



MINISTERIO DEL INTERIOR



PROCESO

GESTIÓN DE ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

MONITOREO MATRIZ DE CONTROLES - PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN
VIGENCIA 2023

ID. Riesgo	Proceso	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO RIESGOS DE CORRUPCIÓN III CUATRIMESTRE 2023 (Septiembre-Diciembre)		
		Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	observaciones
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 intereses (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.	Efectivo	Se evidencia acta de reunión de los equipos de Planeación Estratégica y Gestión de Análisis y Mejora Continua identificando que no se ha presentado conflicto de intereses en el cuatrimestre.	
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.	Efectivo	Se evidencia la aprobación de solicitudes de CDP por parte de Planeación .	
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 reintroducción 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.	Efectivo	Se verifica listado de asistencia a socialización de código de ética con asistencia de 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 Efectivo	De acuerdo con listado de asistencia de octubre 4 de 2023, con participación de Gestión de Comunicaciones, Gestión de Tecnología Informática y Planeación , se acordó realizar el traslado del producto relacionado con "... revisión de información a publicar en la página web..." a Gestión TI, previo ajuste del procedimiento de publicación, actualización y/o eliminación de la información de la página web, lo cual no se ha realizado	El producto actualmente se realiza por parte de Gestión de Tecnología Informática. No se presenta evidencia de la ejecución del control.
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 intereses (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.	Efectivo	Se evidencia acta de reunión de los equipos de Planeación Estratégica y Gestión de Análisis y Mejora Continua identificando que no se ha presentado conflicto de intereses en el cuatrimestre.	

ID. Riesgo	Proceso	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO RIESGOS DE CORRUPCIÓN III CUATRIMESTRE 2023 (Septiembre-Diciembre)		
		Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	observaciones
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.	Efectivo	Se evidencia actas de reunión mensuales en donde se relaciona la revisión de la información a presentarse en el Comité Directivo	
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 lleno 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.	N.A	En las convocatorias realizadas en el periodo no se requirió realizar selección por orden de postulación.	
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.	Efectivo	Se evidencia la verificación de los requerimientos para participar en las convocatorias antes de su publicación en redes sociales, acorde a lo solicitado por el aliado o el área técnica de la DNBC,	
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 evalúa las acciones a seguir las cuales se dejan documentadas en acta para hacer seguimiento a los compromisos adquiridos.	Efectivo	Se evidenció el diligenciamiento del documento Declaración de bienes y renta y conflictos de interés	
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 reintroducción 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 presenta evidencia de la participación del equipo de Gestión de Atención al Usuario en las capacitaciones del código de integridad.	
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 PQRSD en el aplicativo ORFEO, de identificar fallas en la parametrización se solicita a soporte el ajuste de los parametros en la herramienta.	Efectivo	El diligenciamiento de la fecha al registrar una PQRSD es automática.	
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 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.	Efectivo	Se evidencia el etiquetado de los correos correspondientes al mes de diciembre.	
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 evidencie 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.	Efectivo	Se presenta documento en donde el Gestor del Proceso manifiesta que en el último trimestre no se presentó ningún tipo de conflicto de intereses.	

ID. Riesgo	Proceso	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO RIESGOS DE CORRUPCIÓN III CUATRIMESTRE 2023 (Septiembre-Diciembre)		
		Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	observaciones
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.	Efectivo	Se evidencia el diligenciamiento del documento Declaración de bienes y renta y conflictos de interés por parte de integrantes del 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.	Previamente a la firma del concepto, se verifica que los conceptos a emitir estén 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 devuelven para su revisión. En ausencia del Gestor, el concepto es verificado el Asesor Jurídico.	Efectivo	Se evidenció el envío de correos con de parte del Gestor con las respuestas para firma del Director de la entidad.	
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.	Efectivo	Se evidencia el diligenciamiento de la Declaración de bienes y renta y conflictos de interés por parte del personal 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 reintroducción 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.	Efectivo	Se presenta listado de asistencia a socialización del proceso Coordinación Operativa y código de ética, realizada el 24 de noviembre de 2023.	
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 CITEL 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.	Efectivo	Se evidenció la verificación la información reportada de las emergencias en el RUE para la activación de la sala situacional y solicitud de apoyo externo, se presenta evidencia de solicitud de apoyo aéreo # 063, 064, 065 y 066.	
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 evidencie 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.	No Efectivo	No se presenta evidencia del diligenciamiento del conflicto de intereses.	El indicador no se encuentra alineado con el control, ni con el riesgo, por cuanto el proceso no realiza visitas de inspección y el riesgo hace referencia a e fichas técnicas para el fortalecimiento de los Cuerpos de Bomberos.
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.	Previo a la solicitud de contratación se verifica que las 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.	No Efectivo	No se presenta evidencia de la verificación de las 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	Se adjunta como evidencia son contratos los cuales no tienen firma del gestor.
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.	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	No Efectivo	No se presenta evidencia del Aval por correo de la aceptación del documento por parte del Subdirector Estratégico verificando verifica que las condiciones establecidas en la ficha técnica estén establecidas en el contrato.	

ID. Riesgo	Proceso	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO RIESGOS DE CORRUPCIÓN III CUATRIMESTRE 2023 (Septiembre-Diciembre)		
		Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	observaciones
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 almacén 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 anotación en la respectiva entrada de almacén.	Efectivo	Se presenta evidencia del acompañamiento de parte de Fortalecimiento Bomberil al equipo almacén en la recepción de los bienes/equipos bomberiles adquiridos por la entidad	Soportes cargados en H31
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.	Verifica que 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 Líder del proceso para que se gestione con el Cuerpo de Bomberos y se detiene el proceso de adjudicación.	No Efectivo	No se presenta evidencia de la ejecución del control.	
I1	Inspección, Vigilancia y Control	Posibilidad de alterar los resultados de las visitas de inspección, vigilancia y control, para favorecimiento o 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.	Efectivo	Se evidencia que no se ha presentado conflicto de intereses por parte de los miembros del proceso.	
I1	Inspección, Vigilancia y Control	Posibilidad de alterar los resultados de las visitas de inspección, vigilancia y control, para favorecimiento o beneficio propio o de un cuerpo de bomberos.	Verifica que este cuenta con la revisión del experto jurídico, financiero y operativo del equipo de IVC, de no tener las revisiones respectivas no se emite el informe	Efectivo	Se evidencia la firma de los informes de inspección se encuentran firmados por el equipo multidisciplinario de la entidad y el responsable del Cuerpo de Bomberos.	La evidencia se cargó en el control I.1.3
I1	Inspección, Vigilancia y Control	Posibilidad de alterar los resultados de las visitas de inspección, vigilancia y control, para favorecimiento o beneficio propio o de un cuerpo de bomberos.	Verifica de manera integral el informe de verificación de las condiciones mínimas de capacidad legal, operativa, técnica, financiera y administrativa, generado en por el equipo de trabajo que realizó la visita. Una vez verificado y antes de terminar la visita de inspección al Cuerpo de Bomberos se socializa los resultados y se firma por las partes en señal de aceptación.	Efectivo	Se evidencia la firma de los informes de inspección se encuentran firmados por el equipo multidisciplinario de la entidad y el responsable del Cuerpo de Bomberos.	
I2	Inspección, Vigilancia y Control	Posibilidad de omitir o desatender el requerimiento de inspección solicitados para generar un beneficio privado.	Las visitas de inspección solicitadas solo se realizan cuando se evidencie un proceso previo realizado por el Delegado y/o Coordinador, el cual no solucione la problemática del cuerpo de bomberos. En caso que no se realice la visita de debe indicar en la respuesta las razones por las cuales no se puede atender.	Efectivo	Se evidencia diligenciamiento del formato de seguimiento a solicitudes de verificación de condiciones de operatividad de los CBV	
I2	Inspección, Vigilancia y Control	Posibilidad de omitir o desatender el requerimiento de inspección solicitados para generar un beneficio privado.	Previamente a emitir la respuesta al solicitante de la visita, se verifica si la respuesta esta acorde con los criterios definidos, de no ser así no se firma y se solicita ajuste de la respuesta.	No Efectivo	Se evidencia que la respuesta al solicitante no siempre se firma por el Líder del proceso, como es el caso de las respuestas 20232150097071 CBV Tolúviejo y 20232150100201 CBV Barrancas - La Guajira que están firmados por el Gestor del Proceso.	
I2	Inspección, Vigilancia y Control	Posibilidad de omitir o desatender el requerimiento de inspección solicitados para generar un beneficio privado.	Verifica de acuerdo con el Excel de trazabilidad de las solicitudes, que se hubiese dado respuesta a todos los solicitantes, de identificar visitas pendientes de programar se notifica al Líder del Proceso para que revise la situación y se re programe la visita informando al solicitante lo sucedido y acciones de remediación a seguir.	Efectivo	Se evidencia cronograma con la programación de las visitas solicitadas.	

ID. Riesgo	Proceso	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO RIESGOS DE CORRUPCIÓN III CUATRIMESTRE 2023 (Septiembre-Diciembre)		
		Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	observaciones
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.	Efectivo	El gestor del proceso reporta que no hubo conflicto de intereses en el periodo.	
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 borradores, 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.	Efectivo	Se evidencia la verificación de la legibilidad de los documentos aportados por los Cuerpos de Bomberos	
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 la cuales se devuelve para que pueda subsanar y remitir nuevamente.	Efectivo	Se verifica en la base de datos que las solicitudes cuentan con el número de radicado en ORFEO.	
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), generando un beneficio privado.	Verifica que la liquidación de la nómina se realiza en el equipo de computo de la entidad y que los documentos cargados en el OneDrive cuenten con las restricción de acceso, de otros usuarios de la nube.	Efectivo	Se evidencia que la carpeta de One drive cuenta con restricciones de acceso limitados a los intervinientes en la nómina.	
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), generando un beneficio privado.	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.	Efectivo	Se evidencia el envío de la nómina con las novedades y soportes al Director, Subdirector Administrativo y Financiero (e), Gestor de Talento Humano y área financiera, además se celebran reuniones mensuales para revisar la nómina.	
K1	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.	Efectivo	Se evidencia el envío de la nómina con las novedades y soportes al Director, Subdirector Administrativo y Financiero (e), Gestor de Talento Humano y área financiera, además se celebran reuniones mensuales para revisar la nómina.	
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 documentos del proceso cargados en el OneDrive, contenga las restricción de acceso de usuarios de la nube, en caso de identificar acceso no permitidos se notifica a Tecnología Informática, para que realicen los ajustes de acceso.	Efectivo	Se evidencia que la carpeta de One drive cuenta con restricciones de acceso limitados a los intervinientes en la nómina.	
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.	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	No Efectivo	Aunque se esta remitiendo la relación de la contratación desde Gestión Contractual a Gestión del Talento Humano, la información no se remite dentro de los primeros 5 días del mes, como se estableció en el control.	

ID. Riesgo	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO RIESGOS DE CORRUPCIÓN III CUATRIMESTRE 2023 (Septiembre-Diciembre)		
	Proceso	Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	observaciones
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 tomados para la liquidación no presenten inconsistencias frente a la Resolución, en caso de identificar inconsistencias se devuelve al responsable de la liquidación para su ajuste.	No Efectivo	Se evidencia el visto bueno del responsable de comisiones en las resoluciones, sin embargo, el responsable de las comisiones es el mismo gestor del proceso, con lo cual, no funciona el control.	
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 cargadas en el OneDrive tengan acceso unicamente el contratista a cargo y el Gestor, en caso de identificar acceso no permitidos se notifica a Tecnología Informática para que realicen los ajustes de acceso.	Efectivo	Se evidencia que la carpeta de One drive cuenta con restricciones de acceso limitados a los intervinientes en la administración de las hojas de vida de los Funcionarios.	
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 identificar accesos de otros procesos, se verifica que tengan la autorización por parte de la Dirección.	Efectivo	Se evidencia que las hoja de vida de los funcionarios en medio físico se encuentran resguardadas bajo llave.	
K4	Gestión del Talento Humano	Posibilidad de omitir el seguimiento de posibles conflictos de interés presentados por los funcionarios para beneficio propio o de un tercero	Verifica el diligenciamiento de la declaración del conflicto de interés realizada por parte de los funcionarios. De encontrar funcionarios sin el cumplimiento del diligenciamiento, se notifica por mail recordando su abligación; si aún así no atienden el requerimiento se reporta el caso Gestión de Asuntos Disciplinarios para su respectivo trámite	Efectivo	Se evidencia el diligenciamiento del formato conflicto de intereses por parte de los Funcionarios que han ingresado a la entidad.	
K4	Gestión del Talento Humano	Posibilidad de omitir el seguimiento de posibles conflictos de interés presentados por los funcionarios para beneficio propio o de un tercero	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 gestioado.	Efectivo	Se informa desde Gestión del Talento Humano que no se ha presentado conflicto de intereses.	
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 o proceso disciplinario, 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	Efectivo	Se evidencia documento en donde se informa que no se ha presentado conflicto de intereses que afecte una investigación o proceso disciplinario.	
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.	Compara las quejas recibidas por correo electrónico y el sistema de información Orfeo con la información registrada en el cuadro control de procesos disciplinarios, de identificar quejas sin gestión se ingresan de manera inmediata en el cuadro control y se le da prioridad en su seguimiento y manejo.	No Efectivo	Aunque se cuenta con relación de la información registrada en ORFEO, no se presenta evidencia del cruce con la información allegada por correo electrónico.	
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.	Verifica el estado de los proceso disciplinarios en proceso, generando los compromisos respectivos frente a las acciones a seguir. De identificar procesos o compromisos no atendidos, se establecen plan de priorización, haciendo monitoreo permanente del avance de las situaciones presentadas hasta cierre.	No Efectivo	Se presenta documento en donde el Asesor Jurídico manifiesta que los procesos disciplinarios cumplen con los parámetros exigidos por la Ley 1952 de 2019, sin embargo, no se presentan las Actas de verificación de los términos y compromisos, tal como se estableció en la columna "Registro / Evidencia"	
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.	Efectivo	Se evidencia que la Oficina de Atención de Asuntos Disciplinarios se mantiene bajo llave, restringiendo el acceso a personal ajeno al proceso.	El indicador establecido hace referencia a la protección del acceso a la carpeta one drive, sin embargo el control se refiere a una restricción de acceso físico.

ID. Riesgo	Proceso	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO RIESGOS DE CORRUPCIÓN III CUATRIMESTRE 2023 (Septiembre-Diciembre)		
		Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	observaciones
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.	Efectivo	Se evidencia el cambio de la contraseña de acceso al portal virtual del banco de Occidente y portal SIIF.	
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 peropdico de supervision de contratos/convenios y certificación de pago - Informe de actividades mensual y/o final - Planilla Seguridad Social y/o certificación de pago de Pila - Entrada de almacen (cuando aplica) - Informe de recibido de satisfacción (cuando aplica) En caso de no cumplir con los requisitos, se notifica al supervisor y no se efectua el pago.	Efectivo	Se evidencia la verificación de los soportes requeridos para autorizar los pagos.	
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.	Se verifica que la informacion suministrada por Central de Cuentas cumpla con lo establecido para su pago.	Efectivo	Se evidencia la verificación de la información suministrada por la central de pagos.	
N1	Gestión Administrativa	Posibilidad de detrimento patrimonial por pérdidas o 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 almacen hasta tener la totalidad de los documentos para la verificación.	Efectivo	Se evidencia el Ingreso de almacén, Factura del proveedor y recibo a satisfacción del Supervisor de la orden de compra 212 de 21023.	
N1	Gestión Administrativa	Posibilidad de detrimento patrimonial por pérdidas o 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.	Efectivo	Se evidencia la realización del inventario del centro logístico el 14 de noviembre de 2023.	
N1	Gestión Administrativa	Posibilidad de detrimento patrimonial por pérdidas o 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 Efectivo	No se realiza el inventario físico de los activos a cargo de cada funcionario.	

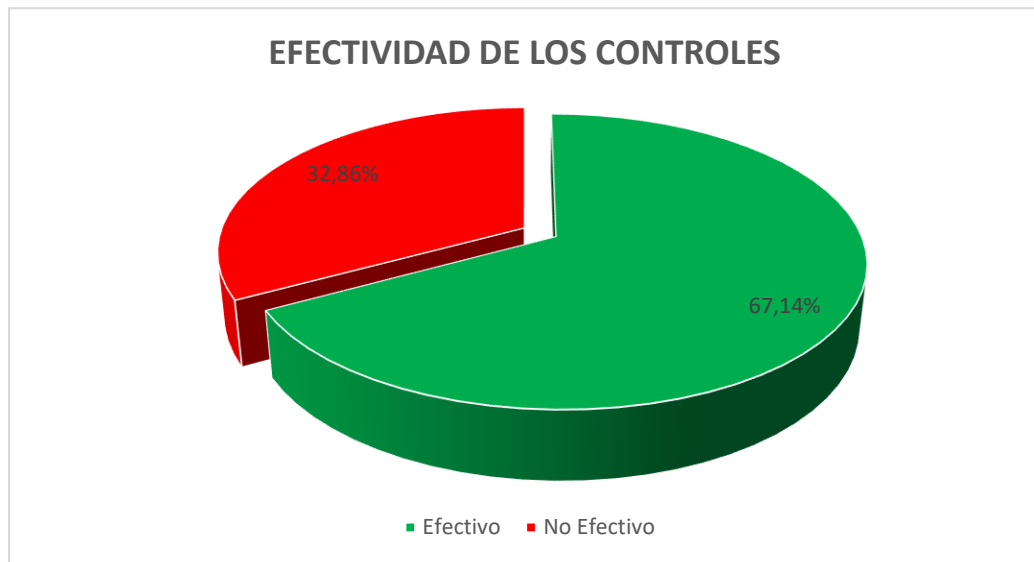
ID. Riesgo	Proceso	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO RIESGOS DE CORRUPCIÓN III CUATRIMESTRE 2023 (Septiembre-Diciembre)		
		Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	observaciones
N1	Gestión Administrativa	Posibilidad de detrimento patrimonial por pérdidas o 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 Efectivo	Se evidencia que no se están recibiendo los equipos de computo por parte de almacén, tal como se establece en el control.	
N1	Gestión Administrativa	Posibilidad de detrimento patrimonial por pérdidas o 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 Efectivo	No se celebro el comité de manejo de bienes	
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.	Efectivo	Se evidencia la verificación de los estudios previos.	
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 que los formatos no correspondan, se devuelve al proceso para su revisión y ajuste.	No Efectivo	De la información presentada, se evidencia que la Invitación mínima cuantía Suministro e instalación de mobiliario en el centro logístico , así como la Invitación mínima cuantía para la compra de suministros de impresión se encuentran sin firma	
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.	Efectivo	Se evidencia la justificación para realizar adendas.	
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 encargo 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 continua con el proceso de contratación.	No Efectivo	Se evidenció que en el formato de verificación de idoneidad y experiencia no esta firmado por el Gestor del Proceso, tal como se establece en la columna "Registro / Evidencia"	
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 continua con el proceso, de lo contrario se notifica al Líder del proceso correspondiente para que de apertura al proceso disciplinario.	N.A		

ID. Riesgo	Proceso	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO RIESGOS DE CORRUPCIÓN III CUATRIMESTRE 2023 (Septiembre-Diciembre)		
		Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	observaciones
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.	Efectivo	Se evidencia la comunicación vía correo electrónico de las responsabilidades de los supervisores cuando se designan	
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.	Efectivo	Se evidencia la verificación de conflicto de intereses de parte de los supervisores designados.	
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.	N.A	El control no aplica para el periodo.	
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.	N.A	El control no aplica para el periodo.	
O5	Gestión Contractual	Posibilidad de contratación de bienes y/o servicios con sobreprecios 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 continua con el proceso de contratación.	Efectivo	Se evidencia la respuesta a las observaciones realizadas por los oferentes.	
O5	Gestión Contractual	Posibilidad de contratación de bienes y/o servicios con sobreprecios para el favorecimiento propio o de terceros.	Dentro de la verificación de los estudios previos se verifica que el procesos hubiese adjuntado las cotizaciones respectivas y que todas tengan las mismas condiciones. De presentar inconsistencia se devuelve al proceso para su ajuste.	Efectivo	Se evidencia la verificación de precios en los estudios previos	
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	El proceso no aportó evidencia de la ejecución del control	
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	El proceso no aportó evidencia de la ejecución del control	

ID. Riesgo	Proceso	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO RIESGOS DE CORRUPCIÓN III CUATRIMESTRE 2023 (Septiembre-Diciembre)		
		Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	observaciones
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.	No Efectivo	El proceso no aportó evidencia de la ejecución del control	
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.	No Efectivo	El proceso no aportó evidencia de la ejecución del control	
Q1	Gestión Documental	Posibilidad de pérdida de expedientes y/o sustracción de un documento en el archivo central para 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	El proceso no aportó evidencia de la ejecución del control	
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.	N.A	El control no aplica para el periodo.	
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.	N.A	El control no aplica para el periodo.	
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 Efectivo	No se presenta la evidencia de ejecución del control conforme a los establecidos en la columna "Registro / Evidencia"	
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 Efectivo	Se presenta evidencia de la generación de back ups del RUE, pero no de otros sistemas de información con el ORFEO.	

ID. Riesgo	Proceso	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO RIESGOS DE CORRUPCIÓN III CUATRIMESTRE 2023 (Septiembre-Diciembre)		
		Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	observaciones
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.	Efectivo	Se evidencia la revisión por parte de la Asesora de Control Interno de los informes de auditoría realizados en 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.	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 respectivo, de tal manera que no existan situaciones de conflictos, independencia u objetividad que alteren el desarrollo de la auditoría	Efectivo	Se evidencia la verificación de conflicto de intereses para la ejecución de la Auditoría al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.	

EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES		
CRITERIO	CANTIDAD	PORCENTAJE
Efectivo	47	67,14%
No Efectivo	23	32,86%
Total	70	100,00%
No aplica	7	9%



Etiquetas de fila	Efectivo	N.A	No Efectivo	Total general
PROCESO	Efectivo	N.A	No Efectivo	Total general
Coordinación Operativa	3			3
Educación Nacional de Bomberos	3			3
Evaluación y Seguimiento	2	1		3
Formulación, actualización y acompañamiento normativo y operativo	3			3
Fortalecimiento Bomberil para la Respuesta	1		4	5
Gestión Administrativa	2		3	5
Gestión Contractual	6	3	2	11
Gestión de Análisis y Mejora Continua	2			2
Gestión de Asuntos disciplinarios	2		2	4
Gestión de Atención al Usuario	3		1	4
Gestión de Comunicaciones			1	1
Gestión de Coop. Inter. y alianzas estratégicas	1	1		2
Gestión de Tecnología e Informática		2	2	4
Gestión del Talento Humano	8		2	10
Gestión Documental			3	3
Gestión Financiera	3			3
Gestión Jurídica			2	2
Inspección, Vigilancia y Control	5		1	6
Planeación Estratégica	3			3
Total	47	7	23	77