el cual a requerimiento de la Dirección Ejecutiva incluía la supervisión de la implementación de dicho sistema en la Empresa

Municipal de Transporte de la Ciudad de Guatemala y la Dirección de Obras de la Municipalidad de Guatemala, por ser las ejecutoras de fondos aportados al FIDEMUNI, mediante la solicitud de aprobación en los proyectos que demandan financiamiento a FIDEMUNI, para la contratación de obras, servicios o adquisición de bienes y materiales para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso.

En cumplimento del acuerdo anterior fue aprobado en sesión ordinaria 32-2022 según el punto tercero, el Informe Anual de Control Interno de FIDEMUNI, del período fiscal 2021, elaborado con base a la estructura de la guía número dos del Acuerdo Número A-028-2021 de la CGC, anexando la matriz de evaluación de riesgo, mapa de riesgo, plan de trabajo y evaluación de riesgos, de acuerdo a los resultados de la autoevaluación de control interno y el proceso de adaptación gradual y progresiva del SINACIG.

En el informe se presenta la evaluación del sistema de control interno describiendo aspectos relevantes del entorno de control y gobernanza, las actividades de control, la información y comunicación y las actividades de supervisión, vigentes y lo relevante de la implementación de los manuales administrativos de las unidades especializada denominadas unidades de apoyo de planificación, verificación de expedientes, apoyo a las adquisiciones, administrativo financiero, así como asesorías que contribuyen a la gestión de la Dirección Ejecutiva y Comité Técnico.

Utilizando la guía número dos Estructura del Informe Anual de Control Interno, sugerida por la Contraloría General de Cuentas, y de acuerdo a la implementación de las buenas prácticas del SINACIG, se elaboró el presente informe para los aprobados por el Comité Técnico como la máxima autoridad, el que contiene los resultados de la evaluación de los componentes de control interno de FIDEMUNI.

Con la metodología de sistema de gestión de riesgo se aplicó el contenido a guía número uno evaluación de riesgos por lo que este informe presenta el contenido mínimo sugerido por la Contraloría General de Cuentas, en la cual se presentan las matrices de gestión de riesgo, como resultado de la evaluación de riesgos lo que permitirá implementar los mecanismos, controles internos y acciones necesarias para una adecuada gestión, así como los resultados de la matriz de evaluación de continuidad de evaluación de riesgos.

1. Fundamento Legal

Con base a lo establecido en el Acuerdo Número A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas de la aprobación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, se elaboró y aprobó el informe anual de control interno, que contiene los resultados de la evaluación de los componentes de control interno de la entidad el cual deberá ser publicado en el portal electrónico para el efecto a más tardar el 13 de enero de cada año.

Los resultados de la evaluación presentados en este informe se consideró el fundamento legal siguiente:

- Decreto número ciento seis guiones noventa y seis (106-96), modificado por el Decreto número diez guiones noventa y siete (10-97), y el Decreto 75-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Fomento al Transporte de la Ciudad Capital y Áreas de Influencia Urbana.

- Escritura Pública Número 80 de fecha 6 de mayo de 1997, en la cual se constituyó el Fideicomiso de Administración e Inversión de Fondos; "FIDEICOMISO DE TRANSPORTE DE LA CIUDAD DE GUATEMALA – FIDEMUNI–".

- El Acuerdo número A-028-2021 de fecha 13 de julio del año 2021, de la Contraloría General de Cuentas en el cual se aprobó el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.

- El Acuerdo COM-54-2021, del Concejo Municipal de la Ciudad de Guatemala, mediante el cual resolvió aprobar la Normativa para la implementación General del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG-.

- Acuerdo de Fortalecimiento de Control Interno en el seguimiento, evaluación y control financiero de la estructura administrativa de FIDEMUNI, considerando las buenas prácticas establecidas en el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, según aprobación en Sesión Ordinaria 30-2022, Punto Quinto, del Comité Técnico.

2. Objetivo General

2.1. General

Presentar los resultados de la autoevaluación del sistema de control interno y la gestión de riesgo de conformidad con los controles internos y acciones correspondientes para el cumplimiento de las normas y buenas prácticas del sistema nacional de control interno en el marco de la competencia, legislación y normativa aplicable a FIDEMUNI.

2.2. Específicos

- Presentar los resultados de la evaluar riesgos, las posibles respuestas al riesgo, el riesgo residual y la tolerancia al riesgo, de conformidad con la autoevaluación del sistema de control interno y gestión de riesgos del período fiscal 2022.

- Contar con la aprobación de la matriz de evaluación de riesgos, mapa de riesgos y el plan de trabajo de evaluación de riesgos, elaborada por el Equipo de Encargados de las Unidades de Apoyo.

- Presentar los resultados del examen de la matriz de continuidad de evaluación de riesgos, elaborada conforme al avance de la implementación del plan de trabajo de evaluación de riesgos y los resultados alcanzados durante el período fiscal 2022, en el cual se basó en la autoevaluación de los sistemas de control interno y de gestión de riesgos del año 2021.

- Aplicar el Manual de Gestión de riesgos en el proceso de identificación de eventos que puedan afectar favorable o desfavorable el cumplimiento de los objetivos, estrategias, operativos, de cumplimiento y de información o comunicación.

3. Alcance

El informe de control interno se elaboró con base a los resultados de evaluación del sistema de control interno y gestión de riesgos conforme a las mejores prácticas contenidas en el Acuerdo Número A-028-2021 del Contralor General de Cuentas de Guatemala, Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, y en los marcos normativos emitidos por el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway, "COSO", la Asociación de Auditoría y Control de Sistemas de

Información, "ISACA" y la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores, "INTONSAI", así como la normativa de la legislación nacional, manuales y guías emitidas por los entres rectores de las finanzas, planificación, gestión del recurso humano y aspectos fiscales de país.

Dada el proceso gradual y progresivo de la implementación de las buenas prácticas del SINACIG, en el presente informe se evaluaron los componentes de control interno estructurados en FIDEMUNI según sus características evaluando que contenga las normas siguientes: de entorno de control y gobernanza, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, así como supervisión.

4. Resultados de los componentes de control interno

En informe presenta los resultados de la evaluación de riesgos de acuerdo al diagnóstico o áreas de mejora que llamaron la atención a los Encargados de las Unidades de Apoyo, como unidades especializadas, las cuales fueron presentadas al Director Ejecutivo, describiéndose a continuación:

4.1.1. Entorno de Control y Gobernanza

La estructura administrativa, actualmente integrada por Fideicomitente, Fiduciario, Comité Técnico, Unidad Ejecutoras y Unidades de Apoyo, que se indican en los instrumentos administrativos vigentes, entre estos el Decreto Número 106-96 y sus modificaciones, Ley de Fomento al Transporte de la Ciudad Capital y Áreas de Influencia Urbana, la Escritura Pública Número 80 de constitución del Fideicomiso De Transporte de la Ciudad de Guatemala –FIDEMUNI–", así como el Reglamento Interno de FIDEMUNI, el Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de FIDEMUNI, se describen los diferentes niveles de gestión que se ha venido realizando para el cumplimiento los fines y objetivos estratégicos, dentro de la filosofía de control interno en el marco de su competencia, legislación y normativa vigente aplicable.

Durante el año 2022 se implementó las actividades para fortalecer a través de unificar las competencias de esos niveles de gestión, en el diseño y rediseño de Manuales de las Unidades Especializadas, denominadas Unidad de Apoyo a la Gestión del Comité Técnico, instrumentos administrativos en los cuales se recopiló, los deberes, responsabilidades, funciones, actividades según le corresponde a los integrantes de la estructura administrativa de FIDEMUNI, la cual corresponde por ser un contrato bajo la figura de fideicomiso y lo establecido en el Código de Comercio Guatemalteco y por percibir aportes de fondos públicos se considera aplicables.

El entorno de control y gobernanza se descrito en el reglamento y manual de FIDEMUNI, aplicable a los procesos y procedimientos, responsabilidades y componentes sobre los que se ha desarrollado el control interno se fortaleció al redefinir con base a la adaptación de las buenas prácticas y normas incluidas en el SINACIG, con el diseño y rediseño de dichos instrumentos relacionados para la mejora continua de la gestión, en cumplimiento de los objetivos estratégicos, tal como establece el artículo 3 del Acuerdo de Fortalecimiento de Control Interno de la sesión ordinaria del Comité Técnico 30-2022 punto quinto.

En sesión 31-2022 en el punto sexto fue aprobado, por el Comité Técnico, el Código de Ética de Fideicomiso de Transporte de la Ciudad de Guatemala -FIDEMUNI-, lo cual permite en el proceso de su implementación la práctica de los principios y valores éticos que permiten transparentar los procedimientos de gestión que requiere aprobación por parte del Comité Técnico, así como la mejora continua en el rediseño de las normativas internas para alcanzar los más altos estándares de trabajo y gestión en FIDEMUNI-.

Es cuanto a las Unidades Ejecutoras con la aprobación de su Código de Ética y la implementación del SINACIG, por ser una Dependencias y la otra Empresa Municipal, permitirá la prestación de los servicios de transporte público, la práctica de principios y valores éticos que con el Código de Ética de -FIDEMUNI-, y el proceso de su implementación el recurso humano cualquiera que fuera la forma de contratación se compromete a través de la declaración de su conocimiento y comprensión el reconocer, que la actuación de cada prestador de servicios profesionales o técnicos debe ser integra y profesional, promoviendo el ambiente apropiado para su desarrollo y estableciendo un compromiso entre el colaborador y el contratista, a través de la determinación de los lineamientos para el desempeño.

Los elementos en proceso para la implementación del Código de Ética, están bajo la responsabilidad de la Comisión de Ética debiendo en cuanto a la prestación de los servicios profesionales y técnicos en las Unidades de Apoyo o Asesorías, implementar informes al Comité Técnico de las medidas tomadas en la implementación del Código de Ética o que propicien un clima administrativo óptimo.

Contando con los instrumentos administrativos que delimitan la responsabilidad en cada una de las Unidades de Apoyo o Asesorías específicas y que en las normas y procedimientos se haya incorporado las mejores prácticas o normas del SINACIG, permitirá fortalecer la supervisión, quedando la evaluación en el proceso de implementación y mejora de las normas una vez aprobadas por el Comité Técnico según los Manuales Administrativos diseñados o rediseñados por lo que para el

siguiente período fiscal el riesgo inherente de la implementación se mitigara de acuerdo a la divulgación y capacitación de dichos instrumentos que contendrán las normas, procedimientos, formularios y anexos a utilizar según cada procedimiento así como incrementar la supervisión para su cumplimiento tanto en las Unidades de Apoyo como en las Unidades Ejecutoras así como el Fiduciario o las que intervengan.

La aplicación de lo planteado en la buenas prácticas del SINACIG, referente al Equipo Directivo, del contrato de fideicomiso como lo es FIDEMUNI, lo conformar el Director Ejecutivo y las Encargados de las Unidades de Apoyo, por lo que han realizado un análisis para que el recurso humano cualquiera que fuera el tipo de contratación sea por competencias para el cumplimiento de las actividades relacionadas con las gestiones de FIDEMUNI, conforme al instrumento administrativo que haya sido diseñado o rediseñado, debiendo incluir en los términos de referencias las actividades y el perfil mínimo a cumplir.

En los instrumentos administrativos correspondientes las actividades segregadas a los prestadores de servicios profesionales o técnicos se relacionan con las normas y procedimientos diseñados o rediseñados con las actividades de las Unidades de Apoyo de FIDEMUNI, y con los resultados o productos de acuerdo al tipo de contratación.

Los prestadores de servicios profesionales o técnicos de las Unidades de Apoyo o Asesores, en el proceso de supervisión, revisión o evaluación de las solicitudes según los expedientes de las Unidades Ejecutoras y que estén establecidas en los instrumentos administrativos para FIDEMUNI, permiten determinar incumplimiento por lo que la reincidencia y el efecto en el cumplimiento de objetivos se cuenta con el Códigos de Ética corresponden, para la corrección de los procesos.

El Plan de Capacitación para el período fiscal 2023, en el proceso de fortalecimiento de control interno y la implementación de las mejores prácticas SINACIG, se actualizará la programación de capacitaciones tanto para la Unidades de Apoyo, como para el recurso humano que designe las Unidades Ejecutoras, previo un diagnóstico de cada marco normativo, de control interno y de gestión de riesgos aplicable, temas teóricos y prácticos para la mejora continua.

El promover en el proceso de inducción del recurso humano, y su formación continua, así como, el desarrollo integral y vivencial, el desarrollo de competencias genéricas (habilidades blandas) y la formación profesional y programas de nivel diversificado y básico, se intensificará para mantener fortalecido el sistema de control interno.

4.1.2. Evaluación de Riesgos

La Dirección Ejecutiva y las Unidades de Apoyo especializadas para diagnosticar la estructura de control interno aplicaron como una buena práctica establecida por la Contraloría General de Cuentas a través del Acuerdo A-028- 2021, la metodología de evaluación de riesgos, para el período fiscal 2021, para el efecto se elaboró el Informe de Control Interno que contenía la matriz de evaluación de riesgos, mapa de riesgos y plan de trabajo de evaluación de riesgos.

De conformidad con los informes de avance del plan de trabajo de evaluación de riesgos se construyó la Matriz de Continuidad de Control de Riesgo del cual se presentará en numeral especifico, en este informe.

Para la implementación de las buenas prácticas del SINACIG relacionadas en la gestión de riesgos y la normativa se elaboró un Manual de Gestión de Riesgo para fortalecer la cultura de gestión, riesgo y control para la evaluación de los eventos negativos que impactaran en el cumplimiento de los objetivos estratégicos, operativos, de información y comunicación y de cumplimiento.

Se realizará mejoras dados los resultados de la alineación de los objetivos institucionales (estratégicos, operativos, de información y de cumplimiento normativo) mediante un proceso de gestión del riesgo y la promoción de la gestión por resultados, lo que permitió construir la matriz de evaluación de riesgos, mapa de riesgos y plan de trabajo de evaluación de riesgos para el periodo fiscal 2023, de conformidad con las dimensiones de probabilidad de ocurrencia del evento de riesgo e impacto en caso de que el riesgo se materialice, considerando el presupuesto aprobado para dicho período fiscal y el aporte percibido en el 2022, que incluye la identificación de los objetivos de la entidad, la verificación de su alineación con el Plan Estratégico Institucional –PEI-, Plan Operativo Multianual –POM- y Plan Operativo Anual –POA- y la evaluación de los riesgos, establecimiento de las posibles respuestas al riesgo, la evaluación del riesgo residual y la determinación de la tolerancia al riesgo atendiendo al grado de madurez de control interno actual del período fiscal 2022.

Por lo anterior se llegó a determinar según la matriz de riesgo que se adjunta en los anexos los riesgos siguientes:

Componente	Riesgo y Descripción de Riesgo	Tolerancia al Riesgo
	Capacitación a proveedores nuevos Capacitar a todo proveedor que gane un concurso público por primera vez en el fideicomiso, puede incidir en la calidad de la documentación requerida en cada estimación de pago (documentación completa y sin errores)	De conformidad con la evaluación el riesgo residual tolerable determinado este representa el de mayor exposición para no alcanzar los objetivos, siendo necesario replantear la estrategia a la respuesta al riesgo por lo que requiere atención inmediata la implementación del plan de trabajo.
	Incumplimiento de la Planificación, PEI, POA, PAC. La disminución de Recursos Financieros durante el ejercicio fiscal de acorde al Presupuesto Aprobado, afecta la ejecución de Nuevos Procesos, derivado que se debe reformular la Planificación del siguiente ejercicio fiscal por la reducción del año anterior.	La evaluación de riesgo residual tolerable no requiere atención inmediata, lo que permite gestionar razonablemente a través de medida de control interno.
Operativo	**Resguardo y custodia documental** La información digital de la Unidad podría verse afectada al no contar con el equipo necesario para resguardarlo.	De conformidad con la evaluación el riesgo residual tolerable determinado este representa el de mayor exposición para no alcanzar los objetivos, siendo necesario replantear la estrategia a la respuesta al riesgo por lo que requiere atención inmediata la implementación del plan de trabajo.

4.1.3. Actividades de Control

En cuanto a las actividades de control están establecidas en el Reglamento Interno y el Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, aún vigente pero se cuentan con propuestas del Equipo de Encargados de las Unidades de Apoyo y Asesores de Manuales de Normas y Procedimientos como resultado de la actualización del diseño o rediseño de los instrumentos de control que sean necesarios

en cuanto al fortalecimiento de control interno aplicando las buenas prácticas y normativas del SINACIG.

Dentro de las propuestas se contiene las actividades de revisión y los controles operativos, financieros y de gestión específicos para cada proceso, estableciendo las áreas de responsabilidad, y la supervisión que dichos aspectos sean contenidos en la implementación de SINACIG, para que conforme la estructura administrativa de FIDEMUNI, quede clara la responsabilidad de la elaboración, revisión, aprobación y autorización o la determinación de las correcciones y reprocesos sean pertinentes así como queden debidamente documentadas, que den como resultados mitigar riesgos de incumplimiento.

4.1.4. Información y Comunicación

Realizado la propuesta del diseño y rediseño de los instrumentos administrativos y contar con normativa interna actualizada, la Dirección Ejecutiva y los Encargados de la Unidad de Apoyo, incrementa la seguridad razonables que la información relevante y comunicación que se genera desde el ámbito de su competencia, sea confiable y oportuna, implementando los controles internos que faciliten la administración de la misma, incluyendo el manejo y resguardo de los documentos de respaldo y uso de formularios autorizados, en cumplimiento a la legislación, normativa aplicable y rendición de cuentas.

Bajo la supervisión de la Dirección Ejecutiva a los Encargados de la Unidad de Apoyo, se verifico el cumplimiento de los controles internos y acciones correspondientes para el cumplimiento de las normas de acceso y su relación con el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), en el marco de su competencia, legislación y normativa vigente aplicable, determinando de conformidad con sus procesos internos, la información relevante y de calidad, planteando mejoras en las líneas de reporte para asegurar la comunicación que apoye la consecución de sus objetivos y cumplimiento de sus metas.

En cuanto al archivo cada unidad de apoyo establece en los procedimientos, la forma de archivar y asegurar que exista la documentación de soporte necesaria de conformidad con la complejidad y especificidad de sus procesos, determinando el tipo adecuado de resguardo de la información.

Se inicia un proceso de evaluación y fortalecimiento de los sistemas de información de la entidad debiendo alinearse con la política general del manejo y salvaguarda de la información tanto física como digital, debe permitir el intercambio y alimentación de la

información a los sistemas de gestión administrados por los entes rectores de la Planificación, Finanzas Públicas, Fiscalización y Control del Estado.

Con relación a la actualización de los instrumentos administrativos la importancia de los documentos de respaldo se destacó la norma de documentar suficiente y competente el respaldo en cada procedimiento previo a su aprobación, promoviendo la transparencia y que debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad, para identificar la naturaleza, finalidad, resultados de cada operación y facilitar el análisis.

Dentro de los manuales se estableció las líneas internas de comunicación, en cuanto a la entrega de resultados del equipo de dirección a la máxima autoridad de la entidad, los resultados a nivel de dirección y operativo, la emisión y comunicación de acuerdos internos, el uso de medios oficiales de comunicación, física y digital, uso de correos electrónicos institucionales y redes sociales, así como la divulgación por escrito de las responsabilidades propias de cada uno de los prestadores de servicios profesionales o técnicos, formalizando los reportes mínimos necesarios, parciales y finales según la necesidad para la toma de decisiones.

Se fortaleció el uso de medios físicos o digitales para cumplir con las leyes de acceso público y rendición de cuentas y el establecimiento de las políticas de comunicación con grupos de interés externos con relación a la exposición a riesgos de corrupción y fraudes, según la legislación aplicada.

4.1.5. Actividades de Supervisión

Para efecto de fortalecer la supervisión en los procedimientos se elaboró los instrumentos administrativos, así como las líneas de reporte ascendente y descendente, incluyendo, en la relación de pasos para cada procedimiento, las actividades de revisión y los puntos de control. El contar con auditoría interna o quien haga sus funciones, permitirá cumplir con las actividades programadas en una planificación de auditoría, el encargado de riesgos o fortalecimiento de control interno, con base al marco de su competencia, legislación y normativa vigente aplicable.

Con la aprobación de Manuales de Procedimientos de la Unidad de Apoyo de FIDEMUNI, el Comité Técnico como máxima autoridad y equipo de encargados se videncia el establecimiento de la políticas y procedimientos para la práctica de supervisión continua y puntual, las cuales incluyan:

- Responsabilidad de supervisión según aplique, del Comité Técnico, Dirección Ejecutiva, Encargados de Unidades, Asesorías Especificas y los niveles de las Unidades Ejecutoras, según aplique a la entidad.

- Se identifico las evaluaciones continuas en operaciones definidas, rutinarias e integradas en los procesos de la entidad, sobre todo aquellos que tienen impacto en la misión o propósito, estableciendo documentados suficiente y competentemente para respaldar la supervisión realizada.

En el proceso de supervisión se consideró la exposición a riesgos de: cambios en la estrategia, factores internos y externos, incumplimiento de objetivos, incumplimiento de controles, uso inapropiado de los recursos, incumplimiento a las leyes o regulaciones.

Así mismo se estableció los resultados esperados de los procedimientos de supervisión, los que se deben comunicar a las instancias que correspondan, a fin de adoptar medidas correctivas y consecuentemente, lograr los objetivos de la entidad.

Para el efecto el Comité Técnico y Encargados de área, aseguran que se tomen las medidas correctivas pertinentes y de seguimiento girando instrucciones para que la auditoría interna de la entidad debe realizar evaluaciones independientes, como parte de las funciones de aseguramiento y consulta.

5. Matriz de Continuidad de Riesgo

En el año 2021, la Dirección Ejecutiva y las Unidades de Apoyo que para caso de FIDEMUNI son las áreas especializadas evaluaron la estructura de control interno para el proceso de implementar las buenas prácticas establecida por la Contraloría General de Cuentas a través del Acuerdo A-028- 2021, la metodología de evaluación de riesgos, para el período fiscal 2021, concluyendo este análisis con el Informe de Control Interno que contenía la matriz de evaluación de riesgos, mapa de riesgos y plan de trabajo de evaluación de riesgos.

Lo anterior es para determinar el peligro que permanece después de que los riesgos identificados se hayan eliminado o mitigado mediante los esfuerzos o actividades establecidas en el plan de trabajo o los controles internos y de riesgo, es decir la cantidad de riesgo que permanece en el proceso después de que todos los riesgos se han calculado, contabilizado y cubierto, el SINACI lo establece como el riesgo permanente después de que se evaluó los controles establecidos y decide aceptar, evitar, reducir o compartir el riesgo, determinando con esto la tolerancia al riesgo.

El determinar el nuevo riesgo residual durante el proceso de ejecución del plan de trabajo se elaboraron informes de avance, construyendo la matriz de continuidad de control de riesgo que al 30 de noviembre del presente año se obtuvieron los resultados siguientes:

Componente	Descripción de Riesgo	Tolerancia al Riesgo
	Diseñar o rediseñar los reglamentos y manuales conforme a las buenas prácticas del SINACIG según el Acuerdo A-28-2021 y otras regulaciones aplicables.	Luego de implementar las acciones del Plan de Trabajo, el riesgo es gestionado razonablemente por el control interno de la entidad establecido o actualizado.
	Establecer nuevos sistemas asertivos para una mejor comunicación entre las Unidades Ejecutoras, los Contratistas y Fiduciario.	
	Reformular indicadores cualitativos medibles de acuerdo a las buenas prácticas.	Se gestionará a través de opciones de control adicionales o respuestas específicas de riesgo.
	Incremento del valor adquisitivo de bienes, materiales y suministros por alza del precio en el mercado internacional del petróleo y sus derivados.	Luego de implementar las acciones del Plan de Trabajo, el riesgo es gestionado razonablemente por el control interno de la entidad establecido o actualizado.
	Disminución de recursos financieros relacionados en la recepción de los aportes aprobados en la Ley de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado correspondiente al año fiscal en evaluación.	
Operativo	Falta de delimitación del uso, custodia, mantenimiento y resguardo de los bienes de FIDEMUNI	El implementar las acciones del Plan de Trabajo, el riesgo es gestionado razonablemente por el control interno de la entidad establecido o actualizado.
	Equipo de cómputo disponible para recurso humano que se encuentran en mal estado u obsoleto	
	Señal de internet deficiente, causa atraso y duplicidad de esfuerzo en mano de obra para el cumplimento de los productos	
	Ausencia de programas de capacitación para Asesores de Apoyo del Fideicomiso	

	Que se presenten interrupciones en la entidad debido a eventos naturales y sociales (incendios, temblores, huracanes, pandemias y manifestaciones etc.).	
Cumplimiento	Contratistas se demoran en la entrega de documentos para el trámite de pago pactados contractualmente.	Implementada las acciones del Plan de Trabajo, el riesgo es gestionado razonablemente por el control interno de la entidad establecido o actualizado.
	Revisión periódica y actualización del Manual de Normas y Procedimientos para la realización de Concursos Públicos.	
	Unidad Ejecutora se demora en la corrección de sus documentos y en el envió de los mismos.	
	Falta de supervisión de las Unidades Ejecutoras en los trabajos efectuados por parte de los Contratistas.	Las acciones del Plan de Trabajo implementadas se pondero que el riesgo es gestionado razonablemente por el control interno de la entidad establecido o actualizado.
	Transacciones financieras no registradas de forma correcta y oportuna, en el período contable adecuado.	
INFORMACIÓN	Sistemas y procesos de los registros contables no reflejen en los estados financieros la situación financiera del Fideicomiso.	Considerando los resultados de las acciones del Plan de Trabajo, el riesgo es gestionado razonablemente por el control interno de la entidad establecido o actualizado.
	No dar a conocer los resultados obtenidos en Auditorías Practicadas durante el período fiscal.	

6. Conclusión sobre el control interno

Se ha considerado el fortalecimiento de control interno en el seguimiento, evaluación y control financiero en la estructura administrativa de FIDEMUNI, las buenas prácticas establecidas en el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), contando con propuestas de Manuales de Normas y Procedimientos, Manual de Gestión de Riesgo para la ejecución de fondos aportados al FIDEMUNI, mediante proyectos que demandan financiamiento para la contratación de obras, servicios o adquisición de bienes y materiales para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso.

Es importante indicar que la ejecución de la contratación de obras, servicios o adquisición de bienes y materiales corresponde a la Empresa Municipal de Transporte de la Ciudad de Guatemala y la Dirección de Obras de la Municipalidad de Guatemala, para el efecto solicitaron aprobación en los proyectos que demandan financiamiento a FIDEMUNI, por lo que tanto el fortalecimiento del sistema de control interno se orienta en la supervisión de la ejecuciones del Plan Operativo Anual, Plan de Anual de Compras, el cumplimiento de los contratos suscritos y la prestación de los servicios que le corresponde a dicha dependencia y empresa.

Los resultados de la evaluación de riesgo se aplicó la valoración relacionada a la tolerancia al riesgo en el FIDEMUNI según los rangos y criterios siguientes:

Rango	Criterio	Descripción	Priorización
1 a 12	Básico	Riesgo residual tolerable que no requiere atención inmediata. Es gestionado razonablemente por el control interno de la entidad.	verde
12.1 a 18.00	Gestionable	Riesgo residual que puede ser gestionado a través de opciones de control adicionales o respuestas específicas al riesgo.	amarillo
18 en adelante	No tolerable	Riesgo Residual tolerable con mayor exposición a no alcanzar los objetivos, es necesario replantear la estrategia a la respuesta al riesgo. Requiere atención inmediata.	rojo

La Dirección Ejecutiva de acuerdo a un plan de trabajo implementara las acciones correctivas de acuerdo a los resultados de la evaluación de riesgos que se adjunta en las matrices anexas de acuerdo a las buenas prácticas del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental, y los mecanismos, controles internos y acciones necesarias para una adecuada gestión.

7. Listados de Anexos

7.1.1. Matriz de Evaluación de Riesgos 2022

7.1.2. Mapa de Riesgo 2022

7.1.3. Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos 2022

7.1.4. Matriz de Continuidad de Riesgo 2021

Matriz de Evaluación de Riesgos

codigo de grupo	No. de Orden	Grupo		Ref.	Área Evaluada	RIESGO	Descripción del Riesgo	Concatenar Area Evaluada y Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
									Probabilidad	Severidad					
		Estratégico							4.5	4					
1	1	Estratégico	E	E-1	Recursos Humanos	Capacitación a proveedores nuevos	Capacitar a todo proveedor que gane un concurso público por primera vez en el fideicomiso, puede incidir en la calidad de la documentación requerida en cada estimación de pago (documentación completa y sin errores)	Recursos Humanos-Capacitación a proveedores nuevos	5	4	20	1	20.0	Se realizará monitoreo de todo aquel proveedor que por primera vez gane un concurso público en FIDEMUNI, a efecto de que previo a presentar la documentación para el primer pago sea capacitado por la Unidad de Verificación de Expedientes.	
1	2	Estratégico	E	E-2	Dirección Ejecutiva	Incumplimiento de la Planificación, PEI, POA, PAC.	La disminución de Recursos Financieros durante el ejercicio fiscal de acorde al Presupuesto Aprobado, afecta la ejecución de Nuevos Procesos, derivado que se debe reformular la Planificación del siguiente ejercicio fiscal por la reducción del año anterior.	Dirección Ejecutiva - Incumplimiento de la Planificación, PEI, POA, PAC.	4	4	16	2	8.0	Entrega de informe cuatrimestral de el detalle de compromisos adquiridos comparados con la cuota financiera.	
		Operativo							5	4					
2	3	Operativo	O	O-3	Unidad de Verificación de Expediente	Resguardo y custodia documental	La información digital de la Unidad podría verse afectada al no contar con el equipo necesario para resguardarlo.	Unidad de Verificación de Expediente-Resguardo y custodia documental	5	4	20	1	20.0	Solicitar por escrito la adquisición de un almacenador externo, que permita resguardar toda la información digital de la Unidad.	

Firma	
Nombre del Responsable	José Enrique Ramírez Meza
Puesto	Director Ejectutivo

FIDEICOMISO DE TRANSPORTE DE CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECTOR EJECUTIVO
FIDEMUNI

Plan de Trabajo en Evaluación de Riesgos

ALTA

	(1)		(2)	(3)			(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
No.	Area Evaluada	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Area Evaluada y Riesgo	Controles para implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	Comentarios
1	**Recursos Humanos**	Capacitación a proveedores nuevos	E-1	20.00	18. Capacitación a proveedores nuevos en Fidemuni	ALTA	Recursos Humanos - Capacitación a proveedores nuevos	1. Monitorear eventos adjudicados a proveedores. 2. Programar capacitación. 3. Elaborar la presentación personalizada al proveedor. 4. Llevar a cabo la capacitación y entregar formatos de documentos a presentar en la documentación para pago.	Recursos Humanos, Tecnológico, Materiales y Suministros	Asesor Encargado de la Unidad de Verificación de Expedientes -Lic. Elder Moya-	2/01/2023	22/12/2023	
2	**Dirección Ejecutiva**	Incumplimiento de la Planificación, PEI, POA, PAC.	E-2	8.00	02. Revisión del desempeño operativo y estratégico.	ALTA	Dirección Ejecutiva - Incumplimiento de la Planificación, PEI, POA, PAC.	1. Emisión de informe de compromisos adquiridos durante los primeros dos cuatrimestres; 2. Emisión mensual de compromisos adquiridos para el último cuatrimestre, con el objetivo de solicitar ante el Ministerio de Finanzas Públicas la gestión para la recepción de la totalidad de la cuota según presupuesto aprobada. 3. Realizar la gestión mensual ante la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas, para la recepción total del presupuesto aprobado.	Recursos Humanos, Tecnológico, Materiales y Suministros	Asesor Encargada de la Unidad Administrativa y Financiera -Licda. Judith Interiano-	2/01/2023	31/12/2023	
3	**Unidad de Verificación de Expediente**	Resguardo y custodia documental	O-3	20	03. Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información.	ALTA	Unidad de Verificación de Expediente Resguardo y custodia documental	1. Solicitar por escrito la adquisición de un almacenador de información para la Unidad. 2. Obtener el bien. 3. Asignar al responsable que realizará copia de seguridad.	Recursos Humanos, Vehículo, Tecnológico, Materiales y Suministros	Asesor Encargado de la Unidad de Verificación de Expedientes -Lic. Elder Moya- y Asesor	2/01/2023	22/12/2023	

Firma	
Nombre del Responsable	José Enrique Ramírez Meza
Puesto	Director Ejecutivo

FIDEICOMISO DE TRANSPORTE DE CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECTOR EJECUTIVO
FIDEMUNI

Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos

No.	Area Evaluada	Ref.	Descripcion del Riesgo	Riesgo Residual	Sub Tema	Nivel de Tolerancia	Metodo de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Severidad del riesgo	AVANCE 1 (MAYO A AGOSTO)	AVANCE 2 (SEPTIMBRE)	AVANCE 3 (OCTUBRE)	VALORACIÓN TOLERANCIA	PUNTEO FINAL	NUEVO RESIDUAL	% V/tolerancia
1	Gobernanza	E-1	Diseñar o rediseñar los reglamentos y manuales conforme a las buenas practicas del SINACIG según el Acuerdo A-28-2021 y otras regulaciones aplicables.	4	Se determinará la comprensión de las buenas prácticas.	Tolerable	Con base a las buenas prácticas del Acuerdo número A-028-2021 se realizará el análisis para proceder al rediseño de manuales y reglamentos.	Semanal	Dirección Ejecutiva	Media	20%	25%	33%	78%	4.68	1.32	78%
					Se realizar informe de evaluación de la normativa vigente.	Gestionable	Se realizará informe donde se indica la elaboración del Código de Ética.	Mensual	Dirección Ejecutiva	Media							
					Unidad de apoyo rediseñara o diseñara manuales y reglamentos.	Gestionable	Semanalmente se realizará reuniones con el Comité Técnico para la aprobación del Código de Ética.	Mensual	Dirección Ejecutiva	Baja							
					Se realizará en un mes, desde inicio el 11 mayo a 11 junio 2022 el cual concluirá con la aprobación por el Comité Técnico.	Tolerable	Se realizará una última reunión con el Comité Técnico para la aprobación final.	Mensual	Dirección Ejecutiva	Baja							
2	Gobernanza	E-2	Establecer nuevos sistemas asertivos para una mejor comunicación entre las Unidades Ejecutoras, los Contratistas y Fiduciario.	12.5	Conforme a las buenas prácticas del SINACIG según acuerdo A-028-2021 se conformar una línea de comunicación adecuada.	Gestionable	Se realizará oficio a los encargos de cada Unidad para que se implementen diferentes sistemas asertivos de comunicación.	Semestral	Dirección Ejecutiva	Alta	15%	25%	0%	40%	5.00	7.50	40%
					Se evaluará con forme a las buenas prácticas del SINACIG la implementación de una adecuada línea de comunicación.	Gestionable	Se recibirá oficio detallando la adecuada línea de comunicación conjunta con minutas.	Mensual	Dirección Ejecutiva	Media							
					Se rediseñará o diseñará manuales y reglamentos por Unidades de Apoyo.												
					Se solicitará aprobación por el Comité Técnico.												
3	Recurso	E-3	Reformular Indicadores cualitativos medibles de acuerdo a las buenas prácticas.	16	Conforme a la comprensión de las buenas prácticas del SINACIG se determinarán los indicadores cuantitativos y cualitativos medibles.	Gestionable	Se solicitará Oficio de Dirección de Obras a Contraloría General	Mensual	Encargado de la Unidad de Planificación	Media	2%	0%	0%	2%	0.32	15.68	2%
					Se evaluará con forme a las buenas prácticas del SINACIG la determinación de los indicadores cuantitativos y cualitativos medibles.												
					Se Crear Diseño de Indicadores con la Validación de Unidades Ejecutoras.												
					Se solicitará Aprobación por las Unidades Ejecutoras y por Comité Técnico.												
4	Planeación	E-4	Incremento del valor adquisitivo de bienes, materiales y suministros por alza del precio en el mercado Internacional del petróleo y sus derivados.	20	Se solicitará informe mensual del consumo de combustible y variación de precios.	Tolerable	Se recibirá informe de Consumo de Combustible.	Mensual	Dirección Ejecutiva	Media	25%	28%	33%	86%	17.20	2.80	86%
					Se dará monitoreo de precios de mercado y proyección de variación de precios mediante el Ministerio de Energías y Minas.	Gestionable	La Unidad de Adquisiciones solicitará el informe del Monitoreo de precios de consumo de combustible adquirido por el Ministerio de Energías y Minas.	Mensual	Dirección Ejecutiva	Alta							
					Se solicitará Estimaciones del consumo de combustible según contrato.	Gestionable	Se solicitará a la Unidad de Verificación de Expedientes las Estimaciones del consumo del combustible según contrato.	Mensual	Dirección Ejecutiva	Media							
					Se tomarán medidas correctivas por Dirección Ejecutiva y Gerencia de Unidad Ejecutora.	Tolerable	Se solicitara oficio por el Director Ejecutivo en el cual explicara sobre las medidas	Mensual	Dirección Ejecutiva	Baja							
5	Recursos	E-5	Disminución de recursos financieros relacionados en la recepción de los aportes aprobados en la Ley de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado correspondiente al año fiscal en evaluación.	20	Se dará Revisión Periódica de los procesos de los compromisos según Plan de Compras mediante informe u oficio.	Gestionable	Se solicitará Copia de Acuerdos Alcanzados en la Mesa Técnica según Revisión Periódica.	Mensual	Dirección Ejecutiva	Media	25%	25%	33%	83%	16.60	3.40	83%
					Se requerirá cuota financiera según los compromisos adquiridos.	Gestionable	Se girará oficios a Ministerio de Finanzas Públicas solicitando la Ejecución Presupuestaria detallando el Presupuesto comprometido y devengado mensualmente.	Mensual	Dirección Ejecutiva	Media							
					Se dará información al Comité Técnico para realizar gestión a través del delegado de Ministerio de Finanzas.	Gestionable	1. Se realizará oficio a representante ante el Comité Técnico Ministerio de Finanzas Publicas. 2. Se realizará CERTIFIDE por Comité Técnico. Se recibirá mensualmente oficio de Cuota Financiera.	Mensual	Dirección Ejecutiva	Media							
OPERATIVO																	
6	Activos Fijos	O-1	Falta de delimitación del uso, custodia, mantenimiento y resguardo de los bienes de Fidemuni	8	Se solicitará inventario de activos fijos.	Tolerable	Mediante Oficio se detallará el inventario realizado a FIDEMUNI al 31 diciembre 2021.	Mensual	Encargada Administrativa-Financiera	Baja	33%	28%	33%	94%	5.64	0.36	94%
					Se solicitará al Banco Hipotecario Nacional la regularización de Activos Fijos.	Gestionable	Se solicitará mediante Oficio al Banco Hipotecario Nacional la Regularización de activos.	Mensual	Encargada Administrativa-Financiera	Media							
					Se realizará supervisión de los controles en Unidad de Apoyo y Unidad Ejecutora.	Gestionable	Se realizará Oficio al Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, Asesor de la Unidad Financiera y Administrativa, el director ejecutivo para la realización del Cronograma de inventario 2022 y se adjuntará Cronograma	Mensual	Encargada Administrativa-Financiera	Alta							
					Se hará programación de inventario para periodo fiscal 2022.	Tolerable	Se realizo programación y se efectual inventario para el periodo 2022	Mensual	Encargada Administrativa-Financiera	Baja							
7	Tecnologia	O-2	Equipo de computo disponible para recurso humano que se encuentran en mal estado u obsoleto	6	Se solicitará Dictamen técnico del asesor en verificación de Suministro de Obras y Tecnologia.	Gestionable	Se realizará dictamen técnico del equipo de cómputo existente y de la nueva adquisición del equipo de computo	Frecuencia de Monitoreo	Encargada Administrativa-Financiera	Baja	33%	33%	20%	86%	5.16	0.84	86%
					Se instalará el Equipo de cómputo adquirido.	Tolerable	Se solicitará oficio donde se indique sobre la instalación del equipo de cómputo adquirido	Frecuencia de Monitoreo	Encargada Administrativa-Financiera	Baja							
					Se realizará la actualización de tarjetas de responsabilidad.	Tolerable	Se solicitará copia de las Tarjetas de responsabilidad actualizadas	Semestral	Encargada Administrativa-Financiera	Baja							
					Se realizará la posible reasignación del equipo de computación en funcionamiento.	Gestionable	Se solicitará oficio del asesor en Verificación de Suministro de Obras y Tecnología conjunto con el asesor encargado de Planificación	Semestral	Encargada Administrativa-Financiera	Alta							
8	Tecnologia	O-3	Señal de Internet deficiente, causa atraso y duplicidad de esfuerzo en mano de obra para el cumplimiento de los productos	8	Se determinará la factibilidad legal del contrato de arrendamiento.	Tolerable	Se solicitará oficio al Asesor en Verificación de Suministro de Obras y Tecnología y al Asesor Jurídico sobre factibilidad legal del contrato de arrendamiento del porque no se hizo dicha contratación	Frecuencia de Monitoreo	Encargada Administrativa-Financiera	Alta	15%	20%	25%	60%	3.60	2.40	60%
					Se determina de la necesidad de capacidad de internet para el 11 y 8 nivel.	Tolerable	Se solicitará oficio al Asesor en Verificación de Suministro de Obras y Tecnología sobre la necesidad de capacidad de internet para los niveles 11 y 8.	Frecuencia de Monitoreo	Encargada Administrativa-Financiera	Media							
					Se realizará la asignación presupuestaria según costo.	Tolerable	Se solicitará resolución de Dirección Ejecutiva.	Mensual	Encargada Administrativa-Financiera	Baja							
					Verificará si se resolvió la adquisición.	Tolerable	Se solicitará oficio por el Asesor en la verificación de suministro de obra y tecnología de la unidad de Planificación.	Mensual	Encargada Administrativa-Financiera	Baja							

FIDEICOMISO DE TITULARIZACIÓN DE CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECTOR EJECUTIVO
FIDEMUNI

Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos

No.	Area Evaluada	Ref.	Descripción del Riesgo	Riesgo Residual	Sub Tema	Nivel de Tolerancia	Metodo de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Severidad del riesgo	AVANCE 1 (MAYO A AGOSTO)	AVANCE 2 (SEPTIMBRE)	AVANCE 3 (OCTUBRE)	VALORACIÓN TOLERANCIA	PUNTEO FINAL	NUEVO RESIDUAL	% V/tolerancia
9	Recursos Humanos	O-4	Ausencia de programas de capacitación para Asesores de Apoyo del Fideicomiso	14	Se realizará la evaluación de cada Unidad sobre la necesidad de Capacitación.	Tolerable	Se girará oficio indicando a los encargados de cada Unidad de Apoyo que evalúe a su personal. Dando respuesta de ello por cada Asesor de cada Unidad de Apoyo.	Mensual	Director Ejecutivo	Media	20%	30%	33%	83%	13.28	3.72	83%
					Se realizará programación anual de capacitaciones.	Tolerable	Se realiza el cronograma de capacitaciones del 2022.	Mensual	Director Ejecutivo	Media							
					Se realizará las gestiones de apoyo a los fideicomitentes para las capacitaciones.	Tolerable	Se realizará oficio a la encargada del Ministerio de Finanzas públicas y encargada de Recursos Humanos de la municipalidad de Guatemala para que se considere al Personal en sus Capacitaciones.	Frecuencia de Monitoreo	Director Ejecutivo	Alta							
					Presentar ejecución del Plan de Capacitación.	Tolerable	Se solicitará copia de constancia de capacitaciones.	Frecuencia de Monitoreo	Director Ejecutivo	Media							
10	Siniestro	O-5	Que se presenten interrupciones en la enlidad debido a eventos naturales y sociales (incendios, lamblores, huracanes, pandemias y manifestaciones etc).	9	Se solicitará mantener Comunicación y reuniones con las Unidades Ejecutoras al suscitar un siniestro.	Tolerable	Se solicitará oficio a Dirección Ejecutiva	Frecuencia de Monitoreo	Director Ejecutivo	Baja	25%	33%	33%	91%	8.19	0.81	91%
					Se evaluará los efectos administrativos y legales a realizar según el siniestro.	Tolerable	Se solicitará Informe y Justificación a EMT	Mensual	Director Ejecutivo	Baja							
					Se realizará un Plan de Emergencia para atender las causas del Siniestro.	Tolerable	Se solicitara Certifida 474/2022	Mensual	Director Ejecutivo	Baja							
					Se Reorganizará el personal para no suspender las operaciones en las Unidades de Apoyo del Fideicomiso.	Tolerable	Se solicitará oficio a Dirección Ejecutiva	Mensual	Director Ejecutivo	Baja							
CUMPLIMIENTO																	
11	Legal	C-1	Contratistas se demoran en la entrega de documentos para el trámite de pago pactados contractualmente.	12	Se realizará programa de ejecución física con la Unidades Ejecutoras.	Gestionable	Por la Unidad de Planificación se agendará reunión para tratar el punto de contratistas se demoran en la entrega de documentos para tramite de pago pactados contractualmente con mesa Técnica y se adjuntara minuta del punto tratado.	Semestral	Director Ejecutivo	Media	20%	25%	33%	78%	9.36	2.64	78%
					Se realizará cronograma de ejecución financiera y conformación de expediente.	Gestionable	Se girará oficio a Dirección de Obras para dar seguimiento a contratistas.	Mensual	Director Ejecutivo	Media							
					Se dará seguimiento al programa y cronograma y se llevará el Estado de Cuenta por cada Contrato.	Gestionable	Se solicitará a la Unidad de Verificación de Expedientes el cronograma de pagos mensuales por cada contrato.	Mensual	Director Ejecutivo	Media							
					Se tomará medidas correctivas.	Tolerable	Se realizará capacitación para contratistas y unidad ejecutora para conformación de los documentos del expediente de pago.	Semestral	Director Ejecutivo	Media							
12	Legal	C-2	Revisión periódica y actualización del Manual de Normas y Procedimientos para la realización de Concursos Públicos.	6	Se realizará evaluación mensual para la implementación de la actualización de manuales	No tolerable	Se realizarán oficios sobre el Estado de la evaluación de actualización de manuales.	Mensual	Asesor de Auditoría Interna	Alta	25%			25%	1.50	4.50	25%
					Se dará verificación de controles diseñados para el cumplimiento de contrato.												
					Se tomarán medidas correctivas.												
13	Funciones del Personal de Ejecutoras	C-3	Unidad Ejecutora se demora en la corrección de sus documentos y en el envío de los mismos.	16	se realizará reporte de los rechazos de expedientes según cada Unidad de Apoyo.	Gestionable	Se solicitará a la Unidad de Verificación de Expedientes copia del monitoreo de los expedientes de rechazo.	Mensual		Media	18%	25%	33%	76%	12.16	3.84	76%
					Se realizarán notas a las autoridades de las Unidades Ejecutoras para agilizar las correcciones.	Gestionable	Se solicitará al Asesor Encargado de Trámites de Expedientes de Adquisición de Bienes o Servicios de la actividad varios de transporte copia de los correos enviados a Dirección de Obras.	Mensual		Media							
					Se establecerá reuniones para solventar las limitantes con la entrega de los expedientes.	Gestionable	Se Solicitará al encargado de la Unidad de Planificación Anexo #1 de la agenda de Mesa Técnica Dirección de Obras y Minuta.	Semestral		Media							
					Se definirán plazos para el cumplimiento.	Gestionable	Se solicitará copia de la Circular donde establecen los plazos.	Mensual		Media							
14	Funciones del Personal de Ejecutoras	C-4	Falta de supervisión de las Unidades Ejecutoras en los trabajos efectuados por parte de los Contratistas.	16	Se realizará análisis a las Unidades ejecutoras.	Gestionable	Se agendará reuniones entre la Unidad Ejecutora Dirección de Obras y Dirección Ejecutiva del Fideicomiso en el cual quedará registrado en los puntos de reunión de las minutas.	Mensual	Director Ejecutivo	Media	18%	23%	30%	71%	11.36	4.64	71%
					Se presentará propuesta a la Unidad Ejecutoras de la supervisión y como colaborar para el efecto.	Gestionable	Se analizará respecto a determinar capacitación al personal de supervisión de la Unidad Ejecutora Dirección de Obras en relación a los trabajos que son efectuados por los contratistas y concientizar que la supervisión son parte de importante.	Mensual	Director Ejecutivo	Media							
					Se dará seguimiento a las medidas correctivas acordadas.	Gestionable	Se efectuará capacitaciones al personal de supervisión de la Dirección de Obras y se adjuntará listado de la misma.	Semestral	Director Ejecutivo	Media							

FIDEICOMISO DE TRANSPORTE DE CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECTOR EJECUTIVO
FIDEGUA

Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos

No.	Area Evaluada	Ref.	Descripción del Riesgo	Riesgo Residual	Sub Tema	Nivel de Tolerancia	Metodo de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Severidad del riesgo	AVANCE 1 (MAYO A AGOSTO)	AVANCE 2 (SEPTIMBRE)	AVANCE 3 (OCTUBRE)	VALORACIÓN TOLERANCIA	PUNTEO FINAL	NUEVO RESIDUAL	% V/tolerancia
INFORMACIÓN																	
15	Reporte financiero y contable	I-1	Transacciones financieras no registradas de forma correcta y oportuna, en el periodo contable adecuado.	4.5	Se dará revisión mensual de los Estados Financieros.	Gestionable	Se realizará Certifida.			Media	15%	20%	25%	60%	2.70	1.80	60%
					Realizará evaluación del Plan de Acción para la depuración de Estados Financieros.	Gestionable	Se realizarán oficios al Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, al Asesor Encargado de la Unidad Administrativa y Financiera.	Frecuencia de Monitoreo	Encargada Administrativa-Financiera	Media							
					Agendará reuniones con Fiduciario para las propuestas de acciones para la depuración de Estados Financieros.	Gestionable	Se solicitara al Crédito Hipotecario Nacional minutas		Encargada Administrativa-Financiera	Media							
					Elaborar Plan de acción para depurar Estados Financieros aprobado por el Comité Técnico.	Gestionable	Copia de la Elaboración del Plan de Acción.		Encargada Administrativa-Financiera	Media							
16	Registros Financieros	I-2	Sistemas y procesos de los registros contables no reflejen en los estados financieros la situación financiera del Fideicomiso.	4.5	Se dará revisión mensual de los Estados Financieros.	Gestionable	Se realizará Certifida.	Frecuencia de Monitoreo	Encargada Administrativa-Financiera	Media	20%	25%	30%	75%	3.38	1.13	75%
					Realizará evaluación del Plan de Acción para la depuración de Estados Financieros.	Gestionable	Se realizarán oficios al Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, al Asesor Encargado de la Unidad Administrativa y Financiera.	Frecuencia de Monitoreo	Encargada Administrativa-Financiera	Media							
					Agendará reuniones con Fiduciario para las propuestas de acciones para la depuración de Estados Financieros.	Gestionable	Se solicitara al Crédito Hipotecario Nacional minutas		Encargada Administrativa-Financiera	Media							
					Elaborar Plan de acción para depurar Estados Financieros aprobado por el Comité Técnico.	Gestionable	Copia de la Elaboración del Plan de Acción.	Frecuencia de Monitoreo	Encargada Administrativa-Financiera	Media							
17	Comunicación de Resultados	I-3	No dar a conocer los resultados obtenidos en Auditorías Practicadas durante el periodo fiscal.	3	Se realizará la elaboración del Plan de Acción de las recomendaciones de los Informes de Auditoría y Carta a la Gerencia.	Gestionable	Copia de la Elaboración del Plan de Acción.	Semestral	Asesor de Fortalecimiento de Control Interno	Media	15%	15%	25%	55%	1.65	1.35	55%
					Se solicitará aprobación del comité técnico del Plan de Acción.	Gestionable	Se solicitará Certifida de la Aprobación del Plan de Acción.	Semestral	Asesor de Fortalecimiento de Control Interno	Media							
					Se realizará Socialización del Plan de Acción Aprobado.	Gestionable	Se solicitará copia de la notificación Electrónica.	Mensual	Asesor de Fortalecimiento de Control Interno	Media							
					Se solicitará informe del Plan de Acción.	No tolerable	Se solicitará informe mensual de Avance de Plan de Acción de las recomendaciones de la Carta a la Gerencia.	Mensual	Asesor de Fortalecimiento de Control Interno	Alta							

Firma	
Nombre del Responsable	José Enrique Ramírez Mora
Puesto	Director Ejecutivo

FIDEICOMISO DE TRANSPORTE DE CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECTOR EJECUTIVO
FIDEMUNI

MAPA DE RIESGO

Entidad	FIDEMUNI
Gerencia Municipal	Unidad de Apoyo a la Gestión del Comité Técnico
Area Evaluada	Unidades Ejecutoras y Unidades de Apoyo
Período de evaluación	2023

MAPA DE RIESGOS

PROBABILIDAD						
	5	5	10	15 E	O 20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		SEVERIDAD				

C I

PROBABLIDAD Y SEVERIDAD

No.	Riesgos	Probabilidad	Severidad	Punteo
1	Estratégicos	4.50	4.00	18.0
2	Operativos	5.00	4.00	20.0
		4.75	4.00	19.0

1 a 12 Tolerable
12.1 a 18 Gestionable
18 en adelante No Tolerable

Firma	
Nombre del Responsable	José Enrique Ramírez Meza
Puesto	Director Ejecutivo

FIDEICOMISO DE TRANSPORTE DE CIUDAD DE GUATEMALA
DIRECTOR EJECUTIVO
FIDEMUNI