

(1)		(2)		(3)		(4)		(5)		(6)		(7)		(8)		(9)		(10)	
No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de implementación	Controles a ser implementados	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios								
1	Que la información y materiales digitales disponibles para prevenciones y capacitaciones no se guarden de manera segura.	O-1	0.5		MUY BAJA						El riesgo se encuentra dentro del nivel tolerable en virtud de los cual se acepta el riesgo								
2	Falta de personal en distintas Compañías y áreas administrativas de la Institución, provocando atrasos en los procesos y así mismo se presentan dificultades al momento de atender todas las emergencias a nivel nacional.	O-2	12.5	Autorizaciones y aprobaciones. Controles sobre gestión de recursos humanos. Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos. Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión.	MEDIA	Que: Gestiones por escrito ante los diputados del Congreso de la República. Como: solicitud de iniciativa de ley de reforma a la Ley Orgánica de la Institución para un aumento de presupuesto para la creación de plazas. Quien: Jefe de Recursos Humanos. Cuando: mensualmente	Internos: Materiales (Equipo de oficina y suministros de oficina), Humano. Externo: Recurso Humano	Jefe del Departamento de Recursos Humanos	1/05/2022	31/12/2022									

	Falta de espacio físico, para el resguardo de los documentos de los distintos departamentos del área administrativa y así mismo el resguardo de bienes y equipos de los departamentos y equipo de protección personal del los	<u>O-3</u>	12.5	Autorizaciones y aprobaciones. Controles físicos sobre recursos y bienes. Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión.	MEDIA	Que: construcción de un edificio Como: Gestiones administrativas y financieras Quién: Directorio Nacional Cuando: mensualmente	Internos: Materiales (Equipo de oficina y suministros de oficina), Humano, Tecnológico. Externos: materiales y humanos	Directorio Nacional	1/05/2022	31/12/2022	
4	Falta de mobiliario y equipo para el resguardo de los documentos que generan y resguardan en los Departamentos administrativos, falta de equipo de computo lo cual provoca en algunas ocasiones atraso en los procesos	<u>O-4</u>	15	• Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión. • Instrucciones por escrito. • Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.	MEDIA	Que: Adquirir más equipo Como: realizando eventos de compras Quien: Jefe de Compras Cuando: anual	Internos: Materiales (Equipo de oficina y suministros de oficina), Humano, Tecnológico	Jefe de Compras	1/05/2022	31/12/2022	

5	Que no se cuente con un servidor adecuado para realizar copia de seguridad de todos los sistemas que cuenta la Dirección Financiera.	O-5	1		BAJA					El riesgo se encuentra dentro del nivel tolerable en virtud de los cual se acepta el riesgo	
6	falta de traspasos de vehículos a nombre del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala	O-6	15	* Instrucciones por escrito. *Controles físicos sobre recursos y bienes	MEDIA	Que: Cronograma Como: Se elaborará un cronograma con las actividades a seguir. Quien: Jefe del Departamento de Inventarios Cuando: Mensualmente	Internos: Materiales (Equipo de oficina y suministros de oficina), Humano, Tecnológico	Jefe de Inventarios	1/05/2022	31/12/2022	
7	Proceso no actualizado para el control y existencia de los bienes de forma electrónica por falta de Personal	O-7	6		BAJA					El riesgo se encuentra dentro del nivel tolerable en virtud de los cual se acepta el riesgo	
8	Falta de Sistema adecuado y con ello evitar perdida de información	O-8	3.75		MUY BAJA					El riesgo se encuentra dentro del nivel tolerable en virtud de los cual se acepta el riesgo	

9	Falta de herramienta para realizar los trabajos necesarios de las diferentes unidades y así agilizar la entrega de las mismas.	O-9	2.4		MUY BAJA								El riesgo se encuentra dentro del nivel tolerable en virtud de los cual se acepta el riesgo
10	Falta de insumos para la elaboración de documentos de Directorio Nacional y Primera Comandancia	<u>O-10</u>	0.25		BAJA								El riesgo se encuentra dentro del nivel tolerable en virtud de los cual se acepta el riesgo
11	falta de mantenimiento de equipo de computo e impresoras	<u>O-11</u>	2.5		BAJA								El riesgo se encuentra dentro del nivel tolerable en virtud de los cual se acepta el riesgo
12	Proceso no actualizado para el control y existencia de los bienes de forma electronica por falta de personal	<u>O-12</u>	8		BAJA								El riesgo se encuentra dentro del nivel tolerable en virtud de los cual se acepta el riesgo

13	Falta de inventarios físicos de los insumos y materiales	<u>O-13</u>	4		BAJA						El riesgo se encuentra dentro del nivel tolerable en virtud de los cual se acepta el riesgo
14	Falta de Sistema adecuado y con ello evitar perdida de información	<u>O-14</u>	15	• Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión. • Instrucciones por escrito. • Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.	MEDIA	Que: Solicitud al Directorio para equipo nuevo. Como: Oficio de solicitud. Quien: Jefe General de Servicios. Cuando: Anualmente	Internos: Materiales (Equipo de oficina y suministros de oficina), Tecnológico	Jefe General de Servicios	1/05/2022	31/12/2022	
15	falta de línea móvil para cuando los jefaturas se encuentren de comisión puedan seguir comunicados por las emergencias que se puedan presentar	<u>O-15</u>	10		BAJA						El riesgo se encuentra dentro del nivel tolerable en virtud de los cual se acepta el riesgo

16	Procesos en otras dependencias que dificultan la finalización del proceso de donaciones de bienes a la Institución	<u>E-1</u>	12	* Instrucciones por escrito. * Controles físicos sobre recursos y bienes	MEDIA	Que: Oficios Como: Se elaborará oficios dirigidos a los jefes de las unidades en las cuales se llevan procesos. Quien: Jefe de Inventarios Cuando: Bimensual	Internos: Materiales (Equipo de oficina y suministros de oficina), Humano, Tecnológico	Jefe del Departamento de Inventarios	1/05/2022	31/12/2022		
17	Reducción de la asignación financiera derivado de la recaudación fiscal.	E-2	2		BAJA							El riesgo se encuentra dentro del nivel tolerable en virtud de los cual se acepta el riesgo
18	Que la falta de una adecuada programación o cronograma de pago, se comprometa más de la disponibilidad financiera.	E-3	1		BAJA							El riesgo se encuentra dentro del nivel tolerable en virtud de los cual se acepta el riesgo

19	Falta de archivo físico con información de periodos anteriores	<u>E.4</u>	3		MUY BAJA								El riesgo se encuentra dentro del nivel tolerable en virtud de los cual se acepta el riesgo
20	Se requiere de un análisis en los plazos para subir documentos a Guatecompras ya que algunas veces dependemos de otros departamentos para cumplir con este proceso.	<u>E-5</u>	2		MUY BAJA								El riesgo se encuentra dentro del nivel tolerable en virtud de los cual se acepta el riesgo
21	Falta de manual de procedimientos internos de la Jefatura de Abastecimientos y Suministros	<u>E-6</u>	2		BAJA								El riesgo se encuentra dentro del nivel tolerable en virtud de los cual se acepta el riesgo
22	La falta de actualización de los expedientes del personal, podría afectar el logro de los objetivos institucionales.	<u>E-7</u>	0.2		MUY BAJA								El riesgo se encuentra dentro del nivel tolerable en virtud de los cual se acepta el riesgo

23	La falta de control de actualización de datos anual, podría afectar en el cumplimiento requerido por contraloría.	<u>E-8</u>	0.2		MUY BAJA							El riesgo se encuentra dentro del nivel tolerable en virtud de los cual se acepta el riesgo
24	La falta de control de asistencia del personal podría afectar el servicio operativo.	<u>E-9</u>	1.5		MUY BAJA							El riesgo se encuentra dentro del nivel tolerable en virtud de los cual se acepta el riesgo
25	Que en las compañías no se les provean de insumos y equipos necesarios, los cuales podrían afectar las metas proyectadas en atención a los servicios de emergencias	<u>E.10</u>	8		BAJA							El riesgo se encuentra dentro del nivel tolerable en virtud de los cual se acepta el riesgo

26	Las metas físicas a nivel institucional podrían no darse al no tener el número necesario de elementos permanentes (personal) en las distintas compañías a nivel nacional	<u>E-11</u>	4		BAJA								El riesgo se encuentra dentro del nivel tolerable en virtud de los cual se acepta el riesgo
27	Que se registre el devengado del proceso de compra sin cumplir a cabalidad con el manual vigente, lo que provocaría una posible sanción por parte de la Contraloría General de Cuentas.	C-1	5.3333333333		BAJA								El riesgo se encuentra dentro del nivel tolerable en virtud de los cual se acepta el riesgo

Que los expedientes trasladados para la fase de devengado, no cumplan con la ley con respecto a las modalidades de compra y los regulado en la ley, y que esto atrase el proceso para la ejecución del expediente	C-2	7.5	BAJA							El riesgo se encuentra dentro del nivel tolerable en virtud de los cual se acepta el riesgo
---	-----	-----	------	--	--	--	--	--	--	---

29	Que la documentación no sea suficiente y competente para respaldar las operaciones presupuestarias, financieras y contables a nivel institucional.	C.3	12	* Instrucciones por escrito. * Controles físicos sobre recursos y bienes	MEDIA	Que: Se hará una lista de chequeo, para respaldar de una mejor forma la documentación que se maneja en la Dirección Financiera, girar circulares a los distintos departamentos que conforman la Institución para que se cumpla con la documentación de respaldo en cada caso según lo establecen los manuales. Como: por medio de Oficios y la Lista de Chequeo, Quien: Dirección Financiera Cuando: De forma cuatrimestral	Recursos Internos, Recurso Humano y útiles de oficina	Dirección Financiera	1/05/2022	31/12/2022	
30	No entregar información en el tiempo establecido por la Ley	C-4	2.5		BAJA						El riesgo se encuentra dentro del nivel tolerable en virtud de los cual se acepta el riesgo

31	Que no se registren operaciones financieras de forma correcta y oportunamente, lo que llevaría a presentar información financiera errónea en los estados financieros y no se tomen decisiones adecuadas con base a la información presentada.	F-1	2		BAJA								El riesgo se encuentra dentro del nivel tolerable en virtud de los cual se acepta el riesgo
32	Que se realicen registros contables sin la documentación de soporte suficiente y necesaria, que pueda afectar la información financiera en los estados financieros.	F-2	1.3333333333		BAJA								El riesgo se encuentra dentro del nivel tolerable en virtud de los cual se acepta el riesgo

33	Que la información necesaria para la rendición de la Caja Fiscal, no sea trasladada en tiempo y de forma correcta, lo cual provocaría rendir con información incorrecta la Caja Fiscal.	F-3	4.5		BAJA					El riesgo se encuentra dentro del nivel tolerable en virtud de los cual se acepta el riesgo	
34	La falta de una estructura organizacional de puestos o cargos de profesionales activos de la Contaduría Publica y Auditoria podrían limitar el alcance y podría afectar a alcanzar los objetivos Institucionales	E-1	12	Se hará las gestiones correspondientes ante las autoridades para fortalecer la - UDAL-	MEDIA	Que se va hacer: Solicitar por escrito a la máxima autoridad se analice la estructura organizacional existente en la UDAL. Como: El Auditor Interno debe darle seguimiento a la solicitud planteada a la máxima autoridad. Quien: Auditor Interno. Cuando: cada dos meses	Recursos Internos: materiales, equipo de oficina, humanos y tecnológicos	Auditor Interno	1/05/2022	31/12/2022	bimensual

[illegible]

Que el personal de la institución tenga acceso a internet sin ninguna restricción	O-1	12	Desarrollar servicios tecnológicos aplicados al sistema electrónico de seguridad, controlando el acceso de usuarios a los diferentes sistemas de la entidad.	MEDIA	Que se va hacer: Recomendar a la máxima autoridad la creación de la unidad especializada en informática, para que implemente controles de acceso. Como: La máxima autoridad y la unidad especializada en informática deberán seleccionar y desarrollar actividades de control eficientes que permitan alcanzar los objetivos y mitigue los riesgos de la entidad. Quien: Auditor Interno y Asistente de auditoria. Cuando: Mensualmente	Recursos Internos: materiales, equipo de oficina, humanos y tecnológicos	Auditor Interno y Asistente de Auditoria	1/05/2022	31/12/2022	mensual
37										

	Posible atraso en el cumplimiento del plan anual de auditoria -PAA-	O-2	12	Que se supervise y se cumpla estrictamente con los protocolos emitidos por las Instituciones correspondiente.	se solicitara al jefe del área encargada de velar por la Seguridad y Prevención que informe sobre las medidas de prevención y controles implementados dentro de la institución. Como. La UDAl por medio del Asiste de auditoria ría verificara los controles implementados por el área responsable. Quien: Asistente de auditoria. Cuando:	Recursos Internos: materiales, equipo de oficina, humanos y tecnológicos	Asistente de Auditoria	1/05/2022	31/12/2022	mensual
38					MEDIA					

39	Inexistencia de normas de ética que dirijan el comportamiento esperado de los servidores públicos y las sanciones que correspondan a las faltas al código.	C-1	20	La Máxima Autoridad deberá delegar en el equipo de Dirección, el diseño, implementación y divulgación del código de ética.	Alta	Que se va hacer: Informar a la máxima autoridad del estado o existencia en que se encuentre la implementación del código de ética. Como. La UDAI realizara las recomendaciones en base a la normativa vigente dándole seguimiento. Quien: Auditor Interno. Cuando: Mensual	Recursos Internos: materiales, equipo de oficina, humanos y tecnológicos	Asistente de Auditoria	1/05/2022	31/12/2022	mensual
----	--	-----	----	--	------	---	--	------------------------	-----------	------------	---------

40	Ambiente dentro de la institución que no impida actos de corrupción y que no se promuevan practicas aceptables	C-2	16	La máxima autoridad debe de presionar para que no hayan actos de corrupción, estableciendo política de prevención.	ALTA	Que se va hacer: Recomendar a la máxima autoridad para que se dicten las políticas de prevención para evitar actos de corrupción. Como: Conforme a las políticas de prevención emitidas por la máxima autoridad, la UDAI verificara su cumplimiento. Quien: Asistente de auditoria. Cuando: Mensual	Recursos Internos: materiales, equipo de oficina, humanos y tecnológicos	Asistente de Auditoria	1/05/2022	31/12/2022	mensual
----	--	-----	----	--	------	---	--	------------------------	-----------	------------	---------

[illegible]

Que las recomendaciones vertidas en los informes de la UDAI no se atiendan por los responsables	F-1	12	Darle seguimiento a las recomendaciones e informar del resultado a la máxima autoridad para que se tomen las medidas administrativas que correspondan.	MEDIA	Que se va hacer: verificar si la máxima autoridad giro instrucciones a los responsables para que se atiendan las recomendaciones. Como: El asistente de auditoria dará seguimiento a las recomendaciones pendientes de atender, informando del resultado a la máxima autoridad para las acciones correspondientes. Quien: Asistente de auditoria. Cuando: Mensual	Recursos Internos: materiales, equipo de oficina, humanos y tecnológicos	Asistente de Auditoria	1/05/2022	31/12/2022	mensual
42										

Nombre del Responsable Vicente Roldano Rivas DE MATA

Firma:

