



PROCESO
GESTIÓN DE ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA
MATRIZ DE CONTROLES - PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN
VIGENCIA 2024

ID. Riesgo	Proceso	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO	SEGUIMIENTO CUATRIMESTRE III Septiembre- Diciembre		
		Riesgo	Control		RESULTADO DEL INDICADOR		observaciones
					Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	
A1	Planeación Estratégica	Posibilidad 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.	EFFECTIVO	Se evidencia acta en la que se determinó que no se presentó conflicto de intereses.		
A1	Planeación Estratégica	Posibilidad de viabilizar recursos que no corresponden a las líneas de inversión definidos para generar un beneficio privado.	Solo se aprueba las solicitudes de CDP que estén alineadas a la cadena de valor del proyecto de inversión. De presentar inconsistencia se niega la solicitud.	NO EFFECTIVO	No se presentó evidencia de la ejecución del control		
A1	Planeación Estratégica	Posibilidad 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 reincorporación 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.	EFFECTIVO	Se presenta certificado de curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción de 3 integrantes del proceso.		
B1	Gestión de Comunicaciones	Posibilidad 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	NO EFFECTIVO	No se presentó reporte por parte del proceso		
C1	Gestión de Análisis y Mejora Continua	Posibilidad 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		No se presentó conflicto de intereses de acuerdo por lo manifestado por el proceso	
C1	Gestión de Análisis y Mejora Continua	Posibilidad 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.	NO EFFECTIVO	Aunque se cuenta con los informes de indicadores, plan de mejoramiento e informe de riesgos, no se evidencia el acta de aprobación de los documentos a presentar al comité.		
D1	Gestión de Coop. Inter y alianzas estratégicas	Posibilidad de otorgar a bomberos o cuerpos de bomberos que no cumplen con los requerimientos mínimos definidos en los programas o 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 llenado 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.	NO EFFECTIVO	Se evidencia matriz de seguimiento convocatorias, sin embargo no se relaciona el Excel con el orden de llegada del correo de acuerdo como se estableció en el campo Registro/Evidencia		
D1	Gestión de Coop. Inter y alianzas estratégicas	Posibilidad de otorgar a bomberos o cuerpos de bomberos que no cumplen con los requerimientos mínimos definidos en los programas o 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.	NO EFFECTIVO	No se presenta evidencia del diseño de la circular y publicación en la página web de las convocatorias de acuerdo con lo establecido en el campo Registro/Evidencia		
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 o 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 evalúan las acciones a seguir las cuales se dejan documentadas en acta para hacer seguimiento a los compromisos adquiridos.	N.A		No aplica la ejecución del control para el periodo.	
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 o generación de un reclamo inexistente.	Verifica que su equipo de trabajo participe de las capacitaciones de inducción y reincorporación 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 EFFECTIVO	Se evidenció que el personal del proceso no recibió inducción o reincorporación.		

ID. Riesgo	Proceso	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO		SEGUIMIENTO CUATRIMESTRE III Septiembre- Diciembre		
		Riesgo	Control	RESULTADO DEL INDICADOR		observaciones		
				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 o generación de un reclamo inexistente.	El aplicativo no permite registrar una fecha diferente a la del momento de registrar el PQRSRD en el aplicativo ORFEO, de identificar fallas en la parametrización se solicita a soporte el ajuste de los parámetros en la herramienta.	NO EFECTIVO	No se presentó reporte por parte del proceso			
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 o generación de un reclamo inexistente.	Verifica a diario que todas las PQRSRD 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 PQRSRD, radicadas en el aplicativo conforme estipula el control. Se adjunta print de pantalla del correo de Atención al Ciudadano en donde se relaciona con 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 evidencia 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.	N.A		No se presentó conflicto de intereses de acuerdo por lo manifestado por el proceso		
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.	N.A		El control no aplica para el periodo		
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 están 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 devuelve para su revisión. En ausencia del Gestor, el concepto es verificado el Asesor Jurídico.	EFECTIVO	Se evidencia la revisión de los oficios por parte del Gestor del Proceso.			
G1	Coordinación Operativa	Posibilidad de omitir información técnica y operativa en materia bomberil o generala 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.	NO EFECTIVO	No se presentó reporte por parte del proceso			
G1	Coordinación Operativa	Posibilidad de omitir información técnica y operativa en materia bomberil o generala de manera incorrecta, con el propósito de generar un beneficio privado.	Verifica que su equipo de trabajo participe de las capacitaciones de inducción y reincidencia 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	No se presentó reporte por parte del proceso			
G1	Coordinación Operativa	Posibilidad de omitir información técnica y operativa en materia bomberil o generala de manera incorrecta, con el propósito de generar un beneficio privado.	Cuando CITEI 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.	NO EFECTIVO	No se presentó reporte por parte del proceso			
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 evidencia 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.	N.A		No hubo ingreso de personal en el periodo.		
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.	EFECTIVO	Se evidenció los documentos precontractuales para la contratación de equipos de rescate vertical, compresores de aire respirable y equipos de extinción de incendios forestales.			
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.	NO EFECTIVO	No se presentó evidencia de la ejecución del control			
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.	A la entrega de 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.	N.A		No aplica la ejecución del control para el periodo.		
I1	Inspección, Vigilancia y Control	Posibilidad de alterar los resultados de las visitas de inspección, vigilancia y control, para favorecimiento 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.	NO EFECTIVO	No se presenta evidencia sobre posible conflicto de intereses.			

ID. Riesgo	Proceso	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO		SEGUIMIENTO CUATRIMESTRE III Septiembre- Diciembre		
		Riesgo	Control	RESULTADO DEL INDICADOR		observaciones		
				Efectividad de los controles	Acciones adelantadas			
I1	Inspección, Vigilancia y Control	Posibilidad de alterar los resultados de las visitas de inspección, vigilancia y control, para favorecimiento de beneficio propio o de un cuerpo de bomberos.	Una vez terminada la visita se revisa las recomendaciones y compromisos identificados 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.	EFFECTIVO	Se evidencia las actas de visita a los cuerpos de bomberos de Ibagué, Cajica, Turbo, Zaragoza			
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, entes interesados o directriz de la Alta Dirección. De no prestar ninguna solicitud no se realiza la visita.	EFFECTIVO	Se evidencia programación de visitas de acuerdo con el cronograma establecido.			
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.	N.A		De acuerdo con lo manifestado por el proceso, en el periodo no se presentó conflicto de intereses.		
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.	EFFECTIVO	Se evidenció la base de datos de certificados			
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 las cuales se devuelve para que pueda subsanar y remitir nuevamente.	EFFECTIVO	Se evidenció el registro en ORFEO de la solicitudes en la base de datos de certificados.			
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 o 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.	EFFECTIVO	Se evidencia que se tiene habilitados el acceso a la carpeta de nomina y parafiscales a 3 usuarios.			
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.	EFFECTIVO	Se realizó la verificación de los soportes para generar la nómina de los meses de septiembre a diciembre de 2024.			
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 EFFECTIVO	No se presentó 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 EFFECTIVO	Aunque se anexa el archivo de control donde se manejan los viáticos y comisiones, no se allego evidencia que previamente a la liquidación de los viáticos se verifique el valor reportado por el contratista y/o funcionario este acorde a lo estipulado en el contrato			
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 EFFECTIVO	Aunque se anexa el archivo de control donde se manejan los viáticos y comisiones, no se allego evidencia donde conste que el valor registrado en la solicitud de viáticos este acorde al archivo Excel			
K3	Gestión del Talento Humano	Posibilidad 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.	EFFECTIVO	Se evidencia correo electrónico del 10/12/2024 solicitando a TI la eliminación del acceso a 3 Contratistas			
K3	Gestión del Talento Humano	Posibilidad 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.	EFFECTIVO	Se evidencia el control de acceso a las carpetas de talento humano			
L1	Gestión de Asuntos disciplinarios	Posibilidad 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 disciplinaria, 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	EFFECTIVO	No se presentó conflicto de intereses de acuerdo con lo manifestado por el proceso.			

ID. Riesgo	Proceso	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO		SEGUIMIENTO CUATRIMESTRE III Septiembre- Diciembre		
		Riesgo	Control	RESULTADO DEL INDICADOR		observaciones		
				Efectividad de los controles	Acciones adelantadas			
L1	Gestión de Asuntos disciplinarios	Posibilidad 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.	EFFECTIVO	Se evidencia oficio dirigido a la Directora de la entidad con la relación de 3 radicados de traslado por competencia con presunta connotación disciplinaria. El oficio solo hace referencia al último trimestre del año.			
L2	Gestión de Asuntos disciplinarios	Posibilidad 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.	EFFECTIVO	Se evidencia oficio dirigido a la Directora de la entidad con la relación de los procesos que se encuentran en trámite			
L2	Gestión de Asuntos disciplinarios	Posibilidad 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.	EFFECTIVO	El proceso cuenta con oficina independiente con seguridad y con custodia de los diferentes documentos.			
M1	Gestión Financiera	Posibilidad 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.	EFFECTIVO	Se evidencia cambios de clave de los meses de septiembre a diciembre de 2024 del portal bancario (Banco de Occidente)			
M2	Gestión Financiera	Posibilidad realizar pagos a terceros por un valor superior al establecido o 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.	EFFECTIVO	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 los meses de septiembre a diciembre			
N1	Gestión Administrativa	Posibilidad de detrimento patrimonial por pérdidas 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 EFFECTIVO	No se presento reporte por parte del proceso			
N1	Gestión Administrativa	Posibilidad de detrimento patrimonial por pérdidas 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 EFFECTIVO	No se presento reporte por parte del proceso			
N1	Gestión Administrativa	Posibilidad de detrimento patrimonial por pérdidas 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 EFFECTIVO	No se presento reporte por parte del proceso			
N1	Gestión Administrativa	Posibilidad de detrimento patrimonial por pérdidas 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 EFFECTIVO	No se presento reporte por parte del proceso			
N1	Gestión Administrativa	Posibilidad de detrimento patrimonial por pérdidas 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 EFFECTIVO	No se presento reporte por parte del proceso			
O1	Gestión Contractual	Posibilidad 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.	NO EFFECTIVO	No se presento reporte por parte del proceso			

ID. Riesgo	Proceso	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO		SEGUIMIENTO CUATRIMESTRE III Septiembre- Diciembre		
		Riesgo	Control	RESULTADO DEL INDICADOR		observaciones		
				Efectividad de los controles	Acciones adelantadas			
O1	Gestión Contractual	Posibilidad 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 en que los formatos no correspondan, se devuelve al proceso para su revisión y ajuste.	NO EFECTIVO	No se presento reporte por parte del proceso			
O1	Gestión Contractual	Posibilidad 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.	NO EFECTIVO	No se presento reporte por parte del proceso			
O2	Gestión Contractual	Posibilidad 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 encargado 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.	NO EFECTIVO	No se presento reporte por parte del proceso			
O2	Gestión Contractual	Posibilidad 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.	NO EFECTIVO	No se presento reporte por parte del proceso			
O3	Gestión Contractual	Posibilidad 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.	NO EFECTIVO	No se presento reporte por parte del proceso			
O3	Gestión Contractual	Posibilidad 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.	NO EFECTIVO	No se presento reporte por parte del proceso			
O3	Gestión Contractual	Posibilidad 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.	NO EFECTIVO	No se presento reporte por parte del proceso			
O4	Gestión Contractual	Posibilidad 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.	NO EFECTIVO	No se presento reporte por parte del proceso			
O5	Gestión Contractual	Posibilidad 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.	NO EFECTIVO	No se presento reporte por parte del proceso			
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.	NO EFECTIVO	No se presento reporte por parte del proceso			
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.	NO EFECTIVO	No se presenta evidencia de la ejecución del control, se presenta un oficio en donde se relaciona que el acceso a las actas del comité de conciliación puede negarse o rechazarse al tratarse de información pública reservada.			
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.	NO EFECTIVO	Se adjunta oficio con los procesos judiciales, sin embargo, no se presenta la declaración cuatrimestral de que no se presento conflicto de intereses.			
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.	EFECTIVO	Se evidencia registro de ingreso al archivo central.			

ID. Riesgo	Proceso	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO		SEGUIMIENTO CUATRIMESTRE III Septiembre- Diciembre		
		Riesgo	Control	Efectividad de los controles	RESULTADO DEL INDICADOR		observaciones	
					Acciones adelantadas			
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 se identificar información incompleta o con alteraciones se informa al líder de proceso correspondiente y a Asuntos Disciplinarios para que se realicen las investigaciones correspondientes.	EFFECTIVO	Se evidencia registro de consulta y préstamo de documentos			
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.	EFFECTIVO	Se evidencia seguimiento a las transferencias programadas . El indicador definido no esta alineado con el control establecido.			
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 EFFECTIVO	No se presento reporte por parte del proceso			
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.	NO EFFECTIVO	No se presento reporte por parte del proceso			
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.	NO EFFECTIVO	No se presento reporte por parte del proceso			
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.	NO EFFECTIVO	No se presento reporte por parte del proceso			
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		El control no aplica para el periodo		
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 el 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		El control no aplica para el periodo		
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		El control no aplica para el periodo		

EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	CANTIDAD	%
Efectivo	22	37,3
No Efectivo	37	62,7
TOTAL	59	100
N.A	10	