

MAPA DE RIESGOS

MAPA DE RIESGOS															
PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO	MAPA DE RIESGO							Seguimiento Plan anticorrupción (Mayo - Agosto)	Seguimiento CONTROL INTERNO a los riesgos de corrupción Mayo-Agosto		
PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROLES EXISTENTES	NUEVO CONTROL (Es nuevo control si no es efectivo y por ende no afecta el riesgo)	CONTROL EXISTENTE(se presume o comprueba su efectividad, y por ende, afecta el riesgo)	LÍDER DE PROCESO	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PERIODO DE EJECUCIÓN	REGISTRO	INDICADOR	CAMBIOS REALIZADOS CUATRIMESTRE II	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
Gestión Administrativa	Peculado por apropiación / por uso	Apropiarse, usar o autorizar el uso indebido de bienes del Estado por parte de un colaborador, atentando contra la administración pública en beneficio de un particular o de un tercero.	Corrupción	Contratar personal calificado para el manejo y control de inventarios de la entidad		Contratar personal calificado para el manejo y control de inventarios de la entidad	Rainer Narval Naranjo Charrasquiuel	Rainer Narval Naranjo Charrasquiuel /Luz Helena Giraldo	Anual	Contrato de prestación de servicios	Persona calificada contratada		Efectivo	Se cumplió con la contratación de una persona calificada para el manejo y control del inventario de la entidad, la cual estuvo vigente hasta el 15 de julio de 2017.	La dificultad presentada está en que la entidad no cuenta con los recursos suficientes de funcionamiento para los contratos de prestación de servicios para el segundo semestre del año 2017. Se reitera que pesar de cumplir con el control establecido, se recomienda establecer capacitaciones en el tema al funcionario de planta de la DNBC, con el fin de garantizar el buen manejo de los inventarios.
					Implementar el software de inventarios		Rainer Narval Naranjo Charrasquiuel	Rainer Narval Naranjo Charrasquiuel	Anual	Reportes arrojados por el software de inventarios	Software adquirido	Cambio de responsable a Rainer Narval Naranjo de acuerdo a los últimos movimientos de contratación y mientras se define responsable en el área administrativa	No Efectivo	No se ha adquirido el software de Inventarios, por lo que el control establecido no ha sido efectivo y está formulado desde la vigencia anterior.	La dificultad presentada está en que los recursos de funcionamiento destinados para la DNBC, no son suficientes para cubrir la totalidad de las necesidades por lo anterior se priorizan aquellas por los cuales sea o llegare a ser responsable la entidad.
					Adecuada implementación del Reglamento interno de archivo y correspondencia y del Programa de Gestión Documental		Rainer Narval Naranjo	Jhon Warner Paz	Mensual	Documento actualizado	Documento actualizado		Efectivo	El reglamento interno de archivo y correspondencia y el Programa de Gestión Documental ya fue aprobado por el Comité del Sigec , se publicó en la Página Web de la Entidad.	

MAPA DE RIESGOS

N°	PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO	MAPA DE RIESGOS						Seguimiento Plan anticorrupción (Mayo - Agosto)	Seguimiento CONTROL INTERNO a los riesgos de corrupción Mayo-Agosto			
	PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROLES EXISTENTES	NUEVO CONTROL (Es nuevo control si no es efectivo y por ende no afecta el riesgo)	CONTROL EXISTENTE(se presume o comprueba su efectividad, y por ende, afecta el riesgo)	LÍDER DE PROCESO	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PERIODO DE EJECUCIÓN	REGISTRO	INDICADOR	CAMBIOS REALIZADOS CUATRIMESTRE II	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
	Gestión Documental	Pérdida intencional de documentación	Pérdida intencional de documentos por parte de un funcionario o contratista atentando contra el acceso a la información y transparencia en favor de intereses de un tercero	Corrupción	Digitalización de documentos		Digitalización de documentos	Rainer Narval Naranjo	Jhon Warner Paz	Mensual	Folios digitalizados	Nº Folios digitalizados		Efectivo	Se han digitalizado 32.910 Folios	Aunque ya se cuenta con el escaner, actualmente el proceso de Gestión Documental se encuentra a cargo de un Auxiliar Administrativo que se posesionó a partir del mes de Julio. Anteriormente se contaban con 2 personas entre éstos un profesional en Administración documental.
							Sensibilización del Reglamento interno de archivo y correspondencia y del Programa de Gestión Documental	Rainer Narval Naranjo	Jhon Warner Paz	Mensual	Actas de asistencia	No. De funcionarios de la DNBC que asisten		No efectivo	El reglamento interno de archivo y correspondencia y el Programa de Gestión Documental ya fue aprobado por el Comité del Sigec , se publicó en la Página Web de la Entidad. Y se Programan sensibilización en el mes de agosto.	Baja asistencia a la sencibilización del PGD por parte de los funcionarios y contratistas. Falta de interés sobre las Políticas de Gestión Documental que se encuentran a disposición en nuestra Página Web.
	Gestión Financiera	Pérdida intencional de documentos	Robo de documentos por parte de un contratista y/o funcionario de la DNBC con el fin de frenar un pago, generar retraso en el proceso financiero o generar alguna eventualidad en favor de un tercero	Corrupción	Radicación en el área financiera de la documentación para trámite de pago debidamente foliada y con la lista de chequeo con el visto bueno del supervisor o jefe inmediato, en donde se certifique que la documentación entregada está completa y debidamente diligenciada.		Radicación en el área financiera de la documentación para trámite de pago debidamente foliada y con la lista de chequeo con el visto bueno del supervisor o jefe inmediato, en donde se certifique que la documentación entregada está completa y debidamente diligenciada.	Rainer Narval Naranjo Charrasquiuel	MARISOL MORA	Diario	Registro en el libro	Cuentas radicas		Efectivo	Las Obligaciones gestionadas, tramitadas y pagadas en la Unidad Ejecutora de la DNBC es de 806 y por la Subunidad del FNB es de 235. El total en el Cuatrimestre es de 1041 Obligaciones.	Las dificultades presentadas en la entrega de los soportes a Gestion Documental obedecen en el retraso de las firmas de los soportes del Area Financiera.
							Verificación del Movimiento Bancario en el SIF	Rainer Narval Naranjo Charrasquiuel	MARISOL MORA	Mensual	Conciliaciones bancarias	# de revisiones del SIF comparados vs Extractos bancarios		Efectivo	Durante el Cuatrimestre se han hecho todas las transferencias exitosas Mayo, Junio, Julio y Agosto.	Al hacer cualquier pago bien sea a beneficiario final o con transpaso a pagaduria se verifica en SIF Nacion si las cuentas son las correctas. En las transferencias se verifica antes de emitir pago. De las Ordenes de pago transferidas desde el portal bancario han sido: 117 de la Unidad Ejecutora DNBC y 16 de la Subunidad FNB total 133.

MAPA DE RIESGOS

N°	PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO	MAPA DE RIESGO						Seguimiento Plan anticorrupción (Mayo - Agosto)	Seguimiento CONTROL INTERNO a los riesgos de corrupción Mayo-Agosto			
	PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROLES EXISTENTES	NUEVO CONTROL (Es nuevo control si no es efectivo y por ende no afecta el riesgo)	CONTROL EXISTENTE(se presume o comprueba su efectividad, y por ende, afecta el riesgo)	LÍDER DE PROCESO	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PERIODO DE EJECUCIÓN	REGISTRO	INDICADOR	CAMBIOS REALIZADOS CUATRIMESTRE II	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
					Cambio mensual de contraseña en los equipos del área financiera		Cambio mensual de contraseña en los equipos del área financiera	Rainer Narval Naranjo Charrasqui	MARISOL MORA	Mensual	Back up de los cambios de clave a través de correo electrónico	Número de Cambio realizados		Efectivo	Los cambios de clave en el Portal bancario, se hacen mensualmente a pesar que el sistema no lo solicite, existe un Backup de los pantallazos del cambio de clave.	En el segundo cuatrimestre se han efectuado 31 cambios de claves así: Perfil Presupuesto 4 del PC y 5 del SIF; Perfil Tesorería 4 del PC y 5 del SIF y en el Perfil Contable 4 del PC y 5 del SIF 4 en el Portal Bancario.
	Gestión Talento Humano	Alteración intencional del Software de Nómina	Acceso al software de nómina por parte de algún funcionario, con el fin de modificar o borrar información intencionalmente a favor propio o de un tercero.	Corrupción	Realizar cambio mensual de contraseña en el software de nómina		Relacionar el cambio mensual de contraseña en el software de nómina con las políticas de operación de Gestión de Talento Humano.	Rainer Narval Naranjo	Maryoly Díaz	Mensual	Caracterización del proceso	Políticas de operación del proceso.		Efectivo	Las personas responsables del ingreso al programa de Han SQL realizaron 4 cambios de contraseña durante el cuatrimestre	
					Realizar backup semanalmente de la base de datos del software de nómina		Realizar backup semanalmente de la base de datos del software de nómina	Rainer Narval Naranjo	Maryoly Díaz/Edgard o Mandón	Semanal	Planillas semanales	# de planillas revisadas semanalmente		Efectivo	Junto al ingeniero Edgardo Mandon se realizo 17 Backup de la base de datos de nomina con firmas en la respectiva planilla.	
							Seguimiento por parte de la oficina de atención al usuario al sistema de turnos de las PQRSD que recibe la Dirección con el fin de que todas las PQRSD sean atendidas sin excepción.	Rainer Narval Naranjo	Por definir	Semanal	Formato de control de PQRSD	# de PQRSD respondidas/ PQRSD recibidas		No efectivo	Las cifras reportadas corresponden a los meses de mayo y junio. Los meses de julio y agosto se encuentran en proceso de consolidación, teniendo en cuenta la finalización del contrato de la persona inicialmente encargada y de la asignación de un nuevo funcionario quien se hizo cargo del proceso a finales del mes de julio.	Se recomienda fortalecer el equipo de trabajo del proceso, con el fin de dar cumplimiento a los controles establecidos y garantizar la respuesta oportuna de PQRS.
	Gestión de atención al usuario	Prevaricato por omisión	Omisión intencional de las solicitudes recibidas por medio de los canales virtuales, telefónico, y buzón de sugerencias por parte de un colaborador de la oficina de atención al usuario vulnerando los derechos a los ciudadanos en Beneficio particular o de un tercero	Corrupción			Elaboración de informes mensuales estadísticos sobre la recepción y respuesta a PQRSD con el fin de evidenciar hechos irregulares	Rainer Narval Naranjo	Por definir	Mensual	Informe mensual estadístico	# de informes realizados y aprobados		No efectivo	La cantidad de informes corresponden hasta el mes de mayo. Los meses siguientes, se encuentran en proceso de consolidación, teniendo en cuenta la finalización del contrato de la persona inicialmente encargada y de la asignación de un nuevo funcionario quien se hizo cargo del proceso a finales del mes de julio.	Se recomienda fortalecer el equipo de trabajo del proceso, con el fin de dar cumplimiento a los controles establecidos y garantizar la presentación de informes oportunamente.
							Asignación de radicado al usuario por los tres canales establecidos	Rainer Narval Naranjo	Por definir	Permanente	Formato de control PQRSD y formato llamadas entrantes	# de radicados asignados/# de peticiones recibidas.		Efectivo	La documentación remitida por los canales establecidos es radcada y cargada con el sistema de gestión documental ORFEO, permitiendo una trazabilidad del documento aportado.	A partir de la asignación del nuevo usuario se dio inicio con la radicación de la documentación, incluyendo aquellas solicitudes que se encontraban represadas en algunos canales de atención.

MAPA DE RIESGOS

Nº	MAPA DE RIESGOS													Seguimiento Plan anticorrupción (Mayo - Agosto)		
	PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO	MAPA DE RIESGO							Seguimiento CONTROL INTERNO a los riesgos de corrupción Mayo-Agosto			
PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROLES EXISTENTES	NUEVO CONTROL (Es nuevo control si no es efectivo y por ende no afecta el riesgo)	CONTROL EXISTENTE(se presume o comprueba su efectividad, y por ende, afecta el riesgo)	LÍDER DE PROCESO	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PERIODO DE EJECUCIÓN	REGISTRO	INDICADOR	CAMBIOS REALIZADOS CUATRIMESTRE II	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones	
		Alteración y/o pérdida de la información asociada al formato de control de PQRS, los informes de PQRS y los informes de satisfacción al usuario por parte de un colaborador de la oficina de atención al usuario con el fin de alterar la realidad de la gestión institucional en Beneficio particular o de un tercero	Corrupción	Radicación en el Sistema de gestión documental ORFEO de todas las PQRS		Radicación en el Sistema de gestión documental ORFEO de todas las PQRS	Rainer Narval Naranjo	Por definir	Permanente	Planilla de radicación	Planilla diligenciada		Efectivo	La documentación remitida por los canales establecidos es radicada y cargada con el sistema de gestión documental ORFEO, permitiendo una trazabilidad del documento aportado.	A partir de la asignación del nuevo usuario se dio inicio con la radicación de la documentación, incluyendo aquellas solicitudes que se encontraban represadas en algunos canales de atención.	
		Uso inadecuado intencional de datos sensibles por parte de un colaborador de la oficina de atención al usuario vulnerando los derechos a los ciudadanos en Beneficio particular o de un tercero	Corrupción		Implementar una política de protección de datos personales y elaborar un manual para su operación		Rainer Narval Naranjo	Por definir	Anual	política de protección de datos personales y manual para su operación	Documentos elaborados		No efectivo	Se cuenta con la política de protección de datos personales dentro de la cual está pendiente la elaboración del manual para su operación y posterior divulgación.	Se encuentra en revisión la política de protección de datos personales para luego elaborar el manual para su operación y posterior divulgación.	
				Establecer filtros: Projectó, Revisó, Aprobó en todas las respuestas que se envíen ante requerimientos de los órganos de control		Establecer filtros: Projectó, Revisó, Aprobó en todas las respuestas que se envíen ante requerimientos de los órganos de control	Rainer Narval Naranjo	Dado que no hay unificación del proceso Jurídica no se ha establecido el responsable	Por demanda	Documento enviado al órgano de control	# Documento enviado al órgano de control con filtros / Total de documentos enviados	Ninguno	Efectivo	Se aplicó el filtro de Projectó, Revisó, Aprobó, en las respuestas que se envíen ante requerimientos de los órganos de control.	En atención a que no existe formalmente un responsable del área jurídica, el asesor del despacho del Director Nacional, ha adelantado las acciones jurídicas pertinentes.	
	Gestión Jurídica	Alteración intencional de las respuestas a los requerimientos de los órganos de control	Corrupción	Responder requerimientos de los órganos de control por parte de los funcionarios y/o contratistas de la Entidad, suministrando información errónea de manera intencional con el fin de beneficiar o de perjudicar a un tercero		Realizar revisión trimestral de las respuestas enviadas ante los requerimientos de los órganos de control	Rainer Narval Naranjo	Dado que no hay unificación del proceso Jurídica no se ha establecido el responsable	Trimestral	Planilla de control	# de revisiones realizadas	Ninguno	Efectivo	En atención a que no existe formalmente un responsable del área jurídica, el asesor del despacho del Director Nacional, ha adelantado las acciones jurídicas pertinentes.	Dado que no hay definición del proceso Jurídico no se ha establecido el responsable. Es necesario asignar responsable del proceso de Gestión Jurídica y establecer la documentación del mismo, con el fin de dar los lineamientos para el trámite de gestión documental, entre otros.	
					Contratar personal que lidere el equipo jurídico		Ct. German Andrés Miranda.	Ct. German Andrés Miranda.	Anual	Contrato firmado	Contrato firmado	Se agregó el control	No efectivo	No se ha contratado ni designado responsable de liderar el proceso jurídico	No hay persona responsable para realizar el seguimiento.	

MAPA DE RIESGOS

Nº	PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO	MAPA DE RIESGO						Seguimiento Plan anticorrupción (Mayo - Agosto)	Seguimiento CONTROL INTERNO a los riesgos de corrupción Mayo-Agosto		
	PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROLES EXISTENTES	NUEVO CONTROL (Es nuevo control si no es efectivo y por ende no afecta el riesgo)	CONTROL EXISTENTE(se presume o comprueba su efectividad, y por ende, afecta el riesgo)	LÍDER DE PROCESO	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PERIODO DE EJECUCIÓN	REGISTRO	INDICADOR	CAMBIOS REALIZADOS CUATRIMESTRE II	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas
Planeación Estratégica	Formulación viciada de los proyectos de inversión.	Formulación de proyectos de inversión desviados de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, los objetivos del Ministerio del Interior y de los objetivos de la DNBC por parte de funcionarios y/o contratistas responsables, ocasionando la indebida utilización de los recursos del Estado con el fin de favorecer intereses personales o de un tercero	Corrupción	Asignar recursos para conformar el equipo de planeación estratégica.		Asignar recursos para conformar el equipo de planeación estratégica.	Ct. German Andrés Miranda.	Ct. German Andrés Miranda./ Rainer Narval Naranjo	Anual	Contratos de prestación de servicios	# de profesionales contratados.		Efectivo	Se contrató a Adriana Moreno y a Lyda Batista quienes tienen dentro de sus obligaciones el apoyo a la formulación y seguimiento de los proyectos de inversión.	Se presenta dificultad en la planeación de actividades a largo plazo ya que existe una probabilidad en la interrupción del servicio por parte de estas dos personas si no se garantiza una nueva renovación de contrato.
				Asignación y capacitación de las personas encargadas de formular los proyectos de inversión en la subdirección estratégica y de coordinación bomberil.		Asignación y capacitación de las personas encargadas de formular los proyectos de inversión en la subdirección estratégica y de coordinación bomberil.	Ct. German Andrés Miranda.	Cristhian Urrego/Pilar Arguello	Anual	Acta de capacitación firmada	Acta realizada		Efectivo	Se realizó entrenamiento a Adriana Moreno, Lyda Batista y Andrés Muñoz. Adicionalmente, en SPI, se dio capacitación a Adriana Moreno quien en compañía de Andrés Muñoz, han realizado adecuadamente los seguimientos en el sistema SPI. Como back up entrenado esta Edwin Zamora.	La alta rotación de personal a nivel interno afecta la efectividad de estos entrenamientos por lo que se recomienda que Andrés Muñoz quede indefinidamente como responsable de formular y hacer seguimiento a los proyectos de inversión.
				Asignación y capacitación de las personas encargadas de formular los proyectos de inversión en la subdirección estratégica y de coordinación bomberil.	Ejecutar el procedimiento para la formulación, actualización y seguimiento a los proyectos de inversión.	Ct. German Andrés Miranda.	Pilar Arguello	Anual	Procedimiento documentado u divulgado	# de procedimientos documentados	No efectivo	El documento con el procedimiento para la formulación, actualización y seguimiento a los proyectos de inversión fue elaborado y se ha seguido durante las actualizaciones realizadas en el primer trimestre, sin embargo no es efectivo, puesto que no se percibe una adecuada segregación de funciones.	El formulador se encuentra en proceso de aprendizaje. El control de formulación técnico y el control de jefe de planeación lo tiene una sola persona. Adicionalmente no se cuenta con un grupo de apoyo para identificar la necesidad de formular un nuevo proyecto de inversión o actualizar los proyectos existentes.		
	Informes de seguimiento a los planes de la DNBC no veraces	Formulación de informes no veraces por parte del equipo de planeación, ocasionando la distorsión de información relevante para la entidad con el fin de favorecer intereses particulares o de un tercero	Corrupción	Exposición, discusión y revisión de los resultados obtenidos en los seguimientos al plan de acción institucional de donde se derivan los demás planes institucionales.		Exposición, discusión y revisión de los resultados obtenidos en los seguimientos al plan de acción institucional de donde se derivan los demás planes institucionales.	Ct. German Andrés Miranda.	Pilar Arguello	Trimestral	Actas de reunión donde se evidencie la exposición de estos resultados	# de actas realizadas	Se cambio el control	Efectivo	Informe publicado por correo electrónico a todos los funcionarios de la entidad el 09 de Agosto	Baja calidad de información reportada principalmente por los procesos misionales.
				Asignar recursos para conformar el equipo de planeación estratégica.		Asignar recursos para conformar el equipo de planeación estratégica.	Ct. German Andrés Miranda./ Rainer Narval Naranjo	Ct. German Andrés Miranda./ Rainer Narval Naranjo	Anual	Contratos de prestación de servicios	# de profesionales contratados.		Efectivo	Se contrató a Adriana Moreno y a Lyda Batista quienes tienen dentro de sus obligaciones el apoyo a la formulación y seguimiento de los proyectos de inversión.	Se presenta dificultad en la planeación de actividades a largo plazo ya que existe una probabilidad en la interrupción del servicio por parte de estas dos personas si no se garantiza una nueva renovación de contrato.

MAPA DE RIESGOS

Nº	PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO	MAPA DE RIESGO						Seguimiento Plan anticorrupción (Mayo - Agosto)	Seguimiento CONTROL INTERNO a los riesgos de corrupción Mayo-Agosto			
	PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROLES EXISTENTES	NUEVO CONTROL (Es nuevo control si no es efectivo y por ende no afecta el riesgo)	CONTROL EXISTENTE(se presume o comprueba su efectividad, y por ende, afecta el riesgo)	LÍDER DE PROCESO	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PERIODO DE EJECUCIÓN	REGISTRO	INDICADOR	CAMBIOS REALIZADOS CUATRIMESTRE II	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
8	Gestión de Tecnología Informática	Manipulación de los sistemas de información de la entidad, para usos indebidos y no autorizados	Adulteración, daño, pérdida o fuga de información contenida en los sistemas de información de la entidad por parte de particulares y funcionarios para usos indebidos y no autorizados en beneficio de un tercero o para ocasionar daño a la entidad	Corrupción	Verificar el funcionamiento del Firewall con reglas de acceso trimestralmente		Verificar el funcionamiento del Firewall con reglas de acceso trimestralmente	Rainer Narval Naranjo	Ing. Edgardo Mandón.	Trimestral	Print pantalla del acceso al software (fecha y hora de ingreso)	# de verificaciones trimestrales.	Se corrigió el nombre del control que estaba influyendo sobre el riesgo residual para que quedara igual al control existente al que se le está haciendo seguimiento.	Efectivo	Se realizó la revisión trimestral y se estudio la posibilidad de actualizar el dispositivo con una licencia que incluya protección con virus de secuestro de información.	
							Política de uso de correo institucional divulgada	Rainer Narval Naranjo	Ing. Edgardo Mandón.	Trimestral	Mensaje de correo	# de socializaciones trimestrales.		Efectivo	Se envió por correo las recomendaciones y la política de uso del correo, lo cual ha venido fortaleciendo la cultura en su uso y ha permitido que se detenten posibles amenazas.	
						Ejecutar las políticas de copia de seguridad de la información	Ejecutar las políticas de copia de seguridad de la información	Rainer Narval Naranjo	Ing. Edgardo Mandón.	Semanal / Quincenal	Back up realizados.	# de back ups realizados	Se corrigió el nombre del control para que quedara más coherente con la medición realizada.	Efectivo	Se realizaron las copias de seguridad de la base de datos del correo y del software de Nómina	
Gestión territorial	Prevaricato por omisión	Omitir, retardar, rehusar o denegar un acto propio de las funciones del proceso.	Corrupción	Asesorías permanentes a los entes territoriales		Asesorías permanentes a los entes territoriales	Subdirector Estratégico y de Coordinación bomberil	Cristhian Urrego Camargo, Rubén Darío Rincón, Ronny Romero	Permanente	Registro de asesorías y encuestas de satisfacción aplicadas	# De asesorías brindadas a los entes territoriales.	Se ingresa un nuevo control después de replanteado el mapa de riesgos	Efectivo	Se tiene el registro de 62 asesorías presenciales brindadas y se registraron 24 asesorías telefónicas dadas por gestión territorial		
				Asesoría a Delegaciones departamentales por personal de la DNBC autorizados por comisión de acuerdo con solicitudes resalizadas.		Asesoría a Delegaciones departamentales por personal de la DNBC autorizados por comisión de acuerdo con solicitudes resalizadas.	Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil	Cristhian Urrego Camargo	Demanda	Registro de asesorías en comisiones	# de Comisiones y asesorías a delegaciones departamentales-	Se ingresa un nuevo control después de replanteado el mapa de riesgos	Efectivo	Se realizaron asesorías y acompañamientos a las Delegaciones Departamentales de Bomberos de Boyacá, Cúcuta, Guajira, Meta y Casanare.		
				Comunicaciones a entes territoriales, solicitando dar cumplimiento al deber de garantizar la prestación del servicio público esencial		Comunicaciones a entes territoriales, solicitando dar cumplimiento al deber de garantizar la prestación del servicio público esencial	Subdirector Estratégico y de Coordinación bomberil	Rubén Darío Rincón	Annual	Comunicaciones elaboradas por profesional asignado al proceso.	# de comunicaciones elaboradas		Efectivo	Desde el mes de mayo se han elaborado 367 comunicaciones a los entes territoriales de las cuales se tiene registro en medio magnético en los archivos documentales del proceso.		

MAPA DE RIESGOS

N°	PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO	MAPA DE RIESGO						Seguimiento Plan anticorrupción (Mayo - Agosto)	Seguimiento CONTROL INTERNO a los riesgos de corrupción Mayo-Agosto			
	PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROLES EXISTENTES	NUEVO CONTROL (Es nuevo control si no es efectivo y por ende no afecta el riesgo)	CONTROL EXISTENTE(se presume o comprueba su efectividad, y por ende, afecta el riesgo)	LÍDER DE PROCESO	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PERIODO DE EJECUCIÓN	REGISTRO	INDICADOR	CAMBIOS REALIZADOS CUATRIMESTRE II	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
		Manejo indebido de la gestión de capacitación y entrenamiento con recursos del cooperante	No realizar las actividades contenidas en el procedimiento de gestión de capacitación y entrenamiento a través del cooperante por parte de algún funcionario o contratista a cargo, de tal manera que se seleccione personal no idóneo y no fortalezca de manera estratégica a los bomberos de Colombia	Corrupción	Aplicación de procedimiento para la selección del postulado		Aplicación de procedimiento para la selección del postulado	Cristhian Urrego	Viviana Andrade	Permanente / Diario	Soportes de la Convocatoria	N° convocatorias realizadas con soporte		Efectivo	Se extendieron mediante circular cinco (5) convocatorias de cursos especializados ofrecidos por cooperantes a los Cuerpos de Bomberos del país para que se beneficien de asistencia técnica ofrecida por otros gobiernos haciendo uso efectivo del Manual de Cursos Especializados.	
	Gestión de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas	Manejo indebido de los recursos gestionados a través de cooperantes por las Instituciones Bomberiles diferentes a la DNBC	Omisión de la normatividad legal vigente relacionada con la importación de equipos y elementos al País por parte de las instituciones bomberiles diferentes a la DNBC debilitado el fortalecimiento de los cuerpos de bomberos del país en beneficio de un proveedor en particular	Corrupción	Difundir y socializar la normatividad vigente para la consecución de recursos internacionales		Difundir y socializar la normatividad vigente para la consecución de recursos internacionales	Cristhian Urrego	Viviana Andrade	Trimestral	Circulares e informes de comisión	N° de circulares enviadas trimestralmente		Efectivo	Se extendió a través de correo electrónico a la base de datos suministrada por Citel la Circular No. Radicado mediante la cual se expone la Normatividad Vigente para la Consecución de Recursos a través de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas, al igual que la socialización de la Guía de Cooperación y Relacionamiento Internacional de los Bomberos de Colombia.	
					Solicitar el reporte previo o posterior inmediato (de acuerdo con la resolución 0661 de 2014 del Ministerio del Interior) de los procesos de Cooperación y relacionamiento internacional que lleven a cabo las instituciones bomberiles		Solicitar el reporte previo o posterior inmediato (de acuerdo con la resolución 0661 de 2014 del Ministerio del Interior) de los procesos de Cooperación y relacionamiento internacional que lleven a cabo las instituciones bomberiles	Cristhian Urrego	Viviana Andrade	Semestral	Circulares y guías de cooperación	N° de circulares enviadas semestralmente		Efectivo	Se extendió a través de correo electrónico a la base de datos suministrada por Citel la Circular No. Radicado mediante la cual se expone la Normatividad Vigente para la Consecución de Recursos a través de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas, al igual que la socialización de la Guía de Cooperación y Relacionamiento Internacional de los Bomberos de Colombia.	

MAPA DE RIESGOS

N°	MAPA DE RIESGOS													Seguimiento Plan anticorrupción (Mayo - Agosto)		
	PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO	MAPA DE RIESGO							Seguimiento CONTROL INTERNO a los riesgos de corrupción Mayo-Agosto			
	PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROLES EXISTENTES	NUEVO CONTROL (Es nuevo control si no es efectivo y por ende no afecta el riesgo)	CONTROL EXISTENTE(se presume o comprueba su efectividad, y por ende, afecta el riesgo)	LÍDER DE PROCESO	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PERIODO DE EJECUCIÓN	REGISTRO	INDICADOR	CAMBIOS REALIZADOS CUATRIMESTRE II	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
		Manejo indebido de los recursos gestionados a través de cooperantes por parte de la DNBC	Omisión de la objetivos estratégicos misionales por parte de la alta dirección entorpeciendo el fortalecimiento nacional en beneficio de cuerpos de bomberos que no son prioridad	Corrupción	Aplicación de lineamientos para la selección del postulado y el manejo de los recursos		Aplicación de lineamientos para la selección del postulado y el manejo de los recursos	Cristhian Urrego	Viviana Andrade	Permanente / Diario	Informe del proyecto	N° de informes presentados		Efectivo	Siguiendo los lineamientos establecidos en el Manual de Cursos Especializados se obtuvo el informe final de curso tomado por parte de los participantes a la Pasantía al Cuerpo de Bomberos Militares de Brasilia,	
					Revisión semanal de la matriz general de emergencias		Revisión semanal de la matriz general de emergencias	Revisión semanal de la matriz general de emergencias	Keyla	Semanal	Correos electrónicos entre CITEL y SALA SITUACIONAL y Matriz de Emergencias	# de revisiones semanales		Efectivo	16 revisiones entre los meses de mayo a Agosto de 2017. Semanalmente se generan revisiones a la matriz general de registro de las emergencias por parte de la Coordinadora de CITEL, con el fin de evitar que se genere duplicidad de registros o errores de digitación de datos entre otros.	
	Coordinación Operativa	Favorecimiento a terceros con los reportes de información	Alterar la información de los reportes de emergencia con el fin de desviar la decisiones de alta dirección respecto a la asignación de recursos en beneficio propio o de un tercero.	Corrupción		Establecer procedimiento del proceso de coordinación operativa en donde se especifique la revisión semanal de la matriz de emergencias.		Cristhian Urrego	Juan Carlos Puerto	Anual	Procedimiento del proceso de coordinación operativa con las actividades críticas de control incluidas	Procedimiento terminado		No efectivo	Se tiene borrador del procedimiento del proceso de coordinación operativa, el cual se encuentra en revisión y actualización de formatos de acuerdo a lineamientos de planeación	
					Revisión mensual de la matriz general de emergencias por parte de la SALA SITUACIONAL antes de emitir los informes mensuales de las emergencias	Implementación y uso del software para el registro de emergencias (RUE)		Rainer Naranjo	Viviana Andrade/ Edgardo Mandón	Diario	Informes mensuales de emergencias generados a través del software	# de Informes mensuales de emergencias generados a través del software	Se cambió la intención del control (RUE) sobre el riesgo, así como el indicador, los responsables, el registro y el periodo de ejecución. Lo anterior dado que el control es el uso del RUE, más no la implementación del mismo.	No efectivo	El diseño de la herramienta del RUE se encuentra finalizada en las tres etapas planificadas. Se adelantó el desarrollo de la plataforma web y de las aplicaciones móviles. De igual forma, se adelantó la fase de capacitaciones in situ.	Es necesaria la Implementación y uso del software para el registro de emergencias (RUE) con el fin de contar con los Informes mensuales de emergencias generados a través del software
						Revisión mensual de la matriz general de emergencias por parte de la SALA SITUACIONAL antes de emitir los informes mensuales de las emergencias	Revisión mensual de la matriz general de emergencias	Juan Carlos Puerto/ Luisa Solano		Mensual	Correos electrónicos entre CITEL y SALA SITUACIONAL y Matriz de Emergencias	# de revisiones mensuales		Efectivo	Mensualmente se generan revisiones a la matriz general de registro de las emergencias por parte de la Coordinadora de SALA SITUACIONAL con el fin de evitar que se genere duplicidad de registros o errores de digitación de datos entre otros.	

MAPA DE RIESGOS

Nº	PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO	MAPA DE RIESGO						Seguimiento Plan anticorrupción (Mayo - Agosto)	Seguimiento CONTROL INTERNO a los riesgos de corrupción Mayo-Agosto			
	PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL EXISTENTES	NUEVO CONTROL (Es nuevo control si no es efectivo y por ende no afecta el riesgo)	CONTROL EXISTENTE(se presume o comprueba su efectividad, y por ende, afecta el riesgo)	LÍDER DE PROCESO	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PERIODO DE EJECUCIÓN	REGISTRO	INDICADOR	CAMBIOS REALIZADOS CUATRIMESTRE II	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
	Gestión de Comunicaciones	Revelación indebida de información secreta o sometida a reserva	Revelación de información secreta o sometida a reserva a través de los canales de información internos y externos de la DNBC de acuerdo al artículo 19 de la ley 1712 de 2014. El uso de poder puede llevarse a cabo por parte de funcionarios y/o contratistas, afectando la imagen institucional e incumplimiento en las funciones de la DNBC para que finalmente favorezcan interés personales o de terceros.	Corrupción	Capacitar al personal del área de comunicaciones sobre el uso reservado de la información.		Capacitar al personal del área de comunicaciones sobre el uso reservado de la información.	Crinsthian Urrego	CT. Edgar Molina	Anual	Listado de asistencia a la capacitación sobre el uso reservado de la información.	# de profesionales capacitados		Efectivo	Se efectuó la capacitación sobre el uso reservado de la información por parte del Jefe del Área de Comunicaciones dirigida a los contratistas del proceso	
							Aplicar y socializar el procedimiento para la publicación de la información	Crinsthian Urrego	CT. Edgar molina	Anual	Listado de asistencia a la socialización del procedimiento de publicación de la información	# de socializaciones realizadas		No efectivo	El procedimiento no fue socializado por una alta carga laboral. Se espera realizar esta actividad para el mes de septiembre de 2017.	El procedimiento se encuentra elaborado por el área de Gestión de Comunicaciones. Se han respetado los filtros de control que establece el procedimiento de publicación de información y se ha publicado de forma veraz y sin publicar información reservada. Cada vez que se requiere realizar publicación de la información se aplica el procedimiento.
							Adquirir los elementos y equipos de comunicaciones (Computadores, cámaras, discos duros) que pertenezcan a la DNBC y garanticen la seguridad de la información	Crinsthian Urrego	Rainer Naranjo	Anual	Acta de entrega o recibido de los elementos y equipos de comunicaciones	# de elementos o equipos recibidos		No Efectivo	Se adquirió una cámara. Es de anotar que el Proceso de Gestión de Comunicaciones, posee las dos herramientas de trabajo básicas para sus funcionamiento, tales como los computadores y la cámara	Se encuentra pendiente la adquisición de los discos duros debido a las restricciones presupuestales. Se ha manifestado la preocupación frente a la vulnerabilidad del banco de imágenes y videos que son parte de la vital importancia de la memoria institucional de la DNBC.
							Solicitar al área de Talento Humano inclusión del área de comunicaciones en el programa de inducción y reincidencia para	Crinsthian Urrego	CT. Edgar molina	Semestral	Programa de inducción y reincidencia y listas de asistencias	# de servidores públicos capacitados		No Efectivo	No se incluyó el tema en la jornada de inducción y reincidencia del mes de Junio	Se efectuó la solicitud a Talento Humano quien confirmó la inclusión de este tema en las jornadas de reincidencias previstas para octubre de 2017.
	Prevaricato	Formulación de actos como resoluciones, circulares y/o conceptos manifiestamente contrarios a la ley, por parte de funcionarios y/o contratistas del proceso de Proceso Formulación y actualización normativa y operativa, con el fin de favorecer o perjudicar intereses particulares	Corrupción	Revisión de los actos administrativos y respuestas a PQRSD por parte del coordinador del grupo de formulación normativa y operativa o por parte del asesor del despacho para evitar clientelismo, tráfico de influencias, decisiones ajustadas a intereses particulares y/o Soborno	N.A.	Revisión de los actos administrativos y respuestas a PQRSD por parte del coordinador del grupo de formulación normativa y operativa o por parte del asesor del despacho para evitar clientelismo, tráfico de influencias, decisiones ajustadas a intereses particulares y/o Soborno	Cristhian Urrego Camargo	Ronny Romero Valencia	Permanente	Acto administrativo y respuestas PQRSD con el visto bueno del coordinador incluido en el mismo	#Actos administrativos con VoBo /# Actos administrativos proyectados	Ajuste en la relación de causas Ajuste en la redacción del riesgo	Efectivo	Se revisaron los actos administrativos y se emitieron respuestas a PQRSD materializando el control existente, lo cual evitó que se generara clientelismo, tráfico de influencias, decisiones ajustadas a intereses particulares y/o Soborno		
				Establecer filtros de control a cada acto administrativo y respuesta a PQRSD antes de su aprobación, por parte del Subdirector estratégico y de coordinación Bomberil, así como la Dirección General	N.A.	Establecer filtros de control a cada acto administrativo y respuesta a PQRSD antes de su aprobación, por parte del Subdirector estratégico y de coordinación Bomberil, así como la Dirección General	Cristhian Urrego Camargo	Ronny Romero Valencia	Permanente	Acto administrativo y respuestas PQRSD con el visto bueno del subdirector incluido en el mismo	#Actos administrativos con VoBo /# Actos administrativos proyectados	Se incorpora en la calificación, el control "Procedimiento aprobado para la elaboración, revisión y aprobación de actos administrativos", teniendo en cuenta que en el último seguimiento por parte de Control Interno, se evaluó como	Efectivo	Se revisaron los actos administrativos y se emitieron respuestas a PQRSD materializando el control existente, lo cual evitó que se generara clientelismo, tráfico de influencias, decisiones ajustadas a intereses particulares y/o Soborno		

MAPA DE RIESGOS

Nº	PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO	MAPA DE RIESGO						Seguimiento Plan anticorrupción (Mayo - Agosto)	Seguimiento CONTROL INTERNO a los riesgos de corrupción Mayo-Agosto			
	PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROLES EXISTENTES	NUEVO CONTROL (Es nuevo control si no es efectivo y por ende no afecta el riesgo)	CONTROL EXISTENTE(se presume o comprueba su efectividad, y por ende, afecta el riesgo)	LÍDER DE PROCESO	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PERIODO DE EJECUCIÓN	REGISTRO	INDICADOR	CAMBIOS REALIZADOS CUATRIMESTRE II	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
	Formulación normativa y operativa				<u>Procedimiento aprobado para la elaboración, revisión y aprobación de actos administrativos.</u>	N.A.	<u>Procedimiento aprobado para la elaboración, revisión y aprobación de actos administrativos.</u>	Cristhian Urrego Camargo	Ronny Romero Valencia	Permanente	Procedimiento para la elaboración, revisión y aprobación de actos administrativos aprobado, socializado e implementado	Procedimiento para la elaboración, revisión y aprobación de actos administrativos aprobado, socializado e implementado	Efectivo.	Efectivo	Se cumple con las disposiciones señaladas en el procedimiento, lo cual permite estandarizar la manera de elaborar los actos administrativos, así como tener la seguridad de la veracidad y la legalidad de los actos administrativos expedidos	
	Cohecho propio e impropio	Recibir o aceptar para si o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deban ejecutar los funcionarios y/o contratistas del proceso de Proceso Formulación y actualización normativa y operativa, en el desempeño de las actividades del proceso o retardar u omitir un acto propio del proceso o para ejecutar uno contrario a sus deberes	Corrupción	Revisión de los actos administrativos y respuestas a PQRSD por parte del coordinador del grupo de formulación normativa y operativa o por parte del asesor del despacho para evitar clientelismo, trafico de influencias, decisiones ajustadas a intereses particulares y/o Soborno	N.A.	Revisión de los actos administrativos y respuestas a PQRSD por parte del coordinador del grupo de formulación normativa y operativa o por parte del asesor del despacho para evitar clientelismo, trafico de influencias, decisiones ajustadas a intereses particulares y/o Soborno	Cristhian Urrego Camargo	Ronny Romero Valencia	Permanente	Acto administrativo y respuestas PQRSD con el visto bueno del coordinador incluido en el mismo	#Actos administrativos con VoBo # Actos administrativos proyectados	Ajuste en la relación de causas Ajuste en la redacción del riesgo	Efectivo	Se revisaron los actos administrativos y se emitieron respuestas a PQRSD materializando el control existente, lo cual evitó que se generara clientelismo, trafico de influencias, decisiones ajustadas a intereses particulares y/o Soborno		
Establecer filtros de control a cada acto administrativo y respuesta a PQRSD antes de su aprobación, por parte del Subdirector estratégico y de coordinación Bomberil, así como la Dirección General				N.A.	Establecer filtros de control a cada acto administrativo y respuesta a PQRSD antes de su aprobación, por parte del Subdirector estratégico y de coordinación Bomberil, así como la Dirección General	Cristhian Urrego Camargo	Ronny Romero Valencia	Permanente	Acto administrativo y respuestas PQRSD con el visto bueno del subdirector incluido en el mismo	#Actos administrativos con VoBo # Actos administrativos proyectados	Se incorpora en la calificación, el control "Procedimiento aprobado para la elaboración, revisión y aprobación de actos administrativos", teniendo en cuenta que en el último seguimiento por parte de Control Interno, se evaluó como Efectivo	Efectivo	Se revisaron los actos administrativos y se emitieron respuestas a PQRSD materializando el control existente, lo cual evitó que se generara clientelismo, trafico de influencias, decisiones ajustadas a intereses particulares y/o Soborno			
<u>Procedimiento aprobado para la elaboración, revisión y aprobación de actos administrativos.</u>				N.A.	<u>Procedimiento aprobado para la elaboración, revisión y aprobación de actos administrativos.</u>	Cristhian Urrego Camargo	Ronny Romero Valencia	Permanente	Procedimiento para la elaboración, revisión y aprobación de actos administrativos aprobado, socializado e implementado	Procedimiento para la elaboración, revisión y aprobación de actos administrativos aprobado, socializado e implementado	Efectivo	Se cumple con las disposiciones señaladas en el procedimiento, lo cual permite estandarizar la manera de elaborar los actos administrativos, así como tener la seguridad de la veracidad y la legalidad de los actos administrativos expedidos				
				1. Revisión y Aprobación del cumplimiento de las actividades de la Asesoría de Control Interno.		1. Revisión y Aprobación del cumplimiento de las actividades de la Asesoría de Control Interno.	Dra. María del Consuelo Arias Prieto	Dra. María del Consuelo Arias Prieto	Trimestral	Informes de auditoría	# de auditorías realizadas		Efectivo	Se realizó auditoria al Comité de Conciliación.	Durante el periodo no se cuenta con equipo de trabajo para el proceso, por lo tanto la elaboración de informes y realización de la Auditoria son realizados por la Asesora con Funciones de Control Interno.	

MAPA DE RIESGOS

Nº	PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO	MAPA DE RIESGO						Seguimiento Plan anticorrupción (Mayo - Agosto)	Seguimiento CONTROL INTERNO a los riesgos de corrupción Mayo-Agosto			
	PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROLES EXISTENTES	NUEVO CONTROL (Es nuevo control si no es efectivo y por ende no afecta el riesgo)	CONTROL EXISTENTE(se presume o comprueba su efectividad, y por ende, afecta el riesgo)	LÍDER DE PROCESO	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PERIODO DE EJECUCIÓN	REGISTRO	INDICADOR	CAMBIOS REALIZADOS CUATRIMESTRE II	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
	Evaluación y Seguimiento	Informes de auditoria no veraces.	Falta de objetividad y/o imparcialidad y/o veracidad en los informes de auditorias y/o seguimientos en favor propio o de un tercero.	Corrupción	2. Revisión de actividades mensuales previo al cierre trimestral de seguimiento.		2.Revisión de actividades mensuales previo al cierre trimestral de seguimiento.	Dra. María del Consuelo Arias Prieto	Dra. María del Consuelo Arias Prieto	Trimestral	Informes de auditoria.	# de actividades realizadas / # de actividades proyectadas en el periodo		Efectivo	Se realizó auditoria al Comité de Conciliación., Reporte de Certificación Ekogui, seguimiento mensual a medidas de austeridad, Seguimiento a Planes de mejoramiento, Realización Comité de Coordinación de Control Interno, se elaborò Informe Pormenorizado del Estado del S.C.I.	Durante el periodo no se cuenta con equipo de trabajo para el proceso, por lo tanto la elaboración de informes y realización de la Auditoria son realizados por la Asesora con Funciones de Control Interno.
3. Revisión y aprobación de informes de auditoria interna.						3. Revisión y aprobación de informes de auditoria interna.	Dra. María del Consuelo Arias Prieto	Dra. María del Consuelo Arias Prieto	De acuerdo al programa de auditorias	Informes de auditoria.	# de actividades realizadas / # de actividades proyectadas en el periodo		Efectivo	Se realizó auditoria al Comité de Conciliación.	Durante el periodo no se cuenta con equipo de trabajo para el proceso, por lo tanto la elaboración de informes y realización de la Auditoria son realizados por la Asesora con Funciones de Control Interno.	
4. Comprobación de evidencia de auditoria frente las auditorias realizadas.						4. Comprobación de evidencia de auditoria frente las auditorias realizadas.	Dra. María del Consuelo Arias Prieto	Dra. María del Consuelo Arias Prieto	Mensual	Informes de auditoria. Seguimiento a planes de auditoria y seguimiento a indicadores de gestión.	# de Verificación de Evidencia de Auditorias / # de auditorias realizadas.		Efectivo	Se realizó auditoria al Comité de Conciliación., Reporte de Certificación Ekogui, seguimiento mensual a medidas de austeridad, Seguimiento a Planes de mejoramiento, Realización Comité de Coordinación de Control Interno, se elaborò Informe Pormenorizado del Estado del S.C.I.	Durante el periodo no se cuenta con equipo de trabajo para el proceso, por lo tanto la elaboración de informes y realización de la Auditoria son realizados por la Asesora con Funciones de Control Interno.	
5. Aplicación de técnicas de auditoria.						5. Aplicación de técnicas de auditoria.	Dra. María del Consuelo Arias Prieto	Dra. María del Consuelo Arias Prieto	Mensual				Efectivo	En el desarrollo de las auditorias y seguimientos realizados se aplicaron las técnicas de auditoria.	Durante el periodo no se cuenta con equipo de trabajo para el proceso, por lo tanto la elaboración de informes y realización de la Auditoria son realizados por la Asesora con Funciones de Control Interno.	

MAPA DE RIESGOS

Nº	PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO	MAPA DE RIESGO							Seguimiento Plan anticorrupción (Mayo - Agosto)	Seguimiento CONTROL INTERNO a los riesgos de corrupción Mayo-Agosto		
	PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL EXISTENTES	NUEVO CONTROL (Es nuevo control si no es efectivo y por ende no afecta el riesgo)	CONTROL EXISTENTE(se presume o comprueba su efectividad, y por ende, afecta el riesgo)	LÍDER DE PROCESO	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PERIODO DE EJECUCIÓN	REGISTRO	INDICADOR	CAMBIOS REALIZADOS CUATRIMESTRE II	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
					6.Retroalimentación del proceso de auditoría, Compromiso del código ético.		6.Retroalimentación del proceso de auditoría, Compromiso del código ético.	Dra. María del Consuelo Arias Prieto	Dra. María del Consuelo Arias Prieto	Mensual	Evaluación de auditores.	Retroalimentación evaluación auditoría		Efectivo	Se realizó autoevaluación de los seguimientos y auditorías realizadas.	Durante el periodo no se cuenta con equipo de trabajo para el proceso, por lo tanto la elaboración de informes y realización de la Auditoría son realizados por la Asesora con Funciones de Control Interno.
					7. Designación del Asesor de Control Interno por la Presidencia de la República		7. Designación del Asesor de Control Interno por la Presidencia de la República							Efectivo	El Asesor con Funciones de Control Interno fue nombrado por el Presidente de la República	
		Informes ante entes de control adulterados.	Presentación o transmisión de informes de ley inconsistentes o no veraces.	Corrupción	8. Socialización y Sensibilización del Código de Ética, Compromiso mediante carta de compromiso de ética y anticorrupción.		Socialización y Sensibilización del Código de Ética, Compromiso mediante carta de compromiso de ética y anticorrupción.	Dra. María del Consuelo Arias Prieto	Dra. María del Consuelo Arias Prieto	Ocasional	Decreto de nombramiento	# de actividades realizadas / # de actividades proyectadas en el periodo		N/A	Durante el periodo, no se cuenta con equipo de trabajo, por lo que no se ha socializado el Código de ética de la Oficina de Control Interno	
	Análisis y Mejora Continua	Reportar información no veraz de los seguimientos realizados	Alterar intencionalmente la información a consolidar por parte de un funcionario y/o contratista del proceso con el fin de distorsionar los resultados de los seguimientos realizados en los planes de mejoramiento y los mapas de riesgos en beneficio de algún funcionario.	Corrupción	Envío de los seguimientos asociados al Plan Anticorrupción y los Planes de mejoramiento junto con los soportes a la Oficina de Control Interno.		Envío de los seguimientos asociados al Plan Anticorrupción y los Planes de mejoramiento junto con los soportes a la Oficina de Control Interno.	Ct. German Andrés Miranda.	Pilar Arguello	Cuatrimestral o por demanda	Correos electrónicos y soportes entregados por medio de memoria USB	# de entregas realizadas a la oficina de C.I.	Cambio de control	No Efectivo	Se ha entregado información con soportes de los dos cuatrimestres del Plan Anticorrupción y del seguimiento realizado al Plan de mejoramiento, sin embargo la entrega de soportes no es total.	Dificultad recolectando las evidencias
		Manipulación o adulteración de la documentación de los procesos de la DNBC.	Alterar intencionalmente la documentación contenida en la carpeta compartida del SIGEC por parte de un funcionario y/o contratista de la entidad con el fin de distorsionar la información de cada uno de los procesos en beneficio de algún funcionario.	Corrupción	Divulgar el procedimiento de control de documentos en la DNBC		Divulgar el procedimiento de control de documentos en la DNBC	Ct. German Andrés Miranda.	Pilar Arguello	Por demanda	Lista que confirme divulgación del procedimiento	Actividades de divulgación	Cambio de control	Efectivo	Se divulgó el procedimiento de control de documentos.	Es necesario garantizar la implementación del procedimiento por todos los servidores de la DNBC
															Se realizó reunión el día	

MAPA DE RIESGOS

Nº	PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO	MAPA DE RIESGO						Seguimiento Plan anticorrupción (Mayo - Agosto)	Seguimiento CONTROL INTERNO a los riesgos de corrupción Mayo-Agosto			
	PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROLES EXISTENTES	NUEVO CONTROL (Es nuevo control si no es efectivo y por ende no afecta el riesgo)	CONTROL EXISTENTE(se presume o comprueba su efectividad, y por ende, afecta el riesgo)	LÍDER DE PROCESO	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PERIODO DE EJECUCIÓN	REGISTRO	INDICADOR	CAMBIOS REALIZADOS CUATRIMESTRE II	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
		Dilación de los procesos	Dilación de los procesos por parte de funcionarios del proceso de gestión disciplinaria, ocasionando que se venzan a propósito los términos de alguna de las fases de la investigación disciplinaria con el fin de exonerar al funcionario o ex funcionario investigado.	Corrupción	Verificar la información y el término de los procesos de manera adecuada y oportunamente.		Verificar la información y el término de los procesos de manera adecuada y oportunamente.	Rainer Narval Naranjo	Paola Urueña	Trimestral	Acta de reunión en donde se evidencia la información verificada	# de actas realizadas en el año	Se elimina el control "Hacer revisiones trimestrales de los expedientes en cuanto a los términos de los mismos", teniendo en cuenta las observaciones de Control Interno donde se indica que hay duplicidad de controles.	No Efectivo	14/06/17 a la cual asistieron el Dr. Rainer Narval y el Dr. Carlos Lopez y la abogada Paola Urueña con el fin de hacer seguimiento a los procesos disciplinarios dando cumplimiento a la revisión del II trimestre del 2017. Con el fin de optimizar el control de acuerdo a las observaciones del último informe, se realizó la revisión del cuadro de revisión de términos de los procesos en donde se evidencia la fecha de apertura de los procesos y el estado de los mismos.	Aunque se ha dado apertura de indagación preliminar a diferentes funcionarios como resultados de los seguimientos de respuestas extemporáneas de 2016, aún no se ha dado cumplimiento para el 2017. Adicionalmente está pendiente la apertura de procesos dirigidos al Subdirector Administrativo y Financiero por PQRS y otro remitido por la Procuraduría General de la Nación, toda vez que al ser responsable de efectuar las aperturas de los procesos, se encontraría impedido para efectuar la diligencia., por lo que deben ser adelantados por la segunda instancia de la entidad, es decir la Dirección General.
	Gestión asuntos disciplinarios	Manipulación o adulteración de información contenida en los sistemas de información y archivo de cada uno de los procesos	Manipulación o adulteración de información contenida en los sistemas de información y archivo de cada uno de los procesos por parte de funcionarios del proceso de gestión disciplinaria, ocasionando que se pierdan pruebas, falsifiquen testimonios o se altere la realidad de los hechos con el fin de exonerar o culpabilizar a funcionario o ex funcionario investigado.	Corrupción	Verificar la información y el término de los procesos de manera adecuada y oportunamente.	Archivador con llave instalado para la buena custodia de los documentos		Rainer Narval Naranjo	Rainer Narval Naranjo/Paola Urueña	Anual	Archivador instalado	Archivador adquirido		No Efectivo	Hasta el momento no se cuenta con archivador para el proceso.	
		Manipulación o adulteración de información contenida en los sistemas de información y archivo de cada uno de los procesos	Manipulación o adulteración de información contenida en los sistemas de información y archivo de cada uno de los procesos por parte de funcionarios del proceso de gestión disciplinaria, ocasionando que se pierdan pruebas, falsifiquen testimonios o se altere la realidad de los hechos con el fin de exonerar o culpabilizar a funcionario o ex funcionario investigado.	Corrupción	Verificar la información y el término de los procesos de manera adecuada y oportunamente.		Verificar la información y el término de los procesos de manera adecuada y oportunamente.	Rainer Narval Naranjo	Paola Urueña	Trimestral	Acta de reunión en donde se evidencia la información verificada	# de actas realizadas en el año	Se agrga este control para el riesgo.	No Efectivo	Se realizó reunión el día 14/06/17 a la cual asistieron el Dr. Rainer Narval y el Dr. Carlos Lopez y la abogada Paola Urueña con el fin de hacer seguimiento a los procesos disciplinarios dando cumplimiento a la revisión del II trimestre del 2017. Con el fin de optimizar el control de acuerdo a las observaciones del último informe, se realizó la revisión del cuadro de revisión de términos de los procesos en donde se evidencia la fecha de apertura de los procesos y el estado de los mismos.	Aunque se ha dado apertura de indagación preliminar a diferentes funcionarios como resultados de los seguimientos de respuestas extemporáneas de 2016, aún no se ha dado cumplimiento para el 2017. Adicionalmente está pendiente la apertura de procesos dirigidos al Subdirector Administrativo y Financiero por PQRS y otro remitido por la Procuraduría General de la Nación, toda vez que al ser responsable de efectuar las aperturas de los procesos, se encontraría impedido para efectuar la diligencia., por lo que deben ser adelantados por la segunda instancia de la entidad, es decir la Dirección General.

MAPA DE RIESGOS

Nº	PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO	MAPA DE RIESGO						Seguimiento Plan anticorrupción (Mayo - Agosto)	Seguimiento CONTROL INTERNO a los riesgos de corrupción Mayo-Agosto			
	PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL EXISTENTE	NUEVO CONTROL (Es nuevo control si no es efectivo y por ende no afecta el riesgo)	CONTROL EXISTENTE (se presume o comprueba su efectividad, y por ende, afecta el riesgo)	LÍDER DE PROCESO	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PERIODO DE EJECUCIÓN	REGISTRO	INDICADOR	CAMBIOS REALIZADOS CUATRIMESTRE II	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
	Gestión de contratación	Incrementos o decrementos significativos en el valor del contrato para favorecer intereses propios o de terceros	No cumplimiento de las normas contractuales vigentes para favorecer intereses propios o de terceros	Corrupción	Elaboración de estudios de mercado y análisis del sector, antes de la estructuración del estudio previo		Elaboración de estudios de mercado y análisis del sector, antes de la estructuración del estudio previo	Raniner Naranjo	Luz Elena Giraldo	Diaria	Expediente contractual	# de estudios de mercado y análisis del sector realizados /# estudios previos		Efectivo	Previo a la elaboración de los estudios previos de los 71 contratos suscritos a la fecha, se elaboraron y revisaron el estudio de mercado y análisis del sector correspondiente	
					Planilla de registro de atención de los usuarios internos		Planilla de registro de atención de los usuarios internos	Rainer Narval Naranjo Charrasquiel	Luz Elena Giraldo	Cuando se requiera	Planilla de registro de atención	Planilla de registro de atención de los usuarios internos	Sin seguimiento	No efectivo	No hay soportes de la ejecución del control	Se recomienda realizar monitoreo y seguimiento por parte del responsable sobre la ejecución de los controles preventivos.
	Fortalecimiento bomberil para la respuesta	Presentar proyectos y hojas de vida para ascensos, a la Junta Nacional de Bomberos sin el llenado de los requisitos o con información alterada	Presentar proyectos a la Junta Nacional de Bomberos sin el llenado de los requisitos o con información alterada, por parte de funcionarios y/o contratistas responsables del proceso de fortalecimiento bomberil, generando una errónea toma de decisiones, con el fin de favorecer o perjudicar intereses personales o de un tercero.	Corrupción	Base de datos consolidada de proyectos		Base de datos consolidada de proyectos	Cristhian Urrego	Andrés Muñoz Cabrera	Por demanda	Base de datos de proyectos	#proyectos incluidos en base de datos/# proyectos recibidos	Cambio de responsable	No efectivo	Se diligenció la base de datos de acuerdo a las solicitudes y a la documentación allegada. Se cuenta con un 75% de la información actualizada.	La labor se dificulta por la demora en la entrega o actualización de documentos por parte de los cuerpos de bomberos y la inconsistencias en la base de datos que reposa en CITEI. Se recomienda tomar las acciones correspondientes por parte del Citel para garantizar la veracidad de la información a su cargo.
					Base de datos consolidada de proyectos		Comunicaciones oficiales por Orfeo y correo electrónico en el que se indican los requisitos faltantes a los Cuerpos de Bomberos	Cristhian Urrego	Andrés Muñoz Cabrera	Por demanda	Orfeo Correos electrónicos	#comunicaciones enviadas a cuerpos de bomberos a los cuales les faltan requisitos/# proyectos recibidos	Cambio de responsable	No efectivo	Se recibieron y se revisaron los proyectos. Se les dio respuesta a cada cuerpo de bomberos, informándoles acerca del estado del proyecto, completando y archivando la información, para presentar a la Junta Nacional. Se cuenta con un 53% de la información completa.	La demora en la entrega o actualización de documentos por parte de los cuerpos de bomberos y la inconsistencias en la base de datos que reposa en CITEI. Se recomienda tomar las acciones correspondientes por parte del Citel para garantizar la veracidad de la información a su cargo.
					Comunicaciones oficiales por Orfeo y correo electrónico en el que se indican los requisitos faltantes a los Cuerpos de Bomberos		Actualizar el OPA "Presentación de proyectos", inscrito en el SUIT, conforme a la Resolución 0661/2017	Cristhian Urrego	Edgar Alexander Maya Lopez	Anual	Publicación SUIT	Trámite publicado	Control nuevo	No efectivo	Se encuentra pendiente la actualización de la Resolución 0661/2014 la cual afecta la actualización del OPA	El procedimiento se realiza de acuerdo a las solicitudes y a la realización de la Junta Nacional de bomberos. Se ha efectuado monitoreo a los compromisos derivados de las reuniones de seguimiento
					Base de datos de las hojas de vida postuladas para ascenso.		Verificación de los requisitos por parte del comité técnico de ascensos.	Cristhian Urrego	Comité técnico de ascensos	Semestral	Base de datos de hojas de vida	Acta de ascensos Notificaciones	# Hojas de vida para ascenso incluidas en base de datos/# Hojas de Vida recibidas	Control nuevo	No efectivo	No se ha adelantado esta actividad teniendo en cuenta que es necesario contar con la actualización de la Resolución 0661/2014.

MAPA DE RIESGOS

PROCESO		IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO	MAPA DE RIESGO						Seguimiento Plan anticorrupción (Mayo - Agosto)	Seguimiento CONTROL INTERNO a los riesgos de corrupción Mayo-Agosto		
PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROLES EXISTENTES	NUEVO CONTROL (Es nuevo control si no es efectivo y por ende no afecta el riesgo)	CONTROL EXISTENTE(se presume o comprueba su efectividad, y por ende, afecta el riesgo)	LÍDER DE PROCESO	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PERIODO DE EJECUCIÓN	REGISTRO	INDICADOR	CAMBIOS REALIZADOS CUATRIMESTRE II	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
Inspección vigilancia y control	Expedición de los Certificados de Cumplimiento sin el lleno de requisitos.	Expedición y/o renovación de Certificados de Cumplimiento a los Cuerpos de Bomberos por parte de un funcionario del proceso sin cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad vigente para el beneficio propio o de un tercero.	Corrupción		Formulación y aplicación del trámite para la expedición y renovación de certificados de cumplimiento		CRISTHIAN URREGO CAMARGO	Javier Coral	Anual	Trámite publicado en el SUIT	Trámite publicado en el SUIT	Control nuevo	No efectivo	Ya se radicó en el DAFP el documento de evaluación e impacto al cual se le están haciendo ajustes de acuerdo a las observaciones y recomendaciones realizadas	Contratación del servidor público encargado del proceso tomó mucho tiempo

68	100
44	64,71
23	33,82
1	1,47