

DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA		EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS OFICINA DE CONTROL INTERNO	
1. FECHA: 27 DE ENERO DE 2023		2. DEPENDENCIA A EVALUAR: Gestión del Talento Humano	
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Fortalecer en un 100% el desempeño organizacional e institucional de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia.			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. Indicador/Meta	5.2. Resultado (%)	5.3. Análisis de Resultados
Plan anual de capacitación 2022	(No. de actividades ejecutadas / No. total de actividades programadas) *100 Meta:80	100%	Durante la vigencia se desarrollaron 88 capacitaciones así: Enero: 7, Febrero: 11, Marzo: 9 Abril: 7, mayo: 12, Junio: 7, Julio: 5, Agosto: 9, septiembre: 8, Octubre: 10, Noviembre: 2 y Diciembre: 1
Plan de bienestar e incentivos 2022	(No. de actividades ejecutadas / No. total de actividades programadas) *100 Meta:45	89%	Se desarrollaron 40 actividades de las 45 planteadas en el Plan de Bienes así Trimestre I: 11, Trimestre II: 13, Trimestre III: 9, Trimestre IV: 7
Plan Estratégico de Talento 2022	(No. de actividades ejecutadas / No. total de actividades programadas) *100 Meta:96	99%	Se dio cumplimiento a las actividades registradas en el plan estratégico vigencia 2022, quedando pendiente el acta de comisión de personal del mes de Diciembre de 2022
Plan Anual de Vacantes 2022	(No. de actividades ejecutadas / No. total de actividades programadas) *100 Meta:13	92%	En el primer trimestre no se actualizó el Plan Anual de Vacantes. Trimestre I: De 04 actividades se Cumplió con 3 Trimestre II: De 03 actividades cumplidas todas Trimestre III: De 03 actividades cumplidas todas Trimestre IV: De 03 actividades cumplidas todas
Plan de previsión del recurso humano 2022	(No. de actividades ejecutadas / No. total de actividades programadas) *100 Meta:13	92%	En el primer trimestre no se actualizó el Plan de Previsión del Recurso Humano Trimestre I: De 04 actividades se Cumplió con 3 Trimestre II: De 03 actividades cumplidas todas Trimestre III: De 03 actividades cumplidas todas Trimestre IV: De 03 actividades cumplidas todas

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST 2022	(No. de actividades ejecutadas / No. total de actividades programadas) *100 Meta:201	81%	Se desarrollaron 162 actividades de las 201 planteadas así: Trimestre I: 48 actividades Trimestre II: 47 actividades Trimestre III: 37 actividades Trimestre IV: 30 actividades
Nómina de los funcionarios de la DNBC preparada, proyectada y liquidada junto con prestaciones sociales y parafiscales	(No. de actividades ejecutadas / No. total de actividades programadas) *100 Meta:24	100%	El proceso remitió mediante correo electrónico para la revisión la Nómina, Prestaciones Sociales y Parafiscales, conforme se estipulo en el Plan de Acción, es decir 6 correos trimestrales
Informe del estado de ejecución y legalización de las comisiones tramitadas presentados a la Alta Dirección	(No. de Informes presentados / No. De Informes programados presentar) *100 Meta:12	92%	Se elaboraron los Informes mensuales sobre el estado de ejecución y legalización de Comisiones tramitadas presentados a la Subdirección administrativa y Dirección de los meses de Enero a Noviembre de 2022
Monitoreo y seguimiento a los Riesgos de Gestión	No. De reportes realizados/No. De reportes Programados Meta:2	100%	Se dio cumplimiento a la actualización y monitoreo de los Riesgos por parte del Proceso en el segundo y cuarto trimestre de 2022.
Reporte de seguimiento al PAAC	No. De reportes de monitoreo y seguimiento realizados/No. De Reportes de monitoreo y seguimiento programados Meta:3	100%	Con relación al seguimiento y reporte del PAAC, fue realizado cuatrimestralmente, conforme lo establecido en el Plan de Acción de la vigencia 2022
Reporte trimestral de Indicadores de gestión del proceso	No. De registros de medición de indicadores realizados/No. De Registro de medición programados Meta:4	100%	Se realizó la medición trimestral de los (8) Indicadores del Proceso de Gestión de Talento Humano.
Documentación Sistema de Gestión DNBC	No. De documentos Formulados y/o Actualizados/No. De documentos Programados Formular y/o Actualizar Meta:60	60%	El Proceso de Gestión del Talento Humano realizó la actualización de los siguientes Procedimientos. *PC Bienestar e Incentivos versión 2 del 14 de julio de 2022 *PC Plan Anual de Capacitación versión 3 del 14 de julio de 2022. *PC Emisión Bono Pensional versión 2 del 13 de julio de 2022. *PC Certificación y Retiro de Cesantías Versión 2 del 9 de noviembre de 2022. *32 Formatos de SST Procedimientos y formatos no actualizados:

			<p>*PC Tiquetes Versión 2 del 10 de noviembre de 2021. Formatos sin actualizar (1)</p> <p>*PC Viáticos Versión 2 del 10 de agosto de 2020.</p> <p>*PC Ingreso y Retiro de funcionarios Versión 4 del 17 de diciembre de 2021. Formatos sin actualizar (9)</p> <p>*PC Situaciones Administrativas Versión 1 del 11 de agosto de 2020. Formatos sin actualizar (11)</p> <p>*PC Selección Mejor Empleado y Equipos de Trabajo Versión 1 del 28 de diciembre de 2020. Formatos sin actualizar (1)</p> <p>Total formatos sin actualizar: 22</p>
Plan de mejora institucional gestionado	No. De ACPM gestionadas en la vigencia/ No. De ACPM programadas gestionar en la vigencia Meta: 96	100%	El proceso realizó el avance a cada una de las acciones de mejora establecidas en el Plan de Mejoramiento de Gestión. En el seguimiento realizado por parte de la OCI al Plan de Mejoramiento con corte 30 de Octubre de 2022, el Proceso contaba con 42 Hallazgos abiertos y 96 acciones de Mejora así: 41 cumplidas, 34 en avance y 21 vencidas
Monitoreo periódico de avance de los referentes estratégicos institucionales	No. De Comités realizados/No. De Comités Programados Meta: 10	100%	El proceso realizó once (11) actas de referentes estratégicos y la meta enuncia únicamente diez; por lo tanto, se dio cumplimiento a la actividad planteada así: Actas de enero a Noviembre de 2022.
<p>6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:</p> <p>El proceso obtuvo un cumplimiento del 93 % de su plan de acción.</p> <p><u>Actividades Pendientes de cumplimiento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> *Plan de bienestar e incentivos 2022 *Plan Estratégico de Talento 2022. *Plan Anual de Vacantes 2022 *Plan de previsión del recurso humano 2022 *Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST 2022 *Informe del estado de ejecución y legalización de las comisiones tramitadas presentados a la Alta Dirección. *Documentación Sistema de Gestión DNBC 			
<p>7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Dar cumplimiento a la totalidad de los productos y actividades que se establezcan con el fin de lograr los objetivos y metas institucionales, planteadas por la DNBC. *Incluir en el plan de acción de la vigencia 2023, las actividades que no fueron ejecutadas al 100%. 			
<p>Firma:</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Enero 27 de 2023 MARIA DEL CONSUELO ARIAS PRIETO Asesor Control Interno</p>			

DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA		EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS OFICINA DE CONTROL INTERNO	
1. FECHA: 27 DE ENERO DE 2023		2. DEPENDENCIA A EVALUAR: Gestión de Asuntos Disciplinarios	
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Fortalecer en un 100% el desempeño organizacional e institucional de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia.			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. Indicador/Meta	5.2. Resultado (%)	5.3. Análisis de Resultados
Informe de procesos disciplinarios	Informes realizados y presentados/informes programados Meta:2	50%	Se generó una presentación de los procesos disciplinarios a los miembros del Comité Directivo en el cuarto trimestre de 2022, quedando pendiente el informe del primer semestre de 2022.
Proceso de Implementación de la Ley 2094 de 2021	No. De actividades de ejecución del proceso realizadas/No. De Actividades del proceso programadas Meta:100%	75%	Se evidencia la realización: *Mesas de trabajo para revisión de las disposiciones establecidas en la Ley. (Listas de asistencia y acta de reunión) 35% *Revisión de la estructura funcional del Proceso de Gestión de Asuntos disciplinarios (Caracterización y Mapa de Proceso) 25% CT-DI-Gestión Asuntos actualizada el 28 de septiembre de 2022 con versión 4 *Propuesta de Modificación Decreto 350 de 2013 (15%) cumplida al trasladar el Proceso a los Procesos Estratégicos. La Actualización de procedimiento no se cumplió.
Capacitación responsabilidad disciplinaria funcionarios y contratistas	Una capacitación realizada Meta:1	100%	Se realizó la capacitación que trata de la entrada en vigencia de la ley 2094 de 2021 el día 03 de marzo de 2022.
Monitoreo y seguimiento a los Riesgos de Gestión	No. De reportes realizados/No. De reportes Programados Meta:2	100%	Se dio cumplimiento a la actualización y monitoreo de los Riesgos por parte del Proceso en el segundo y cuarto trimestre de 2022.
Reporte de seguimiento al PAAC	No. De reportes de monitoreo y seguimiento realizados/No. De Reportes de monitoreo y seguimiento programados Meta:3	100%	Con relación al seguimiento y reporte del PAAC, fue realizado cuatrimestralmente, conforme lo establecido en el Plan de Acción de la vigencia 2022.

Reporte trimestral de Indicadores de gestión del proceso	No. De registros de medición de indicadores realizados/No. De Registro de medición programados Meta:4	100%	En el reporte trimestral al IV trimestre se evidencia la medición de los indicadores de la vigencia 2022 (I, II, III y IV trimestre de 2022.)
Documentación Sistema de Gestión DNBC	No. De documentos Formulados y/o Actualizados/No. De documentos Programados Formular y/o Actualizar Meta:2	50%	Únicamente se actualizó la caracterización CT-DI-Gestión Asuntos actualizada el 28 de septiembre de 2022 con versión 4, quedando pendiente el procedimiento PC Asuntos Disciplinarios. Versión 1 del 29 de octubre de 2018
Plan de mejora institucional gestionado	No. De ACPM gestionadas en la vigencia/ No. De ACPM programadas gestionar en la vigencia Meta:12	100%	El proceso realizó el avance a cada una de las acciones de mejora establecidas en el Plan de Mejoramiento de Gestión. En el seguimiento realizado por parte de la OCI al Plan de Mejoramiento con corte 30 de Octubre de 2022, el Proceso contaba con 4 Hallazgos abiertos y 15 acciones de Mejora así: 5 cumplidas y 10 en avance.
Monitoreo periódico de avance de los referentes estratégicos institucionales	No. De Comités realizados/No. De Comités Programados Meta:10	70%	El proceso realizó siete (7) actas de referentes estratégicos y la meta enuncia diez (10) así: Julio, Agosto, Septiembre (2), octubre Noviembre y Diciembre.

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

El proceso obtuvo un cumplimiento del 83% de su plan de acción.

Actividades Pendientes de cumplimiento:

- *Informe de procesos disciplinarios
- *Proceso de Implementación de la Ley 2094 de 2021
- *Documentación Sistema de Gestión DNBC
- *Monitoreo periódico de avance de los referentes estratégicos institucionales

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- *Dar cumplimiento a la totalidad de los productos y actividades que se establezcan con el fin de lograr los objetivos y metas institucionales, planteadas por la DNBC.
- *Incluir en el plan de acción de la vigencia 2023, las actividades que no fueron ejecutadas al 100%.

Firma:



Enero 27 de 2023
MARIA DEL CONSUELO ARIAS PRIETO
Asesor Control Interno

DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA		EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS OFICINA DE CONTROL INTERNO	
1. FECHA: 27 DE ENERO DE 2023		2. DEPENDENCIA A EVALUAR: Gestión Financiera	
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Fortalecer en un 100% el desempeño organizacional e institucional de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia.			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. Indicador/Meta	5.2. Resultado (%)	5.3. Análisis de Resultados
Proceso anual de desagregación presupuestal de la DNBC de los recursos de inversión y funcionamiento.	Actividad de desagregación ejecutada/Actividad Programada Meta:1	100%	En el mes de enero de 2022, se realizó la desagregación presupuestal de la DNBC de los recursos de inversión y funcionamiento para la vigencia 2022.
Reportes de ejecución presupuestal emitidos por el SIF y presentados a los equipos de trabajo de la DNBC	No. De reportes SIF generados/ No. De reportes programados Meta:12	100%	Se generaron los informes correspondientes a la ejecución presupuestal de Enero a diciembre de 2022, los cuales fueron remitidos por correo electrónico al Director General, Planeación, Jurídica, Subdirección Administrativa y Financiera y la Subdirección de Coordinación Bomberil
Informes de ejecución presupuestal de la DNBC.	No. De Informes de ejecución presentados/No. De informes programados Meta:12	100%	Se realizaron los informes de ejecución PAC de la vigencia 2022 y se presentaron al Comité Directivo.
Transmisión Estados Financieros en el CHIP de la Contaduría General de la Nación.	No. De estados Financieros transmitidos/ No. De estados financieros programados Meta:4	100%	El proceso de Gestión Financiera realizó la transmisión de los Estados Financieros por medio de la plataforma CHIP (IV trimestre 2021 y I, II y III trimestre de 2022. El cuarto trimestre de 2022 se trasmite en el primer trimestre de 2023
Gestionar recursos PAC ante el Ministerio de Hacienda	No. De Solicitudes gestionadas/No. De solicitudes programadas Meta:12	100%	De manera mensual se solicitó el PAC ante el MHCP.
Actualización de las Políticas Contables de la DNBC	Documento de políticas contables de la DNBC actualizado Meta:100%	100%	Mediante resolución 346 del 13 de junio de 2022, se realizó la actualización de las políticas contables.
Monitoreo y seguimiento a los Riesgos de Gestión	No. De reportes realizados/No. De reportes Programados Meta: 2	100%	El Proceso de Gestión Financiera realizó la actualización del Mapa de Riesgos, así como el seguimiento conforme a los lineamientos establecidos por Mejora Continua

Reporte de seguimiento al PAAC	No. De reportes de monitoreo y seguimiento realizados/No. De Reportes de monitoreo y seguimiento programados Meta:3	100%	De manera cuatrimestral el Proceso realizó el AVANCE AL PAAC
Reporte trimestral de Indicadores de gestión del proceso	No. De registros de medición de indicadores realizados/No. De Registro de medición programados Meta:4	75%	En la carpeta compartida no existe evidencia de la medición de los indicadores correspondientes al IV trimestre de 2022. De igual forma, en el Monitoreo realizado por la segunda línea de defensa se estipula esta observación
Documentación Sistema de Gestión DNBC	No. De documentos Formulados y/o Actualizados/No. De documentos Programados Formular y/o Actualizar Meta:12	50%	Los procedimientos actualizados fueron seis (6): así: Central de Cuentas, Registro de Obligaciones, Ordenes de Pago, CDP, Registro presupuestal y Reservas Presupuestales. Quedó pendiente por actualizar seis (6), que hacen referencia a: Declaraciones Tributarias Nacionales, Declaraciones Tributarias Distritales, Presentación de Estados Financieros, Asientos Manuales, Comité de Sostenibilidad e Imputación de Ingresos; estos tres (3) últimos se encuentran en revisión por parte del Proceso de Mejora Continua.
Plan de mejora institucional gestionado	No. De ACPM gestionadas en la vigencia/ No. De ACPM programadas gestionar en la vigencia Meta: 63	100%	El proceso realizó el avance a cada una de las acciones de mejora establecidas en el Plan de Mejoramiento de Gestión. En el seguimiento realizado por parte de la OCI al Plan de Mejoramiento con corte 30 de Octubre de 2022, el Proceso contaba con 29 Hallazgos abiertos y 62 acciones de Mejora así: 21 cumplidas, 39 en avance y 2 sin iniciar
Monitoreo periódico de avance de los referentes estratégicos institucionales	No. De Comités realizados/No. De Comités Programados Meta:10	100%	Las actas de seguimiento de los referentes estratégicos de los meses de enero a Noviembre de 2022 fueron realizadas, quedando pendiente la del mes Diciembre de 2022. La meta establecida para esta actividad es diez (10) y se realizaron once (11) actas.
6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:			
El proceso obtuvo un cumplimiento del 94% de su plan de acción.			
<u>Actividades Pendientes:</u>			
*Reporte trimestral de Indicadores de gestión del proceso			
*Documentación Sistema de Gestión DNBC			

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

*Dar cumplimiento a la totalidad de los productos y actividades que se establezcan con el fin de lograr los objetivos y metas institucionales, planteadas por la DNBC.

*Incluir en el plan de acción de la vigencia 2023, las actividades que no fueron ejecutadas al 100%.

Firma:



Enero 27 de 2023

MARIA DEL CONSUELO ARIAS PRIETO

Asesor Control Interno

DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA		EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS OFICINA DE CONTROL INTERNO	
1. FECHA: 27 DE ENERO DE 2023		2. DEPENDENCIA A EVALUAR: Gestión Administrativa	
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Fortalecer en un 100% el desempeño organizacional e institucional de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia.			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. Indicador/Meta	5.2. Resultado (%)	5.3. Análisis de Resultados
Realización de Capacitaciones para el conocimiento del PIGA y sus programas	No. de Capacitaciones realizadas/No. De Capacitaciones programadas Meta:4	50%	En el Primer trimestre de 2022, se evidencian listas de asistencia de los días 8, 11 de febrero y del 03 de marzo de 2023, pero no se evidencian las fotos, diapositivas, etc, conforme se establece en los criterios de evaluación. Lo mismo ocurre en el segundo trimestre de 2022, aunque anexaron listas de asistencia no establece la fecha. Para el tercer y cuarto trimestre de 2022, se realizó un taller de residuos sólidos PIGA.
Informes trimestrales de Austeridad	No. De Informes elaborados y presentados / No. De informes programados realizar y presentar Meta:4	100%	Esta actividad se soportó para el tercer y cuarto trimestre con los Informes de austeridad trimestrales emitidos por la Oficina de Control Interno, pero no es una actividad realizada directamente por el Proceso de Gestión Administrativa. Por lo tanto, debe replantearse para en el Plan de Acción de la vigencia 2023.
Informe semestral de austeridad presentado a Presidencia	No. De Informes Presentados Meta:2	100%	Se dio cumplimiento al envío semestral de la información de Austeridad en el Gasto por medio del aplicativo, conforme a los plazos establecidos. De igual forma, la entidad acató lo concerniente a la circular externa 019 de 2022, que trata de Reportes sobre Austeridad del gasto- Artículo 19 Ley 2155 de 2021.
Informe de conciliación de inventarios	No. De Informes elaborados y Presentados/ No. de informes programados Meta:12	83%	Se realizó conciliación de Inventarios del Proceso Gestión Administrativa con el Proceso de Gestión Financiera en los meses de enero a marzo y Mayo a Noviembre de 2022, quedando faltando los meses de abril y diciembre de 2022.
Informe de Obras inconclusas presentados en el sistema SIRECI	No. De Informes Presentados Meta:12	100%	El proceso diligenció y reportó por medio del SIRECI, el Informe de Obras inconclusas.
Actualización del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA	Plan Institucional de Gestión Ambiental actualizado Meta: 1	100%	El Documento PIGA se elaboró y fue aprobado en Comité SIGE

Actualización del Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel	Plan institucional de eficiencia administrativa y cero papel actualizadas Meta: 1	100%	El Documento Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel se actualizó y se aprobado por parte del Comité de Eficiencia Administrativa y cero papel.
Socialización y divulgación del Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel	No. De acciones ejecutadas/ No. De acciones programadas Meta:100%	69%	La Socialización y divulgación del Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel, se realizó en el segundo trimestre de 2022, cuando la misma estaba programada para el primer trimestre de 2022. Con relación a las capsulas de tips de ahorro, se programaron para la vigencia 16, de las cuales únicamente se ejecutaron 11 así: II trimestre (3), III trimestre (6) y IV trimestre (2)
Manual de uso y manejo de vehículos	No. de actividades realizadas para formulación y socialización del manual/ No. De actividades programadas Meta: 100%	80%	El Manual de uso y manejo de vehículos fue formulado y formalizado; no obstante no se realizó la socialización de los lineamientos definidos en el manual con la totalidad de los usuarios de vehículos de la entidad
Informe periódico de gestión del PIGA	No. De Informes realizados y presentados/ No. De informes programados realizar y presentar Meta:4	100%	Se elaboraron los Informes trimestrales de Gestión del PIGA, los cuales fueron presentados ante el Comité. (IV trimestre 2021, I, II, y III trimestre de 2022).
Informe de Gestión del Plan de eficiencia administrativa y Cero Papel	No. De Informes realizados y presentados/ No. De informes programados realizar y presentar Meta:4	100%	Se elaboraron los Informes de Gestión del Plan de eficiencia administrativa y Cero Papel, los cuales fueron presentados ante el Comité. (IV trimestre 2021, I, II, y III trimestre de 2022).
Informe de gestión administrativa (administración de bienes y recursos para el funcionamiento de la DNBC)	No. De Informes realizados y presentados/ No. De informes programados realizar y presentar Meta:4	100%	Los Informes Trimestrales sobre la gestión en la administración de bienes y recursos (Servicio de aseo y cafetería, insumos de cafetería, vigilancia, seguros de bienes de la entidad, Papelería, funcionamiento de recursos tecnológicos, vehículos entre otros), fueron elaborados y presentados en Comité Directivo.
Plan de mantenimiento de las instalaciones	No. de actividades realizadas para formulación y socialización del manual/ No. De actividades programadas Meta:100%	70%	El proceso de Gestión Administrativa elaboró el Manual de mantenimiento de las Instalaciones y fue remitido a Mejora Continua para su formalización. Asimismo, quedó pendiente la Socialización de los lineamientos definidos en el Manual.
Monitoreo y seguimiento a los Riesgos de Gestión	No. De reportes realizados/No. De	100%	Se dio cumplimiento con relación a la actualización y monitoreo de los Riesgos

	reportes Programados Meta: 2		por parte del Proceso en el segundo y cuarto trimestre de 2022.
Reporte de seguimiento al PAAC	No. De reportes de monitoreo y seguimiento realizados/No. De Reportes de monitoreo y seguimiento programados Meta:3	100%	Con relación al seguimiento y reporte del PAAC, fue realizado cuatrimestralmente, conforme lo establecido en el Plan de Acción de la vigencia 2022.
Reporte trimestral de Indicadores de gestión del proceso	No. De registros de medición de indicadores realizados/No. De Registro de medición programados Meta:4	100%	Se evidencia la medición de los indicadores del Proceso de Gestión Administrativa de enero a diciembre de 2022.
Documentación Sistema de Gestión DNBC	No. De documentos Formulados y/o Actualizados/No. De documentos Programados Formular y/o Actualizar Meta:9	67%	De los nueve (9) Procedimientos, manuales, entre otros, que hacen parte de la Documentación del SIGE, quedaron por actualizar tres (3) así: PC Mantenimiento de Equipos Trim I, PC Gestión de Bienes Trim II - Abril y PC o MN Entrega de Insumos oficina Trim II - Mayo
Plan de mejora institucional gestionado	No. De ACPM gestionadas en la vigencia/ No. De ACPM programadas gestionar en la vigencia Meta: 99	70%	El proceso realizó el avance a cada una de las acciones de mejora establecidas en el Plan de Mejoramiento de Gestión. En el seguimiento realizado por parte de la OCI al Plan de Mejoramiento con corte 30 de octubre de 2022, el Proceso contaba con 38 Hallazgos abiertos y 99 acciones de Mejora así:32 cumplidas, 31 en avance, 27 vencidas y 9 sin iniciar.
Monitoreo periódico de avance de los referentes estratégicos institucionales	No. De Comités realizados/No. De Comités Programados Meta:10	100%	El proceso realizó diez (10) actas de referentes estratégicos y la meta enunciaba únicamente nueve; por lo tanto, se dio cumplimiento a la actividad planteada así: Actas de marzo a Diciembre de 2022.

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

El proceso obtuvo un cumplimiento del 89% de su plan de acción.

Actividades Pendientes:

- * Realización de Capacitaciones para el conocimiento del PIGA y sus programas.
- * Informe de conciliación de inventarios
- * Socialización y divulgación del Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel
- * Manual de uso y manejo de vehículos
- * Plan de mantenimiento de las instalaciones
- * Documentación Sistema de Gestión DNBC
- * Plan de mejora institucional gestionado

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

*Dar cumplimiento a la totalidad de los productos y actividades que se establezcan con el fin de lograr los objetivos y metas institucionales, planteadas por la DNBC.

*Incluir en el plan de acción de la vigencia 2023, las actividades que no fueron ejecutadas al 100%.

Firma:



Enero 27 de 2023

MARIA DEL CONSUELO ARIAS PRIETO

Asesor Control Interno

DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA		EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS OFICINA DE CONTROL INTERNO	
1. FECHA: 27 DE ENERO DE 2023		2. DEPENDENCIA A EVALUAR: Gestión Contractual	
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Fortalecer en un 100% el desempeño organizacional e institucional de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia.			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. Indicador/Meta	5.2. Resultado (%)	5.3. Análisis de Resultados
Capacitaciones en gestión contractual	No. De Capacitaciones realizadas/No. De capacitaciones programadas Meta:2	100%	El 04 de marzo y 06 de abril se llevó a cabo las capacitaciones por parte del Proceso de Gestión Contractual
Manual de contratación y supervisión	Documentos expedidos y formalizados /Documentos programados Meta:2	100%	Se actualizaron los Manuales de Contratación y de Supervisión los cuales fueron adoptados mediante acto administrativo.
Actualización de la base de datos de gestión contractual con el link de acceso al SECOP II, de manera mensual.	No. de Publicaciones y actualizaciones realizadas/ No. De publicaciones y actualizaciones programadas Meta:12	92%	Se emitieron las Bases de Datos, de los meses de enero a noviembre de 2022, donde se encuentran los contratos suscritos.
Comités de contratación	No. De comités realizados/ No. De Comités de contratación programados Meta:4	0%	Se generaron las siguientes actas: Acta No. 2 del 10 de mayo y Acta No. 3 del 05 de septiembre de 2022, pero las mismas se encuentra sin firma. Del primer trimestre y cuarto trimestre únicamente se evidencia listas de asistencia sin las correspondientes actas del comité.
Ejecución del Plan anual de adquisiciones	No. De procesos de contratación adelantados/ No. De Procesos requeridos Meta:100%	100%	Con relación a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones se adelantaron los procesos contractuales conforme a los estudios previos emitidos por las partes interesadas.
Reportes de la ejecución contractual a la Contraloría General de la República	No. De reportes realizados en el sistema/No. De reportes programados Meta:12	100%	De manera mensual se transmite por medio del aplicativo SIRECI la información contractual de la DNBC.
Plan Anual de Adquisiciones Publicado y actualizado	No. De actualizaciones y publicaciones del PAA Meta:2	100%	Se actualizó el PAAC en el SECOP, de manera global.

Monitoreo y seguimiento a los Riesgos de Gestión	No. De reportes realizados/No. De reportes Programados Meta:2	100%	Se dio cumplimiento a la actualización y monitoreo de los Riesgos por parte del Proceso, en el segundo y cuarto trimestre de 2022.
Reporte de seguimiento al PAAC	No. De reportes de monitoreo y seguimiento realizados/No. De Reportes de monitoreo y seguimiento programados Meta:3	100%	Con relación al seguimiento y reporte del PAAC, fue realizado cuatrimestralmente, conforme lo establecido en el Plan de Acción de la vigencia 2022.
Reporte trimestral de Indicadores de gestión del proceso	No. De registros de medición de indicadores realizados/No. De Registro de medición programados Meta:4	75%	Se realizó la medición de los indicadores de gestión únicamente para el I, II y III trimestre de 2022.
Documentación Sistema de Gestión DNBC	No. De documentos Formulados y/o Actualizados/No. De documentos Programados Formular y/o Actualizar Meta:3	100%	Se realizó la actualización de la siguiente documentación: 1. Manual de Contratación Versión 2 del 13 de Junio de 2022 2. PC Contratación versión 1 del 30 de Junio de 2022 3. PC Supervisión Versión 2 del 21 de Junio de 2022
Plan de mejora institucional gestionado	No. De ACPM gestionadas en la vigencia/ No. De ACPM programadas gestionar en la vigencia Meta:74	53%	El proceso únicamente realizó el avance a cada una de las acciones de mejora establecidas en el Plan de Mejoramiento de Gestión del Primer y Segundo trimestre de 2022. En el seguimiento realizado por parte de la OCI al Plan de Mejoramiento con corte 30 de Octubre de 2022, el Proceso contaba con 21 Hallazgos abiertos y 36 acciones de Mejora así: 12 cumplidas, 7 en avance y 17 vencidas. De igual forma, no fue formulado el Plan de Mejoramiento de la Auditoría realizada al Proceso de Gestión Contractual.
Monitoreo periódico de avance de los referentes estratégicos institucionales	No. De Comités realizados/No. De Comités Programados Meta:10	50%	El proceso realizó cinco (5) actas de referentes estratégicos y la meta enuncia diez (10): de Agosto a Diciembre de 2022.
6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:			
El proceso obtuvo un cumplimiento del 82% de su plan de acción.			
<u>Actividades Pendientes de cumplimiento:</u>			
*Actualización de la base de datos de gestión contractual con el link de acceso al SECOP II, de manera mensual.			

- *Comités de contratación
- *Reporte trimestral de Indicadores de gestión del proceso
- *Plan de mejora institucional gestionado
- *Monitoreo periódico de avance de los referentes estratégicos institucionales

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- *Dar cumplimiento a la totalidad de los productos y actividades que se establezcan con el fin de lograr los objetivos y metas institucionales, planteadas por la DNBC.
- *Incluir en el plan de acción de la vigencia 2023, las actividades que no fueron ejecutadas al 100%.

Firma:



Enero 27 de 2023
MARIA DEL CONSUELO ARIAS PRIETO
Asesor Control Interno

DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA		EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS OFICINA DE CONTROL INTERNO	
1. FECHA: 27 DE ENERO DE 2023		2. DEPENDENCIA A EVALUAR: Gestión Jurídica	
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:			
<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer en un 100% el desempeño organizacional e institucional de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia. 			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. Indicador/Meta	5.2. Resultado (%)	5.3. Análisis de Resultados
Capacitaciones en sistema de información Ekogui de acuerdo con perfiles	No. de capacitaciones realizadas/No. De capacitaciones solicitadas Meta: 3	100%	Se evidenció que se realizó la capacitación por parte de la agencia nacional jurídica del estado en referencia a la migración de la PPDA, capacitación que a su vez es socializada por el administrador del sistema en septiembre 8 de 2022 Se realizaron las capacitaciones de los perfiles de la agencia nacional de defensa jurídica del estado: Jefe jurídico, secretario técnico, perfil financiero, se evidencian certificados de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del estado para Jorge Edwin Amarillo, Miguel Ángel Franco, Viviana González Cano y Carlos López Barrera
Informe procesos judiciales y acciones adelantadas en defensa de los intereses de la entidad.	No. De informes realizados y presentados/No. De Informes programados Meta: 2	100%	Se evidencia presentaciones en power point denominados informe primer y segundo semestre disciplinarios y jurídica, así como la presentación al Comité Directivo del primer semestre y el orden del día del segundo semestre.
Informe acciones de tutela presentadas en la entidad	No. De informes realizados y presentados/No. De Informes programados Meta: 2	100%	Se evidencia presentaciones en power point denominados informe primer y segundo semestre disciplinarios y jurídica, así como la presentación al Comité Directivo del primer semestre y el orden del día del segundo semestre.
Política de daño antijurídico de la entidad	Una política formulada y aprobada Meta: 1	100%	Se evidencia comunicación de la agencia nacional jurídica del estado del 25 de abril con la aprobación de la política.
Seguimiento a la Política de daño antijurídico de la entidad vigencia 2021	Un informe realizado y presentado Meta: 1	100%	Se evidenció correo de reporte de seguimiento a la implementación generado por la Agencia.

Monitoreo y seguimiento a los Riesgos de Gestión	No. De reportes realizados/No. De reportes Programados Meta: 2	100%	Se evidenció el monitoreo de los riesgos de gestión del proceso Gestión Jurídica.
Reporte de seguimiento al PAAC	No. De reportes de monitoreo y seguimiento realizados/No. De Reportes de monitoreo y seguimiento programados Meta: 3	100%	Se evidenció el reporte del plan anticorrupción y de atención al Ciudadano del proceso Gestión Jurídica de forma cuatrimestral.
Reporte trimestral de Indicadores de gestión del proceso	No. De registros de medición de indicadores realizados/No. De Registro de medición programados Meta: 4	100%	Se evidenció el reporte trimestral del indicador de gestión del proceso Gestión Jurídica.
Documentación Sistema de Gestión DNBC	No. De documentos Formulados y/o Actualizados/No. De documentos Programados Formular y/o Actualizar Meta: 2	50%	Se realizó la actualización de la caracterización del proceso, sin embargo, no se realizó la actualización del PC Pago de Sentencias y Conciliaciones.
Plan de mejora institucional gestionado	No. De ACPM gestionadas en la vigencia/ No. De ACPM programadas gestionar en la vigencia. Meta: 7	80%	De las 10 acciones formuladas para el proceso, 3 fueron cumplidas, 5 se encuentran en avance y 2 vencidas
Monitoreo periódico de avance de los referentes estratégicos institucionales	No. De Comités realizados/No. De Comités Programados Meta: 10	60%	Se evidenció el monitoreo de los referentes estratégicos en el segundo semestre de la vigencia.

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

El proceso obtuvo un cumplimiento del 90% de su plan de acción en la vigencia.

Actividades Pendientes:

* Documentación Sistema de Gestión DNBC.

* Plan de mejora institucional gestionado.

* Monitoreo periódico de avance de los referentes estratégicos institucionales.

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- * Dar cumplimiento a la totalidad de los productos y actividades que se establezcan con el fin de lograr los objetivos y metas institucionales, planteadas por la DNBC.
- * Incluir en el plan de acción de la vigencia 2023, las actividades que no fueron ejecutadas al 100%.
- * Asegurar la trazabilidad de las actividades y productos ejecutados.

Firma:



Enero 27 de 2023

MARIA DEL CONSUELO ARIAS PRIETO

Asesor Control Interno

DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA		EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS OFICINA DE CONTROL INTERNO	
1. FECHA: 27 DE ENERO DE 2023		2. DEPENDENCIA A EVALUAR: Gestión Documental	
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Fortalecer en un 100% el desempeño organizacional e institucional de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia.			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. Indicador/Meta	5.2. Resultado (%)	5.3. Análisis de Resultados
Capacitaciones en Gestión Documental	N° de Capacitaciones realizadas / N° de Capacitaciones Programadas Meta:4	25%	Se realizo capacitación "organización de archivos" el 30/03/2022
Seguimiento y verificación del estado documental de los procesos institucionales	N° de Procesos con seguimiento y verificación realizado / N° de procesos con seguimiento y verificación programados Meta:19	26%	Se evidencia diagnóstico a los procesos de Gestión Contractual, Financiera y Atención al Usuario, gestión del Talento Humano y Educación Nacional Para Bomberos
Organización Archivo Central	N° de Procesos con archivo documental revisado / N° de Procesos con archivo documental transferido al archivo central Meta:80%	74%	Se evidenció la revisión y organización de información transferida al Archivo Central de los Procesos : Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas, Evaluación y Seguimiento, Gestión del Talento Humano, Gestión del Talento Humano , Gestión Financiera, Gestión del Talento Humano -SST, Gestión Contractual, Gestión Contractual , Inspección , Vigilancia y Control , Coordinación Operativa, Gestión Administrativa, Gestión del Talento Humano, Gestión Financiera. Es de anotar que algunos procesos realizaron varias transferencias en la vigencia
Actualización PGD	Plan actualizado Meta:1	0%	No se realizó el producto
Actualización PINAR	Plan actualizado Meta:1	100%	Se evidencia documento PINAR 2022-2025 con fecha 28/01/2022

Actualización Plan de Preservación Digital	Plan actualizado Meta:1	0%	No se realizó el producto
Actualización Plan de Conservación Documental	Plan actualizado Meta:1	0%	No se realizó el producto
Actualización y convalidación de las TRD ante el archivo general	N° de TRD actualizadas y presentadas ante el AGN/ N°TRD Programadas actualizar y presentar ante AGN Meta:100%	0%	No se realizó el producto
Política de Gestión Documental	Política de Gestión documental formulada y presentada Meta:1	100%	Se evidencia política formulada y socializada de fecha 31/05/2022, aprobada en comité directivo.
Digitalización de archivo revisado	N° de Archivos digitalizados/ N° de archivos programados digitalizar Meta:100%	5%	Del reporte realizado por el proceso, solo se evidencia la digitalización del archivo del proceso Evaluación y Seguimiento, la evidencia presentada en los 4 trimestres corresponden a dicho proceso.
Acciones de Sensibilización del Proceso de Gestión Documental	N° de Acciones actividades realizadas / N° de Actividades Programadas Meta:4	85%	Se evidenció la elaboración infografías remitidas sobre "Seguridad de la Información", "transferencia documental", "inventario documental" , así como boletín referente a BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA DEPÓSITO LEGAL – NORMAS, sin embargo, solo se presentó la evidencia de socialización de una de estas piezas comunicativas mediante correo electrónico.
Acciones de Sensibilización del Proceso de Gestión Documental	N° actividades realizadas / N° de Actividades Programadas Meta:4	85%	Se evidenció la elaboración infografías remitidas sobre "Seguridad de la Información" , "transferencia documental", "inventario documental" , así como boletín referente a BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA DEPÓSITO LEGAL – NORMAS, sin embargo, solo se presentó la evidencia de socialización de una de estas piezas comunicativas mediante correo electrónico.

Monitoreo y seguimiento a los Riesgos de Gestión	No. De reportes realizados/No. De reportes Programados Meta:2	100%	Se evidenció el monitoreo de los riesgos de gestión del proceso.
Reporte de seguimiento al PAAC	No. De reportes de monitoreo y seguimiento realizados/No. De Reportes de monitoreo y seguimiento programados Meta:3	100%	Se evidenció el reporte del plan anticorrupción y de atención al Ciudadano del proceso Gestión documental de forma cuatrimestral.
Reporte trimestral de Indicadores de gestión del proceso	No. De registros de medición de indicadores realizados/No. De Registro de medición programados Meta:4	0%	No se realizó el producto
Documentación Sistema de Gestión DNBC	No. De documentos Formulados y/o Actualizados/No. De documentos Programados Formular y/o Actualizar Meta:3	0%	No se realizó el producto
Plan de mejora institucional gestionado	No. De ACPM gestionadas en la vigencia/ No. De ACPM programadas gestionar en la vigencia Meta:16	23%	De las 16 acciones a cargo del proceso, 1 se cumplió, 2 se encuentran en avance y 13 se encuentran vencidas.
Monitoreo periódico de avance de los referentes estratégicos institucionales	No. De Comités realizados/No. De Comités Programados Meta:10	0%	No se realizó el producto

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

El proceso obtuvo un cumplimiento del 37,5% de su plan de acción en la vigencia.

Actividades Pendientes:

- * Capacitaciones en Gestión Documental.
- * Seguimiento y verificación del estado documental de los procesos institucionales.
- * Organización Archivo Central.
- * Actualización PGD.
- * Actualización Plan de Preservación Digital.
- * Actualización Plan de Conservación Documental.
- * Actualización y convalidación de las TRD ante el archivo general.
- * Digitalización de archivo revisado.
- * Acciones de sensibilización ejecutadas.
- * Reporte trimestral de Indicadores de gestión del proceso.
- * Documentación Sistema de Gestión DNBC.
- * Plan de mejora institucional gestionado.
- * Monitoreo periódico de avance de los referentes estratégicos institucionales

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- * Dar cumplimiento a la totalidad de los productos y actividades que se establezcan con el fin de lograr los objetivos y metas institucionales, planteadas por la DNBC.
- * Incluir en el plan de acción de la vigencia 2023, las actividades que no fueron ejecutadas al 100%.
- * Asegurar la trazabilidad de las actividades y productos ejecutados.

Firma:



Enero 27 de 2023
MARIA DEL CONSUELO ARIAS PRIETO
Asesor Control Interno

DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA		EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS OFICINA DE CONTROL INTERNO	
1. FECHA: 27 DE ENERO DE 2023		2. DEPENDENCIA A EVALUAR: Gestión de Tecnología e Informática	
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Fortalecer en un 100% el desempeño organizacional e institucional de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia.			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. Indicador/Meta	5.2. Resultado (%)	5.3. Análisis de Resultados
Gestionar el fortalecimiento de la Infraestructura tecnológica (Equipos de Cómputo)	No. De actividades ejecutadas/ No. Actividades programadas Meta:100%	100%	Se evidencia el levantamiento de información con las áreas respectivas y se presentó las necesidades a la subdirección administrativa, acta de reunión del 24/02/2022. Se evidencia orden de compra 90976, para la adquisición de equipos de cómputo, orden de compra 90968 para equipos portátiles y 90969 para equipos portátiles
Mantenimiento y soporte del sistema de gestión documental ORFEO	No. De actividades ejecutadas/ No. Actividades programadas Meta: 100%	100%	Se evidenció del cronograma con la intervención a realizar al sistema ORFEO. Se evidencia ejecución del plan de trabajo a través del contrato 197 de2022.
Elaboración del diagnóstico del sistema RUE	No. De actividades ejecutadas/ No. Actividades programadas para la entrega del diagnóstico RUE Meta: 100%	100%	Se evidenció plan de trabajo para el aplicativo RUE, se ejecutan las actividades programadas y se emite el diagnóstico del sistema RUE.
Implementación y divulgación de las políticas para el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información	No. De actividades ejecutadas/ No. Actividades programadas Meta:100%	90%	No se presentó el plan de trabajo para la Implementación y divulgación de las políticas para el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información. Para el segundo trimestre se presentan documentos borrador de las políticas para el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información. Manual de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información. Manual de Lineamientos de

			Seguridad para la Protección y Tratamiento de Datos Personales. Resolución 397 de junio 30 de 2022. Resolución 397 de junio 30 de 2022.
Mantenimiento y soporte del sistema RUE	No. De actividades ejecutadas/ No. Actividades programadas Meta:100%	100%	Se presentó el plan de trabajo para el mantenimiento y soporte del RUE, adicionalmente, se ejecutan actividades programadas para el RUE, validadas por el responsable de Citel.
Diseñar y ejecutar plan para la implementación Gobierno digital de la Entidad	No. De actividades ejecutadas/ No. Actividades programadas Meta:100%	100%	Se presentó el plan de trabajo para diseñar y ejecutar el plan de trabajo para implementar Gobierno Digital. Se presentó el estado de implementación del PETI y el avance en la ejecución de las actividades.
Diseñar modelo predictivo de para el sistema de información RUE	1 modelo predictivo de para el sistema de información RUE diseñado Meta:100%	100%	Se presentó el plan de trabajo para diseñar modelo predictivo para el sistema RUE. Se evidencia informe "Análisis de la información generada por el sistema de información RUE", realizado en desarrollo del Contrato de prestación de servicios 127 de 2022, el cual contiene el modelo predictivo del sistema RUE.
Mantenimiento base de datos ORACLE	No. De actividades ejecutadas/ No. Actividades programadas para el mantenimiento Meta:100%	100%	Se presentó el plan de trabajo mantenimiento ORACLE Se evidencian informes del mantenimiento de la base de datos ORACLE.
Diseño y despliegue de las políticas del Directorio Activo sobre los usuarios y equipos de la entidad	No. De actividades ejecutadas/ No. Actividades programadas Meta:100%	100%	Se evidenció documento "políticas de directorio activo" Se despliega y valida que las políticas de directorio activo están operativas y se validan frente a controles de la implementación de la política de seguridad y privacidad de la información.
Servicio de soporte técnico al usuario final de la entidad	No. De servicios de soporte realizados/ No. Solicitudes requeridas por los usuarios Meta:100%	100%	Se evidencia mediante formato atención soporte técnico, la atención de los requerimientos del personal de la entidad

Monitoreo y seguimiento a los Riesgos de Gestión	No. De reportes realizados/No. De reportes Programados Meta:2	100%	Se evidenció el monitoreo de los riesgos de gestión del proceso.
Reporte de seguimiento al PAAC	No. De reportes de monitoreo y seguimiento realizados/No. De Reportes de monitoreo y seguimiento programados Meta:3	100%	Se evidenció el reporte del plan anticorrupción y de atención al Ciudadano de forma cuatrimestral
Reporte trimestral de Indicadores de gestión del proceso	No. De registros de medición de indicadores realizados/No. De Registro de medición programados Meta:4	25%	Se evidenció el análisis de los indicadores del proceso correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia.
Documentación Sistema de Gestión DNBC	No. De documentos Formulados y/o Actualizados/No. De documentos Programados Formular y/o Actualizar Meta:6	17%	Se evidenció que de los documentos programados para su formalización y/o actualización, solo se formalizó el Plan de seguridad y privacidad de la información.
Plan de mejora institucional gestionado	No. De ACPM gestionadas en la vigencia/ No. De ACPM programadas gestionar en la vigencia Meta:43	62%	De las 56 acciones de mejora a cargo del proceso, 23 se cumplieron, 11 se encuentran en avance, 20 se encuentran vencidas y 2 sin iniciar
Monitoreo periódico de avance de los referentes estratégicos institucionales	No. De Comités realizados/No. De Comités Programados Meta:10	0%	Se evidencia acta de monitoreo de los referentes estratégicos correspondiente al mes de septiembre, la cual no se encuentra firmada por el líder del proceso

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

El proceso obtuvo un cumplimiento del 81% de su plan de acción en la vigencia.

Actividades Pendientes:

- * Implementación y divulgación de las políticas para el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.
- * Reporte trimestral de Indicadores de gestión del proceso.
- * Documentación Sistema de Gestión DNBC.
- * Plan de mejora institucional gestionado.
- * Monitoreo periódico de avance de los referentes estratégicos institucionales.

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- * Dar cumplimiento a la totalidad de los productos y actividades que se establezcan con el fin de lograr los objetivos y metas institucionales, planteadas por la DNBC.
- * Incluir en el plan de acción de la vigencia 2023, las actividades que no fueron ejecutadas al 100%.
- * Asegurar la trazabilidad de las actividades y productos ejecutados.

Firma:



Enero 27 de 2023
MARIA DEL CONSUELO ARIAS PRIETO
Asesor Control Interno