

VIGENCIA:		2023			10/01/2023									
OBJETIVO:		Formular bajo los componentes que integran el plan anticorrupción y de atención al ciudadano, acciones de tipo preventivo en el control y desarrollo de la gestión de la Dirección Nacional de Bomberos, bajo principios de transparencia que permitan implementar la estrategia de la entidad para la vigencia 2023.												
ITEM	SUBCOMPONENTE	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	PROCESO RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE LÍDER (Área o Cargo)	I CUATRIMESTRE	II CUATRIMESTRE	III CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO Control Interno (Septiembre - Diciembre ) 2023			TOTAL ACUMULADO		
									ACCIONES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	% TOTAL DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	
<b>COMPONENTE 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción:</b> Este componente permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos.														
1	1a. Política de Administración del Riesgo de Corrupción	Revisar y actualizar (si aplica) la Política de Administración Riesgos de la DNBC	Política de administración de riesgos revisada y actualizada	Gestión de Análisis y Mejora Continua	Dirección	33%	33%	33%	Se realizó la revisión de la política de administración de riesgos y se identificó que no requiere actualización.	100	ALTO	100	ALTO	
2	1a. Política de Administración del Riesgo de Corrupción	Socializar al interior de la DNBC la Política de Administración de Riesgos de la Entidad	Política de riesgos socializada	Gestión de Análisis y Mejora Continua	Dirección	50%		50%	Se evidenció la socialización de la política integral de riesgos al equipo de gestores en la jornada de planeación: cierre 2023 - programación 2024.	100	ALTO	100	ALTO	
3	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.	Mapa de riesgos de corrupción revisado, ajustado	Gestores de Proceso /Gestión de Análisis y Mejora Continua	Dirección y Subdirecciones Administrativa y Financiera y Estratégica y de Coordinación Bomberil	33%	33%	34%	Se realizó la revisión de los riesgos de corrupción de los procesos para ser actualizados en 2024.	100	ALTO	100	ALTO	
4	1b. Construcción de mapa de riesgos de corrupción	Versionar y Publicar el mapa de riesgos de corrupción de acuerdo con los ajustes realizados	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Gestión de Análisis y Mejora Continua	Dirección	33%	33%	34%	El mapa de riesgos de corrupción actual se encuentra publicado en la página web de la entidad.	100	ALTO	100	ALTO	
5	1c. Consulta y divulgación	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	Presentación final y aprobación de la matriz de riesgos de corrupción.	Gestión de Análisis y Mejora Continua	Dirección	100%			Actividad cumplida en el primer cuatrimestre de la vigencia	N.A	N.A	100	ALTO	
6	1c. Consulta y divulgación	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.	Socialización de la guía metodológica de riesgos y el Mapa de Riesgos de Corrupción	Gestión de Análisis y Mejora Continua	Dirección	33%	33%	34%	Se realizó la socialización de metodología de administración de riesgos a los Gestores de Proceso el día 16 de noviembre de 2023, en el marco de la jornada de planeación, cierre 2023, programación 2024.	100	ALTO	100	ALTO	
7	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 los procesos del área de responsabilidad.	Mapa de Riesgos de Corrupción con monitoreos y seguimiento	Procesos institucionales	Líderes y Gestores de Dirección y Subdirecciones	33%	33%	34%	Se realizó monitoreo de los riesgos de corrupción por los Gestores de proceso, excepto los procesos Gestión Jurídica y Gestión Documental, procesos que no presentaron reporte de la ejecución de los controles.	89,47	ALTO	96,86	ALTO	
8	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	Informes de Monitoreo realizados	Gestión de Análisis y Mejora Continua	Dirección	33%	33%	34%	Se presentó informe de administración de riesgos de corrupción por parte de la segunda línea de defensa. De los 77 controles, 47 fueron efectivos correspondiente a un 61,4%, No efectivos 23 correspondiente al 30,0% y 7 correspondientes al 9% que no aplicaron para el periodo.	67,14	MEDIO	67,14	MEDIO	

ITEM	SUBCOMPONENTE	NOMBRE O DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	PROCESO RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE LÍDER (Área o Cargo)	I CUATRIMESTRE	II CUATRIMESTRE	III CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO Control Interno (Septiembre - Diciembre ) 2023			TOTAL ACUMULADO	
									ACCIONES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	% TOTAL DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
9	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	Informes de seguimiento realizados	Evaluación y Seguimiento	Asesora de Control Interno	33%	33%	34%	Se realizó por parte de la tercera línea de defensa el seguimiento a la efectividad de los controles	100	ALTO	100	ALTO
10	1e. Seguimiento	Publicar el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción en el link de transparencia	Informes publicados	Evaluación y Seguimiento	Asesora de Control Interno	33%	33%	34%	Se evidenció la publicación del informe de seguimiento a los riesgos de corrupción	100	ALTO	100	ALTO
11	1e. Seguimiento	Socializar al Comité de Control Interno el informe de seguimiento a los riesgos de corrupción	Informes socializados al Comité de Control Interno	Evaluación y Seguimiento	Asesora de Control Interno		50%	50%	Se realizó la socialización de los resultados del seguimiento a los riesgos de gestión del II cuatrimestre de la vigencia, en sesión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno celebrado el 27 de septiembre.	100	ALTO	100	ALTO
<b>COMPONENTE 2: Racionalización de Trámites</b>													
Este componente facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, acercando al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.													
12	2a. Identificación de trámites	Revisar y Actualizar el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos	Inventario de trámites y OPAs revisado y actualizado	Procesos Misionales	Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil	50%	50%		Se evidencia formato de inventario de trámites de la Dirección Nacional de Bomberos de 2023, en el cual se evidencia los trámites ajustados de conformidad con la normatividad legal vigente.	100	ALTO	100	ALTO
13	2a. Identificación de trámites	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	Identificación de nuevos trámites y OPAs	Procesos Misionales	Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil		100%		Se evidencia la mesa de trabajo de los procesos misionales de la DNBC en la cual se identificaron el trámite de certificado de cumplimiento por actualización normativa correspondiente a los procesos de Inspección, vigilancia y control, fortalecimiento bomberil y educación nacional de bomberos.	100	ALTO	100	ALTO
14	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	Realizar un análisis semestral	Procesos Misionales	Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil		50%	50%	Se evidencian las mesas de trabajo de los procesos misionales de la DNBC en la cual se identificaron el trámite de certificado de cumplimiento por actualización normativa correspondiente a los procesos de Inspección, vigilancia y control, fortalecimiento bomberil y educación nacional de bomberos.	100	ALTO	100	ALTO
15	2c. Racionalización de trámites	Formular la Estrategia de Racionalización para OPAs y Trámites que apliquen	Estrategia de racionalización de trámites y OPAs formulada	Procesos Misionales que apliquen	Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil		100%		Se evidencia la formulación de la Estrategia de Racionalización para OPAs y Trámites cuyo objetivo es "Establecer estratégicamente aquellas actividades que se realizarán en el año 2023 alrededor de los trámites identificados, con el fin de facilitar el acceso a los servicios que brinda la DNBC, simplificando, estandarizando, eliminando, optimizando y automatizando los trámites existentes, acercando al ciudadano a los servicios prestados, mediante la modernización y el aumento de eficiencia en los procesos relacionados con los trámites."	100	ALTO	100	ALTO

ITEM	SUBCOMPONENTE	NOMBRE O DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	PROCESO RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE LÍDER (Area o Cargo)	I CUATRIMESTRE	II CUATRIMESTRE	III CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO Control Interno (Septiembre - Diciembre ) 2023			TOTAL ACUMULADO	
									ACCIONES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	% TOTAL DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
16	2c. Racionalización de trámites	Ejecutar la estrategia de racionalización de trámites para simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites identificados en la Entidad.	Una estrategia implementada	Procesos Misionales que apliquen	Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil		50%	50%	Se evidencia la implementación de la Estrategia de Racionalización para OPAS y Trámites cuyo objetivo es "Establecer estratégicamente aquellas actividades que se realizarán en el año 2023 alrededor de los trámites identificados, con el fin de facilitar el acceso a los servicios que brinda la DNBC, simplificando, estandarizando, eliminando, optimizando y automatizando los trámites existentes, acercando al ciudadano a los servicios prestados, mediante la modernización y el aumento de eficiencia en los procesos relacionados con los trámites."	100	ALTO	100	ALTO
17	2c. Racionalización de trámites	Formalizar la estrategia de racionalización de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT.	Publicación de una estrategia en el SUIT	Procesos Misionales	Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil		100%		Se evidenció la formalizó la estrategia de racionalización de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT.	100	ALTO	100	ALTO
<b>COMPONENTE 3: Rendición de Cuentas</b>													
La rendición de cuentas es la expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos entidades ciudadanos y los actores													
18	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 consultadas por estos grupos de valor.	Un documento de caracterización de grupos de valor de la DNBC	Planeación estratégica y Gestión de Atención al Usuario	Dirección		100%		Actividad cumplida en el II cuatrimestre de 2023	N.A	N.A	100	ALTO
19	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, y sobre los medios a través de los cuales se puede acceder a la misma.	Listado de información socializado a los procesos institucionales	Planeación estratégica y Gestión de Atención al Usuario	Dirección		100%		Se evidencia propuesta de esquema de publicación de información de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1712 de 2014, sin embargo no se evidencia la socialización a los procesos institucionales	50	BAJO	50	BAJO
20	3a. Información de calidad y en lenguaje comprensible	Información sobre avances y resultados institucionales, producida y publicada	Información de gestión institucional publicada en el sitio web	Procesos que apliquen	Dirección y Subdirecciones Administrativa y Financiera y Estratégica y de Coordinación Bomberil	33%	33%	34%	Durante el tercer cuatrimestre se evidenció la publicación de la información sobre avances y resultados institucionales, producida y publicada así:  Planeación Estratégica: Publicación del informe de Rendición de cuentas 2023.  Coordinación Operativa: Publicación de información de interés como: 15 Alertas Tempranas, Boletines, Circulares entre otros  Gestión Financiera: Ejecución presupuestal del 01-07-2023 al 30-09-2023 y Certificación de Estados Financieros DNBC al 30 de septiembre de 2023.  Administrativa: Se mantiene actualizada la información en la página web - <a href="https://dnbc.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica">https://dnbc.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica</a>  Gestión Contractual: Se publicó los contratos Adjudicados de noviembre de 2023	100	ALTO	100	ALTO

ITEM	SUBCOMPONENTE	NOMBRE O DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	PROCESO RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE LÍDER (Área o Cargo)	I CUATRIMESTRE	II CUATRIMESTRE	III CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO Control Interno (Septiembre - Diciembre ) 2023			TOTAL ACUMULADO	
									ACCIONES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	% TOTAL DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
21	3a. Información de calidad y en lenguaje comprensible	Producir la información sobre la gestión global de resultados y el avance de la entidad.	Informe de gestión semestral	Planeación estratégica con insumos de todos los procesos institucionales	Dirección y Subdirecciones Administrativa y Financiera y Estratégica y de Coordinación Bomberil		50%	50%	Se evidencia informe de rendición de cuentas 2023	100	ALTO	100	ALTO
22	3b. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	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	Calendario con los espacios de diálogo a realizar	Procesos Misionales y Planeación Estratégica	Dirección y Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil	33%	33%	34%	Se evidencia calendarios de espacios de diálogo.	100	ALTO	80	ALTO
23	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	Espacio de diálogo implementados	Procesos Misionales y Planeación Estratégica	Dirección y Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil		50%	50%	Se evidencian informes de las actividades programadas en el calendario de espacios de diálogo.	100	ALTO	80	ALTO
24	3b. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	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.	Una estrategia de Comunicación	Gestión de Comunicaciones	Dirección		50%	50%	Se evidencian soportes (documentales y fotograficos) de la rendición de cuentas 2023.	100	ALTO	100	ALTO
25	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	Una audiencia pública de Rendición de Cuentas para presentar la gestión, resultados y avances institucionales	Planeación estratégica, Gestión de Comunicaciones	Dirección			100%	Se evidencian soportes de la planificación de la audiencia pública, reunión del equipo de rendición de cuentas, soportes fotograficos y lista de asistencia a la misma.	100	ALTO	100	ALTO
26	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	Dos acciones de sensibilización	Planeación estratégica, Gestión de Comunicaciones	Dirección		50%	50%	Se evidencia lista de asistencia a capacitación de la ley 1712 de 2014 dirigida a los gestores de los procesos con el énfasis en transparencia y rendición de cuentas. Durante la vigencia 2023 el proceso de comunicaciones realizó (2) sensibilizaciones relacionadas con la divulgación y promoción de la Ley 1712 de 2014.	100	ALTO	100	ALTO
27	3c. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Realizar una acción pedagógica de reconocimiento a la cultura de rendición de cuentas.	Una acción pedagógica.	Gestión de análisis y mejora continua	Dirección		100%		No se evidencian soportes de la actividad	0	BAJO	0	BAJO
28	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.	Documento de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia y de los espacios de rendición de cuentas desarrollados.	Planeación estratégica, Gestión de Comunicaciones	Dirección			100%	Se evidencia informe de análisis de la estrategia de rendición de cuentas	100	ALTO	100	ALTO
29	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.	Informe cuatrimestral de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia.	Evaluación y Seguimiento	Asesora de Control Interno	33%	33%	34%	Se evidencia que en desarrollo del seguimiento a la ejecución del PAAC se realizó la evaluación de la estrategia de rendición de cuentas para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.	100	ALTO	100	ALTO

ITEM	SUBCOMPONENTE	NOMBRE O DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	PROCESO RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE LÍDER (Área o Cargo)	I CUATRIMESTRE	II CUATRIMESTRE	III CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO Control Interno (Septiembre - Diciembre ) 2023			TOTAL ACUMULADO		
									ACCIONES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	% TOTAL DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	
<b>COMPONENTE 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano</b> Este componente centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.														
30	4a. Fortalecimiento de los canales de atención	Actualizar el protocolo para la Atención al Ciudadano y la carta del trato digno de la DNBC	Dos documentos actualizados	Gestión de Atención al Ciudadano	Subdirección Administrativa y Financiera		100%		Se evidencia la actualización del protocolo para la Atención al Ciudadano y la carta del trato digno de la DNBC del 10/11/2023	100	ALTO	100	ALTO	
31	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	Informes cuatrimestrales con la medición del uso de los canales de atención institucionales	Gestión de Atención al Ciudadano	Subdirección Administrativa y Financiera	33%	33%	34%	Se evidencian tres (3) informes consolidados PQRSD correspondiente a los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2023, en el cual se observa la medición del uso de los canales de atención institucionales (presencial, telefónico, virtual y escrito). Es menester resaltar, que el informe del mes de diciembre se realizará en el mes de enero de 2024.	100	ALTO	100	ALTO	
32	4a. Fortalecimiento de los canales de atención	Realizar medición y análisis del uso y desempeño de los canales de atención	Análisis periódico del desempeño de los canales de atención	Gestión de Atención al Ciudadano	Subdirección Administrativa y Financiera	33%	33%	34%	Se evidencian tres (3) informes consolidados PQRSD correspondiente a los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2023, en el cual se observa la medición del uso de los canales de atención institucionales (presencial, telefónico, virtual y escrito). Es menester resaltar, que el informe del mes de diciembre se realizará en el mes de enero de 2024.	100	ALTO	100	ALTO	
33	4b. Talento Humano	Asistir a los procesos de capacitación y encuentros de equipos transversales ofrecidos por el DAFP que fortalezcan el recurso humano del proceso de gestión de atención al usuario	Asistir al 100% de las capacitaciones y reuniones definidas por el DAFP relacionadas con la gestión de atención al usuario y relacionados.	Gestión de Atención al Ciudadano	Subdirección Administrativa y Financiera	33%	33%	34%	Se evidencian reuniones del 12 y 18 de septiembre de 2023 relacionadas con la estrategia anual política de integridad y cultura de la innovación, respectivamente, realizados por el DAFP	100	ALTO	100	ALTO	
34	4b. Talento Humano	Capacitar al personal del proceso de Gestión de Atención al Usuario en temas relacionados con la prestación del servicio al ciudadano	Capacitaciones dirigidas al equipo de servicio al ciudadano	Gestión de Atención al Ciudadano y Gestión de Talento Humano	Subdirección Administrativa y Financiera	33%	33%	34%	Se evidencia socialización del procedimiento interno de PQRSD por parte de la GAU. Adicionalmente, se evidencia socialización por parte del proceso de talento humano sobre el código de integridad, ética, buen gobierno, dilema moral y conflicto de intereses.	100	ALTO	100	ALTO	
35	4c. Normativo y procedimental	Realizar y publicar en la página web el informe trimestral de PQRSO	Informes de PQRSO publicados trimestralmente	Gestión de Atención al Ciudadano	Subdirección Administrativa y Financiera	33%	33%	34%	Se evidencia informe consolidado PQRSO tercer trimestre de 2023 (julio, agosto y septiembre) - Gestión Atención del Usuario; el cual se encuentra publicado en la página de web de la entidad.	100	ALTO	100	ALTO	
36	4c. Normativo y procedimental	Revisar y actualizar si aplica el procedimiento de atención de PQRSO	Un procedimiento revisado y actualizado	Gestión de Atención al Ciudadano	Subdirección Administrativa y Financiera		100%		Se evidencia procedimiento de recepción, distribución, seguimiento y salida de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncia del 10/11/2023	100	ALTO	100	ALTO	
37	4c. Normativo y procedimental	Implementar las decisiones de la alta dirección con relación a las propuestas de mejora presentadas a partir del análisis de las PQRS, mejorando el proceso a partir de acciones formuladas en un plan de mejora	Proceso mejorado	Gestión de Atención al Ciudadano	Subdirección Administrativa y Financiera	33%	33%	34%	Se evidencian actas de seguimiento de los referentes estratégicos del 09 y 14 de octubre y 06 de diciembre de 2023, evaluando septiembre, octubre y noviembre; en ellos se trataron temas como riesgos de corrupción, de gestión, plan de acción, PAAC, plan de mejoramiento e indicadores de gestión	100	ALTO	100	ALTO	
38	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.	Informe cuatrimestral de análisis de medición de percepción de nuestras partes interesadas	Gestión de Atención al Ciudadano	Subdirección Administrativa y Financiera	33%	33%	34%	Se evidencia informe encuestas de satisfacción de ciudadanos II cuatrimestre 2023 (correspondiente a los meses de mayo, junio, julio y agosto) remitido a la Dirección General el 01 de diciembre de 2023. Sin embargo no se evidencia el mencionado informe en el III cuatrimestre de 2023, de conformidad con la periodicidad establecida en el PAAC	0	BAJO	33	BAJO	
39	4d. Relacionamiento con el ciudadano	Documentar el procedimiento para el diseño, aplicación, y análisis de encuestas de satisfacción para orientar a las distintas áreas en la materia	1 Documento elaborado y normalizado	Gestión de Atención al Ciudadano	Subdirección Administrativa y Financiera		100%		Se evidencia documento borrador del Instructivo encuestas de satisfacción al ciudadano 2023 y correo electrónico remitido del proceso de gestión de atención al usuario al proceso de planeación estratégica para revisión y aprobación.	50	BAJO	50	BAJO	
<b>COMPONENTE 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información</b> Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública.														

ITEM	SUBCOMPONENTE	NOMBRE O DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	PROCESO RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE LÍDER (Area o Cargo)	I CUATRIMESTRE	II CUATRIMESTRE	III CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO Control Interno (Septiembre - Diciembre ) 2023			TOTAL ACUMULADO	
									ACCIONES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	% TOTAL DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
40	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	Información actualizada en el link de transparencia de la DNBC	Todos los procesos/ Gestión de comunicaciones	Dirección y Subdirecciones Administrativa y Financiera y Estratégica y de Coordinación Bomberil	33%	33%	34%	Se evidencian los procesos que reportaron las siguientes publicaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación Estratégica: Informe de Rendición de Cuentas.</li> <li>FANO: Publicación Resolución 468 de 2023 - por medio de la cual se establece el proceso de formación bomberil en Colombia.</li> <li>Talento Humano: Actualización del directorio de los funcionarios en la página de la DNBC, e informe de gestión - empalme, del CT. Jorge Alvarado.</li> <li>Financiera: Certificación de estados financieros a septiembre de 2023 y reporte de CHIP de julio a septiembre de 2023.</li> <li>Administrativa: Se mantiene actualizada la información en la página web - <a href="https://dnbc.gov.co/Transparencia-y-Acceso-a-la-Informacion-Publica">https://dnbc.gov.co/Transparencia-y-Acceso-a-la-Informacion-Publica</a></li> <li>Contractual: Se evidencia correo electrónico del 20/11/2023 remitido al proceso de TI solicitando la publicación del directorio de contratistas actualizado a 30/11/2023 el cual fue publicado el 11/12/2023 junto con el directorio de funcionarios.</li> <li>Jurídica: Se genera reporte y se publica en la página web, correspondiente a los procesos judiciales activos de la entidad <a href="https://dnbc.gov.co/defensa-judicial">https://dnbc.gov.co/defensa-judicial</a></li> <li>TI: Recibieron 26 solicitudes de publicación, 1 solicitud de vuelta a Atención al Usuario y se publicaron todas las solicitudes.</li> <li>Evaluación y seguimiento: Informes de Ley en la página web de la entidad establecidos para el primer cuatrimestre de la vigencia.</li> <li>Auditoria interna al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>Seguimiento a los riesgos de gestión de los 19 procesos de la</li> </ul>	100	ALTO	100	ALTO
41	Sa. Lineamientos de transparencia activa	Publicar el 100% de la información relacionada con la contratación en el SECOPI II conforme a las directrices de Colombia Compra Eficiente.	Información publicada en página web y en SECOPI II mensualmente	Gestión Contractual/ Gestión de comunicaciones	Dirección y Subdirección Administrativa y Financiera	33%	33%	34%	Se evidencia en la página web de la entidad la publicación de los contratos adjudicados hasta octubre de 2023; adicionalmente, el proceso adjunta base de los contratos suscritos hasta el 23/11/2023	100	ALTO	100	ALTO
42	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	Trámites, otros procedimientos registrados y consulta de acceso a la información actualizados en el SUIT según la gestión del inventario y novedades presentadas en el periodo	Procesos Misionales	Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil		50%	50%	Se evidencian correos enviados por la DNBC a la Función Pública del 19 de abril y 08 de noviembre de 2023 remitiendo documento "Presentación de proyectos de los cuerpos de bomberos " para la respectiva revisión y concepto, sin que a la fecha de verificación del cuatrimestre se obtenga respuesta por parte de la Función Pública.	0	BAJO	0	BAJO
43	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	Un seguimiento cuatrimestral	Gestión de Talento Humano	Subdirección Administrativa y Financiera		50%	50%	Se evidencia Informe de actividades en relación con el SIGEP a corte de septiembre de 2023, en el cual se plasmó lo siguiente: *Se llevó a cabo una reunión con el DAFP el 11 de septiembre con el objetivo de discutir y aclarar temas pendientes y concretar acciones para lograr respuestas oportunas. *El DAFP proporcionó orientación sobre cómo descargar varias listas para su envío al SIGEP y cómo solicitar cambios. *Se realizó una verificación en las dependencias para asegurarse de la exactitud de la información. Se revisó la resolución 0350 del 2013, específicamente el capítulo III, que conforme la estructura de la Dirección Nacional de Bomberos, para verificar que las dependencias en el SIGEP correspondan a la resolución. *Se proporciona un enlace a archivos de Excel que contienen correcciones y solicitudes de cambio de nomenclaturas, de acuerdo con el manual de funciones. En este link se encuentran los archivos de Excel en donde se hace la corrección y se solicita el cambio de nomenclaturas, de acuerdo con el manual de funciones. *Se identificó la necesidad de enlazar a dos personas en el SIGEP 2, y se realizó el cambio correspondiente. *Se solicitó el cambio de la dirección anterior por la de la nueva sede. *Este informe proporciona una visión general de las actividades realizadas en septiembre en relación al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP). Los enlaces facilitan el acceso a la documentación y los recursos relacionados	100	ALTO	100	ALTO
44	Sa. Lineamientos de transparencia activa	Seguimiento a la manifestación de conflicto de intereses de los servidores de la DNBC	Un seguimiento cuatrimestral	Gestión de Talento Humano	Subdirección Administrativa y Financiera	33%	33%	34%	Se evidencia que el proceso de gestión de talento humano emitió las certificaciones de no existencia de conflicto de intereses del 01 de septiembre al 15 de diciembre de 2023.	100	ALTO	100	ALTO
45	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	Un seguimiento cuatrimestral	Gestión documental	Subdirección Administrativa y Financiera		50%	50%	No se evidencia soportes de la actividad	0	BAJO	0	BAJO

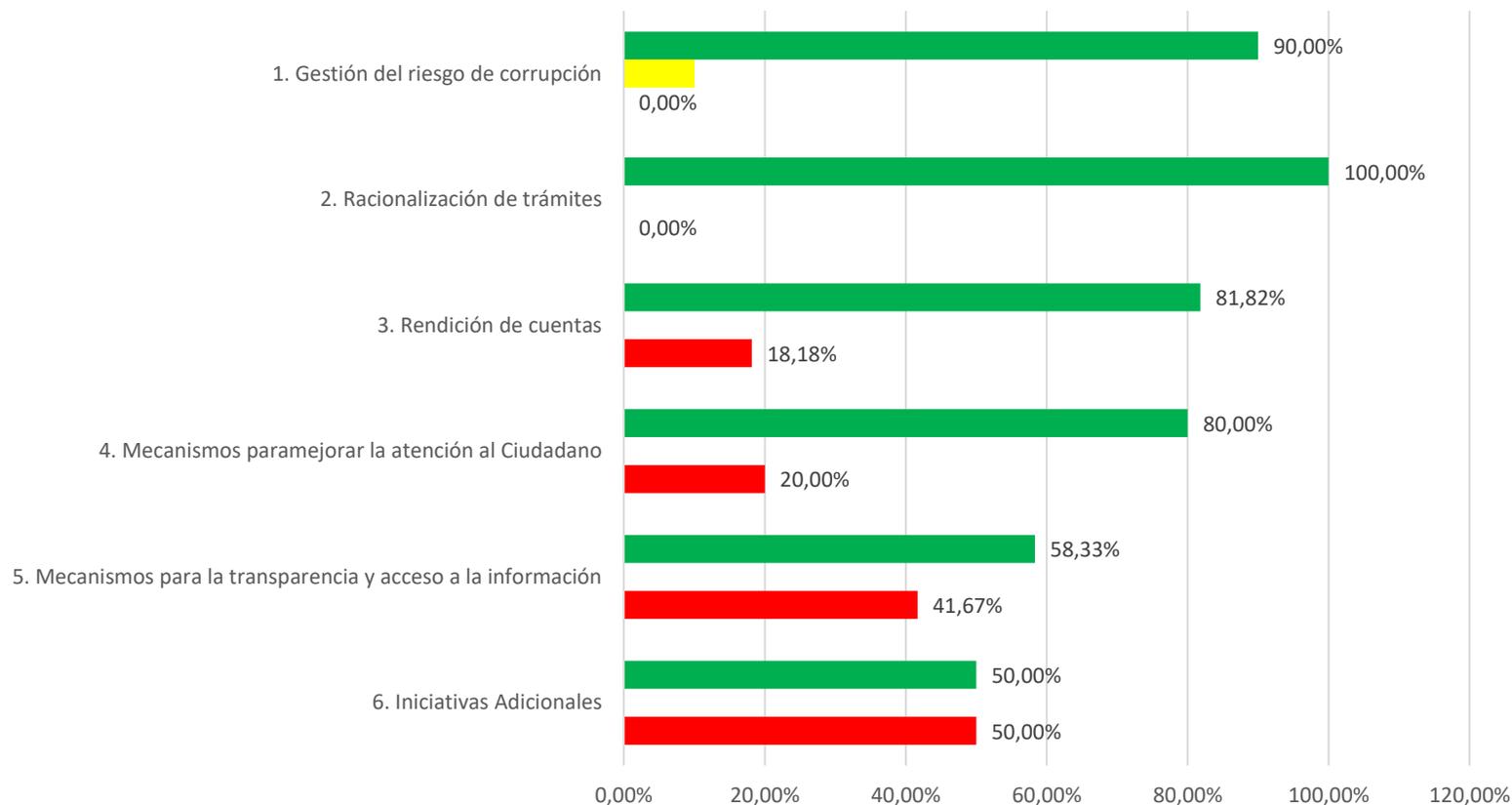
ITEM	SUBCOMPONENTE	NOMBRE O DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	PROCESO RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE LÍDER (Área o Cargo)	I CUATRIMESTRE	II CUATRIMESTRE	III CUATRIMESTRE	SEGUIMIENTO Control Interno (Septiembre - Diciembre ) 2023			TOTAL ACUMULADO																								
									ACCIONES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	% TOTAL DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO																							
46	Sb. Lineamientos de transparencia pasiva	Socializar el Protocolo de Atención al Ciudadano a servidores de la DNBC.	Realizar Socializaciones del protocolo de atención al usuario a los servidores de la entidad	Gestión de atención al usuario	Subdirección Administrativa y Financiera	33%	33%	34%	Se actualizó el protocolo de atención al usuario. Se evidencia invitación del 28/11/2023 a la capacitación sobre "Protocolo de Atención al Usuario", a la cual asistieron 7 contratistas y 5 funcionarios de la DNBC, de conformidad con el registro de asistencia anexo por el proceso de atención al usuario	100	ALTO	100	ALTO																							
47	Sb. Lineamientos de transparencia pasiva	Responder oportunamente el 100% la de las PQRSD recibidas en la entidad	Atención oportuna de PQRSD en la entidad	Gestión de atención al usuario	Subdirección Administrativa y Financiera	33%	33%	34%	Se evidencian los siguientes tiempos de respuestas PQRSD del III cuatrimestre: <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM</th> <th rowspan="2">TOTAL</th> <th colspan="3">ESTADO DE LAS RESPUESTAS</th> </tr> <tr> <th>CUMPLIDA</th> <th>EXTIEMPO/OMESA</th> <th>VENCIDA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Atención al usuario</td> <td>13</td> <td>13</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Atención al ciudadano</td> <td>14</td> <td>14</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>27</td> <td>27</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	TOTAL	ESTADO DE LAS RESPUESTAS			CUMPLIDA	EXTIEMPO/OMESA	VENCIDA	Atención al usuario	13	13	0	0	Atención al ciudadano	14	14	0	0	TOTAL	27	27	0	0	37	BAJO	37	BAJO
DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	TOTAL	ESTADO DE LAS RESPUESTAS																																		
		CUMPLIDA	EXTIEMPO/OMESA	VENCIDA																																
Atención al usuario	13	13	0	0																																
Atención al ciudadano	14	14	0	0																																
TOTAL	27	27	0	0																																
48	Sd. Instrumentos de Gestión de la Información	Actualizar el inventario de activos de información de acuerdo a los cambios identificados al interior de la DNBC	Inventario de activos de información actualizados	Gestión de tecnología e informática	Subdirección Administrativa y Financiera			100%	No se evidencia soportes de la actividad	0	BAJO	0	BAJO																							
49	Sd. Instrumentos de Gestión de la Información	Actualizar el índice de información clasificada y reservada de la DNBC	Índice actualizado	Gestión documental	Subdirección Administrativa y Financiera			100%	No se evidencia soportes de la actividad	0	BAJO	0	BAJO																							
50	Sd. Criterio diferencial de accesibilidad	Generar estrategias (medios electrónicos, espacios físicos...), para que nuestras partes interesadas en condición de discapacidad accedan a nuestra información	Estrategias de accesibilidad propuesta	Gestión de atención al usuario/Gestión de Comunicaciones/ Gestión de T.I.	Dirección y Subdirección Administrativa y Financiera		50%	50%	Se evidencian las siguientes Estrategias de accesibilidad propuestas: *Proceso de Atención al Usuario y Gestión de Tecnología e Informática: estrategia cuyo objetivo es "Implementar una estrategia de atención al usuario con enfoque diferencial, que permita brindar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los usuarios en condición de discapacidad de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, a través de actuaciones tendientes a facilitar el acceso a los canales de atención, servicios y trámites brindados por la entidad." *Gestión de Comunicaciones: Infografía para L. Braille.	100	ALTO	100	ALTO																							
51	Se. Monitoreo	Generar y publicar un informe semestral de PQRSD de la entidad	Informe de PQRSD Semestral	Gestión de atención al usuario	Subdirección Administrativa y Financiera	50%	50%		Se evidencia informe consolidado de PQRSD y Registro Público (excel) primer semestre de 2023. Así mismo, se evidencia solicitud del 25/08/2023 realizada del proceso de atención al usuario a TI, de la publicación del informe correspondiente al I semestre de 2023; sin embargo, no se evidencia seguimiento relacionado con la publicación con el fin de dar cumplimiento a la actividad descrita.	80	ALTO	90	ALTO																							
<b>COMPONENTE 6: Iniciativas Adicionales</b> Este componente refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción																																				
52	Iniciativas Adicionales - Integridad	Socialización del Código de Integridad entre los servidores de la DNBC	Socializaciones periódicas del Código de Integridad	Gestión de Talento Humano	Subdirección Administrativa y Financiera		50%	50%	Se evidencia socialización del código de ética del 12/09/2023	100	ALTO	100	ALTO																							
53	Iniciativas Adicionales - Integridad	Realizar reuniones interdisciplinarias para analizar los resultados obtenidos en la implementación del código de integridad y generar posibles acciones de mejora	Análisis implementación Código de Integridad	Gestión de Talento Humano	Subdirección Administrativa y Financiera			100%	Se evidencia informe de código de integridad, buen gobierno, dilema moral y conflicto de intereses del 15/12/2023; sin embargo no se observa las reuniones interdisciplinarias para analizar los resultados obtenidos en la implementación del código de integridad y generar posibles acciones de mejora	30	BAJO	30	BAJO																							

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO TERCER CUATRIMESTRE 2023**

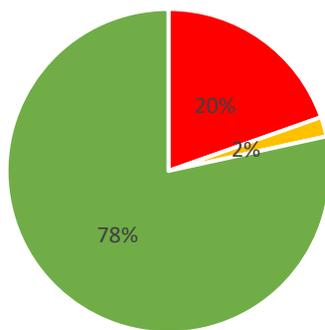
RANGO CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES		CANTIDAD DE ACTIVIDADES	%
DE 0,00% A 59,99%	<b>BAJO</b>	10	19,61%
DE 60,00% A 79,99%	<b>MEDIO</b>	1	1,96%
DE 80,00% A 100,00%	<b>ALTO</b>	40	78,43%
<b>TOTAL</b>		<b>51</b>	<b>100%</b>
	<b>N.A</b>	2	

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

### SEGUIMIENTO PAAC III CUATRIMESTRE 2023



### CUMPLIMIENTO PORCENTUAL DE ACTIVIDADES



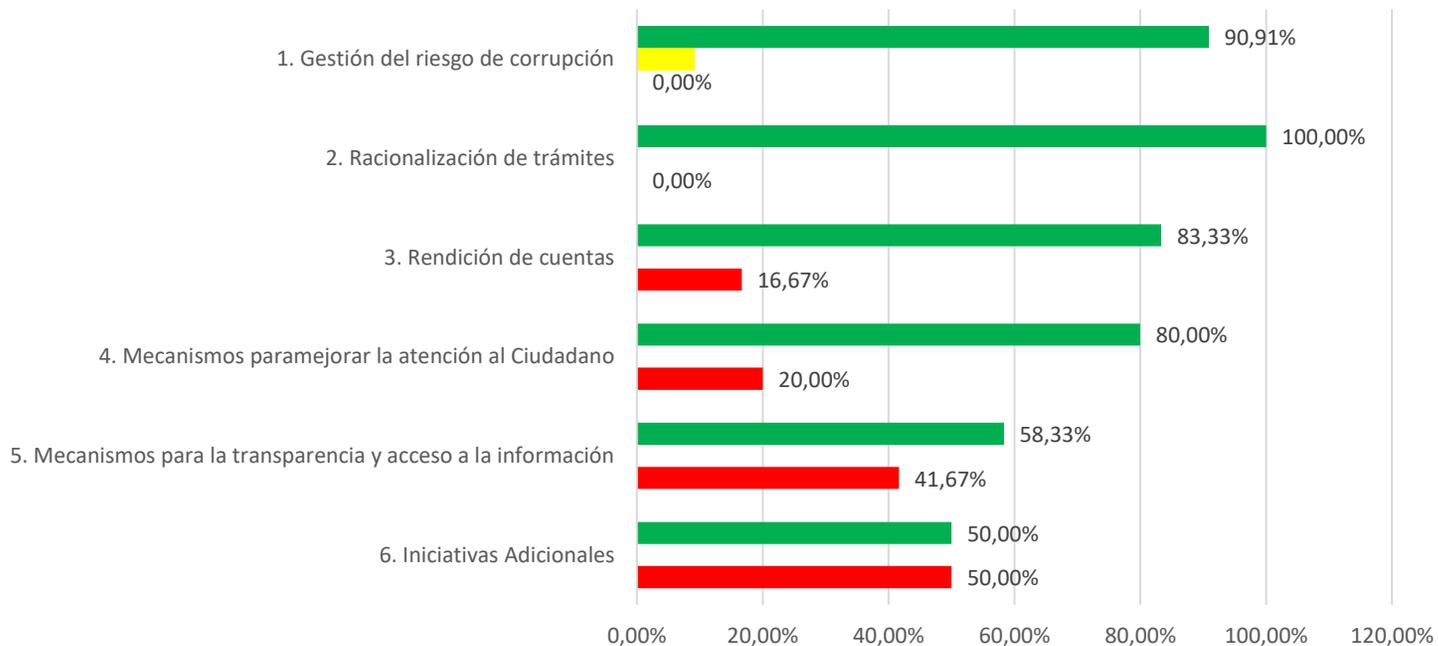
■ BAJO ■ MEDIO ■ ALTO

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2023**

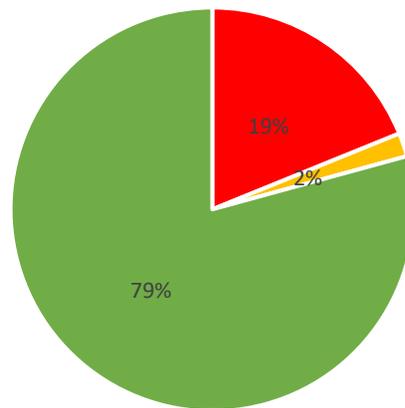
RANGO CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES		CANTIDAD DE ACTIVIDADES	%
DE 0,00% A 59,99%	<b>BAJO</b>	10	18,87%
DE 60,00% A 79,99%	<b>MEDIO</b>	1	1,89%
DE 80,00% A 100,00%	<b>ALTO</b>	42	79,25%
<b>TOTAL</b>		<b>53</b>	<b>100%</b>
	<b>N.A</b>	0	

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

### SEGUIMIENTO PAAC VIGENCIA 2023



### CUMPLIMIENTO PORCENTUAL DE ACTIVIDADES



■ BAJO ■ MEDIO ■ ALTO