



Informe de Evaluación o Seguimiento Código: FO-ES-04-01

Versión: 1

Vigente Desde: 30/06/2023

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO III CUATRIMESTRE DE 2023 (01 de septiembre al 31 de diciembre)

Fecha: 27 de diciembre de 2023

1. INTRODUCCION

En cumplimiento de los parámetros establecidos en el Decreto 124 de 2016, reglamentario del Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 que establece: "la verificación de la elaboración, de su visibilización, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en la herramienta "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" le corresponde a la Oficina de Control Interno; por lo tanto se presenta los resultados del seguimiento realizado al PAAC correspondiente al III Cuatrimestre de 2023 y vigencia 2023.

2. OBJETIVO

Verificar el avance de cumplimiento de las actividades propuestas en el documento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para el tercer cuatrimestre de 2023 y vigencia 2023 de conformidad con lo establecido en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

3. ALCANCE

Verificación del seguimiento de las actividades y acciones incluidas en los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC, correspondiente al III cuatrimestre de 2023, de las cuales son responsables los diferentes procesos y dependencias de la Entidad conforme con la Metodología "Estrategia institucional para incrementar la participación y transparencia en Función Pública", así como la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas de 2018 versión 4".

4 LIMITACIONES:

No se presentaron limitaciones.

5. METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento y verificación de la información reportada en el informe de monitoreo realizado por la segunda linea de defensa y los responsables de coordinar la ejecución de cada actividad, contenida en los componentes del Plan en mención.

Adicionalmente, la Oficina de Control Interno, verificó información directamente con los Gestores de Procesos, asegurando se tuviese toda la información de las actividades ejecutadas por los procesos de acuerdo con las actividades y productos establecidos en el plan anticorrupción y de atención al Ciudadano PAAC.





Informe de Evaluación o Seguimiento

Versión: 1 Vigente Desde: 30/06/2023

Código: FO-ES-04-01

6. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

6.1 CRITERIOS DE CALIFICACION:

Para la calificación total del PAAC para el segundo cuatrimestre del año 2023, se tuvo en cuenta los siguientes criterios de evaluación establecidos:

CRITERIO	OS DE EVALUACIÓN	
Avance de actividades	0,00% A 59,99%	BAJO
Avance de actividades	60,00% A 79,99%	MEDIO
Avance de actividades	80,00% A 100,00%	ALTO
Actividades no programad	das para el cuatrimestre	N.A

6.2 RESULTADOS OBTENIDOS

Los auditores de la Oficina Asesora de Control Interno responsables del seguimiento a las Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, realizaron la verificación de los soportes allegados en cada una de las actividades planteadas que tenían como fecha de cumplimiento entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre de 2023.

La Oficina de Control Interno evidenció que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) fue aprobado en la primera sesión del Comité Directivo SIGEC presidida por el señor Director el 30 de enero de 2023.

El PAAC fue publicado oportunamente en la página Web de la entidad el 30 de enero de la vigencia, dando cumplimiento al plazo establecido en el Decreto 124 de 2016.

El PAAC-2023 comprende 53 actividades distribuidas en 22 subcomponentes así:

- ✓ Gestión del Riesgo de Corrupción Mapa de Riesgos de Corrupción: Cinco (5) subcomponentes y once (11) actividades.
- ✓ Racionalización de trámites: Tres (3) subcomponentes y seis (6) actividades.
- ✓ Rendición de Cuentas: Cuatro (4) subcomponentes y doce (12) actividades.
- ✓ Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano: Cuatro (4) subcomponentes y diez (10) actividades.
- ✓ Mecanismos para la transparencia y acceso a la información: Cinco (5) subcomponentes y doce (12) actividades.
- ✓ Iniciativas Adicionales: un (1) subcomponente y dos (2) actividades.





Informe de Evaluación o Seguimiento

Código: FO-ES-04-01

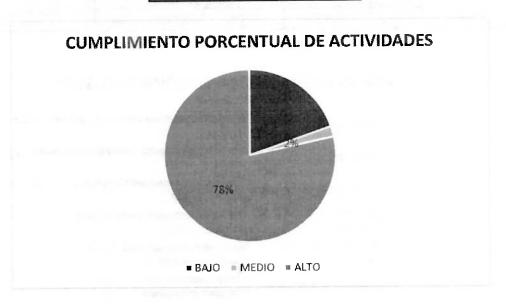
Versión: 1

Vigente Desde: 30/06/2023

6.2.1 Análisis de la ejecución del PAAC III cuatrimestre

Como resultado del seguimiento al plan anticorrupción, se evidenció que la DNBC de las cincuenta y tres (53) actividades formuladas, cincuenta y una (51) fueron programadas para el periodo comprendido entre el 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2023; se dio cumplimiento a treinta y cuatro (40) actividades, equivalentes al 78.43,%, una (1) actividad en cumplimiento medio equivalente al 1.96% y diez (10) actividades equivalentes al 19.61% con cumplimiento bajo; además, dos (2) de las acciones no tenían programado ejecución en el cuatrimestre, para un promedio de cumplimiento total de 82.41% de los seis (6) componentes del Plan anticorrupción, ubicándose en un **Nivel Alto de Cumplimiento.**

RANGO CUMPLIMIE ACTIVIDADE		CANTIDAD DE ACTIVIDADES	%
DE 0,00% A 59,99%	BAJO	10	19,61%
DE 60,00% A 79,99%	MEDIO	1	1,96%
DE 80,00% A 100,00% ALTO		40	78,43%
TOTAL		51	100%
	N.A	2	



A continuación, se muestra el detalle de cada uno de los seis (6) componentes y su representación gráfica:





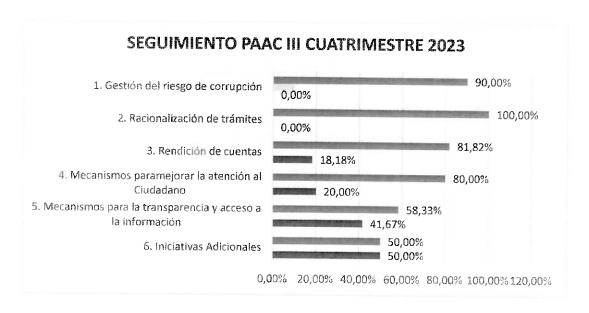
Informe de Evaluación o Seguimiento

Código: FO-ES-04-01

Versión: 1

Vigente Desde: 30/06/2023

COMPONENTE Q/%	Q/%	NIVEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			TOTAL FILA	% PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO COMPONENTE	N.A
	ALTO	MEDIO	BAJO				
1. Gestión del riesgo de	Q	9	1	0	10		1
corrupción	%	90,00%	10,00%	0,00%	100%	95,66	0,5
2. Racionalización	Q	6	0	0	6		0
de trámites	%	100,00%	0,00%	0,00%	100%	100,00	0
3. Rendición de	Q	9	0	2	11		1
cuentas	%	81,82%	0,00%	18,18%	100%	86,36	0,5
4. Mecanismos paramejorar la	Q	8	0	2	10		0
atención al Ciudadano	%	80,00%	0,00%	20,00%	100%	85,00	0
5. Mecanismos para la	Q	7	0	5	12		0
ransparencia y acceso a la nformación	%	58,33%	0,00%	41,67%	100%	59,71	0
6. Iniciativas	Q	1	0	1	2	25.00	0
Adicionales	%	50,00%	0,00%	50,00%	1	65,00	0
	Q	40	1	10	51	00.44	2
TOTAL	%	78,43%	1,96%	19,61%	100	82,41	3,77%







Informe de Evaluación o Seguimiento

Código: FO-ES-04-01

Versión: 1

Vigente Desde: 30/06/2023

1. PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.

El Componente de Gestión del riesgo de corrupción, está conformado por cinco (5) subcomponentes. En el tercer Cuatrimestre del 2023 se logró un cumplimiento de 95.66% y se destaca lo siguiente:

1a. Política de Administración del Riesgo:

Actividad: Revisar y actualizar (si aplica) la política de riesgos de la DNBC

De acuerdo con la revisión de la política de administración del Riesgo realizada por el proceso Gestión Análisis y Mejora Continua, se estableció que para el periodo no es necesario actualizarla.

El Manual de Gestión del riesgo MN-MC-02 versión 4 del 4/11/2022, se actualizará en el 2024, de acuerdo con la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6, emitida en noviembre de 2022.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Socializar a los servidores públicos de la DNBC la política de administración de riesgos de la entidad

Se evidenció la socialización de la política integral de riesgos al equipo de gestores en la jornada de planeación: cierre 2023 - programación 2024.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

1b. Construcción de mapa de riesgos de corrupción:

Actividad: Actualizar de ser necesario los riesgos de corrupción y soborno de la Entidad de manera conjunta con los procesos responsables.

Se realizó la revisión de los riesgos de corrupción de los procesos para ser actualizados en 2024; con un cumplimiento del 100%.

Actividad: Versionar y Publicar el mapa de riesgos de corrupción de acuerdo con los ajustes realizados

El mapa de riesgos de corrupción actual se encuentra publicado en la página web de la entidad.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

1c. Consulta y divulgación:

Actividad: Presentar la propuesta para aprobación de Mapa de Riesgos de Corrupción a observaciones antes de publicar y divulgar la versión final como lo establecen los lineamientos

La actividad se realizó en el primer cuatrimestre de 2023

Porcentaje de cumplimiento: N.A





Informe de Evaluación o Seguimiento

Código: FO-ES-04-01 Versión: 1

Vigente Desde: 30/06/2023

Actividad: Divulgar la guía metodológica de gestión del riesgo y el mapa de riesgos de corrupción al interior de la DNBC, mediante el desarrollo de espacios de capacitación y otros mecanismos de socialización

Se realizó la socialización de metodología de administración de riesgos a los Gestores de Proceso el día 16 de noviembre de 2023, en el marco de la jornada de planeación, cierre 2023, programación 2024.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

1d. Monitoreo y Revisión:

Actividad: Realizar monitoreo y seguimiento periódico al mapa de riesgo de corrupción, identificar los ajustes que se requieran en caso de: posibles cambios en el contexto externo e interno, identificación de riesgos emergentes, la ineficacia de los controles, incumplimiento en el avance de las acciones del plan de manejo o la materialización de los riesgos

Se realizó monitoreo de los riesgos de corrupción por los Gestores de proceso, excepto los procesos Gestión Jurídica y Gestión Documental, procesos que no presentaron reporte de la ejecución de los controles.

Porcentaje de cumplimiento: 89,47%

Actividad: Elaborar informe cuatrimestral de gestión de riesgos de la DNBC, tomando como insumo los reportes del monitoreo realizado por los procesos

Se presentó informe de administración de riesgos de corrupción por parte de la segunda línea de defensa. De los 77 controles, 47 fueron efectivos correspondiente a un 67,14%. No efectivos 23 correspondiente al 32,86% y 7 correspondientes al 9% que no aplicaron para el periodo.

Porcentaje de cumplimiento: 67.14%

1e. Seguimiento:

Actividad: Realizar seguimiento al mapa de riesgo de corrupción, verificar el funcionamiento y la efectividad de los controles; así como, el cumplimiento de las acciones

Se realizó seguimiento al mapa de riesgos de corrupción de la entidad por parte de la tercera línea de defensa correspondiente al tercer cuatrimestre de la vigencia.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Publicar el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción en el link de transparencia

Se evidenció la publicación del informe de seguimiento a los riesgos de corrupción

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Socializar al Comité de Control Interno el informe de seguimiento a los riesgos de corrupción

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co





Informe de Evaluación o Seguimiento

Código: FO-ES-04-01

Versión: 1

Vigente Desde: 30/06/2023

Se realizó la socialización de los resultados del seguimiento a los riesgos de gestión del II cuatrimestre de la vigencia, en sesión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno celebrado el 27 de septiembre.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

2. SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Para el tercer cuatrimestre se programaron para ejecución dos (2) actividades, adicionalmente, se cuenta con cuatro (4) actividades del I y II cuatrimestre, para un total de seis (6) actividades evidenciándose que en todas en nivel de cumplimiento fue de cero (0), así:

2a. Identificación de trámites:

Actividad: Revisar y Actualizar el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos:

Se evidencia formato de inventario de trámites de la Dirección Nacional de Bomberos de 2023, en el cual se evidencia los tramites ajustados de conformidad con la normatividad legal vigente.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Realizar mesas de trabajo con la Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil para identificar nuevos Trámites u OPAS (Otros Procedimientos Administrativos) sujetos a administrarse en el SUIT y su publicación en www.gov.co:

Se evidencia las mesas de trabajo de los procesos misionales de la DNBC en la cual se identificaron el trámite de certificado de cumplimiento por actualización normativa correspondiente a los procesos de Inspección, vigilancia y control, fortalecimiento bomberil y educación nacional de bomberos.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

2b. Priorización de trámites

Actividad: Analizar variables internas y externas que afectan los trámites u OPA's y que permiten establecer criterios de intervención para la mejora de los mismos:

Se evidencian las mesas de trabajo de los procesos misionales de la DNBC en la cual se identificaron el trámite de certificado de cumplimiento por actualización normativa correspondiente a los procesos de Inspección, vigilancia y control, fortalecimiento bomberil y educación nacional de bomberos.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

2c. Racionalización de trámites

Actividad: Formular la Estrategia de Racionalización para OPAS y Trámites que apliquen:

Se evidencia la formulación de la Estrategia de Racionalización para OPAS y Trámites cuyo





Informe de Evaluación o Seguimiento

Código: FO-ES-04-01

Versión: 1

Vigente Desde: 30/06/2023

objetivo es "Establecer estratégicamente aquellas actividades que se realizarán en el año 2023 alrededor de los trámites identificados, con el fin de facilitar el acceso a los servicios que brinda la DNBC, simplificando, estandarizando, eliminando, optimizando y automatizando los trámites existentes, acercando al ciudadano a los servicios prestados, mediante la modernización y el aumento de eficiencia en los procesos relacionados con los trámites."

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Ejecutar la estrategia de racionalización de trámites para simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites identificados en la Entidad:

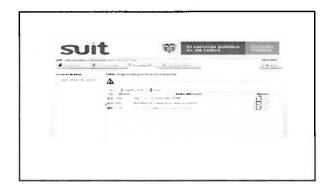
Se evidencia la implementación de la Estrategia de Racionalización para OPAS y Trámites cuyo objetivo es "Establecer estratégicamente aquellas actividades que se realizarán en el año 2023 alrededor de los trámites identificados, con el fin de facilitar el acceso a los servicios que brinda la DNBC, simplificando, estandarizando, eliminando, optimizando y automatizando los trámites existentes, acercando al ciudadano a los servicios prestados, mediante la modernización y el aumento de eficiencia en los procesos relacionados con los trámites."



Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Formalizar la estrategia de racionalización de tramites en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT:

Se evidenció la formalizó la estrategia de racionalización de tramites en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT.



Porcentaje de cumplimiento: 100%





Informe de Evaluación o Seguimiento

Código: FO-ES-04-01

Versión: 1

Vigente Desde: 30/06/2023

3. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

El Componente rendición de cuentas, comprende 4 subcomponentes, con 12 actividades de las cuales siete (7) se encuentran con cumplimiento del 100%, cuatro (4) con nivel de cumplimiento bajo y una (1) no aplica teniendo en cuenta que se cumplió en el II cuatrimestre, así:

De lo cual se resalta en el III cuatrimestre en la vigencia, el siguiente avance:

3a. Información de calidad y en lenguaje comprensible

Actividad: Elaborar documento que contenga características de los grupos de valor de la DNBC identificando demandas, necesidades o preferencias de información en el marco de la gestión institucional, así como los canales de publicación y difusión consultadas por estos grupos de valor:

Actividad cumplida en el II cuatrimestre de 2023.

Actividad: Definir el esquema de publicación de información de la DNBC a la ciudadanía y grupos de valor, conforme al principio de divulgación de la información previsto en la Ley 1712 de 2014, y sobre los medios a través de los cuales se puede acceder a la misma:

Se evidencia propuesta de esquema de publicación de información de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1712 de 2014; por tanto, no se realizó la socialización a los procesos institucionales.

Porcentaje de cumplimiento: 50%

Actividad: Información sobre avances y resultados institucionales, producida y publicada:

Durante el tercer cuatrimestre se evidenció la publicación de la Información sobre avances y resultados institucionales, producida y publicada así:

- Planeación Estratégica: Publicación del informe de Rendición de cuentas 2023.
- Coordinación Operativa: Publicación de información de interés como: 15 Alertas Tempranas, Boletines, Circulares entre otros
- Gestión Financiera: Ejecución presupuestal del 01-07-2023 al 30-09-2023 y Certificación de Estados Financieros DNBC al 30 de septiembre de 2023.
- Administrativa: Se mantiene actualizada la información en la página web https://dnbc.gov.co/Transparencia-y-Acceso-a-la-Informacion-Publica
- Gestión Contractual: Se publicó los contratos Adjudicados de noviembre de 2023

Porcentaje de cumplimiento: 100%





Informe de Evaluación o Seguimiento

Código: FO-ES-04-01

Versión: 1 Vigente Desde: 30/06/2023

Actividad: Producir la información sobre la gestión global de resultados y el avance de la entidad:

Se evidencia informe de rendición de cuentas 2023.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

3b. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones

Actividad: Realizar cronograma con los espacios de diálogo presenciales y/o virtuales (mesas de trabajo, foros, reuniones, chat, videoconferencias, etc.), permanentes u ocasionales que se emplean para rendir cuentas sobre la gestión general de la Entidad y los temas de interés priorizados:

Se evidencia calendarios de espacios de dialogo.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Desarrollo de los espacios de diálogo, conforme al calendario establecido y generación del informe de resultados de implementación de cada espacio:

Se evidencian informes de las actividades programadas en el calendario de espacios de dialogo.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Diseño e implementación de una estrategia de comunicación que permita impulsar y promover los canales y mecanismos de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas de la DNBC, involucrando el uso de las tecnologías de información:

Se evidencian soportes (documentales y fotográficos) de la rendición de cuentas 2023.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Preparación, realización y evaluación del ejercicio de audiencia pública de rendición de cuentas institucional:

Se evidencian soportes de la planificación de la audiencia pública, reunión del equipo de rendición de cuentas, soportes fotográficos y lista de asistencia a la misma.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Preparar y llevar a cabo acciones de sensibilización sobre rendición de cuentas dirigidos a los grupos de valor:

Se evidencia lista de asistencia a capacitación de la ley 1712 de 2014 dirigida a los gestores de los procesos con el énfasis en transparencia y rendición de cuentas.

Durante la vigencia 2023 el proceso de comunicaciones realizó (2) sensibilizaciones





Informe de Evaluación o Seauimiento

Código: FO-ES-04-01 Versión: 1

Vigente Desde: 30/06/2023

relacionadas con la divulgación y promoción de la Ley 1712 de 2014.

Porcentaje de cumplimiento: 100%.

3c. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas

Actividad: Realizar una acción pedagógica de reconocimiento a la cultura de rendición de cuentas:

Se evidencia que no se han realizado la acción pedagógica.

Porcentaje de cumplimiento: 0%

3d. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional

Actividad: Elaborar informe de análisis de la estrategia de rendición de cuentas, y el resultado de los espacios de diálogo desarrollados:

Se evidencia informe de análisis de la estrategia de rendición de cuentas: Se evidencia informe de análisis de la estrategia de rendición de cuentas.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas:

Se evidencia que en desarrollo del seguimiento a la ejecución del PAAC se realizó la evaluación de la estrategia de rendición de cuentas para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

4. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

El Componente de mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, contempla 4 subcomponentes, los cuales, en el tercer cuatrimestre del 2023, logrando un nivel de cumplimiento de 80% y se comportaron de la siguiente manera:

4a. Fortalecimiento de los canales de atención

Actividad: Actualizar el protocolo para la Atención al Ciudadano y la carta del trato digno de la DNBC:

Se evidencia la actualización del protocolo para la Atención al Ciudadano y la carta del trato digno de la DNBC del 10/11/2023.





Informe de Evaluación o Seguimiento

Código: FO-ES-04-01

Versión: 1

Vigente Desde: 30/06/2023

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Mantener y divulgar los canales de atención implementados por la DNBC: redes sociales (Twitter), línea móvil y fija, WhatsApp y canales presenciales:

Se evidencian tres (3) informes consolidados PQRSD correspondiente a los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2023, en el cual se observa la medición del uso de los canales de atención institucionales (presencial, telefónico, virtual y escrito).

Es menester resaltar, que el informe del mes de diciembre se realizará en el mes de enero de 2024.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Realizar medición y análisis del uso y desempeño de los canales de atención:

Se evidencian tres (3) informes consolidados PQRSD correspondiente a los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2023, en el cual se observa la medición del uso de los canales de atención institucionales (presencial, telefónico, virtual y escrito).

Es menester resaltar, que el informe del mes de diciembre se realizará en el mes de enero de 2024.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

4b. Talento Humano

Actividad: Asistir a los procesos de capacitación y encuentros de equipos transversales ofrecidos por el DAFP que fortalezcan el recurso humano del proceso de gestión de atención al usuario:

Se evidencian reuniones del 12 y 18 de septiembre de 2023 relacionadas con la estrategia anual política de integridad y cultura de la innovación, respectivamente, realizados por el DAFP.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Capacitar al personal del proceso de Gestión de Atención al Usuario en temas relacionados con la prestación del servicio al ciudadano:

Se evidencia socialización del procedimiento interno de PQRSD por parte de GAU.

Adicionalmente, se evidencia socialización por parte del proceso de talento humano sobre el código de integridad, ética, buen gobierno, dilema moral y conflicto de intereses.

Porcentaje de cumplimiento: 100%





Informe de Evaluación o Seguimiento

Versión: 1

Vigente Desde: 30/06/2023

Código: FO-ES-04-01

4c. Normativo y procedimental

Actividad: Realizar y Publicar en la página web el informe trimestral de PQRSD:

Se evidencia informe consolidado PQRSD tercer trimestre de 2023 (julio, agosto y septiembre) - Gestión Atención del Usuario; el cual se encuentra publicado en la página de web de la entidad.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Revisar y actualizar si aplica el procedimiento de atención de PQRSD:

Se evidencia procedimiento de recepción, distribución, seguimiento y salida de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncia del 10/11/2023.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Implementar las decisiones de la alta dirección con relación a las propuestas de mejora presentadas a partir del análisis de las PQRS, mejorando el proceso a partir de acciones formuladas en un plan de mejora:

Se evidencian actas de seguimiento de los referentes estratégicos del 09 y 14 de octubre y 06 de diciembre de 2023, evaluando septiembre, octubre y noviembre; en ellos se trataron temas como riesgos de corrupción, de gestión, plan de acción, PAAC, plan de mejoramiento e indicadores de gestión.

Porcentaie de cumplimiento: 100%

4d. Relacionamiento con el ciudadano

Actividad: Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional, el servicio recibido por sus funcionarios, e informar los resultados al nivel directivo, con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora:

Se evidencia informe encuestas de satisfacción de ciudadanos II cuatrimestre 2023 (correspondiente a los meses de mayo, junio, julio y agosto) remitido a la Dirección General el 01 de diciembre de 2023.

Sin embargo, no se evidencia el mencionado informe en el III cuatrimestre de 2023, de conformidad con la periodicidad establecida en el PAAC.

Porcentaje de cumplimiento: 0%

Actividad: Documentar el procedimiento para el diseño, aplicación, y análisis de encuestas de satisfacción para orientar a las distintas áreas en la materia:





Informe de Evaluación o Seguimiento

Versión: 1 Vigente Desde: 30/06/2023

Código: FO-ES-04-01

Se evidencia documento borrador del Instructivo encuestas de satisfacción al ciudadano 2023 y correo electrónico remitido del proceso de gestión de atención al usuario al proceso de planeación estratégica para revisión y aprobación: Se evidencia documento borrador del Instructivo encuestas de satisfacción al ciudadano 2023 y correo electrónico remitido del proceso de gestión de atención al usuario al proceso de planeación estratégica para revisión y aprobación.

Porcentaje de cumplimiento: 50%

5. QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

En los cinco (5) subcomponentes de los Mecanismos para la transparencia y acceso a la información en la DNBC, se logró un cumplimiento del 58.33% en el tercer cuatrimestre:

5a. Lineamientos de transparencia activa

Actividad: Gestionar ante el proceso de gestión de comunicaciones la actualización de contenidos en el link de transparencia de la DNBC de acuerdo a los requisitos de la Ley de Transparencia 1712 de 2014:

Se evidencian los proceso que reportaron las siguientes publicaciones:

- Planeación Estratégica: Informe de Rendición de Cuentas.
- FANO: Publicación Resolución 468 de 2023 por medio de la cual se establece el proceso de formación bomberil en Colombia.
- Talento Humano: Actualización del directorio de los funcionarios en la página de la DNBC, e Informe de gestión - empalme, del CT. Jorge Alvarado,
- Financiera: Certificación de estados financieros a septiembre de 2023 y reporte de CHIP de julio a septiembre de 2023.
- Administrativa: Se mantiene actualizada la información en la página web https://dnbc.gov.co/Transparencia-y-Acceso-a-la-Informacion-Publica
- Contractual: Se evidencia correo electrónico del 20/11/2023 remitido al proceso de TI solicitando la publicación del directorio de contratistas actualizado a 30/11/2023 el cual fue publicado el 11/12/2023 junto con el directorio de funcionarios.
- Jurídica: Se genera reporte y se publica en la página web, correspondiente a los procesos judiciales activos de la entidad https://dnbc.gov.co/defensa-judicial
- TI: Recibieron 26 solicitudes de publicación, 1 solicitud de vuelta a Atención al Usuario y se publicaron todas las solicitudes.
- Evaluación y seguimiento: Informes de Ley en la página web de la entidad establecidos para el primer cuatrimestre de la vigencia.
 - Auditoria interna al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Seguimiento a los riesgos de gestión de los 19 procesos de la entidad.
 - Informe Austeridad en el Gasto tercer trimestre.
 - Seguimiento a planes de mejoramiento por procesos.

Porcentaje de cumplimiento: 100%





Informe de Evaluación o Seguimiento

Código: FO-ES-04-01 Versión: 1

Vigente Desde: 30/06/2023

Actividad: Publicar el 100% de la información relacionada con la contratación en el SECOP II conforme a las directrices de Colombia Compra Eficiente:

Se evidencia en la pagina web de la entidad la publicación de los contratos adjudicados hasta octubre de 2023; adicionalmente, el proceso adjunta base de los contratos suscritos hasta el 23/11/2023.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Mantener actualizada la información acerca de trámites, otros procedimientos administrativos y consulta de acceso a la información de la entidad en el Sistema Único de Información de trámites – SUIT:

Se evidencian correos enviados por la DNBC a la Función Pública del 19 de abril y 08 de noviembre de 2023 remitiendo documento "Presentación de proyectos de los cuerpos de bomberos " para la respectiva revisión y concepto, sin que a la fecha de verificiación del cuatrimestre se obtenga respuesta por parte de la Función Pública.

Porcentaje de cumplimiento: 0%

Actividad: Hacer seguimiento a la actualización de las hojas de vida en el Sistema de Gestión de Empleo Público - SIGEP II de los servidores de la DNBC:

Se evidencia informe de actividades en relación con el SIGEP a corte de septiembre de 2023, en el cual se plasmo lo siguiente:

- Se llevó a cabo una reunión con el DAFP el 11 de septiembre con el objetivo de discutir y aclarar temas pendientes y concretar acciones para lograr respuestas oportunas.
- El DAFP proporcionó orientación sobre cómo descargar varias listas para su envío al SIGEP y cómo solicitar cambios.
- Se realizó una verificación en las dependencias para asegurarse de la exactitud de la información. Se revisó la resolución 0350 del 2013, específicamente el capítulo III, que conforme la estructura de la Dirección Nacional de Bomberos, para verificar que las dependencias en el SIGEP correspondan a la resolución.
- Se proporciona un enlace a archivos de Excel que contienen correcciones y solicitudes de cambio de nomenclaturas, de acuerdo con el manual de funciones.
- En este link se encuentran los archivos de Excel en donde se hace la corrección y se solicita el cambio de nomenclaturas, de acuerdo con el manual de funciones.
- Se identificó la necesidad de enlazar a dos personas en el SIGEP 2, y se realizó el cambio correspondiente.
 - Se solicitó el cambio de la dirección anterior por la de la nueva sede.
 - Este informe proporciona una visión general de las actividades realizadas en septiembre en relación al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP). Los enlaces facilitan el acceso a la documentación y los recursos relacionados.

Porcentaje de cumplimiento: 100%





Informe de Evaluación o Seguimiento

Versión: 1 Vigente Desde: 30/06/2023

Código: FO-ES-04-01

Actividad: Seguimiento a la manifestación de conflicto de intereses de los servidores de la DNBC:

Se evidencia que el proceso de gestión de talento humano emitió las certificaciones de no existencia de conflicto de intereses del 01 de septiembre al 15 de diciembre de 2023.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Realizar seguimiento a la implementación del Cronograma de Transferencias Documentales con base en el informe que se presente al Comité Institucional de Gestión y Desempeño:

No se evidencia el seguimiento correpondiente.

Porcentaje de cumplimiento: 0%

5b. Lineamientos de transparencia pasiva

Actividad: Socializar el Protocolo de Atención al Ciudadano a servidores de la DNBC: Se actualizó el protocolo de atención al usuario:

Se evidencia invitación del 28/11/2023 a la capacitación sobre "Protocolo de Atención al Usuario", a la cual asistieron 7 contratistas y 5 funcionarios de la DNBC, de conformidad con el registro de asistencia anexado por el proceso de atención al usuario.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Responder oportunamente el 100% la de las PQRSD recibidas en la entidad:

Se evidencian los siguientes tiempos de respuestas PQRSD del III cuatrimestre:

III CUATRIMESTRE	TOTAL	ESTADO DE LAS RESPUESTAS			
MICUAIRMESIRE	IUIAL	CUMPLIDA EXTEMPORANEA VENCIDA EN PR			
SEPTIEMBRE 2023	83	14	6	60	3
OCTUBRE 2023	71	28	20	23	0
NOVIEMBRE 2023	62	10	1	27	24
TOTAL	216	52	27	110	27

Porcentaje de cumplimiento: 37%

5c. Instrumentos de Gestión de la Información

Actividad: Actualizar el inventario de activos de información de acuerdo a los cambios identificados al interior de la DNBC:

No se evidencia la actualización del inventario de activos correspondiente.

Porcentaje de cumplimiento: 0%

Actividad: Actualizar el índice de información clasificada y reservada de la DNBC:

No se evidencia la actualización del indice correspondiente.

Porcentaje de cumplimiento: 0%





Informe de Evaluación o Seguimiento

Código: FO-ES-04-01

Versión: 1

Vigente Desde: 30/06/2023

5d. Criterio diferencial de accesibilidad

Actividad: Generar estrategias (medios electrónicos, espacios físicos...) para que nuestras partes interesadas en condición de discapacidad accedan a nuestra información:

Se evidencian las siguientes Estrategias de accesibilidad propuestas:

- Proceso de Atención al Usuario y Gestión de Tecnología e Informática: estrategia cuyo objetivo es "Implementar una estrategia de atención al usuario con enfoque diferencial, que permita brindar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los usuarios en condición de discapacidad de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, a través de actuaciones tendientes a facilitar el acceso a los canales de atención, servicios y trámites brindados por la entidad."
- Gestión de Comunicaciones: Infografía para L. Braille.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

5e. Monitoreo

Actividad: Generar y publicar un informe semestral de PQRSD de la entidad:

Se evidencia informe consolidado de PQRSD y Registro Público (excel) primer semestre de 2023. Así mismo, se evidencia solicitud del 25/08/2023 realizada del proceso de atención al usuario a TI, de la publicación del informe correspondiente al I semestre de 2023; sin embargo, no se evidencia la publicación del mismo, con el fin de dar cumplimiento a la actividad descrita.

Porcentaje de cumplimiento: 80%

6. SEXTO COMPONENTE: INICIATIVA ADICIONALES

Se establecieron dos (2) actividades de las cuales, para este cuatrimestre se ejecutó "Socialización del Código de Integridad entre los servidores de la DNBC" obteniendo un 100% de ejecución; ahora bien, de la actividad "Realizar reuniones interdisciplinarias para analizar los resultados obtenidos en la implementación del código de integridad y generar posibles acciones de mejora" se evidencia informe de código de integridad, buen gobierno, dilema moral y conflicto de intereses del 15/12/2023; no se observa la realización de las reuniones interdisciplinarias para analizar los resultados obtenidos en la implementación del código de integridad y generar posibles acciones de mejora por lo cual tuvo un % de cumplimiento del 30% quedando en nivel de cumplimiento bajo.

6.3 ANÁLISIS DEL MAPA DE RIESGOS

Se realizó seguimiento a los controles establecidos en los diecinueve (19) procesos de la entidad. Al realizar la verificación de la efectividad de los controles establecidos para prevenir la materialización de los riesgos de corrupción se obtiene el siguiente resultado:





Informe de Evaluación o Seguimiento

Código: FO-ES-04-01

Versión: 1

Vigente Desde: 30/06/2023

EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES				
CRITERIO	CANTIDAD	PORCENTAJE		
Efectivo	47	67,14%		
Na Efectivo	23	32,86%		
Total	70	100,00%		
No aplica	7	9%		



PROCESO	Efectivo	N.A	No Efectivo	Total general
Coordinación Operativa	3			3
Educación Nacional de Bomberos	3		the later of	3
Evaluación y Seguimiento	2	1		3
Formulación, actualización y acompañamiento normativo y operativo	3			3
Fortalecimiento Bomberil para la Respuesta	1		4	5
Gestión Administrativa	2		3	5
Gestión Contractual	6	3	2	11
Gestión de Análisis y Mejora Contínua	2			2
Gestión de Asuntos disciplinarios	2		2	4
Gestión de Atención al Usuario	3		1	4
Gestión de Comunicaciones			1	1
Gestión de Coop. Inter. y alianzas estratégicas	1	1		2
Gestión de Tecnología e Informática		2	2	4
Gestión del Talento Humano	8		2	10
Gestión Documental			3	3
Gestión Financiera	3			3

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co





Informe de Evaluación o Seguimiento

Código: FO-ES-04-01

Versión: 1

Vigente Desde: 30/06/2023

PROCESO	Efectivo	N.A	No Efectivo	Total general
Gestión Jurídica	(4) 是 (1)		2	2
Inspección, Vigilancia y Control	5		1	6
Planeación Estratégica	33			3
Total	47	7	23	77

Como se observa, la entidad identificó 31 riesgos de corrupción, para los cuales estableció 77 controles, de los cuales siete (7) no aplican para el cuatrimestre y de los sesenta (70) aplicables, cuarenta y siete (47) correspondientes al 67.14% fueron Efectivos y los veintitrés (23) restantes, es decir el veintisiete 32.86% fueron no efectivos, aunque no se materializo ningún riesgo, no se están aplicando los controles conforme fueron diseñados.

Los procesos Gestión Jurídica y Gestión Documental no presentaron reporte de ejecución de los controles.

PROCESO	CONTROL	ACCIONES ADELANTADAS	OBSERVACIONES
Planeación Estratégica	Si durante la ejecución de las funciones que realiza el equipo de trabajo se identifica un conflicto de interés (real, potencial o aparente) que pueda poner en duda la transparencia de su actuación, el funcionario y/o contratista reporta la situación al Gestor o Líder del proceso para que en conjunto con el Gestor de Asuntos Disciplinarios evalúen la situación. De identificar el impedimento para que el funcionario y/o contratista continue con la actividad, se determinará otro que pueda atenderla.	Se evidencia acta de reunión de los equipos de Planeación Estratégica y Gestión de Análisis y Mejora Continúa identificando que no se ha presentado conflicto de intereses en el cuatrimestre.	
Planeación Estratégica	Solo se aprueba las solicitud de CDP que estén alineadas a la cadena de valor del proyecto de inversión. De presentar inconsistencia se niega la solicitud.	Se evidencia la aprobación de solicitudes de CDP por parte de Planeación.	
Planeación Estratégica	Verifica que su equipo de trabajo participe de las capacitaciones de inducción y reinducción que realice el proceso de Gestión de Talento Humano en cuanto al Código de Ética e Integridad y manejo de Conflicto de Intereses, de no atender la capacitación el Gestor notifica al Líder del proceso quien definirá las acciones a seguir.	Se verifica listado de asistencia a socialización de código de ética con asistencia de integrantes del proceso.	





Informe de Evaluación o Seguimiento

Código: FO-ES-04-01

Versión: 1

PROCESO	CONTROL	ACCIONES ADELANTADAS	OBSERVACIONES
Gestión de Comunicaciones	Al momento de recibir la información del proceso verifica: 1. Qué la información se entregue en los formatos oficiales de la DNBC. 2. Que cuente con el visto bueno del líder del proceso o que se remita desde el correo electrónico del líder o gestor del proceso. 3. Que la información recibida en los documentos no se edite, es decir que información que llegue, sea la misma que se publica. De no contar con todas la características, se notifica al líder y gestor del proceso para su ajuste, corrección y envío. Solo se carga información que contemple los numerales antes descritos	asistencia de octubre 4 de 2023, con participación de Gestión de	actualmente se realiza por parte de Gestión de Tecnología Informática. No se presenta evidencia de la ejecución del
Gestión de Análisis y Mejora Continua	Si durante la ejecución de las funciones y obligaciones que realiza el equipo de trabajo se identifica un conflicto de interés (real, potencial o aparente) que pueda poner en duda la transparencia de su actuación, se reporta la situación al Gestor o Líder del proceso para que en conjunto con el Gestor de Asuntos Disciplinarios evalúen la situación. De identificar el impedimento para que se continue con la actividad, se asignará otro funcionario y/o contratista que pueda atenderla.	Se evidencia acta de reunión de los equipos de Planeación Estratégica y Gestión de Análisis y Mejora Continúa identificando que no se ha presentado conflicto de intereses en el cuatrimestre.	
Gestión de Análisis y Mejora Continua	Previamente a la entrega de informes al Comité Directivo y/o Comité Institucional de Control Interno, verifica que la información a presentar contenga los lineamientos normativos internos y externos que sean necesarios, en caso que no esté la información acorde con lo anterior, se solicita los ajustes respectivos y/o autoriza su presentación al respectivo Comité hasta que sean subsanados.	Se evidencia actas de reunión mensuales en donde se relaciona la revisión de la información a presentarse en el Comité Directivo	
Gestión de Coop. Inter. y alianzas estratégicas	Verifica que la selección del personal que se postula a las convocatorias que realiza la DNBC, producto de las alianzas, se realice de acuerdo con el orden de llegada del correo de postulación y el cumplimiento de los requisitos de participación definidos en la convocatoria, de identificar aceptación participantes sin el lleno de los requisitos, se identifica las causas por las cuales se presentó la inconsistencia, si no es justificable, se definen medidas correctivas y disciplinarias para que no se repita el evento.	En las convocatorias realizadas en el periodo no se requirió realizar selección por orden de postulación.	





Informe de Evaluación o Seguimiento

Código: FO-ES-04-01

Versión: 1

PROCESO	CONTROL	ACCIONES ADELANTADAS	OBSERVACIONE
Gestión de Coop. Inter. y alianzas estratégicas	Previamente a la publicación de la convocatoria por correo, redes sociales y/o WhatsApp, se verifica que los requerimientos para participar en el proceso, esté acorde a lo solicitado por el aliado o el área técnica de la DNBC, cuando los requerimientos no son definidos por el aliado. En caso que no este claros los requisitos de postulación indicados por el aliado, se solicita aclaración y se deja documentado.	Se evidencia la verificación de los requerimientos para participar en las convocatorias antes de su publicación en redes sociales, acorde a lo solicitado por el aliado o el área técnica de la DNBC,	
	A la vinculación del funcionario y/o contratista y por lo menos una vez al año, verifica la firma de la declaración de conflictos de interés en la cual se debe reportar	Se evidenció el diligenciamiento del documento Declaración de bienes y renta y conflictos de interés	
Gestión de Atención al Usuario	si hay alguna relación que pueda inducir a un posible conflicto, en caso que se evidencie un conflicto de interés se evalúa las acciones a seguir las cuales se dejan documentadas en acta para hacer seguimiento a los compromisos adquiridos.		
Gestión de Atención al Usuario	Verifica que su equipo de trabajo participe de las capacitaciones de inducción y reinducción que realice el proceso de Gestión de Talento Humano en cuanto al Código de Ética e Integridad, de no atender la capacitación el Gestor notifica al Líder del proceso quien definirá las acciones a seguir.	participación del equipo de	
Gestión de Atención al Usuario	El aplicativo no permite registrar una fecha diferente a la del momento de registrar el PQRSD en el aplicativo ORFEO, de identificar fallas en la parametrización se solicita a soporte el ajuste de los parámetros en la herramienta.		
Gestión de Atención al Usuario	Verifica que el correo de atencionciudadano@dnbc.gov.co, no existan correos sin etiquetar, que demuestre la gestión por parte del proceso, de encontrar correos sin etiquetas, se revisan y gestionan de manera inmediata, de manera que no pase más de 24 horas sin ser atendido.	Se evidencia el etiquetado de los correos correspondientes al mes de diciembre.	
Formulación, actualización y acompañamiento normativo y operativo	Cuando el funcionario y/o contratista evidencie un conflicto de interés para dar respuesta al conceptos jurídicos, técnicos y operativos en materia bomberil, notifica el hecho al Gestor del Proceso, con el fin que sea revisado y asignado a otro miembro del equipo. En caso que el conflicto sea del Gestor el Líder designará al funcionario y/o	Se presenta documento en donde el Gestor del Proceso manifiesta que en el último trimestre no se presentó ningún tipo de conflicto de intereses.	





Informe de Evaluación o Seguimiento

Código: FO-ES-04-01

Versión: 1

PROCESO	CONTROL	ACCIONES ADELANTADAS	OBSERVACIONES
	contratista que continuará con el trámite.		
Formulación, actualización y acompañamiento normativo y operativo	A la vinculación del funcionario y/o contratista y por lo menos una vez al año, se verifica la firma de la declaración de conflictos de interés en la cual se debe reportar si hay alguna relación que pueda inducir a un posible conflicto, en caso que se evidencie un conflicto de interés se evalúa las acciones a seguir las cuales se dejan documentadas en acta para hacer seguimiento a los compromisos adquiridos.	Se evidencia el diligenciamiento del documento Declaración de bienes y renta y conflictos de interés por parte de integrantes del proceso.	
Formulación, actualización y acompañamiento normativo y operativo	Previamente a la firma del concepto, se verifica que los conceptos a emitir estén avalados por el gestor que asegura que los conceptos están acorde con la normatividad bomberil, de identificar concepto no avalados por parte del Gestor se devuelven para su revisión. En ausencia del Gestor, el concepto es verificado el Asesor Jurídico.	Se evidenció el envio de correos con de parte del Gestor con las respuestas para firma del Director de la entidad.	
Coordinación Operativa	A la vinculación del funcionario y/o contratista y por lo menos una vez al año, se verifica la firma de la declaración de conflictos de interés en la cual se debe reportar si hay alguna relación que pueda inducir a un posible conflicto, en caso que se evidencie un conflicto de interés se evalúa las acciones a seguir las cuales se dejan documentadas en acta para hacer seguimiento a los compromisos adquiridos.	Se evidencia el diligenciamiento de la Declaración de bienes y renta y conflictos de interés por parte del personal del proceso.	
Coordinación Operativa	Verifica que su equipo de trabajo participe de las capacitaciones de inducción y reinducción que realice el proceso de Gestión de Talento Humano en cuanto al Código de Ética e Integridad, de no atender la capacitación el Gestor notifica al Líder del proceso quien definirá las acciones a seguir.	Se presenta listado de asistencia a socialización del proceso Coordinación Operativa y código de ética, realizada el 24 de noviembre de 2023.	





Informe de Evaluación o Seguimiento

Código: FO-ES-04-01

Versión: 1

PROCESO	CONTROL	ACCIONES ADELANTADAS	OBSERVACIONES
Coordinación Operativa	Cuando CITEL reporta una emergencia supera la capacidad de respuesta del Cuerpo de Bomberos en el territorio, se verifica que la información reportada en el RUE por el Cuerpo de Bomberos que sea real, de ser cierta se traslada el caso a Sala Situacional, de lo contrario se solicita el ajuste en el RUE.	Se evidenció la verificación la información reportada de las emergencias en el RUE para la activación de la sala situacional y solicitud de apoyo externo, se presenta evidencia de solicitud de apoyo aéreo # 063, 064, 065 y 066.	
Fortalecimiento Bomberil para la Respuesta	Cuando el funcionario y/o contratista evidencie un conflicto de interés en el ejercicio de sus actividades, notifica al Gestor del Proceso con el fin que sea revisada la situación y en caso de requerirse, se reasigna la actividad específica a otro miembro del equipo. En caso que el conflicto lo presente el Gestor, este debe notificarlo directamente al Líder del proceso, quien analizará el caso y designará al funcionario y/o contratista que continuará con el trámite, de ser necesario.	No se presenta evidencia del diligenciamiento del conflicto de intereses.	El indicador no sencuentra alinead con el control, ni co el riesgo, por cuant el proceso no realiz visitas de inspecció y el riesgo hac referencia a e ficha técnicas para fortalecimiento dos Cuerpos de Bomberos.
Fortalecimiento Bomberil para la Respuesta	Previo a la solicitud de contratación se verifica que la fichas técnicas para los procesos de adquisición de bienes de fortalecimiento bombero estén de acuerdo con el plan de acción presentado por las delegaciones departamentales de bomberos.	No se presenta evidencia de la verificación de las fichas técnicas para los procesos de adquisición de bienes de fortalecimiento bomberil estén de acuerdo con el plan de acción presentado por las delegaciones departamentales de bomberos	Se adjunta com evidencia so contratos los cuale no tienen firma d
Fortalecimiento Bomberil para la Respuesta	Previamente a la firma del Subdirector Estratégico y de Coordinación Bomberil, se verifica que las condiciones establecidas en la ficha técnica estén establecidas en el contrato, de lo contrario se devuelve al proceso de Gestión Contractual	Aval por correo de la aceptación del documento por parte del Subdirector Estratégico verificando verifica que las condiciones establecidas en la	
Fortalecimiento Bomberil para la Respuesta	A la entrega del proveedor del bien adquirido, se acompaña al equipo almacén en la recepción del mismo, verificando que este cumpla con las especificaciones indicadas contractualmente, de presentar inconsistencias no se recibe o se recibe parcialmente el producto con anotación en la respectiva entrada de almacén.	Se presenta evidencia del acompañamiento de parte de Fortalecimiento Bomberil al equipo almacén en la recepción de los bienes/equipos bomberiles adquiridos por la entidad	
Fortalecimiento Bomberil para la Respuesta	Verifica que la documentación legal (acta del Consejo de Oficiales y/o Consejo de Dignatarios, personería Jurídica y Resolución de dignatarios de gobernación) del Cuerpo de Bombero beneficiario se encuentre actualizado, de no estar al día se notifica al Líder del proceso para que se gestione con	No se presenta evidencia de la ejecución del control.	





Informe de Evaluación o Seguimiento

Código: FO-ES-04-01

Versión: 1

PROCESO	CONTROL	ACCIONES ADELANTADAS	OBSERVACIONES
	el Cuerpo de Bomberos y se detiene el proceso de adjudicación.		
Inspección, Vigilancia y Control	Cuando el funcionario y/o contratista evidencie un conflicto de interés para atender las visitas IVC que pueda poner en duda sus resultados, notifica el hecho al Gestor del Proceso con el fin que sea revisado y asignado a otro miembro del equipo. En caso que el conflicto sea del Gestor el Líder designará al funcionario y/o contratista que continuará con el trámite.	Se evidencia que no se ha presentado conflicto de intereses por parte de los miembros del proceso.	
Inspección, Vigilancia y Control	Verifica que este cuente con la revisión del experto jurídico, financiero y operativo del equipo de IVC, de no tener las revisiones respectivas no se emite el informe	Se evidencia la firma de los informes de inspección se encuentran firmados por el equipo multidisciplinario de la entidad y el responsable del Cuerpo de Bomberos.	La evidencia se cargó en el control l.1.3
Inspección, Vigilancia y Control	Verifica de manera integral el informe de verificación de las condiciones mínimas de capacidad legal, operativa, técnica, financiera y administrativa, generado en por el equipo de trabajo que realizó la visita. Una vez verificado y antes de terminar la visita de inspección al Cuerpo de Bomberos se socializa los resultados y se firma por las partes en señal de aceptación.	Se evidencia la firma de los informes de inspección se encuentran firmados por el equipo multidisciplinario de la entidad y el responsable del Cuerpo de Bornberos.	
Inspección, Vigilancia y Control	Las visitas de inspección solicitadas solo se realizan cuando se evidencie un proceso previo realizado por el Delegado y/o Coordinador, el cual no solucione la problemática del cuerpo de bomberos. En caso que no se realice la visita de debe indicar en la respuesta las razones por la cuales no se puede atender.	Se evidencia diligenciamiento del formato de seguimiento a solicitudes de verificación de condiciones de operatividad de los CBV	
Inspección, Vigilancia y Control	Previamente a emitir la respuesta al solicitante de la visita, se verifica si la respuesta esta acorde con los criterios definidos, de no ser así no se firma y se solicita ajuste de la respuesta.	Se evidencia que la respuesta al solicitante no siempre se firma por el Líder del proceso, como es el caso de las respuestas 20232150097071 CBV Toluviejo y 20232150100201 CBV Barrancas - La Guajira que están firmados por el Gestor del Proceso.	





Informe de Evaluación o Seguimiento

Código: FO-ES-04-01

Versión: 1

PROCESO	CONTROL	ACCIONES ADELANTADAS	OBSERVACIONE
Inspección, Vigilancia y Control	Verifica de acuerdo con el Excel de trazabilidad de las solicitudes, que se hubiese dado respuesta a todos los solicitantes, de identificar visitas pendientes de programar se notifica al Líder del Proceso para que revise la situación y se reprograme la visita informando al solicitante lo sucedido y acciones de remediación a seguir.	Se evidencia cronograma con la programación de las visitas solicitadas.	
Educación Nacional de Bomberos	Previo al análisis de las solicitudes de constancias y/o avales de los Cuerpos de Bomberos, el funcionario y/o contratista notifica al Gestor del Proceso si tiene algún conflicto de interés con la entidad solicitante, a fin que el Gestor del Proceso asigne a otra persona. En caso que el conflicto sea del Gestor el Líder designará al funcionario y/o contratista que continuará con el trámite.	El gestor del proceso reporta que no hubo conflicto de intereses en el periodo.	
Educación Nacional de Bomberos	Se verifica si los documentos remitidos y que soportan el trámite no presentan borrones, pixelaciones o cualquier indicio de que haya sido manipulado, de presentar alguna duda se hace verificaciones con la fuente directa de quien emite el documento soporte. De encontrar alteración en el documento se niega el trámite, se notifica al solicitante su negación y se notifica al Lider del Proceso y/o Director para que se indique los pasos a seguir.	Se evidencia la verificación de la legibilidad de los documentos aportados por los Cuerpos de Bomberos	
Educación Nacional de Bomberos	El Funcionario y/o contratista solo atiende las solicitudes radicadas por medio de Atención al Ciudadano (digital o físico), los cuales son verificados de acuerdo a los lineamientos generales definidos en la normatividad, de no cumplir con la totalidad de los requerimientos o recibir la solicitud por un canal diferente de comunicación, se hace devolución del proceso al solicitante indicando las razones por la cuales se devuelve para que pueda subsanar y remitir nuevamente.	Se verifica en la base de datos que las solicitudes cuentan con el número de radicado en ORFEO.	
Gestión del Talento Humano	Verifica que la liquidación de la nómina se realiza en el equipo de cómputo de la entidad y que los documentos cargados en el OneDrive cuenten con las restricción de acceso, de otros usuarios de la nube.	Se evidencia que la carpeta de One drive cuenta con restricciones de acceso limitados a los intervinientes en la nómina.	





Informe de Evaluación o Seguimiento

Código: FO-ES-04-01

Version: 1

PROCESO	CONTROL	ACCIONES ADELANTADAS	OBSERVACIONES
Gestión del Talento Humano	Verifica que la nómina proyectada contenga las novedades y reportes de mes recibidos en el mes, de identificar inconsistencias, se devuelve al profesional encargado de nómina para su ajuste.	Se evidencia el envío de la nómina con las novedades y soportes al Director, Subdirector Administrativo y Fínanciero (e), Gestor de Talento Humano y área financiera, además se celebran reuniones mensuales para revisar la nómina.	
Gestión del Talento Humano	Verifica el cálculo realizado para determinar el valor de la nómina, analizando los soportes, descuentos y beneficios generados de acuerdo con la normatividad vigente, de identificar inconsistencias se realiza devolución al profesional de nómina para el ajuste.	nómina con las novedades y soportes al Director, Subdirector Administrativo y Financiero (e), Gestor de Talento Humano y área financiera, además se celebran reuniones mensuales	
Gestión del Talento Humano	Se verifica que los documentos del proceso cargados en el OneDrive, contenga las restricciones de acceso de usuarios de la nube, en caso de identificar acceso no permitidos se notifica a Tecnología Informática, para que realicen los ajustes de acceso.	One drive cuenta con	
Gestión del Talento Humano	Dentro de los primeros 5 días del mes se solicita al proceso de Gestión Contractual la información de los contratos firmados durante el mes anterior y la información con el fin de actualizar en la matriz de Excel el valor de los ingresos mensuales de los contratistas, para la liquidación de viáticos. En caso de no contar con la información de Gestión Contractual, se verifica la información en el SECOP II	relación de la contratación desde Gestión Contractual a Gestión del Talento Humano, la información no se remite dentro de los primeros 5 días del mes, como se estableció en el	
Gestión del Talento Humano	Se verifica que los datos tomados para la liquidación no presenten inconsistencias frente a la Resolución, en caso de identificar inconsistencias se devuelve al responsable de la liquidación para su ajuste.	responsable de comisiones en las resoluciones, sin embargo, el responsable de las comisiones es el mismo gestor	
Gestión del Talento Humano	Se verifica que las hojas de vida cargadas en el OneDrive tengan acceso únicamente el contratista a cargo y el Gestor, en caso de identificar acceso no permitidos se notifica a Tecnología Informática para que realicen los ajustes de acceso.	restricciones de acceso	
Gestión del Talento Humano	Se verifica que las hojas de vida consignadas en carpetas física estén resguardadas en un archivador con restricción de acceso a otros procesos, para lo cual se lleva bajo llave, en un lugar adecuado para asegurar la preservación de los documentos. De identificar accesos de otros procesos, se verifica que tengan la	vida de los funcionarios en medio físico se encuentran	





Informe de Evaluación o Seguimiento

Marsián, 1

Versión: 1

Vigente Desde: 30/06/2023

Código: FO-ES-04-01

PROCESO	CONTROL	ACCIONES ADELANTADAS	OBSERVACIONE
	autorización por parte de la Dirección.		
Gestión del Talento Humano	Verifica el diligenciamiento de la declaración del conflicto de interés realizada por parte de los funcionarios. De encontrar funcionarios sin el cumplimiento del diligenciamiento, se notifica por mail recordando su obligación; si aún así no atienden el requerimiento se reporta el caso Gestión de Asuntos Disciplinarios para su respectivo trámite	del formato conflicto de intereses por parte de los funcionarios que han ingresado a la entidad.	
Gestión del Talento Humano	Ante un posible conflicto de interés identificado, se analiza el caso con el Gestor de Asuntos Disciplinario, determinando los controles alternos necesarios para asegurar la transparencia de las actividades de la entidad. De considerar acciones de mayor nivel, se escala la situación al Comité Directivo para que sea gestionado.	Se informa desde Gestión del Talento Humano que no se ha presentado conflicto de intereses.	
Gestión de Asuntos disciplinarios	Ante un posible conflicto de interés dentro del proceso para realizar una investigación o proceso disciplinario, se notifica el caso al Director para que se defina el funcionario que pueda realizar las funciones de verificación e investigación del procesos disciplinario donde se identificó el conflicto de interés. De no	donde se informa que no se ha	
THE PARTY OF THE PARTY	encontrar un control alterno que pueda subsanar el conflicto, se transfiere el proceso a la Procuraduría	egr.	
Gestión de Asuntos disciplinarios	Compara las quejas recibidas por correo electrónico y el sistema de información Orfeo con la información registrada en el cuadro control de procesos disciplinarios, de identificar quejas sin gestión se ingresan de manera inmediata en el cuadro control y se le da prioridad en su seguimiento y manejo.	de la información registrada en ORFEO, no se presenta	
Gestión de Asuntos disciplinarios	Verifica el estado de los procesos disciplinarios en proceso, generando los compromisos respectivos frente a las acciones a seguir. De identificar procesos o compromisos no atendidos, se establecen plan de priorización, haciendo monitoreo permanente del avance de las situaciones presentadas hasta cierre.	Se presenta documento en donde el Asesor Jurídico manifiesta que los procesos disciplinarios cumplen con los parámetros exigidos por la Ley 1952 de 2019, sin embargo, no se presentan las Actas de verificación de los términos y compromisos, tal como se estableció en la columna "Registro / Evidencia"	





Informe de Evaluación o Seguimiento

Versión: 1

Vigente Desde:

Código: FO-ES-04-01

30/06/2023

PROCESO	CONTROL	ACCIONES ADELANTADAS	OBSERVACIONES
Gestión de Asuntos disciplinarios	Toda la información que se genere en el desarrollo de los procesos disciplinarios se mantiene custodiado en la oficina de asuntos disciplinarios bajo llave.	Se evidencia que la Oficina de Atención de Asuntos Disciplinarios se mantiene bajo llave, restringiendo el acceso a personal ajeno al proceso.	establecido hace referencia a la protección del acceso a la carpeta one drive, sin embargo, el control se refiere a una restricción de acceso físico.
Gestión Financiera	El portal bancario se encuentra programado para solicitar cambio de clave del usuario autorizado para pago de manera mensual, de tal manera que no permite realizar transacciones en el portal hasta si no ha sido cambiada la clave.	Se evidencia el cambio de la contraseña de acceso al portal virtual del banco de Occidente y portal SIIF.	
Gestión Financiera	Previo al pago se verifica que la cuenta contenga los siguientes documentos firmados por el contratista y verificados por el supervisor encargado: - Lista de Chequeo - Cuenta de Cobro y/o factura - Formato informe mensual y/o periódico de supervisión de contratos/convenios y certificación de pagos - Informe de actividades mensual y/o final - Planilla Seguridad Social y/o certificación de pago de Pila - Entrada de almacén (cuando aplica) - Informe de recibido de satisfacción (cuando aplica) En caso de no cumplir con los requisitos, se notifica al supervisor y no se efectúa el pago.	Se evidencia la verificación de los soportes requeridos para autorizar los pagos.	
Gestión Financiera	Se verifica que la información suministrada por Central de Cuentas cumpla con lo establecido para su pago.		
Gestión Administrativa	Verifica la entrega de los bienes por parte del proveedor de acuerdo con la factura, cuando se trata de bienes de Fortalecimiento Bomberil se verifica de manera adicional con el correo previo enviado por el Gestor del proceso. De no llegar todos los bienes relacionados en la factura, se verifica si se puede recibir con el supervisor del contrato. En caso de recibir parcialmente, se anota en la factura del proveedor los faltantes con firma y fecha de ambas partes. De no tener la documentación para verificar la entrada a almacén se notifica al supervisor del contrato y se detiene la entrada al almacén hasta tener la totalidad de los	almacén, Factura del proveedor y recibo a satisfacción del Supervisor de la orden de compra 212 de 21023.	





Informe de Evaluación o Seguimiento

Código: FO-ES-04-01

Versión: 1

PROCESO	CONTROL	ACCIONES ADELANTADAS	OBSERVACIONE
Gestión Administrativa	Realiza la revisión del inventario presentado por el encargado del almacén o quien haga su vez con el fin de identificar si hay diferencias en el conteo. De presentar diferencias se solicita realizar un nuevo conteo, de lo contrario se aprueba el inventario y se remite para su conciliación.	Se evidencia la realización del inventario del centro logístico el 14 de noviembre de 2023.	
Gestión Administrativa	Realiza el inventario anual verificando la existencia de los activos a cargo de cada funcionario confrontándolo con el registro de los activos entregados para el desarrollo de sus funciones. De presentar diferencias no justificadas se remite la novedad al líder del proceso respectivo y al Subdirector Administrativo para que se ejecuten los procedimientos de investigación y análisis respectivos.	de los activos a cargo de cada	
Gestión Administrativa	Previo a la finalización del contrato del funcionario y/o contratista recibe los equipos de cómputo y tarjetas de acceso a las instalaciones, suministrados para el desarrollo de su función, verificando contra el acta de relación de equipos entregados y el listado en excel de tarjetas de acceso. En caso de estar todo en estado de uso normal se firma Paz y Salvo por parte del Auxiliar Administrativo, de lo contrario se notifica al Supervisor del Contrato en el caso de Contratistas y a Gestión de Talento Humano en caso de funcionarios, para que se tomen las acciones respectivas, en este caso, solo se firma el acta con el visto bueno del Subdirector Administrativo y Financiero, con las indicaciones respectivas para reportar las diferencias en el inventario de activos fijos.	recibiendo los equipos de cómputo por parte de almacén, tal como se establece en el control.	
Gestión Administrativa	Se verifica que el registro de inventarios, correspondientes a bajas de activos y/o ajustes de inventario esté aprobado por el Comité de Manejo de Bienes, de identificar inconsistencias entre lo registrado y lo aprobado, se ajusta en el registro y se reporta en e siguiente Comité.	manejo de bienes	





Informe de Evaluación o Seguimiento

Código: FO-ES-04-01

Versión: 1

PROCESO	CONTROL	ACCIONES ADELANTADAS	OBSERVACIONES
Gestión Contractual	Verifica que la información consignada en el formato de estudios previos y/o de factibilidad dispuestos por la entidad satisfagan las necesidades reales de la entidad, en caso que no así, se devuelve al proceso para su revisión y ajuste.	ios estudios previos.	
Gestión Contractual	Verifica el uso adecuado de los formatos de pliegos de condiciones dispuestos por la entidad con los datos que correspondan a satisfacer las necesidades reales de la entidad, en caso que los formatos no correspondan, se devuelve al proceso para su revisión y ajuste.	se evidencia que la Invitación mínima cuantía Suministro e instalación de mobiliario en el centro logístico, así como la Invitación mínima cuantía para	
Gestión Contractual	Verifica que la justificación realizada por el Gestor y/o supervisor del contrato sea real y contengan los elementos razonables que evidencien la necesidad de realizar una adenda en un determinado proceso, de considerar que la justificación no es suficiente se devuelve el proceso solicitante el proceso para que lo revise y ajuste.		
Gestión Contractual	Previamente a la aceptación de la contratación, se verifica que el abogado encargo hubiese revisado los documentos soporte que sustentan la aceptación de proveedor del bien y servicio, en caso de no cumplir con toda la documentación no se continua con el proceso de contratación.	Se evidenció que en el formato de verificación de idoneidad y experiencia no está firmado por el Gestor del Proceso, tal como se establece en la columna "Registro / Evidencia"	
Gestión Contractual	Verifica en caso de identificar alguna alerta que pueda inducir a una conducta tendiente a favorecer a terceros, si es real, en caso que no sea una conducta irregular se continua con el proceso, de lo contrario se notifica al Líder del proceso correspondiente para que de apertura al proceso disciplinario.		
Gestión Contractual	Previamente a la asignación del supervisor del contrato, se da a conocer sus responsabilidades frente al contrato y las acciones a realizar ante inquietudes que presente. Si el funcionario indica que no puede asumir la supervisión se revisa el caso y se asigna a otro profesional que cumpla las condiciones para la supervisión.	via correo electrónico de las	





Informe de Evaluación o Seguimiento

Código: FO-ES-04-01

Versión: 1

PROCESO	CONTROL	ACCIONES ADELANTADAS	OBSERVACIONES
Gestión Contractual	Previamente a la asignación del supervisor del contrato, se verifica que este no tenga algún conflicto de interés con el proveedor del bien o servicio, para lo cual se le solicita notificarlo por escrito. No se designa a un Supervisor que hubiese declarado conflicto de interés con el proveedor del bien o servicio.		
Gestión Contractual	Verifica para la liquidación del contrato que se encuentre Paz y Salvo generado por el Supervisor del contrato y que avala que el contratista cumplió con sus obligaciones y entregó la información necesaria y/o bienes utilizados para el desarrollo del objeto social. De no estar firmado el Paz y Salvo, se detiene la liquidación.	periodo.	
Gestión Contractual	Previamente a la contratación por urgencia manifiesta, se verifica que la justificación dada por el proceso solicitante se encuentre dentro de las causales que declaran la urgencia manifiesta. De no encontrarse justificación, no se surte el proceso por urgencia manifiesta.	El control no aplica para el periodo.	
Gestión Contractual	Verifica si existe observaciones por parte de los oferentes referente a los precios definidos en la oferta, de ser así se devuelve al proceso solicitante para su análisis y ajuste, de lo contrario se continua con el proceso de contratación.	Se evidencia la respuesta a las observaciones realizadas por los oferentes.	
Gestión Contractual	Dentro de la verificación de los estudios previos se verifica que el procesos hubiese adjuntado las cotizaciones respectivas y que todas tengan las mismas condiciones. De presentar inconsistencia se devuelve al proceso para su ajuste.	Se evidencia la verificación de precios en los estudios previos	
Gestión Jurídica	Verifica que se atiendan las decisiones emitidas por el Comité de Conciliación, donde se presenta las actuaciones de los apoderados en los procesos de la entidad, de no atender los compromisos definidos por el Comité se presenta las justificaciones por las cuales se presentó esta situación con el fin que se definan las acciones a seguir y se de tratamiento especial de seguimiento, hasta que el tema sea subsanado.	El proceso no aportó evidencia de la ejecución del control	





Informe de Evaluación o Seguimiento

Versión: 1

Vigente Desde: 30/06/2023

Código: FO-ES-04-01

PROCESO	CONTROL	ACCIONES ADELANTADAS	OBSERVACIONES
Gestión Jurídica	Ante un posible conflicto de interés para representar a la entidad, se notifica el caso al Director para que sea analizado, de identifica que la situación puede afectar a la institución, se define el funcionario que pueda realizar las funciones del asesor jurídico en el caso en particular donde se identificó el conflicto de interés.	El proceso no aportó evidencia de la ejecución del control	
Gestión Documental	Verifica que el archivo central que el archivo central cuente con restricciones de acceso físico (con llave bajo la responsabilidad del equipo del proceso), de requerir el acceso de un externo, se hace registro de ingreso y acompañamiento del proceso con el fin de asegurar que no saque información sin autorización. De identificar accesos de otros procesos sin acompañamiento del proceso, se notifica a la Subdirección Administrativa para que se realice análisis del caso y en caso de ser necesario se lleve el caso al proceso de Asuntos Disciplinarios.		
Gestión Documental	Realiza el préstamo de la información de acuerdo con el indice de información clasificada y reservada, registrando en el formato la descripción del préstamo de documentos, al momento de recibirla se verifica que la documentación este completa, en caso se identificar información incompleta o con alteraciones se informa al líder de proceso correspondiente y a Asuntos Disciplinarios para que se realicen las investigaciones correspondientes.		
Gestión Documental	A la vinculación del funcionario y/o contratista y por lo menos una vez al año, se verifica la firma de la declaración de conflictos de interés en la cual se debe reportar si hay alguna relación que pueda inducir a un posible conflicto, en caso que se evidencie un conflicto de interés se evalúa las acciones a seguir las cuales se dejan documentadas en acta para hacer seguimiento a los compromisos adquiridos.		
Gestión de Tecnología e Informática	Verifica que los accesos a correos y sistemas de información se otorguen con la aprobación enviada por el Supervisor del contrato o Gestión de Talento Humano, cuando se trate de un funcionario. De identificar solicitudes por una persona no autorizada, no se dan los accesos		

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co





Informe de Evaluación o Seguimiento

Código: FO-ES-04-01

Versión: 1

PROCESO	CONTROL	ACCIONES ADELANTADAS	OBSERVACIONES
	y se indica el procedimiento a seguir para que se realice nuevamente la solicitud.		
	541		
Gestión de Tecnología e Informática	Verifica de acuerdo con los Paz y Salvo firmados por el proceso, la inactivación del usuario correspondiente, de identificar usuarios aún activos se procede a la inactivación de manera	periodo.	
	inmediata y se registra en el archivo Excel la fecha de suspensión.	the second second second	
and the second of the second o	Verifica que los usuarios activos del correo y sistemas de información estén vinculados a la DNBC de acuerdo con los reportes semestrales enviados por los administradores funcionales de los sistemas, Gestión de Talento	ejecución del control conforme a los establecidos en la columna "Registro / Evidencia"	
Gestión de Tecnología e Informática	Humano y/o Supervisores de contratistas. En caso de identificar personas no vinculadas en las DNBC con acceso a la información de la entidad, se procede a realizar la inactivación en el sistema y se		
Property of the second	reporta al administrador operativo, Talento Humano o Supervisor respectivo.		
Gestión de Tecnología e Informática	Verifica la generación de los Back ups por parte de los proveedores de los sistemas de la información, según los acuerdos de servicio definidos contractualmente. De no cumplir con las especificaciones se informa en el reporte de	Se presenta evidencia de la generación de back ups del RUE, pero no de otros sistemas de información con el ORFEO.	
	supervisión y se procede de acuerdo a las cláusulas definidas en el contrato sobre el cumplimiento del mismo.		
Evaluación y Seguimiento	Previo a la entrega de los resultados de la auditoria ejecutada, se verifica que la auditoria se haya realizado cumpliendo el objetivo y alcance definido; así mismo, se verifica que esté conforme a la normatividad legal vigente.	parte de la Asesora de Control	
Evaluación y Seguimiento	Al momento de la vinculación y/o por lo menos una vez al año se suscribe por parte el equipo auditor, el compromiso ético, establecido en el código de ética del auditor interno.	El control no aplica para el periodo.	





Informe de Evaluación o Seguimiento

Código: FO-ES-04-01 Versión: 1

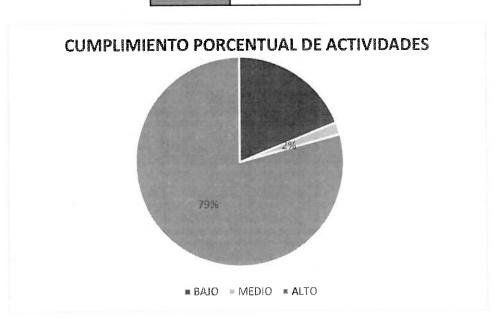
Vigente Desde: 30/06/2023

PROCESO	CONTROL	ACCIONES ADELANTADAS	OBSERVACIONES
Evaluación y Seguimiento	Previo al inicio de una auditoría se reúne al equipo auditor encargado y se verifica que no se presenten conflictos de interés para ejecutar el trabajo. De identificarse algún conflicto, se realiza el cambio respectivo, de tal manera que no existan situaciones de conflictos, independencia u objetividad que alteren el desarrollo de la auditoría	conflicto de intereses para la ejecución de la Auditoria al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.	

6.4 ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN DEL PAAC VIGENCIA 2023

Como resultado del seguimiento al plan anticorrupción se evidenció que la DNBC de las 53 actividades programadas para la vigencia 2023 dio cumplimiento a 42 actividades, equivalentes al 79.25%, una (1) actividad en cumplimiento medio equivalente al 1.89%, diez (10) actividades con cumplimiento bajo, equivalentes a 18.87%, para un promedio de cumplimiento total de 83.29% de los seis (6) componentes del Plan Anticorrupción, ubicándose en un Nivel de cumplimiento Alto.

RANGO CUMPLIMII ACTIVIDADE		CANTIDAD DE ACTIVIDADES	%
DE 0,00% A 59,99%	BAJO	10	18,87%
DE 60,00% A 79,99%	MEDIO	1	1,89%
DE 80,00% A 100,00%	ALTO	42	79,25%
TOTAL		53	100%
	N.A	0	



Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co





Informe de Evaluación o Seguimiento

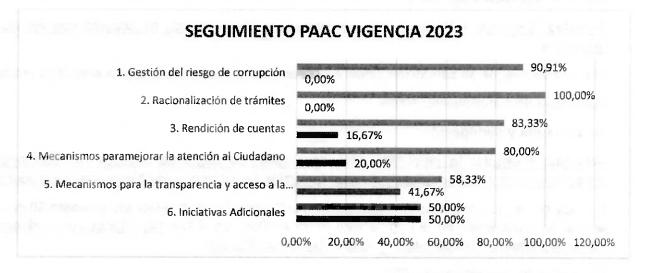
Código: FO-ES-04-01

Versión: 1

Vigente Desde: 30/06/2023

A continuación, se muestra el detalle de cada uno de los seis (6) componentes y su representación gráfica:

COMPONENTE	Q1%	NIVEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			TÖTAL FILA	% PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO COMPONENTE	N.A
		ALTO	MEDIO	BAJO			
Gestión del riesgo de corrupción	Q	10	1	0	11	96,73	0
	%	90,91%	9,09%	0,00%	100%		
Racionalización de trámites	Q	6	0	0	6	100,00	0
	%	100,00%	0,00%	0,00%	100%		
Rendición de cuentas	Q	10	0	2	12	84,17	0
	%	83,33%	0,00%	16,67%	100%		
Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano	Q	8	0	2	10	88,32	0
	%	80,00%	0,00%	20,00%	100%		
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Q	7	0	5	12	60,58	0
	%	58,33%	0,00%	41,67%	100%		
6. Iniciativas Adicionales	Q	1	0	1	2	65,00	0
	%	50,00%	0,00%	50,00%	8001100		
TOTAL	Q	42	1	10	53	83,29	0
	%	79,25%	1,89%	18,87%	100		0,00%



El promedio de cumplimiento del plan anticorrupción para la vigencia se vio afectado principalmente por los componentes: 5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información y 6. Iniciativas Adicionales.





Informe de Evaluación o Seguimiento

Código: FO-ES-04-01

Versión: 1

Vigente Desde: 30/06/2023

PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.

El Componente de Gestión del riesgo de corrupción, está conformado por cinco (5) subcomponentes. En la vigencia 2023 se logró un cumplimiento de 96.7% y se destaca lo siguiente:

1a. Política de Administración del Riesgo.

Actividad: Revisar y actualizar (si aplica) la política de riesgos de la DNBC

De acuerdo con la revisión de la política de administración del Riesgo realizada por el proceso Gestión Análisis y Mejora Continua, se estableció que para la vigencia no es necesario actualizarla.

El Manual de Gestión del riesgo MN-MC-02 versión 4 del 4/11/2022, se actualizará en el 2024, de acuerdo con la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6, emitida en noviembre de 2022.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Socializar a los servidores públicos de la DNBC la política de administración de riesgos de la entidad

Se evidenció la socialización de la política integral de riesgos en el primer y tercer cuatrimestre de acuerdo con lo programado.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

1b. Construcción de mapa de riesgos de corrupción.

Actividad: Actualizar de ser necesario los riesgos de corrupción y soborno de la Entidad de manera conjunta con los procesos responsables.

Se realizó la revisión de los riesgos de corrupción de los procesos para ser actualizados en 2024; con un cumplimiento del 100%.

Actividad: Versionar y Publicar el mapa de riesgos de corrupción de acuerdo con los ajustes realizados

El mapa de riesgos de corrupción actual se encuentra publicado en la página web de la entidad.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

1c. Consulta y divulgación.

Actividad: Presentar la propuesta para aprobación de Mapa de Riesgos de Corrupción a observaciones antes de publicar y divulgar la versión final como lo establecen los lineamientos

El mapa de riesgos de corrupción aprobado en el Comité Directivo celebrado en enero 30 de 2023 se mantuvo publicado en la página web de la entidad, en el link https://dnbc.gov.co/direccion-nacional/planes-y-proyectos-institucionales/plananticorrupcion.

Porcentaje de cumplimiento: 100%





Informe de Evaluación o Seguimiento

Versión: 1 Vigente Desde: 30/06/2023

Código: FO-ES-04-01

Actividad: Divulgar la guía metodológica de gestión del riesgo y el mapa de riesgos de corrupción al interior de la DNBC, mediante el desarrollo de espacios de capacitación y otros mecanismos de socialización

Se realizó la socialización de metodología de administración de riesgos a los Gestores de Proceso el día 16 de noviembre de 2023, en el marco de la jornada de planeación, cierre 2023, programación 2024.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

1d. Monitoreo y Revisión.

Actividad: Realizar monitoreo y seguimiento periódico al mapa de riesgo de corrupción, identificar los ajustes que se requieran en caso de: posibles cambios en el contexto externo e interno, identificación de riesgos emergentes, la ineficacia de los controles, incumplimiento en el avance de las acciones del plan de manejo o la materialización de los riesgos

Se realizó monitoreo periódico de los riesgos de corrupción por los Gestores de proceso, excepto los procesos Gestión Jurídica y Gestión Documental, procesos que para el tercer cuatrimestre no presentaron reporte de la ejecución de los controles.

Porcentaje de cumplimiento: 89%

Actividad: Elaborar informe cuatrimestral de gestión de riesgos de la DNBC, tomando como insumo los reportes del monitoreo realizado por los procesos

Se presentó informe de administración de riesgos de corrupción por parte de la segunda línea de defensa. De los 77 controles, 47 fueron efectivos, correspondiente a un 67,14%, No efectivos 23 correspondiente al 32,86% y 7 correspondientes al 9% que no aplicaron para el periodo.

Porcentaje de cumplimiento: 67.14%

1e. Seguimiento.

Actividad: Realizar seguimiento al mapa de riesgo de corrupción, verificar el funcionamiento y la efectividad de los controles; así como, el cumplimiento de las acciones

Se realizó seguimiento al mapa de riesgos de corrupción de la entidad por parte de la tercera línea de defensa en los tres cuatrimestres de la vigencia.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Publicar el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción en el link de transparencia

Se evidenció la publicación del informe cuatrimestral de seguimiento a los riesgos de corrupción

Porcentaje de cumplimiento: 100%





Informe de Evaluación o Seguimiento

Versión: 1
Vigente Desde: 30/06/2023

Actividad: Socializar al Comité de Control Interno el informe de seguimiento a los riesgos de corrupción

Se realizó la socialización de los resultados del seguimiento a los riesgos de gestión del I y II cuatrimestre de la vigencia, en sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Para la vigencia 2023 se programaron para ejecución seis (6) actividades evidenciándose que en todas en nivel de cumplimiento bajo correspondiente al 8.33% así:

2a. Identificación de trámites:

Actividad: Revisar y Actualizar el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos:

Se evidencia formato de inventario de trámites de la Dirección Nacional de Bomberos de 2023, en el cual se evidencia los tramites ajustados de conformidad con la normatividad legal vigente.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Realizar mesas de trabajo con la Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil para identificar nuevos Trámites u OPAS (Otros Procedimientos Administrativos) sujetos a administrarse en el SUIT y su publicación en www.gov.co:

Se evidencia las mesas de trabajo de los procesos misionales de la DNBC en la cual se identificaron el trámite de certificado de cumplimiento por actualización normativa correspondiente a los procesos de Inspección, vigilancia y control, fortalecimiento bomberil y educación nacional de bomberos.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

2b. Priorización de trámites

Actividad: Analizar variables internas y externas que afectan los trámites u OPA's y que permiten establecer criterios de intervención para la mejora de los mismos:

Se evidencian las mesas de trabajo de los procesos misionales de la DNBC en la cual se identificaron el trámite de certificado de cumplimiento por actualización normativa correspondiente a los procesos de Inspección, vigilancia y control, fortalecimiento bomberil y educación nacional de bomberos.

Porcentaje de cumplimiento: 100%





Informe de Evaluación o Seguimiento

Código: FO-ES-04-01 Versión: 1 Vigente Desde:

30/06/2023

2c. Racionalización de trámites

Actividad: Formular la Estrategia de Racionalización para OPAS y Trámites que apliquen:

Se evidencia la formulación de la Estrategia de Racionalización para OPAS y Trámites cuyo objetivo es "Establecer estratégicamente aquellas actividades que se realizarán en el año 2023 alrededor de los trámites identificados, con el fin de facilitar el acceso a los servicios que brinda la DNBC, simplificando, estandarizando, eliminando, optimizando y automatizando los trámites existentes, acercando al ciudadano a los servicios prestados, mediante la modernización y el aumento de eficiencia en los procesos relacionados con los trámites."

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Ejecutar la estrategia de racionalización de trámites para simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites identificados en la Entidad:

Se evidencia la implementación de la Estrategia de Racionalización para OPAS y Trámites cuyo objetivo es "Establecer estratégicamente aquellas actividades que se realizarán en el año 2023 alrededor de los trámites identificados, con el fin de facilitar el acceso a los servicios que brinda la DNBC, simplificando, estandarizando, eliminando, optimizando y automatizando los trámites existentes, acercando al ciudadano a los servicios prestados, mediante la modernización y el aumento de eficiencia en los procesos relacionados con los trámites."

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Formalizar la estrategia de racionalización de tramites en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT:

Se evidenció la formalizó la estrategia de racionalización de tramites en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

El Componente rendición de cuentas, comprende 4 subcomponentes, con 12 actividades de las cuales diez (10) se encuentran con cumplimiento del 100%, dos (2) con nivel de cumplimiento baio.

3a. Información de calidad y en lenguaje comprensible

Actividad: Elaborar documento que contenga características de los grupos de valor de la DNBC identificando demandas, necesidades o preferencias de información en el marco de la gestión institucional, así como los canales de publicación y difusión consultadas por estos grupos de valor:

Actividad cumplida en el II cuatrimestre de 2023.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co





Informe de Evaluación o Seguimiento

Código: FO-ES-04-01

Versión: 1 Vigente Desde: 30/06/2023

Actividad: Definir el esquema de publicación de información de la DNBC a la ciudadanía y grupos de valor, conforme al principio de divulgación de la información previsto en la Ley 1712 de 2014, y sobre los medios a través de los cuales se puede acceder a la misma:

Se evidencia propuesta de esquema de publicación de información de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1712 de 2014; sin embargo, no se evidencia la socialización a los procesos institucionales.

Porcentaje de cumplimiento: 50%

Actividad: Información sobre avances y resultados institucionales, producida y publicada:

Durante el tercer cuatrimestre se evidenció la publicación de la Información sobre avances y resultados institucionales, producida y publicada así:

- Planeación Estratégica: Publicación del informe de Rendición de cuentas 2023.
- Coordinación Operativa: Publicación de información de interés como: 15 Alertas Tempranas, Boletines, Circulares entre otros
- Gestión Financiera: Ejecución presupuestal del 01-07-2023 al 30-09-2023 y Certificación de Estados Financieros DNBC al 30 de septiembre de 2023.
- Administrativa: Se mantiene actualizada la información en la página web https://dnbc.gov.co/Transparencia-y-Acceso-a-la-Informacion-Publica
- Gestión Contractual: Se publicó los contratos Adjudicados de noviembre de 2023.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Producir la información sobre la gestión global de resultados y el avance de la entidad:

Se evidencia informe de rendición de cuentas 2023.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

3b. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones

Actividad: Realizar cronograma con los espacios de diálogo presenciales y/o virtuales (mesas de trabajo, foros, reuniones, chat, videoconferencias, etc.), permanentes u ocasionales que se emplean para rendir cuentas sobre la gestión general de la Entidad y los temas de interés priorizados:

Se evidencia calendarios de espacios de dialogo.

Porcentaje de cumplimiento: 100%





Informe de Evaluación o Seguimiento

Código: FO-ES-04-01

Versión: 1

Vigente Desde: 30/06/2023

Actividad: Desarrollo de los espacios de diálogo, conforme al calendario establecido y generación del informe de resultados de implementación de cada espacio:

Se evidencian informes de las actividades programadas en el calendario de espacios de dialogo.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Diseño e implementación de una estrategia de comunicación que permita impulsar y promover los canales y mecanismos de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas de la DNBC, involucrando el uso de las tecnologías de información:

Se evidencian soportes (documentales y fotográficos) de la rendición de cuentas 2023.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Preparación, realización y evaluación del ejercicio de audiencia pública de rendición de cuentas institucional:

Se evidencian soportes de la planificación de la audiencia pública, reunión del equipo de rendición de cuentas, soportes fotográficos y lista de asistencia a la misma.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Preparar y llevar a cabo acciones de sensibilización sobre rendición de cuentas dirigidos a los grupos de valor:

Se evidencia lista de asistencia a capacitación de la ley 1712 de 2014 dirigida a los gestores de los procesos con el énfasis en transparencia y rendición de cuentas.

Durante la vigencia 2023 el proceso de comunicaciones realizó (2) sensibilizaciones relacionadas con la divulgación y promoción de la Ley 1712 de 2014.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

3c. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas

Actividad: Realizar una acción pedagógica de reconocimiento a la cultura de rendición de cuentas:

Se evidencia que no se han realizado la acción pedagógica.

Porcentaje de cumplimiento: 0%

3d. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional

Actividad: Elaborar informe de análisis de la estrategia de rendición de cuentas, y el resultado de los espacios de diálogo desarrollados:





Informe de Evaluación o Seguimiento

Código: FO-ES-04-01

Versión: 1

Vigente Desde: 30/06/2023

Se evidencia informe de análisis de la estrategia de rendición de cuentas: Se evidencia informe de análisis de la estrategia de rendición de cuentas.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas:

Se evidencia que en desarrollo del seguimiento a la ejecución del PAAC se realizó la evaluación de la estrategia de rendición de cuentas para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2023: Se evidencia que en desarrollo del seguimiento a la ejecución del PAAC se realizó la evaluación de la estrategia de rendición de cuentas para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

El Componente de mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, contempla 4 subcomponentes, los cuales, para la vigencia 2023, de las cuales ocho (8) alcanzaron un nivel de cumplimiento alto, y do (2) nivel de cumplimiento bajo:

4a. Fortalecimiento de los canales de atención

Actividad: Actualizar el protocolo para la Atención al Ciudadano y la carta del trato digno de la DNBC:

Se evidencia la actualización del protocolo para la Atención al Ciudadano y la carta del trato digno de la DNBC del 10/11/2023.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Mantener y divulgar los canales de atención implementados por la DNBC: redes sociales (Twitter), línea móvil y fija, WhatsApp y canales presenciales:

Se evidencian tres (3) informes consolidados PQRSD correspondiente a los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2023, en el cual se observa la medición del uso de los canales de atención institucionales (presencial, telefónico, virtual y escrito).

Es menester resaltar, que el informe del mes de diciembre se realizará en el mes de enero de 2024.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Realizar medición y análisis del uso y desempeño de los canales de atención:

Se evidencian tres (3) informes consolidados PQRSD correspondiente a los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2023, en el cual se observa la medición del uso de los





Informe de Evaluación o Seguimiento

Código: FO-ES-04-01 Versión: 1

<u>Versión: 1</u> Vigente Desde:

30/06/2023

canales de atención institucionales (presencial, telefónico, virtual y escrito). Es menester resaltar, que el informe del mes de diciembre se realizará en el mes de enero de 2024.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

4b. Talento Humano

Actividad: Asistir a los procesos de capacitación y encuentros de equipos transversales ofrecidos por el DAFP que fortalezcan el recurso humano del proceso de gestión de atención al usuario:

Se evidencian reuniones del 12 y 18 de septiembre de 2023 relacionadas con la estrategia anual política de integridad y cultura de la innovación, respectivamente, realizados por el DAFP.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Capacitar al personal del proceso de Gestión de Atención al Usuario en temas relacionados con la prestación del servicio al ciudadano:

Se evidencia socialización del procedimiento interno de PQRSD por parte de la GAU.

Adicionalmente, se evidencia socialización por parte del proceso de talento humano sobre el código de integridad, ética, buen gobierno, dilema moral y conflicto de intereses.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

4c. Normativo y procedimental

Actividad: Realizar y Publicar en la página web el informe trimestral de PQRSD:

Se evidencia informe consolidado PQRSD tercer trimestre de 2023 (julio, agosto y septiembre) - Gestión Atención del Usuario; el cual se encuentra publicado en la página de web de la entidad.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Revisar y actualizar si aplica el procedimiento de atención de PQRSD:

Se evidencia procedimiento de recepción, distribución, seguimiento y salida de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncia del 10/11/2023.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co





Informe de Evaluación o Seguimiento

Código: FO-ES-04-01 Versión: 1

Version: 1
Vigente Desde: 30/06/2023

Actividad: Implementar las decisiones de la alta dirección con relación a las propuestas de mejora presentadas a partir del análisis de las PQRS, mejorando el proceso a partir de acciones formuladas en un plan de mejora:

Se evidencian actas de seguimiento de los referentes estratégicos del 09 y 14 de octubre y 06 de diciembre de 2023, evaluando septiembre, octubre y noviembre; en ellos se trataron temas como riesgos de corrupción, de gestión, plan de acción, PAAC, plan de mejoramiento e indicadores de gestión.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

4d. Relacionamiento con el ciudadano

Actividad: Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional, el servicio recibido por sus funcionarios, e informar los resultados al nivel directivo, con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora:

Se evidencia informe encuestas de satisfacción de ciudadanos II cuatrimestre 2023 (correspondiente a los meses de mayo, junio, julio y agosto) remitido a la Dirección General el 01 de diciembre de 2023.

Sin embargo, no se evidencia el mencionado informe en el III cuatrimestre de 2023, de conformidad con la periodicidad establecida en el PAAC.

Porcentaje de cumplimiento: 50%

Actividad: Documentar el procedimiento para el diseño, aplicación, y análisis de encuestas de satisfacción para orientar a las distintas áreas en la materia:

Se evidencia documento borrador del Instructivo encuestas de satisfacción al ciudadano 2023 y correo electrónico remitido del proceso de gestión de atención al usuario al proceso de planeación estratégica para revisión y aprobación: Se evidencia documento borrador del Instructivo encuestas de satisfacción al ciudadano 2023 y correo electrónico remitido del proceso de gestión de atención al usuario al proceso de planeación estratégica para revisión y aprobación.

Porcentaje de cumplimiento: 30%

QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

En los cinco (5) subcomponentes de los Mecanismos para la transparencia y acceso a la información en la DNBC, se programaron doce (12) actividades, de las cuales siete (7) obtuvieron un nivel de cumplimiento alto y cinco (5) nivel de cumplimiento bajo:





Informe de Evaluación o Seguimiento

Versión: 1
Vigente Desde: 30/06/2023

5a. Lineamientos de transparencia activa

Actividad: Gestionar ante el proceso de gestión de comunicaciones la actualización de contenidos en el link de transparencia de la DNBC de acuerdo a los requisitos de la Ley de Transparencia 1712 de 2014:

Se evidencian los proceso que reportaron las siguientes publicaciones:

- Planeación Estratégica: Informe de Rendición de Cuentas.
- FANO: Publicación Resolución 468 de 2023 por medio de la cual se establece el proceso de formación bomberil en Colombia.
- Talento Humano: Actualización del directorio de los funcionarios en la página de la DNBC, e Informe de gestión - empalme, del CT. Jorge Alvarado,
- Financiera: Certificación de estados financieros a septiembre de 2023 y reporte de CHIP de julio a septiembre de 2023.
- Administrativa: Se mantiene actualizada la información en la página web https://dnbc.gov.co/Transparencia-y-Acceso-a-la-Informacion-Publica
- Contractual: Se evidencia correo electrónico del 20/11/2023 remitido al proceso de TI solicitando la publicación del directorio de contratistas actualizado a 30/11/2023 el cual fue publicado el 11/12/2023 junto con el directorio de funcionarios.
- Jurídica: Se genera reporte y se publica en la página web, correspondiente a los procesos judiciales activos de la entidad https://dnbc.gov.co/defensa-judicial
- TI: Recibieron 26 solicitudes de publicación, 1 solicitud de vuelta a Atención al Usuario y se publicaron todas las solicitudes.
- Evaluación y seguimiento: Informes de Ley en la página web de la entidad establecidos para el primer cuatrimestre de la vigencia.
 - Auditoria interna al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Seguimiento a los riesgos de gestión de los 19 procesos de la entidad.
 - Informe Austeridad en el Gasto tercer trimestre.
 - Seguimiento a planes de mejoramiento por procesos.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Publicar el 100% de la información relacionada con la contratación en el SECOP II conforme a las directrices de Colombia Compra Eficiente:

Se evidencia en la pagina web de la entidad la publicación de los contratos adjudicados hasta octubre de 2023; adicionalemtne, el proceso adjunta base de los cotnratos suscitos hasta el 23/11/2023.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Mantener actualizada la información acerca de trámites, otros procedimientos administrativos y consulta de acceso a la información de la entidad en el Sistema Único de Información de trámites – SUIT:

Se evidencian correos enviados por la DNBC a la Función Pública del 19 de abril y 08 de noviembre de 2023 remitiendo documento "Presentación de proyectos de los cuerpos de bomberos " para la respectiva revisión y concepto, sin que a la fecha de verificiación del cuatrimestre se obtenga respuesta por parte de la Función Pública.

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co





Informe de Evaluación o Seguimiento

Código: FO-ES-04-01

Versión: 1 Vigente Desde: 30/06/2023

Porcentaje de cumplimiento: 0%

Actividad: Hacer seguimiento a la actualización de las hojas de vida en el Sistema de Gestión de Empleo Público - SIGEP II de los servidores de la DNBC:

Se evidencia informe de actividades en relación con el SIGEP a corte de septiembre de 2023, en el cual se plasmo lo siguiente:

- Se llevó a cabo una reunión con Diana el 11 de septiembre con el objetivo de discutir y aclarar temas pendientes y concretar acciones para lograr respuestas oportunas.
- El DAFP proporcionó orientación sobre cómo descargar varias listas para su envío al SIGEP y cómo solicitar cambios.
- Se realizó una verificación en las dependencias para asegurarse de la exactitud de la información. Se revisó la resolución 0350 del 2013, específicamente el capítulo III, que conforme la estructura de la Dirección Nacional de Bomberos, para verificar que las dependencias en el SIGEP correspondan a la resolución.
- Se proporciona un enlace a archivos de Excel que contienen correcciones y solicitudes de cambio de nomenclaturas, de acuerdo con el manual de funciones.
- En este link se encuentran los archivos de Excel en donde se hace la corrección y se solicita el cambio de nomenclaturas, de acuerdo con el manual de funciones.
- Se identificó la necesidad de enlazar a dos personas en el SIGEP 2, y se realizó el cambio correspondiente.
 - Se solicitó el cambio de la dirección anterior por la de la nueva sede.
 - Este informe proporciona una visión general de las actividades realizadas en septiembre en relación al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP). Los enlaces facilitan el acceso a la documentación y los recursos relacionados.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Seguimiento a la manifestación de conflicto de intereses de los servidores de la DNBC:

Se evidencia que el proceso de gestión de talento humano emitió las certificaciones de no existencia de conflicto de intereses del 01 de septiembre al 15 de diciembre de 2023.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Realizar seguimiento a la implementación del Cronograma de Transferencias Documentales con base en el informe que se presente al Comité Institucional de Gestión y Desempeño:

No se evidencia el seguimiento correpondiente.

Porcentaje de cumplimiento: 0%

5b. Lineamientos de transparencia pasiva

Actividad: Socializar el Protocolo de Atención al Ciudadano a servidores de la DNBC: Se actualizó el protocolo de atención al usuario:





Informe de Evaluación o Seguimiento

Código: FO-ES-04-01
Versión: 1
Vigente Desde:

30/06/2023

Se evidencia invitación del 28/11/2023 a la capacitación sobre "Protocolo de Atención al Usuario", a la cual asistieron 7 contratistas y 5 funcionarios de la DNBC, de conformidad con

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Responder oportunamente el 100% la de las PQRSD recibidas en la entidad:

Se evidencias los siguientes tiempos de respuestas PQRSD del III cuatrimestre:

el registro de asistencia anexado por el proceso de atención al usuario.

			ESTADO DE LAS RI	SPUESTAS	
III CUATRIMESTRE	TOTAL	CUMPLIDA	EXTEMPORANEA	VENCIDA	EN PROCESO
SEPTIEMBRE 2023	83	14	6	60	3
OCTUBRE 2023	71	28	20	23	0
NOVIEMBRE 2023	62	10	1	27	24
TOTAL	216	52	27	110	27

Porcentaje de cumplimiento: 50%

5c. Instrumentos de Gestión de la Información

Actividad: Actualizar el inventario de activos de información de acuerdo a los cambios identificados al interior de la DNBC:

No se evidencia la actualización del inventario de activos correspondiente.

Porcentaje de cumplimiento: 0%

Actividad: Actualizar el índice de información clasificada y reservada de la DNBC:

No se evidencia la actualización del indice correspondiente.

Porcentaje de cumplimiento: 0%

5d. Criterio diferencial de accesibilidad

Actividad: Generar estrategias (medios electrónicos, espacios físicos...) para que nuestras partes interesadas en condición de discapacidad accedan a nuestra información:

Se evidencian las siguientes Estrategias de accesibilidad propuestas:

- Proceso de Atención al Usuario y Gestión de Tecnología e Informática: estrategia cuyo objetivo es "Implementar una estrategia de atención al usuario con enfoque diferencial, que permita brindar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los usuarios en condición de discapacidad de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, a través de actuaciones tendientes a facilitar el acceso a los canales de atención, servicios y trámites brindados por la entidad."
- Gestión de Comunicaciones: Infografía para L. Braille.

Porcentaje de cumplimiento: 100%





Informe de Evaluación o Seguimiento

Código: FO-ES-04-01

Versión: 1

Vigente Desde: 30/06/2023

5e. Monitoreo

Actividad: Generar y publicar un informe semestral de PQRSD de la entidad:

Se evidencia informe consolidado de PQRSD y Registro Público (excel) primer semestre de 2023. Así mismo, se evidencia solicitud del 25/08/2023 realizada del proceso de atención al usuario a TI, de la publicación del informe correspondiente al I semestre de 2023; sin embargo, no se evidencia seguimiento relacionado con la publicación con el fin de dar cumplimiento a la actividad descrita.

Porcentaje de cumplimiento: 90%

SEXTO COMPONENTE: INICIATIVA ADICIONALES

Este componente contaba con un (1) solo subcomponente, una de las dos actividades programadas obtuvo el nivel de cumplimiento alto, y la otra obtuvo un nivel de cumplimiento bajo:

Actividad: Socialización del Código de Integridad entre los servidores de la DNBC:

Se evidencia socialización del código de ética del 12/09/2023.

Porcentaje de cumplimiento: 100%.

Actividad: Realizar reuniones interdisciplinarias para analizar los resultados obtenidos en la implementación del código de integridad y generar posibles acciones de mejora:

Se evidencia informe de código de integridad, buen gobierno, dilema moral y conflicto de intereses del 15/12/2023; sin embargo, no se observa las reuniones interdisciplinarias para analizar los resultados obtenidos en la implementación del código de integridad y generar posibles acciones de mejora.

Porcentaje de cumplimiento: 30%

7. CONCLUSIÓN

- 1. Como resultado del seguimiento al plan anticorrupción, se evidenció que la DNBC de las cincuenta y tres (53) actividades formuladas, cincuenta y una (51) fueron programadas para el periodo comprendido entre el 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2023; se dio cumplimiento a treinta y cuatro (40) actividades, equivalentes al 78.43,%, una (1) actividad en cumplimiento medio equivalente al 1.96% y diez (10) actividades equivalentes al 19.61% con cumplimiento bajo; además, dos (2) de las acciones no tenían programado ejecución en el cuatrimestre, para un promedio de cumplimiento total de 80.07% de los seis (6) componentes del Plan anticorrupción, ubicándose en un Nivel Alto de Cumplimiento.
- Se observó debilidad en el cumplimiento de la atención oportuna del 100% la de las PQRSD recibidas en la entidad, generando un cumplimiento de nivel bajo en la actividad programada correspondiente al componente cinco.





Informe de Evaluación o Seguimiento

Código: FO-ES-04-01

Versión: 1

Vigente Desde: 30/06/2023

- Se evidenció que la actualización del inventario de activos de información y del índice de información no se realizó durante el III cuatrimestre y por lo tanto tuvo un nivel de cumplimiento bajo durante la vigencia 2023.
- 4. Se presentó debilidad en la ejecución de los controles establecidos para los riesgos de corrupción por parte de los equipos de los procesos, por cuanto de los sesenta (70) controles aplicables, cuarenta y siete (47) correspondientes al 67.14% fueron Efectivos y los veintitrés (23) restantes, es decir el veintisiete 32.86% fueron no efectivos, aunque no se materializo ningún riesgo, no se están aplicando los controles conforme fueron diseñados.

DE LA VIGENCIA 2023:

- 1. Como resultado del seguimiento al plan anticorrupción se evidenció que la DNBC de las 53 actividades programadas para la vigencia 2023 dio cumplimiento a 42 actividades, equivalentes al 79.25%, una (1) actividad en cumplimiento medio equivalente al 1.89%, diez (10) actividades con cumplimiento bajo, equivalentes a 18.87%, para un promedio de cumplimiento total de 83.29% de los seis (6) componentes del Plan Anticorrupción, ubicándose en un Nivel de cumplimiento Alto.
- 2. Se evidencia una disminución del porcentaje de cumplimiento, teniendo en cuenta que en la vigencia 2023 fue de 83.29% frente al porcentaje de cumplimiento de la vigencia 2022 el cual fue del 95.92%.

8. RECOMENDACIONES:

- 1. Continuar con las gestiones tendientes a la publicación de la información requerida por la ley, relacionada con los lineamientos anticorrupción y transparencia.
- 2. Gestionar las acciones pertinentes que permitan fortalecer el componente 2. Racionalización de trámites, teniendo en cuenta el nivel bajo de cumplimiento durante la vigencia 2023.
- 3. Establecer las medidas necesarias para asegurar las respuestas oportunas de las PQRSD interpuestas en la entidad.
- 4. Gestionar la conformación del grupo interdisciplinario con el fin de analizar los resultados obtenidos en la implementación del código de integridad.
- 5. Realizar las gestiones pertinentes que permitan actualizar el inventario de activos de información de la DNBC.
- 6. Gestionar la actualización del índice de información clasificada y reservada de la DNBC.
- 7. Tomar las medidas para asegurar la articulación los niveles de autoridad y responsabilidad en el marco del esquema de líneas de defensa, a fin de facilitar la estructura para los seguimientos y monitoreos de los riesgos de corrupción en todos los





Informe de Evaluación o Seguimiento Código: FO-ES-04-01

Versión: 1

Vigente Desde: 30/06/2023

niveles organizacionales, en cuanto a la aplicación efectiva de los controles por parte de la primera línea de defensa, así como el seguimiento constante a los riesgos por parte de la segunda línea de defensa, como lo establece la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6.

Cordialmente;

MARIA DEL CONSUELO ARIAS PRIETO

Asesor de Control Interno

Anexo.: Archivo "PAAC DNBC 2023 CONSOLIDADO Cuatrimestre III 27122023" Archivo "Monitoreo Riesgos Corrupción_2023 27122023"

C.C. Dr. Carlos López - Subdirector Administrativo y Financiero (E). Dra. Adriana Moreno Roncancio – Profesional Especializado Planeación.

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

1
(3)
8
00.00
8
-
10

		TOTAL ACUINITADO	MIVIL DE COMPLEMENTO		og Og	1	3	9	1	4 9	P. P.	MEDIO
		CALANTOT	N. Torra, bill Curaeruskingerin		93	901	901	601	8	99	96,86	P.1/25
			NIVEL DE CLIMPLIBARENTS		9	1	ş	A Page	\$	9	ê.	WEDID
		es - (Netembre) 2023	STEE CUMPLIMIENTS		100	001	801	8	2	8	88,47	57.14
The second		SEGGENITÄLT Cantrol interra (Sapitanbra - Pitieniska) 2023	АСПОНІЅ ВІСЫТАБАЬ		de stalle). De respiés de la politica de administraçãos de respies y se obsendidad que nos respiéses estrutilizados.	is existent to accurately of a patter integral or mages at sequent of general on its penals de planeateles cerre 2013 - programmetrin 2024.	Se realist la revaleir de las riegas de corrupción de las procesas país sel actualizados en 2024.	Li mopa da riesgos de comupción actual se encuentra publicado en la plagma web de la entidad.	Activitat (umpilde en el primer cuabimezive de la Agencia	te rentis to scattistación de metadología de administración de respes a ton distatent de Pieceas el dia 16 de nochembre de 2011. en el marco de la jornela de planeación, cierre 2021, programación 2024.	For exists manitimes de lis ringes de remapodo par les tentems de procesa, sucreto las procesos Gescalo Justica y Gescalo Documental, proceso que no presentaren repaire de la aprunción de las centroles.	is present inform de administration de magne de conspirié par et de la begond la part de defens. De 37 manufact, et fluent efectues. Companielles a un 63,14%, No estaton. 31 manufactue mempondente à 3,24% y 7 companielles a 9% que na palacem pare de pariedo.
	rrollo de la gencia 2023.		CUATRIMESTRE		É	305	3456	348		**	ž.	35.55
	el control y desa antidad para la vig		II CUATRIMESTRE		ĸ	-	108	338		33.6	43%	33%
10/01/2023	lipo preventivo en estrategia de la e		I CUÁTRIMESTRE		ă	X	33%	33.8	100%	ž.	33%	ś
10/0	nción al cuntadamo, acciones de tipo preventivo en el control y desarrollo de la note que permitan implementar la estratégia de la entidad para la vigencia 2023		RESPOSABLE LÍDER (Área o Cergo)	eros.	Висови	Drescrifin	Dirección y Subdirecciónes Administrativa y Financiera y Estraégica y de Caordinación Bomberí	Direction	Di ección	Direction	Uderes y Gestoves de Dirección y Subdemiciones	Breción
	poión y de alención al clu a de transparencia que pe		PROCESO RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	Cárrupción. rnapción, tenta réteriba tenna externas.	Sestion de Antikus y Mejora Continus	Gettên de Anters y Majera Continua	Gestores de Proceso /Gestido de Análisis y Megora Cantinua	Sextión de Análisis y Mejera Continue	Gestión de Anáfess y Mejora Confisua	Gesián de Análes y Ablicas Contaun	Procesos instincionales	Gestlân da Antilus y Mejora Continua
	integran el plan anticorru Bomberos, bajo principio		META O PRODUCTO	nupción - Maye de Mesgos de nables hethas generationes de oc	Pantos se administración de fergan revisada y actualizada	Politica de desgos sectivizada	Mapa de respos de convoción revasido, specimen	Muyet de riesges de comupción publicada	Presentación Bral y aprobación de li matriz de riesgos de corrupción.	Researche de la guin metadologica de Pagesa y el Mapa de Risigus de Competido	Maga de Riengos de Corrupción con monitornos y seguimento	informes de Monkoreo resizados
2023	Formular hajo tos componentes que integran el plan anticompoión y de aler gastión de la Dirección Nacional de Romberos, bajo principios de transparen		NOMBRE O DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	CONFORME 1, Cartion as Respond Compassion - Mays & Promession - Mays & Reagus St Corrupcion: Ena componente permits a la tributal dentrieux, enalse y contrate les positions herbos generatoris de compassion serva	Revier y ethalter (al apito) in Politica de Administración Recgos de la DINNO	Security at moreon of is DMC is Politice de Administration de Reages de la Frantse	Actualism en um necesario los riesgos de compación y abbomo de la Emislado de manera tanjunta com los procesos respensables.	Vernamar y Plateau et misse de riesgos ca composión de acuerdo con los ajuntes realitados	Presents is propostio para aprobación de Migha de Respecto de Compaños o observaciones antes de publicar y divulgar le vernan final como lo estalistem les lineamentos	Doviger a gua metediniqua de gastión del riengo ha suba de decego comezque la sistente de la DOS, mesisma de desembli de estantas de suparcitación y otros mecentornos de social Zacidos.	That are manufaces y legaments periodical at magain de centraliste les periodicas at publicas de centraliste les periodicas de recursion en caso de positivos centralistes de considera de considera de considera de centraliste de la recursión de consideración de response encrepenta, la influenta de las centralistes, la consideración en el seance de	ral de gestión da como insumo las ado por los procesos
VIENCIA	OPILINO		SUBCOMPONENTE	Esta componente permite a	La Politica de Administración del Resgo de Carrupción	La. Pullitica de Administración del Resigni de Cerrupción	i b. Construcción de maça de resgos de comparado	1h. Centrucción de mapa de riesgos de compenin	že Gensuka y divolgación	2.c. Coreula y danigazión	1d. Monitoreo y Revisión	1d. Marries y Restión
			ITEM	1	-	~		4		· ·		ab

1000	u	2	H	12	Este co	E	10	u	H H	
	Zc. Racionalisación de trámitos	2b. Priorización de trámites	Za, identificación de trámites	2a identificación de crámbos	mponente facilita el acceso a	že Seguirrienta	le Seguireiento	is Seguirments	SUBCOMPONENTE	
	formedar is Extratega de Basconsbassion para CPAS y Talmites que apliquan	Analizar variables internas y externas que efectan los trámbios a DPA s y que pormiton establecer criterios da intervención para la mejora de los mismos	Resiliar mesas de trabajo con la fichidine sido Estratégia y de Coerinación Bondest para identificar muest fanities, co Pali Stress. Procedimentos Administrational sujetos a ediministrativa en el Sulf y su publicación en vivos goscari.	Revisor y Actualizar el inventario de trámitos y outres precedimientos administrativos	COMPONENTE 2: Recisalisación de Trámbias Este componente facilia el acceso a los servicios que presta el Estado, mediante la modernitación y el aumento de la eficencia de sus procedimientos.	Socializar al Comité de Control interno el informe de seguimiento a los riesgos de corrupción	Publicar el segue lento al mapa de clesgos de comupción en el est de transparencia	Resident engagements all mappe de resign de composition, enforce el funcionamientoro y la el cal Media de los o portirones, all como el complimiento de las acciones.	NOMBRE O DESCRIPCION DE LA	
	Estrategia de racionalización de trámites y DPAs formulada	Rewizer un andles semestral	identilikarión de nuevos trámites y DPAS	Inventario de trámite y OPAs revisado y estudicado	COMPONENTE 2: Resissalización de Trámitos rinds la administración pública, acercando al ciudad actión y el aumento de la eficencia de sus procedim	informes satus zados ลุ Comhé de Control interno	informes publicados	teformes de seguirriento realizados	META O PRODUCTO	
	Procesos Mismodes que apliquen	Pracesos Missonales	Process Misionales	Processe Missionales	dana a los servicios que pre sientos.	Evaluación y Seguimento	Evaluación y Saguertiento	Evaluación y Seguirriano	PROCESO RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	
	Sundirvección (httpdágra y fel Geordinación Bomberi	Subditección Estratégica y de Courdinación Bombers	Sulidinección Estratégica y de Coordinación Bamberti	Subdizección Estratégea y de Coordinación Bambarti	eta el Estado, mediante	Asessora de Control Interno	Asesgra de Control interno	Aseisse de Control Interno	RESPOSABLE LÍDER (Area o Cargo)	
				3605			33%	99	CUATRIMESTRE	
	%00£	50%	100%	80%		50%	%EE	33%	CHATRIMESTRE	
		50%				¥	34%	34%	CUATRIMESTRE	Section 1
	is a neutre a formulación de li Estratega de filamentación para Dels a Flames una pela potencia de l'acidade en entréglamente anno pela pela pela pela pela pela pela pela	e-Addresian as meass de trabajo de la present macendas de la sellición de trabajo de certificado de unimento por actuaración no certan con comesto por certan en comesto por certan en comesto por certan de las pracesas de Inspección, agillancia y control, forralecimiento bombeto en certan de bomberos.	te exidence il messi de trabajo de los procesos misionales de la DARIC en la cuel e apondicaren al trámica de cercificació de cuplomiento por estables com narmados correspondentes also procesos de la impressa, e qui socia y comerció forcidormiento bomben e defausación nacional de formidento.	Se evidente a formato de inventario de irlamina de la linección fusicional de Bon Degra de MIXI, en el cual se evidenta last remites quandans de conformitad con la nomationea di legal vigente.	T	de manor la processo de la castronectre del a vigencia, es según del clamate de gestión de el castronectre del a vigencia, es según del Comate à sestaciones de Coordinaction de Control interno palebrado el 27 de septiembre.	Se evidenció la publicación del informe de seguimizanto a los ricugos de concipción	Se wald pur pare de la recent lieu de defensa el seguimients a la efecurado de un controlos	ACCEDINES ENCLIPAGAS	SECTIVATIVA DARKA HARRA SABRIMAN. MARKINA SARA
	100	100 100	rril 1.000	100		100	100	100	% DE CUMPLIMIENTO	mary promising years
	ð	arra	aro	470		ALIO	WIG	And	CINATHIEMES DE	
	18	18	100	18		100	100	19	SALSIANSIENTO M. LOLLY DE	
	ğ	DAN	10	70		4.70	ALI N	1	ANNA SERVICE	The second second

TOTAL ACIDMILADES	NEVIL BY CLIMETAND		3	Olige		e e
ATOT	N TOTAL DE CUMPLIBRITATIO	8.	89	891	a	8
	NEVEL DE KLUMPLIMIENTO	· ·	\$	\$	(C)	
re-Obdembre § 1023	S DE CUMPLIMIENTO	83	81	\$	9	8
MEGLIANIENTO Control interna (Septiambre - Diclandera (1023	AZZONES ILICHTASAS	Se wedered at important to the lateration of the bloomed south page 16% y Pletter, so the property of the control of the control of the page 16% of the control of the control of the page 16% of the control of th	Service coil il formation is administrated service annualization de transmission de services de l'administration de Transmission de Transmissi	Activodasi cumpilda en el li cuerrmettra de 2023	Servicios properto de esparen de publicación de información de conformación con en existención en el entrado 31 de la lary 31 de 23 ELA, sin entalina por sus existención en el entrado 12 de 12 ELA, sin entalina por sus existención la recultación a los processos entrados entrados en entrados	Demonste e lacer e caracteriste es e edicinal à publicación de la ferenciada such caracteriste es e recursos y envaluants restricemente, productido y ferenciada a suit productido y productido de la ferenciada d
	III CUATRIMESTRE	¥60				*
	THE CUNTRIMESTRE	9000	₹01	100%	***************************************	\$
	I CUATRIMESTRE					386
	RESPOSABLE LÍDER (Area o Cargo)	de Courth-such har-bed	Assimentin Lensings V de Continuación Benterd	three, author is adoption de un three de decembra de d	Sverzión	Describe y Subfero Mees Administratory y Pranticel V Estretigies y de Coordinasión Benhard
	PROCESO RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	Prince coust Wilders Libra que apilliques			Planasión estratígica y Gestión de Atención a Disario	Process que selecto
	META O PRODUCTO	Une ettabgismplemeriada	Publication de una estrategia m el SUIT	rans, de pertroin de informac vervidantes publicos entidade Un discurrente de cambientescho de gruppa de vanir de la DNBC	Ustado de Informacido tecinizado a fas procesos metacionales	Información de gatchio memorand profession en el 105 entils
	NOMBRE O DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	Florator is natively to reclassification of the factor is part simplification or consistency checkers, supplement y a description to a polaritor at conflictable ent a Entireta.	Townsteer the extension de coinsteer transmisse de rocandación de passación de una estrango en processa Misson de Colonia de Colonia Misson de Colonia Misso	The suppressed tentral potential tentral tentral exposition of the person of a notice of the composition of the person of a notice of the composition of the person of the composition of the person of the composition of the person of the per	Define of response to publicación de información de a todos es tendencianos de apolicación de información de a todos es tendencianos de información de infor	ale información sobre averces y estátades ensistenciar des, producida y pobleda
	ITEM SUBCOMPONENTE	36 Zt. Datensikución de tidentes	27 R.C. Audiovalención de trámitos	Protector for cuertas in se esperanos protector (Tentro) de Caldad y en levação comprensible	39. Información de caldad y en lenguajo comprensible	3a. Información de calead y en languale compressible

29	¥	77	26	N.	24	23	2	2	ITEM.	
3d. Evaluación y retroslimentación a la gestión institucional	3d. Exelueción y retroalmentación a la gestión Institucional	3c. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	35. (Nájogo de pobla via cori la rtudadunia y sus organizaciones	3b. Datage de data via con la recessione	3b. Desirado de elemente de comito d	3b. Dálego de doble via con la ciusadonia V sus majoristaciones	Do Diskege de c'ibis via con la ciudadania V sua organizaciones	3a. información de calidad y en lenguaje comprendable	ITEM SUBCOMPONENTE	
(maur y weil in ar, por parte de la oficina de contra l'interno, el complimiento de la estratega de revolución de cuertas	Unborst informe de arálilla de la estratéga de revalidan de de cuertas, y el madado de los especias de diálogo desarrolados.	Ren zaruna azión pedágogica de reconocimiento a la cultura de rendición de cuentas.	Preparary literar a cabo accomes de servabilización sobre e moleción de cuentas diregidos a los grupos de vanor	Preparación, malitación y evaluación del ejercicio de audiencia publica de rendición de cuencas matitudental	Osados e implementación de uma estantega de primurización que guerras impliciar y primitivas Carlo desarros que guerras impliciar y primitivas Carlo desarros y aprimitariones cer para cita para municipario de uso de las terrologias de información.	Desarrello de los espacos de diálogo, conforme e calendario establecido y generación de laborne de de madidados de implementación de sale espacio	hair its recomprises tens he equives de diship esta de la tabaje. Tens de la comprise de la tabaje. La comprise de la comprise de la tabaje. La comprise de la comprise de la comprise de la la comprise de la comprise de la comprise de la la comprise de la comprise de la comprise de la la comprise de la comprise del la comprise de la comprise del comprise de la comprise de la comprise del comprise de la comprise del comprise d	Produces to información sobre la gestión glabol de residados y el outano de la emicad	NOMBRE D DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	
ialionne custrimestral de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia.	Documento de avaluación de los resultados de implementados de la estratega y de las espacias de rendición de cuentas desarrollados.	Ura acción pedágogica.	Dos ectiones de sensibilización	una audiencia pública de Rendición de Cuentas para presenta la gestión, returados y evances institucionales	tha estretega de Compensando	Espacio de dillorgo Implementades	Calendarío con los appacitos de distropa a mei zar	Inflamme de geatides semestral	META O PRODUCTO	
Evaluación y Seguimiento	Planeación estratégica, Gesción de Comunicaciones	Gestión de anális s y mejora continua	Planezzión estratégica, Gestuón de Comunicaciones	Planeación estrutégica, Sestión de Comunicaciones	Gest do de Comunicaciones	Procesos Mistoneles y Planeación Estratégica	Proceso Milleroles y Planación Estratégico	Planeación estratégica con insumos de tradis, los procesos institucionales	PROCESO RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	
Asesira de Control Intérno	Direction.	Dirección	Dirección	Birección	Direction	urasecan P de Bomburi	U rección y Subdinección i trafégas y de combins	Oreccon y Subdirectiones Administrativa y Franciera V Strottigrar y de Coordinactiva Bornard	RESPOSABLE LÍDER (Area o Cargo)	
33%							NGE		CUATRIMESTRE	
33%		100%	S0%		50%	50%	33%	50%	CUATRIMESTRE	
34%	100%		50%	100%	50%	50%	34.9	50%	CUATRIMESTRE	
Se evidence que en desarrolo del segumento a la ejecución del 044C se real ó la evalución de la escriação de renotición de cuertas para al tercer customestre del la Vigenca 2023.	Se evidenca orizome de enlissa de la estraceja de rendición de cuentas	No se evident an soportes de la extisidad	Se endianta ISSN de asistencia a capacidación de la ley 1712 de 2014 de displata las os patores de ou proceso con el trobalo en trabajorencia y needición de questas. Dumenta la vigencia 2003 de proceso de comunicaziones, resided (2) pentals anctionas relacionados con la dissignición y promoción de la ley 1711 de 2014.	Se avidencian socorea de sa blavificación de la audiencia pública, resmain del equipo de rendición de cuentas, soportes fotograficos y lesta de acidanica a la miloria.	Se evidencian soportes (documentales y licográfico) de va devidición de cuentas 2023.	te exidencian informes de us sotividades programadas en el calendar o de espacios de disego.	the evaluence a calendarios de evaluente de dialogo	the evaluation of Group de candistan de cuentra 2023	actionas proprincias	SEGUIMIERIO Control interno (septembre - Diciembre) 2023
8	18	0	E E	18	<u>8</u>	8	18	18	N DE CUMPLIMIENTO	bice ~ Diciembre 3 2823
A I I	A.20	ŧ	ALTO	DLF	dav	40	ALTO	DEN	NAME OF STATES	
1100	15	D	10	100	159	80	8	158	CINSCINENTO NOTATION	TOTALA
A10	A-10		ALIO	orne	61.14	A.70	ATO	Anto	DEMPHERICAL DE NIMER DE	TOTAL ACCINCUADO

PROCESO RESPONSABLE (AREA OCATAINAESTRE CUATRIMESTRE CUATRIMESTRE CUATRIMESTRE RESPONSABLE (DER ACTIONAL ACTIVIDAD (AREA O CATRO)		Se evidence is a standardin del promondo para la Aumodos al 100 AFTO 100 AFTO	Se evicition test \$1] offernate considerate PQBS correspondents a in sector is separated with any proximities de 2001, one creal a de sector is separated with a proximities de 2001, one creal a de sector is sector in sector de deservoir a de sector is sector de considerate de considerat	As he seemed register then II) informest promoted action. PGISD correspond enter a between the seemed of the seemed registers the control of	See existence as reconsistent ded 23 y 38 de septembre de 2023 de reconstruction de 2023 de reconstruction as destructions as man política de septembre y cultural política de septembre y cultural política de septembre de 2027 de 2020 de 2	See evaluation and adult and proceedings and building part and processing and building part and building building and adult adult and adult adul	is e notiencia informe ocnologiado PQ(MD terret trimentes de 2033 3 100 100 100 100 100 100 100 100 10	La evalunica procedimiento de receptión, depresenta depresenta seguiniento y salada de selecciones, quepa, reclamos, superencia y desunica del 100 Apleo 100 Mario 100 100 100 100 100 100 100 100 100 10	is envioration acts ride regions among the four informate statistics of a construction acts of a region among the construction of a constr	Se evalence a visionne encuentais de astidiación de cuchadamos il customente de San	Se evidencia discumenta burrador del metruccho encuestas de sanditución de control de se evidencia descumenta burrador del metrucción de se evidencia de se ev
RESPONDELLIDER CLATRIMESTRE CHATRIMESTRE CHATRIMESTRE ACCOMENDATE LICETATION IN THE CHAMBERTO CHATRIMESTRE CH		Se evidencià la activatanche dei premiente pero la Azendén al Todo Chatadare y la cente del freilo digna de la Delic del 1911/2022	Se evertation mas 13) informes consolidades ObtisConverspondiente a ser menta de sezimente, qualidar y innovamble de 2001, qui et coal co observo si a mentale de sezimente, producible de converso. 3445. ser mittancement personnel, personnel personnel, personnel pe	Se evaluation test III officement instructional PODAD correspondents a few messes de sequencial, conclusir professioners es 2011, is not cust in a se deserve a la merichien del control de sea conclusioners and control del	Se exidence as reunitione del 23 y 38 de sastembre de 2023 per examinants son la extresega anea política de sengania y cultura de particular de particular de particular de particular de particular de particular de sengania y senada particular de 204P.	Se evalence a securiación del procedimiento interno de POISD por parte de la GAU. Addicionamenta, se evalence asecte acida per parte del proceso de talence numeros sen en cidago de securiación del proceso de talence numeros sen en cidago de securación. Geta, bumo puberno.	is a mulanta informe screedidade PQ,BAD brever transerse de 1023 (plan a, spenier provinciare de 1023 (plan a, spenier branche) - Casador Aspection en Usuanto encue a conservira pundicado en la pagent de west de la enfiera.	100	cate out	T.	9.
RESPOSABLE LIDER LATRIMESTRE CUATRIMESTRE CUATRIMESTRE CUATRIMESTRE RECORDISTICATIONS SERCOMPUMENTO SERCOMPUMENTO		Se evidence is act unit softwise for promoters para to Actrodonal Countedancy is contro de finito dignose is DNSC delito(\$14,7202)	Se evidection intel [3] informes consolidades ODEO conveyonalises a sins research de septembre, containly symbolication de 6.2007, we de coal se optione as in marchine de man de coales de coales de control de control de control de coales de coale	Se evaluation tree (1) informest institutional MORNO correspondence in the finance of the measure described in the selection of the control o	Se exidence as recutiones del 13 y 18 de septiembre de 2023 recutionales son la estranga a nual policia de septiembre y oblicas de la temperatura entranga a nual policia de septiembre y oblicas de la temperatura entranga a septiembre por el DAP	Se evalence secusionales del procedentento interno de POREO por parte di 16 GAU. Addicessimenta, se evalence sociale ación por parte del proceso de talence inventora ser el código de integrand. CHCA, burro poberno, dema moral y conflicto de interreto.	is a review to informe consolidate #0.NS betwee tremestre de 2023 (par de appeir to province de 2023 (par de appeir to 25 betwee tremestre publicado en la papeir de well de de entalest.	901	1001		- 5
RESPOSABLE ÜDER UATRIMESTRE CUATRIMESTRE CUATRIMESTRE CUATRIMESTRE RACIONIS MICHIANA		Se evidenti il a attentando de promonto paro la Azoricho al Cucadono y il certi del prilo digno de la DNBC dei 1971/7023	Se evice; un men 15), aformus considere POSIS correspondente à la menta est au processor qualité y proviente de 2001, an el caul se colores de consideration de 2001, an el caul se colores de consideration de 2001, an el caul se colores de consideration de 1000 d	Se evalueur ven II) informen sommidation POISD correspondentes à bin messa se agrecia Pois Carlos y nonfembre de 2011, en ticusi se abbreva si un mesticon del con de las candes des accordan man luciona de l'grecencial, tradérious, vintusi y escriba). Il secondes resultar, que de informe del mes de dictembre se resultant on al mes de canco de 2014.	Se exidence as recutiones del 13 y 18 de septiembre de 2023 recutionales son la estranga a nual policia de septiembre y oblicas de la temperatura entranga a nual policia de septiembre y oblicas de la temperatura entranga a septiembre por el DAP	Se evalence secusionales del procedentento interno de POREO por parte di 16 GAU. Addicessimenta, se evalence sociale ación por parte del proceso de talence inventora ser el código de integrand. CHCA, burro poberno, dema moral y conflicto de interreto.	is e evidencia informa controlicido PQISD bener tremestre de 2033 (p.m., apratos y experientes). Sestán Abandón ses Desarcos cou se encuentra publicado erá papará de web de la centerad.				- 5
RESPOSABLE ÜDER UATRIMESTRE CUATRIMESTRE CUATRIMESTRE CUATRIMESTRE RACIONIS MICHIANA			\$55					is evolunt.) procedimento de receptón, distributón, sepientesto y salad de policiones, quagas, reclamos, supremeios y desunta del 10/11/2015	is exclandan nota de regionimina de los inferentes statistiques de la constante de la constant	Se evalencia in forme encueiras de satisfacción de condudamos il construencia en la condudamos al construencia en la consecueira en la consecueira de la consecueira del la consecueira de la consecueira de la consecueira del la co	Se extenso discomento berrador del tratructivo encuestra de suatricipio el calcalestra ESTA y pareze destrumina rentalia del proceso de gestido de demolino di cuesto di proceso de gliere ecclo estrafagia para invaluido y destruidon.
RESPONABLE LÍDER (CLATRUMESTRE (CLATRUMESTRE (ARES O CATEGO)			\$55								
RESPOSABLE LIDER (CUATRIMESTRE (CUATRIMESTRE (ANN O CATED)		100%	3KER				, a		34%	34%	
RESPOSABLE LÍDER (Area o Cargo)				M	#88 #	33%	¥66	\$008	38.68	承	100%
RESPOSABLE LÍDER (Area o Cargo)	BASE		33%	NSS.	***	33%	*65		33%	33%	
	a conforme a los des, realidades y	ubdirección dministrativa y Franciera	definention deniconativa y Franciera	salettescoln Administration y Examinera	Administrativa y Financiera	Judelinecolon Administrativa y Endrocera	Suadireculm Administrative y Financiera	Subfrection Administration y Franciera	Subdirection Administrative y Franciera	Subdiversion Administrative y freenders	Subtracción Administrativa y financiera
	odano s: de la Administración Públid envicio y ajuste a las necesida	Gettlân sa Atancián al Cudadano	Geatifin de Atención al Ocaladano	Gestich de Avanción al Chidadano	Gestvim de Atencián al Ciudadano	Gestion de Atmostin al Cudadino y Gestion de Talento Homano	Gestiskn de Alentién al Cautalinno	Cest An de Atención al Cudadano	Gession de Atención al Causadama	Secution on Atención al Cautantamo	Gestión de Atención al Ciudadamo
META O PRODUCTO	i Majorên la Atanción al Cluda ainos a los Erâmites y servicio calidad, oportunidad en el se el ciudadano.	of cadding and. Dos pocumentos actualisades	informes cuatrimestrales con la medicido del sus de los crubes de atmolde institucturades	Anims periform net decempering the law camples de stantion	Autor of 100% de las postationeres y reuniones definidas per et IAA P reunionalista centa gestión de atendión al tatama y relacionados.	Capacitacones dorgal Es al equipo de servicio al Cocidedeno	halomes de PQSO publicados Unmegralmente	Un procedimiento redizido y actualizado	уческа тејакодо	Informe custimated di avalitisi de meliodin de percepulon de nuestras partes interesadas	1. Documento elaborado y normalizado
NOMBRE O DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	COMPONENTE di Necanismos para Méjerir la Aunciée al Chaladario Este componente centra sua esfuezos en garantitar el acceso de la Caldadario principios de información completa, clara, consistente, cano altern haveca de calinda, aportamidad en el servicio y ajusto a las necesidads espectativos del ciudadario.	Concentrated Articles of Indiana of the Indiana of	Workers y diskips' for creates for derordin majorism take per is DNG, even society ("Welfort, fees model y fig., Whitchips y creates presentation	de los cruados de estrución	Atalder a los procesos do capacitación y encuentros de dejulpos cramens blass e el DAP que forsitación el tecusos humano del proceso de gastañ de atendan al usuario	Chacter is sestional sed process the Gestilbin de Attention in Charter on tomar retainmender con ta programme on the Charles	Realizar y Publicar en la DAgna web el Urforme Vrimentes de PURGO	Annaly actually spice of precedimento de generaln de PQRSD	trajementar las propuestas en la lata directión con mision a las propuestas en mejora mejorando a para de análtas en las POSS, mejorando el perceso a partir de acionos fromusacas en us plan de mejora	The second secon	Charles of the demock panel death, or any other sections of the section of the se
ITEM SUBCOMPONENTE	15. ts.	4. Fortalecimiento de los canales de abientales	de los caneles de	44. Fortabecimiento de los canales de la separación	A Talenta Munaco	th Talents demand	Nermatikni y procedimental	Ac. Nomativa y procedmental	de. Nermativo y procedimental	Relectoraments can el ciutadano	ni. Nebclevamento con el chicled es

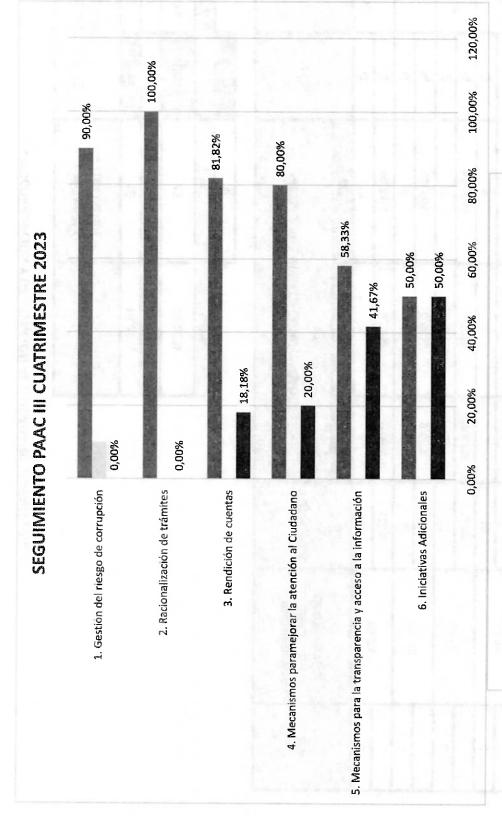
	8	à	£	à	44 50	å
SUBCOMPONENTE	Sa. Lingamientos de françaixeno	Se, Lineamientos de transparento	Sa, Lineare lenius de transparenci	Se. Liveemientas de l'avegueren	e. Lineamientos de transparencia activa	a Lineamentos de transparencia act
NOMBRE O DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	Gualitanes ante el processo de gestafo de comunicaciones de settafolicado de comunicaciones de settafolicado de comúnicacion de comúnicaciones de setaparecida de Durigio de anciento de reverso de se alugar de Transparicida 1712 de 2014	Publicar el 1006 de la récrezación retroceraria con activa u contratación en el 5000 / conforme a las directivas de Colombia Com par Eliciente	Vanetener atmatissa la priormación acerca de l'inhante de como procedimientos admantantenes y artícula innata a a acerca de información de la entidad aux el sistema alvaca de información de trámitan-sur y acerca de información de información acerca de información acerca de información acerca de información acerca de información d	Hearr supulmento a la actuadración de las l'opps a missa de valor de descripción de l'appe de descripción de los serviciones de la Deligic	Seguimiento a la manifestación de conflicto de intereses de los servidores de la DNBC	Constant repairments all amplementación del consequenta de l'Indéferencia Documenti es con terre en el informe que se presente al Comité terressonal de Castión y Dissemperio
META O PRODUCTO	oferma-kin seriotete en el lien de rraugamente en la DASC	web yen SECOP II mensualm	I'Amilia, otros procesimientos regularistes y consulta de acceso a a alternación actualización en al sul l'agunia gestión del arrestinada en al periodo	Un segumiento cuatronestral	Un 38gamiento cuatrmestraj	Un etguenerts cuatrenestral
PROCESO RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	Trados kin proc <i>posel (eastión de</i> comunicaciones	Gestión Contractual/ Gestión de IOMunicaciones	Processes Maichales	Gesión de Talento Humano	Gestión de Talento Humano	Cest.on decumental
RESPOSABLE LÍDER (Area o Carbo)	Concedent y Ballodinección su Anti-material y la producent y il tradagon y de Considerados su Barril	Dressels y Subdirection Administrative y Examplers	A Rankparts authorise specific A	Aum addratos y Fagre era	Administration y contracts	ubdirecuán Administrat.vo y Frisinciera
) CUATRIMESTRE	23.4	33%			33%	
CUATRIMESTRE	DN .	33%	S 5 5 8	SS	%CE	%02¢
CUATRIMESTRE	34%	34%	50%	99,	34%	50%
SECURITIVE Coversi interna (Swelteniere: Oldernier) 2015 ACCOURS DECEPTABLE N. DE CLIMPILITIES	Processor de Contrat. Processor de Processor de Contrat.	Se evidencia en la pag illa web de la extitadi la publicación de los contratos adjudicados hata exclube da 2023, adisconientira, el procesa adjunta base de los correntos sucistos hata e 23/11/2023	Se evidencian correct enriados por la DNAC a la investe Pubblica del 19 de abril y del de investeración de CADZ enrichando documento. Propentira de la propentira de las curpos de bombleros (° para la respectiva revienda y concepto, se que a la fecha de verificación els cuatrificies de soblema espuesta por parte es la función C. Jalica.	de explamente de l'anti-policie en relación con 8565 è acres de propriembre con el control 5, quante y 45 levo à raba una reunida con di balfe el 11 de explaienbre con el objetivo de discut y edura te temp prodefersa y control el acciona. 90 legis respuestas coprusas, 10 levis propuestas coprusas, 10 levis propositos de relación sobre cômo descripte este as 10 levis propuestas coprusas, 10 levis propuestas de la control de la control 10 levis propuestas de 10 levis propuestas de la control 10 levis propuestas de 10 levis propuestas de la control 10 levis propuestas de 10 levis de la control 10 levis propuestas de 10 levis de la control 10 levis propuestas de 10 levis de la control 10 levis propuestas de 10 levis de la control 10 levis propuestas de 10 levis de la control 10 levis propuestas de 10 levis de la control 10 levis propuestas de 10 levis de la control 10 levis propuestas de 10 levis de la control 10 levis propuestas de 10 levis de la control 10 levis propuestas de 10 levis de 10 levis de la control 10 levis propuestas de 10 levis de 10	se eureura que el proceso de gestión de talento humano emitió las ten il carament de no existencia de conflicco de intereses del OI de sesti entire al 15 de diciembre de 2023	No we evidence a soported de la extruded
Size: Okidembra (2028) N DE CUMPLIMIENTO	8	100	0	8	18	D
DINBHATTAWN:	a a	-	1	A to	At a	\$
A TOTAL DE CLIMPILIMITO DE CLI	15	100	ō	50	100	ō
TOTAL ACCIMULADO	***		1	A de	7.10	*

DOVID	MYLL OL CLASTILMENTO	ğ				1	e de			
TOTAL ACUMULADO	N TOTAL DE CLINETABIENTO	88	Œ	0	a	8	8		8	æ
	STATE DE CEMPLIMIENTO	9					\$			
e - Welembre j 1023	N. DE CLIMPLIMIENTO	901	76	a	٥	99	8		8	98
SKGIIMHINTA Control Indure (Kestlender - Dickmider) 1923	ACCIONES DECUTADAS	For actual size of protection die reger clans trusterior. For external investide et 2 (2) (1) (2) (2) (3) (3) (3) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4	is enderois so iguante langos de repoetes PQSO del M commentes éconimos pos company en company en commente	No se evidencia sopartes de la actividad	Na se evidencia soportes de la actividad	is extending to squeeze fitnings to exactivitied proposition. Freeze at Alexandr I Universified the Translage is exactively and the Translage is exactively at Italian for Control deposed to the Proposition of the Translage is executed to the Translage the Transla	I leave in returne conversable on DUISD y Angelon P-DANCO. For all private research of a public of a		is evidencia socialización del cicligo de éteca del 12,009/0023.	The evidencia informe of scholl die integridati, busin pobleme, diema evidencia information in integration in properties on per observer an execution of the properties are a self-table integration observed on an implementation of incidigo de integridad integration observed on an implementation of incidigo de integridad integration observed on an implementation of incidigo de integridad integration.
	CUATRIMESTIRE	30%	34.8	100%	¥000	ă			¥5DS	100%
	CUATRIMESTRE	ă	¥6			90	55.		906	
	I CUATRIMESTRE	XX	35. 3.				5 08			
	RESPOSABLE LÍDER (Area o Cargo)	Subdirecoln Administrativa y Faanciera	kendirecido Administrativa y Foranciera	Subdirection Administrative y Financiera	Subdivection Administration y Financiera	Overción y Socialmeccón Administrativa y Franciara	Administrative y Fleandern	pu	Subfrection Administration y Eneroters	Subdiversity Administration y Enamelera
	PROCESO RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	Gestido de atención al usuamo	Gastlén de etención ol utuario	Gestión de tecnología e Informática	Gestfor documental	Gestein de sercicio a sessercia especial de Commessiones, Gestein de T L.	Gestión de etención el usuario	nbalir y prevenir la corrupción	Gestifin de Talento Aumano	Gastóin de Talanto Humano
	META & PRODUCTO	protection of stancing deligible of stancing of stanci	Atención quentura de POSO en la estidad	Inventario de activos de Información octualizados	before attuitable	proposta	Informe to PQRSD Semestral	elativas Adicionalas Itidad que contribuyen a cor	Socializationes pendalites del Cédigo de Integridad	Anthes implementation Colligo de Integridad
	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Socialism of Protection de Azendon el Cadadeno a cervedores de la DNBC.	Responder opontunamente el 100% le de Les FGNG) recibidas en la entidad	Actualizar el inventanto de activos de información de azuardo a los cambios identificados al interior de la DNBC	Actualizar el holico de información clasificada y mesercolis de la DABC	General estratogua (medica electrónicos, General faces, despendentes partes protentidas de centrales de discapacidad acteritos a matrita información	Genera y pubb.cz cz nkómno smosuni do POSSO ele la mieleć	COMPONENTE E: Installes Articularies de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir l	Section and Califig de integrated articles services of the DNBC.	Real by recentions internitive planta and are available. The resultation determines and in approximation had Architect implementation of Offigor for the greatest possible accident. Get integritied by generate possible accident.
	SUBCOMPONENTE	Sh. Unearmettus de transprent.a. pasiva	Baster	Sc. instrumentos de Gestión de la información	K. Intrumentes de Gestion de la Información	St. Crown otherecal	is. Manimos	Esta companente ref	metativati Adicionales - integridad	Iniciatives Adicionales - Integraled
	ITEM	å	4	8	69	8	15		ä	E

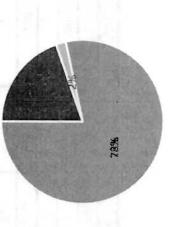
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO TERCER CUATRIMESTRE 2023

RANGO CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	ENTO DE	CANTIDAD DE ACTIVIDADES	%
DE 0,00% A 59,99%	BAJO	10	19,61%
DE 60,00% A 79,99%	MEDIO	1	1,96%
DE 80,00% A 100,00%	ALTO	40	78,43%
TOTAL	Y STATE OF	51	100%
	N.A	2	
			1. -

7	82 41	-			, ,		
2		51	70	*	40	0	
0	00,00	1	50,00%	0,00%	50,00%	%	
0	65 00	2	1	0	_	۵	6. Iniciativas Adicionales
0	1	100%	41,67%	0,00%	58,33%	%	la información
0	59.71	12	5	0	7	Ð	 Mecanismos para la transparencia y acceso a
0	85,00	100%	20,00%	0,00%	80,00%	%	paramejorar la atencion al Ciudadano
0		10	2	0	8	۵	4. Mecanismos
0,5	00,00	100%	18,18%	0,00%	81,82%	%	
1	95. 38	11	2	0	9	Q	3 Rendición de cuentas
0	100,00	100%	0,00%	0,00%	100,00%	%	trámites
0	100.00	6	0	0	6	۵	2. Racionalización de
0,5	00,00	100%	0,00%	10,00%	90,00%	%	corrupción
1	05 66	10	0	1	9	Q	 Gestión del riesgo de
			BAJO	MEDIO	ALTO		
N.	% PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO COMPONENTE	TOTAL FILA	DES	NIVEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	NIVEL CUMPLI	%/۵	COMPONENTE



CUMPLIMIENTO PORCENTUAL DE ACTIVIDADES

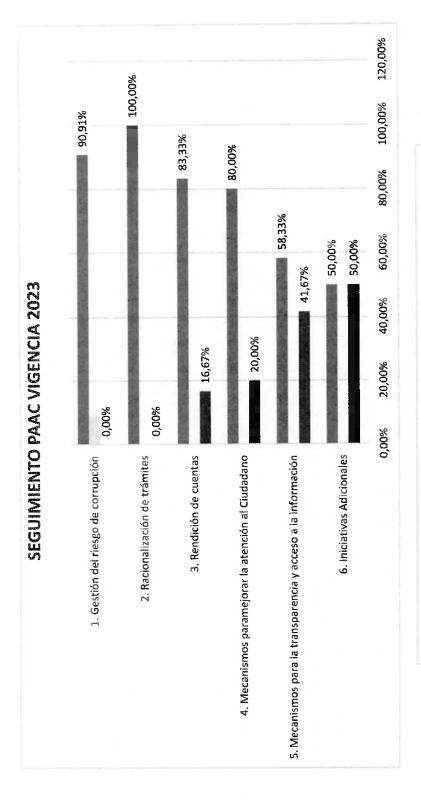


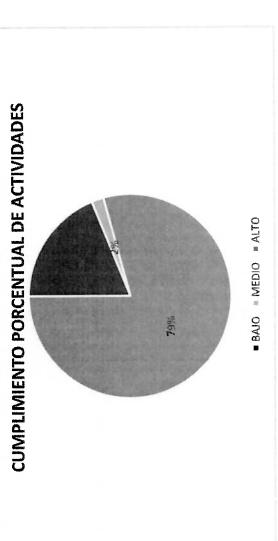
* BAJO * MEDIO * ALTO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2023

RANGO CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	ENTO DE	CANTIDAD DE ACTIVIDADES	%
DE 0,00% A 59,99%	BAJO	10	18,87%
DE 60,00% A 79,99%	MEDIO	1 1	1,89%
DE 80,00% A 100,00%	ALTO	42	79,25%
TATOT		53	100%
	N.A	0	The same of order and the same

				0,000	00,000	à	
	00,00	1	50.00%	0.00%	50.00%	%	o. Iniciativas Adicionales
0	65 OO	2	1	0	1	۵	6 Indications Additionals
		100%	41,67%	0,00%	58,33%	%	la información
0	60.58	12	5	0	7	۵	5. Mecanismos para la transparencia y acceso a
	88,32	100%	20,00%	0,00%	80,00%	%	paramejorar la atención al Ciudadano
0		10	2	0	8	۵	4. Mecanismos
	21.	100%	16,67%	0,00%	83,33%	%	o. Nei dicioli de cuei las
0	84 17	12	2	0	10	۵	3 Dondición do cuentos
		100%	0,00%	0,00%	100,00%	%	trámites
0	100 00	6	0	0	6	۵	2. Racionalización de
	00,70	100%	0,00%	9,09%	90,91%	%	corrupción
0	96 73	11	0	1	10	۵	 Gestión del riesgo de
			BAJO	MEDIO	ALTO		
, A	% PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO COMPONENTE	TOTAL FILA	ËS	NIVEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	NIVEL CUMPLIN	01%	COMPONENTE





INTERIOR
DEL
MINISTERIO
1100



PROCESO CESTIÓN DE AMÁLISIS Y MELOBA CONTIN

GESTIÓN DE ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA MONITOREO MATRIZ DE CONTROLES - PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2023

		IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		SEGUIMIENTO CONT	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO RIESGOS DE CORRUPCIÓN III CUATRIMESTRE 2023 (Septiembre- Diciembre)	TRIMESTRE 2023 (Septiembre-
ID. Riesgo	Proceso	Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	observaciones
14	Planeación Estratégica	Posibikded de viabilizar recursos que no corresponden a las lineas de inversion definidos para ganerar un beneficio privado.	Si durante la ejecución de las funciones que realiza el equipo de trabajo es identifica un conflicto de interes (real, potencial o corresponden a las lineas de inversión actuación, el funcionario ylo contratista reporta la situación al definidos para ganerar un beneficio Gestor o Lider del proceso para que en conjunto con el Gestor privado. de Asuntos Disciplinantes evaluen la situación. De identificar el impedimento para que el funcionario ylo contratista continue con la actividad, se determinará ofro que pueda atenderia.	Electron	Se evidencia acta de reunión de los equipos de Planeación Estratégica y Gestión de Análisis y Mejora Continua Identificando que no se ha presentado conflicto de Intereses en el cuatrimestre.	
Æ	Planeación Estratégica	Posibilidad de viabilizar recursos que no corresponden a las linaas de inversión definidos para generar un beneficio privado.	Posibilidad de viabilizar recursos que no Solo se aprueba las solicitud de CDP que estén alineadas a la corresponden a las lineas de inversión cadena de valor del proyecto de inversión. De presentar definidos para generar un beneficio inconsistencia se niega la solicitud.	Electivo	Se evidencia la aprobación de solicitudes de CDP por parte de Planeación .	
2	Planeeción Estratégica	Verrifica que su Posibilidad de viabilizar recursos que no capacitaciones de corresponden a las lineas de inversión proceso de Gestión definidos para generar un benefico de Elica e Infegradad privado.	Verifica que su equipo de trabajo participe de las Corresponde de viabilizar recursos que no capacitaciones de inducción y renducción que realice el corresponden a las lineas de inversión proceso de Gestión de Talento Humano en cuento al Código definidos para generar un beneficio de Etiza e integridad y manéjo de Condicto de interessa, de no privado.	Electivo	Se verifica listado de asistencia a socialización de código de ética con asistencia de integrantes del proceso.	
2	Gastión de Comunitaciones	Al momer 1. Out la la DNBC. 2. Oue ou publicación de la información relacionad proceso, con la ley de transparencia en la página 3. Oue la web de la entidad para generar un es decir beneficio privado. De no co gestor de carga in descritos	All momento de recibir la información del procaso verifica: 1. Quel la información se entregue en los formatos oriciales de la DNBC. 2. Que cuente con el visto bueno del lider del proceso o que se publicación de la información relacionada proceso. con la ley de transparencia relacionada proceso. con la ley de transparencia en la página 3. Que la información recibida en los documentos no se edite, web de la entidad para generar un es decir que información que llegue, sea la misma que se publica. De no contar con todas la caracteristicas, se notifica al lider y gestor del proceso para su ajuste, corrección y envio. Sobo se carga información que contemple los numerales antest descritos.		De acuerdo con listado de asistencia de octubre 4 de El producto actualmente se realiza por 2023, con participación de Gestión de Comunicaciones, parte de Gestión de Tecnología Gestión de Tecnología Informática y Planeación , se informatica. No se presente evidencia acordo realizar el traslado del producto relacionado con de la ejecución del control. " revisión de información a publicar en la página web a Gestión 1, previo ajuste del procedimiento de publicación, actualización y/o eliminación de la información de la página web, lo cual no se ha realizado	producto actualmente se realiza por arte de Gestión de Tecnología formatica. No se presente evidencia e la ejecución del control.
٥	Gestión de Análisis y Mejora Continua	Posibilidad de generar reportes o comunicaciones para generar un beneficio privado.	Si durante la ejecución de las funciones y oblicaciones que realza el quipo de trabajo se identifica un conflicto de interes (real, potencial o aparente) que pueda poner en duda la transparencia de su actuación, se reporta la situación al Gestor o Lider del proceso para que en conjunto con el Gestor de Asuntos Discipirantos evaluen la situación. De denfificar el impediento para que se continue con la actividad, se asignará otro funcionario y/o contratista que pueda atendera.	Electivo	Se evidencia acta de reunión de los equipos de Planeación Estratégica y Gestión de Antálisis y Mejora Continua identificando que no se ha presentado conflicto de intereses en el cuatrimostre.	

Ω ID. Riesgo	Proceso Gestión de Análisis y Mejora Continua	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO Riesgo Posibilidad de generar reportes o comunicaciones para generar un beneficio privado.	Control Previamente a la entrega de informes al Comité Directivo y/o Comité Institucionat de Control Interno, verifica que la información a presentar contenga los fineames y externos que sean necesarios, en caso que no este la información acorde con lo anterior, se solicita los ajustes respectivos y/o autoriza su presentarción al respectivo Comité hasta que sean subsarrados.		SEGUINIENTO CONTROI, INTERNO RIESGOS DE CORRUPCIÓN III CUATRIMESTRE 2023 (Septiembre) Diciembre) Efectividad de los controles Acclones adelantadas Acclones adelantadas Observaciones Se evidencia aclas de reunión mensuales en donde se relaciona la revisión de la información a presentarse en el comité Directivo Se evidencia aclas de reunión mensuales en donde se relaciona la revisión de la información a presentarse en el comité Directivo Efectival de los controles Se evidencia aclas de reunión mensuales en donde se relaciona la revisión de la información a presentarse en el comité Directivo Comité Directivo Efectival de los controles Se evidencia aclas de reunión mensuales en donde se relaciona la revisión de la información a presentarse en el comité Directivo Comité Directivo Comité Directivo
ä	Gestión de Coop. Inter, y allanzas estratégicas	Posibilidad de otorgar a bomberos o cuerpos de bomberos que no cumplen con los requerimientos mínimos definidos en los programas o beneficios que se ofrecen por medio de las allanzas internacionales, para generar un beneficio privado.	Verifica que la selección del personal que se postula a las Posibilidad de otorgar a bomberos o convocatorias un realiza la DNBC, producto de las alianzas, cuerpos de bomberos que no cumplen se realice de acuerdo con el orden de llegada del como de con los requerimientos mínimos definidos postulación y el cumplimiento de los requisitos de participación en los programas o beneficios que se definidos en la convocatoria, de identificar aceptación offecen por medio de las alianzas participantes sin el lleno de los requisitos, se identifica las internacionales, para generar un causas por las cuales se presentió la inconsistencia, si no es justificados privado.	Ę	
ā	Gestión de Coop. Inter, y alianzas estratégicas	Posibilidad de otorgar a bomberos o cuerpos de bomberos que no cumplen con los requerimientos mínimos definidos en los programas o beneficios que se ofrecen por medio de las alianzas internacionales, para generar un beneficio privado.	Posibilidad de otorgar a bomberos o Previamente a la publicación de la convocatoria por correo, cuerpos de bomberos que no cumplen redes sociales y/o WhatsApp, se verifica que los con los requerimientos mínimos definidos requerimientos para participar en el proceso, esté acorde a lo en los programas o beneficios que se solicitado por el aliado o el área técnica de la DNBC, cuando ofrecen por medio de las alianzas los requerimientos no son definidos por el aliado. En caso que informacionales, para generar un no este claros los requestros de postulación indicados por el aliado, se solicita aclaración y se deja documentado.	Electivo	90
Ξ.	Gestión de Atención al Usuario		A la vinculación del funcionario y/o contratista y por lo menos recibidos en Atención al Ciudadano para de interés en la cual se debe reportar si hay alguna relación de un beneficio o generación de un evidencie un conflicto de interés se evalúa las acciones a cesamo inexistente.	Efectivo	Wa a
ū	Gestión de Atención al Usuario	Posibilidad de alterar documentos recibidos en Atención al Ciudadeno para favorecer a un tercero en la consecución de un beneficio o generación de un reciamo inexistente.	Verifica que su equipo de trabajo participe de las capacitaciones de inducción y reinducción que realice el proceso de Gastón de Talento Humano en cuanto al Código de Ética e Integridad, de no atender la capacitación el Gestor notifica al Lider del proceso quien definirá las acciones a seguir.	No Esectivo	etiva
ū	Gestión de Atención al Usuario	Posibilidad de alterar documentos recibidos en Atención al Ciudadano para lavorecer a un tercero en la consecución de un beneficio o generación de un reciamo inexistente.	El aplicativo no permite registrar una fecha diferente a la del momento de registrar el PORSD en el aplicativo ORFEO, de identificar fallas en la parametrización se solicita a soporte el ajuste de los parametros en la herramienta.	Efectivo	ilivo
ū	Gestión de Atención al Usuano		Posibilidad de alterar documentos Verifica que el correo de atencionciudadano@dnbc.gov.co, no recubidos en Atención al Ciudadano para existan correos sin etiquetar, que demuestre la gestión por favorecer a un tercero en la consecución parte del proceso, de encontraar correos sin etiquetas, se de un benefició o generación de un revisan y gestionan de manera inmediata, de manera que no pase mas de 24 horas sin ser atendido.	Efectivo	tivo
Z.	Formulación, actualización y acompañamiento normativo y operativo		Cuando el funcionario y/o contratista evidencie un conflicto de Possibilidad de expedir u omitir directrices inherés para dar respuesta al conceptos jurídicos, técnicos y y operativos en materia bombent, notifica el hecho al Gestior del operativos en materia bombent, contrarios Proceso, con el fin que sea revisado y asignado a otro la la Ley con el propósito de generar un miembro del equipo. En caso que el conflicto sea del Gestior beneficio privado.	Efactivo	No

RIMESTRE 2023 (Septiembre-	observaciones						El indicador no se encuentra alineado con el control, ni con el riesgo, por del cuanto el proceso no realiza visitas de inspección y el riesgo hace referencia a e fichas técnicas para el fortalecimiento de los Cuerpos de Bomberos.	Se adjunta como evidencia son contratos los cuales no tenen firma del gestor.	
SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO RIESGOS DE CORRUPCIÓN III CUATRIMESTRE 2023 (Septiembre)	Acciones adelantadas	Se evidencia el diligenciamiento del documento Dedaración de blenes y renta y conflictos de interés por parta de integrantes del proceso.	Se evidenció el envio de correos con de parte del Gestor con las respuestas para firma del Director de la entidad.	Se evidencia el diligenciamiento de la Dectaración de bienes y renta y conflictos de interés por parte del personel del proceso.	Se presenta listado de asistencia a socialización del proceso Coordinación Operativa y código de ética, realizada el 24 de noviembre de 2023.	Se evidenció la verificación la información reportada de las emergencias en el RUE para la activación de la sala situacional y solicitud de apoyo externo, se presenta evidencia de solicitud de apoyo aéreo # 063, 064, 065 y 066.	No se presenta evidencia del diligenciamiento del cuo conflicto de intereses.	No se presenta evidencia de la verificación de las fichas técnicas para los procesos de adquisición de bienes de Se adjunta como evidencia son fortalecimiento bomberil están de acuerdo con el plan de contratos los cuales no banen firma de acción presentado por las delegaciones departementales gestor.	No se presenta evidencia del Aval por correo de la aceptación del documento por parte del Subdirector Estratégico verificando verifica que las condiciones establecidas en la ficha técnica estén establecidas en el contrato.
EGUIMIENTO CONT	Efectividad de los controles	Efective	Electivo	Electivo	Electiva	Efectivo		of real to	for Garan
S	Control	A la vinculación del funcionario y/o contratista y por lo menos una vez al año, se verifica la firma de la declaración de conflictes de interés en la cual se debe reportar si hay alguna relación que pueda inducir a un posible conflicto, en caso que se evidencie un conflicto de interés se evalúa las acciones a seguir las cuales se dejan documentadas en acta para hacer seguirmiento a los compromisos adquidos.	Previamente a la firma del concepto, se verifica que los conceptos a entifi estén avalados por el gestro que asegura que los conceptos están acorde con la normatividad bonheril, de identificar concepto no avalados por parte del Gestor se devuelven para su revisión. En ausencia del Gestor, el concepto es verificado el Asesor Jurídico.	A la vinculación del funcionario y/o contratista y por lo menos una vez al año, se verifica la firma de la declaración de conflictos de inverse en la caust se deber reportar si hay aljuna relación que puede inducir a un posible conflicto, en caso que se evidencie un conflicto de interés se evaldarió as acciones a seguir las cuales se dejan documentadas en acta para hacer seguirmiento a los compromisos adquidos.	Verifica que su equipo de trabajo participe de las capacitaciones de inducción y reinducción que realice el proceso de Gestión de Talento Humano en cuanto al Código de Ética e Integridad, de no atendrer la capacitación el Cestor notifica al Lider del proceso quien definirá las acciones a seguir.	Cuando CITEL reporta una emergencia supera la capacidad de respuesta del Cuerpo de Bomberos en el territorio, se verifica que la información reportada en el RUE por el Cuerpo de Bomberos que sea real, de ser cierta se traslada el caso a Sala Situaconal, de lo contrario se solicita el ajuste en el RUE.	Cuando el funcionario y/o contratista evidencie un conflicto de interés en el ejercicio de sus actividades, notifica al Gestor del Proceso con el fin que sea revisada els attacción en en caso de requeriras, se reasigna la actividad específica a oto mientro del equipo. En caso que el conflicto lo presente el Gestor, este debe notificarlo directamente al Lider del proceso, quien analizará el caso y designará al funcionario y/o contratista que continuará con el trámite, de ser necesario.	Previo a la solicitud de contratación se verica que la fichas técnicas para los procesos de adquisición de blenes de fortalecmiento bombero estén de acuerdo con el plan de acción presentado por las delegaciones departamentales de bomberos.	Previamente a la firma del Subdiractor Estratégico y de infortalecimiento de los Coordinación Bomberil, se verifica que las condiciones metares, ajustadas para contrato, de los centrato, de los contrato, de los contratos de contratos de contratos de Cestión Contrato.
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	Riesgo	Formulación, Posibilidad de expedir u omitir directrices una vez at año, se actualización y conceptos jurídicos, técnicos y conflictos de interês e actualización y peratuvos en materia bombedi, contrantos relación que pueda in normativo y operativo pereficio privado.	Posibilidad de expedir u omitir directrices y conceptos juridicos, técnicos y operativos en materia bomberil, contrantos a la Ley con el propósito de generar un beneficio privado.	Posibilidad de omitir información técnica y coperativa en materia bomberil o generala de manera incorrecta, con el propósito de generar un beneficio privado.	Posibilidad de omilir información técnica y capacitaciones de operativa en materia bomberil o generala proceso de Gestión de manera incorrecta, con el propósito de de Ética e Infegrida generar un beneficio privado.	Posibilidad de omitir información técnica y coperativa en materia bomberil o generala de manera incorrecia, con el propósito de generar un beneficio privado.	Posibilidad de elaboración de fichas li fecencias para el forfalecimiento de los recurpos de Bomberos, ajustadas para egenerar un beneficio privado.	Posibilidad de elaboración de fichas benchas para el fortalecimiento de los Cuerpos de Bomberos, ajustadas para el generar un beneficio privado.	Posibilidad de elaboración de fichas federicas para el fortalecimiento de los Cuerpos de Bomberos, ajusíadas para ejenerar un beneficio privado.
	Proceso	Formulación, y actualización y actualización y cacompañamiento comativo y operativo b	Formulación, actualización y accumpañamiento compañamiento commativo y operativo e	Coordinación Operativa	Coordinación c Operativa	Coordinación c Operativa	Fortalecimiento Bomberil para la Respuesta	Fortalecimiento Bomberii para la Respuesta	Fortstecimiento Bombeni pere la Respuesta
	ID. Riesgo	E	£	50	5	5	Ξ	ī	£

æ

Respuesta If Inspección, Vigilancia y Control l Inspección, Vigilancia y Control	Respuesta	Fortalecimiento H3 Bomberil para la	Fortalecimiento H2 Bomberil para la Respuesta	ID. Riesgo Processo	
Posibilidad de alterar los resultados de las la visitas de inspección, vigilancia y control, para favorecimiento o beneficio propio o de un cuerpo de bomberos.		Posibilidad de entregar blenes para fortalecimiento bomberil a cuerpos de bomberos con falencias en su documentacion legal para generar un beneficio privado.	A la Posibilidad de entregar productos al equalmacen sin las especificaciones descritas ete en la ficha técnica para generar un con beneficio privado.	Riesgo	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO
Posibilidad de alterar los resultados de las Verifica que este cuente con la revisión del experto juridico, visitas de inspección, vigitancia y control, financiero y operativo del equipo de IVC, de no tener las para favorecimiento o beneficio propio o revisiones respectivas no se emite el informe	Cuando el funcionario y/o contrastista evidencie un conflicto de Posibilidad de alterar los resultados de las interés para atender las visitas IVC que pueda poner en duda visitas de inspección, vigilancia y control, sus resultados, notifica el hecho al Gestio del Proceso con el para favorecimiento o beneficio propio o fin que sea revisado y asignado a otro miembro del equipo. En caso que el conflicto sea del Gestor el Lider designará al funciorario y/o contratista que continuará con el trámite.	Verifica que la documentación legal (acta del Consejo de Oficiales y/o Consejo de Dignatarios, personería Jurídica y Resolución de dignatarios de gobernación) del Cuerpo de Bombero befeliciario se enuentre actualizado, de no estar al dia se notifica al Lufer del proceso para que se gestione con el Cuerpo de Bomberos y se detiene el proceso de adjudicación.	A la entrega del proveedor del bien adquirido, se acompaña al equipo almacén en la recepción del mismo, verificando que especificaciones descritas ete cumpla con las especificaciones indicadas ronica para generar un contractualmente, de presentar inconsistencias no se recibe o recibe parcialmente el producto con anotación en la respectiva entrada de almacén.	Control	
Efectivo	e Efectivo	Y Z Z Z Z Z Z Z Z Z Z Z Z Z Z Z Z Z Z Z	il e e S Efectivo	Efectividad de los controles	SEGUIMIENTO CON
Se evidencia la firma de los informes de inspección se encuentran firmados por el equipo multidisciplinario de la entidad y el responsable del Cuerpo de Bomberos.	Se evidencia que no se ha presentado conflicto de intereses por parte de los miembros del proceso.	No se presenta evidencia de la ejecución del control.	Se presenta evidencia del acompañamiento de parte de Fortalecimiento Bomberil al equipo almacén en la recepción de los bienes/equipos bomberiles adquiridos por la entidad	Accienes adelantadas	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO RIESGOS DE CORRUPCIÓN III CUATRIMESTRE 2023 (Septiembre- Diciembre)
	La evidencia se cargó en el control I.1.3	- 4 - 4	Soportes cargados en H31	observaciones	ITRIMESTRE 2023 (Septiembre-

IIMESTRE 2023 (Septiembre-	observaciones								
SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO RIESGOS DE CORRUPCIÓN III CUATRIMESTRE 2023 (Septiembre- Diciembre)	Acciones adelantadas	El gestor del proceso reporta que no hubo conflicto de intereses en el período.	Se evitencia la verificación de la legibilidad de los documentos aportados por los Cuerpos de Bomberos	Se verifica en la base de datos que las solicitudes cuentan con el número de radicado en ORFEO.	Se evidencia que la carpeta de One drive cuenta con restricciones de acceso limitados a los intervinientes en la nomina.	Se evidencia el envio de la nomina con las novedades y soportes al Director, Subdirector Administrativo y Financiero (e), Gestor de Talento Humano y área financiera, además se celebran reuniones mensuales para revisar la nomina.	Se evidencia el envio de la nomina con las novedades y soportes al Director, Subdirector Administrativo y Financiero (e), Gestor de Talento Humano y área financiera, además se celebran reuniones mensuales para revisar la nomina.	Se evidencia que la capeta de One drive cuenta con restricciones de acceso limitados a los intervirientes en la nortifia.	Aunque se esta remitiendo la relación de la contratación desde Gestión Contractual a Cestión del Talento Humano, la información no se remite dentro de los primeros 5 días del mes, como se estableció en el controt.
EGUIMIENTO CONT	Efectividad de los controles	Electiva	Electivo	Banks	Section	Electivo	Electro	Efectivo	No Election
VI.	Control	Posibilidad de generar constancias y de los Cuerpos de Bomberos, el funcionario y/o avales avales en nombre de la DNBC sin el los Cuerpos de Bomberos, el funcionario y/o contratista debido cumplimiento de los requisitos nomifica al Gestor del Proceso si tiene algún conflicto de interés normativos por parte de los requisitos con la entidad solicitante, a fin que el Gestor del Proceso bomberos, para generar un beneficio el Lider designará al funcionario y/o contratista que continuara con el trámite.	Se verifica si los documentos remitidos y que soportan el Posibifidad de generar constancias y tramite no presentan borrones, pixelaciones o cualquier indico avales en nombre de la DNBC sin el de que haya sido manipulado, de presentar alguna duda se debido cumplimiento de los requisitos hace verificaciones con la fuenta difrecta de quien emite el normativos por parte de los cuerpos de documento soporte. De encontrar attención en el documento bornberos, para generar un beneficio se niega el trámite, se notifica al solicitante su negación y se privado.	El Funcionario y/o contratista solo atiende las solicitudes y radicadas por medio de Atención al Ciudedenno (digital o físico) el los cuales son verificados de acuerdo a los inneamientos tos generales definidas en la normatividad, de no cumplir con la de lotatidad de los requerimentos o recibr la solicitud por un ciclo canal diferente de comunicación, se hace devolución del proceso al solicitante indicando las razones por la cuales se devuelive pera que pueda subsanar y ramitir nuevamente.	Posibilidad de manipuler la información requenta iquidación de la nómina se raaliza en el equipo requenda para liquidación de la nómina. Venifica que la iquidación de la nómina. Venifica que no de computo de la entidad y que los documentos cargados en corresponden (prima técnica, antigüedad, el OneDrive cuenten con las restricción de acceso, de otros vacaciones, viáticos, etc), generando un usuarios de la nube.	Posibilidad de manipular la información requerla nómina proyectada contenga las novedades y oforgando beneficios que no reportes de mes recibidos en el mes, de identificar corresponden (prima técnica, antigüedad, inconsistencias, se devuelve al profesional encargado de beneficio privado.	Posibilidad de manipular la liquidación de Verrifica el cálculo realizado para determnar el valor de la los vidilicos de los funcionarios y/o generados de acuerdo con la normatividad vigante, de contratista para otorgar recursos que no identicar inconsistencias se realiza devolución al profesional de nórmina para el gluste.	Posibilidad de manipular la liquidación de OneDrive, contenga las restricción de acceso de usuarios de la bas funcionarios y/o nube, en caso de identificar acceso no permitidos se nofifica a contratista para otorgar recursos que no Tecnología Infomática, para que realicen los ajustes de acceso.	Dentro de los primeros 5 días del mes se solicita al proceso de Gestión. Contractual la información de los contratos firmados durante el mes enterior y la información con el fin de actualizar en la martiz de Excel e viedro de los impresos mensuales de los contratista, pare la figulación de viáticos. En caso de no contar con la información de Gestión Contractual, se verifica la información el SECOP II
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	Riesgo	Posibilidad de generar constancias y avales en nombre de la DNBC sin el debido cumplimiento de los requisitos normativos por parte de los cuerpos de bomberos, para generar un beneficio privado.	Posibifidad de generar constancias y tavales en nombre de la DNBC sin el debido cumplimiento de los requisitos nomativos por parte de los cuerpos de bomberos, para generar un beneficir privado.	Posibilidad de generar constancias y radicadas por medio de avales en nombre de la DNBC sin el los cueles son verificio debido cumplimiento de los requisitos generales definidos en homberos, para generar un beneficio canna diferente de co privado.	Posibilidad de manipuler la información requenda para liquidación de la nómina Venfica que la liquidacionogrando beneficos que no de computo de la entir corresponden (prima técnica, antigüedad, el OneDrive cuenten vacaciones, viáticos,etc), generando un usuarios de la nube.	Posibilidad de manipular la información requerida para liquidación de la nómina Verifica que la nómina corresponden (prima técnica, antigüedad, inconsistencias, se de vacaciones, viáticos, etc.), generando un nómina para su ajustie, beneficio privado.	Posibilidad de manípular la liquidación de Ventica el cálculo raal los viáticos de los funcionarios y/o generados de acuerd contratista para dorgar recursos que no identicar inconsistencia de nomina para el ajust	Posibilidad de manipular la liquidación de Se verifica que los dos los viaticos de los funcionarios y/o lubb, en caso de identia contratista para otorgar recursos que no Tecnología Infomática, accresponden.	Posibilidad de manipular la liquidación de los viáticos de los funcionarios y/o contratista para otorgar recursos que no corresponden.
	Proceso	Educación Nacional de Bomberos	Educación Nacional de Bombaros	Educación Nacional de Bomberos	Gestión del Yalento c Humano	Gestión del Talento o Humano	Gestión del Tatanto Humano	Gestión del Tatento III	Gestión del Talento I Humano
	ID. Riesgo	۲,	7	5	Σ	Σ	조	গ্র	ã

22	٦	2	2	2	ž.	۵	۵	₹.	ID. Riesgo	
Gestión de Asuntos disciplinarios	Gestión de Asuntos disciplinarios	Gestión de Asuntos disciplinarios	Gestión de Asuntos disciplinarios	Gestión del Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Proceso	
Posibilidad de tomar decisiones no ajustadas al derecho ylo que no correspondan a los hechos probados para beneficio propio o de terceros.	Posibilidad de tomar decisiones no ajustadas al derecho y/o que no correspondan a los hechos probados para beneficio propio o de teneros.	Posibilidad de decidir no realizar investigaciones disciplinarias de quejas o denuncias allegadas omitiando el debido proceso, con la intención de generar beneficio propio o a terceros.	Posibilidad de decidir no realizar investigaciones disciplinarias de quejas o denuncias allegadas omitiendo el debido proceso, con la intención de generar beneficio propio o a terceros.	Posibilidad de omitir el seguimiento de posibles conflictos de interés presentados por los funcionarios para beneficio propio o de un tercero	Posibilidad de omitir el seguirniento de posibles conflictos de interés presentados por los funcionarios para beneficio propio o de un tercero	Posibilidad de manipular la información confidencial de las hejas de vida de los funcionarios para beneficio propio o de un tercero	Posibilidad de manipular la información confidencial de las hojas de vida de los funcionarios para beneficio propio o de un tercero	Posibilidad de manipular la liquidación de los viáticos de los funcionarios y/o contratista para otorgar recursos que no corresponden.	Riesgo	
Toda la información que se genere en el desarrollo de los procesos disciplinarios se mantiene custodiado en la oficina de asuntos disciplinarios bajo llave.	Verifica el estado de los proceso disciplinarios en proceso, generando los compromisos respectivos frente a las acciones a seguir. De identificar procesos o compromisos no alendidos, e establecen plan de priorización, haciendo monitoreo permanente del avance de las situaciones presentadas hasta cierre.	Compara las quejas recibidas por correo electrónico y el sistema de información Orfeo con la información registrada en el cuadro control de procesos disciplinarios, de identificar quejas sin gestión se ingresan de manera inmediata en el cuadro control y se le dá prioridad en su seguimiento y manejo.	Ante un posible conflicto de interés dentro del proceso para Posibilidad de decidir no realizar realizar una investigación o proceso disciplinario, se notifica el investigaciones disciplinarias de quejas o caso al Director para que se defina el funcionato que pueda denuncias allegadas omitiendo el debido realizar las funcionas de verificación e investigación del proceso, con la intención de generar procesos disciplinario donde se identificó el conflicto de interés. De no encontrar un control alterno que pueda subsanar el conflicto, se transfiere el procesos d la Procuraduría	Anle un posible conflicto de interés identificado, se analiza el caso con el Gestor de Asuntos Disciplinario, determinando los controles atternos necesarios para asegurar la transparencia de las actividades de la entidad. De considerar acciones de mayor nivel, se escala la situación al Comité Directivo para que sea gestioado.	Verifica el diligenciamiento de la declaración del conflicto de interés realizada por parte de los funcionarios. De encontrar funcionarios sin el cumplimiento del diligenciamiento, se notifica por mail recordando su abligación; si aún asi no atienden el requerimiento se reporta el caso Gestión de Asuntos Disciplinarios para su respectivo trámite	Se verifica que las hojas de vida consignadas en carpetas física, estén resguardadas en un archivador con restricción de acceso a otros procesos, para lo cual se lleva bajo llave, en un lugar adecuado para asegurar la preservación de los documentos. De identificar accesos de otros procesos, se verifica que tengan la autorización por parte de la Dirección.	Se verifica que las hojas de vida cargadas en el OneDrive tengan acceso unicamente el contratista a cargo y el Gestor, en caso de identificar acceso no permitidos se notifica a tecnologia hromática para que realican los ajustes de acceso.	Posibilidad de manipular la liquidación de Se verifica que los datos tomados para la liquidación no los viáticos de los funcionarios y/o presenten inconsistencias frente a la Resolución, en caso de contratista para otorgar recursos que no identificar inconsistencias se devuelve al responsable de la corresponden.	Control	
Efactivo	Na Efectiva	Na Efectivo	Electivo	Efectivo	Efectivo	Electivo	Electivo	ovice) a mu	Efactividad de los controles	
Se evidencia que la Oficina de Atención de Asuntos El indicador establecido hace referencia Disciplinarios se mantiene bajo llave, restringiendo el a protección del acceso a la carpeta acceso a personal ajeno el proceso. Terrer a una restriección de acceso fetero.	Se presenta documento en donde el Asesor Jurídico manifesta que los procesos disciplinarios cumplen con los parámetros exigidos por la Ley 1952 de 2019, sin embargo, no se presentan las Actas de verificación de los términos y compromisos, tal como se estableció en la columna "Registro / Evidencia"	Aunque se cuenta con relación de la información registrada en ORFEO, no se presenta evidencia del cruce con la información allegada por correo electrónico.	Se evidencia documento en donde se informa que no se ha presentado conflicto de intereses que afecte una investigación o proceso disciplinario.	Se informa desde Gestión del Talento Humano que no se ha presentado conflicto de intereses.	Se evidencia el diligenciamiento del formato conflicto de intereses por parte de los Funcionarios que han ingresado a la entidad.	Se evidencia que las hoja de vida de los funcionarios en medo físico se encuentran resguardadas bajo llave.	Se evidencia que la carpeta de One drive cuenta con restricciones de acceso limitados a los intervinientes en la administración de las hojas de vida de los Funcionarios.	Se evidencia el visto bueno del responsable de comisiones en las resoluciones, sin embargo, el responsable de las comisiones es el mismo gestor del proceso, con lo cual, no funciona el control.	Acciones adefantados	Diciembre)
El indicador establecido hace referencia a la protección del acceso a la carpeta one drive, sin embarago el control se refere a una restnección de acceso fisiro									observaciones	

					Diciembre	
	Proceso	Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adefantadas	observaciones
₽	Gestión Financiera	Posibilidad de manipular de manera indebida las órdenes (transferencias electrónicas), con el propósito de favorecer a un tercero distinto al beneficiario inicial	El portal bancario se encuentra programado para solicitar cambio de clave del usuario autorizado para pago de manera mensual, de tal mantera que no permite realizar transacciones en el portal hasta si no ha sido cambiada la clave.	Efectiva	Se evidencia el cambio de la contraseña de acceso al portal virtual del banco de Occidente y portal SIFF.	
W2	Gestión Financiera	Posibilidad realizar pagos a terceros por um vados superior at establecido o afin el lleno de los requisitos definidos en la DNBC, con el fin de obtener un beneficio privado.	Previo al pago se verifica que la cuenta contenga los siguientes documentos firmados por el contratista y verificados por el supervisor encargado: - Lista de Chequeo - Cuenta de Chequeo - Cuenta de Cobro y/o factura - Formatio informe mansual y/o peropdico de supervision de contratas/convenios y certificación de pagoa - Informe de actividados mensual y/o final - Plamilla Seguridad Social y/o certificación de pago de Pila - Entrada de almacen (cuendo apica) - Informe de recibido de satésfación (cuendo apica) - Informa de recibido de satésfación (cuendo apica) En caso de no cumplir con los requisitos, se notifica al supervisor y no se efectua el pago.	Election	Se evidencia la verificación de los soportes requeridos para autorizar los pagas.	
¥2	Gestión Financiera	Posibilidad realizar pagos a terceros por un valor superior al establecido o sin el lleno de los requisitos definidos en la DNBC, con el fin de obtener un beneficio privado.	Se venifica que la informacion suministrada por Central de Cuentas cumpla con lo establecido para su pago.	Electivo	Se evidencia la venficación de la información suministrada por la central de pagos.	
۶	Gestión Administrativa	Posibilidad de detrimento patrimonial por pérdidas o axtravios de bienes muebles, máquinas, equipos y elementos que se encuentren en la oficina o almacenados en bodega para el beneficio propio o de terceros.	Verifica le entrega de los bienes por parte del proveedor de acuerdo con la factura, cuando se Irala de bienes de Fortalecimiento Bombeni se verifica de manera adisonal con el correo previo enviado por el Gestor del proceso. De no llegan todos los bienes relacionados en la factura, se verifica si se puede recibir con el supervisor del contrato. En caso de recibir puede recibir con el supervisor del contrato. En caso de recibir puede recibir con el supervisor del contrato. En caso de recibir puede recibir con firma y fecha de ambas partes. De no fener la documentación para verificar la entrada a almacén se notifica al supervisor del contrato y se detiene la entrada al amacen hasta tener la totalidad de los documentos para la verificación.		Se evidencia el Ingreso de almacén. Factura del proveedor y recibo a satisfacción del Supervisor de la orden de compra 212 de 21023.	
ž	Gestión Administrativa	Posibilidad de detrimento patrimonial por pérdidas o avtravlos de blenes muebles, máquinas, equipos y elementos que se encuentren en la oficina o almacenados en bodega para el beneficio propio o de terceros.	Realiza la ravisión del inventario presentado por el encargado del almacén o quien haga su vez con el fin de Identificar si hay diferencias en el conteo. De presentar diferencias se solicita realizar un nuevo conteo, de lo contrario se aprueba el inventario y se remite para su conciliación.	Electives	Se evidencia la realización del inventario del centro logístico el 14 de noviembre de 2023.	
ž	Gestlón Administrativa	Posibilidad de detrimento patrimontal por pértididas o extravios de bienes muelbes, máquinas, equipos y elementos que se encuentren en la oficina o almacenados en bodega para el beneficio propio o de tercenos.	Realiza el inventario anual verificando la existencia de los activos a cargo de cada funcionario confrontándolo con el registro de bas activos entregados para el desamolio de sus funciones. De presentar diferencias no justificadas se remite la novedad al lider del proceso respectivo y al Subdirector Administrativo para que se ejecutin ilos procedimientos de investigación y análisis respectivos.	A Property of	No se realiza el inventario físico de los activos a cargo de cada funcionario.	

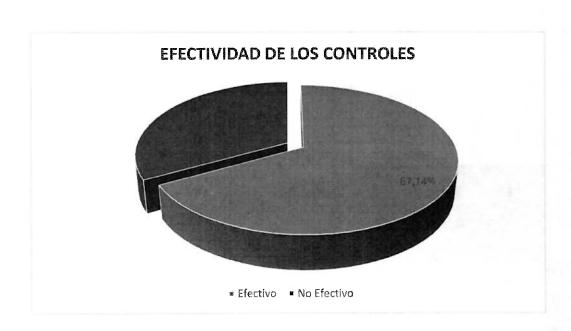
		IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		SEGUIMIENTO CON	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO RIESGOS DE CORRUPCIÓN III CUATRIMESTRE 2023 (Septiembre- Diciembre)	TRIMESTRE 2023 (Septiembre
D. Riesgo	Proceso	Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	observaciones
7 Z	Gestión Administrativa	Posibilidad de detrimento patrimonial por pérdidas o extravios de blenes muebles, máquinas, equipos y elementos que se encuentren en la oficina o almacenados en bodega para el beneficio propio o de terceros.	Previo a la finalización del contrato del funcionario ylo contratista recube los equipos de cómputo y tarjetas de acceso a las instalaciones, suministrados para el desarrollo de su función, verificando contra el acta de relación de equipos máquinas, equipos y elementos que se por parte del Auxiliar Administrativo, de lo contrario se notifica o almacenados al Supervisor del Contrato en el caso de Contratistas y a en bodega para el beneficio propio o de cestón de Talemto Humano en caso de funcionarios, para que se tomen las acciones respectívas, en este caso, solo se firma el acta con el visto bueno del Subdirector Administrativo y Financiero, con las indicaciones respectivas para reportar las diferencias en el inventario de activos fijos.	No Establish	Se evidencia que no se están recibiendo los equipos de computo por parte de almacén, tal como se establece en el control.	
3	Gestión Administrativa	Posibilidad de detrimento petrimonial por pérdidas o extravios de bienes muebles, máquinas, equipos y elementos que se encuentren en la oficina o almacenados en bodega para el beneficio propio o de terceros.	Se verifica que el registro de inventarios, correspondientes a bigas de activos y/o ajustas de inventario esté aprobado por el Comité de Manejo de Banes, de identificar inconsistencias entre lo registrado y lo aprobado, se ajusta en el registro y se reporta en el siguiente Comité.	No Eirdeo	No se celebro el comité de manejo de bienes	
ö	Gestión Contractual	Posibilidad de manipulación del proceso de estudios previos y demás documentos de las etapas de planeación y selección del proceso de contratación omitiendo el cumplimiento del principio de selección objetiva, para beneficio privado.	Posibilidad de maniputación del proceso de estudios previos y dernas documentos (ventica que la información consignada en el formato de de astudios previos y dernas documentos (ventica que la información consignada en el formato de de las etasas de planeación y selección estudios previos y/o de facibilidad dispuestos por la entidad del proceso de contratación omitiendo el satisfagan las necesidades reales de la entidad, en caso que cumplimiento del principio de selección no así, se devuetive al proceso para su revisión y ajuste, objetiva, para beneficio privado.	Efectivo	Se evidencia la verificación de los estudios previos.	
3	Gestión Contractual	Posibilidad de manipulación del proceso de estudios previos y demás documentos de las etapas de planeación y selección del proceso de contratación omitiendo el cumplimiento del principio de selección objetiva, para beneficio privado.	Verifica el uso adecuado de los formatos de pliegos de condiciones dispuestos por la entidad con los datos que correspondan a satisfacer las necesidades reales de la entidad, en caso que tos formatos no correspondan, se devuelve al proceso para su revisión y ajuste.	No Placeno	De la información presentada, se evidencia que la Invitación mínima cuantila Suministro e instalación de mobiliario en el centro logistico , así como la Invitación mínima cuantíla para la compra de suministros de impresión se encuentran sin firma	
9	Gestión Contractual	Posibilidad de manipulación del proceso de estudios previos y demás documentos de las etapas de planeación y selección del proceso de contratación omitiendo el cumplimiento del principio de selección objetiva, para beneficio privado.	Posibilidad de manipulación del proceso Verifica que la justificación realizada por el Gestor yóde estudios previos y demás documentos supervisor del contrato sea reat y contengan los elementos de las etapas de planeación y sebección rezonables que evidencien la necesidad de realizar una del proceso de contratación omitiendo el adenda en un determinado proceso, de considerar que la cumplimiento del principio de selección justificación no es suficiente se devuelve el proceso solicitante el proceso para que lo reviso y ajuste.	Efectiva	Se evidencia la justificación para realizar adendas.	
02	Gestión Contractual	Posibilidad de contratar a proveedores de bienes y/o servicios que no cumplen con los requerimientos mínimos de experiencia, conocimiento y capacidad financiera, para beneficio privado.	Posibilidad de contratar a proveedores de Previamente a la aceptación de la contratación, se verifica que bienes y/o servicios que no cumplen con el abogado encargo hubiese revisado los documentos soporte los requerimientos mínimos de que sustentan la aceptación de proveedor del bien y servicio, experiencia, conocimiento y capacidad en caso de no cumplir con toda la documentación no se financiera, para beneficio privado.	Na Efortvo	Se evidenció que en el formato de verificación de idoneidad y experiencia no esta firmado por el Gestor del Proceso, tal como se establece en la columna "Registro / Evidencia"	
02	Gestión Contractual	Posibilidad de contratar a proveedores de bienes y/o servicios que no cumpler con los requerimientos mínimos de experiencia, conocimiento y capacidad financiera, para beneficio privado.	Posibilidad de contratar a proveedores de Verifica en caso de identificar afguna alerta que pueda inducir bienes y/o servicios que no cumplen con a una conducta tendiente a favorecer a tercens, si es real, en los requerimientos mínimos de caso que no sea una conducta irregular se confinua con el experiencia, conocimiento y capacidad proceso, de lo contrario se notifica al Lider del proceso financiera, para beneficio privado.	N.A.		

A KIMES I NE 2023 (Septiem	observaciones		<u>*</u>						
SEGUINIENTO CONTROL INTERNO RESGOS DE CORRUPCION III COA I RIMESTRE 2023 (Septiemare)	Actiones adelantadas	Se evidencia la comunicación via correo electrónico de las responsabilidades de los supervisores cuando se designan	Se evidencia la verificación de conflicto de intereses de parte de los supervisores designados.	El control no aplica para el periodo.	El control no aplica para el periodo.	Se evidencia la respuesta a las observaciones realizadas por los oferentes.	Se evidencia la verificación de precios en los estudios previos	El proceso no aportó evidencia de la ejecución del control	El proceso no aportó evidencia de la ejecución del control
EGUIMIENTO CONT	Efectividad de los confroles	Efectivo	Electivo	N.A.	1	Efficience	Efectivo	To make the	the complete and
	Control	Previamente a la asignación del supervisor del contrato, se da a conocer sus responsabilidades frente al contrato y las acciones a realizar ante inquiendudes que presente. Si el funcionario Indica que no puede asumir la supervisión se revisa el caso y se asigna a otro profesional que cumpla las condiciones para la supervisión.	Previamente a la asignación del supervisor del contrato, se verifica que este no tenga algun conflicto de interés con el proveedor del bien o servicio, para lo cual se le solicita notificano por escrito. No se designa a un Supervisor que hublese declarado conflicto de interés con el proveedor del bien o servicio.	Verifica para la liquidación del contrato que se encuentre Paz Posibilidad de recibir obras, bienes ylo y Salvo generado por el Supervisor del contrato y que avala servicios que no cumplen con las que el contratista cumpló con sus obligaciones y entregó la condiciones tácnicas, para beneficio información necesaria ylo bienes utilizados para el desamolo privado.	Previamente a la contratación por urgencia manifiesta, se la causal de urgencia manifiesta, se verifica que la justificación dada por el proceso solicitante se ecida en la Ley, , para manifiesta. De no encontrarse justificación, no se surte el proceso por urgencia manifiesta.	Posbilidad de contratación de bienes y/o Verifica si existe observacionas por parte de los oferentes servicios con sobreprecios para el devuebre al proceso soficitante para su análisis y ajuste, de lo contrario se continua con el proceso de contratación.	Posibilidad de contratación de bienes y/o el procesos hubiese adjuntado las odizaciones respectivas y servicios con sobrepracios para el que todas tengan las mismas condiciones. De presentar favorecimiento propio o de terceros.	Verifica que se atiendan las decisionas emitidas por el Comito de Conciliación, donde se presenta las actuaciones de los apoderados en los procesos de la entidad, de no atender los compromisos definidos por el Comite se presenta las justificaciones por las cuales se presentó esta situación con el fin que se definan las acciones a seguir y se de tratamiento especial de seguimiento, hasta que el tema sea subsanado.	Ante un posible conflicto de interês para representar a la entidad, se notifica el caso al Director para que soa analizado, de identifica que la situación puede afectar a la institución, se define el funcionario que pueda realizar las funciones del assesor jurídizo en el caso en particular donde se identificó el conflicto de interés.
IDEN IFICACION DEL RIESCO	Riesgo	Posibilidad de recibir obras, bienes yío a servicios que no cumplen con las a condiciones tácnicas, para beneficio finivado.	Posibilidad de recibir obras, bienes y/o v servicios que no cumplen con las p condiciones técnicas, para beneficio privado.	Posibilidad de recibir obras, bienes y/o y servicios que no cumplen con las condiciones tácnicas, para beneficio i privado.	Previamente a la countratación sin el previamente a la conumplimiento de la causal de urgandia encuentre dentro de manifiesta establecida en la Ley, , para manifiesta. De no el proceso por urgenciar.	Posibilidad de contratación de bienes y/o servicios con sobreprecios para el favorecimiento propio o de terceros.	Posibilidad de contratación de bienes y/o servicios con sobreprecios para el favorecimiento propio o de terceros.	Posibilidad de favorecimiento a un tercero en los procesos judiciales en que es parte la entidad.	Posibilidad de favorecimiento a un tercero en los procesos judiciales en que es parte la entidad.
	Proceso	Gestión Contractual	Gestion Contractual	Gestión Confractual	Gestión Contractual	Gestión Contractual	Gastión Contractual	Gestión Jurídica	Gestión Juridica
	ogsaiA .C	_	8	8	8	5	8	Σ	٤

iesgo		IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO RIESGOS DE CORRUPCIÓN III CUATRIMESTRE 2023 (Septiembre- Diciembre)	ROLIN
ID. Riesg	Proceso	Riesgo	Control	Efactividad de los controles	los
õ	Gestión Documental	Posibilidad de pérdida de expedientes : sustracción de un documento en archivo central para beneficio privado	Verifica que el archivo central que el archivo central cuente con restricciones de acceso l'isico (con llave bajo la responsabilidad del equipo del proceso), de requerir el acceso de un externo, se hace registro de ingreso y acompañamiento el proceso con el fin de asegurar que no saque información sin autorización. De identificar accesos de otros procesos sin acompañamiento del proceso, se notifica a la Subdirección Administrativa para que se roalice análisis del caso y en caso de ser necesario se lleve el caso al proceso de Asuntos Disciplinarios.	No Pino	
õ		Posibilidad de pérdida de expedientes y/o Gestión Documental sustracción de un documento en el archivo central para beneficio privado	Realiza el préstamo de la información de scuerdo con el índice de información clasificada y reservada, registrando en el formato la descripción del préstamo de documentos, al momento de recibirla se verifica que la documentación este el completa, en caso se identificar información incompleta o con alteraciones se informa el ider de proceso correspondiente y a Asuntos Disciplinarios para que se realicen las investigaciones correspondientes.	ã	
σ	Gestión Documental	Posibilidad de pérdida de expedientes s sustracción de un documento en archivo central para beneficio privado	A la vinculación del funcionario y/o contratista y por lo menos una vez al año, se verifica la firma de la declaración de y/o conflictos de interés en la cual se debe reportar si hay alguna el relación que pueda inducir a un posible conflicto, en caso que se evidencie un conflicto de interés se evalúa las acciones a seguir las cuales se dejan documentadas en acta para hacer seguimiento a los compromisos adquiridos.	2	1
꼬	Gestión de Tecnología e Informática	Posibilidad de pérdida o atteración de la información de los sistemas de información, a fin de favorecer intereses de terceros.	Verifica que los accesos a correos y sistemas de información a se otorguen con la aprobación enviada por el Supervisor del e contrato o Gestión de Talento Humano, cuando se trate de un s funcionario. De identificar solicitudes por una persona no autorizada, no se dan los accesos y se indica el procedimiento a seguir para que se realce nuevamente la solicitud.	N.	
꼬	Gestión de Tecnología e Informática	Posibilidad de pérdida o atteración de la información de los sistemas de información, a fin de favorecer intereses de terceros.	verifica de acuerdo con los Paz y Salvo firmados por el proceso, la inactivación del usuario correspondiente, de el dentificar usuarios aún activos se procede a la inactivación de manera inmediata y se registra en el archivo Excel la fecha de suspensión.	Z.	
고	Gestión de Tecnología e Informática	Posibildad de pérdida o atteración de la mformación de los sistemas de información, a fin de favorecer intereses de terceros.	Verifica que los usuarios activos del comeo y sistemas de información estén vinculados a la DNBC de acuerdo con los proportes semestrales enviados por los administradores funcionales de los sistemas, Gestión de Talento Humano y/o supervisores de contralistas. En caso de identificar personas no vinculadas en las DNBC con acceso a la información de la entidad, se procede a realizar la inactivación en el sistema y se reporta al administrador operativo, Talento Humano o Supervisor respectivo.	Na Efect	3 3 4 4 4 4
23	Gestión de Tecnología e Informática	Posibilidad de pérdida o alteración de la información de los sistemas de información, a fin de favorecer intereses de terceros.	Posibilidad de pérdida o alteración de la proveedores de los sistemas de la información, según los información de los sistemas de acuerdos de servicio definidos contractualmente. De no información, a fin de favorecer intereses cumptir con las especificaciones se informa en el reporte de terceros.	No Electiv	

		IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		SEGUIMIENTO CONT	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO RIESGOS DE CORRUPCIÓN III CLIATRIMESTRE 2023 (Septiembre- Diciembre)	(TRIMESTRE 2023 (Septiembre-
ID. Riesgo	Proceso	Riesgo	Control	Efactividad de los controles	Acciones adelantades	observaciones
28	Evaluación y Seguimiento	Posibilidad de omitir o limitar los Previo a la entrega resultados do la auditoria o informos de se verifica que la ¿Ley, para favorecer al auditado, a la objetivo y alcance entidad o a un larcero.	Posibilidad de omitir o limitar los Previo a la entrega de los resultados de la auditoria ejecutada, resultados de la auditoria o informes de se verifica que la auditoria se haya realizado cumpliendo el Ley, para favorecer al auditado, a la lobjetivo y alcance definido; así mismo, se verifica que esté entidad o a un tercero.	Colphag	Se evidencia la revisión por parte de la Asesora de Control inferno de los informes de auditoria realizados en el paríodo.	
s	Evaluación y Seguimiento	Posibilidad de omitir o limitar los resultados de la auditoría o informes de Ley, para favorecer al auditado, a la entidad o a un tercero.	Posibilidad de ontitir o limitar los Al momento de la vinculación y/o por lo menos una vez al año resultados de la auditoría o informes de se suscribe por parte el equipo auditor, el compromiso ético, Ley, para favorecer al auditado, a la establecido en el código de ética del auditor interno.	Y7I	El control no aplica para el periodo.	
S	Evaluación y Seguimiento	Posibilidad de omitir o limitar los eresultados de la auditoría o informes de la Ley, para favorecer al auditado, a las entidad o a un tercero.	Previo al inicio de una auditoria se reune al equipo auditor resultado de omitir o limitar los encargado y se verifica que no se presenten conflictos de resultados de la auditoria o informes de interés para ejecutar el trabajo. De identificarse algun conflicto. Ley, para favoracer al auditado, a las realiza el cambio respectivo, de tal manara que no existan entidad o a un tercerco.	Ejectivo	Se evidencia la verificación de conflicto de interases para la ejecución de la Auditoria al Sistema de Gestrón en Seguridad y Salud en el Trabajo.	

EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES						
CRITERIO	CANTIDAD	PORCENTAJE				
Efectivo	47	67,14%				
No Efectivo	23	32,86%				
Total	70	100,00%				
No aplica	7	9%				



Etiquetas de fila	Efectivo	N.A	No Efectivo	Total general
PROCESO	Efectivo	N.A	No Efectivo	Total general
Coordinación Operativa	3	A COLUMN	多特殊數量	3
Educación Nacional de Bomberos	3		日本 的基础	3
Evaluación y Seguimiento	2	1	Property of the second	3
Formulación, actualización y acompañamiento normativo y operativo	3			3
Fortalecimiento Bomberil para la Respuesta	111		。并经算是想	5
Gestión Administrativa	2	Z	一定。1315年,	5
Gestión Contractual	6	3	112 H	11
Gestión de Análisis y Mejora Continua	2		是於湖麓流	2
Gestión de Asuntos disciplinarios	2		2	4
Gestión de Atención al Usuario	3		ECK128	4
Gestión de Comunicaciones	基础。			1
Gestión de Coop. Inter. y alianzas estratégicas	1	1		2
Gestión de Tecnología e Informática	图图图	2	A PAGE	4
Gestión del Talento Humano	8		2	10
Gestión Documental	发展的是	27 H 1960	多数的	3
Gestión Financiera	3	数	学是相互	3
Gestión Jurídica		LE MAN	2 12	2
Inspección, Vigilancia y Control	5		意思用問題	6
Planeación Estratégica	3		是組織機	3
Total	47	7	局部25日第	77