

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

PROCESO			IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGO		Seguimiento CONTROL INTERNO a los riesgos de corrupción (Septiembre - Diciembre 2019)		
PROCESO	CAUSAS EXTERNAS (Amenazas)	CAUSAS INTERNAS (Debilidades)	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Actividades de Control existentes	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones	
Planeación Estratégica	1. Recortes presupuestales por cambios en la situación macroeconómica. 2. Intereses políticos. Amenazas y presión externa.	1. Personal insuficiente para evaluar la formulación de los proyectos de inversión en sus diferentes etapas.	Formulación viciada de los proyectos de inversión con el fin de favorecer intereses personales o de un tercero.	Formulación de proyectos de inversión desviados 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	1. Asignar recursos para conformar el equipo de planeación estratégica.	EFFECTIVO	El riesgo se redefinirá para la vigencia 2020. (Evidencia Mapa Riesgos Proceso) Durante el segundo semestre de la vigencia 2019, con el apoyo del personal contratado, se generaron los procesos de actualización de la ficha técnica del proyecto en el sistema del DNP, de acuerdo con las modificaciones a la cadena de valor autorizadas por la Junta Nacional de Bomberos realizada el día 31 de mayo y las cuales están alineadas a los objetivos del proyecto de inversión y al contexto del Plan Nacional de Desarrollo. Verificable en el SUIFP	Se evidenció que se asignó recursos para reforzar el equipo de planeación estratégica, el control diseñado se ejecutó contratando a 3 profesionales, se generaron los procesos de actualización de la ficha técnica del proyecto en el sistema del DNP entre otros.	
		2. Falta de conocimiento de la Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil respecto a las exigencias requeridas para la formulación y seguimiento de los proyectos de inversión.			2. Asignación y capacitación de las personas encargadas de formular los proyectos de inversión en la subdirección estratégica y de coordinación Bomberil.	EFFECTIVO	Se realiza la capacitación y acompañamiento al profesional designado por la subdirección estrategia y de coordinación Bomberil.	Se evidenció que el control diseñado se ejecutó brindando capacitación y acompañamiento al profesional designado por la subdirección estrategia y de coordinación Bomberil.	
		3. Falta de un procedimiento para la formulación de los proyectos de inversión.				EFFECTIVO	Se efectuó durante toda la vigencia la aplicación del procedimiento	Se evidenció a través del SIGEC, la publicación del "Procedimiento para la formulación, actualización y seguimiento a los proyectos de inversión" código PC-PE-04 versión 1.0 del 24 de julio de 2018.	
	1. Intereses políticos. 2. Amenazas y presiones externas	1. Entrega de información adulterada por parte de las dependencias. 2. Presión interna. 3. Conflictos de interés.	Informes de seguimiento a los planes de la DNBC no veraces, con el fin de favorecer intereses personales o de un tercero	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	Exposición, discusión y revisión de los resultados obtenidos en los seguimientos al plan de acción institucional de donde se derivan los demás planes institucionales.	EFFECTIVO	Se realiza revisión por parte del Profesional Especializado encargado del proceso, de los de los resultados consolidados y evaluados para los informes generados por parte del proceso en cuanto a los planes de la entidad. Atendiendo a la 7 dimensión de MIPG donde se especifica el Rol de la segunda línea de defensa de monitoreo, el Profesional Especializado de Planeación imparte los lineamientos para monitorear y consolidar los planes de la entidad para tenerlos a disposición de quien los requiera, ejercicio que se realiza con el apoyo del proceso de Gestión Análisis y Mejora Continua. (Evidencia correo de salida de los informes generados?)	Se evidenció que el control diseñado se ejecutó, entregando y reportando la información respectiva a la línea estratégica y la primera línea de defensa, para la toma de decisiones.	
		4. Desconocimiento de la construcción de informes por parte del equipo de planeación.			Vinculación de personal idóneo al proceso de planeación estratégica por parte de la DNBC.	EFFECTIVO	Se vincularon 3 profesionales al proceso de Planeación estratégica	Se evidenció que se asignó recursos para reforzar el equipo de planeación estratégica, el control diseñado se ejecutó contratando a 3 profesionales, se generaron los procesos de actualización de la ficha técnica del proyecto en el sistema del DNP entre otros.	
Gestión de comunicaciones	Intereses de terceros		Manipulación y Publicación indebida de la información para favorecer a un tercero	Pérdida o publicación deliberada de información con el ánimo de favorecer a un tercero (Clientelismo, presiones indebidas y chantaje)	Revisión previa de los contenidos por parte del Coordinador del área de Comunicaciones	EFFECTIVO	El jefe de comunicaciones a través de la plataforma de DRIVE realiza el continuo seguimiento a los contenidos que se emiten desde el área, validando la información que se dará a conocer a las partes interesadas. Mediante una matriz de Excel, que lleva el registro de las actividades en la columna comentarios y se encuentra guardada en la nube de la DNBC	Se evidenció que el control diseñado se ejecutó, se realizó seguimiento a los contenidos objeto de publicación, validando la información con las áreas interesadas para publicar contenidos bajo los lineamientos de la Ley 1712 de 2014.	
	No aplicación sistemática de los protocolos, de información vigente y mejores prácticas.								
	Inadecuado soporte de confirmación y veracidad de la información.								EFFECTIVO

PROCESO			IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGO	Seguimiento CONTROL INTERNO a los riesgos de corrupción (Septiembre - Diciembre 2019)		
PROCESO	CAUSAS EXTERNAS (Amenazas)	CAUSAS INTERNAS (Debilidades)	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Actividades de Control existentes	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
						EFFECTIVO		Se dio cumplimiento y seguimiento de las actividades del Plan de Acción Anual del Proceso de Comunicaciones y se reportan los avances respectivos
Análisis y Mejora Continua		1.Presiones internas.	Posibilidad de recibir o solicitar dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros, con el fin de reportar información no veraz de los informes y reportes que realiza el Equipo de Gestión de Análisis y Mejora Continua	Alterar intencionalmente la información a consolidar por parte de un funcionario y/o contratista del Proceso de Gestión de Análisis y Mejora Continua, con el fin de distorsionar los resultados de los informes y de los seguimientos realizados a los planes y mapas de riesgos, a cambio de recibir o aceptar dádivas o beneficios para favorecer o perjudicar a intereses particulares.	Verificación del contenido de los informes y reportes que prepara el Equipo del Proceso de Gestión de Análisis y Mejora Continua, por parte de la Coordinación de Planeación, antes de enviarlos o reportarlos. (1,2,3,4)	EFFECTIVO	Durante el segundo semestre de la vigencia 2019, con el apoyo del personal contratado, se realizaron los informes pertinentes y todos los informes salientes del proceso de Gestión Análisis y Mejora Continua son revisados por el Profesional Especializado de Planeación.	Se evidenció que el control se ejecutó reportando el seguimiento de las acciones de la estrategia del PACC las cuales hacen parte del plan de acción institucional.
		2. Falta de ética por parte del grupo de trabajo.						
		3. Intereses personales.						
		4. Falta de compromiso con la mejora continua de la entidad.						
		a. Presión externa						
		1. Complicidad con terceros.	Aceptar algún tipo de dádiva o beneficio para permitir el uso inadecuado de la documentación de los procesos de la DNBC, ocultando, modificando o extraviando documentos generados o archivados por la Entidad	Alterar intencionalmente la documentación contenida en la carpeta compartida del SIGEC, por parte de un funcionario y/o contratista del proceso de Gestión de Análisis y Mejora Continua, con el fin de distorsionar la información de cada uno de los procesos a cambio de recibir o aceptar dádivas o beneficios para favorecer o perjudicar a intereses particulares.	Socialización y/o Publicación de los informes, planes y mapas de riesgos en el sitio web de la DNBC (según aplique).	EFFECTIVO	Se solicitan y validan las publicaciones que por ley y transparencia deben ser publicadas dentro de la página web de la entidad, dentro de las fechas definidas; además de las publicaciones que se realizan dentro de la carpeta compartida del SIGEC	Se evidenció que frente a la solicitud de actualización de los documentos del SIGEC, se desarrolló el flujo de aprobación y publicación de la documentación clasificando y codificando la documentación en el SIGEC de acuerdo al instructivo IN-MC-01-01.
		2. Falta de ética por parte del grupo de algún funcionario de la DNBC.						
		3. Falta de políticas para el manejo de información						
		4. Débil sistema interno de información.						
		5. Presión, amenaza por parte de los interesados a un funcionario o servidor público.						
	a. Presiones externas			Implementación del Procedimiento Control de Documentos y Registros (2,4)	EFFECTIVO	Se elaboran y publican el procedimiento de Control de Documentos y el instructivo de Clasificar y codificar la documentación en el SIGEC. Donde se imparte lineamiento para la elaboración y actualización de la documentación de los procesos de la entidad.	Se evidenció la implementación y la aplicación del Procedimiento Control de Documentos y Registros, el cual incluye diferentes fases para aprobar y publicar la documentación que soporta la gestión de los procesos.	

PROCESO			IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGO	Seguimiento CONTROL INTERNO a los riesgos de corrupción (Septiembre - Diciembre 2019)		
PROCESO	CAUSAS EXTERNAS (Amenazas)	CAUSAS INTERNAS (Debilidades)	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Actividades de Control existentes	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
Gestión de Atención al Usuario	Presiones o amenazas de un tercero	3. Presiones o amenazas internas				EFFECTIVO	Se revisan los documentos digitales que llegan al correo de atención al usuario, en donde por medio de etiquetas se confirma su radicación seguido por una base de datos en excel donde se especifica fecha de radicación. Se manejan carpetas de todo lo radicado por cada mes.	Se evidenció que el Proceso de Gestión de Atención al Usuario registró en la base de excel las solicitudes allegadas a través del correo Institucional de Atención al Usuario, los cuales son ingresados y radicados en el Oficio por parte del Proceso de Gestión Documental. Los controles diseñados por el proceso han disminuido el número de solicitudes contestadas fuera de tiempo con respecto al segundo semestre del año 2018, sin embargo, es importante revisar otras estrategias para que el indicador arroje un porcentaje de cumplimiento del 100%.
		1. Ausencia de procedimientos estandarizados	Proferir respuestas con la intención de favorecer a un tercero (Prevaricato)	Enviar respuestas, conceptos, resoluciones y demás actos administrativos que sean manifestamente contrarios a la ley, a sabiendas que su veredicto es injusto, en favor de un particular.	Cumplir con los procedimientos establecidos por el proceso de Atención al usuario para la atención de PQRSD	EFFECTIVO	Se cumple el procedimiento conforme a como esta estipulado	Se actualizó con la colaboración de planeación la actualización y ajuste de los documentos relacionados con la gestión de las PQRSD.
		2. Debilidades en el sistema de información de gestión documental			Elaboración de informes mensuales estadísticos sobre la recepción y respuesta a PQRSD	EFFECTIVO	Se realizan informes mensuales, estadísticos y se publican en la Pagina WEB	Se evidenció la publicación de los informes en la página web de la entidad.
					Diligenciamiento, seguimiento y publicación en el sitio web de la DNBC, la base de datos PQRSD para consulta de las partes interesadas.	EFFECTIVO	Se realizan informes mensuales, estadísticos y se publican en la Pagina WEB	Se evidenció la publicación de los informes en la página web de la entidad.
	Presiones o amenazas de un tercero	3. Presiones o amenazas internas				EFFECTIVO	Se adjunta un informe semestral para actualizar la información de los informes mensuales ya subidos a la página web, para con ello tener la información exacta de todas las peps respondidas en los meses	Se evidenció la publicación de los informes en la página web de la entidad, sin embargo el riesgo " Proferir respuestas con la intención de favorecer a un tercero (Prevaricato)", no es propio del proceso de Gestión de Atención al Usuario, por lo que se recomienda este sea eliminado para este proceso.
		1- Uso de poder	Formulación y Direccionamiento de Actos administrativos y respuestas a PQRSD para favorecer a un tercero (Prevaricato)	Formulación de actos como resoluciones, circulares y/o conceptos manifestamente contrarios a la ley, y respuestas a PQRSD por parte de funcionarios y/o contratistas del proceso para lograr un favorecimiento personal o de un tercero	Revisión de los actos administrativos y respuestas a PQRSD 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	EFFECTIVO	Se realiza la revisión de cada uno de los documentos, por parte del coordinador del grupo FANO, y por parte del asesor del despacho. (Evidencia corresponde al VoBo dentro de cada documento suscrito por el responsable de la revisión)	Los documentos emitidos por el proceso son revisados y aprobados ante de su expedición.
		2 Intereses de funcionarios o contratistas						

PROCESO			IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGO	Seguimiento CONTROL INTERNO a los riesgos de corrupción (Septiembre - Diciembre 2019)				
PROCESO	CAUSAS EXTERNAS (Amenazas)	CAUSAS INTERNAS (Debilidades)	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Actividades de Control existentes	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones		
Formulación, actualización y acompañamiento normativo y operativo	Intereses y presiones de personas externas a la entidad					EFECTIVO				
		1- Uso de poder	Omisión, retardo, rechazo o denegación de Actos administrativos y respuestas a PQRSD para favorecimiento personal o de un tercero (Prevaricato por omisión)	Omitir, retardar, rehusar, o denegar un acto propio del proceso.	Revisión de los actos administrativos y respuestas a PQRSD 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		Se realiza la revisión de cada uno de los documentos, por parte del coordinador del grupo FANO, y por parte del asesor del despacho. (Evidencia corresponde al VoBo dentro de cada documento suscrito por el responsable de la revisión)	Los documentos emitidos por el proceso son revisados y aprobados ante de su expedición .		
		2 Intereses de funcionarios o contratistas								
	Intereses y presiones de personas externas a la entidad									
Fortalecimiento Bomberil para la respuesta		1-Interese de funcionarios para favorecer a un tercero	Presentar hojas de vida para ascensos o ficha de proyectos, a la Junta Nacional de Bomberos sin el llenado de los requisitos o con información alterada con el fin de favorecer o perjudicar intereses personales o de un tercero.	Presentar proyectos y hojas de vida para Ascensos a la Junta Nacional de Bomberos sin el llenado de los requisitos o con información alterada, por parte de funcionarios y/o contratistas responsables del proceso de fortalecimiento Bomberil.	Realización del Comité de Evaluación de Ascensos para la revisión del cumplimiento de requisitos, el cual se realiza previamente a la presentación ante la Junta Nacional de Bomberos.	N.A	Este riesgo se eliminó	Se eliminó el riesgo		
		2- Presiones y uso de autoridad								
	1- Intereses de terceros									
	2- Presiones políticas									
								EFECTIVO	No se tienen proyectos para este último cuatrimestre a presentar a la Junta, por tal razón no sesionó el Comité Técnico.	Se realizó Comité Técnico de Evaluación de Proyectos el cual fue realizado previamente a la presentación ante Junta Nacional de Bomberos.
								N.A	Se debe actualizar el control de acuerdo al cambio de la normatividad, por cuanto se modificó la resolución la 0661 de 2014, por la resolución 1127 de 2016, y realizar el comité de evaluación de ascensos no es competencia de la DNBC.	Se eliminó el riesgo

PROCESO			IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGO	Seguimiento CONTROL INTERNO a los riesgos de corrupción (Septiembre - Diciembre 2019)		
PROCESO	CAUSAS EXTERNAS (Amenazas)	CAUSAS INTERNAS (Debilidades)	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Actividades de Control existentes	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
						EFFECTIVO	Se generó lista de chequeo la "Lista de chequeo de remisión de documentos soportes proyectos de fortalecimiento", donde se verifica que la documentación que se está siendo radicada en la entidad, cumple con todos los requisitos, la cual está contenida dentro de la carpeta de cada proyecto.	Se elaboró e implementó el formato "Ficha resumen presentación de proyectos DNBC FR-FB-02, y el procedimiento asesoría en formulación y seguimiento de presentación de proyectos.
Coordinación Operativa		Falta de recursos económicos y Tecnológicos	Modificar, alterar y direccionar la veracidad del reporte de información de Emergencias con el fin de favorecer o perjudicar intereses personales o de un tercero.	Recibir o aceptar Dadvias con la finalidad de alterar la información de los reportes de emergencia, para lograr un beneficio o un favorecimiento propio o de un tercero.	Revisión semanal de la matriz general de emergencias	N.A	De acuerdo a los lineamientos establecidos a partir de la vigencia 2019, el seguimiento a las emergencias se realiza a través del RUE, razón por la cual no se utiliza la matriz general de emergencias. Por lo tanto, requiere modificaciones de control	A partir del segundo semestre de la vigencia 2019 se presentó el reporte de las emergencias en el RUE, ya no se realiza el registro en la matriz general de emergencias. Se debe modificar el control establecido.
		Inadecuada estructura orgánica						
		Inadecuados espacios de trabajo del Proceso Coordinación Operativa.						
		Vacios en la regulación normativa para el reporte de emergencias.						
Inspección Vigilancia y control		1. insuficiencia de Personal para el control de las actividades del proceso de Inspección Vigilancia y Control.	Expedición de los Certificados de Cumplimiento sin el lleno de requisitos, con el fin de favorecer o perjudicar intereses personales o de un tercero.	Expedición y/o renovación de Certificados de Cumplimiento a los Cuerpos de Bomberos por parte de un funcionario del proceso sin cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad vigente para el beneficio propio o de un tercero.	Asesorar a los Coordinadores Ejecutivos y/o Delegados Departamentales respecto a los requisitos establecidos para la solicitud y expedición de los Certificados de Cumplimiento de acuerdo a lo establecido en las Resoluciones 384 y 429 de 2017.	EFFECTIVO	Se implementó el Formato "Base de Datos para verificación de requisitos para la expedición de Certificados de Cumplimiento, y se registró visitas a cuerpos de bomberos.	
		2. Prioridades para establecer la formalización de resoluciones internas que regulen el procedimiento final de Certificados de cumplimiento						
		3. Conflictos de intereses.						
		1. Cambios en la legislación y políticas pública						
		2. Falta de ética y formación académica de los Coordinadores ejecutivos y/o Delegados Departamentales.						
							Los procesos de Certificados de Cumplimiento se encuentran suspendidos desde Enero de 2018 mediante la circular 201810000000023 de 2018	

PROCESO			IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGO	Seguimiento CONTROL INTERNO a los riesgos de corrupción (Septiembre - Diciembre 2019)																																																																														
PROCESO	CAUSAS EXTERNAS (Amenazas)	CAUSAS INTERNAS (Debilidades)	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Actividades de Control existentes	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones																																																																												
	3. Antecedentes de comportamientos informales por parte de las inspecciones realizadas por los Cuerpos de Bomberos, con irregularidades en las contrataciones públicas y manejos inadecuados por los Comandantes de cada Estación de Bomberos.					EFECTIVO	Adicionalmente se realizaron visitas a 6 cuerpos de Bomberos por parte de los contratistas del proceso para verificar los requerimientos mínimos para su funcionamiento.	Se implementó el Formato "Base de Datos para verificación de requisitos para la expedición de Certificados de Cumplimiento, y se registró visitas a cuerpos de bomberos.																																																																												
	4. Demoras en la implementación del plan de mejoramiento establecido para el respectivo cuerpo de Bomberos								Gestión de Talento Humano	Intereses y presiones de personas externas a la entidad	1- Uso de poder e intereses de funcionarios o contratistas	Alteración intencional del Software de Nómina o plantilla de nómina en Excel, con el fin de favorecer o perjudicar intereses personales o de un tercero.	Acceso al software de nómina por parte de algún funcionario o a la plantilla de nómina en Excel, con el fin de modificar o borrar información intencionalmente a favor propio o de un tercero.	1- Realizar cambio de contraseña en el software de nómina para Realizar backup de la base de datos	EFECTIVO	Se realiza de manera mensual el cambio de contraseña. Se evidencia que aunque se cambie la clave de manera mensual el aplicativo de nómina no se encuentra actualizado.	Se evidenció pantallazo solicitud cambio de clave	2- Realizar semanalmente, copia de respaldo (backup) de la base de datos (1,2)	EFECTIVO	De manera semanal se realiza Backups al aplicativo de nómina Se evidencia que aunque se cambie la clave de manera mensual el aplicativo de nómina no se encuentra actualizado.	Se registró el formato de respaldo de sistemas de información (Backup hassq).		EFECTIVO	Se realiza aprobación sábana de liquidación de la nómina	Se registró la aprobación de sábana de liquidación de la nómina	Gestión de Contratación	Estudios de mercado con valores subjetivos	1- Intereses de funcionarios	Variaciones significativas en los valores de los contrato para favorecer intereses propios o de terceros	Incumplimiento de las normas contractuales vigentes para favorecer intereses propios o de terceros mediante estimaciones subjetivas del mercado	Elaboración de estudios de mercado y análisis del sector debidamente justificados y sustentados en eventos reales, antes de la estructuración del estudio previo	EFECTIVO	Se realizan los estudios de mercado con el análisis debidamente justificados y sustentados. Dentro de los entregables se evidencian las publicaciones requeridas por transparencia para publicación en la página Web	Se evidenció a través de los 28 contratos tomados como selectivo para efectuar la auditoría de gestión contractual del periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, que los contratos en su fase de selección registraron los estudios previos, los estudios de mercado y análisis del sector correspondiente a cada contrato, la evidencia de cada uno reposa en las carpetas contractuales y en la plataforma del SECOP II.			1. Uso del poder	Dilación intencional de los procesos para favorecer o perjudicar a terceros	Vencimiento de los términos que prescriben debido a que los funcionarios no toman acción oportunamente por negligencia intencional con el fin de afectar la entidad o beneficiar a un funcionario en particular	Cuadro de registro de los procesos disciplinarios	EFECTIVO	Se maneja dentro del proceso un cuadro de registro de procesos disciplinarios, el cual es diligenciado acorde a la ocurrencia de casos	El proceso cuenta con un cuadro registro de los procesos			2. Complicidad con terceros								3. Presión, amenaza por parte de los interesados a un funcionario o servidor									4. Uso del poder			Crear alertas que avisen sobre la proximidad de los términos procesales	EFECTIVO	Se maneja dentro del proceso un cuadro de registro de procesos disciplinarios, el cual tiene las alertas, sobre el término procesal el cual es diligenciado acorde a la ocurrencia de casos	El proceso cuenta con un cuadro registro de los procesos, el cual tiene las alertas sobre el término procesal el cual es diligenciado acorde a la ocurrencia de casos			5. Intereses Políticos									6. Falsas denuncias			
Gestión de Talento Humano	Intereses y presiones de personas externas a la entidad	1- Uso de poder e intereses de funcionarios o contratistas	Alteración intencional del Software de Nómina o plantilla de nómina en Excel, con el fin de favorecer o perjudicar intereses personales o de un tercero.	Acceso al software de nómina por parte de algún funcionario o a la plantilla de nómina en Excel, con el fin de modificar o borrar información intencionalmente a favor propio o de un tercero.	1- Realizar cambio de contraseña en el software de nómina para Realizar backup de la base de datos	EFECTIVO	Se realiza de manera mensual el cambio de contraseña. Se evidencia que aunque se cambie la clave de manera mensual el aplicativo de nómina no se encuentra actualizado.	Se evidenció pantallazo solicitud cambio de clave																																																																												
					2- Realizar semanalmente, copia de respaldo (backup) de la base de datos (1,2)	EFECTIVO	De manera semanal se realiza Backups al aplicativo de nómina Se evidencia que aunque se cambie la clave de manera mensual el aplicativo de nómina no se encuentra actualizado.	Se registró el formato de respaldo de sistemas de información (Backup hassq).																																																																												
						EFECTIVO	Se realiza aprobación sábana de liquidación de la nómina	Se registró la aprobación de sábana de liquidación de la nómina																																																																												
Gestión de Contratación	Estudios de mercado con valores subjetivos	1- Intereses de funcionarios	Variaciones significativas en los valores de los contrato para favorecer intereses propios o de terceros	Incumplimiento de las normas contractuales vigentes para favorecer intereses propios o de terceros mediante estimaciones subjetivas del mercado	Elaboración de estudios de mercado y análisis del sector debidamente justificados y sustentados en eventos reales, antes de la estructuración del estudio previo	EFECTIVO	Se realizan los estudios de mercado con el análisis debidamente justificados y sustentados. Dentro de los entregables se evidencian las publicaciones requeridas por transparencia para publicación en la página Web	Se evidenció a través de los 28 contratos tomados como selectivo para efectuar la auditoría de gestión contractual del periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, que los contratos en su fase de selección registraron los estudios previos, los estudios de mercado y análisis del sector correspondiente a cada contrato, la evidencia de cada uno reposa en las carpetas contractuales y en la plataforma del SECOP II.																																																																												
		1. Uso del poder	Dilación intencional de los procesos para favorecer o perjudicar a terceros	Vencimiento de los términos que prescriben debido a que los funcionarios no toman acción oportunamente por negligencia intencional con el fin de afectar la entidad o beneficiar a un funcionario en particular	Cuadro de registro de los procesos disciplinarios	EFECTIVO	Se maneja dentro del proceso un cuadro de registro de procesos disciplinarios, el cual es diligenciado acorde a la ocurrencia de casos	El proceso cuenta con un cuadro registro de los procesos																																																																												
		2. Complicidad con terceros																																																																																		
		3. Presión, amenaza por parte de los interesados a un funcionario o servidor																																																																																		
		4. Uso del poder					Crear alertas que avisen sobre la proximidad de los términos procesales	EFECTIVO	Se maneja dentro del proceso un cuadro de registro de procesos disciplinarios, el cual tiene las alertas, sobre el término procesal el cual es diligenciado acorde a la ocurrencia de casos	El proceso cuenta con un cuadro registro de los procesos, el cual tiene las alertas sobre el término procesal el cual es diligenciado acorde a la ocurrencia de casos																																																																										
		5. Intereses Políticos																																																																																		
		6. Falsas denuncias																																																																																		

PROCESO			IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGO	Seguimiento CONTROL INTERNO a los riesgos de corrupción (Septiembre - Diciembre 2019)		
PROCESO	CAUSAS EXTERNAS (Amenazas)	CAUSAS INTERNAS (Debilidades)	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Actividades de Control existentes	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
Gestión de Asuntos Disciplinarios		Uso del poder	Trámites inadecuados de los procesos Disciplinarios para favorecer o perjudicar a terceros	Adelantar un proceso disciplinario interno por parte de un funcionario del área disciplinaria contraviniendo las disposiciones vigentes, buscando favorecer o perjudicar a un tercero.	Aplicar filtros para la revisión de procesos disciplinarios	EFECTIVO	Se evidenció la verificación de los procesos por parte de la Abogada de Asuntos Disciplinarios y el Subdirector Administrativo y financiero, quienes intervienen directamente en la gestión del proceso	La verificación de los procesos disciplinarios en sus diferentes etapas es realizada por la Abogada de Asuntos Disciplinarios y el Subdirector Administrativo y Financiero.
		Falta de ética del funcionario asignado al proceso Presión, amenaza por parte de los interesados a un funcionario o servidor						
		Uso del poder						
		Intereses Políticos						
	Falsas denuncias	Falsas denuncias						
Gestión de Asuntos Disciplinarios		Fallas en la custodia de los documentos	Manipulación o pérdida intencional de la información de los expedientes disciplinarios para favorecer o perjudicar a terceros	Acceso no autorizado a los expedientes del área por parte de personal no autorizado de tal manera que pueda perder intencionalmente la documentación o utilizarla de manera indebida para obtener beneficio particular	Guardar periódicamente en una USB y en la carpeta alojada en la nube establecida por la Entidad, los expedientes de los procesos disciplinarios, con el fin que no se pierda la información guardada en los equipos	EFECTIVO	Se maneja periódicamente en la USB, y el DRIVE alojada en la nube, donde se están expedientes de los procesos disciplinarios.	La abogada de asuntos disciplinarios registró periódicamente tanto en la USB, como en el DRIVE alojada en la nube, la información atinente a los expedientes de los procesos disciplinarios.
		Complicidad con terceros						
		Presión, amenaza por parte de los interesados a un funcionario o servidor						
		Uso del poder						
	Intereses Políticos							
Gestión Jurídica		Inoportuna gestión jurídica en las diferentes etapas procesales	Indebida defensa de los procesos judiciales para favorecer a terceros	No desarrollar una adecuada defensa jurídica de la entidad con el ánimo de favorecer a terceros	Bitácora de seguimiento de los procesos judiciales	EFECTIVO	Se tiene una bitácora de cada uno de los procesos judiciales	El Proceso de Gestión Jurídica, registra en una bitácora el estado de los procesos que se adelantan en contra de la entidad.
		Deficiente argumentación jurídica						
		Inadecuada asignación de los procesos judiciales						
	Clientelismo - Intereses particulares							
Gestión Documental		1. No aplicación sistemática de los protocolos, la normatividad vigente y mejores prácticas para la gestión documental, Técnicas de archivo y de conservación documental.	Deterioro y pérdida intencional de la información de la Entidad contenida en documentos físicos y digitales, con el fin de favorecer o perjudicar a intereses particulares o de terceros	Pérdida deliberada de información con el ánimo de favorecer a un tercero (Clientelismo, presiones indebidas y chantaje)	Actualizar las TRD aplicando los procedimientos y lineamientos del Proceso de Gestión Documental.	EFECTIVO	Se esta trabajando en la actualización y posterior convalidación de las TRD	Se realizó en conjunto con Planeación un plan de acción para la elaboración de las Tablas de Retención Documental en donde se enmarcan dos de las cuatro etapas para la construcción de las TRD como lo menciona el acuerdo 04 de 2019 en el artículo 4, en donde se estipula que la primera etapa será la compilación de información institucional, para lo cual se envió correos a los procesos correspondientes con el fin de encontrar las guías, manuales, actos administrativos y demás documentación que permita lograr dar inicio con la segunda etapa, referente al análisis e interpretación de la información institucional. Al corte de este informe se cuenta con las TRD de la Subdirección Administrativa y Financiera.
		2. Inadecuado soporte tecnológico para la gestión documental.						
		3. Inadecuado almacenamiento y control de los documentos que conforman los archivos de la Entidad						
								El Proceso de Gestión Documental a través del contrato No. 078-2019, está adelantando la actualización del sistema ORFEO, este contrato tiene un tiempo de ejecución hasta el 31/12/2019.
								Se han realizado actividades de socialización y sensibilización en organización de archivos. No obstante no se ha desarrollado en su totalidad la implementación ya que se deben aplicar los tiempos de retención estipulados en las TRD
								Se evidenció a través de la página web de la entidad la publicación de plan de conservación documental 2018-2020, https://bomberos.mininterior.gov.co/direccion-nacional/gestion-documental , el cual presenta un avance del 50% de ejecución en la vigencia 2019 y las tres actividades restantes están programadas para el 2020.

PROCESO			IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGO	Seguimiento CONTROL INTERNO a los riesgos de corrupción (Septiembre - Diciembre 2019)					
PROCESO	CAUSAS EXTERNAS (Amenazas)	CAUSAS INTERNAS (Debilidades)	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Actividades de Control existentes	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones			
	4. Intereses de terceros					EFFECTIVO	Se solicitó en el mes de Agosto replantear la acción	Se registró el plan de acción ejecutado de acuerdo a la programación establecida con los soportes que evidencian el 100% de cumplimiento.			
						EFFECTIVO	Se realizó la capacitación programada.	Se registró la capacitación en TRD y Plan de conservación en el mes de septiembre de 2019.			
Gestión Administrativa		1. Carencia de un sistema de información interna para el manejo del inventario (software).	Apropiación y uso indebido de bienes del estado (Peculado por apropiación / por uso / culposos)	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.	Diligenciamiento y seguimiento del inventario de la Entidad a través de un kárdex	EFFECTIVO	Se realiza mensualmente un informe de entradas y salidas de bienes del cual se genera un acta de conciliación junto con el proceso de Gestión Financiera	En cumplimiento al Plan de Mejoramiento de Gestión Administrativa específicamente del área de almacén de la DNBC, se ha presentado mensualmente las conciliaciones entre el Proceso de Gestión Financiera y el área de almacén, cruzando la relación de bienes por parte de almacén, contra el listado de bienes contabilizados en la cuenta de propiedad planta y equipo. De otra parte, se realiza la comparación de las cuentas registradas tanto en el listado de inventario de almacén como en el listado de contabilidad, manteniendo control administrativo y físico de los bienes, conforme al Catálogo de Cuentas previstas en el Plan General de la Contabilidad Pública de la CGN, las directrices dadas por Colombia Compra Eficiente y las establecidas por la entidad en sus manuales internos.			
		2. Falta de capacitación del personal que maneja el inventario.				NO EFFECTIVO	No se cuenta con software para el manejo y control de los inventarios.	Se registró que el proceso ha venido adelantando actualización de la base de datos ajustada con la información financiera de la entidad realizando las conciliaciones mensuales, sacando los reportes de almacén e inventarios generando actas en caso de existir diferencias que aclaran las mismas y reportando las mismas a administrativa y financiera. Adicionalmente, en el marco de las necesidades de la entidad se incluyó una partida para la compra del software y este se mantuvo en el proyecto de presupuesto de la DNBC para el 2020.			
		3. No cumplimiento de los procedimientos internos establecidos.				NO EFFECTIVO	No se cuenta con software para el manejo y control de los inventarios.	El procedimiento relacionado con la gestión de almacén esta en actualización con la colaboración del proceso de análisis y mejora.			
		4. Mayores restricciones por parte del Ministerio de Hacienda para cumplir con las exigencias de la regla fiscal									
		5. Presiones e intervenciones políticas en las decisiones técnico administrativas									
		6. Robo, alteración o pérdida de información generada por ataques cibernéticos								EFFECTIVO	Se mantienen los bienes de la entidad conforme a los instructivos ambientales definidos Los bienes se encuentran debidamente organizados, separados, clasificados. De igual forma, están salvaguardados, lo cual se evidencia en archivo fotográfico.
Gestión Financiera	Intereses de terceros o uso del poder	Falta de control y seguimiento por parte de los Supervisores de los Contratos, para aprobar los pagos.	Desviar los recursos financieros para otro propósito distinto al que fueron programados y beneficiar a un tercero	Que se afecte la realidad financiera y económica de la entidad de forma deliberada para obtener el beneficio a un particular	El Perfil presupuestal del Área Financiera aplica el procedimiento establecido para la expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP.	EFFECTIVO	La información Financiera se gestiona a través del aplicativo SIF NACIÓN II, el cual es administrado y parametrizado directamente por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para los perfiles presupuestal, contable y de tesorería. El uso y permiso del aplicativo para cada perfil es exclusivo. Se carga en el repositorio el instructivo perfiles de administración SIF vigente	El proceso de gestión Financiera aplica el procedimiento establecido para la expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP. Se evidenció la solicitud de los certificados de disponibilidad a través del formato establecido para tal fin.			

PROCESO			IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGO	Seguimiento CONTROL INTERNO a los riesgos de corrupción (Septiembre - Diciembre 2019)						
PROCESO	CAUSAS EXTERNAS (Amenazas)	CAUSAS INTERNAS (Debilidades)	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Actividades de Control existentes	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones				
					El perfil Contable y Perfil Tesorería controlan que las cuentas bancarias de los beneficiarios, corresponden al titular del giro a través del aplicativo SIIF.	EFFECTIVO	La información Financiera se gestiona desde a través del aplicativo SIIF NACIÓN II, el cual es administrado y parametrizado directamente por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para los perfiles presupuestal, contable y de tesorería. El uso y permiso del aplicativo para cada perfil es exclusivo. Se carga en el repositorio el instructivo perfiles de administración SIIF vigente	Se controla con el aplicativo SIIF.				
Gestión de Tecnología Informática		Condiciones inadecuadas de seguridad del área física del almacenamiento y custodia de la información.	Pérdida o alteración deliberada de la información con el ánimo de favorecer a un tercero	Alterar, modificar o hacer perder la información con el ánimo de favorecer a un tercero	Realización de copias de seguridad (bases de datos de los sistemas de información de la DNBC) semanales	EFFECTIVO	Se realizaron 19 copias de seguridad de la base de datos del Software de Nómina. Para el sistema de gestión documental ORFEO se solicitaron recursos para la vigencia 2020 con el fin de contar con las herramientas para sacar copias de seguridad y su custodia. El referente carga la planilla que soporta las 19 evidencias en el repositorio.	Se registró que el proceso de gestión del talento humano, realiza las copias de seguridad a través del proceso de TI, pese a que en el SOFTWARE en el mes de octubre presentó fallas de conectividad con el servidor debido a problemas técnicos, se está realizando la nómina de forma manual teniendo las dificultades de operatividad.				
		Daños de infraestructura tecnológica										
	Ciberataque											
Evaluación y Control		1-Intereses personales	Presentación o transmisión de informes de ley o Auditorías inconsistentes o no veraces	Falta de objetividad y/o imparcialidad y/o veracidad en los informes de auditorías y/o seguimientos en favor propio o de un tercero	1. Comprobación de evidencia de auditoría frente las auditorías realizadas.	EFFECTIVO	Se ejecutaron las 5 (cinco) auditorías aprobadas por el comité institucional de Coordinación y Control Interno, las cuales fueron revisadas por parte de la Asesora de Control Interno. Adjuntan en el repositorio los informes de auditorías se evidencian publicadas 4 de 5 informes finales y uno preliminar.	De acuerdo con el PAA aprobada por el Comité Institucional de Coordinación y Control Interno, se ejecutaron cinco (5) auditorías, las cuales fueron revisadas por parte de la Asesora de Control Interno. Se publicaron en la página web de la entidad 4 informes de auditorías finales y uno se encuentra en preliminar.				
		2- Falta de Ética profesional y personal							2. Designación del Asesor de Control Interno por la Presidencia de la República.	EFFECTIVO	Se da cabal cumplimiento ya que fue nombrado por el Presidente de la República	La DNBC, cuenta con Asesor de Control Interno y Auditor Líder, nombrado por el Presidente de la República.
									3. Aplicación del Código de Ética de los Auditores Internos.	EFFECTIVO	El código de ética se firmo por parte de los auditores de control interno. Se valida el cargue de los documentos firmados por los auditores vigentes	El código de ética se firmo por parte de los auditores de control interno
	Trafico de influencias											

EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES PORCENTAJE (%)

PROCESO			IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGO		Seguimiento CONTROL INTERNO a los riesgos de corrupción (Septiembre - Diciembre 2019)		
PROCESO	CAUSAS EXTERNAS (Amenazas)	CAUSAS INTERNAS (Debilidades)	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Actividades de Control existentes	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones	

CONTROLES	Q	PORCENTAJE (%)
EFFECTIVO	47	90,38
NO EFFECTIVO	2	3,85
NO APLICA	3	5,77
TOTAL CONTROLES	52	100,00

