	<b>PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Código: FO-ES-04-01</b>
	<b>Informe de Evaluación o Seguimiento</b>	<b>Versión: 1</b> <b>Vigente Desde: 30/06/2023</b>

## INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

### I CUATRIMESTRE DE 2024

(01 de enero al 30 de abril)

#### INTRODUCCIÓN

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”*, la Oficina de Control Interno de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia (DNBC), presenta los resultados del seguimiento realizado al Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano (PAAC) correspondiente al I Cuatrimestre de 2024.

#### 2. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO

Verificar el avance de cumplimiento de las actividades propuestas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para el primer cuatrimestre de 2024, conforme a la programación establecida para la vigencia 2024.


#### 3. ALCANCE

El presente seguimiento comprende la verificación de la totalidad de las actividades y acciones incluidas en los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC, correspondiente al I cuatrimestre de 2024, de acuerdo con las directrices emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (SAFP), en la Metodología *“Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2 - 2015”* y la *“Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital Versión 4 de 2018.*

#### 4. METODOLOGÍA

La información requerida y los respectivos soportes para realizar el presente informe, fue solicitada por parte de la OCI a la Oficina de Planeación el día 24 de abril de 2024, estableciendo un plazo de entrega hasta el 03 de mayo de 2024.

El Proceso de Planeación Estratégica, dispuso de una carpeta virtual en el One Drive con el fin de cargar cada una de las evidencias que soportan el cumplimiento de las Actividades plasmadas en el PAAC y las acciones de control del Mapa de Riesgos de Corrupción.

	<b>PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Código: FO-ES-04-01</b>
	<b>Informe de Evaluación o Seguimiento</b>	<b>Versión: 1</b> <b>Vigente Desde: 30/06/2023</b>

La verificación de la información y soportes reportada por parte de cada uno de los procesos de la DNBC, se realizó de manera conjunta entre la Oficina de Planeación (monitoreo de la segunda línea de defensa) y la Oficina de Control Interno como órgano evaluador (tercera línea de defensa).

## 5. CRITERIOS DE CALIFICACION:

Para la calificación total del PAAC para el Primer cuatrimestre del año 2024, se tuvo en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		
Avance de actividades	0,00% A 59,99%	<b>BAJO</b>
Avance de actividades	60,00% A 79,99%	<b>MEDIO</b>
Avance de actividades	80,00% A 100,00%	<b>ALTO</b>
Actividades no programadas para el cuatrimestre		<b>N.A</b>

## 6. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO:

La Oficina Asesora de Control Interno realizó el seguimiento a las Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, verificando cada una de las evidencias que soportan las actividades planteadas, y que tenían como fecha de cumplimiento del 1 de enero y al 30 de abril de 2024.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) fue aprobado en la primera sesión del Comité Directivo SIGE de 2024 y fue publicado oportunamente en la página Web de la entidad el 30 de enero de 2024, dando cumplimiento al plazo establecido en el Decreto 124 de 2016.

El PAAC de 2024 comprende 51 actividades distribuidas de la siguiente forma:

Componente	No. Subcomponentes	No. Actividades
Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	5	11
Racionalización de Trámites	1	3
Rendición de cuentas	4	12
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano Este componente centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública	4	12
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	5	11
Iniciativas Adicionales	1	2
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>51</b>

### 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

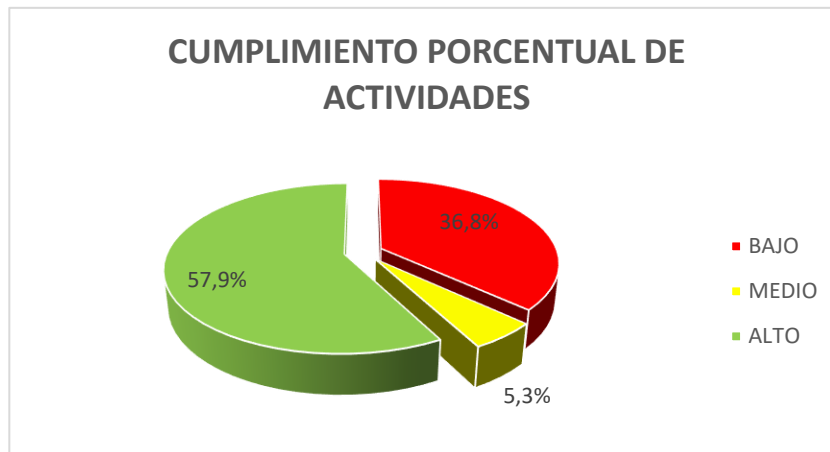
E-mail: [atencionciudadano@dnbc.gov.co](mailto:atencionciudadano@dnbc.gov.co)

Celular: 310 241 4387

## 6.1 ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN DEL PAAC I CUATRIMESTRE 2024

Como resultado del seguimiento al plan anticorrupción se evidenció que del total de 51 acciones planteadas, diez y nueve (19) estaban programadas para ejecutar avance en el primer cuatrimestre de 2024, de los cuales, once (11) actividades tuvieron cumplimiento **ALTO**, equivalentes al 57.9%, una (1) actividad en cumplimiento **MEDIO** equivalente al 5.3% y siete (7) actividades equivalentes al 36.8% con cumplimiento **BAJO**, para una calificación total por promedio ponderado de los cinco (5) componentes del **61.52%**, ubicándose en general en un **Nivel de Cumplimiento MEDIO**

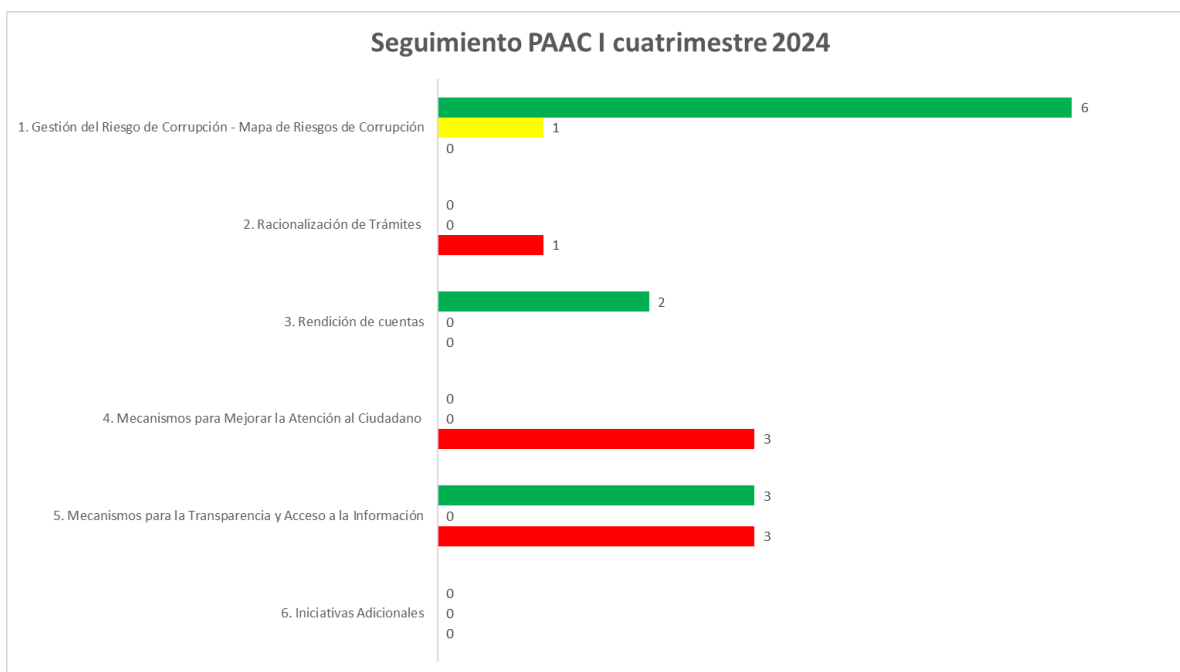
RANGO CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES		CANTIDAD DE ACTIVIDADES	%
DE 0,00% A 59,99%	<b>BAJO</b>	7	36.8%
DE 60,00% A 79,99%	<b>MEDIO</b>	1	5.3%
DE 80,00% A 100,00%	<b>ALTO</b>	11	57.9%
<b>TOTAL</b>		<b>19</b>	<b>100%</b>
	<b>N.A</b>	32	



Se cuenta con treinta y dos (32) actividades que no fueron objeto de seguimiento en este cuatrimestre, las cuales tienen programadas su ejecución en los cuatrimestres posteriores.

A continuación, se muestra el detalle de cada uno de los seis (6) componente así:

Componente	Q / %	NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			TOTAL FILA	% PROMEDIO PONDERADO DE CUMPLIMIENTO DEL TOTAL DE ACTIVIDADES DE CADA COMPONENTE	N.A
		ALTO	MEDIO	BAJO			
1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Q	6	1	0	7	95.57	4
	%	85.7	14.3	0.0	100.0		36.4
2. Racionalización de Trámites	Q	0	0	1	1	0.00	2
	%	0.0	0.0	100.0	100.0		66.7
3. Rendición de cuentas	Q	2	0	0	2	100.00	10
	%	100.0	0.0	0.0	100.0		83.3
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Q	0	0	3	3	0.00	9
	%	0.0	0.0	33.3	33.3		75.0
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	Q	3	0	3	6	50.00	5
	%	50.0	0.0	50.0	100.0		45.5
6. Iniciativas Adicionales	Q					0.00	2
	%						100.0
<b>Total</b>	Q	11	1	7	19	61.52	32
	%	57.9	5.3	36.8	100.0		62.7



**1. PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.**

El Componente de Gestión del riesgo de corrupción, está conformado por cinco (5) subcomponentes y once (11) actividades. En el primer Cuatrimestre del 2024 se logró un cumplimiento de 95.57% y se destaca lo siguiente:


	<b>PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Código: FO-ES-04-01</b>
	<b>Informe de Evaluación o Seguimiento</b>	<b>Versión: 1 Vigente Desde: 30/06/2023</b>

Tabla No.1 Componente de Gestión del Riesgo de corrupción

ITEM	SUBCOMPONENTE	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PROCESO RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	SEGUIMIENTO PAAC I CUATRIMESTRE 2024 (ENERO-ABRIL)				
				Programación de Metas	I CUATRIMESTRE	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1a.1	1a. Política de Administración del Riesgo de Corrupción	Actualizar la política de riesgos de acuerdo a lo estipulado en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6	Gestión de Análisis y Mejora Continua	100%	100	ALTO		100
1a.2	1a. Política de Administración del Riesgo de Corrupción	Socializar al interior de la DNBC la Política de Administración de Riesgos de la Entidad	Gestión de Análisis y Mejora Continua			NA	Actividad programada para el segundo cuatrimestre de 2024	0
1b.1	1b. Construcción de mapa de riesgos de corrupción	Actualizar de ser necesario los riesgos de corrupción y soborno de la Entidad de manera conjunta con los procesos responsables.	Gestores de Proceso /Gestión de Análisis y Mejora Continua	100%	100	ALTO		100
1b.2	1b. Construcción de mapa de riesgos de corrupción	Versiónar y Publicar el mapa de riesgos de corrupción con riesgos fiscales identificados y valorados	Gestión de Análisis y Mejora Continua			NA	Actividad programada para el segundo cuatrimestre de 2024	0
1c.1	1c. Consulta y divulgación	Publicar en la página web de la entidad y en redes los riesgos de corrupción (en conjunto con el PAAC) para observaciones de la ciudadanía	Gestión de Análisis y Mejora Continua	100%	100	ALTO		100
1c.2	1c. Consulta y divulgación	Elaborar y divulgar piezas comunicacionales con fechas de monitoreo de riesgos Dirigidas a los procesos	Gestión de Análisis y Mejora Continua / Gestión de comunicaciones			NA	Actividad programada para el segundo cuatrimestre de 2024	0
1d.1	1d. Monitoreo y Revisión	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.	Procesos Institucionales	25%	69	MEDIO		22.7
1d.2	1d. Monitoreo y Revisión	Elaborar informe cuatrimestral de gestión de riesgos de la DNBC, tomando como insumo los reportes del monitoreo realizado por los procesos	Gestión de Análisis y Mejora Continua			NA	Actividad programada para el segundo cuatrimestre de 2024	0
1e.1	1e. Seguimiento	Realizar seguimiento al mapa de riesgo de corrupción, verificar el funcionamiento y la efectividad de los controles; así como, el cumplimiento de las acciones	Evaluación y Seguimiento	33%	100	ALTO		33
1e.2	1e. Seguimiento	Publicar el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción en el link de transparencia	Evaluación y Seguimiento	33%	100	ALTO		33
1e.3	1e. Seguimiento	Socializar al Comité de Control Interno el informe de seguimiento a los riesgos de corrupción	Evaluación y Seguimiento	33%	100	ALTO		33

### 1 a. Política de Administración del Riesgo.


- Actividad: Actualizar la política de riesgos de acuerdo a lo estipulado en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6

La política de administración del riesgo fue actualizada y llevada para aprobación al comité de Coordinación Interinstitucional de Control Interno del mes de enero de 2024.

**Porcentaje de cumplimiento: 100%**

- Actividad: Socializar al Interior de la DNBC la política de administración de riesgos de la entidad

Actividad programada para el segundo y tercer cuatrimestre de 2024

	<b>PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Código: FO-ES-04-01</b>
	<b>Informe de Evaluación o Seguimiento</b>	<b>Versión: 1 Vigente Desde: 30/06/2023</b>

### 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.

Se actualizaron los riesgos de corrupción de manera conjunta con los procesos responsables y fueron aprobados en el comité de Coordinación Interinstitucional de Control Interno del mes de enero de 2024.

**Porcentaje de cumplimiento: 100%**

- Actividad: Versionar y Publicar el mapa de riesgos de corrupción con riesgos fiscales identificados y valorados

Actividad programada para el segundo cuatrimestre de 2024

### 1.c. Consulta y divulgación.

- Actividad: Publicar en la pagina web de la entidad y en redes los riesgos de corrupción (en conjunto con el PAAC) para obsevaciones de la ciudadanía

Se publicaron en la página web de la DNBC el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) y los mapas de riesgos. Link de publicación <https://dnbc.gov.co/direccion-nacional/planes-y-proyectos-institucionales/plan-anticorrupcion>

**Porcentaje de cumplimiento: 100%**

- Actividad: Elaborar y divulgar piezas comunicacionales con fechas de monitoreo de riesgos Dirigidas a los procesos


Actividad programada para el segundo y tercer cuatrimestre de 2024

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

Se realizó el monitoreo (2 línea de defensa) al mapa de riesgo de corrupción, evidenciándose en el desarrollo del seguimiento una efectividad de los controles del 69%, por cuanto de los 58 controles aplicables en el periodo, 40 fueron efectivos y 18 No efectivos.

**Porcentaje de cumplimiento: 69%**

	<b>PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Código: FO-ES-04-01</b>
	<b>Informe de Evaluación o Seguimiento</b>	<b>Versión: 1</b> <b>Vigente Desde: 30/06/2023</b>

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

Actividad programada para el segundo y tercer cuatrimestre de 2024

### 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

La Oficina de Asesora de Control Interno, realizó el seguimiento al Mapa de riesgo de corrupción, verificando el funcionamiento y la efectividad de los controles; así como, el cumplimiento de las acciones del cual el detalle de este seguimiento, se encuentra en el numeral 7 del presente informe denominado ANALISIS DEL MAPA DE RIESGOS

#### Porcentaje de cumplimiento: 100%

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

La Oficina Asesora de Control Interno, realizó el seguimiento al Mapa de riesgo de Corrupción de la vigencia 2023 y el primer cuatrimestre de 2024 de la DNBC, publicando el respectivo seguimiento en la página de transparencia <https://dnbc.gov.co/seguimiento-plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano>

#### Porcentaje de cumplimiento: 100%

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

La Oficina Asesora de Control Interno realizó seguimiento a los Riesgos de corrupción de la vigencia 2023 y fueron comunicados en el CICCI del mes de enero de 2024. Con relación al seguimiento del primer cuatrimestre de 2024 fueron comunicados a la Dirección General y serán socializados en el Comité CICCI del mes mayo de 2024.

#### Porcentaje de cumplimiento: 100%

## 2. SEGUNDO COMPONENTE: Racionalización de trámites

Para el primer cuatrimestre solo se programó la ejecución de una (1) de las tres (3) actividades, denominada “Propuesta de Formato”, la cual no fue ejecutada quedando el componente sin Avance.


	<b>PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Código: FO-ES-04-01</b>
	<b>Informe de Evaluación o Seguimiento</b>	<b>Versión: 1 Vigente Desde: 30/06/2023</b>

Tabla No.2 Componente de Racionalización de Trámites.

Tipo	Mejora a Implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Acciones racionalización	Responsable	PROGRAMACION CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO PAAC I CUATRIMESTRE 2024 (ENERO-ABRIL)				
					I	ACCIONES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	AVANCE CUANTITATIVO ACUMULADO (%)
Tipo formato integrado: Otros procedimientos administrativos de cara al usuario Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	Estandarizar un formulario único de solicitud de registro de cursos de formación bomberil	Mejora el tiempo de respuesta de la entidad ante el ciudadano	Propuesta de Formato	Proceso de Educación	100%	No se evidenció la propuesta del formato de Estandarización del formulario único de solicitud de registro de cursos de formación bomberil	0	BAJO		0
			Aprobación del formato de solicitud	Proceso de Educación		Actividad programada para el segundo cuatrimestre de 2024		NA	Actividad programada para el segundo cuatrimestre de 2024	0
			Socialización y divulgación	Proceso de Educación		Actividad programada para el tercer cuatrimestre de 2024		NA	Actividad programada para el tercer cuatrimestre de 2024	0

### 3. TERCER COMPONENTE: Rendición de Cuentas.

El Componente rendición de cuentas, obtuvo un cumplimiento del 100%, ya que diez (10) de las doce (12) actividades su ejecución está programada para el segundo y tercer cuatrimestre y dos (2) actividades programadas para el presente cuatrimestre cumplieron con el avance programado así:

Tabla No.3 Componente Rendición de Cuentas.

ITEM	SUBCOMPONENTE	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PROCESO RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	Programación de Metas		SEGUIMIENTO PAAC I CUATRIMESTRE 2024 (ENERO-ABRIL)			
				I CUATRIMESTRE	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	AVANCE CUANTITATIVO ACUMULADO (%)	
3a.1	3a. Información de calidad y en lenguaje comprensible	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 consultados por estos grupos de valor.	Planeación estratégica y Gestión de Atención al Usuario			NA	Actividad programada para el segundo cuatrimestre de 2024	0	
3a.2	3a. Información de calidad y en lenguaje comprensible	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, sobre los medios a través de los cuales se puede acceder a la misma.	Planeación estratégica y Gestión de Atención al Usuario			NA	Actividad programada para el segundo cuatrimestre de 2024	0	
3a.3	3a. Información de calidad y en lenguaje comprensible	Información sobre avances y resultados institucionales, producida y publicada	Dirección Administrativa y Financiera y Subdirecciones	33%	100	ALTO		33	
3a.4	3a. Información de calidad y en lenguaje comprensible	Producir la información sobre la gestión global de resultados y el avance de la entidad.	Planeación estratégica con insumos de todos los procesos institucionales			NA	Actividad programada para el segundo y tercer cuatrimestre de 2024	0	
3b.1	3b. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Formular e implementar la estrategia de rendición de cuentas	Procesos Misionales y Planeación Estratégica			NA	Actividad programada para el tercer cuatrimestre de 2024	0	
3b.2	3b. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Desarrollo de los espacios de diálogo, conforme al calendario establecido y generación del informe de resultados de implementación de cada espacio	Procesos Misionales y Planeación Estratégica	33%	100	ALTO		33	
3b.3	3b. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Desarrollo y ejecución de la campaña de comunicaciones de Rendición de Cuentas en el marco de la participación ciudadana	Gestión de Comunicaciones			NA	Actividad programada para el tercer cuatrimestre de 2024	0	
3b.4	3b. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Preparación, realización y evaluación del ejercicio de audiencia pública de rendición de cuentas institucional	Planeación estratégica, Gestión de Comunicaciones			NA	Actividad programada para el tercer cuatrimestre de 2024	0	
3b.5	3b. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Preparar y llevar a cabo acciones de sensibilización sobre rendición de cuentas dirigidos a los grupos de valor	Planeación estratégica, Gestión de Comunicaciones			NA	Actividad programada para el segundo y tercer cuatrimestre de 2024	0	
3c.1	3c. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Realizar un evento donde se haga un reconocimiento al funcionario que mejor rinde cuentas en la entidad	Gestión de análisis y mejora continua			NA	Actividad programada para el tercer cuatrimestre de 2024	0	
3d.1	3d. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Elaborar informe de análisis de la estrategia de rendición de cuentas, y el resultado de los espacios de diálogo desarrollados.	Planeación estratégica, Gestión de Comunicaciones			NA	Actividad programada para el tercer cuatrimestre de 2024	0	
3d.2	3d. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas.	Evaluación y Seguimiento			NA	Actividad programada para el tercer cuatrimestre de 2024	0	

**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](mailto:atencionciudadano@dnbc.gov.co)

Celular: 310 241 4387



	<b>PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Código: FO-ES-04-01</b>
	<b>Informe de Evaluación o Seguimiento</b>	<b>Versión: 1</b> <b>Vigente Desde: 30/06/2023</b>

### 3 a. Información de Calidad y en lenguaje comprensible.

Este subcomponte está conformado por 4 actividades:

- 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 programada para el segundo cuatrimestre de 2024

- 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.

Actividad programada para el segundo cuatrimestre de 2024

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

Se evidenció Información sobre avances y resultados institucionales, producida y publicada así:

Planeación y Mejora Continua: PAAC, Plan de Acción, PES, Proyecto de Inversión, Mapa de Riesgos.

Talento Humano: PETH, Plan de Bienestar, Plan de Capacitación, Plan de Vacantes, Plan de Recursos Humanos, Plan de SST

Financiera: Ejecución presupuestal (4 meses) y dos (2) transmisiones de estados financieros

Total publicaciones (17)

#### **Porcentaje de cumplimiento: 100%**

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

Actividad programada para el segundo y tercer cuatrimestre de 2024

### 3 b. Diálogo de doble vía con la ciudadanía.

Comprende cinco (5) actividades. Para el primer cuatrimestre, solo se programó el avance de la actividad denominada “Desarrollo y ejecución de la campaña de comunicaciones de Rendición de Cuentas en el marco de la participación ciudadana”, la cual se ejecutó con un porcentaje de cumplimiento del 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](mailto:atencionciudadano@dnbc.gov.co)

Celular: 310 241 4387

	<b>PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Código: FO-ES-04-01</b>
	<b>Informe de Evaluación o Seguimiento</b>	<b>Versión: 1</b> <b>Vigente Desde: 30/06/2023</b>

Las actividades, que se ejecutarán en el segundo y tercer cuatrimestre de 2024 son:

- Formular e implementar las estrategias de rendición de cuentas.
- Desarrollo y ejecución de una campaña de comunicaciones de rendición de cuentas en el marco de la participación ciudadana
- Preparación, realización y evaluación de comunicaciones de Rendición de Cuentas en el marco de la participación ciudadana
- Preparar y llevar a cabo acciones de sensibilización sobre rendición de cuentas dirigidas a los grupos de valor.

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

Este subcomponente tiene una actividad que hace referencia a “Realizar un evento donde se haga un reconocimiento al funcionario que mejor rinda cuentas en la entidad”. Su ejecución esta programada para desarrollarse en el tercer cuatrimestre de 2024.

### **3 d. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.**

Las dos (2) actividades, que posee el subcomponente se ejecutarán en el tercer cuatrimestre de la vigencia 2024:

- Elaborar informe de análisis de la estrategia de rendición de cuentas, y el resultado de los espacios de diálogo desarrollados.
- Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas.

## **4. CUARTO COMPONENTE: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.**

El Componente de mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, contempla 4 subcomponentes con doce (12) actividades, el cual no tuvo porcentaje de avance, debido a que nueve (9) actividades su ejecución está programada a partir del segundo cuatrimestre de 2024 y tres (3), no obtuvieron porcentaje de avance por cuanto:


	<b>PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Código: FO-ES-04-01</b>
	<b>Informe de Evaluación o Seguimiento</b>	<b>Versión: 1</b> <b>Vigente Desde: 30/06/2023</b>


Tabla No.4 Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.

ITEM	SUBCOMPONENTE	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PROCESO RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	SEGUIMIENTO PAAC I CUATRIMESTRE 2024 (ENERO-ABRIL)				
				Programación de Metas I CUATRIMESTRE	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	AVANCE CUANTITATIVO ACUMULADO (%)
4a.1	4a. Fortalecimiento de los canales de atención	Mantener y divulgar los canales de atención implementados por la DNBC: redes sociales (Twitter), línea móvil y fija, WhatsApp y canales presenciales	Gestión de Atención al Ciudadano	33%	0	BAJO		0
4b.1	4b. Talento Humano	Asistir a los procesos de capacitación y encuentros de equipos transversales ofrecidos por el DAFP y el DNP que fortalezcan el recurso humano del proceso de gestión de atención al usuario	Gestión de Atención al Ciudadano			NA	Actividad programada para el segundo y tercer cuatrimestre de 2024	0
4b.2	4b. Talento Humano	Incluir en la Inducción y reinducción del personal un capítulo de capacitación sobre el trato digno a los ciudadanos	Gestión de Atención al Ciudadano y Gestión de Talento Humano			NA	Actividad programada para el segundo y tercer cuatrimestre de 2024	0
4c.1	4c. Normativo y procedimental	Realizar y Publicar en la página web el informe trimestral de PQRSO	Gestión de Atención al Ciudadano	33%	0	BAJO		0
4c.2	4c. Normativo y procedimental	Divulgar y socializar el procedimiento de atención de PQRSO, actualizarse en el caso que sea necesario.	Gestión de Atención al Ciudadano			NA	Actividad programada para el segundo y tercer cuatrimestre de 2024	0
4c.3	4c. Normativo y procedimental	Presentar semestralmente los resultados del análisis de las PQRSO a los jefes de control Interno, Planeación y jefe del área para la toma de decisiones.	Gestión de Atención al Ciudadano			NA	Actividad programada para el segundo y tercer cuatrimestre de 2024	0
4c.4	4c. Normativo y procedimental	Actualizar resolución interna de PQRSO	Gestión de atención al usuario			NA	Actividad programada para el segundo cuatrimestre de 2024	0
4d.1	4d. Relacionamiento con el ciudadano	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.	Gestión de Atención al Ciudadano			NA	Actividad programada para el segundo y tercer cuatrimestre de 2024	0
4d.2	4d. Relacionamiento con el ciudadano	Actualizar y socializar el procedimiento para el diseño, aplicación, y análisis de encuestas de satisfacción para orientar a las distintas áreas en la materia.	Gestión de Atención al Ciudadano			NA	Actividad programada para el segundo y tercer cuatrimestre de 2024	0
4d.3	4d. Relacionamiento con el ciudadano	Implementar el funcionamiento del canal virtual, correspondiente al formato electrónico de PQRSO.	Gestión de atención al usuario/TI	50%	0	BAJO		0
4d.4	4d. Relacionamiento con el ciudadano	Socializar la política de atención al ciudadano a los servidores de la DNBC y actualizarla en caso de ser necesario.	Gestión de atención al usuario			NA	Actividad programada para el segundo y tercer cuatrimestre de 2024	0
4d.4	4d. Relacionamiento con el ciudadano	Actualizar Carta al Trato Digno	Gestión de atención al usuario			NA	Actividad programada para el segundo cuatrimestre de 2024	0

#### 4 a. Fortalecimiento de los canales de atención.

Únicamente tiene una actividad y fue incumplida, la cual hace referencia a “Mantener y divulgar los canales de atención implementados por la DNBC: redes sociales (Twitter), línea móvil y fija, WhatsApp y canales presenciales; por medio de informes de medición de desempeño”.

Lo anterior obedece, a que el personal profesional de apoyo a la gestión del proceso de GAU fue vinculado en el mes de marzo.

	<b>PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Código: FO-ES-04-01</b>
	<b>Informe de Evaluación o Seguimiento</b>	<b>Versión: 1</b> <b>Vigente Desde: 30/06/2023</b>

#### 4 b. Talento Humano.

Este subcomponente tiene dos actividades que se ejecutaran a partir del segundo cuatrimestre:

- Asistir a los procesos de capacitación y encuentros de equipos transversales ofrecidos por el DAFP y el DNP que fortalezcan el recurso humano del proceso de gestión de atención al usuario.
- Incluir en la Inducción y reinducción del personal un capítulo de capacitación sobre el trato digno a los ciudadanos.

#### 4 c. Normativo y procedimental.

El subcomponente está conformado por cuatro (4) actividades de las cuales **una (1) no fue cumplida** que trata de “Realizar y publicar en la Página WEB el Informe del primer trimestre de 2024 de las PQRSD”.

Las otras tres(3) actividades su ejecución están para el segundo y tercer trimestre de 2024 así:


- Divulgar y socializar el procedimiento de atención de PQRSD, actualizarse en el caso que sea necesario.
- Presentar semestralmente los resultados del análisis de las PQRSD a los jefes de control Interno, Planeación y jefe del área para la toma de decisiones.
- Actualizar resolución interna de PQRSD

#### 4d. Relacionamiento con el ciudadano.

Posee cinco (5) actividades de las cuales **una (1) no fue cumplida** y que hace mención a “Implementar el funcionamiento del canal virtual, correspondiente al formato electrónico de PQRSD”

Las otras cuatro (4) actividades su programación están para ejecutarse a partir del segundo y tercer trimestre de 2024 así:

- 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.
- Actualizar y socializar el procedimiento para el diseño, aplicación, y análisis de encuestas de satisfacción para orientar a las distintas áreas en la materia.
- Socializar la política de atención al ciudadano a los servidores de la DNBC y actualizarla en caso de ser necesario.
- Actualizar Carta al Trato Digno

	<b>PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Código: FO-ES-04-01</b>
	<b>Informe de Evaluación o Seguimiento</b>	<b>Versión: 1</b> <b>Vigente Desde: 30/06/2023</b>

## 5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

Está conformada por cinco (5) subcomponentes con un total de once (11) actividades. Este componente logró un cumplimiento del 50% en el primer cuatrimestre 2024, así:

Tabla No.5 Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

ITEM	SUBCOMPONENTE	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PROCESO RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	SEGUIMIENTO PAAC I CUATRIMESTRE 2024 (ENERO-ABRIL)				
				Programación de Metas I CUATRIMESTRE	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	AVANCE CUANTITATIVO ACUMULADO (%)
Sa.1	Sa. Lineamientos de transparencia activa	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	Todos los procesos/ Gestión de Tecnología e Información	33%	100	ALTO		33
Sa.2	Sa. Lineamientos de transparencia activa	Publicar el 100% de la información relacionada con la contratación en el SECOPII conforme a las directrices de Colombia Compra Eficiente.	Gestión Contractual/ Gestión de Tecnología e Información	33%	0	BAJO		0
Sa.3	Sa. Lineamientos de transparencia activa	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	Procesos Misionales	33%	100	ALTO		33
Sa.4	Sa. Lineamientos de transparencia activa	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	Gestión de Talento Humano			N.A	Actividad programada para el segundo y tercer cuatrimestre de 2024	0
Sa.6	Sa. Lineamientos de transparencia activa	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	Gestión documental			N.A	Actividad programada para el segundo y tercer cuatrimestre de 2024	0
Sb.1	Sb. Lineamientos de transparencia pasiva	Socializar el Protocolo de Atención al Ciudadano a servidores de la DNBC.	Gestión de atención al usuario	33%	0	BAJO		0
Sb.2	Sb. Lineamientos de transparencia pasiva	Responder oportunamente el 100% de las PQRSD recibidas en la entidad	Gestión de atención al usuario	33%	0	BAJO		0
Sc.1	Sc. Instrumentos de Gestión de la Información	Actualizar el inventario de activos de información de acuerdo a los cambios identificados al interior de la DNBC.	Gestión de tecnología e informática			N.A	Actividad programada para el tercer cuatrimestre de 2024	0
Sc.2	Sc. Instrumentos de Gestión de la Información	Actualizar el índice de información clasificada y reservada de la DNBC.	Gestión documental			N.A	Actividad programada para el tercer cuatrimestre de 2024	0
Sd.1	Sd. Criterio diferencial de accesibilidad	Elaborar estrategia que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad sensorial, física e intelectual en la entidad.	Gestión de atención al usuario/			N.A	Actividad programada para el segundo cuatrimestre de 2024	0
Se.1	Se. Monitoreo	Generar y publicar un informe semestral de PQRSD de la entidad	Gestión de atención al usuario	50%	100	ALTO		50

### 5 a. Lineamientos de transparencia activa.

Esta conformado por cinco (5) actividades de las cuales dos (2) tuvieron avance conforme lo habían programado, una (1) fue incumplida y dos (2) se ejecutarán en los próximos cuatrimestres.

Actividades cumplidas:

- 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


**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](mailto:atencionciudadano@dnbc.gov.co)

Celular: 310 241 4387

	<b>PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	Código: FO-ES-04-01
	<b>Informe de Evaluación o Seguimiento</b>	Versión: 1 Vigente Desde: 30/06/2023

Ley de Transparencia 1712 de 2014.

- 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.

Actividades incumplidas:

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

Actividades a ejecutarse en próximos cuatrimestres:

- 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.
- 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

#### **5b. Lineamientos de transparencia pasiva.**

**Posee dos (2) actividades que no fueron cumplidas:**

- Socializar el Protocolo de Atención al Ciudadano a servidores de la DNBC.
- Responder oportunamente el 100% de las PQRSD recibidas en la entidad

#### **5 c. Instrumentos de Gestión de la Información.**

Las dos (2) únicas actividades del subcomponente están programadas para desarrollarse en el tercer cuatrimestre de la vigencia:


- Actualizar el inventario de activos de información de acuerdo a los cambios identificados al interior de la DNBC
- Actualizar el índice de información clasificada y reservada de la DNBC

#### **5 d. Criterio diferencial de accesibilidad.**

Está compuesto por una (1) sola la actividad la de “Elaborar estrategia que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad sensorial, física e intelectual en la entidad”, programada para ejecutarse en el segundo y tercer cuatrimestre de 2024.

#### **5 e. Informe revisado y publicado.**

Contiene una(1) actividad que trata de “Generar y publicar un informe semestral de PQRSD de la entidad”, la cual fue cumplida por el proceso de GAU, generando el informe semestral de PQRSD correspondiente al segundo semestre de 2023 el cual se encuentra publicado en la página web de la DNBC, en el link <https://dnbc.gov.co/sites/default/files/2024-04/INFORME%20PQRSD%20DICIEMBRE%202023.docx.pdf>.

	<b>PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Código: FO-ES-04-01</b>
	<b>Informe de Evaluación o Seguimiento</b>	<b>Versión: 1</b> <b>Vigente Desde: 30/06/2023</b>

**Porcentaje de cumplimiento: 100%**

## 6. Iniciativas Adicionales.

Este componente está conformado por dos (2) actividades que se ejecutarán en el segundo y tercer cuatrimestre de 2024. Por lo tanto, el componente no presenta Avance, en este seguimiento.

Tabla No.6 Iniciativas Adicionales

ITEM	SUBCOMPONENTE	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PROCESO RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	SEGUIMIENTO PAAC I CUATRIMESTRE 2024 (ENERO-ABRIL)				
				Programación de Metas I CUATRIMESTRE	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	AVANCE CUANTITATIVO ACUMULADO (%)
6a.1	Iniciativas Adicionales - Integridad	Conformar y definir los roles y responsabilidades del Grupo de Trabajo de Integridad en cabeza del Grupo de Gestión Humana	Gestión de Talento Humano			N.A	Actividad programada para el segundo cuatrimestre de 2024	0
6a.2	Iniciativas Adicionales - Integridad	Formular e implementar la estrategia de Gestión de Conflictos de Interés e Integridad	Gestión de Talento Humano			N.A	Actividad programada para el segundo y tercer cuatrimestre de 2024	0


Actividades a ejecutarse en próximos cuatrimestres:

- Conformar y definir los roles y responsabilidades del Grupo de Trabajo de integridad en cabeza del Grupo de Gestión Humana
- Formular e implementar la estrategia de Gestión de Conflictos de Interés e Integridad

## 7. ANÁLISIS DEL MAPA DE RIESGOS

La entidad identificó 28 riesgos de corrupción con 69 controles de los cuales once (11) no aplican para el primer cuatrimestre de 2024 y de los cincuenta y ocho (58) aplicables, cuarenta (40) correspondientes al 69% fueron **Efectivos** y los diez y ocho (18) restantes, es decir el 31% fueron **No efectivos**.

EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	CANTIDAD	%
Efectivo	40	69%
No Efectivo	18	31%
Total	58	100%
N.A	11	

	<b>PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	Código: FO-ES-04-01
	<b>Informe de Evaluación o Seguimiento</b>	Versión: 1 Vigente Desde: 30/06/2023

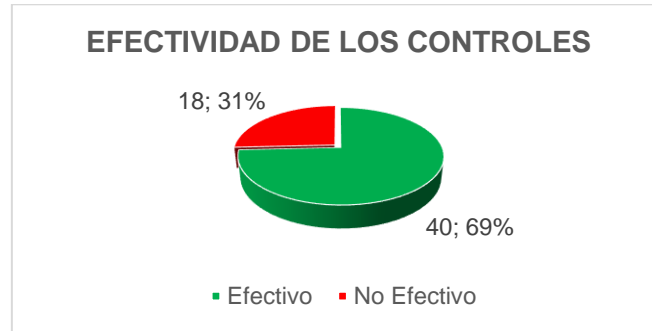




Tabla 7 Relación de controles por Proceso

Proceso	Controles de los Riesgos			
	Efectivo	No efectivo	N.A	Total
Coordinación Operativa	3	-	-	3
Educación Nacional de Bomberos	3	-	-	3
Evaluación y Seguimiento	-	-	3	3
Formulación, actualización y acompañamiento normativo y operativo	3	-	-	3
Fortalecimiento Bomberil para la Respuesta	3	-	1	4
Gestión Administrativa	-	5	-	5
Gestión Contractual	10	-	1	11
Gestión de Análisis y Mejora Continua	1	-	1	2
Gestión de Asuntos disciplinarios	3	1	-	4
Gestión de Atención al Usuario	3	1	-	4
Gestión de Comunicaciones	1	-	-	1
Gestión de Coop. Inter. y alianzas estratégicas	2	-	-	2
Gestión de Tecnología e Informática	1	1	2	4
Gestión del Talento Humano	-	7	-	7
Gestión Documental	-	3	-	3
Gestión Financiera	2	-	-	2
Gestión Jurídica	2	-	-	2
Inspección, Vigilancia y Control	-	-	3	3
Planeación Estratégica	3	-	-	3
<b>Total Controles</b>	<b>40</b>	<b>18</b>	<b>11</b>	<b>69</b>

A continuación, se relacionan los controles de los riesgos que fueron **No efectivos**, ya que los controles no operan como están diseñados:

Tabla 8 Relación de controles Inefectivos



 	<b>PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Código: FO-ES-04-01</b>
	<b>Informe de Evaluación o Seguimiento</b>	<b>Versión: 1</b> <b>Vigente Desde: 30/06/2023</b>

Proceso	No. Controles Inefectivos
Gestión de Atención al Usuario	1
Gestión del Talento Humano	7
Gestión de Asuntos Disciplinarios	1
Gestión Administrativa	5
Gestión Documental	3
Gestión de Tecnología	1
<b>Total</b>	<b>18</b>

### **Gestión de Atención al Usuario:**

Control	Evidencia
Verifica que el 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.	En el primer cuatrimestre no se desarrollaron capacitaciones sobre el código de Ética e Integridad de la Entidad conforme estaba programada.

### **Gestión del Talento Humano:**

Control	Evidencia
Se verifica que solo los funcionarios y contratistas encargados de la liquidación de nómina tengan acceso al correo y drive nómina@dnbc.gov.co, en caso de identificar acceso no permitidos o presentarse un retiro de un funcionario o contratista se notifica a Tecnología informática, para que realicen los ajustes de acceso.	No se presentó evidencia de la ejecución del control.
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.	No se presentó evidencia de la ejecución del control.
Administra una clave de restricción de manipulación de datos en el archivo de Excel "Control y Seguimiento", donde solo se tienen acceso el profesional que registra y el gestor o profesional encargado de la verificación. Una	No se presentó evidencia de la ejecución del control.

#### **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](mailto:atencionciudadano@dnbc.gov.co)

Celular: 310 241 4387

Control	Evidencia
vez se termina el contrato se entregan las claves al funcionario encargado del proceso.	
Previamente a la liquidación de los viaticos se verifica que el valor reportado por el contratista y/o funcionario en la solicitud esté acorde con el valor estipulado en el contrato. De presentar errores se devuelve para su ajuste.	No se presentó evidencia de la ejecución del control.
Se verifica que los datos registrados en la solicitud de viaticos estén acordes al archivo Excel de control " Control y Seguimiento", en caso de identificar inconsistencias se devuelve al responsable de la liquidación para su ajuste. Nota: En caso que el Gestor sea el mismo Procesional que liquida, el Lider realizará la verificación.	No se presentó evidencia de la ejecución del control.
Se verifica que solo los funcionarios y contratistas encargados de la liquidación de nómina tengan acceso al correo y drive nómina@dnbc.gov.co, en caso de identificar acceso no permitidos o presentarse un retiro de un funcionario o contratista se notifica a Tecnología informática, para que realicen los ajustes de acceso.	No se presentó evidencia de la ejecución del control.
Se verifica que las hojas de vida consignadas en carpetas físicas, 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 solicitar acceso otros procesos, se verifica que se cuente con la justificación escrita por mail y se deja registro de los documentos entregados.	No se presentó evidencia de la ejecución del control.


### **Gestión de Asuntos Disciplinarios:**

Control	Evidencia
Hace monitoreo de la matriz priorización de proceso disciplinario, de identificar alertas de casos próximos a vencer se solicita al proceso Disciplinario que se definan las acciones pertinente.	Dentro del primer cuatrimestre no se ha realizado monitoreo acta duactrimestral de verificación de términos y compromisos.

### **Proceso Gestión Administrativa:**

Control	Evidencia
Verifica la entrega de los bienes por parte del proveedor de acuerdo con la factura, cuando	

Control	Evidencia
<p>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 almacen hasta tener la totalidad de los documentos para la verificación.</p>	<p>No se presento evidencia de la ejecución del control.</p>
<p>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.</p>	<p>No se presento evidencia de la ejecución del control.</p>
<p>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.</p>	<p>No se presento evidencia de la ejecución del control.</p>
<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>	<p>No se presento evidencia de la ejecución del control.</p>

	<b>PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	Código: FO-ES-04-01
	<b>Informe de Evaluación o Seguimiento</b>	Versión: 1 Vigente Desde: 30/06/2023

Control	Evidencia
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 el siguiente Comité.	No se presento evidencia de la ejecución del control.

### **Proceso Gestión Documental:**

Control	Evidencia
Verifica 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.	No se presento evidencia de la ejecución del control.
Realiza el préstamo de la información de acuerdo 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 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.	No se presento evidencia de la ejecución del control.
De acuerdo al cronograma anual definido en la entidad y aprobado por la Dirección y la Subdirección Administrativa y Financiera, se realiza seguimiento de las transferencias programadas, dejando trazabilidad de las acciones realizadas, de identificar incumplimientos del cronograma, se reporta al lider de proceso responsable del proceso y se solicita que se defina una nueva fecha, si la	No se presento evidencia de la ejecución del control.


#### **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](mailto:atencionciudadano@dnbc.gov.co)

Celular: 310 241 4387

	<b>PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	Código: FO-ES-04-01
	<b>Informe de Evaluación o Seguimiento</b>	Versión: 1 Vigente Desde: 30/06/2023

situación es reiterativa se notifica al Comité Directivo.	
-----------------------------------------------------------	--

### **Gestión de Tecnología e Informática:**

Control	Evidencia
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.	No se presentó evidencia de la ejecución del control.


### **8. CONCLUSION:**

Como resultado del seguimiento al plan anticorrupción se evidenció que del total de 51 acciones planteadas, diez y nueve (19) estaban programadas para ejecutar avance en el primer cuatrimestre de 2024, de los cuales, once (11) actividades tuvieron cumplimiento **ALTO**, equivalentes al 57.9%, una (1) actividad en cumplimiento **MEDIO** equivalente al 5.3% y siete (7) actividades equivalentes al 36.8% con cumplimiento **BAJO**, para una calificación total por promedio ponderado de los cinco (5) componentes del **61.52%**, ubicándose en general en un **Nivel de Cumplimiento MEDIO**

Con relación a la evaluación de los controles establecidos en el Mapa de Riesgos de Corrupción, la entidad generó 69 controles, de los cuales once (11) no aplican para el cuatrimestre y de los cincuenta y ocho (58) aplicables, cuarenta (40) correspondientes al 69% fueron **Efectivos** y los diez y ocho (18) restantes, es decir el 31% fueron **No efectivos**.

### **9. RECOMENDACIONES:**

- Establecer las acciones necesarias para asegurar que las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se ejecuten dentro de los plazos.
- Fortalecer el autocontrol en los responsables de ejecutar las actividades y/o reportar la información a la segunda línea de defensa.
- Implementar las acciones requeridas para asegurar que las actividades que no son cumplidas en el primer cuatrimestre sean ejecutadas para el segundo seguimiento.
- Asegurar la ejecución de los controles de acuerdo con lo establecido en el mapa de riesgos de corrupción.

	<b>PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Código: FO-ES-04-01</b>
	<b>Informe de Evaluación o Seguimiento</b>	<b>Versión: 1</b> <b>Vigente Desde: 30/06/2023</b>

Para finalizar es necesario indicar que, podría darse el caso de no haber detectado en la ejecución de nuestros procedimientos de auditoría, evaluación o seguimiento, posibles fallas que afectaran el cumplimiento de las actividades del PAAC.

Por lo tanto, la DNBC y las áreas que la componen son los directos responsables de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y de prevenir estas posibles irregularidades, de acuerdo con lo establecido para las tres líneas de defensa en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Asimismo, es responsabilidad de las Dependencias informar de manera oportuna, completa, íntegra y actualizada; las posibles situaciones relevantes y/o errores que se hayan desarrollado durante la ejecución de sus actividades.

Cordialmente,



**MARIA DEL CONSUELO ARIAS PRIETO**  
Asesor de Control Interno

Anexo: Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano  
Seguimiento Mapa de riesgos de corrupción.

Copia: Dr. Rainer Naranjo-Subdirector Administrativo y Financiero  
Dra. Adriana Moreno Roncancio – Oficina Planeación DNBC