

**INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL
CIUDADANO
I CUATRIMESTRE DE 2023
(01 de enero al 30 de abril)**

ASESOR DE CONTROL INTERNO

Bogotá D.C., mayo 15 de 2023

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de los parámetros establecidos en el decreto 124 de 2016, reglamentario del Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 que establece: *“la verificación de la elaboración, de su visibilización, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en la herramienta “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” le corresponde a la Oficina de Control Interno; por lo tanto se presenta los resultados del seguimiento realizado al PAAC correspondiente al I Cuatrimestre de 2023.*

2. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO

Verificar el avance de cumplimiento de las actividades propuestas en el documento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para el primer cuatrimestre de 2023 de conformidad con lo establecido en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

3. ALCANCE

Verificación del seguimiento de las actividades y acciones incluidas en los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC, correspondiente al I cuatrimestre de 2022, de las cuales son responsables los diferentes procesos y dependencias de la Entidad conforme con la Metodología *“Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2 - 2015”*, *“Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas de 2018, versión 4”*.

4. METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento y verificación de la información reportada en el informe de monitoreo realizado por la segunda línea de defensa y los responsables de coordinar la ejecución de cada actividad, contenida en los componentes del Plan en mención. Los resultados del seguimiento fueron socializados con el proceso Planeación Estratégica previo a la emisión del informe.

5. CRITERIOS DE CALIFICACION:

Para la calificación total del PAAC para el Primer cuatrimestre del año 2023, se tuvo en cuenta los siguientes criterios de evaluación establecidos:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		
Avance de actividades	0,00% A 59,99%	BAJO
Avance de actividades	60,00% A 79,99%	MEDIO
Avance de actividades	80,00% A 100,00%	ALTO
Actividades no programadas para el cuatrimestre		N.A

6. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO:

Los auditores de la Oficina Asesora de Control Interno responsables del seguimiento a las Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, realizaron la verificación de los soportes allegados en cada una de las actividades planteadas que tenían como fecha de cumplimiento entre el 1 de enero y el 30 de abril de 2023

La Oficina de Control Interno evidenció que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) fue aprobado en la primera sesión del Comité Directivo SIGEC presidida por el señor Director el 30 de enero de 2023.

El PAAC fue publicado oportunamente en la página Web de la entidad el 30 de enero de la vigencia, dando cumplimiento al plazo establecido en el Decreto 124 de 2016.

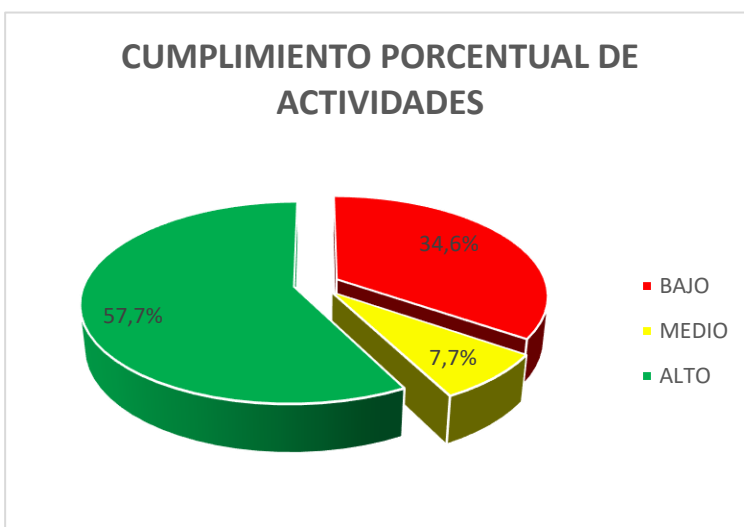
El PAAC-2022 comprende 53 actividades distribuidas en 22 subcomponentes así:

- Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos: Cinco (5) subcomponentes y once (11) actividades.
- Racionalización de trámites: Tres (3) subcomponentes y seis (6) actividades
- Rendición de Cuentas: Cuatro (4) subcomponentes y doce (12) actividades
- Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano: Cuatro (4) subcomponentes y diez (10) actividades
- Mecanismos para la transparencia y acceso a la información: Cinco (5) subcomponentes y doce (12) actividades.
- Iniciativas Adicionales: un (1) componente y dos (2) actividades

6.1 ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN DEL PAAC I CUATRIMESTRE

Como resultado del seguimiento al plan anticorrupción se evidenció que la DNBC de las veintiséis (26) actividades programadas para el periodo comprendido entre el 1 enero y el 30 de abril de 2023, ha dado cumplimiento quince (15) actividades, equivalentes al 57.7%, dos (2) actividades en cumplimiento medio equivalentes al 7.7% y nueve (9) actividades equivalentes al 34.6% con cumplimiento bajo, para un promedio de cumplimiento total de 59.85% de los cinco (5) componentes del Plan anticorrupción, ubicándose en un **Nivel Bajo de Cumplimiento**.

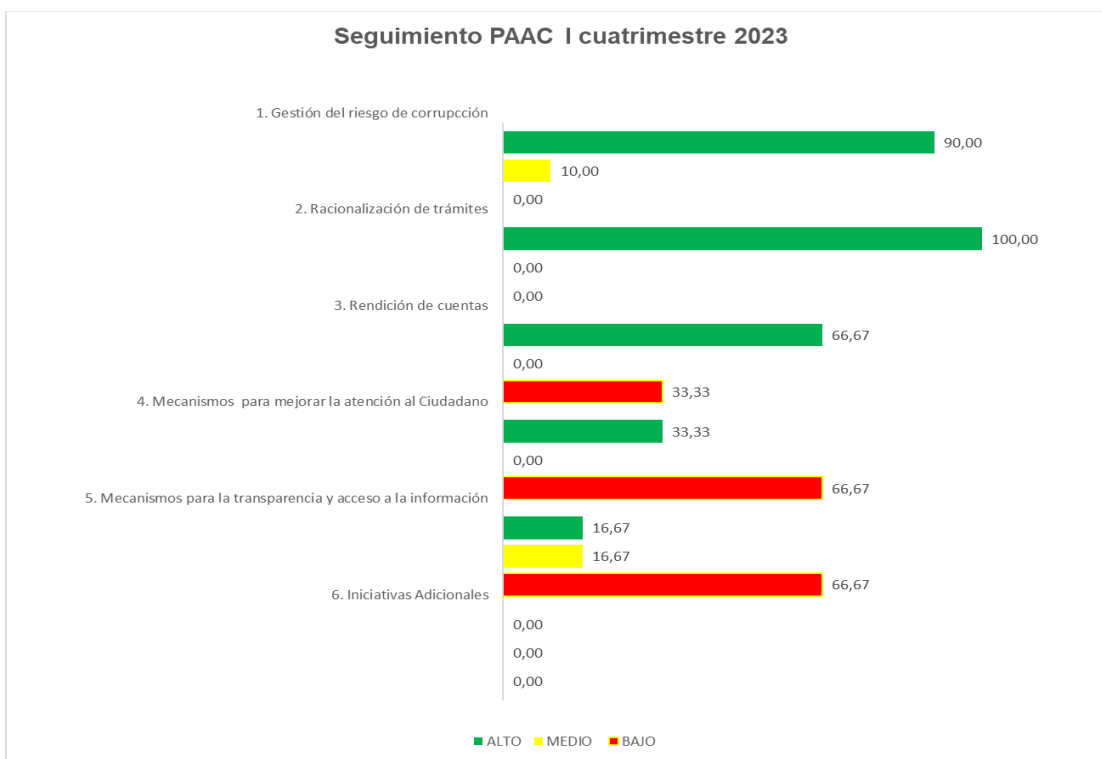
RANGO CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES		CANTIDAD DE ACTIVIDADES	%
DE 0,00% A 59,99%	BAJO	9	34,6%
DE 60,00% A 79,99%	MEDIO	2	7,7%
DE 80,00% A 100,00%	ALTO	15	57,7%
TOTAL		26	100%
	N.A	27	



Es de anotar, que se cuenta con veintisiete (27) actividades que no fueron objeto de seguimiento en este cuatrimestre, las cuales están programadas en los cuatrimestres posteriores.

A continuación, se muestra el detalle de cada uno de los seis (6) componentes y su representación gráfica:

COMPONENTE	Q / %	NIVEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			TOTAL FILA	% PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO COMPONENTE	N.A
		ALTO	MEDIO	BAJO			
1. Gestión del riesgo de corrupción	Q	9	1	0	10	90,60	1
	%	90,00	10,00	0,00	100,00		9,09
2. Racionalización de trámites	Q	1	0	0	1	100,00	5
	%	100,00	0,00	0,00	100,00		83,33
3. Rendición de cuentas	Q	2	0	1	3	66,67	9
	%	66,67	0,00	33,33	100,00		75,00
4. Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano	Q	2	0	4	6	33,33	4
	%	33,33	0,00	66,67	100,00		40,00
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Q	1	1	4	6	25,00	6
	%	16,67	16,67	66,67	100,00		50,00
6. Iniciativas Adicionales	Q	0	0	0	0		2
	%	0,00	0,00	0,00	0,00		100,00
TOTAL	Q	15	2	9	26	59,85	27,00
	%	82,14	17,86	0,00	100,00		50,94



El nivel de cumplimiento del plan anticorrupción es de 59,58%, ubicándose en un rango de cumplimiento bajo, debido a la no ejecución de las siguientes actividades por componente, así:

1. PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.

El Componente de Gestión del riesgo de corrupción, está conformado por cinco (5) subcomponentes. En el primer Cuatrimestre del 2023 se logró un cumplimiento de 90.6% y se destaca lo siguiente:

1 a. Política de Administración del Riesgo.

Actividad: Revisar y actualizar (si aplica) la política de riesgos de la DNBC

De acuerdo con la revisión de la política de administración del Riesgo realizada por el proceso Gestión Análisis y Mejora Continua, se estableció que no es necesario realizar la actualización del manual de gestión de riesgos, en el cual está incluida la política integral de riesgos.

El Manual de Gestión del riesgo MN-MC-02 versión 4 del 4/11/2022, establece en su alcance *“la política de gestión del riesgo, así como los lineamientos del presente manual son aplicables a todos los procesos de la entidad ejecutados por los funcionarios y contratistas en ejercicio de sus funciones y obligaciones a nivel nacional, con el fin de obtener un adecuado conocimiento y control de los riesgos en todos los niveles de la DNBC”.*

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Socializar a los servidores públicos de la DNBC la política de administración de riesgos de la entidad

Se realizó socialización de la política de administración de riesgos en el marco de los referentes estratégicos.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

1 b. Construcción de mapa de riesgos de corrupción.

Actividad: Actualizar de ser necesario los riesgos de corrupción y soborno de la Entidad de manera conjunta con los procesos responsables.

El mapa de riesgos de corrupción fue actualizado con base en las mesas de trabajo realizadas con los procesos a finales de 2022 y fue aprobado en el Comité Directivo celebrado en enero 30 de 2023. El mapa de riesgos de corrupción fue puesto a consulta de las partes interesadas en la página web de la entidad hasta el 27 de enero de 2023; con un cumplimiento del 100%.

1.c. Consulta y divulgación.

Actividad: Presentar la propuesta para aprobación de Mapa de Riesgos de Corrupción a observaciones antes de publicar y divulgar la versión final como lo establecen los lineamientos

El mapa de riesgos de corrupción aprobado en el Comité Directivo celebrado en enero 30 de 2023 fue publicado en la página web de la entidad, en el link <https://dnbc.gov.co/direccion-nacional/planes-y-proyectos-institucionales/plan-anticorrupcion>.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: Divulgar la guía metodológica de gestión del riesgo y el mapa de riesgos de corrupción al interior de la DNBC, mediante el desarrollo de espacios de capacitación y otros mecanismos de socialización

Se encuentra publicado en el link <https://dnbc.gov.co/index.php/direccion-nacional/planes-y-proyectos-institucionales/plan-anticorrupcion>

Porcentaje de cumplimiento: 100%

1 d. Monitoreo y Revisión.

Actividad: Realizar monitoreo y seguimiento periódico al mapa de riesgo de corrupción, identificar los ajustes que se requieran en caso de: posibles cambios en el contexto externo e interno, identificación de riesgos emergentes, la ineficacia de los controles, incumplimiento en el avance de las acciones del plan de manejo o la materialización de los riesgos

Mediante memorando 20221110053301 del 02 de mayo de 2022, se generó por parte de la Segunda Línea de defensa, el informe de monitoreo al Plan anticorrupción y de atención al ciudadano de 2022 y al mapa de riesgos de corrupción del primer cuatrimestre de la DNBC.

De igual forma, los procesos realizaron el seguimiento a los controles establecidos en los riesgos identificados.

Se generó por parte de la segunda línea de defensa el Informe del monitoreo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC 2023, entre el 1 de enero al 30 de abril de 2023

En desarrollo del seguimiento a los riesgos, se evidenció una efectividad del 72% de los controles, por cuanto de los 66 controles aplicables en el periodo, 48 fueron efectivos y 18 no efectivos.

Porcentaje de cumplimiento: 73%

1 e. Seguimiento.

Actividad: Realizar seguimiento al mapa de riesgo de corrupción, verificar el funcionamiento y la efectividad de los controles; así como, el cumplimiento de las acciones

Se realizó seguimiento al mapa de riesgos de corrupción de la entidad por parte de la tercera línea de defensa correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia.

Actividad: Publicar el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción en el link de transparencia

Se realizó la publicación del seguimiento al mapa de riesgos de corrupción de la entidad por parte de la tercera línea de defensa correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia.

Actividad: Socializar al Comité de Control Interno el informe de seguimiento a los riesgos de corrupción

Actividad planeada para el segundo y tercer cuatrimestre de la vigencia.

2. SEGUNDO COMPONENTE: Racionalización de trámites

Para el primer cuatrimestre solo se programó la ejecución de una las actividades, del **subcomponente** “Identificación de trámites”, “Revisar y Actualizar el inventario de trámites y otros procedimientos administrativo”, la cual tuvo una ejecución del 100%

3. TERCER COMPONENTE: Rendición de Cuentas.

El Componente rendición de cuentas, comprende 4 subcomponentes, de lo cual se resalta en el I cuatrimestre en la vigencia, el siguiente avance:

a. Información de calidad y en lenguaje comprensible. De las 4 actividades establecidas, solo se programó para el periodo la actividad “Información sobre avances y resultados institucionales, producida y publicada”, la cual se cumplió en un 100%.

b. **Diálogo de doble vía con la ciudadanía.** De las 5 actividades establecidas para el subcomponente, para el primer cuatrimestre, solo se programó la ejecución de una actividad, “Realizar cronograma con los espacios de diálogo presenciales y/o virtuales (mesas de trabajo, foros, reuniones, chat, videoconferencias, etc.), permanentes u ocasionales que se emplean para rendir cuentas sobre la gestión general de la Entidad y los temas de interés priorizados”, la cual no se realizó, por lo tanto, **se tiene un 0% de ejecución.**

c. **Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.** La actividad establecida para este subcomponente está programada para ejecutarse en el segundo cuatrimestre de la vigencia.

d. **Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.** La actividad programada para el corte “Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas”, logró un cumplimiento del 100%.

4. CUARTO COMPONENTE: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.

El Componente de mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, contempla 4 subcomponentes, los cuales, en el primer cuatrimestre del 2023, alcanzaron un nivel de cumplimiento de 33.3% y se comportaron de la siguiente manera:

a. **Fortalecimiento de los canales de atención.** De las tres (3) actividades propuestas en el subcomponente, se tenían programadas dos (2) actividades para el corte, **se logró un cumplimiento del 0%** toda vez que, no se ejecutaron las actividades.

b. **Talento Humano.** En este subcomponente se logró un cumplimiento del 100%, por cuanto se realizó la capacitación al personal del proceso de Gestión de Atención al Usuario en temas relacionados con la prestación del servicio al ciudadano, adicionalmente, para el cuatrimestre el DAFP no programó capacitaciones relacionadas con la prestación del servicio al Ciudadano, se logró 100% de cumplimiento.

c. **Normativo y procedimental.** En este subcomponente la entidad **obtuvo un cumplimiento del 0%**, toda vez que, no se ejecutó ninguna de las actividades programadas para el corte.

d. **Relacionamiento con el ciudadano.** En este subcomponente la entidad obtuvo un cumplimiento del 100%, toda vez que, se realizó el Informe Encuestas de Satisfacción de Usuarios correspondiente al Primer Cuatrimestre de 2023.

5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

En los cinco (5) subcomponentes de los Mecanismos para la transparencia y acceso a la información en la DNBC, se logró un cumplimiento del 25% en el primer cuatrimestre 2023, por cuanto:

a. **Lineamientos de transparencia activa.** En este subcomponente la entidad logró un cumplimiento del 50%, debido a que de las tres (3) actividades programadas para el periodo una se cumplió al 100% “Gestionar ante el proceso de gestión de comunicaciones la actualización de contenidos en el link de transparencia de la DNBC de acuerdo a los requisitos de la Ley de Transparencia 1712 de 2014”, otra actividad “Publicar el 100% de la información relacionada con la contratación en el SECOP II conforme a las directrices de Colombia Compra Eficiente” se cumplió parcialmente, 50% y la actividad restante

“Seguimiento a la manifestación de conflicto de intereses de los servidores de la DNBC” no se ejecutó, **con un cumplimiento del 0%**, las demás actividades están programadas para el segundo y tercer cuatrimestre.

b. **Lineamientos de transparencia pasiva.** En este subcomponente la entidad **obtuvo un cumplimiento del 0%**, debido a que no se ejecutaron las actividades establecidas.

c. **Instrumentos de Gestión de la Información.** Las actividades del subcomponente están programadas para el tercer cuatrimestre de la vigencia.

d. **Criterio diferencial de accesibilidad.** la actividad programada para este subcomponente esta para el segundo y tercer cuatrimestre.

e. **Informe revisado y publicado.** No se ejecutó la actividad programada para este subcomponente “Generar y publicar un informe semestral de PQRSD de la entidad”, con un **cumplimiento del 0%**.

6. Iniciativas Adicionales.

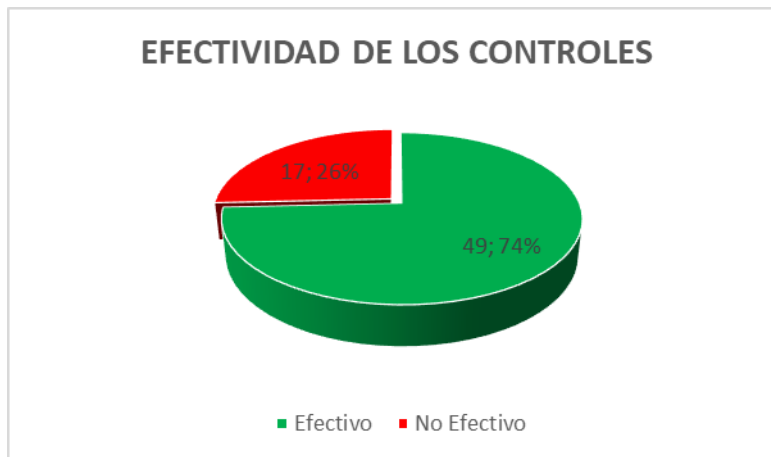
Se establecieron dos actividades “Socialización del Código de Integridad entre los servidores de la DNBC” y “Realizar reuniones interdisciplinarias para analizar los resultados obtenidos en la implementación del código de integridad y generar posibles acciones de mejora”, las cuales están programadas para el segundo y tercer cuatrimestre.

7. ANÁLISIS DEL MAPA DE RIESGOS

Se realizó seguimiento a los controles establecidos en los diecinueve (19) procesos de la entidad.

Al realizar la verificación de la efectividad de los controles establecidos para prevenir la materialización de los riesgos de corrupción se obtiene el siguiente resultado:

EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	CANTIDAD	%
Efectivo	49	74
No Efectivo	17	26
Total	66	100
N.A	11	



Como se observa, la entidad estableció 77 controles, de los cuales once (11) no aplican para el cuatrimestre y de los sesenta y seis (66) aplicables, cuarenta y nueve (49) correspondientes al 74% fueron **Efectivos** y los diecisiete (17) restantes, es decir el veintisiete 26% fueron **no efectivos**.

A continuación, se relacionan los controles de los riesgos que fueron **no efectivos**, ya que los controles no operan como están diseñados evidenciándose las siguientes observaciones:

Gestión de Atención al Usuario:

Control	Evidencia
Verifica que el correo de atencionciudadano@dnbc.gov.co, no existan correos sin etiquetar, que demuestre la gestión por parte del proceso, de encontrar correos sin etiquetas, se revisan y gestionan de manera inmediata, de manera que no pase mas de 24 horas sin ser atendido.	Dentro de la evidencia del control establecen que se "presenta una demora en el cargue de informacion en el Sistema de Informacion Orfeo cofrespondiente al 12% de los correos", por lo cual no se hace efectivo la aplicación del control.

Fortalecimiento Bomberil para la Respuesta:

Control	Evidencia
Previo a la solicitud de contratación se verifica que la fichas técnicas para los procesos de adquisición de bienes de fortalecimiento bombero estén de acuerdo con el plan de acción presentado por las delegaciones departamentales de bomberos.	De acuerdo con lo manifestado por el proceso, entre los meses de Enero a Abril, la oficina de Contratación realizó los documentos precontractuales y la fichas técnicas de los procesos relacionados a continuación, los cuales fueron aprobados por el Subdirector estratégico y de Coordinación Bomberil, por lo que hubo una adecuada segregación de funciones.

Control	Evidencia
	<p>Los contratos fueron:</p> <p>Contrato 051 de 2023 – Contratación Directa Kits Bombas Forestales Adjudicado a: RIPEL</p> <p>Contrato 052 de 2023 – Contratación Directa Compresores de Aire Respirable Adjudicado a: Nauticenter</p> <p>Contrato 053 de 2023 – Contratación Directa Bombas multipropósitos Adjudicado a: RIPEL</p>
<p>Previamente a la firma del Subdirector Estratégico y de Coordinación Bomberil, se verifica que las condiciones establecidas en la ficha técnica estén establecidas en el contrato, de lo contrario se devuelve al proceso de Gestión Contractual</p>	<p>De acuerdo con lo manifestado por el proceso, el control no operó debido a que lo realiza el mismo proceso que ejecuta todo el proceso de contratación, sin la adecuada segregación de funciones.</p>

Gestión del Talento Humano:

Control	Evidencia
<p>Verifica que la nómina proyectada contenga las novedades y reportes de mes recibidos en el mes, de identificar inconsistencias, se devuelve al profesional encargado de nómina para su ajuste</p>	<p>Aun cuando, se anexan correos remitidos al Proceso de Gestión Financiera, no se logra tener la certeza que la nómina liquidada y girada cuente con los debidos soportes. De igual forma, en el seguimiento realizado a la austeridad en el gasto del primer trimestre de 2023, se evidenció que los pagos de la nómina de los meses de enero, febrero y marzo de 2023 no poseen los respectivos soportes de liquidación.</p>
<p>Dentro de los primeros 5 días del mes se solicita al proceso de Gestión Contractual la información de los contratos firmados durante el mes anterior y la información con el fin de actualizar en la matriz de Excel el valor de los ingresos mensuales de los contratista, para la liquidación de viáticos. En caso de no contar con la información de Gestión Contractual, se verifica la información en el SECOP II</p>	<p>No se evidencia solicitud al Proceso de Gestión Contractual de los contratos firmados para los meses de enero y febrero de 2023.</p> <p>Con relación al mes de marzo, el correo fue enviado el 07 de marzo. En el mes de abril el correo se solicitó el 05 de abril conforme el control está diseñado.</p>

Control	Evidencia
Ante un posible conflicto de interés identificado, se analiza el caso con el Gestor de Asuntos Disciplinario, determinando los controles alternos necesarios para asegurar la transparencia de las actividades de la entidad. De considerar acciones de mayor nivel, se escala la situación al Comité Directivo para que sea gestionado.	No se evidencia soporte por parte del Proceso, del análisis del conflicto de interes. El control debe definir las acciones a seguir ante la situación de un posible conflicto de interes en Coordinación con el Proeso de Asuntos Disciplinarios.

Proceso Gestión Administrativa:

Control	Evidencia
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 almacen hasta tener la totalidad de los documentos para la verificación.	Al verificar los Ingresos de Almacén adjuntos, se evidencia que las Entradas de almacén No. 216, 215 y 214, fueron generadas con Remisión y no con la respectiva factura conforme lo establece el control.
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.	La periodicidad del Control en el Mapa de Riesgos establece que es Trimestral; sin embargo, en el presente seguimiento no fue ejecutado el Control. Ultimo Inventario evidenciado es del segundo semestre de 2022.

Gestión Contractual:

Control	Evidencia
Previamente a la aceptación de la contratación, se verifica que el abogado encargo hubiese revisado los documentos soporte que sustentan la aceptación de proveedor del bien y servicio, en caso de no cumplir con toda la	En la evidencia de la ejecución del control adjuntan estudios previos de 8 procesos pero no corresponde a lo establecido en el control toda vez que se debe verificar es el cumplimiento de estos requisitos

Control	Evidencia
documentación no se continua con el proceso de contratación.	establecidos en los estudios previos, por parte del oferente o proveedor.
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.	Dentro de las evidencias de cumplimiento del control se verifican 6 designaciones de supervisor pero no se evidencia la entrega del Manual de Supervisión a los supervisores asignados como lo establece el registro del control.
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.	Se evidencian 4 declaraciones de no conflicto de intereses del formato de función pública, pero no se evidencia correo del supervisor asignado para contratos evidenciando que no tienen conflicto de intereses como lo establece el registro del control.

Proceso Gestión Documental:

Control	Evidencia
Verifica que el archivo central cuente con restricciones de acceso físico (con llave bajo la responsabilidad del equipo del proceso), de requerir el acceso de un externo, se hace registro de ingreso y acompañamiento del proceso con el fin de asegurar que no saque información sin autorización. De identificar accesos de otros procesos sin acompañamiento del proceso, se notifica a la Subdirección Administrativa para que se realice análisis del caso y en caso de ser necesario se lleve el caso al proceso de Asuntos Disciplinarios.	No se presentó evidencia de la ejecución del control.
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.	No se presentó evidencia de la ejecución del control.
A la vinculación del funcionario y/o contratista y por lo menos una vez al año, se verifica la	No se presentó evidencia de la ejecución del control.

Control	Evidencia
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.	

Gestión de Tecnología e Informática:

Control	Evidencia
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.	El proceso no esta llevando la trazabilidad del otorgamiento de los accesos a correos y sistemas de información en el "Excel de seguimiento de accesos otorgados a los sistemas de información y correo electrónico", de acuerdo con lo establecido en la columna "Registro/Evidencia".
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.	Se evidenció que no se esta diligenciando el archivo en excel con la fecha de suspensión, de acuerdo con lo establecido en el control.
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 clausulas definidas en el contrato sobre el cumplimiento del mismo.	Se evidencia la realización de los backup de base de datos de sistema de informacion RUE, sin embargo no hay evidencia de para el sistema ORFEO

8. CONCLUSIONES:

Como resultado del seguimiento al plan anticorrupción se evidenció que la DNBC de las cincuenta y tres (53) actividades programadas para el periodo comprendido entre el 1 enero y el 30 de abril de 2023, ha dado cumplimiento quince (15) actividades, equivalentes al 57.7,%, dos (2) actividades en cumplimiento medio equivalentes al 7.7% y diez (10) actividades equivalentes al 34.6% con cumplimiento bajo, para un promedio de cumplimiento total de 59.85% de los cinco (5) componentes del Plan anticorrupción, ubicándose en un **Nivel Bajo de Cumplimiento**.

9. RECOMENDACIONES:

- Fortalecer el autocontrol en los responsables de ejecutar las actividades y/o reportar la información a la segunda línea de defensa.
- Fortalecer el monitoreo por parte de la Segunda Línea de defensa al cumplimiento del PAAC y a los Mapas de Riesgos de Corrupción.
- Establecer las acciones necesarias para asegurar que las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se ejecuten dentro de los plazos.
- Implementar las acciones requeridas para asegurar que las actividades que no cumplidas en el primer cuatrimestre sean ejecutadas para el segundo seguimiento.
- Asegurar la ejecución de los controles de acuerdo con lo establecido en el mapa de riesgos de corrupción.

Cordialmente,



María del Consuelo Arias Prieto

Asesora de Control Interno

cc. Dr. Carlos Armando Lopez - Subdirector Administrativo y Financiero (e)
Capitán Jairo Soto - Subdirector Estratégico y de Coordinación Bomberil
Dra. Adriana Moreno Roncancio - Profesional Especializado con funciones de Planeación

Anexo: Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
Seguimiento Mapa de riesgos de corrupción.