

CONSTRUCCIÓN MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	(6) Determinar los Parámetros de Control: Existen herramientas de control. Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta. En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva. (i) Controles preventivos, que disminuyen la probabilidad de ocurrencia o materialización del riesgo; y (ii) Controles correctivos, que buscan combatir o eliminar las causas que lo generaron, en caso de materializarse.	01 de Enero 2015	28 de Febrero 2015	Gestión de Planeación	70%	No se presentó avance .	50%	Vencida	No se han establecidos parámetros de control. Sin embargo se evidenció que se formularon actividades o controles preventivos, así como indicadores asociados a las actividades de control. Una vez realizado el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, la Asesoría de Control Interno evidenció que algunos de los controles formulados no conllevan a eliminar la causa generadora de los riesgos de corrupción, así mismo hay controles o actividades formuladas que no se han cumplido por los responsables y que la formulación de indicadores en algunos casos no es coherente con las actividades o controles, por lo que no permiten su medición. De igual manera se observó que en algunos riesgos aunque está formulado el indicador no hay evidencia de su cuantificación. La Asesoría de Control Interno recomienda que se realice por parte de los responsables de los procesos una revisión, ajuste y modificación, en los casos que sea necesario, de los riesgos de corrupción asociados a los procesos a su cargo, las metas establecidas, la formulación del indicador y la realización de la medición de los mismos. Así mismo es necesario establecer los parámetros de control, de acuerdo a los lineamientos dados por el DAFP.
	(7) Establecer los Rangos de Calificación de los controles: Entre 0-50, entre 51-71, entre 76 - 100.				0%	No se presentó avance .	0%	Vencida	Es necesario dar cumplimiento a la metodología de administración del Riesgo establecida por el DAFP y realizar la calificación de los controles.
	FASE D. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS								
	(8) Establecer políticas de Administración de Riesgos, basándose en los planes estratégicos y los objetivos institucionales o por procesos , las cuales contengan los siguientes aspectos: (i) Los objetivos que se esperan lograr, (ii) Las estrategias para establecer cómo se van a desarrollar las políticas anticorrupción a largo, mediano y corto plazo. (iii) Los riesgos que se van a controlar (iv) Las acciones a desarrollar contemplando el tiempo, los recursos, los responsables y el talento humano requerido, (v) El seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de las políticas.	01 de Enero 2015	28 de Febrero 2015	Gestión de Planeación	0%	No se presentó avance .	0%	Vencida	La entidad no ha establecido la Política de Administración del Riesgo.
	FASE E. SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN								
	(9) Revisar las causas del Riesgo de Corrupción: Es necesario que permanentemente se revisen las causas del riesgo de corrupción identificado. En este sentido las entidades deberán realizar seguimiento a los mapas de riesgo por los menos tres (3) veces al año, esto es con corte a abril 30, agosto 31 y diciembre 31.	30 de Abril 2015 ; 31 de Agosto 2015 y 31 de Diciembre 2015	08 de Mayo 2015; 05 Septiembre 2015; 08 de Enero 2015	Oficina de Control Interno	33.33%	Se realizó el segundo seguimiento al mapa de riesgos de corrupción 2015-	66.66%	En avance	Con corte a Abril de 2015 se realizó en la entidad autoevaluación a las causas de los riesgos de corrupción. Con corte a Agosto 31 de 2015 la Asesoría de Control Interno realizó seguimiento al mapa de riesgos de corrupción.
	FASE F. CONSOLIDACION DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN								
	(10) Elaborar Mapas de Riesgos de Corrupción: De acuerdo a la metodología de la Guía de Estrategias Anticorrupción. Cuadro 2. Formato Mapa de Riesgos.	01 de Enero 2015	31 de Diciembre 2015	Gestión de Planeación	100%		100%	Cumplida	Cumplida en el primer cuatrimestre, sin embargo, por los aspectos enunciados en las fases anteriores, es necesario revisar y ajustar el mapa de riesgos de corrupción de la entidad.
	IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES								
	(11) Identificar los trámites y procedimientos administrativos y misionales de la Entidad por medio de la aplicación de la "Encuesta de Identificación de Trámites" a cada uno de los responsables de estos proceso (Levantar el inventario de trámites y procedimientos administrativos.).	02 de Febrero 2015	05 de Marzo 2015	Comité plan anticorrupción	100%		100%	Cumplida	Se identificaron 11 trámites en el primer cuatrimestre. Es necesario modificar el Responsable de la Estrategia, puesto que el Comité Plan Anticorrupción no está formalmente constituido en la entidad.

ESTRATEGIAS ANTITRAMITES	(12)	Realizar el análisis normativo a los trámites y procedimientos administrativos identificados.	09 de Marzo 2015	15 de Abril 2015	Comité plan anticorrupción	55%	Se han realizado el documento con análisis normativo de 6 trámites	55%	Vencida	De los 5 trámites pendientes aún se encuentran en formulación 3 trámites: Recibos de Obra, Pruebas hidráulicas en sistemas de protección contra incendios y revisión de diseños de proyectos de construcción. Es necesario modificar el Responsable de la Estrategia, puesto que el Comité Plan Anticorrupción no está formalmente constituido en la entidad.	
	(13)	Registrar los trámites y procedimientos administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT	16 de Abril 2015	31 de Mayo 2015	Comité plan anticorrupción	0%	Debido a que los trámites tienen normatividad posterior a Julio del 2005, el documento con el análisis normativo debe ser enviado previamente al DAFP para posteriormente, ser incluidos en el sistema SUIT.	0%	Vencida	No se ha surtido el proceso ante el DAFP, puesto que no se ha concluido ni la formulación ni el análisis normativo. Sin embargo por Instrucciones de la Junta Nacional están suspendidos 2 trámites (Revisión de Diseños de proyectos de construcción y Recibos de Obra. La Asesoría de Control Interno recomienda concluir el análisis de los trámites que no están suspendidos y realizar el procedimiento para la inclusión en el SUIT dando cumplimiento a la estrategia antitrámites del Gobierno Nacional. Es necesario modificar el Responsable de la Estrategia, puesto que el Comité Plan Anticorrupción no está formalmente constituido en la entidad.	
	(14)	Diagnóstico de los trámites a intervenir teniendo en cuenta los factores internos (complejidad, costo, tiempo) y externos (pago, PQR, auditorías, consulta ciudadana) que inciden en la realización de los trámites.	01 de Junio 2015	15 de Junio 2015	Grupo de plan anticorrupción	0%	Dado que es la primera vez que se oficializan los trámites, dentro del trabajo de realizar el documento con el análisis normativo, se está realizando un análisis de priorización de trámites inicial.	0%	Vencida	No se ha concluido el diagnóstico. Es necesario modificar el Responsable de la Estrategia, puesto que el Comité Plan Anticorrupción no está formalmente constituido en la entidad.	
	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES										
	(15)	Simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites identificados en la Entidad.	16 de Junio 2015	15 de Julio 2015	Grupo de plan anticorrupción	0%	Aún no se ha hecho ningún tipo de racionalización.	0%	Vencida	Es necesario modificar el Responsable de la Estrategia, puesto que el Comité Plan Anticorrupción no está formalmente constituido en la entidad.	
	INTEROPERABILIDAD										
	(16)	Crear los Web Services que faciliten el acceso e interacción de los Usuarios con los trámites y procedimientos administrativos de la Entidad, para lo cual se tendrá en cuenta lo establecido en la Estrategia de Gobierno en Línea – GEL-	15 de Julio 2015	31 de Diciembre 2015	Gestión de Comunicaciones	0%	Con el fin de tratar este tema, se adelantó una reunión el día 12 de Agosto con EMTEL con el fin de establecer el procedimiento a seguir en la creación de los webservices relacionados con cada trámite. Por otra parte, aun nos encontramos en la oficialización de los trámites a publicar en la página web.	0%	Vencida	Para adelantar la actividad es necesario la inscripción en el SUIT de los trámites.	
(17)	Crear la Ventanilla Única de Atención a Usuarios para la Entidad	01 de Enero 2015	15 de Junio 2015	Gestión Administrativa	0%	Debido a las exigencias de infraestructura para la implementación de la oficina de servicio al ciudadano, no se ha ejecutado esta actividad.	0%	Vencida	Es necesario adelantar las acciones para la creación de la Ventanilla Única de Atención a Usuarios.		
ESTRATEGIA DE RENDICION DE CUENTAS	(18)	Creación de grupo interno de apoyo a la rendición de cuentas que se encargue de definir y liderar el plan de acción para la rendición de cuentas a la ciudadanía	02 de Febrero 2015	28 de Febrero 2015	Gestión de Comunicaciones	100%	Se creó el grupo mediante Resolución 207	100%	Cumplida	Cumplida en el primer cuatrimestre.	
	ACCIONES DE INFORMACION										
	(19)	Determinación de acciones de información (disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas, informes, etc., de las funciones de la entidad y del servidor. Abarca desde la etapa de planeación hasta la de control y evaluación.)	02 de Febrero 2015	31 de Diciembre 2015	Oficina Asesora de Comunicaciones	21,4%	Acciones adelantadas: Actualización de informes en la página web, boletín vigía del fuego y ruedas de prensa.	21.4%	En avance		
	ACCIONES DE DIALOGO										
(20)	Realizar encuentros que genere diálogo a través de foros virtuales dispuestos en la página web de la DNBC	02 de Febrero 2015	31 de Diciembre 2015	Gestión de Comunicaciones	0%	Foro programado para el martes 01 de Septiembre de 10 a.m. a 12 m	30%	En avance	Se adelantaron las acciones para realizar el Foro en Línea a través del SENA a nivel Nacional. Foro reprogramado para el 11 de septiembre.		

	(21) Realizar audiencia pública de rendición de cuentas	01 de Septiembre 2015	31 de Diciembre 2015	Oficina Asesora de Planeación e información	0%	Actividad programada para el último trimestre del año	0%	Sin iniciar	Actividad programada para el último trimestre del año
	EVALUACION Y MONITOREO								
	(22) Elaborar el documento de evaluación de la estrategia de rendición de cuentas	01 de Octubre 2015	31 de Diciembre 2015	Gestión de Comunicaciones	0%	Actividad programada para el último trimestre del año	0%	Sin iniciar	Actividad programada para el último trimestre del año
	DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA EL SERVICIO AL CIUDADANO								
	(23) Difundir portafolio de servicios al ciudadano e información actualizada relacionada con la DNBC en la página web	02 de Febrero 2015	30 de Junio 2015	Gestion de Comunicaciones	0%	El portafolio de servicios surge de la caracterización de los usuarios motivo por el cual no se ha publicado en la página web	0%	Vencida	No ha concluido la caracterización de usuarios.
	(24) Crear y difundir protocolo de atención de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias.	02 de Febrero 2015	30 de Junio 2015	Gestion Administrativa	100%		100%	Cumplida	Cumplida en el primer cuatrimestre.
	(25) Realizar encuesta para medir la satisfacción, necesidades, expectativas e intereses del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la DNBC.	01 de Junio 2015	30 de Junio 2015	Gestion Administrativa	0%	Los trámites se encuentran en proceso de oficialización por parte del DAFP. Una vez se oficialicen, y se publiquen, se realizarán las encuestas pertinentes.	0%	Vencida	Es necesario agilizar la realización de la encuesta, con el fin de dar cumplimiento a la estrategia.
	AFIANZAR LA CULTURA DE SERVICIO AL CIUDADANO EN LOS SERVIDORES PUBLICOS								
	(26) Capacitaciones que fortalezcan el servicio al ciudadano por parte de los funcionarios de la DNBC	01 de Mayo 2015	31 de Diciembre 2015	Gestión del Talento Humano	0%	Debido a que el protocolo de servicio y atención al ciudadano no están finalizados, no se han programado capacitaciones.	0%	Sin iniciar	Aunque la fecha de vencimiento de la acción es 31 de diciembre, está programada desde el 1 de mayo, por lo que es necesario avanzar en su desarrollo.
	FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN								
	(27) Fortalecimiento de los canales de atención vía telefónica y página web	02 de Febrero 2015	31 de Diciembre 2015	Gestion de Comunicaciones/ Subdirección Administrativa y financiera	0%	En la reunión llevada a cabo el 05 de Junio, se estableció que era posible implementar el chat en la página web, condicionado a la creación de la oficina de Atención al Ciudadano.	0%	Sin iniciar	Aunque la fecha de vencimiento de la acción es 31 de diciembre, está programada desde el 2 de febrero, por lo que es necesario avanzar en su desarrollo. Se consideró la opción de establecer mecanismos vía telefónica, sin que a la fecha se haya implementado. Es necesario dar cumplimiento a la estrategia.
	(28) Crear y difundir protocolo de atención al ciudadano	02 de Febrero 2015	30 de Junio 2015	Subdirección Administrativa y financiera	50%	Se está realizando la caracterización de los usuarios, con el fin de ajustar el protocolo de atención al ciudadano a las necesidades de cada uno de ellos.	50%	Vencida	Es necesario concluir la caracterización de usuarios para dar cumplimiento a la estrategia.
	(29) Constituir y formalizar la Oficina de Atención al Ciudadano y PQRS de la DNBC	02 de Febrero 2015	31 de Diciembre 2015	Subdirección Administrativa y financiera	0%	Debido a las exigencias de infraestructura para la implementación de la oficina de servicio al ciudadano, no se ha ejecutado esta actividad.	0%	Sin iniciar	Aunque la fecha de vencimiento de la actividad está contemplada para el 31 de diciembre de 2015, es necesario adelantar las acciones correspondientes para la creación de la Oficina de Atención al Ciudadano, puesto que no se está dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011.

Elaborado: María del Consuelo Arias Prieto- Asesor Control Interno.