

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO Marzo 11 de 2017 a Julio 11 de 2017

De acuerdo a lo establecido en la Ley 87 de 1993, y la Ley 1474 de 2011, la cual en su artículo 9 establece "...el jefe de la unidad de la oficina de control interno deberá publicar cada cuatro meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado de estado de control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave...", la Asesora con Funciones de Control Interno a través de este informe ha evaluado el Sistema de Control Interno (SCI) en el periodo establecido, con la estructura definida en el Decreto 943 de 2014, en los dos módulos y el eje transversal del Modelo Estándar de Control Interno- MECI-2014, previstos en el Manual Técnico adoptado por el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014, buscando verificar razonablemente la madurez del sistema.

METODOLOGIA:

Como metodología utilizada para la realización de este informe, se partió de un ejercicio de autoevaluación de los responsables de los diferentes componentes y elementos, de acuerdo al plan de Mejoramiento establecido para la adecuada implementación del MECI, como resultado de los seguimientos y evaluaciones anteriores.

De igual manera se consideró como insumo los resultados de las evaluaciones y seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno durante la vigencia.

OBJETIVO:

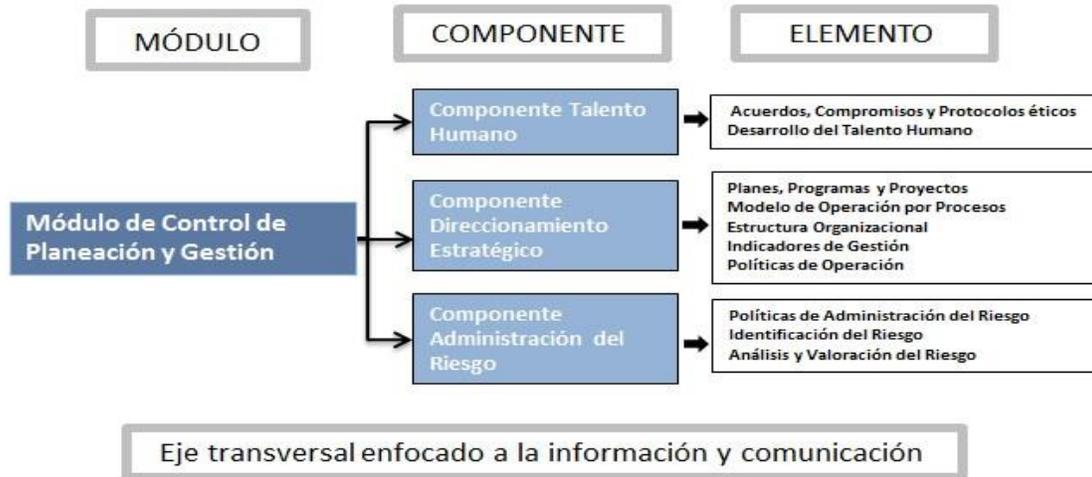
Verificar y determinar el nivel de madurez en la implementación y sostenimiento del Modelo Estándar de Control Interno bajo el MECI 1000:2014, en la Dirección nacional de Bomberos de Colombia a Julio 11 de 2017.

ALCANCE:

Verificar la implementación y sostenibilidad de la estructura definida en el Decreto 943 de 2014, en los dos módulos y el eje transversal del Modelo Estándar de Control Interno- MECI-2014.

La oficina de Control Interno (Asesor con Funciones de Control Interno), procedió a realizar la verificación, cuyos resultados sobre los avances de cada uno de los módulos y componentes, así se presentan a continuación:

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN



1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos

Documento con los principios y valores de la entidad.

El 31 de mayo de 2017 se llevó a cabo por parte del Director General CT. Germán Andrés Miranda Montenegro y el proceso de Gestión de Talento Humano la socialización de los aspectos comprendidos en el código de ética establecido mediante la Resolución 439 de 2015 y con el fin de realizar su respectiva actualización se generó la participación de los colaboradores, quienes hicieron la solicitud de incluir en el código de ética el principio de celeridad y los valores de comunicación asertiva y humildad. De igual manera se incluyó la actualización de los objetivos estratégicos. La presentación se divulgó a través del correo electrónico a los colaboradores de la entidad.

Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad.

El Código de ética se estableció mediante Resolución No 230 del 30 de junio 2017. *Por medio de la cual se deroga la Resolución 439 del 6 de noviembre de 2015 y se Actualiza el Código de Ética y Buen Gobierno de la DNBC*

Estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad

El 27 de junio se llevó a cabo la socialización de los aspectos generales del código de ética haciendo relevancia en los aspectos incluidos tales como comunicación asertiva, humildad y celeridad con la participación de profesionales de la Caja de Compensación Familiar Compensar.

A través de fondo de escritorio se divulgó la misión, visión, principios y valores establecidos en el código de ética haciendo relevancia en el principio de Respeto.

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

Manual de Funciones y competencias laborales

Se realizó actualización al manual de funciones mediante Resolución 106 del 29 de marzo de 2017 en aspectos relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo y posteriormente el 15 de mayo de 2017 se realizó la socialización del manual de funciones con las actualizaciones y se compartió a través de correo electrónico y a través del proceso de TI se publicó en la página WEB de la entidad.

Plan Institucional de Formación y Capacitación, Programa de Bienestar e Incentivos:

Mediante Resolución 102 de Marzo 28 de 2017 se adoptó el “Programa de Bienestar e Incentivos, Plan Anual de Capacitación, Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2017”, aprobado previamente por el Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión y Control. La socialización de dichos programas se realizó el 5 de Abril de 2017 y el 6 de Abril se compartieron los documentos mediante correo electrónico a los colaboradores de la entidad.

Al inicio de la vigencia se asignaron recursos para desarrollo de los programas de capacitación y bienestar (\$25 Millones), sin embargo el 21 de Junio se realizó un recorte presupuestal al rubro (\$10 Millones), lo cual afecta su cumplimiento. Se está a la espera de la definición por parte del Comité Directivo de la nueva distribución de recursos.

Plan Institucional de Formación y Capacitación (Anual)

A la fecha se ha llevado a cabo las capacitaciones programadas en el cronograma establecido que no requieren recursos financieros.

Programa de Inducción y reinducción

El programa de inducción y reinducción se encuentra inmerso en el plan de capacitación, Aunque se realizó inducción en el mes de mayo y Junio al personal que ha ingresado a la entidad, no se realizó en forma oportuna.

Programa de Bienestar e incentivos (Anual)

A la fecha se ha llevado a cabo las actividades programadas en el cronograma establecido, que no requieren recursos financieros. Con relación a incentivos, se realizó la condecoración al mejor servidor público de la entidad y a través de encuesta de satisfacción de atención al público se hizo reconocimiento a los colaboradores mejor calificados.

Clima laboral

Aunque se cuenta con la medición del Clima Laboral, el diagnóstico y recomendaciones para su intervención, a la fecha no se han determinado por parte del Comité Directivo las actividades de intervención del mismo, ni recursos para su ejecución, Sin embargo, con respecto a las variables identificadas en el diagnóstico de clima organizacional el proceso de Talento Humano con apoyo de personal externo ha realizado capacitaciones en:

- Comunicación asertiva
- Trabajo en equipo
- Programación neurolingüística
- Manual de funciones

Adicionalmente con el apoyo de Gestión de comunicaciones se ha establecido fondos de pantalla incentivada al buen trato, amabilidad, actitud de servicio y respeto.

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

El proceso de Gestión de Talento Humano realizó la solicitud del recurso económico para llevar a cabo las actividades requeridas, pero debido a que el recurso asignado para la entidad es reducido, no ha sido asignado recurso para el sistema, entre las actividades que se ha llevado a cabo se encuentran:

- Seguimiento plan de mejoramiento SST.
- Actualización del normograma.
- Constitución del COPASST y comité de convivencia periodo 2017 – 2019.
- Capacitaciones miembros del COPASST y comité de convivencia.
- Reuniones mensuales y manual del COPASST.
- Reuniones comité de convivencia.
- Cronogramas comité de convivencia y COPASST.
- Actualización plan de capacitación en aspectos de SST.
- Inducción de SST.
- Informe de condiciones de salud.
- Actualización perfil sociodemográfico.
- Actualización plan de emergencia
- Profesiograma.
- Encuesta de síntomas musculoesqueleticos.
- Intervención riesgo biomecánico (adquisición de sillas).

Sistema de evaluación del Desempeño

Las evaluaciones de desempeño se llevan a cabo en el mes de febrero y agosto. En Febrero 28 de 2017 se concertaron los compromisos laborales de los servidores públicos de libre nombramiento y remoción para la vigencia 2017.

Programa pre pensionados

El programa de Pre-pensionados fue aprobado en la reunión del comité directivo realizado el 28 de febrero de 2017. Con respecto a las actividades establecidas para los funcionarios que ingresan a dicho programa, se estableció la matriz con información y vía telefónica se ha realizado la solicitud de charlas al Fondo de Pensiones Colpensiones y Porvenir, las cuales hasta la fecha no ha sido posible programar. De igual manera se ha gestionado con la Caja de Compensación Compensar la realización del programa, el cual está programado para para el mes de noviembre y adicionalmente tiene un costo, sin embargo, en el momento no se cuenta con recursos asignados para su realización.

Mecanismos de evaluación para provisionales

Como resultado del seguimiento realizado a Marzo de 2017, en cuanto al mecanismo de evaluación para provisionales se estableció un proyecto de Resolución para su adopción, determinando la valoración de las competencias comportamentales de funcionarios en nombramiento provisional y siguiendo los lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Sin embargo, a la fecha no se cuenta con el Acto Administrativo ni Mecanismo formalmente establecido.

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.2.1 Planes, Programas y Proyectos

- De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, Artículo 74 el cual establece que “todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de Enero de cada vigencia deben publicar en su página web el plan de acción especificando objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, plan anual de adquisiciones, distribución presupuestal junto a los indicadores de gestión” la DNBC cuenta con esta información publicada en su página web.
- Se ajustaron y reclasificaron algunas actividades de los planes de acción de los procesos misionales con el fin de clarificar su alineación con los objetivos institucionales, sectoriales y Plan Nacional de Desarrollo.
- Se formuló el Plan de Participación de la DNBC incluido en el plan de acción institucional de acuerdo a los diferentes niveles de participación: promoción, diagnóstico, planeación, innovación abierta, ejecución con la comunidad, seguimiento y evaluación.
- Se programó una jornada de divulgación en el mes de Abril a los funcionarios de la entidad con el fin de fortalecer la calidad y oportunidad de los reportes realizados por ellos en el formato del Plan de Acción Institucional.
- La DNBC en el mes de abril, realizó los seguimientos correspondientes a la ejecución del Plan Estratégico Sectorial, y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, correspondiente al primer trimestre de 2017.
- Con el propósito de mejorar las mediciones de la gestión institucional, se realizó una jornada con los Directivos de la entidad en el mes de Marzo en la cual, se definieron las ponderaciones de los objetivos estratégicos institucionales evaluando los procesos participantes en cada uno de ellos y sus actividades asociadas.
- Con el fin de medir los resultados institucionales del plan estratégico institucional y el plan de acción institucional, se diseñó un tablero de control por procesos.
- Se elaboró y divulgó, el informe trimestral de seguimiento al plan estratégico institucional. De igual manera, Se elaboró y divulgó en el Comité Directivo del SIGEC y a todos los funcionarios de la DNBC, el informe trimestral de seguimiento al plan de acción institucional por proceso.
- Se elaboró una matriz de correlación, la cual, permitió evidenciar la articulación entre los subsistemas de SGSST, SGC, SGA, SGSI y MIPG arrojando los productos requeridos por estos subsistemas. Lo anterior, permitió elaborar la primera versión del plan de implementación del SIGEC.
- Desde el proceso de Gestión Financiera, se realizaron 4 reuniones de comité PAC en el periodo de análisis con el fin de revisar hacer seguimiento a las metas establecidas para cumplir con los ingresos y gastos de la entidad teniendo en cuenta las restricciones del cupo PAC de la vigencia actual. Adicionalmente, se han realizado reuniones de seguimiento a la ejecución presupuestal con la Dirección General.

- La Entidad realizó la evaluación de los acuerdos de gestión del último trimestre 2016 así como la formulación de los acuerdos de gestión 2017, en cumplimiento del Decreto 1083 artículo 2.2.13.1.9 y los nuevos formatos emitidos por el DAFP.
- Respecto a los proyectos institucionales, la DNBC actualmente cuenta con dos (2) proyectos de inversión, de los cuales, uno de ellos en el mes de Mayo fue actualizado en el SUIFP de acuerdo a las decisiones de la II Junta Nacional de Bomberos. Adicionalmente, los proyectos de inversión cuentan con seguimiento para los meses de Marzo, Abril, Mayo y Junio en el sistema SPI.

1.2.2 Modelo de Operación por Procesos

- Entre el mes de febrero y el mes de junio del presente año, se elaboró la matriz de correlación de requisitos para el SIGEC, la cual toma como base la norma para el sistema de gestión de la calidad NTC ISO 9001:2015 y la compara con la Norma técnica de Calidad para la Gestión Pública NTC GP 1000:2009, la norma para el sistema de gestión ambiental NTC ISO 14001:2015, la norma para el sistema de gestión de seguridad de la información ISO 27001:2013, la norma para el sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional NTC OHSAS 1008:2007, el Decreto 1072/2015, MECI 1000:2014 y el proyecto de Decreto y el Manual Operativo de la nueva versión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en la que se verificó la transversalidad entre los diferentes subsistemas, así como complementar los entregables por cada requisito en los procesos respectivos.

Como resultado de este ejercicio, se configuró la lista de verificación de entregables mínimos para cada proceso, la actualización del cronograma de implementación del SIGEC y un avance del diagnóstico del estado de implementación del SIGEC en la DNBC. Dicho diagnóstico, permitirá conocer la brecha entre la gestión actual de la Entidad y el modelo de gestión propuesto en las normas mencionadas, identificar el punto de partida de la implementación del sistema, así como, servir como referencia del esfuerzo y dedicación que serán requeridos. Adicionalmente, con el resultado de la matriz y los productos mencionados, se identificarán los elementos necesarios para actualizar las caracterizaciones de los procesos, insumos para el diseño organizacional, mapa de procesos y demás documentación requerida por el SIGEC.

- A pesar de lo anterior, los responsables o líderes de los procesos se encuentran en fase de documentación de la de la caracterización y procedimientos respectivos utilizando los formatos actualmente establecidos. Se evidencia que frente al seguimiento anterior (Marzo de 2017), no hay avances, manteniéndose los mismos niveles de cumplimiento, así:

Caracterizaciones: Nivel de implementación total (4/19)= 21%
Nivel de implementación parcial (15/19)= 79%

Los procesos que cuentan con caracterización completa son: Evaluación y seguimiento, gestión administrativa, gestión de atención al usuario, planeación estratégica.

Los procesos que cuentan con caracterización parcial son: Análisis y mejora continua, coordinación operativa, formulación y actualización normativa y operativa, gestión contractual, gestión de cooperación internacional, fortalecimiento bomberil para la respuesta, gestión del talento humano,

gestión documental, gestión financiera, gestión territorial, gestión de T.I, inspección vigilancia y control, gestión de asuntos disciplinarios, gestión jurídica y gestión de comunicaciones.

Procedimientos: Nivel de implementación total (5/19) =26.3%
Nivel de implementación parcial (10/19) =53%

Tienen documentación completa los procesos de gestión de atención al usuario, gestión administrativa, planeación estratégica, evaluación y seguimiento, formulación y actualización normativa y operativa.

Cuentan con documentación parcial los procesos de gestión del talento humano, cooperación internacional, análisis y mejora continua, gestión financiera, gestión de contratación, gestión documental, gestión disciplinaria, coordinación operativa, gestión de fortalecimiento bomberil, gestión de T.I.

El procedimiento de satisfacción al usuario, se encuentra en revisión y actualización para atender las disposiciones establecidas en la normativa referente al proceso. No obstante, la Gestión de Atención al Ciudadano, cuenta con dos instrumentos de recolección de información, para medir el nivel de satisfacción de los usuarios, frente a los servicios que presta la Entidad:

El primero de ellos, es la encuesta que se aplica de forma presencial en las instalaciones de la DNBC, por parte de la Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil y en las distintas visitas que realizan los funcionarios, a petición de los cuerpos de bomberos y de las entidades de los departamentos. El segundo, es la encuesta que se encuentra en los oficios que expide el Proceso de Formulación y Actualización Normativa, en las distintas respuestas a solicitudes y consultas, la cual señala el siguiente texto: *Su opinión es muy importante para mejorar la calidad de nuestra atención, amablemente le solicitamos diligenciar la "Encuesta de satisfacción al usuario" en el siguiente link: <https://goo.gl/3NjShj>*. Es de anotar, que este mismo texto, es el que se maneja para las firmas virtuales de donde se responden los distintos requerimientos.

Dicha información es analizada por la gestión de atención al usuario responsable de elaborar los informes periódicos, los cuales son publicados en la página de la Dirección Nacional de Bomberos <http://bomberos.mininterior.gov.co/> para que los usuarios tengan conocimiento de la información.

Para el primer semestre de 2017, se elaboró el informe de análisis de resultados de la evaluación de la satisfacción del cliente, el cual se encuentra publicado en el sitio Web de la DNBC en el siguiente enlace: http://bomberos.mininterior.gov.co/sites/default/files/informe_encuesta_de_satisfaccion_i-2017.pdf

1.2.3 Estructura Organizacional

La estructura organizacional de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, está definida mediante el Decreto N° 350 del 4 de marzo de 2013 y mediante el Decreto 351 del 4 de marzo de 2013, se estableció la planta de personal de la Entidad.

Sin embargo, al evidenciarse la necesidad de adelantar los trámites necesarios que conlleven a la modificación de la estructura y ampliación de la planta de personal acorde con las necesidades reales de la Entidad, se envió oficio el 30/03/2017 con número de radicado 20174000003611, solicitando al Departamento Administrativo de la Función Pública, la asignación de un asesor para adelantar el proceso de rediseño institucional en la DNBC, el cual está encaminado, entre otras, a realizar estudios

técnicos sobre estructura orgánica, planta de personal, racionalización del trabajo y delegación de funciones. En respuesta, dicho Departamento programó una reunión el día 20/04/2017, en la que los con funcionarios de la Dirección de Desarrollo Organizacional del DAFP, escucharon las inquietudes por parte de la DNBC y aclararon los pasos necesarios para adelantar el proyecto de rediseño organizacional.

En atención al compromiso acordado en dicha reunión, la Entidad llevó a cabo una primera sesión de trabajo, el 09/06/2017, la cual fue organizada por la Coordinación de Planeación, en la que se convocó a abogados del Proceso Formulación y Actualización Normativa y Operativa, cuyo objetivo fue precisar el alcance de las funciones de la DNBC para el desarrollo de los procesos y entrega de productos, en cumplimiento de la Ley 1575/2012 y el Decreto 350/2013. Este ejercicio se continuará durante la presente vigencia y permitirá generar los insumos para delimitar los roles y responsabilidades enfocados a una adecuada elaboración de los estudios técnicos sobre estructura orgánica, planta de personal, racionalización del trabajo y delegación de funciones.

1.2.4 Indicadores de Gestión

Como resultado de la matriz de correlación y las listas de verificación, se identificó la necesidad de revisar y ajustar el formato para formular, efectuar análisis y seguimiento a los indicadores de la Entidad, conforme a los requisitos mínimos establecidos en las normas que regulan el SIGEC. Se espera que en el próximo semestre, de adelanten las acciones pertinentes, a fin que los procesos tengan formulados sus indicadores de gestión conforme a dichos requisitos.

A pesar de lo anterior, con base en los formatos que están establecido actualmente, a la fecha se encuentra con un nivel de implementación, Se evidencia que frente al seguimiento anterior (Marzo de 2017), no hay avances, manteniéndose los mismos niveles de cumplimiento, así:

Indicadores: Nivel de implementación total (4/19) =21.05%
Nivel de implementación parcial (2/19) =11%

Los procesos que cuentan con un nivel completo de implementación en los indicadores son: gestión administrativa, coordinación operativa, gestión de atención al usuario, evaluación y seguimiento. Los procesos que cuentan con un nivel parcial de implementación en los indicadores son: planeación estratégica y gestión de contratación. Los procesos restantes se encuentran en proceso de elaboración.

A través de los seguimientos realizados en el plan de acción, se han evaluado los indicadores allí establecidos. De igual manera, se hizo seguimiento a los indicadores establecidos en el plan estratégico institucional para el primer trimestre.

1.2.5 Políticas de Operación

Las políticas de operación de la DNBC están en construcción de manera articulada con la caracterización de los procesos que hacen parte del SIGEC y en concordancia con los resultados de la matriz de correlación, lista de verificación y cronograma de implementación del sistema. De igual forma, como resultado de la matriz se correlación, se identificaron elementos clave para la elaboración del Manual de Operaciones de la Entidad.

A la fecha de corte, se evidencia que frente al seguimiento anterior (Marzo de 2017), no hay avances, manteniéndose los mismos niveles de cumplimiento, así:

Políticas de operación: Nivel de implementación total (5/19) =26%

Los procesos que cuentan con políticas de operación definidas son: Evaluación y seguimiento, planeación estratégica, gestión de atención al usuario, formulación normativa y operativa, gestión administrativa.

Es de resaltar que en charla realizada el 31 de mayo de 2017, sobre el Código de Ética, por parte del Director General CT. Germán Andrés Miranda Montenegro y el proceso de Gestión de Talento Humano, dirigida a todos los servidores públicos de la Entidad, se divulgaron las políticas de buen gobierno de la DNBC: Políticas para la Dirección de la Entidad, Políticas de relación con los Órganos de Control Externo, Políticas frente a la Prevención y Erradicación de la Corrupción, Políticas de Gestión del Recurso Humano, Políticas de Comunicación e Información, Política de calidad, Políticas de responsabilidad con la Comunidad, Políticas del Sistema de Control Interno, Políticas Sobre la administración del Riesgo, Política de Contratación Pública, Política frente a los Conflictos de interés.

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

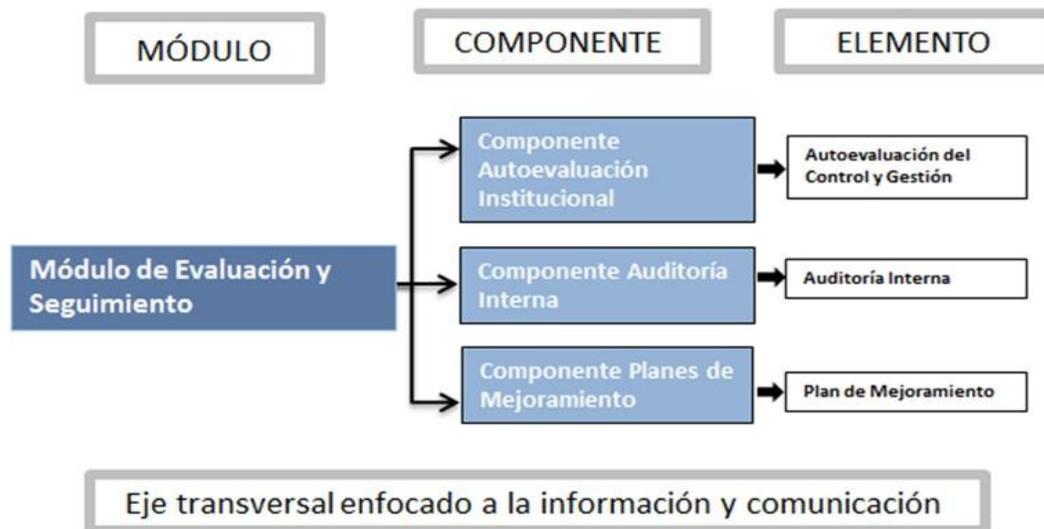
- Se cuenta con la política de administración del riesgo, la cual fue aprobada el 04 de Marzo del 2016 bajo la Resolución N° 052 del 2016.
- Se hizo el seguimiento cuatrimestral al Mapa de riesgos descrito en las estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V.2., evidenciando que el 68% de los procesos cuentan con una adecuada identificación de los riesgos, análisis y valoración de controles. Dicho seguimiento se encuentra publicado en el sitio web de la Entidad en el siguiente enlace:
http://bomberos.mininterior.gov.co/sites/default/files/seguimiento_mapa_de_riesgos_a_abril_30_de_2017.pdf
- Con respecto al seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción se evidencia que a pesar del avance en la identificación de los riesgos y análisis se presenta debilidad en la valoración de los controles y adicionalmente, se observa poca efectividad respecto al cumplimiento o ejecución de los controles, determinando que de 58 controles establecidos para mitigar los riesgos de corrupción el 41,38%, es decir 24, No son Efectivos.
- Es de mencionar que en el 2016 se mejoró el formato del Mapa de Riesgos de gestión y de corrupción, sin embargo, se espera que en el próximo semestre de 2017, se realicen revisiones con el fin de optimizar la identificación de los mismos y sus controles asociados.
- A la fecha se cuenta con los mapas de riesgos de gestión en el nuevo formato de los procesos de gestión administrativa, gestión de cooperación internacional, planeación estratégica y formulación normativa y operativa. Se cuenta con mapas de riesgos de gestión en el antiguo formato para los procesos de gestión del talento humano, atención al usuario, coordinación operativa, evaluación y control, gestión financiera, gestión contractual, gestión de T.I., gestión jurídica.

Bomberos comprometidos por COLOMBIA!

- Respecto a los mapas de riesgos de gestión la DNBC, con respecto al seguimiento realizado a Marzo de 2017 no se ha generado avances, continuando con el siguiente nivel de cumplimiento:

Mapas de riesgos de gestión: Nivel de implementación mapas corregidos (4/19) = 21%
Nivel de implementación mapas por corregir (8/19) = 42%

2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO



2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión

- Como herramientas de autoevaluación, la DNBC en el mes de Febrero, diligenció y presentó ante el DAFP el informe ejecutivo anual de control interno en el aplicativo MECI, y el Formulario Único de Reporte de avance a la gestión FURAG. Los resultados de este Formulario, fueron presentados en Comité Directivo del SIGEC en sesión realizada el 16/05/2017, en el que se mostraron los componentes que obtuvieron menores puntajes y que requieren que se emprendan mayores esfuerzos para alcanzar los resultados previstos.

De los componentes que obtuvieron un resultado bajo fue el de la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea, toda vez que se requieren recursos para su desarrollo. En ese sentido y dentro de las gestiones adelantadas, es de resaltar que el 06/06/2017 se envió un oficio dirigido a Felipe Solano Castro - Líder de Acompañamiento Nacional de Gobierno en Línea del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para solicitar orientación en el sentido de explorar opciones para la implementación de dicha estrategia, teniendo en cuenta que la DNBC no cuenta con los recursos suficientes.

Por otra parte, en este Comité, se indicó que aunque el componente de Gestión de la Calidad obtuvo un porcentaje bajo, se han efectuado avances para mejorar estos resultados, tales como la elaboración de la matriz de correlación, las listas de verificación por proceso y el ajuste al plan de implementación. Adicionalmente, es de mencionar, que en dicha sesión, se revisaron los avances del plan de acción 2017, de acuerdo al informe de seguimiento trimestral, el cual se encuentra publicado en el sitio web de la dirección Nacional de Bomberos de Colombia, en el siguiente enlace:

http://bomberos.mininterior.gov.co/sites/default/files/informe_seguimiento_i.pdf

- Se ratifica la observación establecida en la pasada vigencia sobre la debilidad en la oportunidad y efectividad del monitoreo por parte de los responsables de los procesos, puesto que a pesar que 17 procesos reportan seguimiento cuatrimestral, en algunos casos el seguimiento se realiza al momento del reporte sobre el mapa de riesgos y no un monitoreo permanente y efectivo, lo que se refleja en que de 58 controles 34 son efectivos, equivalentes al 58,62% y los restantes 24 controles, equivalentes al 41,38% no son efectivos.
- La DNBC como parte de su ejercicio de autoevaluación, envía mensualmente al Ministerio del Interior un informe cualitativo presupuestal para la Contraloría.
- Adicionalmente, envía trimestralmente al Ministerio del Interior un informe en el cual se hace seguimiento a las estrategias de austeridad del gasto de acuerdo a la directiva 01 del 2016.
- Durante el mes de abril, se envió el informe consolidado de austeridad del gasto 2017 al Ministerio del Interior.
- Internamente, el proceso de gestión financiera envía para la adecuada ejecución presupuestal de los recursos de la entidad, informes mensuales de seguimiento a la ejecución presupuestal e informes mensuales de conciliación de ingresos.
- Finalmente, se evidencia debilidad en la cultura del autocontrol en la medida en que se presentan falencias en el seguimiento continuo a los planes de la Entidad, así como en sus mapas de riesgos.

2.2 COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA

El seguimiento al Sistema de Control Interno de la Dirección Nacional de Bomberos se realiza a través de las auditorías y seguimientos ejecutados por la Oficina de Control Interno (Asesor con funciones de Control Interno), con el propósito de identificar las oportunidades de mejora a la gestión y contribuir al logro de los objetivos institucionales, para tal efecto se cuenta con la caracterización del proceso de Evaluación y Control y la documentación de los procedimientos asociados, tales como: Procedimiento de Auditoría Interna, de acuerdo con los parámetros establecidos en la Norma ISO 19011:2012, Atención de Visitas a requerimientos de órganos de Control, Evaluación y Seguimiento al SIGEC y Reporte de Informes Entes Externos.

En cumplimiento del Plan de Acción del Proceso (Programa de Auditorías, aprobado en Comité del Sistema Integrado de Gestión y Control del 30 de Enero de 2017, modificado en Comité de Coordinación de Control Interno de marzo 27 y Comité Directivo de Abril de 2017, en consideración a que inicialmente se incluyó la programación de auditorías a todos los procesos de la entidad, pero dicha realización ha estado sujeta a la conformación del equipo de trabajo del proceso de evaluación y seguimiento, el cual

a la fecha no se ha conformado por falta de recursos y todas las actividades son desarrolladas por la Asesora con Funciones de Control Interno.

Sin embargo, durante el periodo objeto del presente informe se destaca la realización de las siguientes actividades, así como elaboración y presentación de todos los informes de Ley requeridos a la fecha de corte de este informe, tales como:

ACTIVIDAD	FECHA REALIZACION	ESTADO	OBSERVACIONES
Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a Diciembre 31 de 2016.	Enero 2017	Realizado y publicado Página web. (ley 1474 de 2011)	
Reporte SIRECI avance Plan de mejoramiento CGR	Enero 2017	Realizado y transmitido	
Informe Evaluación por Dependencias a Diciembre 31 de 2016	Enero 30 de 2017	Realizado y publicado página web.	
Seguimiento Ekogui a Diciembre 31 de 2016	Febrero 2017	Realizado	Se envió Certificación a la ANDJE
Informe Ejecutivo Anual SCI a 31 de Diciembre de 2016	Febrero 2017	Realizado	Se presentó el Informe a través del Aplicado FURAG del DAFP.
Informe de Control Interno Contable a 31 de diciembre de 2016	Febrero 2017	Realizado	Se presentó el informe a la Contaduría General de la Nación, a través del CHIP.
Auditoria Comité de Conciliación A Diciembre 31 de 2017	Febrero 2017	Realizado	Informe entregado y publicado pág. Web.
Informe Pormenorizado del Estado del SCI. A Marzo de 2017	Marzo 2017	Realizado y publicado Página web. (ley 1474 de 2011)	
Informe Derechos de Autor	Marzo 2017	Realizado	Se presentó Informe a la Unidad Aditiva. de Derechos de Autor a través del aplicativo de la entidad.
Seguimiento Presentación Informe Congreso	Marzo 2017	Realizado	Se realizó acompañamiento y seguimiento a la presentación del informe a la Cámara de representantes.
Informe Austeridad del Gasto a Diciembre 31 de 2016	Marzo 2017	Realizado	Informe entregado y publicado pág. Web.
Seguimiento Rendición Cuenta Anual CGR.	Abril de 2017	Realizado	Se realizó acompañamiento y seguimiento a la Rendición de la Cuenta Anual a la CGR a través del SIRECI.
Informe seguimiento PQRS a Diciembre 31 de 2016.	Abril de 2017	Realizado	Informe entregado y publicado pág. Web.

Auditoría al proceso de Atención al Usuario	Abril de 2017	Realizada	Está pendiente la formulación del Plan de mejoramiento.
Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a Abril 30 de 2017.	Mayo de 2017	Realizado y publicado Página web. (ley 1474 de 2011)	
Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción a Abril 30 de 2017	Mayo 2017	Realizado y publicado Página web. (ley 1474 de 2011)	
Informe Austeridad del Gasto I TRM. 2017	Mayo 2017	Realizado	Informe entregado y publicado pág. Web.
Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno	Enero 30 de 2017 Marzo 27 de 2017 Mayo 30 de 2017	Realizado	Se han realizado las 3 sesiones programadas para el primer semestre de 2017.
Participación en Comités Directivos y de Conciliación	Según programación	Realizado	La Asesora ha participado activamente en los comités institucionales realizados.
Fomento de la Cultura de Autocontrol	Se elaboró y socializó Boletín denominado "Fomentemos el Autocontrol en la DNBC-	Realizado Junio 29 y 30 de 2017	Se hizo entrega en medio físico como a través de correo electrónico a todos los servidores y contratistas de la entidad.

2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

- Como resultado de los seguimientos y Auditorias, los responsables de los procesos formulan planes de mejoramiento con el fin de subsanar las debilidades o No conformidades establecidas, sin embargo se evidencia carencia de autoevaluación y seguimiento por parte de los líderes de los procesos de los planes de Mejoramiento establecidos, incumplimiento de algunas de las acciones correctivas formuladas, así como no formulación de plan de mejoramiento frente a los hallazgos o No conformidades establecidas en el informe de auditoría del proceso de Gestión Contractual, evidenciado en el informe Pormenorizado a Marzo de 2017, lo cual afecta la mejora continua de la DNBC, así como la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión y Control.
- Con el fin de optimizar las acciones que permitan corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno y en la gestión de los procesos, la Entidad actualizó el formato para presentar los planes de mejoramiento y realizó una charla el 15/06/2017, en la cual se revisaron los conceptos frente a acciones correctivas, preventivas y de mejora. Así mismo, se explicó la metodología para el análisis de causas y la documentación de acciones en el nuevo formato de planes de mejoramiento.
- Con respecto al Plan de Mejoramiento establecido con la CGR, la entidad ha dado cumplimiento a las acciones formuladas.

3. EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

3.1. Información y Comunicación Externa e Interna

- En Comité Directivo del 30 de Mayo de 2017 se aprobó el Programa de Gestión Documental y el Reglamento Interno de Archivo y Correspondencia.
- La DNBC, desde el Proceso de Gestión Documental, realizó entrevistas con los líderes de los Procesos de la DNBC, con el fin de efectuar ajustes en las Tablas de Retención Documental (TRD) y adicionar algunas series documentales. Se encuentra pendiente efectuar una reunión con los procesos Gestión Contractual y Acompañamiento Territorial, con el objetivo de revisar si los tiempos de retención y las series documentales están acorde a los procedimientos o trámites que se llevan a cabo en dichos procesos. Una vez culminados los ajustes, se presentarán ante el Comité Directivo para su revisión y aprobación. Una vez sean aprobadas las TRD se remitirán al Archivo General de la Nación (AGN) para su convalidación.
- Referente a las Tablas de Valoración Documental (TVD), es preciso indicar que ya están identificados los tipos y series documentales. Con este insumo, se realizó un muestreo el cual fue tomado de la información del Fondo Acumulado, con el fin de presentar dichas muestras ante Comité Directivo, para determinar las acciones a seguir, toda vez que por el valor administrativo se encuentra agotado y por lo tanto se deben eliminar por poco espacio para almacenamiento.
- La Entidad continúa adelantando las acciones tendientes a la elaboración y aprobación del Plan Institucional de Archivos de la DNBC (PINAR), con el fin de apoyar el adecuado desarrollo e implementación de la gestión documental. Es de anotar, que para la elaboración de este instrumento archivístico, es necesario contar con el concurso, articulación y coordinación permanente entre la Alta Dirección y los responsables de los procesos de Gestión Documental, Gestión de tecnología informática, Planeación Estratégica, Gestión Jurídica y los generadores de la información. Se busca que con el resultado de esta actividad, se orienten planes a corto, mediano y largo plazo de tal forma que se optimice la actividad archivística de la Entidad.
- Acerca del Formato Único de Inventarios Documentales (FUID), es de manifestar que ya se tiene inventario de la documentación oficial que se ha intervenido. Estos soportes se encuentran disponibles en el archivo de la Entidad, para cualquier consulta. Frente al cronograma de transferencias 2017, se está dando cumplimiento de acuerdo a lo programado para la presente vigencia.
- Se efectuaron capacitaciones, el 15/03/2017 sobre transferencias documentales y el 23/06/2017 sobre tablas de retención documental. Es de resaltar, que en ambas sesiones se ilustró a los asistentes funcionarios y contratistas de la DNBC, sobre el diligenciamiento el FUID.
- La DNBC, desde el proceso de gestión documental, digitalizó, en el período comprendido entre 01 de marzo al 30 de junio de 2017, aproximadamente 10.804 folios, generando un total global de 75.263 folios digitalizados. Es de manifestar, que si bien se ha adelantado esta actividad, la herramienta tecnológica empleada no es la adecuada, dado que no permite realizar el procedimiento de reprografía en las condiciones requeridas por el proceso. Por tanto, se requiere contar con escáner y unidad de almacenamiento propios del proceso.

- Con el fin de restringir el ingreso de personal no autorizado al archivo central de la Entidad, se cuenta con un seguro en la puerta de ingreso al archivo.
- Aunque se ha avanzado en la recolección de la Información del Registro de Activos de Información de la entidad, no se ha consolidado en su totalidad en consideración a que no se cuenta con la información de algunos procesos, tales como: Gestión Contractual, Acompañamiento Territorial, Planeación Estratégica y TI.
- Del seguimiento efectuado al cumplimiento de la Ley No 1712 de 2014, con respecto al seguimiento realizado a Marzo de 2017 no se ha generado avance, continuando con un cumplimiento del 84% de los requerimientos mínimos de publicación.
- Para la publicación y actualización de la información, la Entidad sigue el esquema de publicación el cual se encuentra en el siguiente link: <http://bomberos.mininterior.gov.co/direccion-nacional/gestion-documental>.
- La DNBC cuenta con la política general de seguridad de la información, aprobada el 29 de Noviembre de 2016, ante el Comité Directivo. De igual forma, se elaboró la política de uso del correo electrónico institucional, la cual fue socializada mediante correo electrónico a todos los servidores públicos y periódicamente, se envían correos con recomendaciones respecto al uso del correo y la seguridad. Adicionalmente, se elaboró la política de Backup, la cual se encuentra para consulta en el proceso de Gestión de Tecnologías de la Información.
- Frente al compromiso de realizar un estudio de factibilidad para el sitio Web institucional (www.dnbc.gov.co), se realizaron solicitudes de recursos para el nuevo portal Web que permita cumplir con los objetivos institucionales y los criterios que correspondan de GEL. El día 30 de Mayo ante el Comité Directivo, se volvió a expresar la necesidad que tiene la Entidad de contar con un sitio Web que pueda cumplir con las exigencias de ley y con el fortalecimiento de la DNBC.
- La Entidad cuenta con la estrategia de rendición de cuentas, incorporada en el Plan anual Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017, el cual se encuentra publicado en el sitio Web de la DNBC en el siguiente enlace: http://bomberos.mininterior.gov.co/sites/default/files/plan_anticorrupcion_2017.pdf. Es de anotar, que durante el mes de abril se efectuó seguimiento a dicho plan y las actividades adelantadas frente a la estrategia de rendición de cuentas.
- La política de comunicaciones ya se encuentra elaborada y aprobada por el Director Nacional de Bomberos, su re-socialización está en el cronograma de Gestión de Talento Humano para el mes de Julio.
- El Plan de Comunicaciones fue socializado y aprobado por el Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión y Control durante el primer trimestre del año 2017. Así mismo se han cumplido las 28 actividades a cabalidad.

3.2. Sistemas de Información y Comunicación

- En cuanto al manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros, tecnológicos y correspondencia, la Entidad cuenta con un sistema biométrico de control de ingreso del personal, software de nómina, Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación y el sistema de gestión documental ORFEO.
- Los inventarios de recursos físicos y tecnológicos se gestionan en Excel. No obstante, el proceso de adquisición del sistema de información para la gestión de inventarios, no se pudo adelantar, toda vez que es necesario efectuar una nueva revisión técnica, con el acompañamiento del Área Financiera de la Entidad, a efectos de reconfigurar los criterios de medición para algunas transacciones y con el fin de que la DNBC, revele la realidad económica de los inventarios enmarcados en las normas NICSP, la estrategia de convergencia de la regulación contable pública hacia normas internacionales NIIF y normas internacionales del sector público NICSP, expuesta por la Contaduría General de la Nación, las cuales son más exhaustivas.

Cabe agregar, que los recursos de funcionamiento destinados para la Dirección Nacional de Bomberos, no son suficientes para cubrir la totalidad de las necesidades que esta Entidad requiere para cada uno de los procesos administrativos, se solicitó adición de recursos. Dicha solicitud no fue aprobada en la Ley de Adición Presupuestal, por lo que la Entidad, observa la necesidad de priorizar otras necesidades tales como “el programa de seguros que ampare los bienes e intereses patrimoniales de la entidad y aquellos por los cuales sea o llegare a ser responsable”, y al no haber disponibilidad presupuestal suficiente, por el momento no se podrá ejecutar el proyecto.

- En el primer semestre de la presente vigencia, se avanzó en el proyecto para el desarrollo del sistema de información de Registro Único de Estadísticas de Bomberos (RUE), con el fin de que se pueda gestionar la información de las actividades de la Gestión de Riesgos de Incendios, preparativos y atención de rescates e incidentes con materiales peligrosos, así como, el inventario de los equipos, recurso humano, técnico y operativo de las instituciones bomberiles del País. Dicho sistema tiene como características principales el diseño a la medida y consta de una aplicación Web, una aplicación móvil y una plataforma de inteligencia de negocios. En el mes de junio, se llevaron a cabo entrenamientos en el manejo de este sistema, a los cuerpos de bomberos de 12 ciudades.
- Se ha manifestado a la Alta Dirección de la DNB, la necesidad de que se gestionen recursos y apoyo al proceso de Gestión TI, para el fortalecimiento del proceso y de los servicios tecnológicos de la Entidad. El día 30 de Mayo de 2017, ante el Comité Directivo se expuso la necesidad de que se desarrollen funcionalidades que le hacen falta al sistema de gestión documental ORFEO para el correcto funcionamiento y organización. De igual forma, se han solicitado recursos para que la Entidad, mediante un sitio Web pueda cumplir con los criterios de usabilidad y accesibilidad y tenga todos los mecanismos de acceso a la información descritos en GEL como el formulario de radicación y consulta de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias.
- La DNBC cuenta con una Caracterización del usuario la cual se actualiza anualmente y se puede visualizar a través del siguiente link:
<http://bomberos.mininterior.gov.co/atencion-al-ciudadano/caracterizacion-de-usuarios-0>.

Adicionalmente, se verifica a qué tipo de usuario se atiende a través de los informes de gestión que la oficina de atención al ciudadano realiza mensualmente y trimestralmente. Los informes PQRSD se pueden verificar a través del siguiente link: <http://bomberos.mininterior.gov.co/atencion-al-ciudadano/informes-de-pqrsd>

- Para facilitar el acceso a la información de la Entidad, la DNBC realiza sus publicaciones en un sitio Web alojado en el dominio de la página del Ministerio del Interior, publicación del boletín informativo digital externo (vigía del fuego), comunicados de prensa, foros de participación, chat institucional, redes sociales (Twitter), línea móvil y fija, WhatsApp, foros de participación, correo electrónico de atención al ciudadano. Así como los canales presenciales y telefónicos (Extensión 146, línea móvil 322470923 para CITEL, línea móvil 3102414387 para atención al ciudadano).
- Se dispuso de un formulario para la suscripción de servicios de información para que los ciudadanos puedan acceder a información de emergencias y eventos atendidos por los bomberos de Colombia: <http://bomberos.mininterior.gov.co/atencion-al-ciudadano/suscripcion-servicios-de-informacion-0>.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

De conformidad con la normatividad vigente y una vez verificados los productos mínimos establecidos en el Manual Técnico, se reitera que el Modelo Estándar de Control interno de la Dirección Nacional de Bomberos se mantiene en un nivel Intermedio, evidenciando que, frente al estado del sistema de control interno a marzo de 2017, a la fecha hay mejoras en algunos de sus componentes y elementos, pero en su gran mayoría, tales como: Intervención del Clima laboral, Evaluación de Provisionales, Modelo de Operación por Procesos, Políticas de Operación, Administración del Riesgo, Indicadores, Planes de mejoramiento, Autoevaluación, Publicación requerimientos mínimos Ley 1712 de 2014, etc. no hay avances, manteniéndose en el mismo nivel de cumplimiento del periodo anterior.

Así mismo el Plan de Capacitación y Programa de Bienestar están sujetos a redistribución de Recursos debido al recorte presupuestal realizado al rubro en el mes de Junio de 2017.

Se resalta la debilidad en el proceso de autoevaluación por parte de los líderes de los procesos, lo que se refleja, entre otros, en el incumplimiento o no formulación de Planes de Mejoramiento y controles no efectivos en algunos riesgos de corrupción y de gestión.

En general, es necesario implementar acciones de mejora para garantizar la adecuada implementación y sostenibilidad del MECI, realizar actividades de capacitación y sensibilización a líderes de procesos, gestores y cogestores, en especial en la identificación y tratamiento de Riesgos de los procesos, así como el compromiso de la Alta Dirección para la toma de acciones que conlleven al fortalecimiento de la gestión Institucional.

RECOMENDACIONES FRENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- ✓ Implementar las acciones de mejora correspondientes a los aspectos evidenciados en este informe y que fueron presentados en los diferentes informes de seguimiento y evaluación que durante este periodo ha presentado la Asesora con Funciones de Control Interno.
- ✓ Se hace necesario revisar, implementar o reformular los controles para los riesgos de corrupción, asegurando que dichos controles prevengan su materialización, realizando una revisión integral del mapa de riesgos institucional, teniendo en cuenta la interacción de los procesos.
- ✓ Revisar y reasignar recursos para la ejecución del Plan de Capacitación, Bienestar e Intervención del Clima Laboral.
- ✓ Adelantar las acciones necesarias para la formalización del mecanismo de Evaluación de Provisionales.
- ✓ Avanzar en la documentación de los procesos (caracterizaciones, procedimientos, formatos, políticas de operación, indicadores, mapas de riesgos, mecanismos de autoevaluación, etc), de tal forma que cuenten con su accionar definido y facilite a los intervinientes en el mismo su cumplimiento.
- ✓ Fortalecer el proceso de gestión documental del Sistema Integrado de Gestión y Control dando cumplimiento al establecimiento de las tablas de retención documental de los procesos Gestión Contractual y Acompañamiento Territorial, así como a la identificación del Inventario de Activos de Información de los procesos de Gestión Contractual, Acompañamiento Territorial, Planeación Estratégica y TI.
- ✓ Garantizar la adecuada implementación y sostenibilidad del Modelo Estándar de Control Interno a través del cumplimiento de los productos de cada uno de los Módulos y eje Transversal, establecidos en el Manual Técnico de Implementación del mismo, así como el cumplimiento de los roles y responsabilidades de los Equipos de Trabajo Institucionales establecidos en la Resolución 323 de 2015 (Equipo Directivo y Equipo Operativo).
- ✓ Continuar adelantando las actividades de capacitación y sensibilización a los líderes de los procesos de la entidad, así como a los gestores y cogestores, con el fin de afianzar la aplicación de los instrumentos y herramientas del Sistema Integrado de Gestión y Control de la DNBC para el fortalecimiento de la cultura de control interno y de calidad, tales como Planes de mejoramiento.
- ✓ Para los elementos “Información y Comunicación Externa” y “Sistemas de Información y Comunicación” es necesario establecer mecanismos necesarios para dar cumplimiento a la normatividad vigente (Decreto 3564 de 2015, Decreto 103 de 2015) por parte de los procesos que no suministran la información respectiva, así como dar total cumplimiento a la Ley 1712 de

2014. En ese mismo sentido, se recomienda que la función de publicación de la información institucional sea realizada por el área o proceso que tiene a cargo dicha competencia y no al área de T.I. cuya función va orientada a la administración de los servicios y seguridad de la información, entre otras.

Original firmado por:
Maria del Consuelo Arias Prieto
Asesor con Funciones de Control Interno

Julio 11 de 2017