



FORMATO
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA

Código:
Versión:
Vigente Desde:

SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - ENERO A ABRIL DE 2016													
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO						Seguimiento CONTROL INTERNO a los riesgos de corrupción Enero - Abril			
PROCESO	CAUSAS INTERNAS	CAUSAS EXTERNAS	RIESGO	NOMBRE DEL CONTROL	ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL					Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones	
					Periodo de ejecución	Acciones	Registro	Líder del Proceso	Responsable de la acción				Indicador
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	I- Espacio insuficiente P- Personal Insuficiente	E- Recortes presupuestales por cambio en situación macroeconómica	Pérdida intencional de documentación	Adecuada implementación del Reglamento interno de archivo y correspondencia y del Programa de Gestión Documental	Todo el año	Seguimiento a la implementación del Reglamento interno de archivo y correspondencia y Programa de Gestión Documental	Sistema de Gestión Documental ORFEO y planillas de control	Rainer Narval Naranjo Charrasquiuel	Contratista de apoyo a la gestión en gestión documental y contratista de prestación de servicios profesionales	# de seguimientos realizados /# de seguimientos programados	Efectivo	Se ejecutó el seguimiento programado.	las causas internas y externas no son acordes al riesgo establecido. Es importante determinar el periodo de ejecución del control.
				Disposición final de los documentos (Digitalización)	Todo el año	Digitalización de toda la documentación de la Entidad	Sistema de Gestión Documental ORFEO	Rainer Narval Naranjo Charrasquiuel	Contratista de apoyo a la gestión en gestión documental y contratista de prestación de servicios profesionales	% de archivo digitalizado	No ha sido efectivo	Se han digitalizado 1 m lineal de 80 m lineales aproximadamente, debido a que no se cuenta con equipos tecnológicos suficientes para la digitalización total de documentos.	Es importante establecer metas periódicas medibles. las causas internas y externas no son acordes al riesgo establecido. Es importante determinar el periodo de ejecución del control.
	I- Espacio insuficiente P- Personal Insuficiente Pr- Programas de capacitación T- Débil sistema de información interna	E- Recortes presupuestales por cambio en situación macroeconómica P- Cambios en la legislación y políticas públicas. S- Responsabilidad social	Peculado por apropiación / por uso	Personal calificado para el manejo y control de inventarios de la entidad	Todo el año	Contratación de personal calificado para realizar el manejo de control de inventarios de la Entidad	Base de datos de inventario	Rainer Narval Naranjo Charrasquiuel	Auxiliar administrativo	Persona calificada contratada	No ha sido efectivo	No se ha ejecutado el control. Es importante establecer fecha limite de la implementación del control	La calificación de controles es inadecuada, por lo que se debe mantener la calificación del riesgo inherente. las causas internas y externas no son acordes al riesgo establecido. Es importante determinar el periodo de ejecución del control.
				Software de inventarios	Todo el año	Adquisición e implementación del software de inventarios	Reportes del software de inventarios	Rainer Narval Naranjo Charrasquiuel	Auxiliar administrativo	Software adquirido	No ha sido efectivo	No se ha ejecutado el control. Es importante establecer fecha limite de la implementación del control	La calificación de controles es inadecuada, por lo que se debe mantener la calificación del riesgo inherente. las causas internas y externas no son acordes al riesgo establecido.
GESTIÓN DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS	Pr- Ausencia de procesos estandarizados	P- Cambios en la legislación y políticas públicas.	Dilación de los procesos	Verificar la información de los procesos de manera adecuada y oportunamente.	Todo el año	Elaborar un plan de verificación conjunto de las diferentes etapas procesales	Ninguno	Rainer Narval Naranjo	Kelly Martínez	N° de seguimientos al plan de verificación	No Hay criterios para calificar la efectividad de los controles	No se ha ejecutado el control. Es importante establecer fecha limite de la implementación del control	Se sugiere revisar el nombre del riesgo frente a la descripción del mismo. Es importante determinar el periodo de ejecución del control. Es importante determinar el periodo de ejecución del control.
				Crear alertas que avisen sobre la proximidad de los términos procesales	Todo el año	Implementación de recordatorios en outlook	Reporte de Outlook	Rainer Narval Naranjo	Kelly Martínez	# de revisiones semanales	No Hay criterios para calificar la efectividad de los controles	No se ha ejecutado el control. Es importante establecer fecha limite de la implementación del control	
	Pr- Ausencia de procesos estandarizados	P- Cambios en la legislación y políticas públicas.	Trámites inadecuados de los procesos Disciplinarios	Establecer filtros para la revisión de procesos disciplinarios	Todo el año	Socializar el plan para fortalecer la importancia de los valores y principios y evitar la corrupción, mediante capacitaciones de los componentes de asuntos disciplinarios	Ninguno	Rainer Narval Naranjo	Kelly Martínez	N° capacitaciones realizadas	No Hay criterios para calificar la efectividad de los controles	No se ha ejecutado el control. Es importante establecer fecha limite de la implementación del control	Es importante determinar el periodo de ejecución del control.

	P- Personal Insuficiente	P-Cambios de gobierno.	Manipulación o pérdida intencional de la información de los expedientes disciplinarios	Guardar periódicamente en una USB los expedientes de los procesos disciplinarios, con el fin que no se pierda la información guardada en los equipos	Todo el año	Hasta que se implemente el sistema de back- up en la entidad, la información del equipo que contengan los procesos disciplinarios se almacena en USB	La información queda almacenada en una memoria USB	Rainer Narval Naranjo	Kelly Martínez	N° de actualizaciones de la USB	No Hay criterios para calificar la efectividad de los controles	No se ha ejecutado el control. Es importante establecer fecha límite de la implementación del control	Se sugiere revisar las causas internas frente al riesgo y la descripción del mismo. Es importante determinar el periodo de ejecución del control.
GESTIÓN FINANCIERA	I- Espacio insuficiente	T-Atraso tecnológico	Pérdida intencional de documentos	Radicación en el área financiera de la documentación para trámite de pago debidamente foliada y con la lista de chequeo con el visto bueno del supervisor o jefe inmediato, en donde se certifique que la documentación entregada está completa y debidamente diligenciada.	Todo el año	Consignar en el libro de radicación los documentos requeridos para adelantar los trámites de pago en el área financiera	Libro de radicación	Rainer Narval Naranjo Charrasquiel	MARISOL MORA, ANDRES FARFAN Y MIGUEL ANGEL FRANCO	Tramites realizados en el Financiera / Numero total de Radicados	No Hay criterios para calificar la efectividad de los controles	Se ha venido registrando el pago de servicios publicos y de algunos proveedores.	Se debe dar total cumplimiento a la Acción o control. Es importante determinar el periodo de ejecución del control.
				Digitalización de los documentos del Boletín de Tesorería por parte del Área de Gestión Documental.	Todo el año	Realizar el Back Up Anual de los Boletines de Tesorería	Back up Digital	Rainer Narval Naranjo Charrasquiel	Rainer Narval Naranjo Charrasquiel	Número de Boletines Digitalizados / Total de Boletines Archivados	No Hay criterios para calificar la efectividad de los controles	En la parte de gestion documental se ha adelantado en un 90% el tema de archivo de los boletines de tesorería; mientras en la disposición final de los documentos la digitalización se ha visto limitada por la parte tecnologica ,debido a que la impresora escaner que tiene la entidad es comunal y el volumen de la digitalización es mayor.	Se recomienda tomar las acciones necesarias de tal manera que permitan garantizar el cumplimiento de la actividad de control, sin embargo es necesario reasignar este riesgo, puesto que del análisis del mismo se considera como un riesgo de gestión y no de corrupción. Es importante determinar el periodo de ejecución del control.
	T- Débil sistema de información interna	T- Vulnerabilidad en el Sistema	Manipular indebidamente las Transferencias electrónicas o consignación errada	Verificación del Movimiento Bancario en el SIF	Todo el año	Confirmación Diaria de las transferencias realizadas en el portal Bancario con las Ordenes de Pago del SIF	Conciliaciones bancarias	Rainer Narval Naranjo Charrasquiel	MARISOL MORA	Número de Transferencias Exitosas / Número de Transferencias realizadas	Ha sido efectivo	Se realiza el control sobre transacciones realizadas.	Es importante determinar el periodo de ejecución del control.
				Cambio cada 72 días de contraseña en los equipos del área financiera	Todo el año	Una vez la Plataforma Bancaria solicite Cambio de Clave se debe proceder con este trámite pertinente.	Back up de los cambios de clave	Rainer Narval Naranjo Charrasquiel	MARISOL MORA	Número de Cambio realizados / Número de Solicitudes de Cambio	Ha sido efectivo	Se ha realizado el cambio solicitado	Es importante determinar el periodo de ejecución del control.
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	P- Personal Insuficiente	E- Recortes presupuestales por cambio en situación macroeconómica	Alteración intencional del Software de Nómina	Realizar cambio mensual de contraseña en el software de nómina	Todo el año	Generar y revisar el reporte mensual de auditoría en el cambio de contraseñas dentro del software de nómina	Informe de auditoría mensual emitido por el software	Rainer Narval Naranjo Charrasquiel	Maryoly Diaz	# de reportes generados al mes	Ha sido efectivo	4 reportes realizados	Las causas internas y externas no son acordes al riesgo establecido, se sugiere revisar las causas y adecuar el periodo de ejecución de las actividades asociadas al control. Es importante determinar el periodo de ejecución del control.
				Realizar backup semanalmente de la base de datos del software de nómina	Todo el año	Revisar la planilla semanal de los reportes de la elaboración del backup	Planillas semanales	Rainer Narval Naranjo Charrasquiel	Maryoly Diaz/ Edgardo Mandón	# de planillas revisadas semanalmente	Ha sido efectivo	Las planillas (3) contienen los 17 registros de backup del cuatrimestre.	
	P- Personal Insuficiente P-Cambios en la legislación y políticas públicas. Pr- Ausencia de procesos estandarizados T- Carencia de dominio propio de la	E- Recortes presupuestales por cambio en situación macroeconómica	Concusión/Cohecho propio/cohecho impropio	Cumplir con los procedimientos establecidos por el proceso de Atención al Usuario para la atención de PQRS	Enero 1 a Diciembre 31 de 2016	Cumplir con los procedimientos de PQRS, en la medida que los responsables de firmar las respuestas verifiquen la consistencia de la información que se entrega al usuario y los términos de respuestas.	Formato de control de PQRS Radicación y salidas de las PQRS en el aplicativo orfeo. Archivo físico de las PQRS	Rainer Narval Naranjo Charrasquiel	Todos los servidores involucrados en el procedimiento de atención de PQRS	# de actividades realizadas	Ha sido efectivo	Entre enero y abril se revisó la consistencia de 147 respuestas a PQRS	Se recomienda revisar y replantar el indicador y su medición. Es importante determinar el periodo de ejecución del control.
				Seguimiento por parte de la oficina de atención al usuario a todas las PQRS que recibe la Dirección	Enero 1 a Diciembre 31 de 2016	Realizar seguimiento permanente a todas las PQRS que se reciben en la DNBC	Formato de control de PQRS Radicación y salidas de las PQRS en el aplicativo orfeo. Archivo físico de las PQRS	Rainer Narval Naranjo Charrasquiel	Todos los servidores involucrados en el procedimiento de atención de PQRS	# de actividades realizadas	Ha sido efectivo	Se efectuaron 230 seguimientos que corresponden a las PQRS registradas por la oficina	Se recomienda revisar y replantar el indicador y su medición. Es importante determinar el periodo de ejecución del control.

GESTION DE ATENCIÓN AL USUARIO	página WEB T- Débil sistema de información interna			Elaboración de informes mensuales estadísticos sobre la recepción y respuesta a PQRS	Enero 1 a Diciembre 31 de 2016	Elaborar informes estadísticos de PQRS	Informe mensual estadístico	Rainer Narval Naranjo Charrasquel	Contratista de la oficina de Atención al usuario	# de informes realizados y aprobados	No ha sido efectivo	Se elaboraron y publicaron 3 informes de los 4 programados.	Es importante revisar las variables que afectan la no elaboración oportuna de los informes programados. Es importante determinar el periodo de ejecución del control.
	P- Personal Insuficiente P-Cambios en la legislación y políticas públicas. Pr- Ausencia de procesos estandarizados T- Carencia de dominio propio de la página WEB T- Débil sistema de información interna	E- Recortes presupuestales por cambio en situación macroeconómica	Prevaricato	Cumplir los procedimientos establecidos por el proceso de Atención al Usuario para la atención de PQRS	Enero 1 a Diciembre 31 de 2016	Cumplir con los procedimientos de PQRS, en la medida que los responsables de firmar las respuestas verifiquen la consistencia de la información que se entrega al usuario y los términos de respuestas.	Formato de control de PQRS Radicación y salidas de las PQRS en el aplicativo orfeo. Archivo físico de las PQRS	Rainer Narval Naranjo Charrasquel	Todos los servidores involucrados en el procedimiento de atención de PQRS	# de actividades realizadas	Ha sido efectivo	Entre enero y abril se revisó la consistencia de 243 respuestas a PQRS	Se recomienda revisar y replantar el indicador y su medición. Es importante determinar el periodo de ejecución del control.
				Seguimiento por parte de la oficina de atención al usuario a todas las PQRS que recibe la Dirección	Enero 1 a Diciembre 31 de 2016	Realizar seguimiento permanente a todas las PQRS que se reciben en la DNBC	Formato de control de PQRS Radicación y salidas de las PQRS en el aplicativo orfeo. Archivo físico de las PQRS	Rainer Narval Naranjo Charrasquel	Todos los servidores involucrados en el procedimiento de atención de PQRS	# de actividades realizadas	Ha sido efectivo	Se efectuaron 230 seguimientos que corresponden a las PQRS registradas por la oficina	Se recomienda revisar y replantar el indicador y su medición. Es importante determinar el periodo de ejecución del control.
				Elaboración de informes mensuales estadísticos sobre la recepción y respuesta a PQRS	Enero 1 a Diciembre 31 de 2016	Elaborar informes estadísticos de PQRS	Informe mensual estadístico	Rainer Narval Naranjo Charrasquel	Contratista de la oficina de Atención al usuario	# de informes realizados y aprobados	No ha sido efectivo	Se elaboraron y publicaron 3 informes de los 4 programados.	Es importante revisar las variables que afectan la no elaboración oportuna de los informes programados. Es importante determinar el periodo de ejecución del control.
GESTIÓN JURÍDICA	P- Personal que altere la información de manera intencional	0	Alteración intencional de las respuestas a los requerimientos de los organos de control	Establecer filtros: Proyecto, Revisó, Aprobó en todas las respuestas que se envíen ante requerimientos de los organos de control	Todo el año	Revisión de las respuestas a los requerimientos mediante los tres filtros de control establecidos	Documento enviado al órgano de control	Carlos López	Carlos López	# de revisiones	Ha sido efectivo	Respuesta a los requerimientos	Se sugiere ajustar la periodicidad de la aplicación del control
				Realizar revisión trimestral de las respuestas enviadas ante los requerimientos de los órganos de control	Todo el año	Llevar el control de las revisiones en una planilla de control	Planilla de control	Carlos López	Carlos López, Paola Uruëña.	# de revisiones trimestrales	Ha sido efectivo	Planilla	Se sugiere ajustar la periodicidad de la aplicación del control
PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	P- Personal Insuficiente	E- Recortes presupuestales por cambio en situación macroeconómica	Alteración intencional de los proyectos de inversión	Realizar mensualmente el cambio de contraseña de la plataforma SUIFP.	Todo el año	Generar una nueva contraseña mensualmente con las características especificadas por el software de formulación de proyectos	Correo que envía el software de formulación de proyectos, confirmando el cambio de contraseña	Capitán Miranda Montenegro	María Pilar Arguello	# de cambios de contraseña cada cuatrimestre/# cambios de contraseña al año	Ha sido efectivo	Se han realizado dos cambios de contraseñas.	Se recomienda revisar las causas asociadas al riesgo. Es importante determinar el periodo de ejecución del control.
				Asignar el rol de "formulación" y "control de viabilidad técnica" a una persona que no tenga asignado el rol de "Jefe de Planeación"	Todo el año	Incluir en el procedimiento de formulación de proyectos de inversión la asignación de roles para el uso del BPIN	Solicitud a la mesa de ayuda del DNP. Procedimiento modificado	Capitán Miranda Montenegro	María Pilar Arguello	Procedimiento modificado	No Hay criterios para calificar la efectividad de los controles	No se ha implementado el control	Se recomienda revisar las causas asociadas al riesgo, así como la periodicidad de la aplicación del control. No hay coherencia en la calificación de los controles y la determinación del riesgo residual, puesto que el control está por implementar.
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	T-Seguridad de la Información T-Firewall sin licencia	T-Atraso tecnológico	Adulteración, daño, pérdida o fuga de información contenida en los sistemas de información de la entidad, para usos indebidos y no autorizados	Funcionamiento del Firewall con reglas de acceso de manera permanente	Todo el año	definir las reglas de acceso del firewall	Informe del firewall	Rainer Naranjo	Edgardo Mandón	Nº de reglas implementadas	Ha sido efectivo	Se implemento una regla de acceso a orfeo mediante una IP pública	Es importante determinar el periodo de ejecución del control.
				Definir la política general de seguridad de la información.	Todo el año	Socializar la política general de seguridad de la información con los funcionarios y contratistas de la Entidad	Documento que contiene la política general de seguridad informática de la entidad y actas de reunión de socialización	Rainer Naranjo	Edgardo Mandón	# de socializaciones realizadas en la Entidad	No Hay criterios para calificar la efectividad de los controles	No se ha implementado el control	Se recomienda revisar las causas del riesgo. Revisar la calificación del control, puesto que si no se ha implementado el riesgo residual es igual al riesgo inherente. Es importante determinar el periodo de ejecución del control.

ACOMPANAMIENTO TERRITORIAL	P- Personal Insuficiente	P-Cambios de gobierno. P-Cambios en la legislación y políticas públicas.	Prevaricato por omisión	Comunicaciones oficiales enviadas a alcaldes, gobernadores, ciudadanía y entes territoriales	Todo el año	Elaborar comunicaciones articuladas de acuerdo con las regiones	Los oficios enviados	Cristhian Urrego	Ruben Dario Rincón	N° de municipios registrados en la base de datos	No Hay criterios para calificar la efectividad de los controles	Se enviaron oficios a 164 municipios.	El indicador establecido no permite medir la ejecución del control o la actividad respectiva. Las causas internas y externas no son acordes al riesgo establecido.. El control existente no es adecuado, requiere reformularse. Es importante determinar el periodo de ejecución del control.
				Realizar seguimiento cuatrimestral a las comunicaciones oficiales que se radican en la plataforma ORFEO.	Todo el año	Hacer un informe de evaluación	La respuestas, actas de visita	Cristhian Urrego	Ruben Dario Rincón	N° de municipios a los que se le presta el servicio público (bomberos)/N° de municipios registrados en la base de datos	No Hay criterios para calificar la efectividad de los controles	No hay evidencia de la aplicación del control.	El indicador establecido no permite medir la ejecución del control o la actividad respectiva. Las causas internas y externas no son acordes al riesgo establecido. El indicador no está asociado a las actividades de control. Es importante determinar el periodo de ejecución del control.
FORTALECIMIENTO BOMBERIL PARA LA RESPUESTA	P- Personal Insuficiente	E- Recortes presupuestales por cambio en situación macroeconómica E- Variaciones en la tasa de cambio	Cohecho	Publicar documentos oficiales en el portal de contratación del estado (SECOB)	Todo el año	Aprobación de los documentos oficiales del proceso de adjudicación por parte del comité evaluador	Documentos digitales en el portal de contratación SECOB	Cristhian Urrego	Andrés Muñoz	N° de documentos publicados	No Hay criterios para calificar la efectividad de los controles	Hasta la fecha no se han iniciado procesos de contratación referentes a fortalecimiento de los Cuerpos de Bomberos, por ende no hay documentos publicados.	Las causas internas y externas no son acordes al riesgo establecido, por lo tanto es importante establecer controles que contrarresten las causas generadoras del riesgo. Se recomienda revisar el indicador. Es importante determinar el periodo de ejecución del control.
				Tener el archivo de la información física del proceso ante requerimientos de los Entes de control	Todo el año	Comparar que la información publicada corresponda a la que se encuentra archivada	Documentos físicos en el archivo de la Entidad	Cristhian Urrego	Andrés Muñoz	N° de documentos inconsistentes / N° de documentos revisados	No Hay criterios para calificar la efectividad de los controles	Hasta la fecha no se han iniciado procesos de contratación referentes a fortalecimiento de los Cuerpos de Bomberos, por ende no hay documentos publicados.	Las causas internas y externas no son acordes al riesgo establecido. Se debe revisar la pertinencia del indicador y la determinación del control de acuerdo a las causas establecidas. Es importante determinar el periodo de ejecución del control.
	P - Personal no capacitado en la normatividad bomberil	P-Vicios en la elección del beneficiario P-Cambios en la legislación y políticas públicas.	Manejo indebido de la gestión de capacitación	Establecer e implementar el procedimiento para la gestión de capacitación	Todo el año	Diseñar e implementar el procedimiento para la gestión de capacitación a través de cooperantes	Soportes de la Convocatoria	Cristhian Urrego	Pedro Manosalva	N° de procedimientos implementados	Ha sido efectivo	Se diseñó, aprobó por las directivas el Procedimiento para la Gestión de Entrenamiento y Capacitación a través de Cooperantes.	Es importante revisar las causas internas y externas y tomar acciones para atacar dichas causas, ya que la causa externa indica que la selección del personal a capacitar lo hace un agente externo a la entidad. Es importante determinar el periodo de ejecución del control.

GESTIÓN COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS	P - Personal no capacitado en la normatividad bomberil	P-Cambios en la legislación y políticas públicas.	Manejo indebido de los recursos gestionados a través de cooperantes	Difundir y socializar la normatividad vigente para la consecución de recursos internacionales	Todo el año	Generar comunicaciones oficiales en la materia, participar de encuentros Bomberiles exponiendo normatividad vigente en la materia	Guía para la Cooperación y relacionamiento internacional de los Bomberos de Colombia	Cristhian Urrego	Pedro Manosalva	N° de eventos de socialización y/o N° de comunicaciones oficiales en la materia	Ha sido efectivo	Se expuso en el Encuentro de Comandantes del Valle del Cauca. Asimismo se socializó de manera presencial con los Cuerpos de Bomberos de Envigado, Medellín. De igual forma a los Gobernadores del Casanare, Guaviare y Gestión del Riesgo de Antioquia.	Revisar periodicidad, descripción del riesgo frente al nombre del riesgo. Revisar registro de las evidencias de aplicación del control. Considerar otros riesgos del manejo de recursos institucionales gestionados a través de cooperantes. Es importante determinar el periodo de ejecución del control.
				Solicitar el reporte previo o posterior inmediato (de acuerdo con la resolución 0661 de 2014 del Ministerio del Interior) de los procesos de Cooperación y relacionamiento internacional que lleven a cabo las instituciones bomberiles	Todo el año	Generar comunicaciones oficiales en la materia, participar de encuentros Bomberiles exponiendo normatividad vigente en la materia	Reporte según lo establece la resolución 0661 de 2014	Cristhian Urrego	Pedro Manosalva	N° de eventos de socialización y/o N° de comunicaciones oficiales en la materia	Ha sido efectivo	Se envió una circular reemplazando lo relacionado a la Cooperación Internacional, contemplado en la Resolución 0661 de 2016.	
COORDINACIÓN OPERATIVA	Pr- Ausencia de procesos estandarizados	E- Beneficios en recursos físicos	Manipulación de la información	Creación de un registro único de emergencias para registro, permitiendo el ingreso de la información pero no la manipulación de la misma	Todo el año	Revisión de reportes diarios enviados por la CITEL	Archivo en excel	Cristhian Urrego	Juan Carlos Puerto	Número de reportes con inconsistencias/Número de reportes generados	No Hay criterios para calificar la efectividad de los controles	No se ha ejecutado el control. Es importante establecer fecha límite de la implementación del control	Es necesario revisar y ajustar la identificación de controles existentes y la calificación respectiva, puesto que actualmente se cuenta con control en hoja de cálculo y no el RUE, lo que afecta la evaluación del riesgo. Es importante determinar el periodo de ejecución del control.
				Revisión periódica de la información digitalizada	Todo el año	Revisión 3 veces al día, finalizando cada turno, de los reportes generados por la CITEL	Registro en el software	Cristhian Urrego	Juan Carlos Puerto	Número de reportes con inconsistencias/Número de reportes generados	Ha sido efectivo	se realiza la revisión de los reportes diarios. A la fecha se han generado 363	Se recomienda revisar y ajustar la calificación y registro de la evidencia de la aplicación del control, puesto que a la fecha no se cuenta con un software. Es importante determinar el periodo de ejecución del control.
GESTIÓN DE COMUNICACIONES	P- Personal insuficiente I- Espacio insuficiente	T-Atraso tecnológico	Utilización de la información de manera inadecuada	Validar la información a través del jefe de Comunicaciones	Todo el año	Realizar un monitoreo de medios de comunicación por el funcionario o contratista encargado	Documento firmado	Cristhian Urrego	Edgar Molina	N° de monitoreos realizados	No Hay criterios para calificar la efectividad de los controles		Se recomienda revisar el registro de la evidencia de la ejecución del control, puesto que no es claro. Es importante determinar el periodo de ejecución del control.
				La información a publicar debe ser aprobada por la subdirección o la dirección	Todo el año	Firmar las aprobaciones para ser publicadas	Documento firmado	Cristhian Urrego	Edgar Molina	N° de documentos firmados	No Hay criterios para calificar la efectividad de los controles		No hay claridad en el desarrollo de los pasos de gestión del riesgo de corrupción. Se recomienda revisar los controles existentes, la calificación de los controles, así como la definición de las Acciones asociadas al control y el registro de los mismos. De igual manera la formulación del indicador. Es importante determinar el periodo de ejecución del control.

FORMULACION Y ACTUALIZACION NORMATIVA Y OPERATIVA	P - Personal no capacitado en la normatividad bomberil P- Personal Insuficiente	P-Cambios en la legislación y políticas públicas. E- Recortes presupuestales por cambio en situación macroeconómica	Prevaricato	Expedir los actos administrativos y resoluciones conforme a la Constitución y la ley para garantizar la seguridad jurídica	Todo el año	Consulta de la vigencia y pertinencia de las normas aplicables	Pronunciamento conforme a la ley Firma del documento	Cristhian Urrego	Ronny Romero	N° de actos proyectados/N° actos revisados y autorizados	No Hay criterios para calificar la efectividad de los controles	No hay claridad en el desarrollo de los pasos de gestión del riesgo de corrupción. Se recomienda revisar los controles existentes, la calificación de los controles, así como la definición de las Acciones asociadas al control y el registro de los mismos. De igual manera la formulación del indicador. Es importante determinar el periodo de ejecución del control.
				Establecer dos filtros de revisión	Todo el año	Las comunicaciones no se expiden sin los vistos buenos de los dos filtros	Pronunciamento conforme a la ley Firma del documento	Cristhian Urrego	Ronny Romero	N° de actos elaborados/N° firmados	Ha sido efectivo	Todas las comunicaciones emitidas por parte de este proceso contaron con el filtro del visto bueno, tanto de la persona que lo elaboro, como de la persona que lo revisó, así como la firma del funcionario que a través del cual se dirige la comunicación
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	1. Falta de ética en el equipo de control interno. 2. Entrega de información falsa o adulterada por parte del auditado. 3. Desconocimiento de la normatividad, el personal que participa en el proceso no está capacitado.	Conflictos de interés, presión o amenazas internas o externas.	Informes de auditoría no veraces.	1. Revisión y Aprobación del cumplimiento de las actividades de la Asesoría de Control Interno.	Trimestral	Revisión de actividades mensuales previo al cierre trimestral de seguimiento.	Informes de auditoría.	Dra. Maria del Consuelo Arias Prieto	Contratista Profesional de la oficina de Control Interno	# de actividades realizadas / # de actividades proyectadas en el periodo	Ha sido efectivo	2 auditorías ejecutadas de los procesos de; Formulación y Actualización Normativa y Operativa; Gestión territorial / 2 Auditorías programadas. Como fuente de verificación se puede consultar la carpeta de Auditoría Interna 2016.
				2. Revisión y aprobación de informes de auditoría interna.	Mensual	Comprobación de evidencia de auditoría frente las auditorías realizadas.	Informes de auditoría. Seguimiento a planes de auditoría y seguimiento a indicadores de gestión.	Dra. Maria del Consuelo Arias Prieto	Dra. Maria del Consuelo Arias Prieto	# de Verificación de Evidencia de Auditorías / # de auditorías realizadas.	Ha sido efectivo	2 procesos de verificación de los soportes (plan de auditoría, informe de auditoría, notas del auditor, memorando de entrega, hojas de trabajo) generados en cada una de las auditorías / 2 auditorías realizadas. Como fuente de verificación se puede consultar la carpeta de Auditoría Interna 2016.
				3. Aplicación de técnicas de auditoría.	Mensual	Retroalimentación del proceso de auditoría, Compromiso del código ético.	Evaluación de auditores.	Dra. Maria del Consuelo Arias Prieto	Dra. Maria del Consuelo Arias Prieto	Retroalimentación evaluación auditoría	Ha sido efectivo	2 evaluaciones de auditores / 2 auditorías realizadas. Como fuente de verificación se puede consultar la carpeta de Auditoría Interna 2016.
	1. Falta de ética en el asesoramiento del equipo de control interno. 2. Alteración u ocultamiento de información ante decisiones concertadas entre la asesoría de control interno, las directivas de la entidad u otras áreas.	Conflictos de interés, presión o amenazas internas o externas;	Informes ante entes de control adulterados.	Designación del Asesor de Control Interno por la Presidencia de la República	Ocasional	Socialización y Sensibilización del Código de Ética, Compromiso mediante carta de compromiso de ética y anticorrupción.	Decreto de nombramiento	Dra. Maria del Consuelo Arias Prieto	Contratista Profesional de la oficina de Control Interno	# de actividades realizadas / # de actividades proyectadas en el periodo	Ha sido efectivo	Se adoptó el código de ética de Control Interno y se realizó socialización tanto al equipo directivo como a los servidores y contratistas de la Oficina de control interno.

GESTIÓN CONTRACTUAL	Demoras en trámites y fallas en el objeto contractual	Cambio en la legislación y políticas públicas	Demora en los tramites y fallas en el objeto contractual	Inicio de procesos de capacitación e implementación de políticas de autocontrol. Reconocimiento de los procedimientos contractuales establecidos en el Manual de Contratación. Revisión de los documentos previos a la contratación(estudios previos, estudios del sector , análisis del mercado)	Todo el año	Revisión de los documentos precontractuales.	Planillas de atención al usuario	Dr. Rainer Naranjo Charrasquiel	Profesionales grupo de contratación	Número de estudios previos revisados / Número de procesos adjudicados y contratos celebrados	No Hay criterios para calificar la efectividad de los controles		No se evidencia claridad en la identificación de los riesgos, la descripción de los riesgos, las causas internas, las cuales en los cuatro (4) riesgos son similares, generando confusión. En el formato de identificación de controles, se incluye para el riesgo No. 1 una serie de controles, pero no se califican de manera independiente, lo cual afecta el resultado de la evaluación. En este mismo formato para los riesgos No. 2 , No. 3 y No. 4 no se identifican los controles existentes sino que se transcriben las descripciones de los riesgos, afectando la calificación de los controles, los registros, etc y en general la evaluación de los controles. Finalmente en el formato de Mapa de Riesgos, se relacionan otros controles diferentes a los controles del formato establecido para tal fin y las actividades asociadas al control son las mismas para los cuatro riesgos, pero no están asociadas a cada uno de los riesgos en particular, generando confusión en la aplicación de los indicadores. Es importante determinar el periodo de ejecución del control.
	Mala identificación de las necesidades internas reales de la Entidad	Cambio en la legislación y políticas públicas	Mala identificación de las necesidades internas reales de la Entidad	Inicio de procesos de capacitación e implementación de políticas de autocontrol. Reconocimiento de los procedimientos contractuales establecidos en el Manual de Contratación. Revisión de los documentos previos a la contratación(estudios previos, estudios del sector , análisis del mercado)	Todo el año	Revisión de los documentos precontractuales.	Planillas de atención al usuario	Dr. Rainer Naranjo Charrasquiel	Profesionales grupo de contratación	Numero de actividades señaladas en el Plan de adquisiciones / Número de estudios previos generados	No Hay criterios para calificar la efectividad de los controles		
	Estudios previos sin el lleno de los requisitos y mala identificación de la modalidad de selección	Cambio en la legislación y políticas públicas	Incremento en los costos operativos por la pérdida de tiempo en la inadecuada formulación del proceso contractual	Inicio de procesos de capacitación e implementación de políticas de autocontrol. Reconocimiento de los procedimientos contractuales establecidos en el Manual de Contratación. Revisión de los documentos previos a la contratación(estudios previos, estudios del sector , análisis del mercado)	Todo el año	Revisión de los documentos precontractuales.	Planillas de atención al usuario	Dr. Rainer Naranjo Charrasquiel	Profesionales grupo de contratación	Número de consultas realizadas por los usuarios internos de la Entidad / Número de estudios previos realizados	No Hay criterios para calificar la efectividad de los controles		
	No cumplimiento de lo establecido en el Plan de Compras	Cambio en la legislación y políticas públicas	Incrementos en el presupuesto establecido por la inadecuada ejecución en el Plan de Compras	Inicio de procesos de capacitación e implementación de políticas de autocontrol. Reconocimiento de los procedimientos contractuales establecidos en el Manual de Contratación. Revisión de los documentos previos a la contratación(estudios previos, estudios del sector , análisis del mercado)	Todo el año	Revisión de los documentos precontractuales.	Planillas de atención al usuario	Dr. Rainer Naranjo Charrasquiel	Profesionales grupo de contratación	Número de actividades reportadas en el plan anual de adquisiciones / Número de contratos suscritos	No Hay criterios para calificar la efectividad de los controles		

Elaborado por: Maria del Consuelo Arias Prieto
Asesor Control Interno