



MINISTERIO DEL INTERIOR



EVALUACION Y SEGUIMIENTO

EVALUACION DE LA MATRIZ DE CONTROLES - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2024

ID. Riesgo	Proceso	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO		Seguimiento Oficina de Control Interno a los riesgos de corrupción (Enero-abril 2024)	
		Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas		
A1	Planeación Estratégica	Possibilidad de viabilizar recursos que no corresponden a las líneas de inversión definidos para generar un beneficio privado.	Si durante la ejecución de las funciones que realiza el equipo de trabajo se identifica un conflicto de interés (real, potencial o aparente) que pueda poner en duda la transparencia de su actuación, el funcionario y/o contratista reporta la situación al Gestor o Líder del proceso para que en conjunto con el Gestor de Asuntos Disciplinarios evalúen la situación. De identificar el impedimento para que el funcionario y/o contratista continúe con la actividad, se determinará otro que pueda atenderla.	Efectivo	Se diligenciaron los conflictos de interés del personal del proceso		
A1	Planeación Estratégica	Possibilidad de viabilizar recursos que no corresponden a las líneas de inversión definidos para generar un beneficio privado.	Solo se aprueba las solicitud de CDP que estén alineadas a la cadena de valor del proyecto de inversión. De presentar inconsistencia se niega la solicitud.	Efectivo	Se registran en una matriz de cadena de valor las solicitudes de cdp de todos los procesos de contratación del Rubro de inversión. Se tomó una muestra aleatoria de procesos		
A1	Planeación Estratégica	Possibilidad de viabilizar recursos que no corresponden a las líneas de inversión definidos para generar un beneficio privado.	Verifica que su equipo de trabajo participe de las capacitaciones de inducción y reintroducción que realice el proceso de Gestión de Talento Humano en cuanto al Código de Ética e Integridad y manejo de Conflicto de Intereses, de no atender la capacitación el Gestor notifica al Líder del proceso quien definirá las acciones a seguir.	Efectivo	Se realizó reintroducción al contratista John Beltran en el puesto de trabajo		
B1	Gestión de Comunicaciones	Possibilidad de manipular u omitir la publicación de la información relacionada con la ley de transparencia en la página web de la entidad para generar un beneficio privado.	Al momento de recibir la información del proceso verifica: 1. Qué la información se entregue en los formatos oficiales de la DNBC. 2. Que cuente con el visto bueno del líder del proceso o que se remita desde el correo electrónico del líder o gestor del proceso. 3. Que la información recibida en los documentos no se edite, es decir que información que llegue, sea la misma que se publica. De no contar con todas las características, se notifica al líder y gestor del proceso para su ajuste, corrección y envío. Solo se carga información que contemple los numerales antes descritos	Efectivo	Se verifican formatos de solicitudes de publicación		
C1	Gestión de Análisis y Mejora Continua	Possibilidad de generar reportes o comunicaciones para generar un beneficio privado.	Si durante la ejecución de las funciones y obligaciones que realiza el equipo de trabajo se identifica un conflicto de interés (real, potencial o aparente) que pueda poner en duda la transparencia de su actuación, se reporta la situación al Gestor o Líder del proceso para que en conjunto con el Gestor de Asuntos Disciplinarios evalúen la situación. De identificar el impedimento para que se continúe con la actividad, se asignará otro funcionario y/o contratista que pueda atenderla.	N.A	En el periodo no se contó con personal de apoyo en el proceso		
C1	Gestión de Análisis y Mejora Continua	Possibilidad de generar reportes o comunicaciones para generar un beneficio privado.	Previamente a la entrega de informes al Comité Directivo y/o Comité Institucional de Control Interno, verifica que la información a presentar contenga los lineamientos normativos internos y externos que sean necesarios, en caso que no este la información acorde con lo anterior, se solicita los ajustes respectivos y/o autoriza su presentación al respectivo Comité hasta que sean subsanados.	Efectivo	Se tiene la presentación del informe y acta de comité CICCI, donde se evidencia la evaluación de riesgos de 2023 y la presentación del Manual de Gestión de riesgos de 2024		
D1	Gestión de Coop. Inter. y alianzas estratégicas	Possibilidad de otorgar a bomberos o cuerpos de bomberos que no cumplen con los requerimientos mínimos definidos en los programas de beneficios que se ofrecen por medio de las alianzas internacionales, para generar un beneficio privado.	Verifica que la selección del personal que se postula a las convocatorias que realiza la DNBC, producto de las alianzas, se realice de acuerdo con el orden de llegada del correo de postulación y el cumplimiento de los requisitos de participación definidos en la convocatoria, de identificar aceptación participantes sin el lleno de los requisitos, se identifica las causas por las cuales se presentó la inconsistencia, si no es justificable, se definen medidas correctivas y disciplinarias para que no se repita el evento.	Efectivo	Se gestionaron los siguientes cupos donde se garantizará la participación del personal tecnico requerido de la siguiente manera: 24 cupos solicitados a la DNBC: 1 confirmado y 23 en gestión de acuerdo a los terminos estipulados para su gestión y notificación. oficios de confirmación de convocatorias: 1. primer encuentro regional de la red amazonica de manejo del fuego OTCA (1 cupo). 2. OPAQ curso internacional de muestreo de agentes de guerra quimicos o industriales toxicos (1 cupo). 3. OPAQ programa en linea de entrenamiento en seguridad quimica en español (1 cupo). 4. OPAQ curso sobre respuesta en situaciones de emergencia a incidentes con sustancias quimicas toxicas (1 cupo). 5. Congreso internacional en operaciones aeromedicas especiales esculapio 2024 (20 cupos).		
D1	Gestión de Coop. Inter. y alianzas estratégicas	Possibilidad de otorgar a bomberos o cuerpos de bomberos que no cumplen con los requerimientos mínimos definidos en los programas de beneficios que se ofrecen por medio de las alianzas internacionales, para generar un beneficio privado.	Previamente a la publicación de la convocatoria por correo, redes sociales y/o WhatsApp, se verifica que los requerimientos para participar en el proceso, esté acorde a lo solicitado por el aliado o el área técnica de la DNBC, cuando los requerimientos no son definidos por el aliado. En caso que no este claros los requisitos de postulación indicados por el aliado, se solicita aclaración y se deja documentado.	Efectivo	Se recibieron 5 invitaciones a convocatorias de las cuales se estan gestionando las mismas 5, en cumplimiento de los terminos estipulados para su gestión y notificación, oficios de confirmación de convocatorias: 1. primer encuentro regional de la red amazonica de manejo del fuego OTCA (1 cupo). 2. OPAQ curso internacional de muestreo de agentes de guerra quimicos o industriales toxicos (1 cupo). 3. OPAQ programa en linea de entrenamiento en seguridad quimica en español (1 cupo). 4. OPAQ curso sobre respuesta en situaciones de emergencia a incidentes con sustancias quimicas toxicas (1 cupo). 5. Congreso internacional en operaciones aeromedicas especiales esculapio 2024 (20 cupos).		

ID. Riesgo	Proceso	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO		Seguimiento Oficina de Control Interno a los riesgos de corrupción (Enero-abril 2024)	
		Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas		
E1	Gestión de Atención al Usuario	Posibilidad de alterar documentos recibidos en Atención al Ciudadano para favorecer a un tercero en la consecución de un beneficio generación de un reclamo inexistente.	A la vinculación del funcionario y/o contratista y por lo menos una vez al año, verifica la firma de la declaración de conflictos de interés en la cual se debe reportar si hay alguna relación que pueda inducir a un posible conflicto. En caso que se evidencie un conflicto de interés se evalúa las acciones a seguir las cuales se dejan documentadas en acta para hacer seguimiento a los compromisos adquiridos.	Efectivo	En los meses de marzo y abril ingresaron al proceso 2 contratistas quienes firmaron la declaración de conflictos de interés correspondiente. Se evidencian, la declaración del conflicto de interés de los 2 contratistas y una funcionaria.		
E1	Gestión de Atención al Usuario	Posibilidad de alterar documentos recibidos en Atención al Ciudadano para favorecer a un tercero en la consecución de un beneficio generación de un reclamo inexistente.	Verifica que su equipo de trabajo participe de las capacitaciones de inducción y reintroducción que realice el proceso de Gestión de Talento Humano en cuanto al Código de Ética e Integridad, de no atender la capacitación el Gestor notifica al Líder del proceso quien definirá las acciones a seguir.	No efectivo	En el primer cuatrimestre no se desarrollaron capacitaciones sobre el código de Ética e Integridad de la Entidad conforme estaba programada		
E1	Gestión de Atención al Usuario	Posibilidad de alterar documentos recibidos en Atención al Ciudadano para favorecer a un tercero en la consecución de un beneficio generación de un reclamo inexistente.	El aplicativo no permite registrar una fecha diferente a la del momento de registrar el PQRSD en el aplicativo ORFEO, de identificar fallas en la parametrización se solicita a soporte el ajuste de los parámetros en la herramienta.	Efectivo	El sistema orfeo cambio, a una nueva versión, la cual no permite registrar una fecha diferente en el registro de una PQRSD		
E1	Gestión de Atención al Usuario	Posibilidad de alterar documentos recibidos en Atención al Ciudadano para favorecer a un tercero en la consecución de un beneficio generación de un reclamo inexistente.	Verifica a diario que todas las PQRSD hallan sido radicadas, mediante el reporte remitido por los profesionales del proceso sobre el estado de los correos electrónicos: atención al ciudadano y anticorrupción. De identificar correos no atendidos se solicita la radicación de manera inmediata.	Efectivo	Se evidencia PQRSD, radicadas en el aplicativo conforme estipula el control. Se adjunta print de pantalla del correo de Atención al Ciudadano en donde se relaciona como evidencia que todos los correos allegados, se han radicado al sistema ORFEO.		
F1	Formulación, actualización y acompañamiento normativo y operativo	Posibilidad de expedir u omitir directrices y/o conceptos jurídicos, técnicos y operativos en materia bomberil, contrarios a la Ley con el propósito de generar un beneficio privado.	Cuando el funcionario y/o contratista evidencie un conflicto de interés para dar respuesta al conceptos jurídicos, técnicos y operativos en materia bomberil, notifica el hecho al Gestor del Proceso, con el fin que sea revisado y asignado a otro miembro del equipo. En caso que el conflicto sea del Gestor el Líder designará al funcionario y/o contratista que continuará con el trámite.	Efectivo	Durante el periodo no se ha presentado conflicto de intereses en relación con los conceptos asignados para su elaboración.		
F1	Formulación, actualización y acompañamiento normativo y operativo	Posibilidad de expedir u omitir directrices y/o conceptos jurídicos, técnicos y operativos en materia bomberil, contrarios a la Ley con el propósito de generar un beneficio privado.	A la vinculación del funcionario y/o contratista y por lo menos una vez al año, se verifica la firma de la declaración de conflictos de interés en la cual se debe reportar si hay alguna relación que pueda inducir a un posible conflicto, en caso que se evidencie un conflicto de interés se evalúa las acciones a seguir las cuales se dejan documentadas en acta para hacer seguimiento a los compromisos adquiridos.	Efectivo	Se verificaron las declaraciones de conflictos de interés de todas las personas encargadas de emitir y/o revisar conceptos jurídicos.		
F1	Formulación, actualización y acompañamiento normativo y operativo	Posibilidad de expedir u omitir directrices y/o conceptos jurídicos, técnicos y operativos en materia bomberil, contrarios a la Ley con el propósito de generar un beneficio privado.	Previamente a la firma del concepto, se verifica que los conceptos a emitir estén avalados por el gestor que asegura que los conceptos están acorde con la normatividad bomberil, de identificar concepto no avalados por parte del Gestor se devuelven para su revisión. En ausencia del Gestor, el concepto es verificado el Asesor Jurídico.	Efectivo	La totalidad de los oficios emitidos por FANO son revisados por el gestor del proceso quien posteriormente los envía a firma de la Directora Nacional. Se remiten la totalidad de los oficios emitidos por el proceso, de los cuales incluye la información en el formato de asignaciones, contando las tutelas.		
G1	Coordinación Operativa	Posibilidad de omitir información técnica y operativa en materia bomberil o general de manera incorrecta, con el propósito de generar un beneficio privado.	A la vinculación del funcionario y/o contratista y por lo menos una vez al año, se verifica la firma de la declaración de conflictos de interés en la cual se debe reportar si hay alguna relación que pueda inducir a un posible conflicto, en caso que se evidencie un conflicto de interés se evalúa las acciones a seguir las cuales se dejan documentadas en acta para hacer seguimiento a los compromisos adquiridos.	Efectivo	Se realizó reunión con personal contratado, del área de coordinación operativa, en donde se da inducción sobre el conflicto de interés que puede surgir por la manipulación de la información contenida en el RUE. Se evidencia acta de reunión y lista de asistencia del personal que integra la coordinación operativa. Se firmaron 12 formato donde se informa que no existe conflicto de intereses.		
G1	Coordinación Operativa	Posibilidad de omitir información técnica y operativa en materia bomberil o general de manera incorrecta, con el propósito de generar un beneficio privado.	Verifica que su equipo de trabajo participe de las capacitaciones de inducción y reintroducción 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.	Efectivo	Se realizó inducción y reintroducción al personal antiguo y nuevo contratado para el proceso de Coordinación operativa, indicando el código de integridad y ética con el que cuenta la entidad. Se evidencia lista de Asistencia.		
G1	Coordinación Operativa	Posibilidad de omitir información técnica y operativa en materia bomberil o general de manera incorrecta, con el propósito de generar un beneficio privado.	Cuando CITEL reporta una emergencia supera la capacidad de respuesta del Cuerpo de Bomberos en el territorio, se verifica que la información reportada en el RUE por el Cuerpo de Bomberos que sea real, de ser cierta se traslada el caso a Sala Situacional, de lo contrario se solicita el ajuste en el RUE.	Efectivo	Se realizó activación por medio de cadena de llamada cuando la emergencia supera la capacidad de respuesta y se requiere grupos especializados para la atención de las emergencias, por medio de la activación de sala situacional de la entidad. Se analizó un cuadro en Excel con relación de activación de la sala situacional, en donde se indica si se activó o no, y que grupo especializado se participo y se movilizó		
H1	Fortalecimiento Bomberil para la Respuesta	Posibilidad de elaboración de fichas técnicas para el fortalecimiento de los Cuerpos de Bomberos, ajustadas para generar un beneficio privado.	Cuando el funcionario y/o contratista evidencie un conflicto de interés en el ejercicio de sus actividades, notifica al Gestor del Proceso con el fin que sea revisada la situación y en caso de requerirse, se reasigna la actividad específica a otro miembro del equipo. En caso que el conflicto lo presente el Gestor, este debe notificarlo directamente al Líder del proceso, quien analizará el caso y designará al funcionario y/o contratista que continuará con el trámite, de ser necesario.	Efectivo	Se realiza reunión y se socializa los posibles conflictos de interés, por parte de los integrantes del proceso. Evidencia: Acta y lista de asistencia.		
H1	Fortalecimiento Bomberil para la Respuesta	Posibilidad de elaboración de fichas técnicas para el fortalecimiento de los Cuerpos de Bomberos, ajustadas para generar un beneficio privado.	Cada vez que se realice un proceso de contratación se verifica que la fichas técnicas para los procesos de adquisición de bienes de fortalecimiento bomberil estén de acuerdo con el plan de acción presentado por las delegaciones departamentales de bomberos.	N.A	Hasta el momento la entidad no ha realizado procesos de contratación donde se hayan generado fichas técnicas		

ID. Riesgo	Proceso	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		Seguimiento Oficina de Control Interno a los riesgos de corrupción (Enero-abril 2024)	
		Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas
H2	Fortalecimiento Bomberil para la Respuesta	Posibilidad de entregar productos al almacén sin las especificaciones descritas en la ficha técnica para generar un beneficio privado.	A la entrega del proveedor del bien adquirido se acompaña al equipo del Centro Logístico en la recepción del mismo, verificando que este cumpla con las especificaciones indicadas contractualmente. De presentar inconsistencias no se recibe o se recibe parcialmente el producto con firma u anotación en la respectiva entrada de almacén.	Efectivo	Se evidencian Actas de entrega firmadas por las partes. Evidencia: Seadjunta lo soportes requeridos en actas de salida de almacén.
H3	Fortalecimiento Bomberil para la Respuesta	Posibilidad de entregar bienes para fortalecimiento bomberil a cuerpos de bomberos con falencias en su documentación legal para generar un beneficio privado.	Verifica que la documentación legal (acta del Consejo de Oficiales y/o Consejo de Dignatarios, personería Jurídica y Resolución de dignatarios de gobernación) del Cuerpo de Bombero beneficiario se encuentre actualizado, de no estar al día se notifica al Gestor del proceso para que se gestione con el Cuerpo de Bomberos y se detiene el proceso de adjudicación.	Efectivo	Se adjunta Matriz de entregas y matriz de revision de cumplimiento para entregas. Evidencia: Matriz de excel.
I1	Inspección, Vigilancia y Control	Posibilidad de alterar los resultados de las visitas de inspección, vigilancia y control, para favorecimiento o beneficio propio o de un cuerpo de bomberos.	Cuando el funcionario y/o contratista evidencie un conflicto de interés para atender las visitas IVC que pueda poner en duda sus resultados, notifica el hecho al Gestor del Proceso con el fin que sea revisado y asignado a otro miembro del equipo. En caso que el conflicto sea del Gestor el Líder designará al funcionario y/o contratista que continuará con el trámite.	N.A	Para el primer cuatrimestre no se realizó la contratación de personal de apoyo en el proceso.
I1	Inspección, Vigilancia y Control	Posibilidad de alterar los resultados de las visitas de inspección, vigilancia y control, para favorecimiento o beneficio propio o de un cuerpo de bomberos.	Una vez terminada la visita se revisa las recomendaciones y compromisos identificadas por el equipo de IVC con el fin de asegurar la veracidad de los resultados, para ser socializado con el Cuerpo de Bomberos Visitado, de no presentarse ajustes por parte del Cuerpo de Bomberos se emite el acta para las firmas de las partes.	N.A	En el primer cuatrimestre no se adelantaron visitas de inspección, vigilancia y control en el territorio nacional.
I2	Inspección, Vigilancia y Control	Posibilidad de omitir o desatender el requerimiento de inspección solicitado para generar un beneficio privado.	Verifica de acuerdo al cronograma anual proyectado, que las visitas realizadas son motivadas por los Cuerpos de Bomberos, antes interesados o directrix de la Alta Dirección. De no prestar ninguna solicitud no se realiza la visita.	N.A	En el primer cuatrimestre no se adelantaron visitas de inspección, vigilancia y control en el territorio nacional.
J1	Educación Nacional de Bomberos	Posibilidad de generar constancias y avales en nombre de la DNBC sin el debido cumplimiento de los requisitos normativos por parte de los cuerpos de bomberos, para generar un beneficio privado.	Previo al análisis de las solicitudes de constancias y/o avales de los Cuerpos de Bomberos, el funcionario y/o contratista notifica al Gestor del Proceso si tiene algún conflicto de interés con la entidad solicitante, a fin que el Gestor del Proceso asigne a otra persona. En caso que el conflicto sea del Gestor el Líder designará al funcionario y/o contratista que continuará con el trámite.	Efectivo	No se presentaron conflicto de interes durante el periodo. Evidencia: Certificacion del gestor del proceso
J1	Educación Nacional de Bomberos	Posibilidad de generar constancias y avales en nombre de la DNBC sin el debido cumplimiento de los requisitos normativos por parte de los cuerpos de bomberos, para generar un beneficio privado.	Se verifica si los documentos remitidos y que soportan el trámite no presentan borrones, pixelaciones o cualquier indicio de que haya sido manipulado, de presentar alguna duda se hace verificaciones con la fuente directa de quien emite el documento soporte. De encontrar alteración en el documento se niega el trámite, se notifica al solicitante su negación y se notifica al Líder del Proceso y/o Director para que se indique los pasos a seguir.	Efectivo	Se tramitaron 145 solicitudes de firma de certificados de los cuales no se presenta novedad. Evidencia: Base de datos de certificados tramitados
J1	Educación Nacional de Bomberos	Posibilidad de generar constancias y avales en nombre de la DNBC sin el debido cumplimiento de los requisitos normativos por parte de los cuerpos de bomberos, para generar un beneficio privado.	El Funcionario y/o contratista solo atiende las solicitudes radicadas por medio de Atención al Ciudadano (digital o físico), los cuales son verificados de acuerdo a los lineamientos generales definidos en la normatividad, de no cumplir con la totalidad de los requerimientos o recibir la solicitud por un canal diferente de comunicación, se hace devolución del proceso al solicitante indicando las razones por la cuales se devuelve para que pueda subsanar y remitir nuevamente.	Efectivo	De las 145 solicitudes de firmas de certificados, todas ingresan con numero de radicado de ORFEO. Evidencia: Base de datos de certificados tramitados
K1	Gestión del Talento Humano	Posibilidad de manipular la información requerida para liquidación de la nómina otorgando beneficios que no corresponden (prima técnica, antigüedad, vacaciones, viáticos,etc), para generar un beneficio propio de un tercero.	Se verifica que solo los funcionarios y contratista 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 efectivo	No se presento evidencia de la ejecución del control.
K2	Gestión del Talento Humano	Posibilidad de manipular la liquidación de los viáticos de los funcionarios y/o contratista para otorgar recursos que no corresponden.	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 efectivo	No se presento evidencia de la ejecución del control.
K2	Gestión del Talento Humano	Posibilidad de manipular la liquidación de los viáticos de los funcionarios y/o contratista para otorgar recursos que no corresponden.	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 vez se termina el contrato se entregan las claves al funcionario encargado del proceso.	No efectivo	No se presento evidencia de la ejecución del control.
K2	Gestión del Talento Humano	Posibilidad de manipular la liquidación de los viáticos de los funcionarios y/o contratista para otorgar recursos que no corresponden.	Previamente a la liquidación de los viáticos se verifica que el valor reportado por el contratista y/o funcionario en la solicitud esté acorde don el valor estipulado en el contrato. De presentar errores se devuelve para su ajuste.	No efectivo	No se presento evidencia de la ejecución del control.
K2	Gestión del Talento Humano	Posibilidad de manipular la liquidación de los viáticos de los funcionarios y/o contratista para otorgar recursos que no corresponden.	Se verifica que los datos registrado en la solicitud de viáticos 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 profesional que liquida, el Líder del proceso realizará la verificación.	No efectivo	No se presento evidencia de la ejecución del control.

ID. Riesgo	Proceso	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO		Seguimiento Oficina de Control Interno a los riesgos de corrupción (Enero-abril 2024)	
		Riesgo		Control		Efectividad de los controles	Acciones adelantadas
K3	Gestión del Talento Humano	Possibilidad de manipular la información confidencial de las hojas de vida de los funcionarios para beneficio propio o de un tercero		Se verifica que solo los funcionarios y contratista del proceso de Talento Humano tengan acceso al correo y drive recurso.humano@dnbc.gov.co, en caso de identificar accesos no permitidos o presentarse un retiro de un funcionario o contratista se notifica a Tecnología Informática para que realicen los ajustes de acceso.		No efectivo	No se presento evidencia de la ejecución del control.
K3	Gestión del Talento Humano	Possibilidad de manipular la información confidencial de las hojas de vida de los funcionarios para beneficio propio o de un tercero		Se verifica que las hojas de vida consignadas en carpetas física, estén resguardadas en un archivador con restricción de acceso a otros procesos, para lo cual se lleva bajo llave, en un lugar adecuado para asegurar la preservación de los documentos. De solicitar acceso otros procesos, se verifica que se cuente con la justificación escrita por mail y se deja registro de los documentos entregados.		No efectivo	No se presento evidencia de la ejecución del control.
L1	Gestión de Asuntos disciplinarios	Possibilidad de decidir no realizar investigaciones disciplinarias de quejas o denuncias allegadas omitiendo el debido proceso, con la intención de generar beneficio propio o a terceros.		Ante un posible conflicto de interés dentro del proceso para realizar una investigación o proceso disciplinario, se notifica el caso al Director para que se defina el funcionario que pueda realizar las funciones de verificación e investigación del proceso disciplinario donde se identificó el conflicto de interés. De no encontrar un control alternativo que pueda subsanar el conflicto, se transfiere el proceso a la Procuraduría		Efectivo	Durante el primer cuatrimestre no se presentaron solicitudes de investigación disciplinaria donde se haya visto inmerso algún conflicto de interés.
L1	Gestión de Asuntos disciplinarios	Possibilidad de decidir no realizar investigaciones disciplinarias de quejas o denuncias allegadas omitiendo el debido proceso, con la intención de generar beneficio propio o a terceros.		Revisa la totalidad de la bandeja de entrada del sistema de información ORFEO, con el fin de identificar si las entradas recibidas ameritan el inicio de acciones disciplinarias. De no presentarse en el periodo acciones se deja indicado en el archivo de seguimiento.		Efectivo	Durante el primer cuatrimestre se ha recibido una queja por medio del sistema de información orfeo.
L2	Gestión de Asuntos disciplinarios	Possibilidad de tomar decisiones no ajustadas al derecho y/o que no correspondan a los hechos probados para beneficio propio o de terceros.		Hace monitoreo de la matriz de priorización de proceso disciplinario, de identificar alertas de casos próximos a vencer se solicita al procesos disciplinario que se definan las acciones pertinentes.		No efectivo	No se presento evidencia de la ejecución del control.
L2	Gestión de Asuntos disciplinarios	Possibilidad de tomar decisiones no ajustadas al derecho y/o que no correspondan a los hechos probados para beneficio propio o de terceros.		Toda la información que se genere en el desarrollo de los procesos disciplinarios se mantiene custodiado en la oficina de asuntos disciplinarios bajo llave.		Efectivo	El proceso cuenta con oficina independiente con seguridad y con custodia de los diferentes documentos.
M1	Gestión Financiera	Possibilidad de manipular de manera indebida las órdenes (transferencias electrónicas), con el propósito de favorecer a un tercero distinto al beneficiario inicial		El portal bancario se encuentra programado para solicitar cambio de clave del usuario autorizado para pago de manera mensual, de tal manera que no permite realizar transacciones en el portal hasta si no ha sido cambiada la clave.		Efectivo	Los primeros días de cada mes se realizan los cambios de clave en el Portal Bancario por parte del Perfil Contable así: Enero 1 cambio, Febrero 4 cambio, Marzo 1 cambio y Abril 1 cambio; total 7 cambios de clave. Evidencia: Print de la evidencia de los cambios
M2	Gestión Financiera	Possibilidad realizar pagos a terceros por un valor superior al establecido sin el lleno de los requisitos definidos en la DNBC, con el fin de obtener un beneficio privado.		Previo al pago se verifica que la cuenta contenga los siguientes documentos firmados por el contratista y verificados por el supervisor encargado: - Lista de Chequeo - Cuenta de Cobro y/o factura - Formato informe mensual y/o periódico de supervisión de contratos/convenios y certificación de pagos - Informe de actividades mensual y/o final - Planilla Seguridad Social y/o certificación de pago de Pila - Entrada de almacén (cuando aplica) - Informe de recibido de satisfacción (cuando aplica) En caso de no cumplir con los requisitos, se notifica al supervisor y no se efectúa el pago.		Efectivo	Se cuenta con una lista de chequeo, donde se verifica que la totalidad de los documentos necesarios para efectuar el pago se anexen en la cuenta. De Enero 01 a Abril 30 de 2024 se han gestionado 223 Obligaciones así: DNBC 154 y FNB 69 TOTAL 223 Evidencia: Listado Obligaciones de Enero a Abril 2024 de la DNBC y del FNB
N1	Gestión Administrativa	Possibilidad de detrimento patrimonial por pérdidas o extravíos de bienes muebles, máquinas, equipos y elementos que se encuentren en la oficina o almacenados en bodega para el beneficio propio o de terceros.		Verifica la entrega de los bienes por parte del proveedor de acuerdo con la factura, cuando se trata de bienes de Fortalecimiento Bomberil se verifica de manera adicional con el correo previo enviado por el Gestor del proceso. De no llegar todos los bienes relacionados en la factura, se verifica si se puede recibir con el supervisor del contrato. En caso de recibir parcialmente, se anota en la factura del proveedor los faltantes con firma y fecha de ambas partes. De no tener la documentación para verificar la entrada a almacén se notifica al supervisor del contrato y se detiene la entrada al almacén hasta tener la totalidad de los documentos para la verificación.		No efectivo	No se presento evidencia de la ejecución del control.
N1	Gestión Administrativa	Possibilidad de detrimento patrimonial por pérdidas o extravíos de bienes muebles, máquinas, equipos y elementos que se encuentren en la oficina o almacenados en bodega para el beneficio propio o de terceros.		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.		No efectivo	No se presento evidencia de la ejecución del control.
N1	Gestión Administrativa	Possibilidad de detrimento patrimonial por pérdidas o extravíos de bienes muebles, máquinas, equipos y elementos que se encuentren en la oficina o almacenados en bodega para el beneficio propio o de terceros.		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.		No efectivo	No se presento evidencia de la ejecución del control.

ID. Riesgo	Proceso	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO		Seguimiento Oficina de Control Interno a los riesgos de corrupción (Enero-abril 2024)	
		Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas		
N1	Gestión Administrativa	Possibilidad de detrimento patrimonial por pérdidas o extravíos de bienes muebles, máquinas, equipos y elementos que se encuentren en la oficina o almacenados en bodega para el beneficio propio o de terceros.	Previo a la finalización del contrato del funcionario 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.	No efectivo	No se presentó evidencia de la ejecución del control.		
N1	Gestión Administrativa	Possibilidad de detrimento patrimonial por pérdidas o extravíos de bienes muebles, máquinas, equipos y elementos que se encuentren en la oficina o almacenados en bodega para el beneficio propio o de terceros.	Se verifica que el registro de inventarios, correspondientes a 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 efectivo	No se presentó evidencia de la ejecución del control.		
O1	Gestión Contractual	Possibilidad de manipulación del proceso de estudios previos y demás documentos de las etapas de planeación y selección del proceso de contratación omitiendo el cumplimiento del principio de selección objetiva para beneficio privado.	Verifica que la información consignada en el formato de estudios previos y/o de factibilidad dispuestos por la entidad satisfagan las necesidades reales de la entidad, en caso que no así, se devuelve al proceso para su revisión y ajuste.	Efectivo	A la fecha de corte, todos los contratos (144) cuentan con visto bueno para la respectiva aprobación. Evidencia: Muestra aleatoria de estudios previos con vb de elaboró, revisó y aprobó.		
O1	Gestión Contractual	Possibilidad de manipulación del proceso de estudios previos y demás documentos de las etapas de planeación y selección del proceso de contratación omitiendo el cumplimiento del principio de selección objetiva para beneficio privado.	Verifica el uso adecuado de los formatos de pliegos de condiciones dispuestos por la entidad con los datos que correspondan a satisfacer las necesidades reales de la entidad, en caso que los formatos no correspondan, se devuelve al proceso para su revisión y ajuste.	Efectivo	A la fecha de corte, la entidad publicó solo un proceso de selección abreviada de menor cuantía el cual cuenta con requisitos habilitantes y/o ponderables sustentados en estudios previos y Pliego con visto bueno. Evidencia: Pliego de condiciones expedido en el primer trimestre de 2024		
O1	Gestión Contractual	Possibilidad de manipulación del proceso de estudios previos y demás documentos de las etapas de planeación y selección del proceso de contratación omitiendo el cumplimiento del principio de selección objetiva para beneficio privado.	Verifica que la justificación realizada por el Gestor y/o supervisor del contrato sea real y contengan los elementos razonables que evidencien la necesidad de realizar una adenda en un determinado proceso, de considerar que la justificación no es suficiente se devuelve el proceso solicitante el proceso para que lo revise y ajuste.	N.A	Durante el primer cuatrimestre no se expidieron adendas		
O2	Gestión Contractual	Possibilidad de contratar a proveedores de bienes y/o servicios que no cumplen con los requerimientos mínimos de experiencia, conocimiento y capacidad financiera, para beneficio privado.	Previamente a la aceptación de la contratación, se verifica que el abogado encargo hubiese revisado los documentos soporte que sustentan la aceptación de proveedor del bien y servicio, en caso de no cumplir con toda la documentación no se continúa con el proceso de contratación.	Efectivo	Se evidencia el 100% de procesos con el vb de elaboró, revisó y aprobó. Se tomó una muestra		
O2	Gestión Contractual	Possibilidad de contratar a proveedores de bienes y/o servicios que no cumplen con los requerimientos mínimos de experiencia, conocimiento y capacidad financiera, para beneficio privado.	Verifica en caso de identificar alguna alerta que pueda inducir a una conducta tendiente a favorecer a terceros, si es real, en caso que no sea una conducta irregular se continúa con el proceso, de lo contrario se notifica al Líder del proceso correspondiente para que de apertura al proceso disciplinario.	Efectivo	No se presentaron durante el primer cuatrimestre conductas de favorecimiento a terceros. Evidencia: Muestra aleatoria de documentos de idoneidad con los correspondientes vistos buenos		
O3	Gestión Contractual	Possibilidad de recibir obras, bienes y/o servicios que no cumplen con las condiciones técnicas, para beneficio privado.	Previamente a la asignación del supervisor del contrato, se da a conocer sus responsabilidades frente al contrato y las acciones a realizar ante inquietudes que presente. Si el funcionario indica que no puede asumir la supervisión se revisa el caso y se asigna a otro profesional que cumpla las condiciones para la supervisión.	Efectivo	Se realizaron las designaciones de supervisión de todos los contratos suscritos en el periodo informado, Indicando las normas que guían su labor y socialización del Manual de Supervisor de la Entidad. Evidencia: Muestra de comunicaciones remisorias de designación de supervisión		
O3	Gestión Contractual	Possibilidad de recibir obras, bienes y/o servicios que no cumplen con las condiciones técnicas, para beneficio privado.	Previamente a la asignación del supervisor del contrato, se verifica que este no tenga algún conflicto de interés con el proveedor del bien o servicio, para lo cual se le solicita notificarlo por escrito. No se designa a un Supervisor que hubiese declarado conflicto de interés con el proveedor del bien o servicio.	Efectivo	Se realizaron las designaciones de supervisión de todos los contratos suscritos en el periodo informado, Indicando las normas que guían su labor. En el mismo, en parrafo aparte se le indica al Supervisor designado que de llegar a existir un conflicto de interés con el contratista al cual supervisara debe informar de manera inmediata para su reasignación. Evidencia: Se Adjunta muestra comunicaciones remisorias de designación de supervisión		
O3	Gestión Contractual	Possibilidad de recibir obras, bienes y/o servicios que no cumplen con las condiciones técnicas, para beneficio privado.	Verifica para la liquidación del contrato que se encuentre Paz y Salvo generado por el Supervisor del contrato y que avala que el contratista cumplió con sus obligaciones y entregó la información necesaria y/o bienes utilizados para el desarrollo del objeto social. De no estar firmado el Paz y Salvo, se detiene la liquidación.	Efectivo	El Proceso de Gestión Contractual se encuentra en la consolidación de los contratos en todas sus modalidades pendientes a liquidar y así solicitar a los supervisores insumos y demás soportes para liquidación. En el cuatrimestre informado se ha acompañado la labor de proyección de liquidaciones, pero no se ha suscrito ninguna		
O4	Gestión Contractual	Possibilidad de contratación sin el cumplimiento de la causal de urgencia manifiesta establecida en la Ley , para beneficio privado.	Previamente a la contratación por urgencia manifiesta, se verifica que la justificación dada por el proceso solicitante se encuentre dentro de las causales que declaran la urgencia manifiesta. De no encontrarse justificación, no se surte el proceso por urgencia manifiesta.	Efectivo	El proceso de Gestión Contractual revisó que las condiciones que originaron la contratación por urgencia manifiesta y que las mismas estuvieran justificadas y acorde con la situación de emergencia decretada por el Gobierno Nacional . Evidencia: Estudio previo en donde se evidencia la correspondiente justificación		
O5	Gestión Contractual	Possibilidad de contratación de bienes y/o servicios con sobrepagos para el favorecimiento propio o de terceros.	Verifica si existe observaciones por parte de los oferentes referente a los precios definidos en la oferta, de ser así se devuelve al proceso solicitante para su análisis y ajuste, de lo contrario se continúa con el proceso de contratación.	Efectivo	Al único proceso convocado, se le respondió dentro del término a correspondiente. Evidencia : Respuesta.		

ID. Riesgo	Proceso	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		Seguimiento Oficina de Control Interno a los riesgos de corrupción (Enero-abril 2024)	
		Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas
O5	Gestión Contractual	Posibilidad de contratación de bienes y/o servicios con sobrepagos para el favorecimiento propio o de terceros.	Dentro de la verificación de los estudios previos se verifica que el proceso hubiese adjuntado las cotizaciones respectivas y que todas tengan las mismas condiciones. De presentar inconsistencia se devuelve al proceso para su ajuste.	Efectivo	Se adjuntaron cotizaciones y análisis del sector. Evidencia: de análisis del sector
P1	Gestión Jurídica	Posibilidad de favorecimiento a un tercero en los procesos judiciales en que es parte la entidad.	Verifica que se atiendan las decisiones emitidas por el Comité de Conciliación, donde se presenta las actuaciones de los apoderados en los procesos de la entidad, de no atender los compromisos definidos por el Comité se presenta las justificaciones por las cuales se presentó esta situación con el fin que se definan las acciones a seguir y se de tratamiento especial de seguimiento, hasta que el tema sea subsanado.	Efectivo	Se evidencian actas comité de conciliación, sin presentarse objeciones dentro de ningún proceso judicial.
P1	Gestión Jurídica	Posibilidad de favorecimiento a un tercero en los procesos judiciales en que es parte la entidad.	Ante un posible conflicto de interés para representar a la entidad, se notifica el caso al Director para que sea analizado, de identifica que la situación puede afectar a la institución, se define el funcionario que pueda realizar las funciones del asesor jurídico en el caso en particular donde se identificó el conflicto de interés.	Efectivo	Durante el primer cuatrimestre no se han presentado procesos judiciales con conflicto de interés, que haya debido notificarse al comité.
Q1	Gestión Documental	Posibilidad de pérdida de expedientes y/o sustracción de un documento en el archivo central para beneficio privado	Verifica que el archivo central que el archivo central cuente con restricciones de acceso físico (con llave bajo la responsabilidad del equipo del proceso), de requerir el acceso de un externo, se hace registro de ingreso y acompañamiento del proceso con el fin de asegurar que no saque información sin autorización. De identificar accesos de otros procesos sin acompañamiento del proceso, se notifica a la Subdirección Administrativa para que se realice análisis del caso y en caso de ser necesario se lleve el caso al proceso de Asuntos Disciplinarios.	No efectivo	No se presentó evidencia de la ejecución del control.
Q1	Gestión Documental	Posibilidad de pérdida de expedientes y/o sustracción de un documento en el archivo central para beneficio privado	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 de 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 efectivo	No se presentó evidencia de la ejecución del control.
Q1	Gestión Documental	Posibilidad de pérdida de expedientes y/o sustracción de un documento en el archivo central para beneficio privado	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 líder del proceso responsable del proceso y se solicita que se defina una nueva fecha, si la situación es reiterativa se notifica al Comité Directivo.	No efectivo	No se presentó evidencia de la ejecución del control.
R1	Gestión de Tecnología e Informática	Posibilidad de pérdida o alteración de la información de los sistemas de información, a fin de favorecer intereses de terceros.	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 efectivo	No se presentó evidencia de la ejecución del control.
R1	Gestión de Tecnología e Informática	Posibilidad de pérdida o alteración de la información de los sistemas de información, a fin de favorecer intereses de terceros.	Verifica de acuerdo con los Paz y Salvo firmados por el proceso, la inactivación del usuario correspondiente, de identificar usuarios aún activos se procede a la inactivación de manera inmediata y se registra en el archivo Excel la fecha de suspensión.	N.A	Durante el primer cuatrimestre no se presentaron solicitudes
R1	Gestión de Tecnología e Informática	Posibilidad de pérdida o alteración de la información de los sistemas de información, a fin de favorecer intereses de terceros.	Verifica que los usuarios activos del correo y sistemas de información estén vinculados a la DNBC de acuerdo con los reportes semestrales enviados por los administradores funcionales de los sistemas, Gestión de Talento Humano y/o Supervisores de contratistas. En caso de identificar personas no vinculadas en las DNBC con acceso a la información de la entidad, se procede a realizar la inactivación en el sistema y se reporta al administrador operativo, Talento Humano o Supervisor respectivo.	N.A	Durante el primer cuatrimestre no se presentaron solicitudes
R1	Gestión de Tecnología e Informática	Posibilidad de pérdida o alteración de la información de los sistemas de información, a fin de favorecer intereses de terceros.	Verifica la generación de los Backup por parte de los proveedores de los sistemas de la información, según los acuerdos de servicio definidos contractualmente. De no cumplir con las especificaciones se informa en el reporte de supervisión y se procede de acuerdo a las cláusulas definidas en el contrato sobre el cumplimiento del mismo.	Efectivo	Durante el primer cuatrimestre se realizaron copias de los sistemas de información y servicios web alojados en la nube pública que tiene la entidad. Evidencia: pantallazos de los resultados de backup
S1	Evaluación y Seguimiento	Posibilidad de omitir o limitar los resultados de la auditoría o informes de Ley para favorecer, al auditado, a la entidad o a un tercero.	Previo a la entrega de los resultados de la auditoría ejecutada, se verifica que la auditoría se haya realizado cumpliendo el objetivo y alcance definido; así mismo, se verifica que esté conforme a la normatividad legal vigente. En caso de presentar alguna observación se devuelve al profesional encargado para su revisión y ajuste.	N.A	Para el primer cuatrimestre no se ejecutaron auditorías

ID. Riesgo	Proceso	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO		Seguimiento Oficina de Control Interno a los riesgos de corrupción (Enero-abril 2024)	
		Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas		
S1	Evaluación y Seguimiento	Posibilidad de omitir o limitar los resultados de la auditoría o informes de Ley para favorecer, al auditado, a la entidad o a un tercero.	Al momento de la vinculación y/o por lo menos una vez al año se suscribe por parte del equipo auditor el compromiso ético establecido en el código de ética del auditor interno. En caso de no contar con el compromiso ético suscrito no se designa para realizar auditorías.	N.A	Para el primer cuatrimestre no se ejecutaron auditorías; por lo tanto, no se firmaron compromisos éticos		
S1	Evaluación y Seguimiento	Posibilidad de omitir o limitar los resultados de la auditoría o informes de Ley para favorecer, al auditado, a la entidad o a un tercero.	Previo al inicio de una auditoría se reúne al equipo auditor encargado y se verifica que no se presenten conflictos de interés para ejecutar el trabajo. De identificarse algún conflicto, se realiza el cambio del profesional y/o equipo de trabajo, de tal manera que no existan situaciones de conflictos, independencia u objetividad que alteren el desarrollo de la auditoría.	N.A	Para el primer cuatrimestre no se ejecutaron auditorías; por lo tanto, no se ha realizado la reunión previa al inicio de auditoría para verificar que no se presenten conflictos de intereses para ejecutar la misma		

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

