

MAPA DE RIESGOS

PROCESO		IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO		MAPA DE RIESGO												
PROCESO	OBJETIVO	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CLASE DE RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES	DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL	PROBABILIDAD	DESCRIPCIÓN	IMPACTO	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN	NUEVA EVALUACIÓN DEL RIESGO (DESPUÉS DE CONTROLES)	MEDIDAS DE RESPUESTA	NUEVO CONTROL	LÍDER DE PROCESO	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PERIODO DE EJECUCIÓN	REGISTRO	INDICADOR
Gestión Administrativa	Suministrar y administrar bienes y servicios generales y de mantenimiento así como planificar y gestionar las estrategias en materia ambiental en cumplimiento de la misión institucional y de la normatividad vigente.	Peculado por apropiación / por uso	Apropiarse, usar o autorizar el uso indebido de bienes del Estado por parte de un colaborador, atentando contra la administración pública en beneficio de un particular o de un tercero.	Corrupción	1.Sanciones Penales. 2.Procesos disciplinarios. 3.Mala imagen institucional. 4. Utilización indebida de recursos.	Contratar personal calificado para el manejo y control de inventarios de la entidad	IMPACTO	1	Rara vez	5	Moderado	5	BAJA	Asumir o Reducir el riesgo	Contratar personal calificado para el manejo y control de inventarios de la entidad	Rainer Naval Naranjo Charraquel	Rainer Naval Naranjo Charraquel/Luz Helena Giraldo	Anual	Contrato de prestación de servicios	Persona calificada contratada
															Implementar el software de inventarios	Rainer Naval Naranjo Charraquel	Laura Campuzano	Anual	Reportes arrojadados por el software de inventarios	Software adquirido
Gestión Documental	Es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.	Pérdida intencional de documentación	Pérdida intencional de documentos por parte de un funcionario o contratista atentando contra el acceso a la información y transparencia en favor de intereses de un tercero	Corrupción	1. Sanciones penales. 2. Sanciones fiscales. 3. Sanciones disciplinarias. 4.Mala imagen institucional. 5. Incumplimiento de los objetivos sectoriales e institucionales. 6. Pérdida de información.	Adecuada implementación del Reglamento interno de archivo y correspondencia y del Programa de Gestión Documental	PROBABILIDAD	1	Rara vez	5	Moderado	5	BAJA	Asumir o Reducir el riesgo	Sensibilización del Reglamento interno de archivo y correspondencia y del Programa de Gestión Documental	Rainer Naval Naranjo	Jhon Warner Paz	Mensual	Actas de asistencia	No. De funcionarios de la DNBC que asisten
						Disposición final de los documentos (Digitalización)	IMPACTO								Disposición final de los documentos (Digitalización) (Digitalización) de acuerdo al cronograma de transferencias documentales por proceso	Rainer Naval Naranjo	Jhon Warner Paz	Mensual	metros lineales digitalizados	% de archivo digitalizado
Gestión Financiera	Servir de instrumento para garantizar que todas las operaciones financieras realizadas al interior de los procesos misionales y/o de apoyo de la Dirección Nacional de Bomberos sean vinculados al proceso contable.	Pérdida intencional de documentos	Robo de documentos por parte de un contratista y/o funcionario de la DNBC con el fin de frenar un pago, generar retraso en el proceso financiero o generar alguna eventualidad en favor de un tercero	Corrupción	Investigación a funcionarios del área y emprender acciones de tipo legal a los implicados afectando su imagen y la de la DNBC	Radicación en el área financiera de la documentación para trámite de pago debidamente foliada y con la lista de cheques con el visto bueno del supervisor o jefe inmediato, en donde se certifique que la documentación entregada está completa y debidamente diligenciada.	PROBABILIDAD	1	Rara vez	5	Moderado	5	BAJA	Asumir o Reducir el riesgo		Rainer Naval Naranjo Charraquel	MARISOL MORA	Diario	Registro en el libro	Cuentas radicas
						Verificación del Movimiento Bancario en el SIF	PROBABILIDAD								1	Rara vez	10	Mayor	10	BAJA
		Manipular indebidamente las Transferencias electrónicas o consignación errada	Manipulación de pagos no presupuestales por parte de un contratista o funcionario de la gestión financiera con el fin de desviar recursos en beneficio propio o de un tercero.	Corrupción	Investigación a funcionarios del área y emprender acciones de tipo legal a los implicados afectando su imagen y la de la DNBC	Cambio mensual de contraseña en los equipos del área financiera	IMPACTO								Asumir o Reducir el riesgo		Rainer Naval Naranjo Charraquel	MARISOL MORA	Mensual	Back up de los cambios de clave a través de correo electrónico
Gestión Talento Humano	Crear, mantener y desarrollar un grupo humano con talento, habilidad y motivación para lograr las metas de la organización con eficiencia y un ambiente adecuado para que las personas crezcan y alcancen sus objetivos individuales.	Alteración intencional del Software de Nómina	Acceso al software de nómina por parte de algún funcionario, con el fin de modificar o borrar información intencionalmente a favor propio o de un tercero.	Corrupción	1. Sanciones penales. 2. Sanciones fiscales. 3. Sanciones disciplinarias. 4.Mala imagen institucional. 5.Utilización indebida de recursos.	Realizar cambio mensual de contraseña en el software de nómina	PROBABILIDAD	1	Rara vez	5	Moderado	5	BAJA	Asumir o Reducir el riesgo	Relacionar el cambio mensual de contraseña en el software de nómina con las políticas de operación de Gestión de Talento Humano.	Rainer Naval Naranjo	Maryoly Díaz	Mensual	Caracterización del proceso	Políticas de operación del proceso.
						Realizar backup semanalmente de la base de datos del software de nómina	IMPACTO								Realizar backup semanalmente de la base de datos del software de nómina	Rainer Naval Naranjo	Maryoly Díaz/Edgardo Mandón	Semanal	Planillas semanales	# de planillas revisadas semanalmente
						Cumplir con los procedimientos establecidos por el proceso de Atención al usuario para la atención de PQRSD con el fin de evidenciar hechos irregulares (atención prioritaria o no ratificaciones)	IMPACTO	1	Rara vez	5	Moderado	5	BAJA	Asumir o Reducir el riesgo	Cumplir con los procedimientos establecidos por el proceso de Atención al usuario para la atención de PQRSD	Rainer Naval Naranjo	Marisol Hortúa	Diario	Formato de control	# de peticiones registradas en el formato de control

Gestión de atención al usuario	Brindar un servicio de atención al usuario de calidad que se ocupe de recibir, distribuir y hacer seguimiento de las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias que ingresan a la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, provenientes de los diferentes usuarios, gestionando una respuesta oportuna y entrega efectiva de cada requerimiento a los destinatarios; así mismo, establecer métodos que permitan obtener y medir el grado de satisfacción de las necesidades y expectativas de los mismos.	Conclusión/Cohecho impropio	Aceptación indebida de dinero por parte de los servidores que reciben PQRSO en beneficio de una respuesta rápida o a favor de los mismos.	Corrupción	1. Investigaciones de tipo disciplinario 2. Responsabilidad fiscal y penal 3. Pérdida de imagen institucional 4. Pérdida de credibilidad en la gestión de la entidad 5. Generación de pánico, alertas y desconfianza	Seguimiento por parte de la oficina de atención al usuario al sistema de turnos de las PQRSO que recibe la Dirección con el fin de que todas las PQRSO sean atendidas sin excepción.	PROBABILIDAD	1	Rara vez	5	Moderado	5	BAJA	Assumir o Reducir el riesgo	Seguimiento por parte de la oficina de atención al usuario al sistema de turnos de las PQRSO que recibe la Dirección.	Rainer Narval Naranjo	Marisol Hortúa	Semanal	Formato de control	# de PQRSO respondidas/ PQRSO recibidas	
		Prevaricato	Proferir respuestas, conceptos, resoluciones y demás actos administrativos que sean manifiestamente contrarios a la ley, a sabiendas que su veredicto es injusto, en favor de un particular.	Corrupción	1. Investigaciones de tipo disciplinario 2. Responsabilidad fiscal y penal 3. Pérdida de imagen institucional 4. Pérdida de credibilidad en la gestión de la entidad 5. Generación de pánico, alertas y desconfianza	Elaboración de informes mensuales estadísticos sobre la recepción y respuesta a PQRSO con el fin de evidenciar hechos irregulares	PROBABILIDAD	1	Rara vez	5	Moderado	5	BAJA	Assumir o Reducir el riesgo	Elaboración de informes mensuales estadísticos sobre la recepción y respuesta a PQRSO con el fin de evidenciar hechos irregulares	Rainer Narval Naranjo	Marisol Hortúa	Mensual	Informe mensual estadístico	# de informes realizados y aprobados	
							Cumplir con los procedimientos establecidos por el proceso de Atención al usuario para la atención de PQRSO	IMPACTO	1	Rara vez	5	Moderado	5	BAJA	Assumir o Reducir el riesgo	Cumplir con los procedimientos establecidos por el proceso de Atención al usuario para la atención de PQRSO	Rainer Narval Naranjo	Marisol Hortúa	Diario	Formato de control	# de peticiones registradas en el formato de control
							Seguimiento por parte de la oficina de atención al usuario al sistema de turnos de las PQRSO que recibe la Dirección.	PROBABILIDAD	1	Rara vez	5	Moderado	5	BAJA	Assumir o Reducir el riesgo	Seguimiento por parte de la oficina de atención al usuario al sistema de turnos de las PQRSO que recibe la Dirección.	Rainer Narval Naranjo	Marisol Hortúa	Semanal	Formato de control	# de PQRSO respondidas/ PQRSO recibidas
Gestión Jurídica	Propender porque las actuaciones de la Entidad se ajusten a la normativa vigente en Colombia.	Alteración intencional de las respuestas a los requerimientos de los órganos de control	Gestión de Comunicaciones	Corrupción	1. Sanciones Penales. 2. Sanciones Fiscales. 3. Procesos disciplinarios 4. Mala imagen institucional. 5. Pérdida de información	Establecer filtros: Proyectó, Revisó, Aprobó en todas las respuestas que se envían ante requerimientos de los órganos de control	IMPACTO							Asociar el filtro de establecer filtros: Proyectó, Revisó, Aprobó en todas las respuestas que se envían ante requerimientos de los órganos de control como una política de operación de la gestión jurídica.	Rainer Narval Naranjo	Dado que no hay unificación del proceso Jurídica no se ha establecido el responsable	Annual	Caracterización del proceso	Políticas de operación del proceso establecidas		
						Realizar revisión trimestral de las respuestas enviadas ante los requerimientos de los órganos de control	IMPACTO	1	Rara vez	5	Moderado	5	BAJA	Assumir o Reducir el riesgo	Asociar la revisión trimestral de las respuestas enviadas ante los requerimientos de los órganos de control a un procedimiento jurídico que defina el responsable.	Rainer Narval Naranjo	Dado que no hay unificación del proceso Jurídica no se ha establecido el responsable	Annual	Documentación del proceso jurídico.	Procedimientos jurídicos documentados	
Planeación Estratégica	Adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión incorporado en el Sistema Integrado de Gestión y Control, determinando el curso de acción que ha de seguirse en la DNBC en el mediano y largo plazo estableciendo la estrategia corporativa, la secuencia de acciones a realizar, la determinación de tiempo y la proyección, asignación, seguimiento y modificaciones al presupuesto de funcionamiento e inversión necesarios para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, las metas sectoriales y las metas en la formulación estratégica de la DNBC.	Formulación vicida de los proyectos de inversión.	Formulación de proyectos de inversión devueltos de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, los objetivos del Ministerio del Interior y de los objetivos de la DNBC por parte de funcionarios y/o contratistas responsables, ocasionando la indebida utilización de los recursos del Estado con el fin de favorecer intereses personales o de un tercero	Corrupción	1. Sanciones fiscales. 2. Sanciones disciplinarias. 3. Mala imagen institucional. 4. Utilización indebida de recursos. 5. Incumplimiento de los objetivos sectoriales e institucionales.	Solicitud formal para la conformación de un equipo de trabajo de planeación estratégica.	IMPACTO							Asignar recursos para conformar el equipo de planeación estratégica.	Ct. German Andrés Miranda.	Ct. German Andrés Miranda/ Rainer Narval Naranjo	Annual	Contratos de prestación de servicios	# de profesionales contratados.		
						Asignación de las personas encargadas de formular los proyectos de inversión en la subdirección estratégica y de coordinación bomberil.	IMPACTO	1	Rara vez	10	Mayor	10	BAJA	Assumir o Reducir el riesgo	Realizar capacitación a funcionario asignado por la Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil	Ct. German Andrés Miranda.	Pilar Arguello	Annual	Acta de capacitación firmada	Acta realizada	
		Exposición, discusión y revisión en el comité directivo del SIGEC de los resultados obtenidos en los seguimientos a los diferentes planes.	IMPACTO								Documentar y divulgar el procedimiento para la formulación, actualización y seguimiento a los proyectos de inversión.	Ct. German Andrés Miranda.	Pilar Arguello	Annual	Procedimiento documentado u divulgado	# de procedimientos documentados					
		Formulación de informes no veraces por parte del equipo de planeación, ocasionando la distorsión de información relevante para la entidad con el fin de favorecer intereses particulares o de un tercero	Corrupción	1. Sanciones disciplinarias. 2. Mala imagen institucional y pérdida de credibilidad. 3. Pérdida de información. 4. Incumplimiento de los objetivos sectoriales e institucionales.	Exposición, discusión y revisión en el comité directivo del SIGEC de los resultados obtenidos en los seguimientos a los diferentes planes.	IMPACTO	1	Rara vez	10	Mayor	10	BAJA	Assumir o Reducir el riesgo	Exposición, discusión y revisión trimestral en el comité directivo del SIGEC de los resultados obtenidos en los seguimientos a los diferentes planes.	Ct. German Andrés Miranda.	Pilar Arguello	Trimestral	Actas de reunión donde se evidencie la exposición de estos resultados	# de acts realizadas		
Gestión de Tecnología Informática	Administrar los recursos tecnológicos de manera que proporcionen en forma oportuna, eficiente y transparente la información necesaria para el cumplimiento de los fines misionales de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia y formular políticas, procedimientos y buenas prácticas para el	Manipulación de los sistemas de información de la entidad, para usos indebidos y no autorizados	Adulteración, daño, pérdida o fuga de información contenida en los sistemas de información de la entidad por parte de particulares y funcionarios para usos indebidos y no autorizados en beneficio de un tercero o para ocasionar daño a la	Corrupción	1. Sanciones penales. 2. Sanciones fiscales. 3. Sanciones disciplinarias. 4. Mala imagen institucional. 5. Incumplimiento de los objetivos sectoriales e institucionales.	Funcionamiento del Firewall con reglas de acceso de manera permanente	PROBABILIDAD							Verificar el funcionamiento del Firewall con reglas de acceso trimestralmente	Rainer Narval Naranjo	Ing. Edgardo Mandón.	Trimestral	Print pantalla del acceso al software (fecha y hora de ingreso)	# de verificaciones trimestrales.		
						Política de uso de correo institucional	PROBABILIDAD	1	Rara vez	5	Moderado	5	BAJA	Assumir o Reducir el riesgo	Política de uso de correo institucional divulgada	Rainer Narval Naranjo	Ing. Edgardo Mandón.	Trimestral	Mensaje de correo	# de socializaciones trimestrales.	

	manejo de la información de la entidad.		entidad		6. Pérdida de información.	Políticas de copia de seguridad de la información	IMPACTO									Políticas de copia de seguridad de la información	Rainer Narval Naranjo	Ing. Edgardo Mandón.	Semanal/Quincenal	Back up realizados.	# de back ups realizados
Gestión territorial	Propender por la prestación del servicio público bomberil en todo el territorio nacional	Prevaricato por omisión	Omitir, retardar, rehusar o denegar un acto propio de las funciones del proceso.	Corrupción	1. Sanciones penales. 2. Sanciones disciplinarias. 3. Mala imagen institucional. 4. Incumplimiento de los objetivos sectoriales e institucionales.	Solicitud formal para la conformación de un equipo de trabajo para seguimiento territorial	PROBABILIDAD	1	Rara vez	5	Moderado	5	BAJA	Asumir o Reducir el riesgo	Asignar recursos para conformar el equipo de trabajo para el seguimiento territorial	Subdirección administrativa y financiera	Rainer Narval Naranjo	Annual	Contratos de prestación de servicios	# de profesionales contratados.	
						Reiteración de asignación de recursos para el seguimiento, monitoreo y asesoría para la gestión territorial	Subdirección administrativa y financiera								Rainer Narval Naranjo	Annual	Presupuesto anual de la DNBC	# de solicitudes de recursos			
						Comunicaciones y seguimientos a entes territoriales	IMPACTO								Comunicaciones y seguimientos a entes territoriales	Subdirección estratégica y de coordinación bomberil	Crishian Urrego	Cuatrimestral	Comunicaciones elaboradas y enviadas a los entes territoriales y mapa subregional de seguimiento	# de comunicaciones enviadas	
Gestión de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas	Coordinar acciones de las Instituciones Bomberiles de Colombia con el Ministerio de Relaciones Exteriores, la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC – Colombia, entidades de Gobierno y Cooperantes, que permitan la consecución de recursos financieros, físicos, humanos y técnicos con el fin de complementar las acciones que realiza el Gobierno Nacional a través de la DNBC en el Fortalecimiento de los Bomberos de Colombia, aportando de igual forma, al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, las metas sectoriales y las metas en la formulación estratégica de la DNBC.	Manejo indebido de la gestión de capacitación y entrenamiento con recursos del cooperante	No realizar las actividades contenidas en el procedimiento de gestión de capacitación y entrenamiento a través del cooperante por parte de algún funcionario o contratista a cargo, de tal manera que se seleccione personal no idóneo y no fortalezca de manera estratégica a los bomberos de Colombia	Corrupción	1. La capacitación no se preste de manera efectiva, ni contribuya a complementar la estrategia de capacitación de la DNBC. 2. Mala imagen institucional. 3. Utilización indebida de los recursos del cooperante. 4. Incumplimiento de los objetivos sectoriales e institucionales.	Aplicación de procedimiento para la selección del postulado	IMPACTO	1	Rara vez	5	Moderado	5	BAJA	Asumir o Reducir el riesgo	Aplicación de procedimiento para la selección del postulado	Crishian Urrego	Pedro Manosalva	Permanente/Diario	Soportes de la Convocatoria	N° convocatorias realizadas con soporte	
		Manejo indebido de los recursos gestionados a través de cooperantes por las Instituciones Bomberiles diferentes a la DNBC	Omisión de la normatividad legal vigente relacionada con la importación de equipos y elementos al País por parte de las instituciones bomberiles diferentes a la DNBC debilitado el fortalecimiento de los cuerpos de bomberos del país en beneficio de un proveedor en particular	Corrupción	1. Multas, sanciones y otros procesos legales para todos los implicados en el proceso de una potencial investigación	Difundir y socializar la normatividad vigente para la consecución de recursos internacionales	PROBABILIDAD	1	Rara vez	5	Moderado	5	BAJA	Asumir o Reducir el riesgo	Difundir y socializar la normatividad vigente para la consecución de recursos internacionales	Crishian Urrego	Pedro Manosalva	Trimestral	Circulares e informes de comisión	N° de circulares enviadas trimestralmente	
		Manejo indebido de los recursos gestionados a través de cooperantes por parte de la DNBC	Omisión de los objetivos estratégicos misionales por parte de la alta dirección entorpeciendo el fortalecimiento nacional en beneficio de cuerpos de bomberos que no son prioridad	Corrupción	1. Multas, sanciones y otros procesos legales para todos los implicados en el proceso de una potencial investigación; así como pérdida de aliados estratégicos	Aplicación de lineamientos para la selección del postulado y el manejo de los recursos	IMPACTO	1	Rara vez	5	Moderado	5	BAJA	Asumir o Reducir el riesgo	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	Crishian Urrego	Pedro Manosalva	Semestral	Circulares y guías de cooperación	N° de circulares enviadas semestralmente	
		Manejo indebido de los recursos gestionados a través de cooperantes por parte de la DNBC	Omisión de los objetivos estratégicos misionales por parte de la alta dirección entorpeciendo el fortalecimiento nacional en beneficio de cuerpos de bomberos que no son prioridad	Corrupción	1. Multas, sanciones y otros procesos legales para todos los implicados en el proceso de una potencial investigación; así como pérdida de aliados estratégicos	Aplicación de lineamientos para la selección del postulado y el manejo de los recursos	IMPACTO	1	Rara vez	5	Moderado	5	BAJA	Asumir o Reducir el riesgo	Aplicación de lineamientos para la selección del postulado y el manejo de los recursos	Crishian Urrego	Pedro Manosalva	Permanente/Diario	Informe del proyecto	N° de informes presentados	
Coordinación Operativa	Establecer los procedimientos para el manejo, seguimiento y control de los incidentes, mediante la utilización de recursos físicos, magnéticos, auditivos o visuales, con el fin de verificar la gestión de la DNBC a través del registro y manejo de las emergencias reportadas por los cuerpos de Bomberos Voluntarios, Oficiales y Aeronáuticos de Colombia, para la generación de informes.	Favorecimiento a terceros con los reportes de información	Recibir o aceptar dinero u otra utilidad con la finalidad de alterar la información de los reportes de emergencia, que busque un beneficio propio o de un tercero.	Corrupción	1. Sanciones penales. 2. Sanciones fiscales. 3. Sanciones disciplinarias. 4. Mala imagen institucional. 5. Incumplimiento de los objetivos sectoriales e institucionales. 6. Pérdida de la información	Revisión semanal de la matriz general de emergencias	PROBABILIDAD	1	Rara vez	5	Moderado	5	BAJA	Asumir o Reducir el riesgo	Establecer procedimiento de la CITEL en donde se especifique la revisión semanal de la matriz de emergencias.	Subdirección estratégica y de coordinación bomberil	Líder de la Citel	Annual	Procedimiento de la CITEL con el formato para la revisión de la matriz de emergencias como un registro de este.	Procedimiento terminado	
						Establecer controles para la emisión de los reportes de información de las emergencias	IMPACTO								Establecer procedimiento de la SALA SITUACIONAL en donde se especifique la revisión y aprobación de los reportes de información de emergencias	Subdirección estratégica y de coordinación bomberil	Coordinador Sala Situacional	Annual	Procedimiento de la SALA SITUACIONAL con el formato para la revisión de la matriz de emergencias como un registro de este	Procedimiento terminado	
						Implementación de un software para el registro de emergencias	Subdirector Estratégico y de Coordinación Bomberil								Cooperación internacional	Annual	Correos electrónicos con estudios previos, para la adquisición del software	Implementación del software			
Gestión de Comunicaciones	Fortalecer el modelo de gestión integral de comunicaciones que permita informar y actualizar de manera efectiva, la actividad bomberil y de la UAE DNBC, en todo el territorio Nacional, acordes con los postulados del Plan Nacional de Desarrollo y de la misionalidad de la UAE DNBC	Revelación indebida de información secreta o sometida a reserva	Revelación de información secreta o sometida a reserva a través de los canales de información internos y externos de la DNBC de acuerdo al artículo 19 de la ley 1712 de 2014. El uso de poder puede verse a cabo por parte de funcionarios y/o contratistas, afectando la imagen institucional e incumplimiento en las funciones de la DNBC para su fortalecimiento	Corrupción	1. Sanciones penales. 2. Sanciones fiscales. 3. Sanciones disciplinarias. 4. Mala imagen institucional. 5. Incumplimiento de los objetivos sectoriales e institucionales. 6. Pérdida de información.	Capacitar al personal del área de comunicaciones sobre el uso reservado de la información.	PROBABILIDAD	2	Improbable	10	Mayor	20	MODERADA	Reducir el riesgo	Solicitar al área de Talento Humano inclusión del área de comunicaciones en el programa de inducción y readmisión para referirse al manejo de información reservada	Subdirector administrativo y financiero	Equipo de talento Humano/equipo de comunicaciones	Annual	Programa de inducción y readmisión y listas de asistencia	# de profesionales capacitados	
						Aplicar el procedimiento para la publicación de la información	IMPACTO								Socialización del procedimiento de publicación de información.	Dirección General	Profesional especializado en comunicaciones	Annual	Listado de asistencia a la socialización del procedimiento de publicación de la información	# de socializaciones realizadas	

			funciones de la UNESA, para que inmanejable favorezcan interés personales o de terceros.		o, periodo de informacion	Solicitud formal de elementos y equipos de comunicaciones (Computadores, cámaras, discos duros) que pertenezcan a la DNBC y garanticen la seguridad de la información	IMPACTO							Adquirir los elementos y equipos de comunicaciones (Computadores, cámaras, discos duros) que pertenezcan a la DNBC y garanticen la seguridad de la información	Subdirector Administrativo y Financiero	Subdirector Administrativo y Financiero	Anual	Acta de entrega o recibido de los elementos y equipos de comunicaciones	# de elementos o equipos recibidos	
Formulación normativa y operativa	Establecer y expedir directrices jurídicas técnicas y operativas que orienten el desarrollo de la gestión de los Cuerpos de Bomberos	Prevaricato	Formulación de actos como resoluciones, circulares y/o conceptos manifiestamente contrarios a la ley	Corrupción	1. Sanciones penales. 2. Sanciones fiscales 3. Sanciones disciplinarias. 4. Mala imagen institucional. 5. Incumplimiento de los objetivos sectoriales e institucionales.	Revisión de los actos administrativos y respuestas a PQRSO por parte del coordinador del grupo de formulación normativa y operativa o por parte del asesor del despacho para evitar clientelismo, tráfico de influencias, decisiones ajustadas a intereses particulares y/o Soborno	IMPACTO	1	Rara vez	5	Moderado	5	BAJA	Asumir o Reducir el riesgo	Establecer procedimiento para la elaboración, revisión y aprobación de actos administrativos.	Subdirector estratégico y de Coordinación Bomberil	Ronny Romero Valencia	Anual	Procedimiento para la elaboración, revisión y aprobación de actos administrativos aprobado	Procedimiento realizado
						Establecer filtros de control a cada acto administrativo y respuesta a PQRSO antes de su aprobación, por parte del Subdirector estratégico y de coordinación bomberil, así como la Dirección General	IMPACTO								Establecer procedimiento para la elaboración, revisión y aprobación de actos administrativos.	Subdirector estratégico y de Coordinación Bomberil	Ronny Romero Valencia	Anual	Procedimiento para la elaboración, revisión y aprobación de actos administrativos aprobado	Procedimiento realizado
		Cohecho propio e impropio	Recibir o aceptar para si o para otro dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutarse en el desempeño de las actividades del proceso o retardar u omitir un acto propio del proceso	Corrupción	1. Sanciones penales. 2. Sanciones fiscales 3. Sanciones disciplinarias. 4. Mala imagen institucional y pérdida de credibilidad. 5. Incumplimiento de los objetivos sectoriales e institucionales.	Revisión de los actos administrativos y respuestas a PQRSO por parte del coordinador del grupo de formulación normativa y operativa o por parte del asesor del despacho para evitar clientelismo, tráfico de influencias, decisiones ajustadas a intereses particulares y/o Soborno	IMPACTO	1	Rara vez	5	Moderado	5	BAJA	Asumir o Reducir el riesgo	Establecer procedimiento para la elaboración, revisión y aprobación de actos administrativos.	Subdirector estratégico y de Coordinación Bomberil	Ronny Romero Valencia	Anual	Procedimiento para la elaboración, revisión y aprobación de actos administrativos aprobado	Procedimiento realizado
						Establecer filtros de control a cada acto administrativo y respuesta a PQRSO antes de su aprobación, por parte del Subdirector estratégico y de coordinación bomberil, así como la Dirección General	IMPACTO								Establecer procedimiento para la elaboración, revisión y aprobación de actos administrativos.	Subdirector estratégico y de Coordinación Bomberil	Ronny Romero Valencia	Anual	Procedimiento para la elaboración, revisión y aprobación de actos administrativos aprobado	Procedimiento realizado
Evaluación y Seguimiento	Determinar el grado de cumplimiento y efectividad del Sistema Integrado de Gestión y Control y apoyar a la Alta Dirección en la toma de decisiones y generación de acciones orientadas al cumplimiento de objetivos, metas y obligaciones originadas en la normatividad constitucional, legal, interna y en los convenios o contratos suscritos.	Informes de auditoria no veraces.	Falta de objetividad y/o imparcialidad y/o veracidad en los informes de auditorias y/o seguimientos en favor propio o de un tercero.	Corrupción	1. Hallazgos en auditorias de los entes de Control externos; 2. Pérdida de credibilidad en la gestión de la Entidad; 3. Generación de pánico, alertas y desconfianza; 4. Deterioro de imagen y percepción de ciudadano sobre la gestión de la entidad.	1. Revisión y Aprobación del cumplimiento de las actividades de la Asesoría de Control Interno.	PROBABILIDAD	1	Rara vez	10	Mayor	10	BAJA	Asumir o Reducir el riesgo	Revisión de actividades mensuales previo al cierre trimestral de seguimiento.	Dra. María del Consuelo Arias Prieto	Dra. María del Consuelo Arias Prieto	Trimestral	Informes de auditoría.	# de actividades realizadas / # de actividades proyectadas en el periodo
						2. Revisión y aprobación de informes de auditoria interna.	PROBABILIDAD								Comprobación de evidencia de auditoria frente las auditorias realizadas.	Dra. María del Consuelo Arias Prieto	Dra. María del Consuelo Arias Prieto	Mensual	Informes de auditoria. Seguimiento a planes de auditoria y seguimiento a indicadores de gestión.	# de Verificación de Evidencia de Auditorias / # de auditorias realizadas.
						3. Aplicación de técnicas de auditoria.	PROBABILIDAD								Retroalimentación del proceso de auditoria, Compromiso del código ético.	Dra. María del Consuelo Arias Prieto	Dra. María del Consuelo Arias Prieto	Mensual	Evaluación de auditores.	Retroalimentación evaluación auditoria
		Informes ante entes de control aduaterados.	Presentación o transmisión de informes de ley inconsistentes o no veraces.	Corrupción	1. Investigaciones de tipo disciplinario; 2. Responsabilidad fiscal y penal; 3. Pérdida de imagen institucional; 4. Pérdida de credibilidad al interior de la entidad en el ejercicio del control interno	Designación del Asesor de Control Interno por la Presidencia de la Republica	IMPACTO	1	Rara vez	5	Moderado	5	BAJA	Asumir o Reducir el riesgo	Socialización y Sensibilización del Código de Ética, Compromiso mediante carta de compromiso de ética y anticorrupción.	Dra. María del Consuelo Arias Prieto	Dra. María del Consuelo Arias Prieto	Ocasional	Decreto de nombramiento	# de actividades realizadas / # de actividades proyectadas en el periodo
Análisis y Mejora Continua	Orientar, administrar, mantener y controlar el Sistema Integrado de Gestión y Control SIGEC mediante acciones coordinadas con las dependencias de la entidad a través de orientaciones, procesos, políticas, metodologías, instancias e instrumentos para garantizar un ejercicio articulado y armónico que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional en términos de calidad en la prestación de los servicios a cargo de la DNBC enmarcados en los planes nacional de desarrollo, los lineamientos del ministerio del interior y el direccionamiento estratégico de la DNBC.	Reportar información no veraz de los seguimientos realizados	Alterar intencionalmente la información a consolidar por parte de un funcionario y/o contratista del proceso con el fin de distorsionar los resultados de los seguimientos realizados en los planes de mejoramiento y los mapas de riesgos en beneficio de algún funcionario.	Corrupción	1. Sanciones disciplinarias. 2. Mala imagen institucional. 3. Pérdida de información. 4. Incumplimiento de los objetivos sectoriales e institucionales. 5. Toma de decisiones inapropiadas.	Exposición, discusión y revisión en el comité de control interno de los resultados obtenidos en los seguimientos a los diferentes planes y mapas de riesgos.	IMPACTO	1	Rara vez	10	Mayor	10	BAJA	Asumir o Reducir el riesgo	Exposición, discusión y revisión bimestral en el comité de control interno de los resultados obtenidos en los seguimientos a los diferentes planes de mejoramiento de la entidad	Ct. German Andrés Miranda.	Pilar Arguello	Bimestral	Actas de reunión donde se evidencie la exposición de estos resultados	# de acts realizadas
		Manipulación o adulteración de la documentación de los procesos de la DNBC.	Alterar intencionalmente la documentación contenida en la carpeta compartida del SIGEC por parte de un funcionario y/o contratista de la entidad con el fin de distorsionar la información de cada uno de los procesos en beneficio de algún funcionario.	Corrupción	1. Sanciones disciplinarias. 2. Mala imagen institucional y pérdida de credibilidad. 3. Pérdida de información.	Especificar las actividades a realizar para garantizar el control de documentos en la DNBC	IMPACTO	1	Rara vez	5	Moderado	5	BAJA	Asumir o Reducir el riesgo	Especificar las actividades a realizar para garantizar el control de documentos en la DNBC	Ct. German Andrés Miranda.	Pilar Arguello	Anual	Documento publicado en carpeta interna	Procedimiento documentado

