



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 (Enero - Abril 2019)		
Nº	PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Actividades de Control nuevas	Actividades de Control existentes	LÍDER DE PROCESO	PERIODO DE EJECUCIÓN	Indicador de Eficacia	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
1	Planeación Estratégica	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.	Director General	Anual para la contratación, constante para la capacitación y periódica para actualización del proyecto de acuerdo a solicitudes de actualización por modificaciones.	1-Contrato de prestación de servicios suscrito.	NO EFECTIVO	No se han asignado recursos para la conformación del equipo de trabajo para el proceso de Planeación estratégica. Con un profesional del proceso de Fortalecimiento Bomberil para la respuesta se han realizado los seguimientos al proyecto de inversión y se han realizado los ajustes en el sistema SUIFP al proyecto, a la fecha no se cuenta con personal de apoyo contratado para gestionar las actividades de revisión y seguimiento del proyecto, desde el proceso de planeación estratégica, las viene ejecutando el profesional de planta con funciones de planeación. Se han realizado los seguimientos de proyectos en el SPI.	Aunque a la fecha no se han presentado dificultades en la gestión de revisión del proyecto, dada la dinámica de los dos procesos, es importante contar con un apoyo para este tema, a fin de minimizar el riesgos de cumplir con las actividades de manera oportuna.
					2. Asignación y capacitación de las personas encargadas de formular los proyectos de inversión en la subdirección estratégica y de coordinación Bomberil.	Director General	La capacitación es constante	No. De capacitaciones realizadas	EFECTIVO	Se viene realizando acompañamiento permanente al seguimiento del proyecto en el sistema dispuestos para tal fin. (seguimiento en el SPI). El procedimiento lo realiza el profesional de la Subdirección estratégica y de coordinación bomberil asignado, quien cuenta con asesoría y acompañamiento permanente de la profesional del proceso de planeación estratégica.	
				3. Ejecutar el procedimiento para la formulación, actualización y seguimiento a los proyectos de inversión.	Director General	La aplicación del procedimiento se realiza anual para formulación y mensual para seguimientos	% de avance de acuerdo a etapa Procedimiento Control de Documentos	EFECTIVO	El proyecto para el primer cuatrimestre de la vigencia fue de acuerdo con el procedimiento actualizado según requerimientos del Ministerio del Interior, DNP y Ministerio de Hacienda con ocasión del proceso de anteproyecto de presupuesto 2020.	No se presentan dificultades en los controles definidos para mitigar el riesgo identificado.	
		Informes de seguimiento a los planes de la DNBC no	Formulación de informes no veraces por parte del equipo de planeación, ocasionando	Director General	Trimestral o periodo definido	No, de informes revisados y socializados en la vigencia	EFECTIVO	En el periodo se realizó el informe de gestión de la vigencia 2018, con la presentación de resultados de la gestión institucional y se presenta informe de avance de plan de acción con corte al primer trimestre de 2019.			



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 (Enero - Abril 2019)		
Nº	PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Actividades de Control nuevas	Actividades de Control existentes	LÍDER DE PROCESO	PERIODO DE EJECUCIÓN	Indicador de Eficacia	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
2		veraces, con el fin de favorecer intereses personales o de un tercero	la distorsión de información relevante para la entidad con el fin de favorecer intereses particulares o de un tercero		Vinculación de personal idoneo al proceso de planeación estratégica por parte de la DNBC.	Director General	Anual	Personal idoneo vinculado al proceso	NO EFECTIVO	Dado a que a la fecha no se ha podido realizar la Junta Nacional de Bomberos quien autoriza la inversión de los recursos del FNB, no se cuenta aún con el personal de apoyo, para el proceso.	Es importante que el proceso cuente con apoyo para generar productos con una mayor oportunidad. También contar con el personal necesario permite construir y formular entregables que mejoran la Planeación institucional, mayores y mejores resultados.
3	Gestión de comunicaciones	Manipulación y Publicación indebida de la información para favorecer a un tercero	Perdida 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	Director General	Permanente	Información verificada y confirmada antes de publicar/ Total de información publicada	EFECTIVO	Verificación constante por parte del profesional que coordina el área de comunicaciones a los productos que en el trimestre se realizaron; control permanente que ha permitido mitigar el riesgo	
					Capacitar al personal del área de comunicaciones sobre el uso reservado de la información.	Director General	Cuando sean requeridas	No de Capacitaciones Realizadas/ No de Capacitaciones programadas	N / A	Dado a que a la fecha no se ha podido realizar la Junta Nacional de Bomberos quien autoriza la inversión de los recursos del FNB, no se cuenta aún con el personal de apoyo, para el proceso.	
					Cumplimiento y seguimiento de las actividades del Plan de Acción Anual del Proceso	Director General	Trimestral	No de Acciones Cumplidas en el trimestre/ Total de acciones del plan	EFECTIVO	Para el trimestre se reporta la ejecución de las actividades de gestión realizadas por el proceso, acorde con los recursos con los que se contaron en el trimestre I.	
		Posibilidad de recibir o solicitar dádivas o beneficios a nombre propio	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		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)	Director General	De acuerdo a necesidad	# de informes entregados conformes y oportunamente /# Informes programados	EFECTIVO	Aunque el proceso a la fecha no cuenta con equipo de trabajo, Se realizaron y presentaron los siguientes reportes: Plan anticorrupción y de atención al ciudadano Estrategia de Racionalización de Trámites Estrategia de Rendición de cuentas Informe de Austeridad para Ministerio del Interior. Información consolidada para Informe evaluación por dependencias Informe pormenorizado Informe primer cuatrimestre PAAC	Es importante que el proceso cuente con apoyo para generar productos con una mayor oportunidad. También contar con el personal necesario permite construir y formular entregables que mejoran la Planeación institucional, mayores y mejores resultados.



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 (Enero - Abril 2019)		
Nº	PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Actividades de Control nuevas	Actividades de Control existentes	LÍDER DE PROCESO	PERIODO DE EJECUCIÓN	Indicador de Eficacia	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
4	Análisis y Mejora Continua	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	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.		Socialización y/o Publicación de los informes, planes y mapas de riesgos en el sitio web de la DNBC (según aplique), con sus respectivos soportes. (1,2,3,4)	Director General	De acuerdo a necesidad	# documentos publicados en el sitio web de la DNBC/ # de documentos que se requieren publicar en el sitio web de la DNBC	EFFECTIVO	Se efectuó la consolidación y acompañamiento en la estructuración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2019, el cual contiene la Estrategia de racionalización y la estrategia de Rendición de cuentas 2019 de la DNBC (3). Este plan fue publicado en el sitio Web de la entidad. Consolidación del reporte del primer cuatrimestre de 2019. Se publicaron los mapas de riesgos de corrupción que se venían trabajando en la vigencia anterior, los cuales serán objeto de nueva revisión y validación, una vez se cuente con el acompañamiento profesional requerido del proceso.	Se requiere personal de apoyo para el mejoramiento continuo del proceso y los productos y procesos que requieren de acompañamiento en la entidad.
5		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 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.		Implementación del Procedimiento Control de Documentos y Registros (2,4)	Director General	De acuerdo a necesidad	# Documentos SIGEC tramitados y aprobados en el periodo/ # Solicitudes efectuadas por los procesos en el período	NO EFFECTIVO	En el primer cuatrimestre de la vigencia, no se realizaron actividades relacionadas con la revisión de formatos, revisión de procedimientos y documentación en general que hace parte del SIGEC, en tanto no se cuenta con el apoyo profesional requerido para avanzar y mantener los procesos que la entidad viene trabajando; lo anterior ocasiona retrasos en la gestión y hace vulnerable aspectos de documentación y otros del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.	Se requiere personal de apoyo para el mejoramiento continuo del proceso y los productos y procesos que requieren de acompañamiento en la entidad.



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 (Enero - Abril 2019)		
Nº	PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Actividades de Control nuevas	Actividades de Control existentes	LÍDER DE PROCESO	PERIODO DE EJECUCIÓN	Indicador de Eficacia	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
6	Gestión de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas	Desviación de metas y objetivos de los proyectos para favorecer a terceros	Los recursos asignados a los proyectos se afectan por interés económicos de particulares o por interés políticos		Presentación y revisión de proyectos a la Dirección con Aplicación de la MGA y Estudios del sector avalados con contratación para verificación y validación de precios y actividades	Director General	Por requerimiento	Información validada por estudios de precios del sector/ Total de proyectos presentados	N / A	Dado que no se han viabilizado recursos de inversión por parte de la Junta Nacional de Bomberos, no se han formulado proyectos para la vigencia, dado que primero se deben definir las líneas sobre las cuales se autoriza desarrollar el plan de trabajo del proceso.	Una vez se cuente con la aprobación de recursos se dará inicio a las diferentes fases de los proyectos
7		Recibir dadas para favorecer o perjudicar a un tercero (Concusión/Cohecho propio/cohecho impropio) en la recepción, radicación y direccionamiento de PQRSD	Aceptación indebida de dineros por parte de los servidores que reciben PQRSD para favorecer o perjudicar intereses particulares		Documentos físicos que llegan atención al usuario, se les realiza una verificación física en su momento, para evitar pérdida de documentos y que todo documento que se envíe a radicación entre por Orfeo	Subdirector Administrativo y Financiero	Diario	# de correos radicados en el libro de control/ # de Correos allegados	EFFECTIVO	En el informe trimestral presentado se tiene la información de numero de correos radicados y allegados: 03+34+126=163 / # de Correos allegados 163	
					Elaboración de informes mensuales estadísticos sobre la recepción y respuesta a PQRSD con el fin de evidenciar hechos irregulares	Subdirector Administrativo y Financiero	Mensual	# de Informes elaborados y aprobados/ Total de Informes programados	NO EFFECTIVO	Se presenta 1 informe Trimeatral con la información estadística de los meses enero a marzo de 2019, sobre la recepción y respuesta a PQRSD. # de Informes elaborados y aprobados = 1 / Total de Informes programados = 4	Dado que no se han aprobado los proyectos con recursos de inversión por parte de la Junta Nacional de Bomberos, no se cuenta con el personal de apoyo requerido para el proceso, lo cual ha venido retrasando el cumplimiento de actividades que permiten ejercer los controles respectivos para impedir la materialización de los riesgos propios del proceso. Al proceso fue reasignando personal de Planta, en el transcurso del periodo para cumplir con la gestión.
				Los documentos allegados							Dado que no se han aprobado los proyectos con recursos de inversión por parte de la Junta Nacional de Bomberos, no



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 (Enero - Abril 2019)		
Nº	PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Actividades de Control nuevas	Actividades de Control existentes	LÍDER DE PROCESO	PERIODO DE EJECUCIÓN	Indicador de Eficacia	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
8	Gestión de Atención al Usuario			al Correo Electronico Institucional de Atencion al Usuario, se les realiza una verificación en su momento, para evitar perdida de documentos y que todo documento que se envíe a radicación entre por Orfeo		Subdirector Administrativo y Financiero	Diario	# de correos radicados en el libro de control/ # de Correos allegados	EFFECTIVO	En el informe trimestral presentado se tiene la información de numero de correos radicados y allegados: 03+34+126=163 / # de Correos allegados 163	se cuenta con el personal de apoyo requerido para el proceso, lo cual ha venido retrasando el cumplimiento de actividades que permiten ejercer los controles respectivos para impedir la materialización de los riesgos propios del proceso. Al proceso fue reasigando personal de Planta, en el transcurso del periodo para cumplir con la gestión.
		Proferir respuestas con la intención de favorecer a un tercero (Prevaricato)	Enviar respuestas, conceptos, resoluciones y demás actos administrativos que sean manifiestamente 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 PQRS	Subdirector Administrativo y Financiero	Anual	# de PQRS respondidas/ PQRS recibidas	N / A	En el ultimo periodo de 2018, el proceso solicitó el retiro de este riesgo.	
					Elaboración de informes mensuales estadísticos sobre la recepción y respuesta a PQRS	Subdirector Administrativo y Financiero	Mensual	# de Informes elaborados y aprobados/ Total de Informes programados	N / A		
					Diligenciamiento, seguimiento y publicación en el sitio web de la DNBC, la base de datos PQRS para consulta de las partes interesadas.	Subdirector Administrativo y Financiero	Semestral	#de base de datos subidas semestralmente/ # de base de datos existentes	N / A		
	Elaboracion de informes trimestrales y semestrales en donde se actualiza la informacion del control inicial mensual de PQRS	Subdirector Administrativo y Financiero	Trimestral y Semestral	# de Informes elaborados y aprobados/ Total de Informes programados	N / A						
	Formulación y Direccionamiento de Actos	Formulación de actos como resoluciones, circulares y/o conceptos manifiestamente contrarios a la ley		Revisión de los actos administrativos y respuestas a PQRS por parte del coordinador del grupo de formulación	Subdirector			# de Actos Administrativos Revisados / # de Actos Administrativos Projectados en el Periodo.	EFFECTIVO		



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 (Enero - Abril 2019)			
Nº	PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Actividades de Control nuevas	Actividades de Control existentes	LÍDER DE PROCESO	PERIODO DE EJECUCIÓN	Indicador de Eficacia	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
9	Formulación, actualización y acompañamiento normativo y operativo	administrativos y respuestas a PQRSD para favorecer a un tercero (Prevaricato)	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		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	Estratégico y de Coordinación Bomberil	Permanente	Total de Respuestas a PQRSD Revisadas / Total de Respuestas a PQRSDs Proyectadas en el Período por los funcionarios y contratistas del Proceso FANO	EFFECTIVO	Para el primer periodo el proceso dio respuesta a 330 PQRSD y emitio 9 circulares las cuales contaron con la revisión previa.	En atención a que el proceso no cuenta con el apoyo profesional requerido para la atención y respuesta de las PQRSD que llegan a la Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil, el Subdirector en este periodo ha realizao la revisión y distribución de las PQRSD, por lo que la cifra reportada corresponde a aquellos actos administrativos y respuestas revisadas no solo por el Coordinador de FANO, sino además por el Subdirector estratégico y el asesor de la Dirección.
10		Omisión, retardo, rehúso 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	Subdirector Estratégico y de Coordinación Bomberil	Permanente	# de Actos Administrativos Proyectados / # de Actos Administrativos asignados al Proceso FANO	EFFECTIVO	Para el primer periodo el proceso dio respuesta a 330 PQRSD y emitio 9 circulares las cuales contaron con la revisión previa.	
					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.	Subdirector Administrativo y Financiero	Cada vez que se presentan convocatorias de ascensos.	Nº de Comités de Evaluación de Ascensos realizados previamente a la presentación ante Junta Nacional de Bomberos.	N / A	1. Presentar hojas de vida para ascensos De acuerdo a la resolución 1127 de 2018 (Actualización 0661 de 2018) en el artículo 20 (Modificación Art. 37 Resolución 0661 de 2014) los ascensos a capitanes, tenientes y subtenientes se conferirán por parte de la Junta Departamental de Bomberos respectivas, previo concepto favorable del comité de evaluación de ascensos que se designe para tal fin por lo tanto ya no es competencia de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia.	Es necesario retirar este riesgo del mapa de riesgos, por no ser procedente para el proceso.



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 (Enero - Abril 2019)		
Nº	PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Actividades de Control nuevas	Actividades de Control existentes	LÍDER DE PROCESO	PERIODO DE EJECUCIÓN	Indicador de Eficacia	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
11	Fortalecimiento Bomberil para la respuesta	Presentar hojas de vida para ascensos o ficha de proyectos, a la Junta Nacional de Bomberos sin el lleno 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 lleno de los requisitos o con información alterada, por parte de funcionarios y/o contratistas responsables del proceso de fortalecimiento Bomberil,		Realización del Comité Técnico de Evaluación de Proyectos previo a la presentación ante Junta Nacional de Bomberos.	Subdirector Administrativo y Financiero	Previamente a la realización de la Junta Nacional de Bomberos.	Nº de Comités Técnico de Evaluación de Proyectos realizados previamente a la presentación ante Junta Nacional de Bomberos.	N / A	Actualmente se esta a la espera de que se coordine la fecha para la realización de la Junta Nacional de Bombero que es donde se revisan y aprueban los proyectos presentados por el Comite tecnico de Evaluacion de Proyectos. A la fecha solo se ha brindado asesoria a los cuerpos de bomberos de como diligenciar y presentar correctamente la ficha de proyecto. No se ha realizado reunion del Comité Técnico de Evaluación de Proyectos , ya que este se reúne previamente a la fecha de realización de la Junta Nacional para presentar los proyectos que cumplen con los requisitos tecnicos establecidos por ley.	
				Diligenciar formato de verificación de requisitos para ascensos de las unidades bomberiles en los grados de Subteniente, teniente y capitán		Subdirector Administrativo y Financiero	Según requerimiento	Formato de verificación de requisitos para ascensos de las unidades bomberiles en los grados de Subteniente, teniente y capitán elaborados y revisados y publicados	N / A		
				Desarrollar los mecanismos de control en la ficha proyecto para revision del correcto diligenciamiento de la ficha.		Subdirector Administrativo y Financiero	Según requerimiento	Mecanismos de control en la ficha proyecto para revision del correcto diligenciamiento de la ficha, elaborado y actualizado	N / A		
12	Coordinación Operativa	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 Dativias 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	Subdirector Estratégico y de Coordinación Bomberil	Semanal	# de revisiones semanales	NO EFECTIVO	En el primer cuatrimestre de la vigencia, se conto de manera intermitente con personal de apoyo para CITEL, el cual realizó el registro de todos los incidentes reportados por los Cuerpos de Bomberos del País, internamente se adelantó a manera de autocontrol una revisión de la matriz, frente a observaciones realizadas por Sala Situacional, sin embargo para el periodo no se conto con pesonal coordinador de Citel quien realiza normalmente la revisión semanal de la matriz de eventos.	El personal con el que se cuenta en el proceso es insuficiente para adelantar actividades de revisión y control más detalladas, que permitan mejorar los productos que se generan.



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 (Enero - Abril 2019)		
Nº	PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Actividades de Control nuevas	Actividades de Control existentes	LÍDER DE PROCESO	PERIODO DE EJECUCIÓN	Indicador de Eficacia	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
13	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.	Subdirector Estratégico y de Coordinación Bomberil	De acuerdo a cronograma de IVC	# de asesorías realizadas/ # de asesorías programadas	NO EFECTIVO	No se adelantaron actividades en el periodo el proceso no cuenta con personal de apoyo para la ejecución de las actividades correspondientes que permitan cumplir con el objetivo del proceso	
					Realizar seguimiento a los Cuerpos de Bomberos de Colombia frente 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.	Subdirector Estratégico y de Coordinación Bomberil	De acuerdo a cronograma de IVC	# de Cuerpos de Bomberos con seguimiento	NO EFECTIVO	No se realizaron seguimientos a Cuerpos de Bomberos de Colombia en este periodo de 2019 frente 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.	No se adelantaron actividades en el periodo el proceso no cuenta con personal de apoyo para la ejecución de las actividades correspondientes que permitan cumplir con el objetivo del proceso
				Elaborar formato de verificación de requisitos para la expedición de Certificados de Cumplimiento		Subdirector Estratégico y de Coordinación Bomberil	Según requerimiento	1 Formato de verificación de requisitos para la expedición de Certificados de Cumplimiento	NO EFECTIVO	No se realizaron acciones de alimentación o actualización de la "Base de Datos Verificación de Requisitos" para la verificación de requisitos de Certificados de Cumplimiento	No se adelantaron actividades en el periodo el proceso no cuenta con personal de apoyo para la ejecución de las actividades correspondientes que permitan cumplir con el objetivo del proceso
14	Gestión de Talento Humano	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		1-Realizar cambio de contraseña en el software de nómina para Realizar backup de la base de datos	Subdirector Administrativo y Financiero	Mensual	# de contraseñas cambiadas/12	EFECTIVO	Se realizaron 4 cambios de contraseña en el cuatrimestre	El personal del proceso es limitado (solo un profesional) lo cual atrasa todas las actividades debido a los diversos frentes que atender. Es necesario contar con el equipo de trabajo requerido.
					2-Realizar semanalmente, copia de respaldo (backup) de la base de datos (1,2)	Subdirector Administrativo y Financiero	Semanal	# de backup realizados/52	EFECTIVO	Se realizaron 16 backup de base de datos del programa hast sql nomina en el cuatrimestre	El personal del proceso es limitado (solo un profesional) lo cual atrasa todas las actividades debido a los diversos frentes que atender. Es necesario contar con el equipo de trabajo requerido.



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 (Enero - Abril 2019)		
Nº	PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Actividades de Control nuevas	Actividades de Control existentes	LÍDER DE PROCESO	PERIODO DE EJECUCIÓN	Indicador de Eficacia	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
			propio o de un tercero.	3-Aprobación sábana de liquidación de nómina		Subdirector Administrativo y Financiero	Mensual	# de planillas de nómina firmadas/ 12	EFFECTIVO	Se realizaron 4 nominas en el cuatrimestre	El personal del proceso es limitado (solo un profesional) lo cual atrasa todas las actividades debido a los diversos frentes que atender. Es necesario contar con el equipo de trabajo requerido.
15	Gestión de Contratación	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	Subdirector Administrativo y Financiero	Permanente	No de Procesos contractuales aprobados con información verificada / Total de procesos contractuales solicitados o radicados	EFFECTIVO	Previo a la elaboración de los estudios previos de los 18 contratos suscritos a la fecha (durante el primer trimestre del año 2019) se elaboraron y revisaron los estudios de mercado y análisis del sector correspondiente a cada contrato, la evidencia de cada uno se encuentra soportada en los expedientes contractuales y en el SECOP I y SECOP II, No se recibió ningún tipo de queja o denuncia sobre los contratos descritos	
16		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	Subdirector Administrativo y Financiero	De acuerdo a las solicitudes	# de indagaciones Preliminares abiertas/ Total de Quejas recibidas en contra de los funcionarios	EFFECTIVO	Se verificó el diligenciamiento del cuadro de los procesos disciplinarios que se encuentran abiertos.	
				Crear alertas que avisen sobre la proximidad de los términos procesales	Subdirector Administrativo y Financiero	De acuerdo a las solicitudes	# procesos tramitados oportunamente/# procesos solicitados	NO EFFECTIVO	No se cuenta con mecanimos que generen alertas sobre los terminos de procesos, etc.	Es necesario revisar y modificar el mapa de riesgos, controles, etc.	
17	Gestión de Asuntos Disciplinarios	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	Subdirector Administrativo y Financiero	De acuerdo a las solicitudes	# de procesos revisados/# documentos elaborados	NO EFFECTIVO	El control establecido no mitiga el riesgo identificado, por lo que es necesario su modificación.	



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 (Enero - Abril 2019)		
Nº	PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Actividades de Control nuevas	Actividades de Control existentes	LÍDER DE PROCESO	PERIODO DE EJECUCIÓN	Indicador de Eficacia	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
18		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	Subdirector Administrativo y Financiero	Semanal	# de procesos con copia de seguridad/# documentos elaborados	EFFECTIVO	Se verificó que se esta realizando back up del cuadro de los procesos disciplinarios en el Drive salvaguardando la información generada en las indagaciones.	
19	Gestión Jurídica	Indebida defensa de los procesos judiciales para favorecer a terceros	No desarrollar una adecuada defensa jurídica de la entidad con el animo de favorecer a terceros		Bitácora de seguimiento de los procesos judiciales	Subdirector Administrativo y Financiero	Bimensual	# de procesos revisados/# procesos allegados	EFFECTIVO	El proceso realiza controles como la consulta del aplicativo Ekogui y los comités de conciliación, se esta realizando back up del cuadro de los procesos disciplinarios, salvaguardando la información generada	
20	Gestión 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	Perdida deliberada de información con el animo de favorecer a un tercero (Clientelismo, presiones indebidas y chantaje)		Actualizar las TRD aplicando los procedimientos y lineamientos del Proceso de Gestión Documental.	Subdirector Administrativo y Financiero	Permanente	# de áreas con TRD implementadas/Total de áreas de la entidad	NO EFFECTIVO	No se cuenta con TRD actualizadas.	
				Actualizar el sistema de gestión documental ORFEO		Subdirector Administrativo y Financiero	31/12/2018	Sistema de gestión documental ORFEO actualizado	NO EFFECTIVO	No se ha actualizado el sistema ORFEO	
				Implementar el Plan de Conservación Documental		Subdirector Administrativo y Financiero	De acuerdo al cronograma del Plan	# actividades ejecutadas/ actividades programadas	NO EFFECTIVO	Su ejecución está sujeta a la asignación de recursos.	
				Cumplimiento y seguimiento de las actividades del Plan de Acción Anual del Proceso de Gestión Documental		Subdirector Administrativo y Financiero	Trimestral	(No de Actividades Desarrolladas/ No de actividades programadas)*100	NO EFFECTIVO	Su ejecución está sujeta a la asignación de recursos.	
				Socialización a las diferentes áreas del proceso y procedimientos de gestión documental para conservación, cuidado y custodia de los diferentes documentos		Subdirector Administrativo y Financiero	Programacion	(No de capacitaciones realizadas de CCD / Total de capacitaciones programadas)100	EFFECTIVO	Se realizó la capacitación programada.	



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

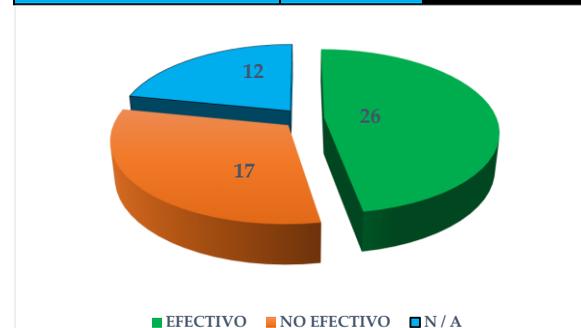
PROCESO		IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGO					Seguimiento CONTROL INTERNO a los Riesgos de Corrupción (Enero - Abril 2019)		
Nº	PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Actividades de Control nuevas	Actividades de Control existentes	LÍDER DE PROCESO	PERIODO DE EJECUCIÓN	Indicador de Eficacia	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
21	Gestión Administrativa	Apropiación y uso indebido de bienes del estado (Peculado por apropiación / por uso / culposo)	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	Subdirector Administrativo y Financiero	Por demanda	Contrato de prestación de servicios	NO EFECTIVO	No se cuenta con personal de apoyo para adelantarla labor.	La contratación de personal para inventarios se encuentra pendiente de implementarse, a la espera de aprobación de recursos por parte de la JNB
				1- Compra e implementación de Software para el manejo y control de Inventarios		Subdirector Administrativo y Financiero	31-12-2018 Por demanda	Software Implementado	NO EFECTIVO	A la fecha no se cuenta con el software de Inventarios.	El software se encuentra pendiente de adquisición, a la espera de aprobación de recursos por parte de la JNB
				2- Implementación del procedimiento para el manejo de inventarios		Subdirector Administrativo y Financiero	Por demanda	(No de socializaciones Realizadas/ Socializaciones programadas)*100	NO EFECTIVO	No se ha implementados el procedimiento de Inventarios	
				3-Mejoramiento físico del almacén		Subdirector Administrativo y Financiero	Permanente	Bienes debidamente almacenados de acuerdo a los instructivos ambientales	EFECTIVO	Los bienes se encuentran debidamente almacenados.	
22	Gestión Financiera	Desviar los recursos financieros para otro proposito 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 un beneficio particular		Revisar el formato de solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal CDP de acuerdo con los criterios establecidos en el procedimiento	Subdirector Administrativo y Financiero	Permanente	# de CDP expedidos/ # CDP solicitados	EFECTIVO	Las Obligaciones gestionadas, tramitadas y pagadas a Abril 30 de 2019 es: En Unidad Ejecutora de la DNBC 317; En la Subunidad FNB 7. El total Acumulado de Enero 01 a Abril 30 de 2019 es de 324 Obligaciones, las cuales fueron debidamente radicadas.	
								# de CDP expedidos/ # CDP solicitados	EFECTIVO	Al realizar cualquier pago por Beneficiario Final o Traspaso a Pagaduría, se verifica en SIIF Nación si las cuentas son las correctas. En las transferencias se verifica antes de emitir los pagos. De las Ordenes de pago transferidas de Enero 01 a Abril 30 de 2019 desde el portal bancario han sido: 158 de la Unidad Ejecutora DNBC y 18 de la Subunidad FNB TOTAL 176 Pagos a través del Portal Bancario de la DNBC.	



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 (Enero - Abril 2019)		
Nº	PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Actividades de Control nuevas	Actividades de Control existentes	LÍDER DE PROCESO	PERIODO DE EJECUCIÓN	Indicador de Eficacia	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
23	Gestión de Tecnología Informática	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	Subdirector Administrativo y Financiero	Semanal	(No copias de respaldo realizadas por mes/No copias de respaldo programadas por mes)%	EFFECTIVO	De Enero Enero 01 a Abril 30 de 2019, se han efectuado cambios de claves así: Perfil Presupuesto 8 del PC, 13 del SIIF y 1 Token; Perfil Tesorería 13 del PC, 19 del SIIF y 1 Token. Perfil Contable 13 del PC, 18 del SIIF, 1 Token y 4 Portal Bancario. TOTAL 91 Cambios de Clave	
24	Evaluación y Control	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.	Asesora de Control Interno	Mensual	(# de informes de auditoría revisados / # de informes de auditoría emitidos)*100	N / A	Durante el periodo no se programó la realización de auditorías, sin embargo los informes de seguimiento presentados fueron realizados por la Asesora con Funciones de Control Interno	
					2. Designación del Asesor de Control Interno por la Presidencia de la República.	Asesora de Control Interno	Indefinido	Asesor con funciones de Control Interno	EFFECTIVO	El nombramiento del Asesor con Funciones de Control Interno se realizó por el señor Presidente de la República	
					3. Aplicación del Código de Ética de los Auditores Internos.	Asesora de Control Interno	Anual	(# de auditores sensibilizados con el código de ética /# de Auditores de Control interno)*100	N / A	Durante el periodo la Asesora con funciones de control interno no cuenta con equipo de trabajo.	

CONTROLES	CANTIDAD	PORCENTAJE
EFFECTIVO	26	60,47
NO EFFECTIVO	17	39,53
TOTAL	43	100,00
N / A	12	





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 (Enero - Abril 2019)			
Nº	PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Actividades de Control nuevas	Actividades de Control existentes	LÍDER DE PROCESO	PERIODO DE EJECUCIÓN	Indicador de Eficacia	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones