

MAPA DE RIESGOS

N°	PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO	MAPA DE RIESGO						Seguimiento CONTROL INTERNO a los riesgos de corrupción Septiembre-Diciembre		
		NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CLASE DE RIESGO		DESCRIPCIÓN DEL CONTROLES EXISTENTES	NUEVO CONTROL (Es nuevo control si no es efectivo y por ende no afecta el riesgo)	CONTROL EXISTENTE (se presume o comprueba su efectividad, y por ende, afecta el riesgo)	LÍDER DE PROCESO	PERIODO DE EJECUCIÓN	REGISTRO	INDICADOR	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas
1	Gestión Administrativa	Peculado por apropiación / por uso	Apropiarse, usar o autorizar el uso indebido de bienes del Estado por parte de un colaborador, atentando contra la administración pública en beneficio de un particular o de un tercero.	Corrupción	Contratar personal calificado para el manejo y control de inventarios de la entidad	Contratar personal calificado para el manejo y control de inventarios de la entidad	Rainer Narval Charrasqui	Anual	Contrato de prestación de servicios	Persona calificada contratada	NO EFECTIVO	No se contó con la persona calificada en manejo y control de inventarios durante el segundo semestre del año	La Entidad proyectó y aprobó para el 2018, la contratación de una persona que apoye las labores de control de inventarios institucionales con el fin de dar continuidad a la efectividad de este control. Se considera necesario incluir la restricción de acceso al almacén como control actual.	
					Implementar el software de inventarios	Implementar el software de inventarios	Rainer Narval Naranjo Charrasqui	Anual	Reportes arrojados por el software de inventarios	Software adquirido	NO EFECTIVO	No se ha adquirido el software de inventarios, por lo que el control establecido no ha sido efectivo y está formulado desde la vigencia anterior.	La dificultad presentada está en que los recursos de funcionamiento destinados para la DNBC, no son suficientes para cubrir la totalidad de las necesidades por lo anterior se priorizan aquellas por las cuales sea o llegare a ser responsable la entidad.	
2	Gestión Documental	Pérdida intencional de documentación	Pérdida intencional de documentos por parte de un funcionario o contratista atentando contra el acceso a la información y transparencia en favor de intereses de un tercero	Corrupción	<u>Adecuada implementación del Reglamento interno de archivo y correspondencia y del Programa de Gestión Documental</u>	Adecuada implementación del Reglamento interno de archivo y correspondencia y del Programa de Gestión Documental	Rainer Narval Naranjo	Trimestral	Orfeo FUIJ	#Documentos recibidos y radicados que cumplen con el reglamento/Documentos recibidos	EFECTIVO	El reglamento interno de archivo y correspondencia y el Programa de Gestión Documental ya fue aprobado por el Comité del Sigec , se publicó en la Página Web de la Entidad.		
					Digitalización de documentos	Digitalización de documentos	Rainer Narval Naranjo	Mensual	Folios digitalizados	Nº Folios digitalizados	EFECTIVO	Se digitalizaron en el cuatrimestre 10,405 para un total de 43315 Folios en el 2017	Establecer como control la restricción de acceso al archivo documental de la Entidad. Implementar/documentar como control la aplicación de transferencias documentales, así como la aplicación del registro de consulta y/o préstamo de documentos.	
					Sensibilización del Reglamento interno de archivo y correspondencia y del Programa de Gestión Documental	Sensibilización del Reglamento interno de archivo y correspondencia y del Programa de Gestión Documental	Rainer Narval Naranjo	Mensual	Actas de asistencia	No. De funcionarios de la DNBC que asisten	NO EFECTIVO	No se realizó la sensibilización del reglamento de Archivo y correspondencia.		

3	Gestión Financiera	Pérdida intencional de documentos	Robo de documentos por parte de un contratista y/o funcionario de la DNBC con el fin de frenar un pago, generar retraso en el proceso financiero o generar alguna eventualidad en favor de un tercero	Corrupción	Radicación en el área financiera de la documentación para trámite de pago debidamente foliada y con la lista de chequeo con el visto bueno del supervisor o jefe inmediato, en donde se certifique que la documentación entregada está completa y debidamente diligenciada.	Radicación en el área financiera de la documentación para trámite de pago debidamente foliada y con la lista de chequeo con el visto bueno del supervisor o jefe inmediato, en donde se certifique que la documentación entregada está completa y debidamente diligenciada.	Rainer Narval Naranjo Charrasquiuel	Diario	Registro en el libro	Cuentas radicas	EFFECTIVO	Las Obligaciones gestionadas, tramitadas y pagadas en la Unidad Ejecutora de la DNBC es de 369 y por la Subunidad del FNB es de 290. El total en el Cuatrimestre es de 659 Obligaciones, las cuales fueron debidamente radicadas.	
		Manipular indebidamente las Transferencias electrónicas o consignación errada	Manipulación de pagos no presupuestales por parte de un contratista o funcionario de la gestión financiera con el fin de desviar recursos en beneficio propio o de un tercero.	Corrupción	Verificación del Movimiento Bancario en el SIF	Verificación del Movimiento Bancario en el SIF	Rainer Narval Naranjo Charrasquiuel	Mensual	Conciliaciones bancarias	# de revisiones del SIF comparados vs Extractos bancarios	EFFECTIVO	En el último cuatrimestre del año se realizaron todas las transacciones de forma exitosa	
					Cambio mensual de contraseña en los equipos del área financiera	Cambio mensual de contraseña en los equipos del área financiera	Rainer Narval Naranjo Charrasquiuel	Mensual	Back up de los cambios de clave a través de correo electrónico	Número de Cambio realizados	EFFECTIVO	Se realizaron los cambios de clave en el portal bancario mensualmente para los perfiles creados.	
4	Gestión Talento Humano	Alteración intencional del Software de Nómina	Acceso al software de nómina por parte de algún funcionario, con el fin de modificar o borrar información intencionalmente a favor propio o de un tercero.	Corrupción	Realizar cambio mensual de contraseña en el software de nómina	Relacionar el cambio mensual de contraseña en el software de nómina con las políticas de operación de Gestión de Talento Humano.	Rainer Narval Naranjo	Mensual	Caracterización del proceso	Políticas de operación del proceso.	EFFECTIVO	Se realizaron los back up de forma semanal, excepto durante el periodo de vacaciones de la Funcionaria de Gestión Humana	Solo se cuenta con una funcionaria en el proceso, por lo que no se cuenta con back up para desarrollar las funciones del cargo durante su ausencia en la entidad (vacaciones, permisos, incapacidades).
					Realizar backup semanalmente de la base de datos del software de nómina	Realizar backup semanalmente de la base de datos del software de nómina	Rainer Narval Naranjo	Semanal	Planillas semanales	# de planillas revisadas semanalmente	EFFECTIVO	Se realizaron los cambios de contraseña en el software de nómina de forma mensual.	
		Prevaricato por omisión	Omisión intencional de las solicitudes recibidas por medio de los canales virtuales, telefónico, y buzón de sugerencias por parte de un colaborador de la oficina de atención al usuario vulnerando los derechos a los	Corrupción	Seguimiento por parte de la oficina de atención al usuario al sistema de turnos de las PQRSD que recibe la Dirección con el fin de que todas las PQRSD sean atendidas sin excepción.		Rainer Narval Naranjo	Semanal	Formato de control de PQRSD	# de PQRSD respondidas/ PQRSD recibidas	EFFECTIVO	Se han recibido en el 3 cuatrimestre 733 PQRSD, con cierre a 19 de diciembre, las cuales se han diligenciado en el formato y asignado a la persona encargada para su debido tramite.	
					Elaboración de informes mensuales estadísticos sobre la recepción y respuesta a PQRSD con el fin de evidenciar hechos irregulares		Rainer Narval Naranjo	Mensual	Informe mensual estadístico	# de informes realizados y aprobados	NO EFFECTIVO	Durante el tercer cuatrimestre no se emitieron los informes mensuales de PQRSD.	

5	Gestión de atención al usuario		ciudadanos en Beneficio particular o de un tercero				Asignación de radicado al usuario por los tres canales establecidos	Rainer Narval Naranjo	Permanente	Formato de control PQRSD y formato llamadas entrantes	# de radicados asignados/# de peticiones recibidas.	EFFECTIVO	La documentación allegada a la entidad es tramitada con el ORFEO para permitir realizar la trazabilidad del contenido y respuesta del mismo, de igual forma se da respuesta al peticionario del número de radicación asignado cuando la PQRSD llega mediante los canales electrónicos.	
		Prevaricato por acción	Alteración y/o pérdida de la información asociada al formato de control de PQRSD, los informes de PQRSD y los informes de satisfacción al usuario por parte de un colaborador de la oficina de atención al usuario con el fin de alterar la realidad de la gestión institucional en Beneficio particular o de un	Corrupción	Radicación en el Sistema de gestión documental ORFEO de todas las PQRSD		Radicación en el Sistema de gestión documental ORFEO de todas las PQRSD	Rainer Narval Naranjo	Permanente	Planilla de radicación	Planilla diligenciada	EFFECTIVO	La documentación allegada a la entidad es tramitada con el ORFEO para permitir realizar la trazabilidad del contenido y respuesta del mismo.	
		Utilización indebida de información oficial privilegiada	Uso inadecuado intencional de datos sensibles por parte de un colaborador de la oficina de atención al usuario vulnerando los derechos a los ciudadanos en Beneficio particular o de un tercero	Corrupción	Implementar una política de protección de datos personales y elaborar un manual para su operación			Rainer Narval Naranjo	Anual	Política de protección de datos personales y manual para su operación	Documentos elaborados	NO EFFECTIVO	La política de protección de datos personales se encuentra en proceso de revisión en compañía del área de sistemas para su publicación correspondiente.	
6	Gestión Jurídica	Alteración intencional de las respuestas a los requerimientos de los órganos de control	Responder requerimientos de los órganos de control por parte de los funcionarios y/o contratistas de la Entidad, suministrando información errónea de manera intencional con el fin de beneficiar o de perjudicar a un tercero	Corrupción	Establecer filtros: Proyectó, Revisó, Aprobó en todas las respuestas que se envíen ante requerimientos de los órganos de control		Establecer filtros: Proyectó, Revisó, Aprobó en todas las respuestas que se envíen ante requerimientos de los órganos de control	Rainer Narval Naranjo	Por demanda	Documento enviado al órgano de control	# Documento enviado al órgano de control con filtros / Total de documentos enviados	EFFECTIVO	El control fue verificado en el segundo cuatrimestre del año, para el tercer cuatrimestre no se aplicó el control debido a que no hubo requerimientos de entes de control.	
					Realizar revisión trimestral de las respuestas enviadas ante los requerimientos de los órganos de control		Realizar revisión trimestral de las respuestas enviadas ante los requerimientos de los órganos de control	Rainer Narval Naranjo	Trimestral	Planilla de control	# de revisiones realizadas	EFFECTIVO	El control fue verificado en el segundo cuatrimestre del año, para el tercer cuatrimestre no se aplicó el control debido a que no hubo requerimientos de entes de control.	
					Contratar personal que lidere el equipo jurídico		Contratar personal que lidere el equipo jurídico	Ct. German Andrés Miranda.	Anual	Contrato firmado	Contrato firmado	NO EFFECTIVO	No se ha contratado ni designado responsable de liderar el proceso jurídico	
					Asignar recursos para conformar el equipo de planeación estratégica.		Asignar recursos para conformar el equipo de planeación estratégica.	Ct. German Andrés Miranda.	Anual	Contratos de prestación de servicios	# de profesionales contratados.	EFFECTIVO	Durante el último cuatrimestre, se dio continuidad al contrato de Adriana Moreno y a Lyda Batista quienes tienen dentro de sus obligaciones el apoyo a la formulación y seguimiento de los proyectos de inversión.	Se proyectaron recursos para la contratación de estos profesionales durante el 2018.

7	Planeación Estratégica	Formulación viciada de los proyectos de inversión.	Formulación de proyectos de inversión desviados de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, los objetivos del Ministerio del Interior y de los objetivos de la DNBC por parte de funcionarios y/o contratistas responsables, ocasionando la indebida utilización de los recursos del Estado con el fin de favorecer intereses personales o de un tercero	Corrupción	Asignación y capacitación de las personas encargadas de formular los proyectos de inversión en la subdirección estratégica y de coordinación Bomberil.	Asignación y capacitación de las personas encargadas de formular los proyectos de inversión en la subdirección estratégica y de coordinación Bomberil.	Ct. German Andrés Miranda.	Anual	Acta de capacitación firmada	Acta realizada	EFFECTIVO	Se realizó entrenamiento a Adriana Moreno, Lyda Batista y Andrés Muñoz. Adicionalmente, en SPI, se dio capacitación a Adriana Moreno quien en compañía de Andrés Muñoz, han realizado adecuadamente los seguimientos en el sistema SPI. Como back up entrenado esta Edwin Zamora.	La alta rotación de personal a nivel interno afecta la efectividad de estos entrenamientos.
					Ejecutar el procedimiento para la formulación, actualización y seguimiento a los proyectos de inversión.		Ct. German Andrés Miranda.	Anual	Procedimiento documentado u divulgado	# de procedimientos documentados	NO EFECTIVO	Se estableció el procedimiento formulación, actualización y seguimiento de proyectos de inversión, con las responsabilidades definidas para su ejecución, sin embargo no se cuenta con personal suficiente para su ejecución con los roles requeridos. El control de jefe de planeación lo tiene una sola persona debido a que aún no se cuenta con suficiente personal en el equipo de planeación.	Se requiere fortalecer el equipo de planeación para ejecutar los roles en la gestión de los proyectos de inversión de acuerdo con lo establecido en el procedimiento correspondiente, garantizando una adecuada segregación de funciones.
		Informes de seguimiento a los planes de la DNBC no veraces	Formulación de informes no veraces por parte del equipo de planeación, ocasionando la distorsión de información relevante para la entidad con el fin de favorecer intereses particulares o de un tercero	Corrupción	Exposición, discusión y revisión de los resultados obtenidos en los seguimientos al plan de acción institucional de donde se derivan los demás planes institucionales.	Exposición, discusión y revisión de los resultados obtenidos en los seguimientos al plan de acción institucional de donde se derivan los demás planes institucionales.	Ct. German Andrés Miranda.	Trimestral	Actas de reunión donde se evidencia la exposición de estos resultados	# de actas realizadas	EFFECTIVO	Se realizó el análisis y divulgación de la ejecución de las actividades establecidas en el plan de acción y fue remitido a los diferentes intervinientes con el objeto de hacer las observaciones a que haya lugar antes de su formalización.	
					Asignar recursos para conformar el equipo de planeación estratégica.	Asignar recursos para conformar el equipo de planeación estratégica.	Ct. German Andrés Miranda/ Rainer Narval Naranjo	Anual	Contratos de prestación de servicios	# de profesionales contratados.	EFFECTIVO	Se contrató a Adriana Moreno y a Lyda Batista quienes tienen dentro de sus obligaciones el apoyo a la formulación y seguimiento de los proyectos de inversión. En la reunión de planeación para 2018 se programó la continuidad del personal para el equipo de planeación.	
	Manipulación de los	Adulteración, daño, pérdida o fuga de información, contenida en los sistemas de		Verificar el funcionamiento del Firewall con reglas de acceso trimestralmente	Verificar el funcionamiento del Firewall con reglas de acceso trimestralmente	Rainer Narval Naranjo	Trimestral	Captura pantalla del acceso al software (fecha y hora de ingreso)	# de verificaciones trimestrales.	NO EFECTIVO	Debido a que desde el 30 de noviembre las licencias expiró, por lo tanto desde esa fecha no se pueden generar nuevas políticas de seguridad informática, lo cual deja expuesta la información de la entidad.		

8	Gestión de Tecnología Informática	sistemas de información de la entidad, para usos indebidos y no autorizados	información de la Entidad, por parte de particulares y funcionarios para usos indebidos y no autorizados, en beneficio de un tercero o para ocasionar daño a la Entidad	Corrupción	<u>Política de uso de correo institucional divulgada</u>		<u>Política de uso de correo institucional divulgada</u>	Rainer Narval Naranjo	Trimestral	Mensaje de correo	# de socializaciones trimestrales.	EFFECTIVO	El 9 de Octubre se remitió por correo electrónico a todo el personal de la entidad la política de uso del correo electrónico.	
					Ejecutar la políticas de copia de seguridad de la información		Ejecutar la políticas de copia de seguridad de la información	Rainer Narval Naranjo	Semanal / Quincenal	Back up realizados.	# de back ups realizados	EFFECTIVO	Se esta realizando el back up de nomina y correo institucional	Se requiere ampliar el back up a toda la información relevante que se genera en la entidad, para garantizar la conservación de la información.
9	Gestión territorial	Prevaricato por omisión	Omitir, retardar, rehusar o denegar un acto propio de las funciones del proceso.	Corrupción	Asesorías permanentes a los entes territoriales		Asesorías permanentes a los entes territoriales	Subdirector Estratégico y de Coordinación Bomberil	Permanente	Registro de asesorías y encuestas de satisfacción aplicadas	# De asesorías brindadas a los entes territoriales.	EFFECTIVO	Se realizaron 318 asesorías a entes territoriales, registradas en el Orfeo cuando se remiten por oficio o con encuesta cuando se realizan de forma presencial.	
				Corrupción	Asesoría a Delegaciones departamentales por personal de la DNBC autorizados por comisión de acuerdo con solicitudes realizadas.		Asesoría a Delegaciones departamentales por personal de la DNBC autorizados por comisión de acuerdo con solicitudes realizadas.	Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil	Demanda	Registro de asesorías en comisiones	# de Comisiones y asesorías a delegaciones departamentales-	EFFECTIVO	Se realizan asesorías a las delegaciones departamentales a través de oficios y de forma presencial.	
				Corrupción	Comunicaciones a entes territoriales, solicitando dar cumplimiento al deber de garantizar la prestación del servicio público esencial		Comunicaciones a entes territoriales, solicitando dar cumplimiento al deber de garantizar la prestación del servicio público esencial	Subdirector Estratégico y de Coordinación Bomberil	Anual	Comunicaciones elaboradas por profesional asignado al proceso.	# de comunicaciones elaboradas	EFFECTIVO	Se realizaron 185 comunicados a entes territoriales a raves de oficios y de forma presencial.	
10	Gestión de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas	Manejo indebido de la gestión de capacitación y entrenamiento con recursos del cooperante	No realizar las actividades contenidas en el procedimiento de gestión de capacitación y entrenamiento a través del cooperante por parte de algún funcionario o contratista a cargo, de tal manera que se seleccione personal no idóneo y no fortalezca de manera	Corrupción	Aplicación de procedimiento para la selección del postulado		Aplicación de procedimiento para la selección del postulado	Cristhian Urrego	Permanente / Diario	Soportes de la Convocatoria	N° convocatorias realizadas con soporte	EFFECTIVO	Se extendieron mediante circular cinco (5) convocatorias de cursos especializados ofrecidos por cooperantes a los Cuerpos de Bomberos del país para que se beneficien de asistencia técnica ofrecida por otros gobiernos haciendo uso efectivo del Manual de Cursos Especializados.	
				Corrupción	Difundir y socializar la normatividad vigente para la consecución de recursos internacionales		Difundir y socializar la normatividad vigente para la consecución de recursos internacionales	Cristhian Urrego	Trimestral	Circulares e informes de comisión	N° de circulares enviadas trimestralmente	EFFECTIVO	Se extendieron mediante circular cinco (5) convocatorias de cursos especializados ofrecidos por cooperantes a los Cuerpos de Bomberos del país para que se beneficien de asistencia técnica ofrecida por otros gobiernos haciendo uso efectivo del Manual de Cursos Especializados.	
				Corrupción	Solicitar el reporte previo o posterior inmediato (de acuerdo con la resolución 0661 de 2014 del Ministerio del Interior) de los procesos de Cooperación y relacionamiento internacional que lleven a cabo las instituciones bomberiles		Solicitar el reporte previo o posterior inmediato (de acuerdo con la resolución 0661 de 2014 del Ministerio del Interior) de los procesos de Cooperación y relacionamiento internacional que lleven a cabo las instituciones bomberiles	Cristhian Urrego	Semestral	Circulares y guías de cooperación	N° de circulares enviadas semestralmente	EFFECTIVO	Siguiendo los lineamientos establecidos en el Manual de Cursos Especializados se obtuvo el informe final de la pasantía a Farefax	

		Manejo indebido de los recursos gestionados a través de cooperantes por parte de la DNBC	Omisión de la objetivos estratégicos misionales por parte de la alta dirección entorpeciendo el fortalecimiento nacional en beneficio de cuerpos de bomberos que no son prioridad	Corrupción	Aplicación de lineamientos para la selección del postulado y el manejo de los recursos	Aplicación de lineamientos para la selección del postulado y el manejo de los recursos	Cristhian Urrego	Permanente / Diario	Informe del proyecto	N° de informes presentados	EFFECTIVO	Se extendieron mediante circular cinco (5) convocatorias de cursos especializados ofrecidos por cooperantes a los Cuerpos de Bomberos del país para que se beneficien de asistencia técnica ofrecida por otros gobiernos haciendo uso efectivo del Manual de Cursos Especializados.	
11	Coordinación Operativa	Favorecimiento a terceros con los reportes de información	Alterar la información de los reportes de emergencia con el fin de desviar la decisiones de alta dirección respecto a la asignación de recursos en beneficio propio o de un tercero.	Corrupción	Revisión semanal de la matriz general de emergencias	Revisión semanal de la matriz general de emergencias	Revisión semanal de la matriz general de emergencias	Semanal	Correos electrónicos entre CITEL y SALA SITUACIONAL y Matriz de Emergencias	# de revisiones semanales	EFFECTIVO	Para el cuatrimestre del año se realizaron 11 revisiones a la matriz de emergencias por parte de CITEL, además se realiza una nueva verificación por parte de la Sala situacional previo a la generación de informes estadísticos.	El proceso Coordinación Operativa, ha logrado que se mejore el reporte de las emergencias por parte de los Cuerpos de Bomberos, como mecanismo para la toma de decisiones.
					Revisión mensual de la matriz general de emergencias por parte de la SALA SITUACIONAL antes de emitir los informes mensuales de las emergencias	Establecer procedimiento del proceso de coordinación operativa en donde se especifique la revisión semanal de la matriz de emergencias.	Cristhian Urrego	Anual	Procedimiento del proceso de coordinación operativa con las actividades críticas de control incluidas	Procedimiento terminado	EFFECTIVO	Se esta aplicando el procedimiento Operación CITEL y Sala Situacional se realizaron 11 de los 16 seguimientos programados para el año.	El proceso Coordinación Operativa, ha logrado que se mejore el reporte de las emergencias por parte de los Cuerpos de Bomberos, como mecanismo para la toma de decisiones. Ajustar la redacción del control, ya que como tal, lo que constituye un control es la aplicación del procedimiento y no el documento.
						Implementación y uso del software para el registro de emergencias (RUE)	Rainer Naranjo	Diario	Informes mensuales de emergencias generados a través del software	# de Informes mensuales de emergencias generados a través del software	NO EFFECTIVO	Aun no se ha puesto en funcionamiento la herramienta RUE.	
						Revisión mensual de la matriz general de emergencias por parte de la SALA SITUACIONAL antes de emitir los informes mensuales de las emergencias	Revisión mensual de la matriz general de emergencias	Mensual	Correos electrónicos entre CITEL y SALA SITUACIONAL y Matriz de Emergencias	# de revisiones mensuales	EFFECTIVO	Se han realizado las revisiones por parte de Sala Situacional a la matriz de emergencias previo a la emisión del informe, el cual es publicado en la pagina web de la entidad.	
						Revelación de información secreta o sometida a reserva a través de los canales de información internos y externos de la DNBC de acuerdo al artículo 19 de la ley	Capacitar al personal del área de comunicaciones sobre el uso reservado de la información.	Cristhian Urrego	Anual	Listado de asistencia a la capacitación sobre el uso reservado de la información.	# de profesionales capacitados	EFFECTIVO	Capacitación realizada el 28 de junio de 2017 (segundo cuatrimestre) al personal vinculado al proceso Gestión de comunicaciones.
		Aplicar y socializar el procedimiento para la publicación de la información	Cristhian Urrego	Anual	Listado de asistencia a la socialización del procedimiento de publicación de la información	# de socializaciones realizadas	EFFECTIVO	Se remitió por correo electrónico el procedimiento denominado "proceso de comunicación"					

		Cohecho propio e impropio	ejecutar los funcionarios y/o contratistas del proceso de Proceso Formulación y actualización normativa y operativa, en el desempeño de las actividades del proceso o retardar u omitir un acto propio del proceso o para ejecutar uno contrario a sus deberes	Corrupción	Establecer filtros de control a cada acto administrativo y respuesta a PQRSD antes de su aprobación, por parte del Subdirector estratégico y de coordinación Bomberil, así como la Dirección General		Establecer filtros de control a cada acto administrativo y respuesta a PQRSD antes de su aprobación, por parte del Subdirector estratégico y de coordinación Bomberil, así como la Dirección General	Cristhian Urrego Camargo	Permanente	Acto administrativo y respuestas PQRSD con el visto bueno del subdirector incluido en el mismo	#Actos administrativos con VoBo # Actos administrativos proyectados	EFFECTIVO	Se realizo la revisión de 280 respuestas a PQRSD y actos administrativos por parte del Coordinador del área.	
					<u>Procedimiento aprobado para la elaboración, revisión y aprobación de actos administrativos.</u>		<u>Procedimiento aprobado para la elaboración, revisión y aprobación de actos administrativos.</u>	Cristhian Urrego Camargo	Permanente	Procedimiento para la elaboración, revisión y aprobación de actos administrativos aprobado, socializado e implementado	Procedimiento para la elaboración, revisión y aprobación de actos administrativos aprobado, socializado e implementado	EFFECTIVO	Se esta aplicando el procedimiento para proyección y expedición de circulares y resoluciones.	Se requiere gestionar la formalización del procedimiento de acuerdo con los criterios establecidos desde la Oficina de Planeación .
14	Evaluación y Seguimiento	Informes de auditoria no veraces.	Falta de objetividad y/o imparcialidad y/o veracidad en los informes de auditorias y/o seguimientos en favor propio o de un tercero.	Corrupción	1. Revisión y Aprobación del cumplimiento de las actividades de la Asesoría de Control Interno.		1. Revisión y Aprobación del cumplimiento de las actividades de la Asesoría de Control Interno.	Dra. María del Consuelo Arias Prieto	Trimestral	Informes de auditoría	# de auditorías realizadas	EFFECTIVO	Se cumplió con la auditoria programada al proceso de Atención al Usuario.	A partir del 7 de Noviembre se contó con apoyo de un profesional para culminar las actividades del Plan de Acción., con anterioridad la ejecución del Plan estuvo a cargo de la Asesora con Funciones de Control Interno.
					2. Revisión de actividades mensuales previo al cierre trimestral de seguimiento.		2. Revisión de actividades mensuales previo al cierre trimestral de seguimiento.	Dra. María del Consuelo Arias Prieto	Trimestral	Informes de auditoría.	# de actividades realizadas / # de actividades proyectadas en el periodo	EFFECTIVO	Se dio total cumplimiento a las actividades programadas en el Plan de Acción en cuanto a Auditorías, Informes a Entes Externos, realización Comité de Coordinación de Control Interno, participación en Rendición de Cuentas, etc.	
					3. Revisión y aprobación de informes de auditoria interna.		3. Revisión y aprobación de informes de auditoria interna.	Dra. María del Consuelo Arias Prieto	De acuerdo al programa de auditorías	Informes de auditoría.	# de actividades realizadas / # de actividades proyectadas en el periodo	EFFECTIVO	El informe de auditoria al proceso de Atención al Usuario fue realizado por la Asesora con funciones de Control Interno	
					4. Comprobación de evidencia de auditoria frente las auditorias realizadas.		4. Comprobación de evidencia de auditoria frente las auditorias realizadas.	Dra. María del Consuelo Arias Prieto	Mensual	Informes de auditoria. Seguimiento a planes de auditoria y seguimiento a indicadores de gestión.	# de Verificación de Evidencia de Auditorias / # de auditorias realizadas.	EFFECTIVO	La auditoria al proceso de Atención al Usuario, así como el seguimiento a planes de mejoramiento realizado en noviembre, fueron realizados basados en evidencia aportada por los ejecutores de los procesos.	
					5. Aplicación de técnicas de auditoria.		5. Aplicación de técnicas de auditoria.	Dra. María del Consuelo Arias Prieto	Mensual			EFFECTIVO	Para la ejecución de la auditoria al proceso de Atención al Usuario, así como el seguimiento a planes de mejoramiento se utilizaron las técnicas de auditoria: entrevista, observación directa y revisión documental.	

					6. Retroalimentación del proceso de auditoría, Compromiso del código ético.		6. Retroalimentación del proceso de auditoría, Compromiso del código ético.	Dra. María del Consuelo Arias Prieto	Mensual	Evaluación de auditores.	Retroalimentación evaluación auditoría	EFFECTIVO	Se realizó autoevaluación de los seguimientos y auditoría realizados, socializando verificando el cumplimiento del Código de Ética de la Oficina de Control Interno.	
		Informes ante entes de control adulterados.	Presentación o transmisión de informes de ley inconsistentes o no veraces.	Corrupción	7. Designación del Asesor de Control Interno por la Presidencia de la República		7. Designación del Asesor de Control Interno por la Presidencia de la República					EFFECTIVO	El Asesor con Funciones de Control Interno fue nombrado por el Presidente de la República, garantizando la objetividad e independencia.	
				Corrupción	8. Socialización y Sensibilización del Código de Ética, Compromiso mediante carta de compromiso de ética y anticorrupción.		Socialización y Sensibilización del Código de Ética, Compromiso mediante carta de compromiso de ética y anticorrupción.	Dra. María del Consuelo Arias Prieto	Ocasional	Decreto de nombramiento	# de actividades realizadas / # de actividades proyectadas en el periodo	EFFECTIVO	El Asesor con Funciones de Control Interno socializó el Código de Ética con el contratista Carlos Vargas.	
15	Análisis y Mejora Continua	Reportar información no veraz de los seguimientos realizados	Alterar intencionalmente la información a consolidar por parte de un funcionario y/o contratista del proceso con el fin de distorsionar los resultados de los seguimientos realizados en los planes de mejoramiento y los mapas de riesgos en beneficio	Corrupción	Envío de los seguimientos asociados al Plan Anticorrupción y los Planes de mejoramiento junto con los soportes a la Oficina de Control Interno.		Envío de los seguimientos asociados al Plan Anticorrupción y los Planes de mejoramiento junto con los soportes a la Oficina de Control Interno.	Ct. German Andrés Miranda.	Cuatrimestral o por demanda	Correos electrónicos y soportes entregados por medio de memoria USB	# de entregas realizadas a la oficina de C.I.	EFFECTIVO	Se han remitido a la oficina de control interno los informes de los seguimientos al plan anticorrupción y plan de mejoramiento debidamente soportados.	
		Manipulación o adulteración de la documentación de los procesos de la DNBC.	Alterar intencionalmente la documentación contenida en la carpeta compartida del SIGEC por parte de un funcionario y/o contratista de la entidad con el fin de distorsionar la información de cada uno de los procesos en beneficio de algún funcionario.	Corrupción	Divulgar el procedimiento de control de documentos en la DNBC		Divulgar el procedimiento de control de documentos en la DNBC	Ct. German Andrés Miranda.	Por demanda	Lista que confirme divulgación del procedimiento	Actividades de divulgación	EFFECTIVO	Se divulgó el procedimiento de control de documentos en el segundo cuatrimestre del año.	
		Dilación de los procesos	Dilación de los procesos por parte de funcionarios del proceso de gestión disciplinaria, ocasionando que se venzan a propósito los términos de alguna de las fases de la investigación disciplinaria con el fin de exonerar al funcionario o ex funcionario investigado.	Corrupción	Verificar la información y el término de los procesos de manera adecuada y oportunamente.		Verificar la información y el término de los procesos de manera adecuada y oportunamente.	Rainer Narval Naranjo	Trimestral	Acta de reunión en donde se evidencie la información verificada	# de actas realizadas en el año	NO EFFECTIVO	Se celebró reunión para revisión de los procesos disciplinarios abiertos a Funcionarios y ex funcionarios de la DNBC, con la participación de la Subdirector Administrativo y Financiero por PQRS y otro remitido por la Subdirector Administrativo y el Asesor del Despacho.	Aunque se ha dado apertura de indagación preliminar a diferentes funcionarios como resultados de los seguimientos de respuestas extemporáneas de 2016, aún no se ha dado cumplimiento para el 2017. Adicionalmente está pendiente la apertura de procesos dirigidos al Subdirector Administrativo y Financiero por PQRS y otro remitido por la Procuraduría General de la Nación, toda vez que al ser responsable de efectuar las aperturas de los procesos, se encontraría impedido para efectuar la diligencia, por lo que deben ser adelantados por la segunda instancia de la entidad, es decir la Dirección General.

16	Gestión asuntos disciplinarios	Manipulación o adulteración de información contenida en los sistemas de información y archivo de cada uno de los procesos	Manipulación o adulteración de información contenida en los sistemas de información y archivo de cada uno de los procesos por parte de funcionarios del proceso de gestión disciplinaria, ocasionando que se pierdan pruebas, falsifiquen testimonios o se altere la realidad de los hechos con el fin de exonerar o culpabilizar a funcionario o ex funcionario investigado.	Corrupción	Verificar la información y el término de los procesos de manera adecuada y oportunamente.	Archivador con llave instalado para la buena custodia de los documentos	Rainer Narval Naranjo	Anual	Archivador instalado	Archivador adquirido	NO EFECTIVO	No se ha adquirido un archivador para la salvaguarda de la información, así como para asegurar la confidencialidad del proceso.	
					Verificar la información y el término de los procesos de manera adecuada y oportunamente.		Rainer Narval Naranjo	Trimestral	Acta de reunión en donde se evidencie la información verificada	# de actas realizadas en el año	NO EFECTIVO	Se celebró reunión para revisión de los procesos disciplinarios abiertos a Funcionarios y exfuncionarios de la DNBC, con la participación de la Abogada encargada del proceso, el Subdirector Administrativo y el Asesor del Despacho.	Aunque se ha dado apertura de indagación preliminar a diferentes funcionarios como resultados de los seguimientos de respuestas extemporáneas de 2016, aún no se ha dado cumplimiento para el 2017. Adicionalmente está pendiente la apertura de procesos dirigidos al Subdirector Administrativo y Financiero por PQRS y otro remitido por la Procuraduría General de la Nación, toda vez que al ser responsable de efectuar las aperturas de los procesos, se encontraría impedido para efectuar la diligencia., por lo que deben ser adelantados por la segunda instancia de la entidad, es decir la Dirección General.
17	Gestión de contratación	Incrementos o decrementos significativos en el valor del contrato para favorecer intereses propios o de terceros	No cumplimiento de las normas contractuales vigentes para favorecer intereses propios o de terceros	Corrupción	Elaboración de estudios de mercado y análisis del sector, antes de la estructuración del estudio previo		Rainer Naranjo	Diaria	Expediente contractual	# de estudios de mercado y análisis del sector realizados /# estudios previos	EFECTIVO	Previo a la elaboración de los estudios previos de los 9 contratos suscritos a la fecha (durante el último trimestre del año 2017) se elaboraron y revisaron los estudios de mercado y análisis del sector correspondiente a cada contrato, la evidencia de cada uno se encuentra soportada en los expedientes contractuales y en el secop I y II, según corresponda .	
					Planilla de registro de atención de los usuarios internos	Planilla de registro de atención de los usuarios internos	Rainer Narval Naranjo Charrasquel	Cuando se requiera	Planilla de registro de atención	Planilla de registro de atención de los usuarios internos	EFECTIVO	Se evidenció el soporte las asesorías, orientaciones y consultas de parte de los Funcionarios y Contratistas entre los meses de octubre a diciembre.	

18	Fortalecimiento Bomberil para la respuesta	Presentar proyectos y hojas de vida para ascensos, a la Junta Nacional de Bomberos sin el llenado de los requisitos o con información alterada	Presentar proyectos a la Junta Nacional de Bomberos sin el llenado de los requisitos o con información alterada, por parte de funcionarios y/o contratistas responsables del proceso de fortalecimiento Bomberil, generando una errónea toma de decisiones, con el fin de favorecer o perjudicar intereses personales o de un tercero.	Corrupción	Base de datos consolidada de proyectos	Base de datos consolidada de proyectos	Cristhian Urrego	Por demanda	Base de datos de proyectos	#proyectos incluidos en base de datos/# proyectos recibidos	NO EFECTIVO	Se logró incluir en la base de datos el 86% (98/114) de los proyectos remitidos por los Cuerpos de Bomberos.	Aunque en el último cuatrimestre se mejoró el porcentaje de cumplimiento, se recomienda revisar la asignación de recursos para la consolidación de la base de datos y respuesta sobre los proyectos a los Cuerpos de Bomberos), para garantizar la participación equitativa en la aprobación de proyectos. Se hace necesario incluir como control la aplicación del procedimiento para "Asesoría formulación y seguimiento de presentación de proyectos"	
					Comunicaciones oficiales por Orfeo y correo electrónico en el que se indican los requisitos faltantes a los Cuerpos de Bomberos	Comunicaciones oficiales por Orfeo y correo electrónico en el que se indican los requisitos faltantes a los Cuerpos de Bomberos	Cristhian Urrego	Por demanda	Orfeo Correos electrónicos	#comunicaciones enviadas a cuerpos de bomberos a los cuales les faltan requisitos/# proyectos recibidos	NO EFECTIVO	Se enviaron 98 respuestas de los 114 proyectos recibidos a la fecha		
					Actualizar el OPA "Presentación de proyectos", inscrito en el SUIIT, conforme a la Resolución 0661/2017	Actualizar el OPA "Presentación de proyectos", inscrito en el SUIIT, conforme a la Resolución 0661/2017	Cristhian Urrego	Anual	Publicación SUIIT	Trámite publicado	NO EFECTIVO	Se encuentra pendiente la actualización de la Resolución 0661/2014 la cual afecta la actualización del OPA		
					Base de datos de las hojas de vida postuladas para ascenso.	Base de datos de las hojas de vida postuladas para ascenso.	Cristhian Urrego	Semestral	Base de datos de hojas de vida	# Hojas de vida para ascenso incluidas en base de datos/# Hojas de Vida recibidas	NO EFECTIVO	Se encuentra pendiente la actualización de la Resolución 0661/2014 la cual afecta la actualización del OPA		Se requiere incluir como control la aplicación del procedimiento para la solicitud de ascensos de oficiales de bomberos.
					Verificación de los requisitos por parte del comité técnico de ascensos.	Verificación de los requisitos por parte del comité técnico de ascensos.	Cristhian Urrego	Semestral	Base de datos de hojas de vida Acta de ascensos Notificaciones	# Hojas de vida para ascenso aprobadas/# Hojas de Vida recibidas	NO EFECTIVO	No se ha adelantado esta actividad teniendo en cuenta que es necesario contar con la actualización de la Resolución 0661/2014 para realizar la convocatoria de solicitud de hojas de vida para ascensos.		Se requiere incluir como dentro de los riesgos de corrupción el Aval de instructores junto con sus respectivos controles.
19	Inspección vigilancia y control	Expedición de los Certificados de Cumplimiento sin el llenado de requisitos.	Expedición y/o renovación de Certificados de Cumplimiento a los Cuerpos de Bomberos por parte de un funcionario del proceso sin cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad vigente para el beneficio propio o de un tercero.	Corrupción	Formulación y aplicación del trámite para la expedición y renovación de certificados de cumplimiento	Formulación y aplicación del trámite para la expedición y renovación de certificados de cumplimiento	CRISTHIAN URREGO CAMARGO	Anual	Trámite publicado en el SUIIT	Trámite publicado en el SUIIT	NO EFECTIVO	Las observaciones realizadas por el DAFP están relacionadas con la Resolución interna que soporta el proceso del trámite, este acto administrativo (Resolución 351 de 2016) durante estos meses fue revisado y evaluado, resultando derogado por la Resolución 384 de Noviembre 10 de 2017. En este orden de ideas, durante el mes de diciembre, se da alcance a la comunicación del DAFP, para continuar con el proceso de aprobación y publicación del trámite de expedición de certificados de cumplimiento para los cuerpos de bomberos del país.		

68	100%
49	72%
19	28%

**EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES
TERCER CUATRIMESTRE 2017**

