

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento	Versión: 1 Vigente Desde: 30/10/2023

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO II CUATRIMESTRE DE 2023 (01 de mayo al 31 de agosto)

Fecha: 14 de septiembre 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 II Cuatrimestre de 2023.*

2. OBJETIVO

Verificar el avance de cumplimiento de las actividades propuestas en el documento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para el segundo cuatrimestre de 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 II 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 línea de defensa y los responsables de coordinar la ejecución de cada actividad, contenida en los componentes del Plan en mención.

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

Celular: 310 241 4387

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento	Versión: 1 Vigente Desde: 30/10/2023

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:

CRITERIOS 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 programadas 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 Mayo y el 31 de Agosto 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-2022 comprende 53 actividades distribuidas en 22 subcomponentes así:

- ✓ Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos: 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)

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

Celular: 310 241 4387

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento	Versión: 1 Vigente Desde: 30/10/2023

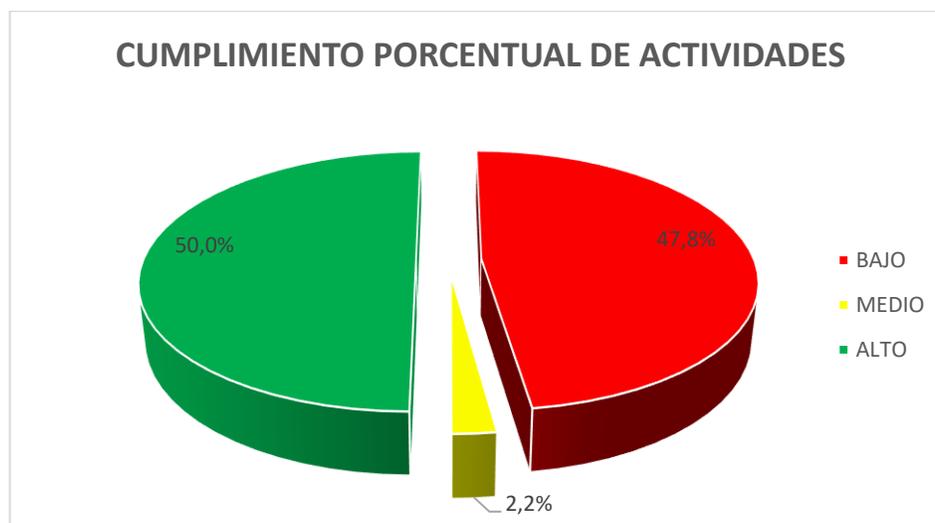
subcomponentes y doce (12) actividades.

- ✓ Iniciativas Adicionales: un (1) componente y dos (2) actividades

6.2.1 Análisis de la ejecución del PAAC li cuatrimestre

Como resultado del seguimiento al plan anticorrupción, se evidenció que la DNBC de las cincuenta y tres (53) actividades formuladas, cuarenta y seis (46) fueron programadas para el periodo comprendido entre el 1 mayo y el 31 de agosto de 2023, en donde se dio cumplimiento a veintitrés (23) actividades, equivalentes al 50.0%, una (1) actividad en cumplimiento medio equivalente al 2.2% y veintidós (22) actividades equivalentes al 47.8% con cumplimiento bajo; además, siete (7) de las acciones no tenían programado ejecución en el cuatrimestre, para un promedio de cumplimiento total de 53.78% de los seis (6) componentes del Plan anticorrupción, ubicándose en un **Nivel Bajo de Cumplimiento**.

RANGO CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES		CANTIDAD DE ACTIVIDADES	%
DE 0,00% A 59,99%	BAJO	22	47,8%
DE 60,00% A 79,99%	MEDIO	1	2,2%
DE 80,00% A 100,00%	ALTO	23	50,0%
TOTAL		46	100%
	N.A	7	



Dirección Nacional de Bomberos Colombia

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

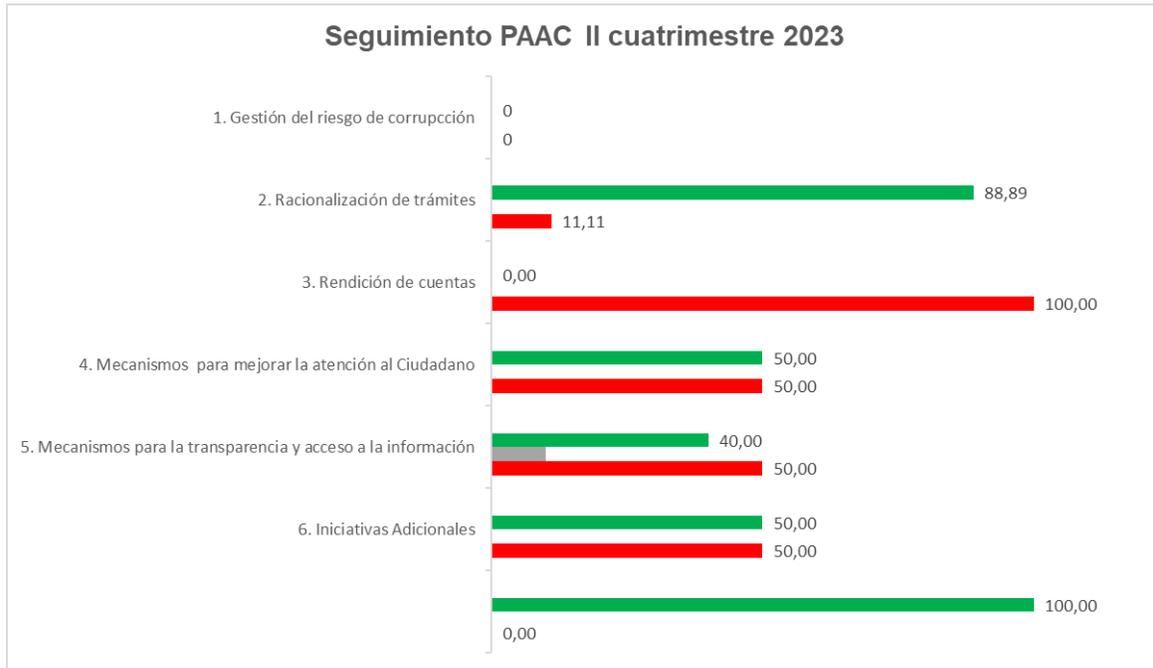
Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

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

COMPONENTE	Q / %	NIVEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			TOTAL FILA	% PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO COMPONENTE	N.A
		ALTO	MEDIO	BAJO			
1. Gestión del riesgo de corrupción	Q	8	0	1	9	93,78	2
	%	88,89	0,00	11,11	100,00		18,18
2. Racionalización de trámites	Q	0	0	6	6	0,00	0
	%	0,00	0,00	100,00	100,00		0,00
3. Rendición de cuentas	Q	5	0	5	10	54,00	2
	%	50,00	0,00	50,00	100,00		16,67
4. Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano	Q	4	1	5	10	49,00	0
	%	40,00	10,00	50,00	100,00		0,00
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Q	5	0	5	10	50,00	2
	%	50,00	0,00	50,00	100,00		16,67
6. Iniciativas Adicionales	Q	1	0	0	1	100,00	1
	%	100,00	0,00	0,00	100,00		50,00
TOTAL	Q	23	1	22	46	53,78	7,00
	%	82,14	17,86	0,00	100,00		13,21



1. PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.

El Componente de Gestión del riesgo de corrupción, está conformado por cinco (5) subcomponentes. En el segundo Cuatrimestre del 2023 se logró un cumplimiento de 93.78% y se destaca lo siguiente:

1 a. Política de Administración del Riesgo.

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

Se realizó revisión metodológica de la política de Riesgos de la entidad adecuada, excepto por que hace falta la inclusión de riesgo fiscal de acuerdo con la última versión de la Guía de Administración del riesgo emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Adicionalmente, se evidencia acta de reunión del líder del proceso Gestión Análisis y Mejora Continua, junto con el Gestor del proceso y un Contratista de este, en la cual se presenta el análisis de la política de administración de riesgos y se establece su actualización para el tercer cuatrimestre de la vigencia.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

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

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento	Versión: 1 Vigente Desde: 30/10/2023

Actividad programada para el I y III cuatrimestre de la vigencia.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

1 b. 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.

El mapa de riesgos de corrupción fue actualizado con base en las mesas de trabajo realizadas con los procesos a finales de 2022 y fue aprobado en el Comité Directivo celebrado en enero 30 de 2023. Se evidencia informe semestral de riesgos en el cual se realiza el análisis e identificación los riesgos que requieren de actualización.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

1.c. 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

Actividad cumplida en el primer cuatrimestre de la vigencia.

Porcentaje de cumplimiento: N.A

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 evidencia socialización del PAAC y gestión de riesgos con los procesos: Inspección, vigilancia y Control, Gestión del Talento Humano, Fortalecimiento Bomberil para la Respuesta - Infraestructura.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

1 d. 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,

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

Celular: 310 241 4387

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento	Versión: 1 Vigente Desde: 30/10/2023

incumplimiento en el avance de las acciones del plan de manejo o la materialización de los riesgos

Se realiza monitoreo de los riesgos por parte de los Líderes y Gestores de Proceso a través de las reuniones de referentes estratégicos.

Se encontró una efectividad del 44% de los controles establecidos por los 19 procesos de la entidad.

Porcentaje de cumplimiento: 44%

1 e. 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 establecido para los 19 procesos de la entidad.

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

Se realiza publicación en la página web de la entidad del informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción correspondiente al segundo cuatrimestre de la vigencia.

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

Se socializó el informe de seguimiento al PAAC y mapa de riesgos de corrupción correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno celebrado el 30 de mayo de 2023.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

2. SEGUNDO COMPONENTE: Racionalización de trámites

Para el segundo cuatrimestre se programaron para ejecución las seis (6) actividades evidenciándose que en todas en nivel de cumplimiento fue de cero (0), así:

2a. Identificación de trámites:

- Revisar y Actualizar el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos

El inventario de Trámites y OPA's, archivo Excel denominado "*Formato inventario tramites*"

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

Celular: 310 241 4387

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento	Versión: 1 Vigente Desde: 30/10/2023

DNBC 2023" no se encuentra actualizado para el presente cuatrimestre, se evidencia en la columna H la fecha de identificación, pero en los cinco (5) registros la misma hace referencia a fechas de la vigencia 2015 (4) y 2016 (1).

De igual forma, al verificar en el SUIT (Sistema Único de Información de Trámites y Servicios de la Administración Pública) únicamente aparecen los siguientes trámites:

- 1.Registro de cursos de formación Bomberil
- 2.Presentación de proyectos de los cuerpos de bomberos
- 3.Aval y reconocimiento de instructores.



- 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 anexa como evidencia una lista de asistencia del 18 de abril de 2023, donde se realiza reunión de los Procesos Misionales, con relación a la identificación de nuevos Trámites u OPAS (Otros Procedimientos Administrativos), pero esta evidencia sustentó en el primer cuatrimestre, el numeral 2a. Identificación de trámites, del PAAC. Por lo tanto, no corresponde al Periodo ni numeral evaluado.

2b. Priorización de trámites

- 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

Nuevamente, se adjunta como evidencia, la lista de asistencia del 18 de abril de 2023, donde se realiza reunión de los Procesos Misionales, con relación a la identificación de nuevos Trámites u OPAS (Otros Procedimientos Administrativos), pero esta evidencia sustentó en el primer cuatrimestre, el numeral 2a. Identificación de trámites, del PAAC.

Por lo tanto, no corresponde al Periodo ni numeral evaluado.

2c. Racionalización de trámites

- Formular la Estrategia de Racionalización para OPAS y Trámites que apliquen

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

Celular: 310 241 4387

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento	Versión: 1 Vigente Desde: 30/10/2023

El soporte adjunto Archivo denominado Estrategia de Racionalización de Trámites, aunque su objetivo establece que es de la vigencia 2023, las fechas de realización de inicio y finalización hace referencia es a la vigencia 2022. De igual forma, el estado de la Acción está CUMPLIDA. Por lo tanto, la estrategia de racionalización de trámites corresponde es a la vigencia 2022.

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

Se cargó un pantallazo de la publicación del Plan Estratégico de Racionalización de Trámites año 2023, pero el mismo hace referencia es a las actividades ejecutadas en la vigencia 2022. Link de acceso: https://dnbcgovco-my.sharepoint.com/personal/telly_month_dnbc_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?Folde rCTID=0x012000820F4598A51AD444961E79297D00C2D4&id=%2Fpersonal%2Ftelly%5Fmonth%5Fdnbc%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPAAC%202023%2FCUATRIMESTRE%20II%202023%2FH%2E%20Fortalecimiento%20Bomberil%2FPAAC%2FITEM%2016%2FPUBLICACION%20ESTRATEGIA%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Ftelly%5Fmonth%5Fdnbc%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPAAC%202023%2FCUATRIMESTRE%20II%202023%2FH%2E%20Fortalecimiento%20Bomberil%2FPAAC%2FITEM%2016

- Formalizar la estrategia de racionalización de tramites en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT.

Nuevamente, se adjunta como evidencia el pantallazo de la publicación del Plan Estratégico de Racionalización de Trámites año 2023, pero el mismo hace referencia es a las actividades ejecutadas en la vigencia 2022. No se evidencia la publicación en SUIP.

3. TERCER COMPONENTE: Rendición de Cuentas.

El Componente rendición de cuentas, comprende 4 subcomponentes, con 12 actividades de las cuales cinco (5) se encuentran con cumplimiento del 100% y siete (7) así:

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

a. **Información de calidad y en lenguaje comprensible.** Se elaboró por parte del Proceso de Mejora continua el 10 de Junio de 2023, la Caracterización de Usuarios de la DNBC, para la vigencia 2023, indicados en los numerales 3 y 5.", la cual se cumplió en un 100%.

No se evidencia la propuesta de Esquema de publicación de la entidad actualizado de acuerdo con la Ley 1712 de 2014 y a la Resolución 1519 de 2020. Únicamente se encuentra cargado un correo donde se indica que el archivo adjunto es la propuesta de esquema de Publicación

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

Gestión Financiera: Ejecución presupuestal de Mayo a Julio queda faltando Agosto.

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

Celular: 310 241 4387

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento	Versión: 1 Vigente Desde: 30/10/2023

Información Financiera y Estado Financieros: Cargados al 30 de Junio de 2023.

Planeación Estratégica: No se evidencia publicación del avance del Plan de Acción del Primer ni segundo trimestre de 2023.

Gestión Contractual: Se publicó los contratos Adjudicados de Mayo a Agosto de 2023.

Coordinación Operativa: Publicación de información de interés como Alertas Tempranas, Boletines, Circulares entre otros.

Se realizó la evaluación y elaboración del Informe de Plan de Acción al 30 de Junio de 2023.

b. **Diálogo de doble vía con la ciudadanía.** De las 5 actividades establecidas para el subcomponente, para el segundo cuatrimestre, se programó la ejecución de cuatro (4) actividades:

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: Para el presente seguimiento no se adjuntó evidencia de la ejecución de la actividad.

Desarrollo de los espacios de diálogo, conforme al calendario establecido y generación del informe de resultados de implementación de cada espacio: Se cargó por parte del Proceso de FANO, el Informe de Comisión realizado a Flandes Tolima, para brindar una asesoría jurídica; no obstante, la actividad señala que estos espacios de diálogo deben estar conforme al calendario establecido; pero no se evidencia el respectivo cronograma y/calendario de espacios de diálogos.

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: No se evidencia el "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". No obstante, el proceso de Comunicaciones reportó un banner de participación ciudadana en la página web, donde se invita a los públicos de interés que se relacionan con la entidad a responder una encuesta de satisfacción. Asimismo, se anexa la evaluación de una encuesta de satisfacción de los medios externos.

Preparar y llevar a cabo acciones de sensibilización sobre rendición de cuentas dirigidos a los grupos de valor: Se evidencia un listado de asistencia de fecha 30 de agosto de 2023, donde se llevó a cabo la Reunión de conformación del equipo de rendición de cuentas. De igual forma, se capacitó al equipo de rendición de cuentas. (Presentación Power point).

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

Celular: 310 241 4387

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento	Versión: 1 Vigente Desde: 30/10/2023

c. **Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.** No se evidencia soporte de la actividad "Realizar una acción pedagógica de reconocimiento a la cultura de rendición de cuentas.", ni el correo de su solicitud.

d. **Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.** La actividad programada para el corte "Informes formulados y presentados a comité directivo": El Proceso de Evaluación y Seguimiento, realizó el seguimiento e informe cuatrimestral de la evaluación de los resultados de la implementación de la estrategia de Rendición de Cuentas, el cual se publica en la Página WEB de la entidad., logró un cumplimiento del 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 segundo cuatrimestre del 2023, alcanzaron un nivel de cumplimiento de 49% y se comportaron de la siguiente manera:

a. **Fortalecimiento de los canales de atención.** De las tres (3) actividades propuestas en el subcomponente, se ejecutaron dos (2) actividades en un 100% y la actividad actualizar el protocolo para la Atención al Ciudadano y la carta del trato digno de la DNBC, se logró una ejecución del 40%; por cuanto, en los soportes documentales se anexa Carta de Trato Digno pero la misma no está aprobada por parte del proceso de Mejora Continua.

Con relación a Actualizar el protocolo para la Atención al Ciudadano, no se evidencia la actualización de este.

b. **Talento Humano.** En este subcomponente se logró un cumplimiento del 0%, por cuanto no se presentó evidencia objetiva de la ejecución de las actividades.

c. **Normativo y procedimental.** En este subcomponente la entidad obtuvo un cumplimiento del 66.6%, toda vez que, se ejecutaron dos actividades al 100% y la actividad "revisar y actualizar si aplica el procedimiento de atención de PQRSD", quedó en 0%

d. **Relacionamiento con el ciudadano.** En este subcomponente la entidad obtuvo un cumplimiento del 25%; por cuanto, se realizó el Informe Encuestas de Satisfacción de Usuarios correspondiente al Primer Semestre de 2023, pero no se evidencia que sus resultados hayan sido informados al nivel directivo.

5. 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 50% en el segundo cuatrimestre

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

Celular: 310 241 4387

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento	Versión: 1 Vigente Desde: 30/10/2023

2023, debido a que:

a. **Lineamientos de transparencia activa.** En este subcomponente la entidad logró un cumplimiento del 50%, ya que cuatro (4) de las seis (6) actividades ejecutadas en el periodo se cumplieron al 100% y las dos (2) restantes que tratan de “Mantener actualizada la información acerca de trámites y Realizar seguimiento a la implementación de transferencia documentales “No fueron cumplidas.

b. **Lineamientos de transparencia pasiva.** En este subcomponente la entidad obtuvo un cumplimiento del 0%, por cuanto las dos (2) actividades establecidas, no se ejecutaron, las cuales son: “Socializar el protocolo de atención al ciudadano” y “Responder oportunamente el 100% de las PQRSD”

c. **Instrumentos de Gestión de la Información.** Las actividades del subcomponente están programadas para el tercer cuatrimestre de la vigencia.

d. **Criterio diferencial de accesibilidad.** la actividad programada para este subcomponente “Generar estrategias para que las partes interesadas en condición de discapacidad accedan a nuestra información” no se ejecutó, obteniendo un 0%.

e. **Informe revisado y publicado.** Se ejecutó la actividad programada para este subcomponente “Generar y publicar un informe semestral de PQRSD de la entidad”, obteniendo un 100% de ejecución.

6. Iniciativas 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.

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:

EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	CANTIDAD	%
Efectivo	30	44%
No Efectivo	38	56%

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

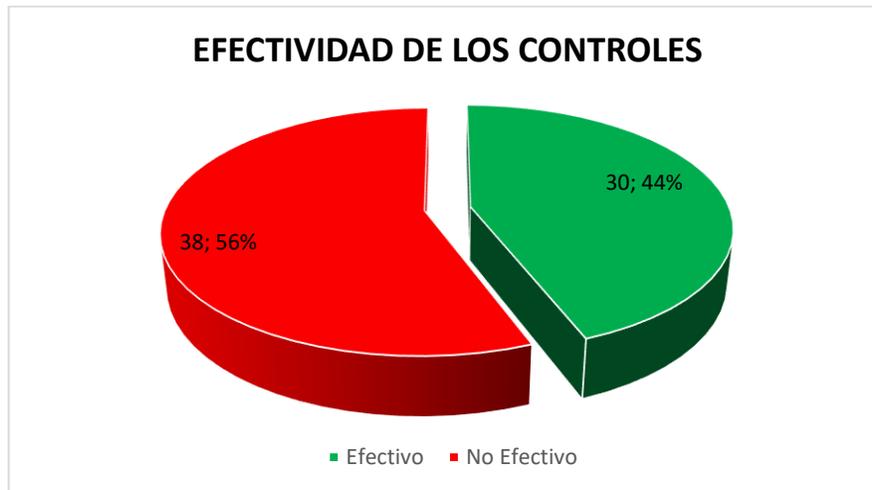
Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

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

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

Total	68	100%
N.A	9	



Como se observa, la entidad identificó 31 riesgos de corrupción, para los cuales estableció 77 controles, de los cuales nueve (9) no aplican para el cuatrimestre y de los sesenta y ocho (68) aplicables, treinta (30) correspondientes al 44% fueron **Efectivos** y los treinta y ocho (38) restantes, es decir el veintisiete 56% fueron **no efectivos**, aunque no se materializo ningún riesgo, no se están aplicando los controles conforme fueron diseñados.

PROCESO	CONTROL	EVIDENCIA	OBSERVACION
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 continúe con la actividad, se determinará otro que pueda atenderla.	Se evidenció la declaración de bienes y conflicto de intereses de los Contratistas de Planeación Estratégica: Agapito Castro Castro, Angelica Natalia Bernal Fino, Jeny Carolina Almanza Mora y Telly de Jesús Month Parra Para, sin embargo, no se presenta el conflicto de intereses de María del Pilar Arguello Ortiz como integrante del equipo de planeación.	No se presenta el reporte y análisis de conflicto de intereses
Planeación Estratégica	Solo se aprueba las solicitudes de CDP que estén alineadas a la cadena de valor del proyecto de inversión. De presentar inconsistencia se niega la solicitud.	No se presenta la evidencia de verificación de la alineación de las solicitudes de CDP con la cadena de valor del proyecto de inversión.	

PROCESO	CONTROL	EVIDENCIA	OBSERVACION
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 evidencia correo de Planeación Estratégica dirigido a Gestión del Talento Humano de fecha 07/09/2023, solicitando inducción al equipo de planeación y mejora continua en relación con el Código de Ética e Integridad y manejo de Conflicto de Intereses. sin embargo, el control no se aplicó en el segundo cuatrimestre de la vigencia.	
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 continúe con la actividad, se asignará otro funcionario y/o contratista que pueda atenderla.	Se evidenció la declaración de bienes y conflicto de intereses de los Contratistas de Gestión Análisis y Mejora Continua: Agapito Castro Castro, Angelica Natalia Bernal Fino, Jeny Carolina Almanza Mora y Telly de Jesús Month Parra Para, sin embargo, no se presenta el conflicto de intereses de María del Pilar Arguello Ortiz como integran del equipo de Mejora Continua.	No se presenta el reporte y análisis de conflicto de intereses
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 este la información acorde con lo anterior, se solicita los ajustes respectivos y/o autoriza su presentación al respectivo Comité hasta que sean subsanados.	No se presenta la evidencia de verificación de los informes: 1. Informe de gestión de riesgos semestral presentado en CICCI. 2. Informe de Entrega de Puesto Director (E) 3. Informe semestral de Plan de Acción Institucional En la redacción del control, no es claro el responsable de su ejecución.	
Gestión de Atención al Usuario	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 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 evidenció la declaración de conflicto de Intereses de Vanessa Álvarez, Jhon Fredy Tovar, Hernando Andrés García y Andrea González	No se presenta el conflicto de intereses de Fabricio Sánchez y Angelica Rosado, quienes hicieron parte del proceso en el cuatrimestre objeto de evaluación.

PROCESO	CONTROL	EVIDENCIA	OBSERVACION
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.	No se presenta evidencia de la participación del equipo de trabajo en las capacitaciones de Código de Ética e Integridad	
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 presenta evidencia del envío de los conceptos al Subdirector Estratégico y de Coordinación Bomberil, y/o al Director en los meses de mayo - agosto, sin embargo, no se presenta la evidencia establecida en el presente mapa de riesgos: - Excel de seguimiento, con el registro de la verificación del Gestor y Líder del Proceso. - Concepto firmado por el Líder del Proceso.	
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 conflicto de intereses de Keyla Cortes, Salomón Jiménez Sáenz, representante Legal del Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Bogotá; sin embargo, no se aporta la declaración de conflicto de intereses de Juan Carlos Puerto, Pedro Manosalva, Luis Valencia y enlace de CITEL	
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 evidencia listado de asistencia del 10 de mayo de 2023 con 8 asistentes, pertenecientes al Cuerpo de Bomberos Voluntario de Bogotá, en donde se trato el tema del Código de Ética e Integridad, entre otros, sin embargo, no hay participación del personal de Gestión del Talento Humano en dicha actividad, tal como se establece en el control. Se presenta acta de reunión del 25 de abril de 2023 con participación del personal del CBVB, Keyla Cortes, Pedro Manosalva y Juan Carlos Puerto, sin embargo no hay participación de Talento Humano.	El indicador establecido (cociente) esta midiendo dos variables distintas: Capacitaciones realizadas al equipo de trabajo / No de funcionarios y contratistas que integran el equipo de trabajo x 100

PROCESO	CONTROL	EVIDENCIA	OBSERVACION
Coordinación Operativa	Quando 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.	No se esta aplicando el control en todos los casos, por cuanto , en la matriz de excel no se tiene registrado el incendio forestal de Popayán, Palermo, Yotoco - Valle del Cauca Se evidencia registradas las emergencia del Carmen de Apicalá, Providencia.	
Fortalecimiento Bomberil para la Respuesta	Quando 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.	Se presenta el envío de un correo solicitando diligenciar un formulario Google forms correspondiente al conflicto de intereses, sin embargo, no se presenta su diligenciamiento.	No se presenta la evidencia establecida en la matriz de riesgos: - Correo enviado al gestor o líder notificando el conflicto de interés y respuesta con las acciones respectivas o, - Certificación cuatrimestral, en donde se indique que no se presentaron conflictos.
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.	Aunque se presentan documentos precontractuales y el mismo contrato para 116 de 2023 con objeto "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS DE RESCATE VEHICULAR EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMEINTO A LOS CUERPOS DE BOMBEROS DEL PAÍS", no se presentan las fichas técnicas n la verificación para asegurar que estén de acuerdo con el plan de acción presentado por las delegaciones departamentales de bomberos	
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	Aunque se presentan documentos precontractuales y el mismo contrato para 116 de 2023 con objeto "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS DE RESCATE VEHICULAR EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMEINTO A LOS CUERPOS DE BOMBEROS DEL PAÍS", no se presentan las fichas técnicas n la verificación para asegurar que estén de acuerdo con el plan de acción presentado por las delegaciones departamentales de bomberos.	

PROCESO	CONTROL	EVIDENCIA	OBSERVACION
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.	Aunque el proceso Fortalecimiento Bomberil para la Respuesta manifiesta que no se recibieron bienes por parte del proveedor, se encontró en el proceso Gestión Administrativa se tiene entrada a almacén correspondiente al contrato 053 de 16 de agosto de 2023 del proveedor RIPEL PROVEEDURIA Y CONSTRUCCIONES SAS, recibidos por el supervisor del contrato Andrés Muñoz.	
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 verifica conflicto de intereses diligenciado por Massiel Méndez, Julio Cesar García	No se presenta el formato por parte de los demás integrantes del equipo, Rubén Darío Rincón, Gestor 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 presenta informe Diagnostico de inspección, vigilancia y control realizado al Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Santa Fe de Antioquia de fecha 04/08/2023, el cual es firmado por el Director, proyecta Rubén Darío Rincón y revisa Ronny Romero , sin embargo, el control establece "Verifica que este cuente con la revisión del experto jurídico, financiero y operativo del equipo de IVC...", por lo que no se cuenta con firma de experto financiero y operativo	La evidencia establecía en la matriz de riesgos es "Informe indicando en elaborado, los nombres de los expertos que participaron en la revisión previa".
Inspección, Vigilancia y Control	La 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 archivo en excel denominado "Formato de seguimiento a solicitudes de verificación de condiciones de operatividad de los CBV" En el archivo excel no se evidencia un proceso previo realizado por el Delegado y/o Coordinador como esta establecido en el control	
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.	No se presenta evidencia	

PROCESO	CONTROL	EVIDENCIA	OBSERVACION
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 re programe la visita informando al solicitante lo sucedido y acciones de remediación a seguir.	No se presenta Acta de verificación del Excel con los resultados obtenidos firmado por el Líder y Gestor del Proceso, como esta establecido en la celda "Registro / Evidencia"	
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.	No se presenta evidencia de la ejecución del control	
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 Líder del Proceso y/o Director para que se indique los pasos a seguir.	Se evidencia base de datos de los cursos solicitados en el segundo cuatrimestre de la vigencia. No se presenta información de la verificación de aval de instructores	
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 evidencia base de datos de los cursos solicitados en el segundo cuatrimestre de la vigencia. No se presenta información de la verificación de aval de instructores	

PROCESO	CONTROL	EVIDENCIA	OBSERVACION
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 proyectada a Gestión Financiera para revisión, pero no hay evidencia de la revisión de la misma.	
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.	Se presenta evidencia el acceso restringido a las carpetas de nomina en one drive solo para el personal de Gestión del Talento Humano con responsabilidades en la nómina. Sin embargo, no hay evidencia de la verificación de los cálculos de la nómina, tal como se estableció en el control. El indicador establecido es "No. usuarios con acceso a la carpeta de viáticos/No. usuarios con accesos autorizados a la carpeta de viáticos x 100", el cual no mide la ejecución del control, "Verificar el calculo de la nómina..."	
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.	Se presenta relación de procesos, pero no se presenta evidencia del cruce de información del proceso con el Orfeo.	
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 evidencia certificación emitida por el Gestor del Proceso, informando que los procesos en estado activo no presentan vencimiento de términos. La evidencia /registro definida en la matriz de riesgos es 'Acta de verificación de los términos y compromisos.', no una certificación	

PROCESO	CONTROL	EVIDENCIA	OBSERVACION
Gestión Financiera	<p>Previo al pago se verifica que la cuenta contenga los siguientes documentos firmados por el contratista y verificados por el supervisor encargado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) <p>En caso de no cumplir con los requisitos, se notifica al supervisor y no se efectúa el pago.</p>	No se presenta la evidencia del Visto Bueno por parte del Perfil de Cuentas en el documento físico en el paquete de soportes de pago	
Gestión Financiera	Se verifica que la información suministrada por Central de Cuentas cumpla con lo establecido para su pago.	No se presenta la evidencia del Visto Bueno por parte del perfil de contable y perfil tesorería en el paquete de soporte	
Gestión Administrativa	<p>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.</p>	Se presenta una relación de contratos, sin embargo, el Registro / Evidencia, establecido en la matriz de riesgos es "Paz y Salvo del área de almacén"	
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	Se evidenció el análisis del sector en el estudio previo, sin embargo no se presentan las cotizaciones para la adquisición de seguros .	

PROCESO	CONTROL	EVIDENCIA	OBSERVACION
	inconsistencia se devuelve al proceso para su ajuste.		
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.	Se presenta una constancia en la que se manifiesta que no hubo conflicto de intereses el periodo comprendido entre el 19 de abril al 30 de junio, no se presenta constancia correspondiente a los meses de julio a agosto. Adicionalmente, en la columna evidencia registro del la matriz de riesgos se estableció "Acta de reunión del comité de conciliación y sistema de información Ekogui"	
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.	Se presenta una constancia en la que se manifiesta que no hubo conflicto de intereses el periodo comprendido entre el 19 de abril al 30 de junio, no se presenta constancia correspondiente a los meses de julio a agosto. Adicionalmente, en la columna evidencia registro del la matriz de riesgos se estableció "Acta de reunión del comité de conciliación y sistema de información Ekogui"	
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.	No se presenta evidencia de la firma de la declaración de conflictos de interés por parte de los integrantes del proceso.	
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 y se indica el procedimiento a seguir para que se realice nuevamente la solicitud.	Se presenta el formato creación y novedad de usuarios, sin embargo, no se presenta la evidencia establecida en la columna "Registro / Evidencia "de la matriz de riesgos: - Correo de solicitud de acceso - Excel de seguimiento de accesos otorgados a los sistemas de información y correo electrónico.	

PROCESO	CONTROL	EVIDENCIA	OBSERVACION
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 inmediata y se registra en el archivo Excel la fecha de suspensión.	Se presenta una archivo en excel con un listado de correos deshabilitados, con un campo denominado "desactivado por" y se relaciona en todos los casos fecha fin de directorio activo. En el listado figuran Contratistas que no fueron vinculados en el 2023, como Carilyn Quintero , Carlos Cartagena, Jhon Vergara. Por lo tanto, el control no se esta aplicando como se estableció, "Verifica de acuerdo con los Paz y Salvo firmados por el proceso...", así como tampoco se presenta la evidencia establecida en la columna "Registro / Evidencia "de la matriz de riesgos: Excel de seguimiento de accesos otorgados a los sistemas de información y correo electrónico.	
Gestión de Tecnología e Informática	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 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 reporta al administrador operativo, Talento Humano o Supervisor respectivo.	No se presentan los correos semestrales enviados por los administradores funcionales de los sistemas, Gestión de Talento Humano y/o Supervisores de contratistas, con el objeto de verificar si hay usuarios activos que no tengan vinculación vigente con la entidad.	
Gestión de Tecnología e Informática	Verifica la generación de los Backup 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 supervisión y se procede de acuerdo a las clausulas definidas en el contrato sobre el cumplimiento del mismo.	No se presenta evidencia de la ejecución del control	

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento	Versión: 1 Vigente Desde: 30/10/2023

7. CONCLUSIONES

Se evidenció que la DNBC de las cincuenta y tres (53) actividades formuladas, cuarenta y seis (46) fueron programadas para el periodo comprendido entre el 1 mayo y el 31 de agosto de 2023, en donde se dio cumplimiento a veintitrés (23) actividades, equivalentes al 50.0%, una (1) actividad en cumplimiento medio equivalente al 2.2% y veintidós (22) actividades equivalentes al 47.8% con cumplimiento bajo, además siete (7) de las acciones no tenían programado ejecución en el cuatrimestre, para un promedio de cumplimiento total de 53.78% de los seis (6) componentes del Plan anticorrupción, ubicándose en un **Nivel Bajo de Cumplimiento**.

8. RECOMENDACIONES:

- ✓ Fortalecer el autocontrol en los responsables de ejecutar las actividades y/o reportar la información a la segunda línea de defensa.
- ✓ Fortalecer el seguimiento o autoevaluación permanente de la gestión por parte de la Segunda Línea de defensa en cuanto al cumplimiento del PAAC y a los Mapas de Riesgos de Corrupción.
- ✓ Implementar las acciones requeridas para asegurar que las actividades no cumplidas en el primer y segundo cuatrimestre sean ejecutadas para el tercer cuatrimestre.
- ✓ Revisar el diseño de los controles asegurando que se genere la evidencia de su ejecución, de acuerdo con lo establecido en el campo "Registro / Evidencia" del mapa de riesgos.

Cordialmente,



MARIA DEL CONSUELO ARIAS PRIETO

Asesor de Control Interno

C.C. Dr. Carlos López - Subdirector Administrativo y Financiero (E).
Dra. María del Pilar Arguello - Contratista Planeación.

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

Celular: 310 241 4387