

OBJETIVO							SEGUIMIENTO Control Interno (Enero - Abril)2020				
Formular bajo los componentes que integran el plan anticorrupción y de atención al ciudadano, acciones de tipo preventivo en el control y desarrollo de la gestión de la Dirección Nacional de Bomberos, bajo principios de transparencia que permitan implementar la estrategia de la entidad para la vigencia 2020.											
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	PROCESO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	ACCIONES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	Avance cuantitativo Acumulado (%)
1. Gestión del Riesgo de Corrupción	1a. Política de Administración de Riesgos	Revisar y actualizar (si aplica) la política de riesgos de la DNBC	Política de administración de riesgos revisada y actualizada	Análisis y Mejora Continua	1/05/2020	30/05/2020	N.A	N.A	N.A	La política fue aprobada en comité de Control Interno del 29 de septiembre de 2019.	N.A
	1a. Política de Administración de Riesgos	Socializar a los servidores públicos de la DNBC la política de administración de riesgos de la entidad	Política de riesgos socializada	Análisis y Mejora Continua	1/06/2020	30/06/2020	N.A	N.A	N.A	Hasta tanto la entidad no realice la actualización de los riesgos.	N.A
	1b. Construcción del mapa de riesgos de corrupción	Elaborar el consolidado del mapa de riesgos de corrupción de la DNBC	Mapas de riesgos de corrupción consolidado	Análisis y Mejora Continua	2/01/2020	31/01/2020	Se elaboró el mapa de riesgos de Corrupción de seis (6) procesos donde se identificaron siete (7) riesgos.	30	BAJO	Se elaboró el mapa de riesgos de Corrupción, con los riesgos identificados de 6 de los 18 procesos, sin embargo los mismos no están diseñados conforme al Manual de Riesgos. Es necesario revisar e identificar los riesgos de corrupción de los todos los procesos que sean susceptibles de riesgos de corrupción para su tratamiento adecuado.	0
	1c. Consulta y divulgación	Presentar la propuesta de Mapa de Riesgos de Corrupción a observaciones antes de publicar y divulgar la versión final como lo establecen los lineamientos	Propuesta mapas de riesgos de corrupción	Análisis y Mejora Continua	2/01/2020	31/01/2020	Se publicó en la Página web de la entidad la propuesta de Mapa de Riesgos, para dar participación a la ciudadanía en general.	100	ALTO		100
	1c. Consulta y divulgación	Divulgar el mapa de riesgos de corrupción en los medios con los que cuenta la entidad	Mapas de riesgos divulgados	Análisis y Mejora Continua	2/01/2020	31/01/2020	El mapa de riesgos de corrupción de la DNBC, fue publicado en la Página web de la entidad, y en el Drive compartido para conocimiento de las partes interesadas.	100	ALTO		100
	1d. Monitoreo y Revisión	Realizar un monitoreo cuatrimestral a los mapas de riesgos de corrupción	Mapas de riesgos de corrupción con monitoreo cuatrimestral	Todos los procesos	1/05/2020	31/12/2020	Se encontró que no se realizó monitoreo a los riesgos del proceso Gestión de Asuntos Disciplinarios. De los controles establecidos para los siete (7) riesgos identificados solo el 36,36% son efectivos.	36,36	BAJO		12,12
	1e. Seguimiento	Seguimiento cuatrimestral a los mapas de riesgo de corrupción de la entidad	Informes de seguimiento	Evaluación y Control	1/05/2020	31/12/2020	La oficina Asesora de Control Interno realizó el seguimiento a las acciones de control establecidas en el mapa de corrupción de la DNBC, encontrando que el mismo no se ajusta a las directrices establecidas en el Manual de Gestión de Riesgo de la DNBC	100	ALTO		33

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	PROCESO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	ACCIONES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	Avance cuantitativo Acumulado (%)
2. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	2a. Lineamientos de transparencia activa	Realizar la actualización y/o publicación de la información por ley requerida, relacionada con el proceso de Gestión del Talento Humano de la entidad	Información publicada	Gestión de Talento Humano	2/01/2020	31/12/2020	El proceso de Gestión del Talento Humano realizo las siguientes publicaciones: 1. Sistema de publicación de hojas de vida de los 3 Directivos 2. Decreto 304 Escala Salarial 3. Plan Estratégico Gestión Talento Humano vigencia 2020 y su cronograma 4. Plan de Bienestar e Incentivos vigencia 2020 y su cronograma 5. Plan Anual de Capacitación vigencia 2020 y su cronograma 6. Plan Anual de Vacantes 7. Plan de Previsión de Recurso Humano Estas publicaciones se pueden verificar en el siguiente link https://bomberos.mininterior.gov.co/direccion-nacional/gestion-del-talento-humano	100	ALTO	La información esta disponible en el sitio web de la Entidad conforme a lo establecido en la Ley 1712 de 2014 Artículo 9	33
	2a. Lineamientos de transparencia activa	Realizar la publicación de la información por ley requerida, relacionada con el proceso de Gestión Financiera de la entidad	Información publicada	Gestión Financiera	2/01/2020	31/12/2020	Se encuentra publicado en la pagina web de la entidad, los estados financieros a 31 de diciembre de 2019. Además de este, las ejecuciones presupuestales de enero febrero y marzo de 2020 únicamente. También se encuentra publicada comunicación de la Contaduría General de la Nación donde se establecen fechas limites en SIF Nación.	100	ALTO	Se encuentra publicada en la pagina oficial de la Entidad la información correspondiente al proceso de Gestión Financiera, conforme a lo establecido por la Ley 1712 Artículo 9 numeral b.	33
	2a. Lineamientos de transparencia activa	Realizar la publicación de la información por ley requerida, relacionada con el proceso de Planeación estratégica y de Análisis y Mejora continua de la entidad	Información publicada	Planeación Estratégica	2/01/2020	31/12/2020	Se encuentra publicada en la pagina oficial de la Entidad los informes de Ley, relacionado con el proceso de Planeación Estratégica. Se publicó el Proyecto de Inversión actualizado así como el Plan Estratégico Sectorial.	100	ALTO	En este link se encuentran publicados la planeación estratégica y de análisis y mejora continua de la Entidad. https://bomberos.mininterior.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica/6-planeacion	33
	2a. Lineamientos de transparencia activa	Realizar la publicación de la información por ley requerida, relacionada con el proceso de Gestión Contractual de la entidad	Información publicada	Gestión de Contratación	2/01/2020	31/12/2020	Figura publicada en la pagina de la Entidad la relación de contratos a 30 de abril en el siguiente link. https://bomberos.mininterior.gov.co/direccion-nacional/contratacion/contratos-adjudicados	93,7	ALTO	Se han publicado únicamente 178 contratos de los 190 que se han suscrito. La publicación de estos contratos se realizaron acorde a lo establecido en la ley 1712 de 2014 Artículo 10.	31,20
	2a. Lineamientos de transparencia activa	Realizar la publicación de la información por ley requerida, relacionada con el Control en la entidad	Información publicada	Evaluación y Control	2/01/2020	31/12/2020	Los informes de Ley relacionados con la Oficina de Control Interno se encuentran publicados en la pagina web de la entidad. https://bomberos.mininterior.gov.co/direccion-nacional/control-interno/informes-ekogui https://bomberos.mininterior.gov.co/direccion-nacional/informes/informes-control-interno https://bomberos.mininterior.gov.co/direccion-nacional/control-interno/informes-ekogui	100	ALTO	Se publicaron en el sitio web de la Entidad los informes correspondientes.	33
	2a. Lineamientos de transparencia activa	Realizar la publicación de información sobre los trámites y Otros Procedimientos Administrativos –OPA's a cargo de la DNBC, en el Sistema Único de Información y Trámites –SUIT	Información publicada	Fortalecimiento Bomberil para la respuesta	2/01/2020	31/12/2020	Se elaboró y publicó en la plataforma SUIT . 1, Aval y reconocimiento de Instructores 2, Registro de Cursos de Formación Bomberil 3, Presentación de Proyectos de los Cuerpos de Bomberos	100	ALTO	Se evidencio la publicación de la información en la plataforma SUIT.	33

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	PROCESO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	ACCIONES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	Avance cuantitativo Acumulado (%)
	2a. Lineamientos de transparencia activa	Capacitar a los servidores públicos de la DNBC, en los procesos de inducción y reintroducción que adelanta la entidad respecto de la Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014, como aspecto fundamental para la modernización del Estado. Así como, la existencia de la Secretaría de Transparencia	Capacitación realizada	Gestión de comunicaciones	1/02/2020	30/08/2020	Se evidencia que se realizó inducción y reintroducción a los nuevos funcionarios y contratistas de la Entidad de la Ley 1712 del 2014. Esta se realizó mediante vía correo electrónico,	100	ALTO	Se evidenció socialización para los funcionarios y contratistas de la Entidad, de los aspectos de la Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014, como aspecto fundamental para la modernización del Estado, compartido mediante correo electrónico el 30 de abril de 2020.	50
	2a. Lineamientos de transparencia activa	Realizar una verificación cuatrimestral de la actualización de la información publicada en la página web de la entidad, de acuerdo a los requisitos de la Ley de Transparencia 1712 de 2014	Información publicada y actualizada en la página web de la entidad	Gestión de comunicaciones	1/05/2020	31/12/2020	Esta actividad no aplica para este cuatrimestre.	N.A	N.A	En el próximo seguimiento se revisará esta actividad, la cual es importante y necesaria para mantener actualizada la información publicada en la página web de la entidad.	N.A
	2b. Lineamientos de transparencia pasiva	Atención oportuna de PQRSD en la entidad	50	Gestión de Atención al Usuario	1/02/2020	31/12/2020	Se está consolidando la información de PQRSD para la generación de informes y análisis de indicadores.	50	BAJO	Se está consolidando la información de PQRSD para la generación de informes y análisis de indicadores.	16,665
	2b. Lineamientos de transparencia pasiva	Socializar en las jornadas de inducción y reintroducción de la entidad al personal de la DNBC el protocolo de atención al usuario	Capacitación protocolo de atención al usuario	Gestión de Atención al Usuario	1/02/2020	31/12/2020	Se realizó la socialización a través de la inducción virtual desarrollada a funcionarios y contratistas.	100	ALTO	Se realizó la socialización a través de la Inducción virtual desarrollada a funcionarios y contratistas.	33,33
	2c. Elaboración de instrumentos de Gestión de la información	Revisar y/o actualizar el registro de activos de información de la entidad de acuerdo a cambios o modificaciones	Registro actualizado y publicado	Gestión Documental	1/06/2020	30/08/2020	Actividad programada para cuatrimestre posterior	N.A	N.A	Esta actividad esta acorde a lo establecido en la cartilla "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano"	N.A
	2c. Elaboración de instrumentos de Gestión de la información	Revisar y/o actualizar el índice de información clasificada y reservada	Índice de información clasificada y reservada	Análisis y Mejora Continua	1/06/2020	30/08/2020	Actividad programada para cuatrimestre posterior	N.A	N.A	Esta actividad esta acorde a lo establecido en la cartilla "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano"	N.A
	2c. Elaboración de instrumentos de Gestión de la información	Revisar y Actualizar el esquema de publicación de la entidad	Esquema de publicación	Gestión de comunicaciones	1/06/2020	30/08/2020	Actividad programada para cuatrimestre posterior	N.A	N.A	Esta actividad esta acorde a lo establecido en la cartilla "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano"	N.A
	2d. Criterio diferencial de accesibilidad	Generar estrategias (medios electrónicos, espacios físicos...) para que nuestras partes interesadas en condición de discapacidad accedan a nuestra información	Estrategia de accesibilidad propuesta	Gestión de Atención al Usuario	1/06/2020	31/12/2020	Actividad programada para cuatrimestre posterior	N.A	N.A	Esta actividad corresponde a lo establecido en el subcomponente la cual tiende a divulgar, adecuar implementar e identificar aspectos que faciliten el acceso a la información de personas en situación de discapacidad.	N.A
	2e. Monitoreo del acceso a la información pública	Generar y publicar un informe semestral de PQRSD de la entidad	Informe de PQRSD Semestral	Gestión de Atención al Usuario	25/07/2020	31/12/2020	Actividad programada para cuatrimestre posterior	N.A	N.A	El informe de PQRSD, deberá contener los aspectos señalados en la cartilla "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano" tales como: 1. Número de solicitudes recibidas. 2. Número de solicitudes trasladadas a otras entidades. 3. Tiempo de respuesta. 4. Número de solicitudes a las que se les negó el acceso a la información.	N.A

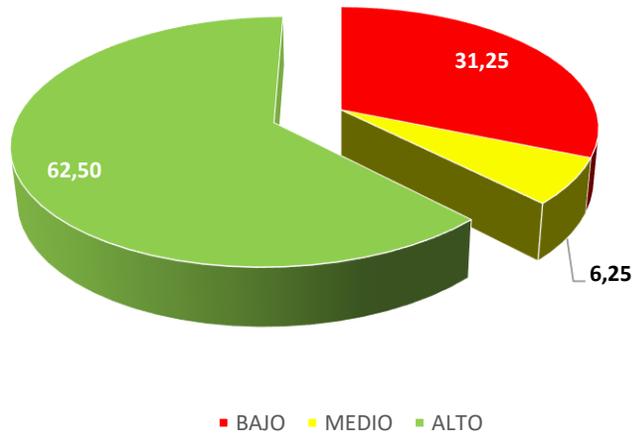
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	PROCESO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	ACCIONES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	Avance cuantitativo Acumulado (%)
3. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	3a. Fortalecimiento de los canales de atención	Mantener y divulgar los canales de atención implementados por la DNBC: redes sociales (Twitter), línea móvil y fija, WhatsApp y canales presenciales	Actividades de divulgación y uso de canales de atención	Gestión de Atención al Usuario	1/03/2020	31/12/2020	Mediante memorando de 29 de Abril de 2020, la Dirección de la entidad emitió lineamientos para manejo de comunicaciones y utilización de canales de comunicación institucionales.	80	MEDIO	Mediante memorando de 29 de Abril de 2020, la Dirección de la entidad emitió lineamientos para manejo de comunicaciones y utilización de canales de comunicación institucionales.	20,00
	3a. Fortalecimiento de los canales de atención	Analizar los indicadores establecidos de tal forma, que permitan medir el desempeño de los canales de atención y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos atendidos.	Registro y análisis de indicadores	Gestión de Atención al Usuario	1/04/2020	31/12/2020	Se está consolidando la información de PQRSD para la generación de informes y análisis de indicadores.	50	BAJO	Se está consolidando la información de PQRSD para la generación de informes y análisis de indicadores.	16,67
	3b. Talento Humano	Asistir a los procesos de capacitación e inducción ofrecidos por el DAFP que fortalezcan el recurso humano del proceso de gestión de atención al usuario	Registro de capacitación	Gestión de Atención al Usuario	1/03/2020	31/12/2020	Se realizó la socialización a través de la Inducción virtual desarrollada a funcionarios y contratistas.	100	ALTO	Se realizó la socialización a través de la Inducción virtual desarrollada a funcionarios y contratistas.	33,33
	3c. Normativo y procedimental	Elaborar mensualmente informe de PQRSD para identificar acciones de mejora en la prestación del servicio	Informe PQRSD	Gestión de Atención al Usuario	1/03/2020	31/12/2020	Se está consolidando la información de PQRSD para la generación de informes y análisis de indicadores.	50	BAJO	Se está consolidando la información de PQRSD para la generación de informes y análisis de indicadores.	16,67
	3c. Normativo y procedimental	Presentar un informe semestral al Comité Directivo SIGEC del estado de las PQRSD en la entidad	Informe Semestral	Gestión de Atención al Usuario	1/07/2020	31/12/2020	Dado que es una actividad en la cual se contemplan dos informes al año, se realizará seguimiento en el periodo correspondiente.	N.A	N.A	Dado que es una actividad en la cual se contemplan dos informes al año, se realizará seguimiento en el periodo correspondiente.	N.A
	3c. Normativo y procedimental	Realizar una campaña informativa sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	Campaña informativa	Gestión de Atención al Usuario	1/05/2020	31/12/2020	La actividad establecida fue programada para dar inicio en mayo de 2020, lo que significa que el seguimiento se realizará próximamente.	N.A	N.A	La actividad establecida fue programada para dar inicio en mayo de 2020, lo que significa que el seguimiento se realizará próximamente.	N.A
	3d. Relacionamiento con el ciudadano	Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional, el servicio recibido por sus funcionarios, e informar los resultados al nivel directivo, con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Informe de análisis de medición de percepción	Gestión de Atención al Usuario	1/04/2020	31/12/2020	Se está adelantando la aplicación de encuestas para la generación de los informes de percepción de las partes interesadas.	20	BAJO	Se está adelantando la aplicación de encuestas para la generación de los informes de percepción de las partes interesadas.	6,67

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	PROCESO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	ACCIONES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	Avance cuantitativo Acumulado (%)
4. Racionalización de trámites	4a. Identificación de trámites	Revisar y Actualizar el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos	Inventario de trámites y OPAs	Fortalecimiento Bomberil para la respuesta	1/04/2020	30/04/2020	Se realizó reunión el 25 de febrero con participación del Subdirector Estratégico y de Coordinación Bomberil y los Funcionarios responsables de los OPAs, en la cual se revisó el procedimiento de presentación de proyectos, teniendo en cuenta además la reunión celebrada con participación del Director de la entidad, con los Delegados Departamentales y Coordinadores Ejecutivos, en la cual se identifica la necesidad de ajustar dicho procedimiento con lo analizado en dicha reunión, así como lo establecido en la Ley 1575 de 2012.	100	ALTO	El inventario de trámites no sufre modificaciones.	100
	4a. Identificación de trámites	Presentar ante el DAFP los trámites y otros procedimientos administrativos identificados, para revisión, aprobación y publicación (según aplique)	Documento radicado ante DAFP	Fortalecimiento Bomberil para la respuesta	1/05/2020	30/08/2020	Actividad programada para el segundo cuatrimestre	N.A	N.A		N.A
	4b. Priorización de trámites	Analizar variables internas y externas que afectan los trámites u OPAs y que permiten establecer criterios de intervención para la mejora de los mismos	Acta de trámites y opas analizados	Fortalecimiento Bomberil para la respuesta	1/08/2020	30/08/2020	Actividad programada para el segundo cuatrimestre	N.A	N.A	Se hace necesario revisar la programación de las actividades para su ejecución de forma secuencial y lógica en cuanto a las fechas de ejecución para asegurar la adecuada racionalización de trámite/OPAs, ya que se debería surtir la etapa de priorización para iniciar con la racionalización.	N.A
	4c. Racionalización de trámites	Construcción y publicación de la estrategia de racionalización de trámites	Estrategia de racionalización presentada	Fortalecimiento Bomberil para la respuesta	1/03/2020	30/03/2020	Se evidenció listado de asistencia del 4 de marzo de 2020, con participación del Subdirector Estratégico y de Coordinación Bomberil (E) y los profesionales misionales encargados de la gestión de los trámites/Opas, en donde se definió la necesidad de revisar las posibles modificaciones a estos de acuerdo con los lineamientos del Subdirector Estratégico y de Coordinación Bomberil que estaba próximo a ser nombrado.	0	BAJO		0
	4c. Racionalización de trámites	Ejecutar la estrategia de racionalización de trámites para simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites identificados en la Entidad.	Estrategia implementada	Fortalecimiento Bomberil para la respuesta	1/04/2020	31/12/2020	Se evidenció listado de asistencia del 4 de marzo de 2020, con participación del Subdirector Estratégico y de Coordinación Bomberil (E) y los profesionales misionales encargados de la gestión de los trámites/Opas, en donde se definió la necesidad de revisar las posibles modificaciones a estos de acuerdo con los lineamientos del Subdirector Estratégico y de Coordinación Bomberil que estaba próximo a ser nombrado.	0	BAJO	Se requiere implementar la estrategia de racionalización de trámites con la revisión de los OPAs de la entidad.	0
5a. Información	5a. Información	Actualizar (si se requiere) la caracterización de los ciudadanos y grupos de interés y Necesidades de información	Documento de caracterización	Análisis y Mejora Continua	1/04/2020	30/04/2020	Se evidenció la caracterización de grupos de valor y grupos de interés de la DNBC formato FR-MC-09 V1.1	100	ALTO		100
	5a. Información	Realizar capacitaciones para el desarrollo de los ejercicios de rendición de cuentas de la entidad	Acciones de capacitación para la generación y producción de información	Análisis y Mejora Continua	1/05/2020	30/08/2020	Actividad programada para el segundo cuatrimestre	N.A	N.A		N.A
	5a. Información	Identificar los temas de interés que los grupos de valor tienen sobre la gestión de las metas del plan institucional, para priorizar la información que se producirá de manera permanente.	Temas de interés de los grupos de valor que se priorizarán en los ejercicios de rendición de cuentas	Análisis y Mejora Continua	1/03/2020	31/12/2020	Se evidenció la publicación de encuestas en la página web para la identificación de temas de interés por parte de los grupos de valor.	100	ALTO		33,33
	5a. Información	Producir la información sobre la gestión, sobre los resultados y sobre el avance en la garantía de derechos sobre los temas de interés priorizados por los grupos de valor de acuerdo con cada uno de los espacios de diálogo definidos por la entidad.	Elaborar documento y / o presentación con el informe de gestión para cada espacio de acuerdo a los temas de interés priorizados para cada espacio de diálogo que se realice.	Fortalecimiento Bomberil para la respuesta	1/03/2020	31/12/2020	Se evidenció que en el mes de marzo se realizó la rendición de cuentas de la vigencia 2019.	100	ALTO		100

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	PROCESO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	ACCIONES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	Avance cuantitativo Acumulado (%)
5. Rendición de Cuentas	5a. Información	Producir la información sobre la gestión global o general de la entidad (presupuesto, contratación, etc.), sobre los resultados y sobre el avance en la garantía de derechos, que se presentará en los espacios de diálogo definidos por la entidad.	Producir la información	Todos los procesos	1/02/2020	31/12/2020	Se realizó el informe de gestión de la vigencia 2019	100	ALTO		33
	5b. Diálogo	Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación de los ejercicios de rendición de cuentas (involucrando áreas misionales y áreas de apoyo)	Acciones de capacitación que fortalezcan las capacidades para el diálogo.	Análisis y Mejora Continua	1/03/2020	30/03/2020	Se evidenció la conformación y capacitación del equipo de rendición de cuentas, con participación de los diferentes procesos involucrados.	100	ALTO		100
	5b. Diálogo	Diseñar y divulgar el cronograma que identifica y define los espacios de diálogo presenciales (mesas de trabajo, foros, reuniones, etc.), y virtuales complementarios (chat, videoconferencias, etc.), que se emplearán para rendir cuentas: 1) Sobre los temas de interés priorizados, y 2) Sobre la gestión general de la entidad. (etapa de diseño)	Cronograma publicado que defina los espacios de diálogo presenciales y virtuales de rendición de cuentas (tanto generales como específicos por tema de interés priorizado). En el caso de los temas de interés priorizados asociarlo a temáticas y a grupos de valor por cada espacio.	Análisis y Mejora Continua	1/02/2020	28/02/2020	Se cuenta con el cronograma con los espacios de dialogo dispuestos, desde la Dirección de la Entidad, sin embargo no se ha realizado la programación de los espacios de dialogo a realizar por parte de la Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil.	70	MEDIO	Se requiere establecer los controles para asegurar que los procesos funcionen de manera adecuada, independiente de las personas a cargo.	34
	5b. Diálogo	Socializar el procedimiento que empleará la entidad en cada tipo de espacio de diálogo definido previamente por la entidad.	Socialización de procedimiento interno	Todos los procesos	1/02/2020	28/02/2020	Se realizó la socialización del procedimiento para la acción de dialogo con el equipo de trabajo conformado para la audiencia pública de rendición de cuentas.	100	ALTO		100
	5b. Diálogo	Implementar los espacios de diálogo Audiencia pública de Rendición de cuentas.	Evidencias ejecución Espacio de diálogo	Todos los procesos	30/03/2020	31/12/2020	Se realizo la audiencia pública de rendición de cuentas correspondiente a la vigencia 2019, realizada de manera virtual en el mes de marzo.	100	ALTO		33,33
	5c. Responsabilidad	Diseñar esquema de seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos, socializarlo e implementarlo	Esquema de seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en los espacios de diálogo.	Análisis y Mejora Continua	1/02/2020	15/03/2020	No se realizó el diseño del esquema de seguimiento al cumplimiento de los compromisos relacionados con la rendición de cuentas.	0	BAJO	Se hace necesario priorizar la actividad para el segundo cuatrimestre.	0
	5c. Responsabilidad	Elaborar y divulgar informe de avance de los compromisos adquiridos en los espacios de diálogo realizados por la entidad.	Informe elaborado y divulgado en los espacios de información y comunicación de la entidad definidos.	Todos los procesos	1/04/2020	31/12/2020	No se elaboró el informe de análisis de la estrategia de rendición de cuentas y resultados de espacios de dialogo.	0	BAJO	Se hace necesario priorizar la actividad para el segundo cuatrimestre.	0
	5d. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Elaborar informe de análisis de la estrategia de rendición de cuentas, y el resultado de los espacios de diálogo desarrollados.	Documento de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia y de los espacios de rendición de cuentas	Análisis y Mejora Continua	1/12/2020	31/12/2020	Actividad programada para el segundo cuatrimestre	N.A	N.A		N.A
5d. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana definidos en la entidad. (etapa de seguimiento y evaluación)	Informe cuatrimestral de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia.	Evaluación y Control	1/12/2020	31/12/2020	Actividad programada para el segundo cuatrimestre	N.A	N.A		N.A	

RANGO CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES		CANTIDAD DE ACTIVIDADES	%
DE 0,00% A 59,99%	BAJO	10	31,25
DE 60,00% A 79,99%	MEDIO	2	6,25
DE 80,00% A 100,00%	ALTO	20	62,50
TOTAL		32	100,00
	N.A	15	

CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES PORCENTUAL



COMPONENTE	Q / %	NIVEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			TOTAL FILA	% PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO COMPONENTE	N.A
		ALTO	MEDIO	BAJO			
1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	Q	3	0	2	5	73,27	2
	%	60,00	0,00	40,00	100,00		28,57
2. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Q	8	0	1	9	93,74	6
	%	88,89	0,00	11,11	100,00		40,00
3. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Q	1	1	3	5	60,00	2
	%	20,00	20,00	60,00	100,00		28,57
4. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Q	1	0	2	3	33,33	2
	%	33,33	0,00	66,67	100,00		40,00
5. RENDICIÓN DE CUENTAS	Q	7	1	2	10	77,00	3
	%	70,00	10,00	20,00	100,00		23,08
TOTAL	Q	20	2	10	32	74,38	15,00
	%	62,50	6,25	31,25	100,00		31,91

