

## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO Julio 12 de 2017 a Octubre 31 de 2017

De acuerdo a lo establecido en la Ley 87 de 1993, 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...", así como dando cumplimiento al artículo 16 del Decreto 648 del 19 de Abril de 2017, la Asesora con Funciones de Control Interno a través de este informe presenta la evaluación del Sistema de Control Interno (SCI) en el periodo establecido, determinando el nivel de 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, 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:**

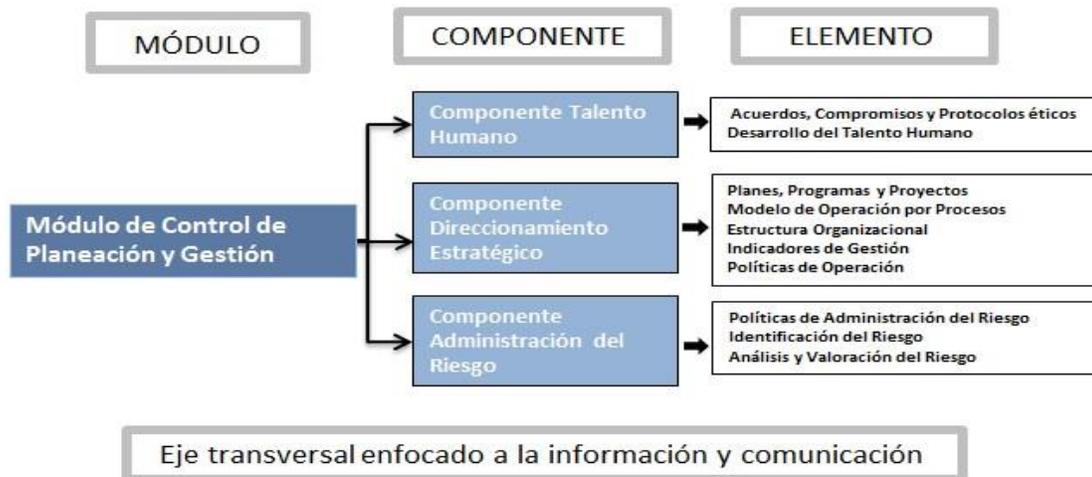
Verificar y determinar el nivel de madurez en la implementación y sostenimiento del Modelo Estándar de Control Interno, en la Dirección nacional de Bomberos de Colombia a Octubre 31 de 2017.

### **ALCANCE:**

Verificar la implementación y sostenibilidad del MECI, acorde 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, en consideración a que la entidad está realizando autodiagnóstico del Modelo, frente a la actualización del mismo, establecida en el Manual Técnico de MIPG, expedido por el Gobierno Nacional en el mes de Octubre de 2017, en desarrollo del Decreto 1499 de septiembre 11 de 2017.

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

- ✓ Se realizó la respectiva actualización del documento del Código de ética y buen gobierno. Es preciso mencionar, que 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", el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad <http://bomberos.mininterior.gov.co/autor/dnbc-0>.
- ✓ El 24 de Octubre, la Caja de Compensación Familiar Compensar llevó a cabo, capacitación sobre Principios y valores de la Entidad, Comunicación asertiva y Trabajo en equipo con la participación de profesionales.
- ✓ Adicionalmente, a través de fondos 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. Posteriormente, el 15 de mayo de 2017, se realizó la socialización de su actualización y se compartió a través de correo electrónico a los servidores públicos de la

entidad. Adicionalmente, se publicó en la página WEB de la entidad <http://bomberos.mininterior.gov.co/autor/dnbc-0>.

#### **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), posteriormente, el saldo de \$15 Millones fue trasladado a otro rubro presupuestal, quedando sin asignación de recursos para la ejecución de los planes mencionados, afectando su cumplimiento y efectividad de los mismos.

#### **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. Sin embargo, es importante resaltar que pese a la programación se observa poca participación de servidores en las mismas, así como del equipo directivo.

#### **Programa de Inducción y reinducción**

No se ha dado continuidad al programa de Inducción y reinducción durante el segundo semestre al personal que ha ingresado a la entidad.

#### **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, 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 desde el mes de Diciembre de 2016, 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 el 24 de Octubre con apoyo de la Caja de Compensación Familiar Compensar, llevó a cabo capacitación sobre Principios y valores de la entidad, comunicación asertiva y trabajo en equipo con la participación de profesionales. Adicionalmente, con el fin de socializar la misión, visión, principios, valores y código de ética y siguiendo los parámetros establecidos a nivel interno con el apoyo de comunicaciones y tecnología informática se diseñaron fondos de escritorio, los cuales se publican de acuerdo al cronograma establecido por el proceso de comunicaciones.

### **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 la entidad cuenta con un presupuesto reducido, no se asignaron recursos para tal fin, por lo que no se observan avances en la implementación del sistema.

### **Sistema de evaluación del Desempeño**

La DNBC cuenta con formatos para evaluar el desempeño de los funcionarios de carrera y de libre nombramiento y remoción. Las evaluaciones de desempeño se concertaron en el mes de febrero y el 15 de agosto se efectuó la respectiva evaluación semestral.

La Entidad realizó la evaluación de los acuerdos de gestión del primer semestre de 2017, en cumplimiento del Decreto 1083 artículo 2.2.13.1.9 y los nuevos formatos emitidos por el DAFP.

### **Programa pre 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 al programa de pre-pensionados, se han mostrado videos de COLPENSIONES a algunos funcionarios identificados en el programa, tales como (El ABC de la pensión, doble asesoría y como revisar la historia laboral). Es preciso mencionar, que algunas actividades para dicho programa requieren costo, por lo que estamos a la espera del proceso contractual.

### **Mecanismos de evaluación para provisionales**

La entidad expidió la resolución 265 de 04 de Agosto de 2017 y sus respectivos formatos "Por la cual se implementa y adopta el sistema de medición del rendimiento laboral y competencias comportamentales de los funcionarios vinculados en provisionalidad de la DNBC", los cuales fueron aprobados en la reunión del Comité Directivo realizado en el mes de agosto de 2017.

Sin embargo, a la fecha no se dado cumplimiento, por parte de los responsables, de establecer los compromisos comportamentales para la respectiva evaluación de los provisionales.

## **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.



- La DNBC cuenta con el Plan de Participación 2017, el cual se encuentra incluido en el plan de acción institucional. De acuerdo a lo anterior, se realizó el seguimiento al avance de las actividades incluidas en dicho plan a través del tercer seguimiento trimestral que se realizó al plan de acción institucional.
- Se realizó una jornada de divulgación en el mes de Octubre 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 Agosto, realizó los seguimientos correspondientes a la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, correspondiente al segundo cuatrimestre de 2017.
- 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 de seguimiento al plan estratégico institucional tercer trimestre. De igual manera, se elaboró y divulgó a todos los funcionarios de la DNBC, el informe trimestral de seguimiento al plan de acción institucional por proceso.
- En favor de la mejora continua institucional, durante el mes de Julio, se adecuaron los formatos asociados al procedimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora con el fin de incluir un análisis de causas que permitiera no solo plantear la corrección sino formular acciones correctivas que atacaran la causa raíz identificada.
- Por otra parte, se realizaron jornadas de asesoría para migrar los planes de mejoramiento existentes bajo esta metodología (los tres (3) por qué) y se consolidaron los seguimientos correspondientes a los avances realizados al 30 de Junio. Adicionalmente, se hizo consolidación de los avances realizados en los planes de mejoramiento institucionales con corte al 30 de Septiembre.
- Desde el proceso de Gestión Financiera, se realizaron 4 reuniones de comité PAC en el periodo de análisis con el fin de 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 primer semestre de 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 fue actualizado en el mes de Septiembre en el SUIFP de acuerdo a las decisiones de la III Junta Nacional de Bomberos, la adición presupuestal asignada y las figuras presupuestales programadas (vigencias futuras de inversión).
- Se hizo seguimiento a los proyectos de inversión para los meses de Junio, Julio, Agosto y Septiembre en el sistema SPI.

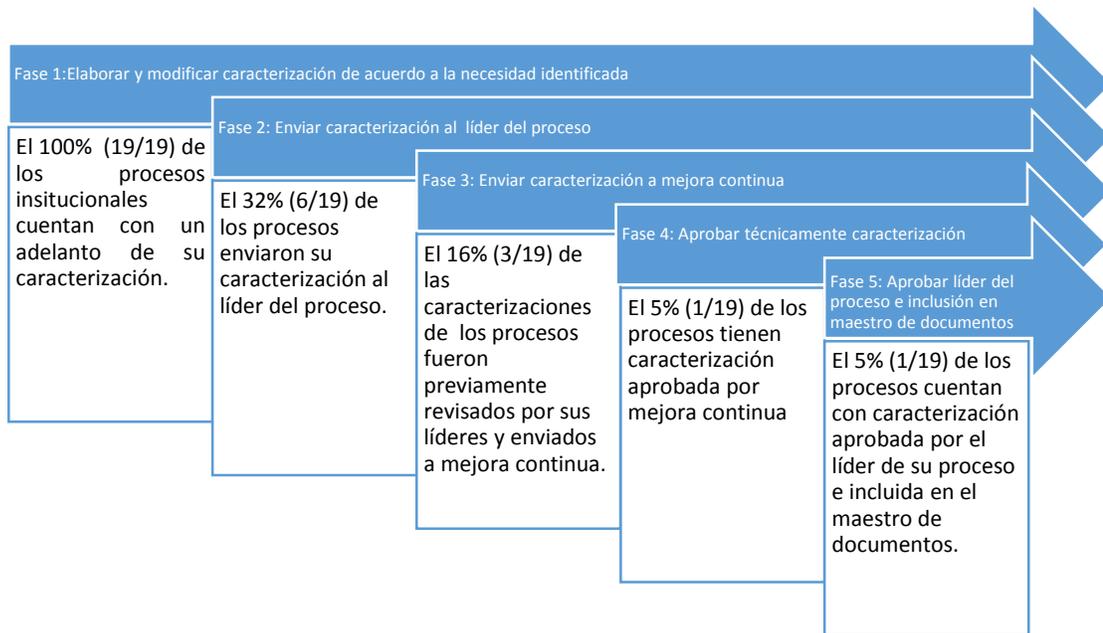
- Como parte de la preparación para la ejecución presupuestal 2018, se configuró la cadena de valor del proyecto existente, de acuerdo a la cuota asignada provisionalmente por el Ministerio de Hacienda. Adicionalmente, a través de la plataforma, se realizó la regionalización de estos recursos.
- Con el fin de aclarar la responsabilidad de la DNBC sobre los proyectos tipo configurados por el DNP como estrategia de uso de recursos de regalías y de proyectar la configuración del proyecto de inversión 2018 orientado a resultados, el día 03 de Agosto se asistió a una reunión en compañía de la Dirección de Justicia, Seguridad y Gobierno y la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas.

### 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos

En el mes de agosto, la DNBC actualizó los formatos de Caracterización, Procedimientos, Hoja de Vida de Indicadores de Gestión y diseñó el formato de la matriz de partes interesadas, el de la matriz legal y el de la matriz de productos, los cuales fueron socializados y explicados en charla realizada el 17 de agosto de 2017. De igual forma, para facilitar la actualización de esta documentación en los nuevos formatos, se llevó a cabo una charla acerca del Procedimiento Control de Documentos, el 30 de agosto de 2017.

En consecuencia, los responsables o líderes de los procesos se encuentran en fase de revisión y actualización de los documentos respectivos, obteniendo los siguientes avances basados en las etapas definidas en el procedimiento de control de documentos:

#### Caracterizaciones:



**Elaboración o modificación de la caracterización de acuerdo a la necesidad identificada:** (19/19)=100%. Todos los procesos institucionales cuentan con un adelanto de su caracterización.

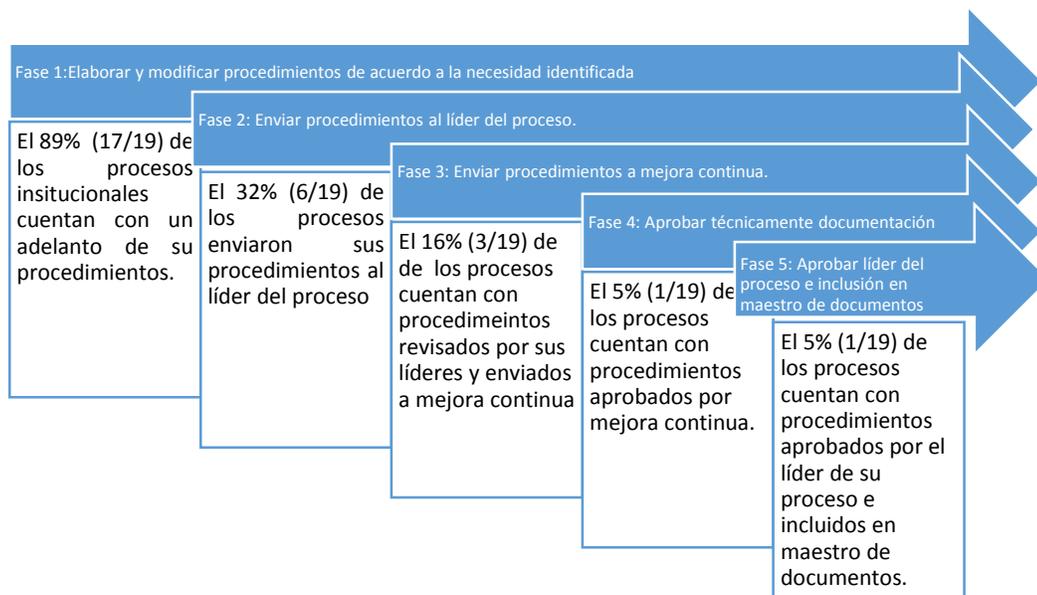
**Enviar caracterización a líder del proceso:** (6/19)=32%. Los procesos de Coordinación Operativa, Gestión Territorial, Inspección Vigilancia y Control, Gestión Administrativa, Planeación Estratégica y Evaluación y seguimiento enviaron la caracterización al líder del proceso para su revisión y análisis.

**Enviar caracterización a mejora continua:** (3/19)=16%. Los líderes de evaluación y seguimiento, coordinación operativa y gestión administrativa enviaron la caracterización de estos procesos a mejora continua con el fin de obtener el concepto técnico favorable.

**Aprobar técnicamente caracterización:** (1/19)=5%. La caracterización del proceso de gestión administrativa, cuenta con aprobación técnica por parte del equipo de planeación.

**Incluir caracterización en el listado maestro:** (1/19)=5%. La caracterización del proceso de gestión administrativa, cuenta con aprobación por parte del líder del proceso e inclusión en el listado maestro de documentos.

**Procedimientos:**



**Elaboración o modificación de los procedimientos de acuerdo a la necesidad identificada:** (17/19)=89%. Todos los procesos institucionales cuentan con un adelanto de sus procedimientos a excepción del proceso jurídico y el proceso de gestión financiera.

**Enviar procedimientos a líder del proceso: (6/19)=32%.** Los procesos de Coordinación Operativa, Gestión Territorial, Inspección Vigilancia y Control, Gestión Administrativa, Planeación Estratégica y Evaluación y Seguimiento, enviaron sus procedimientos al líder del proceso para su revisión y análisis.

**Enviar procedimientos a mejora continua: (3/19)=16%.** Los líderes de Evaluación y Seguimiento, coordinación operativa y gestión administrativa enviaron los procedimientos revisados a mejora continua con el fin de obtener el concepto técnico favorable.

**Aprobar técnicamente procedimientos: (1/19)=5%.** Los procedimientos de gestión administrativa, cuenta con aprobación técnica por parte del equipo de planeación.

**Incluir procedimientos en el listado maestro: (1/19)=5%.** Los procedimientos del proceso de gestión administrativa, cuenta con aprobación por parte del líder del proceso e inclusión en el listado maestro de documentos.

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.

Se analizó la información asociada a la encuesta de satisfacción emitida por los cuerpos de bomberos posteriormente a la atención brindada por la Dirección en los meses de julio, agosto y septiembre.

### 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.

Aunque es evidente la necesidad de modificar la estructura de la entidad y en el primer semestre se adelantaron acciones para tal fin ante el Departamento administrativo de la Función Pública, a la fecha no se ha gestionado ningún cambio de estructura.

Sin embargo, se ha venido revisado indirectamente el quehacer institucional a través de los productos generados por los procesos misionales.

### 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. A la fecha, se encuentra con un nivel de implementación de:

*Bomberos comprometidos por COLOMBIA!*

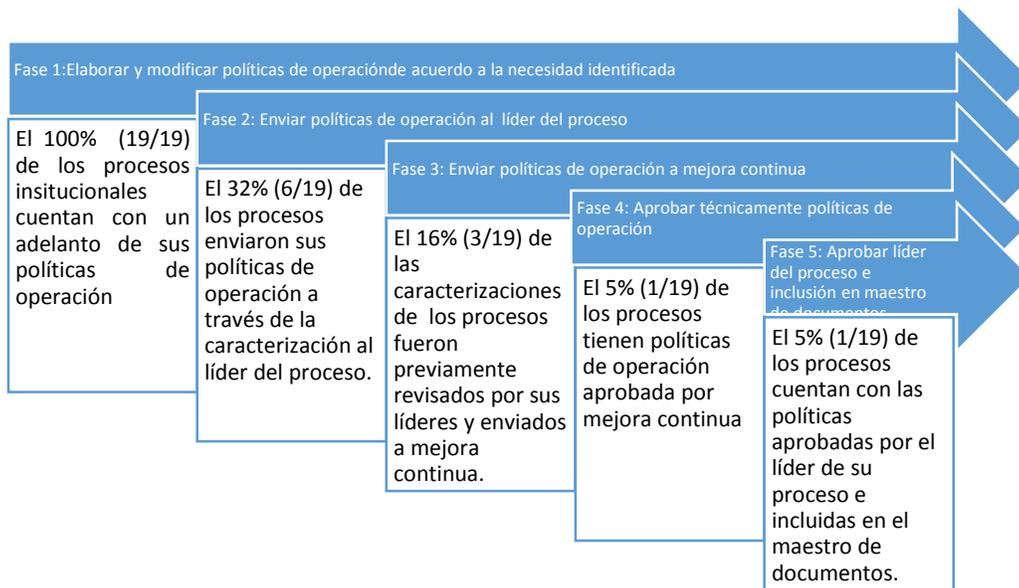
Indicadores: Nivel de implementación total (8/19) =42%  
Nivel de implementación parcial (3/19) =16%

Los procesos que cuentan con hojas de vida de indicadores son: evaluación y seguimiento, gestión del talento humano, gestión disciplinaria, gestión documental, planeación estratégica. Los procesos que cuentan con hojas de vida de indicadores, pero en el formato anterior, son: gestión administrativa, coordinación operativa, gestión de atención al usuario. 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 segundo y tercer 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. De acuerdo a lo anterior, los avances en la identificación de las políticas de operación van de la mano de los avances registrados para la caracterización:



A la fecha de corte, el avance en la implementación de las políticas de operación es:

**Elaboración o modificación de las políticas de acuerdo a la necesidad identificada:** (19/19)=100%. Todos los procesos institucionales cuentan con un adelanto en la identificación de sus políticas de operación.

**Enviar las políticas a líder del proceso:** (6/19)=32%. Los procesos de Evaluación y seguimiento, coordinación Operativa, Gestión Territorial, Inspección Vigilancia y Control, Gestión Administrativa y Planeación Estratégica enviaron sus políticas de operación al líder del proceso para su revisión y análisis.

**Enviar las políticas a mejora continua:** (3/19)=16%. Los líderes de evaluación y seguimiento, coordinación operativa y gestión administrativa enviaron las políticas revisadas a mejora continua con el fin de obtener el concepto técnico favorable.

**Aprobar técnicamente las políticas:** (1/19)=5%. Las políticas de gestión administrativa, cuenta con aprobación técnica por parte del equipo de planeación.

**Incluir las políticas en el listado maestro:** (1/19)=5%. Las políticas del proceso de gestión administrativa, cuenta con aprobación por parte del líder del proceso e inclusión en el listado maestro de documentos a través de su caracterización.

**Enviar políticas de operación al equipo de mejora continua:** (13/19) = 68%. Los procesos que se encuentran en esta fase de implementación son: Formulación normativa, fortalecimiento bomberil, coordinación operativa, evaluación y control, acompañamiento territorial, inspección vigilancia y control, gestión documental, gestión disciplinaria, gestión de talento humano, gestión administrativa, planeación estratégica y análisis y mejora continua. Durante el periodo de análisis se ha realizado constante acompañamiento a cada uno de ellos en la configuración de su caracterización y su adecuada documentación

**Aprobar técnicamente las políticas de operación:** (1/19)= 5%. El único proceso que actualmente cuenta con aprobación por parte del líder del proceso es gestión administrativa

**Incluir políticas de operación en el listado maestro:** (1/19)=5%. El único proceso que actualmente cuenta con inclusión en el listado maestro de documentos es gestión administrativa a través de su caracterización.

## 1.2 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.

Con corte a Agosto 30 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 100% 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/seguiimiento\\_plan\\_anticorrupcion\\_2017- agosto\\_2017.pdf](http://bomberos.mininterior.gov.co/sites/default/files/seguiimiento_plan_anticorrupcion_2017- agosto_2017.pdf). Es de resaltar que el equipo de mejora continua, para el segundo seguimiento cuatrimestral, realizó asesoramiento sobre aquellos procesos que mostraban falencias en la identificación de sus riesgos y controles.

*Bomberos comprometidos por COLOMBIA!*

Adicionalmente, se observa mejora en la efectividad respecto al cumplimiento o ejecución de los controles pasando del 41%38% del cuatrimestre anterior al 64,71%, determinando que de 68 controles establecidos para mitigar los riesgos de corrupción el 64,71% son efectivos, 23 controles, equivalente al 33,82%, No son Efectivos y un (1) control, equivalente al 1,47%, No aplica para el periodo.

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 se realicen nuevas modificaciones de acuerdo al MIPGV2.

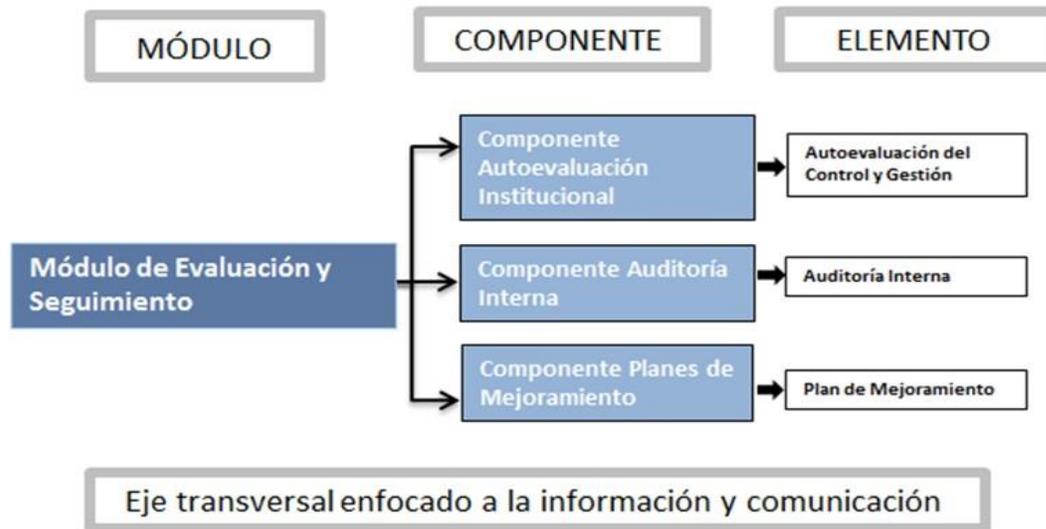
A la fecha se cuenta con los mapas de riesgos de gestión en el nuevo formato de los procesos de gestión administrativa, gestión de cooperación internacional, planeación estratégica, formulación normativa y operativa, coordinación operativa, fortalecimiento Bomberil para la respuesta, inspección vigilancia y control, gestión territorial.

Por otra parte, para garantizar el análisis y los seguimientos a dicho mapa, se formularon actividades relacionadas con lo anterior en el componente de administración de riesgos del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano 2017.

Respecto a los mapas de riesgos de gestión la DNBC ha generado los siguientes avances:

Mapas de riesgos de gestión: Nivel de implementación mapas corregidos (8/19) =42%  
Nivel de implementación mapas por corregir (11/19) = 58%

## 2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO



## 2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

---

### 2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión

- Como herramientas de autoevaluación, los líderes de proceso realizaron autoevaluación de las actividades a su cargo en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, así como de los mapas de riesgo de corrupción con corte a Agosto 31 de 2017, sin embargo, 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 68 controles 44 son efectivos, equivalentes al 65%, 23 controles no son efectivos, equivalente al 34%.
- Durante el mes de octubre, la DNBC se preparó para el diligenciamiento del FURAG2 como herramienta de autoevaluación para construir la línea base que permitirá conocer el estado del MIPGV2 a través de la lectura y entendimiento del Decreto 1499 del 2017 y el Manual Operativo del Sistema de Gestión MIPG.
- La DNBC como parte de su ejercicio de autoevaluación, envía mensualmente al Ministerio del Interior un informe cualitativo presupuestal para la Contraloría el cual, fue enviado en tres ocasiones durante el periodo de análisis.
- Adicionalmente, durante el periodo de análisis, se envió el informe trimestral al Ministerio del Interior de seguimiento a las estrategias de austeridad del gasto de acuerdo a la directiva 01 del 2016.
- 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.
- Se resalta que con base en los informes presentados por la Asesora de Control Interno, el Director General, ha realizado reuniones de seguimiento a los avances reportados por los líderes de proceso.

## 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.

El Plan de Acción del Proceso (Programa de Auditorías, aprobado en Comité del Sistema Integrado de Gestión y Control del 30 de Enero de 2017, ha sido modificado en Comité de Coordinación de Control Interno de marzo 27 y Comité Directivo de Abril, Julio y septiembre 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 de corte de este informe no se ha conformado por falta de recursos y por lo tanto todas las actividades son desarrolladas únicamente por la Asesora con Funciones de Control Interno.

En ese sentido, 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
Reporte SIRECI avance Plan de mejoramiento CGR a Junio 30	Julio 2017	Realizado y transmitido	
Seguimiento Ekogui a Junio 30 de 2017	Julio 2017	Realizado	Se envió Certificación a la ANDJE
Auditoria Comité de Conciliación a Junio 30 de 2017	Julio 2017	Realizado	Informe entregado y publicado pág. Web.
Informe Pormenorizado del Estado del SCI. A Julio 11 de 2017	Julio 2017	Realizado y publicado Página web. (ley 1474 de 2011)	
Seguimiento Planes de Mejoramiento Institucionales	Julio-Agosto de 2017	Realizado	Informe entregado y publicado pág. Web.
Informe Austeridad del Gasto a Junio 30 de 2017	Septiembre de 2017	Realizado	Informe entregado y publicado pág. Web.
Informe seguimiento PQRS a Junio 30 de 2017.	Octubre de 2017	Realizado	Informe entregado y publicado pág. Web.
Auditoría al proceso de Atención al Usuario	Octubre de 2017	Realizada	Está pendiente la formulación del Plan de mejoramiento.
Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a Agosto 31 de 2017	Septiembre de 2017	Realizado y publicado Página web. (ley 1474 de 2011)	
Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno	Julio 24 de 2017 Septiembre 29 de 2017	Realizado	Se han realizado las 2 sesiones programadas en el periodo.
Participación en Comités Directivos y de Conciliación	Según programación	Realizado	La Asesora ha participado activamente en los comités institucionales realizados.

### 2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

- ✓ 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 recopiló los seguimientos realizados por cada uno de los procesos en el formato modificado y divulgado en la charla el 15/06/2017, en la cual se revisaron los conceptos frente a acciones correctivas, preventivas y

de mejora y se solicitó el análisis de causas y la documentación de acciones para la eliminación de las no conformidades.

- ✓ Es de resaltar que para incentivar la ejecución de estas acciones a nivel institucional, se implementó el seguimiento trimestral de los planes de mejoramiento como una buena práctica institucional que facilitó la autoevaluación y la mejora continua.
- ✓ Del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a Julio de 2017, de los 17 Planes de Mejoramiento establecidos, se observó que: de los 332 **Hallazgos** evidenciados, **278** hallazgos, equivalentes **el 83,73% están Abiertos y 54** hallazgos, equivalentes al **16,27% están Cerrados**.

*Para Subsanan los Hallazgos (No Conformidades y Observaciones) se formularon 383 Acciones de las cuales, 147 equivalente al 38.38% están Vencidas, 185 equivalentes al 48,30% están Cumplidas, 21 acciones equivalente al 5.48% están en Avance y 30 acciones están sin iniciar, equivalente al 7,83%.*

- ✓ 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

- La entidad no cuenta con las Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD), TVD aprobadas por parte del Comité Directivo.
- 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, en tal sentido se avanzó en la construcción del Plan teniendo en cuenta modelo y prácticas en otras entidades.
- Se efectuó capacitación el día 29/08/2017 sobre el Programa de Gestión Documental "PGD". Es de resaltar, que en dicha sesión, 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 julio al 31 de octubre de 2017, aproximadamente 8.000 folios, generando un total global de 83.263. La documentación que hace falta por realizar el proceso de reprografía "digitalización", son 22 metros lineales, los cuales ya se encuentran organizados, con inventario documental y con la rotulación correspondiente; cabe anotar que estos documentos fueron transferidos.
- En cumplimiento de la Ley No 1712 de 2014, se realizan seguimientos con el fin de mantener actualizada las publicaciones de la información mínima así como el resto de información de la DNBC. Se realizó el día

30 de Agosto una jornada de sensibilización, donde se socializó el estado de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 en aras de que se pueda gestionar y se tenga presente el cumplimiento de la ley. Adicionalmente, se efectuaron solicitudes por correo electrónico a las dependencias o responsables, las cuales tienen conocimiento que se debe publicar la información de conformidad con la ley 1712 de 2014.

- 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, la cual en el proceso de acompañamiento del Ministerio de las TIC, sobre el Tic de Seguridad y Privacidad de la Información, fue revisada y emitido un concepto el día 11 de Octubre de 2017, donde se expresa que dicha política ha sido muy bien abordada y correcto el enfoque que se le ha dado, además se presentaron algunas observaciones para que se tengan en cuenta en la actualización.
- Frente a la necesidad que se tiene sobre el sitio Web institucional ([www.dnbc.gov.co](http://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 a Gobierno Digital (GEL). El día 29 de Septiembre 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 Gobierno Digital (GEL) 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](http://bomberos.mininterior.gov.co/sites/default/files/plan_anticorrupcion_2017.pdf). Es de anotar, que durante el mes de agosto se efectuó seguimiento a dicho plan y las actividades adelantadas frente a la estrategia de rendición de cuentas.
- Se realizó socialización de la Política de Comunicaciones en el mes de julio 2017 a los contratistas de la Entidad, según el cronograma de Gestión de Talento Humano, sin embargo, hace falta efectuar un refuerzo con los funcionarios de la DNBC.
- El Plan de Comunicaciones se ha venido ejecutando adecuadamente, de tal manera que se han cumplido las 28 actividades programadas.
- Adicionalmente, es preciso manifestar que se ha transmitido la siguiente información a través de los diferentes canales de contacto para el cliente interno y externo, durante el cuatrimestre comprendido del 12 de julio al 31 de octubre:
  - **Cuatro (4)** Boletines Informativos Digitales de Gestión, documentos en los que se evidencia las actividades correspondientes a la gestión de los procesos y áreas de la entidad, éstos son compartidos, con los funcionarios y contratistas de la DNBC.
  - **Cuatro (4)** Publicación del Boletín Informativo digital externo, llamado Vigía del Fuego, el cual tiene por objetivo, dar a conocer a la ciudadanía la Gestión que tiene la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia



a favor del fortalecimiento Bomberil y la construcción de la imagen institucional, esta información se puede encontrar en la página web de la entidad <http://bomberos.mininterior.gov.co/informativo-2017>

- **Ocho (8)** Salvapantallas, los cuales fueron socializados con los funcionarios y contratistas de la DNBC, esta pieza gráfica tiene por objetivo informar con inmediatez y de formar dinámica, diversa información de la entidad a través de la imagen de fondo de los computadores de cada colaborador de la DNBC.
- **Cinco (5)** Flyer en la web, estos espacios en la nube nos permiten informar a los Bomberos de Colombia y a la ciudadanía en general lo que es noticia en el ámbito Bomberil, cada uno de ellos pertenece a la gestión que la DNBC ha realizado para fortalecer a los Bomberos del país desde movilizaciones hasta campañas de prevención que puede ser socializada con toda la ciudadanía.
- **Uno (1)** Comunicado de prensa, producto periodístico basado en la información de ejecución de planes de contingencia, gestión integral del riesgo contra incendio, atención de materiales peligrosos y rescate en todas las modalidades. Los temas concuerdan con lo establecido en la Ley 1575 de 2012 la cual se ejecuta a través del Plan Anticorrupción y proviene de los procesos de la DNBC.
- **Tres (3)** Vídeo de gestión, gracias a las herramientas audiovisuales el área de Gestión de Comunicaciones comparte con los Bomberos de Colombia y la ciudadanía interesada en el ámbito Bomberil, desde nuestra plataforma de YouTube se ha compartido dicho material el cual puede ser consultado en [https://www.youtube.com/channel/UCIO0LDv3iB\\_do-Gn35rDCJw/videos?disable\\_polymer=1](https://www.youtube.com/channel/UCIO0LDv3iB_do-Gn35rDCJw/videos?disable_polymer=1)
- **Tres (3)** Notas televisivas o radiales, este canal de comunicación nos ha permitido mantener una imagen más cercana con la ciudadanía que allega a la entidad, a través del televisor ubicado en recepción el equipo de comunicaciones realiza contenido de gestión para compartir con el público interno y externo de la DNBC.
- **Una (1)** pieza gráfica de participación ciudadana, recordación a la ciudadanía los canales de información que posee la Dirección Nacional de Bomberos, el cual fue compartido por la red social de Twitter.
- **Cuatro (4)** Campañas Nacionales, el área de Gestión de Comunicaciones ha trabajado fuertemente para prevenir a la comunidad de diversas emergencias que pueden ser presentada por las temporadas de lluvias y temporadas secas, estas pueden ser consultadas en la página de Twitter, YouTube o la página web de la entidad.

### 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.
- Con respecto al Sistema de Información de Registro Único de Estadísticas de Bomberos (RUE), no se registran avances, se está a la espera de la entrega del producto final.
- Se han gestionado por parte de la entidad recursos para el fortalecimiento del proceso de TI y de los servicios tecnológicos de la Entidad, con el fin de cumplir con los criterios de usabilidad y accesibilidad y los mecanismos de acceso a la información descritos en GEL como el formulario de radicación y consulta de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias, así como la adecuación de la herramienta Orfeo.

- 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>.
- Durante el periodo de análisis, la DNBC participó en los talleres de arquitectura empresarial y la estrategia GEL liderado por el MINTIC con el fin de articular los sistemas de información existentes a nivel institucional y sectorial, intercambiar buenas prácticas y facilitar en las entidades la implementación de algunos lineamientos y criterios de la estrategia GEL.

## ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

De conformidad con la normatividad vigente, 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 julio de 2017, a la fecha hay mejoras en algunos de sus componentes y elementos, tales como Modelo de Operación por procesos (Caracterizaciones, Procedimientos, políticas de operación), Administración del Riesgo, Comunicaciones e Indicadores de Gestión, sin embargo, en otros, tales como: Gestión de Talento Humano ( Intervención del Clima laboral, Evaluación de Provisionales, Inducción y Reinducción, Seguridad y Salud en el trabajo), Gestión documental (TRD, TVD, PINAR), cumplimiento de 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.

Al Plan de Capacitación y Programa de Bienestar le fueron recortados los recursos asignados al inicio de la vigencia, lo cual ha afectado su cumplimiento y efectividad.

Se evidencia 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. Sin embargo, se resalta que con base en los informes presentados por la Asesora de Control Interno, el Director General, ha realizado reuniones de seguimiento a los avances reportados por los líderes de proceso.

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 fortalecer el compromiso de la Alta Dirección para la toma de acciones que conlleven al mejoramiento 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.
- ✓ Dar cumplimiento a la Resolución 265 del 4 de Agosto de 2017 sobre 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, TVD y PINAR, así como a la identificación del Inventario de Activos de Información
- ✓ Garantizar la adecuada implementación y sostenibilidad del Modelo Estándar de Control Interno a través del cumplimiento de los productos de cada uno de sus componentes, establecidos en el Manual Técnico de Implementación del mismo, así como el cumplimiento de los roles y responsabilidades de los Equipos de Trabajo Institucionales.

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Adelantar las acciones necesarias para garantizar los recursos requeridos para el fortalecimiento del proceso de TI y de los servicios tecnológicos de la Entidad, con el fin de cumplir con los criterios de usabilidad y accesibilidad y los mecanismos de acceso a la información descritos en GEL como el formulario de radicación y consulta de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias, así como la adecuación de la herramienta Orfeo.

ORIGINAL FIRMADO POR:  
Maria del Consuelo Arias Prieto  
Asesor con Funciones de Control Interno

Noviembre 10 de 2017