



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

FECHA DE PUBLICACIÓN:	31 DE ENERO DEL 2017
OBJETIVO GENERAL:	Diseñar , ejecutar y hacer seguimiento a actividades planteadas por la DNBC que reflejen la implementación de la estrategia de lucha contra la corrupción y promueva la atención al ciudadano que plantea el artículo 73 de la Ley 1474 del 2011 dentro de un marco de participación ciudadana.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	Diseñar, ejecutar y hacer seguimiento a actividades alrededor de los componentes de gestión de riesgo de corrupción, racionalización de trámites, rendición de cuentas, mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN- MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN										SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO(MAYO-AGOSTO)		
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	META	INDICADORES	LÍDER DEL PROCESO	PROCESO	FUNCIONARIO / CONTRATISTA	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	ACCIONES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Política de administración de riesgo de corrupción	Divulgar la guía que describe política de administración de riesgos de la DNBC.	Actividad de divulgación	1	Actividad de divulgación realizada	Capitán Germán Andrés Miranda	Análisis y Mejora Continua	Pilar Arguello	Pilar Arguello	31 de Marzo del 2017	No se realizó la actividad de divulgación.	0%	La acción se ha pospuesto del primer al segundo cuatrimestre y en este periodo para el tercer cuatrimestre. Es necesario dar cumplimiento a la acción.
Identificar los riesgos de corrupción		Identificación del Contexto de la DNBC.	1	Matriz de factores internos y externos a nivel institucional elaborada.	Capitán Germán Andrés Miranda; Christian Urrego; Rainer Naval Naranjo, Consuelo Arias	Todos los procesos	Todos los funcionarios	Ronny Romero, Te. Zamora, Ct. Puerto, Rubén Darío, Crithian Urrego, Pilar Arguello, Marisol Hortua, Viviana Andrae, Ct Molina, Consuelo Arias, Paola Urueña, Luz Helena Giraldo, Por definir, Miguel Ángel Franco, Laura Campuzano, Edgardo Mmandón, Maryoly Díaz,	31 de Enero del 2017	Actividad realizada en el primer cuatrimestre	N/A	
		Construcción de los riesgos de corrupción en cada proceso.	100%	(# de procesos con riesgos de corrupción identificados/ # total de procesos en la DNBC)*100	Capitán Germán Andrés Miranda; Christian Urrego; Rainer Naval Naranjo, Consuelo Arias	Todos los procesos	Todos los funcionarios	Ronny Romero, Te. Zamora, Ct. Puerto, Rubén Darío, Crithian Urrego, Pilar Arguello, Marisol Hortua, Viviana Andrae, Ct Molina, Consuelo Arias, Paola Urueña, Luz Helena Giraldo, Jhon warner, Miguel Ángel Franco, Laura Campuzano, Edgardo Mmandón, Maryoly Díaz,	31 de Enero del 2017	Las matrices de riesgos de corrupción de cada proceso fueron nuevamente revisadas y ajustadas en atención a la metodología establecida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República cartilla "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" V2. Adicionalmente, el	100%	Con la formulación del mapa de riesgos del proceso de Inspección y Vigilancia se da cumplimiento al 100% de la actividad.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	META	INDICADORES	LÍDER DEL PROCESO	PROCESO	FUNCIONARIO / CONTRATISTA	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	ACCIONES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción	Valorar los riesgos de corrupción	Riesgos de corrupción analizados en cada proceso.	100%	(# de procesos con riesgos de corrupción analizados/ # total de procesos en la DNBC)*100	Capitán Germán Andrés Miranda; Christian Urrego; Rainer Naval Naranjo, Consuelo Arias	Todos los procesos	Todos los funcionarios	Ronny Romero, Te. Zamora, Ct. Puerto, Rubén Darío, Cristhian Urrego, Pilar Arguello, Marisol Hortua, Viviana Andrae, Ct Molina, Consuelo Arias, Paola Urueña, Luz Helena Giraldo, Jhon warner, Miguel Ángel Franco, Laura Campuzano, Edgardo Mnandón, Maryoly Díaz,	31 de Enero del 2017	Las matrices de riesgos de corrupción de cada proceso fueron nuevamente revisadas y ajustadas en atención a la metodología establecida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República cartilla “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” V2. Adicionalmente, el proceso de inspección vigilancia y control ya contruyó su mapa de riesgos de corrupción.	100%	Con la formulación del mapa de riesgos del proceso de Inspección y Vigilancia se da cumplimiento al 100% de la actividad.
		Riesgos de corrupción evaluados en cada proceso.	100%	(# de procesos con riesgos de corrupción evaluados/ # total de procesos en la DNBC)*100	Capitán Germán Andrés Miranda; Christian Urrego; Rainer Naval Naranjo, Consuelo Arias	Todos los procesos	Todos los funcionarios	Ronny Romero, Te. Zamora, Ct. Puerto, Rubén Darío, Cristhian Urrego, Pilar Arguello, Marisol Hortua, Viviana Andrae, Ct Molina, Consuelo Arias, Paola Urueña, Luz Helena Giraldo, Jhon warner, Miguel Ángel Franco, Laura Campuzano, Edgardo Mnandón, Maryoly Díaz,	31 de Enero del 2017	Las matrices de riesgos de corrupción de cada proceso fueron nuevamente revisadas y ajustadas en atención a la metodología establecida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República cartilla “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” V2. Adicionalmente, el proceso de inspección vigilancia y control ya contruyó su mapa de riesgos de corrupción, se replantearon los controles del proceso de fortalecimiento bomberil para la respuesta, control interno disciplinario, mejora continua y gestión territorial de acuerdo a las	100%	Se evidenció la revisión y ajuste de las matrices de riesgos de corrupción de todos los procesos. Se observa que en 11 de los 19 procesos se realizaron ajustes a los controles existentes o identificación de nuevos controles, eliminación o modificación, etc, es decir que 21 controles fueron intervenidos.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	META	INDICADORES	LÍDER DEL PROCESO	PROCESO	FUNCIONARIO / CONTRATISTA	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	ACCIONES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
	Solicitar y consolidar la matriz de riesgos de corrupción a cada proceso	Matriz de riesgos de la DNBC	1	Matriz de riesgos consolidada	Capitán Germán Andrés Miranda; Christian Urrego; Rainer Naval Naranjo, Consuelo Arias	Análisis y Mejora Continua	Pilar Arguello	Pilar Arguello	31 de Enero del 2017	Las matrices de riesgos de corrupción de cada proceso fueron nuevamente revisadas y ajustadas en atención a la metodología establecida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República cartilla "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" V2. Adicionalmente, el proceso de inspección vigilancia y control ya contruyó su mapa de riesgos de corrupción.	100%	Con la formulación del mapa de riesgos del proceso de Inspección y Vigilancia se da cumplimiento al 100% de la actividad.
Consulta y Divulgación	Generar un espacio participativo que involucre actores internos y externos en la construcción del mapa de riesgos de corrupción.	Espacio participativo generados	2	# de espacios participativos generados	Capitán Germán Andrés Miranda	Análisis y Mejora Continua	Pilar Arguello	Pilar Arguello	31 de Enero del 2017	Actividad realizada en el primer cuatrimestre	N/A	
	Divulgar el mapa de riesgos de corrupción.	Mapa de riesgos de corrupción institucional divulgado	4	Mapa de riesgos publicado en página web.	Rainer Narval	Gestión de T.I.	Edgardo Mandón	Edgardo Mandón	31 de Enero 2017- 31 de Abril 2016 - 31 de Agosto 2017 - 31 de Diciembre 2017	Una vez finalizado el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, se procedió a publicar el 12 de Mayo la matriz de riesgos de corrupción institucional en la página web en el siguiente enlace: http://bomberos.mininterior.gov.co/sites/default/files/seguimiento_mapa_de_riesgos_a_abril_30_de_2017.pdf	100%	No se cuenta con página web propia por lo que dependemos del estado de la página web del Ministerio del Interior, la cual, presenta problemas continuamente.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	META	INDICADORES	LÍDER DEL PROCESO	PROCESO	FUNCIONARIO / CONTRATISTA	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	ACCIONES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Monitoreo y Revisión	Monitorear constantemente el Mapa de riesgos de corrupción	Monitoreo cuatrimestral del Mapa de Riesgos	100%	(# de procesos con riesgos de corrupción monitoreados/ # total de procesos en la DNBC)*100	Capitán Germán Andrés Miranda; Christian Urrego; Rainer Naval Naranjo, Consuelo Arias	Todos los procesos	Todos los funcionarios	Capitán Germán Andrés Miranda; Christian Urrego; Rainer Naval Naranjo, Consuelo Arias	31 de Marzo 2017 - 31 de Julio 2017 - 31 de Noviembre 2017	Todos los procesos realizaron el monitoreo cuatrimestral de su mapa de riesgos de corrupción	65%	Aunque se observa avance en la efectividad del monitoreo frente al informe anterior, persisten debilidades en la oportunidad y efectividad del monitoreo por parte de los responsables de los procesos, puesto que a pesar que 19 procesos reportan seguimiento cuatrimestral, Sin embargo, a uno de los 2 controles del proceso de gestión Contractual no se le realizó seguimiento. 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% y 1 control, equivalente al 1% No aplica durante el periodo de seguimiento.
Seguimiento	Realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	Seguimiento cuatrimestral del Mapa de Riesgos.	3	# seguimientos realizados en el año.	Consuelo Arias	Evaluación y Seguimiento	Consuelo Arias	Consuelo Arias	30 de Abril 2017- 31 de Agosto 2017- 31 de Diciembre 2017	El proceso de Evaluación y Seguimiento realizó seguimiento al PACC y mapa de riesgos de corrupción, de acuerdo a los lineamientos de las Estrategias establecidas por el Gobierno Nacional.	100%	Se identificaron debilidades en el monitoreo de los mapas de riesgo por parte de los responsables de los procesos. Se hace revisar, implementar o reformular los controles para los riesgos de corrupción, asegurando que dichos controles prevengan su materialización.
COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES												
	Actualizar la identificación de trámites de la DNBC	Acta de reunión	100%	(# de procesos evaluados/ # total de procesos misionales)*100	Rainer Narval	Gestión Jurídica	Paola Urueña	Paola Urueña	31 de Enero 2017	Actividad realizada en el primer cuatrimestre	N/A	

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	META	INDICADORES	LÍDER DEL PROCESO	PROCESO	FUNCIONARIO / CONTRATISTA	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	ACCIONES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Identificación de trámites	Publicar los trámites y Otros procedimientos administrativos.	Tramites y OPA publicados en el SUIT	100%	(# de trámites y OPA publicados/ # de tramites y OPA identificados y aprobados por el DAFP)*100	Cristhian Urrego	Fortalecimiento bomberil para la respuesta	Faubricio Sanchez	Edgar Alexander Maya	31 de Marzo 2017- 30 de Junio 2017	1. Se envío documento de evaluación de impacto del trámite de certificados de cumplimiento al DAFP, en proceso de respuesta a Observaciones y de revisión de Resolución interna que da lineamientos sobre los certificados de cumplimiento de los Cuerpos de Bomberos. 2 y 3. Se solicitó a través de Planeación nuevamente respuesta al DAFP sobre los trámites de pruebas hidráulicas e inspecciones de seguridad y se esta a la espera de citación a mesa de trabajo. 4. Postulación a Cursos Especializados Ofrecidos por Cooperantes. Enmarcado en los criterios expuestos en el Oficio enviado el 12/07/2017 con radicado 20175010161131 enviado por parte de	0%	La DNBC esta sujeta a la citación del DAFP para definir la aprobación y publicación de los trámites de pruebas hidráulicas e inspecciones de seguridad.
Priorización de trámites	Analizar variables internas y externas que afectan el trámite y que permiten establecer criterios de intervención para la mejora del mismo	Acta de reunión con Tramites y OPA analizados	100%	(# de trámites y OPA analizados/ # de tramites publicados en el SUIT)*100	Cristhian Urrego	Fortalecimiento bomberil para la respuesta	Paola Urueña	Edgar Alexander Maya	31 de Enero 2017- 30 de Septiembre de 2017	Actividad realizada en el primer cuatrimestre	N/A	
Racionalización de trámites	Construcción y publicación de la estrategia de racionalización de trámites	Matriz para la estrategia de racionalización de trámites	1	Matriz construida	Christian Urrego/Ct. Germán Andrés Miranda Montenegro.	Formulación Normativa y Operativa	Luis Eduardo Cruz	Faubricio Sanchez	31 de Enero 2017- 31 de Diciembre 2017	Actividad realizada en el primer cuatrimestre	N/A	
	Ejecutar la estrategia de racionalización de trámites para simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites identificados en la Entidad.	Actividades de la matriz ejecutadas	100%	# de acciones ejecutadas / # de acciones planteadas en la estrategia de racionalización	Christian Urrego/Ct. Germán Andrés Miranda Montenegro.	Formulación Normativa y Operativa	Faubricio Sanchez	Faubricio Sanchez	31 de Marzo del 2017	Se identificaron acciones adicionales de racionalización que se formularon ejecutaron en el SUIT. Se pueden evidenciar las actualizaciones en el sistema de las 5 acciones propuestas a la fecha.	100%	Las acciones adicionales a la estrategia original ya se realizaron en el sistema sin embargo allí permanecen en un estado para revisión del DAFP, antes de hacerse evidentes al usuario.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	META	INDICADORES	LÍDER DEL PROCESO	PROCESO	FUNCIONARIO / CONTRATISTA	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	ACCIONES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Interoperabilidad	Analizar la interoperabilidad de cada uno de los trámites identificados	Tramites y OPA analizados	100%	(# de trámites y OPA analizados/ # de tramites y OPA identificados en el SUIT)*100	Christian Urrego/Ct. Germán Andrés Miranda Montenegro.	Gestión de T.I.	Edgardo Mandón	Edgardo Mandón	28 de Febrero 2017-30 de Septiembre de 2017	En atención a esta actividad, el proceso de Gestión TI ha solicitado por medio de mensajes de correo institucional la información requerida para poder analizar la interoperabilidad de cada uno de los tramites identificados, Las solicitudes se han realizado los días 10 de Julio y 23 de Agosto de 2017, de lo cual a 25 de Agosto de 2017, no se ha tenido respuesta concreta.	0%	Es necesario que los responsables de los trámites suministren la información requerida con el fin de dar cumplimiento a la estrategia.
COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS												
Información	Determinación de acciones de información (disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas, informes, etc., de las funciones de la entidad y del servidor. Abarca desde la etapa de planeación hasta la de control y evaluación.)	Actividades de la estrategia de rendición de cuentas ejecutadas	129	# de acciones ejecutadas/ # de acciones planteadas en el componente de información	Capitán Germán Andrés Miranda; Christian Urrego; Rainer Naval Naranjo, Consuelo Arias	Proceso responsable se encuentra en la pestaña "estrategia de rendición de cuentas"	Responsable se encuentra en la pestaña "estrategia de rendición de cuentas"	Responsable se encuentra en la pestaña "estrategia de rendición de cuentas"	31 de Enero 2016-31 de Diciembre 2016	Se cumplió parcialmente la actividad "Noticias semanales de la gestión de los cuerpos de bomberos" ya que en la realización de las noticias hubo dos semanas de las cuales no hubo registro ya que en el área de CITEL se perdió la información por fallas en el sistema operativo del 1 al 09 de junio y del 01 al 12 de julio y la actividad "Implementar el modelo de apertura de datos" ya que se tienen dificultades con el suministro de la información, puesto que se ha solicitado sin la posibilidad de obtener el insumo de información. No se presentó avance en la publicación de la información mínima requerida por la Ley 1712 de 2014	89%	Se reitera la necesidad de dar cumplimiento los requerimiento de la Ley 1712 de 2014, con respecto a la información mínima a publicar, puesto que el nivel de cumplimiento del 84 % establecido a diciembre 31 de 2016 a la fecha no ha tenido avance. Es importante que las áreas o procesos responsables suministren la información requerida.
Diálogo	Realizar encuentros que permitan explicar, escuchar y retroalimentar la gestión con las partes interesadas de la DNBC	Actividades de la estrategia de rendición de cuentas ejecutadas	3	# de acciones ejecutadas/ # de acciones planteadas en el componente de diálogo	Capitán Germán Andrés Miranda; Christian Urrego; Rainer Naval Naranjo, Consuelo Arias	Proceso responsable se encuentra en la pestaña "estrategia de rendición de cuentas"	Responsable se encuentra en la pestaña "estrategia de rendición de cuentas"	Responsable se encuentra en la pestaña "estrategia de rendición de cuentas"	31 de Enero 2016-31 de Diciembre 2016	Se realizó un foro el día 30 de junio con 20 personas aproximadamente, como tal el tema tratado fue comunicación en medios	100%	

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	META	INDICADORES	LÍDER DEL PROCESO	PROCESO	FUNCIONARIO / CONTRATISTA	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	ACCIONES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Incentivos	Motivar la realización de procesos de rendición de cuentas, promoviendo comportamientos institucionales para su cualificación mediante la capacitación, el acompañamiento y el reconocimiento de experiencias	Actividades de la estrategia de rendición de cuentas ejecutadas	4	# de acciones ejecutadas/ # de acciones planteadas en el componente de incentivos	Capitán Germán Andrés Miranda; Christian Urrego; Rainer Naval Naranjo, Consuelo Arias	Proceso responsable se encuentra en la pestaña "estrategia de rendición de cuentas"	Responsable se encuentra en la pestaña "estrategia de rendición de cuentas"	Responsable se encuentra en la pestaña "estrategia de rendición de cuentas"	31 de Enero 2016- 31 de Diciembre 2016	Se realizó una capacitación el día 24 de Agosto para incentivar a los ciudadanos a conocer la estrategia de rendición de cuentas. Posteriormente a esta capacitación se realizó el concurso de conocimientos.	100%	
Evaluación y Monitoreo	Evaluar cada una de las acciones de los tres elementos constitutivos del proceso de rendición de cuentas: información, diálogo e incentivos	Actividades de la estrategia de rendición de cuentas ejecutadas	1	# de acciones ejecutadas/ # de acciones planteadas en el componente de evaluación	Capitán Germán Andrés Miranda; Christian Urrego; Rainer Naval Naranjo, Consuelo Arias	Proceso responsable se encuentra en la pestaña "estrategia de rendición de cuentas"	Responsable se encuentra en la pestaña "estrategia de rendición de cuentas"	Responsable se encuentra en la pestaña "estrategia de rendición de cuentas"	31 de Diciembre	Actividad programa para Diciembre de 2017	N/A	
COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO												
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Asignar recursos para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano.	Asignar los recursos necesarios para el desarrollo de las iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano de acuerdo a la proyección de necesidades del proceso.	100%	% recursos asignados= (recursos asignados/recursos solicitados)*100	Ct. German Miranda	Gestión de Atención al usuario	Marisol Hortua	Por definir	30 de Agosto 2017	No se han asignado recursos para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano.	0%	La Entidad no cuenta con los recursos suficientes para asignar recursos para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano, por tanto en el ejercicio de priorización de recursos se determinó que hay otras necesidades urgentes que atender por parte de la DNBC.
	Formular y socializar informes de PQRS, percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional, el servicio recibido con la alta dirección y el seguimiento a las respuestas de solicitud de información pública.	Socialización mensual de los informes estadísticos de PQRS en el comité directivo del SIGEC.	11	# de informes estadísticos mensuales realizados y socializados	Ct. German Miranda	Gestión de Atención al usuario	Marisol Hortua	Por definir	28 de Febrero 2017- 31 de Diciembre 2017	Las cifras reportadas corresponden a los meses de enero a mayo. Los meses de junio, 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.	62%	Las actividades a cargo del proceso presentan un resago considerable debido, entre otros aspectos, a la alta carga laboral de la persona encargada de Atención al Usuario, por lo que se recomienda fortalecer el equipo de trabajo del proceso. Dicha situación es reiterativa desde la vigencia anterior.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	META	INDICADORES	LÍDER DEL PROCESO	PROCESO	FUNCIONARIO / CONTRATISTA	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	ACCIONES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Fortalecimiento de los canales de atención	Fortalecer los mecanismos de atención para los derechos de petición verbal de la DNBC de acuerdo al decreto 1166 del 2016.	Implementar un buzón de voz	1	Buzón de voz instalado	Ct. German Miranda	Gestión de Atención al usuario	Marisol Hortua	Por definir	31 de Enero de 2017	Se adelantó el proceso de compra del buzón con el Proceso de Gestión Contractual, pero en el mes de junio se vio la necesidad de pausar la compra, debido a que en la revisión de las especificaciones técnicas de la planta telefónica actual, se identificó que es de un modelo más antiguo, lo cual llevó a tomar la decisión de explorar opciones como el buzón de voz virtual o adquirir una nueva planta telefónica. Esta alternativa, se encuentra en este momento en estudio por parte del proceso de Gestión de tecnología informática.	0%	Se está manejando el buzón de voz en la línea móvil de atención al usuario 3102414387, para suplir la falta del buzón de voz en línea fija. También se habilitó desde enero de 2017, la atención desde la aplicación WhatsApp para tener mayor cobertura fuera de las horas laborales.
	Realizar las adecuaciones necesarias de acuerdo al diagnóstico de los espacios físicos para la oficina de atención al ciudadano	% de adecuaciones realizadas	100%	(# de adecuaciones realizadas/# de adecuaciones programadas)*100	Ct. German Miranda	Gestión de Atención al usuario	Marisol Hortua	Por definir	31 de Mayo del 2017	No se ha realizado esta actividad.	0%	El contrato de la vigencia 2017 no cuenta con cláusulas que permitan efectuar las modificaciones a las instalaciones que requiere la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad.
	Implementar convenios con el Centro de Relevos para la atención de personas con discapacidad auditiva	Convenio	1	# Convenios realizados	Ct. German Miranda	Gestión de Atención al usuario	Marisol Hortua	Por definir	31 de Abril	No se cuenta con el convenio con el Centro de Relevos para la atención de personas con discapacidad auditiva	0%	Desde el año pasado se ha solicitado recursos para poder tener el convenio. Se solicitó este año al centro de relevos en el mes de abril nuevamente asesoría
	Implementar sistemas de información que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos.	Establecer los formularios electrónicos de solicitud de información y de consulta de los PQRS de acuerdo a la resolución 3564 del 2915, la Ley 1712 y el TIC servicios GEL	2	Formularios electrónicos publicados	Rainer Narval	Gestión de T.I.	Edgardo Mandón	Edgardo Mandón	30 de Junio	Ninguna	0%	Esta actividad requiere un desarrollo y recursos, lo cual se ha solicitado a la alta dirección, dentro del alcance del nuevo portal web para la Entidad. La DNBC tiene la dificultad de no contar con el presupuesto para cumplir con estas actividades que de igual manera están contempladas en la Estrategia de Gobierno en Línea, dentro del TIC de Servicios.
	Implementar nuevos canales de atención de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos para garantizar cobertura.	Atención al ciudadano WhatsApp	1	# de canales de atención implementados.	Ct. German Miranda	Gestión de Atención al usuario	Marisol Hortua	Por definir	31 de Enero	Actividad realizada en el primer cuatrimestre	N/A	

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	META	INDICADORES	LÍDER DEL PROCESO	PROCESO	FUNCIONARIO / CONTRATISTA	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	ACCIONES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
	Implementar mecanismos para revisar la consistencia de la información que se entrega al ciudadano a través de los diferentes canales de atención.	Actualizar el mapa de riesgos de gestión del procesos de PQRS	1	Mapa de riesgos actualizado	Ct. German Miranda	Gestión de Atención al usuario	Marisol Hortua	Por definir	30 de Abril	No se ha actualizado el mapa de riesgos de gestión.	0%	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, el cual se encuentra el revisión para la actualización correspondiente. Las actividades a cargo del proceso presentan un resago considerable debido, entre otros aspectos, a la alta carga laboral de la persona encargada de Atención al Usuario, por lo que se recomienda fortalecer el equipo de trabajo del proceso. Dicha situación es reiterativa desde la vigencia anterior.
	Analizar los indicadores establecidos que permitan medir el desempeño de los canales de atención y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos atendidos.	Indicadores para medición de desempeño en canales de atención analizados e incluidos en el informe mensual	11	# de análisis realizados en la hoja de vida de indicadores	Ct. German Miranda	Gestión de Atención al usuario	Marisol Hortua	Por definir	28 de Febrero 2017- 31 de Diciembre 2017	No se analizaron los indicadores establecidos que permitan medir el desempeño de los canales de atención y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos atendidos y por ende, no han sido incluidos en los informes mensuales	0%	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, el cual se encuentra el revisión para la actualización correspondiente. Las actividades a cargo del proceso presentan un resago considerable debido, entre otros aspectos, a la alta carga laboral de la persona encargada de Atención al Usuario, por lo que se recomienda fortalecer el equipo de trabajo del proceso. Dicha situación es reiterativa desde la vigencia anterior.
	Actualizar el protocolos de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano.	Actualización del protocolo realizada	1	# de actualizaciones realizadas.	Ct. German Miranda	Gestión de Atención al usuario	Marisol Hortua	Por definir	31 de Marzo	No se efectuó la actualización de los protocolos de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano, teniendo en cuenta que es prerequisite, la revisión y actualización de la Resolución N°021/2016 "Por la cual se modifica la Resolución 396 del 21 de octubre de 2015 y se reglamenta el trámite interno de peticiones, quejas, sugerencia, reclamos y Denuncias ante la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia".	0%	No se pudo culminar con la revisión y actualización de los procedimientos y la Resolución, de acuerdo a lo informado por el equipo de Planeación, era necesario que se culminara la revisión de requisitos del SIGEC. Adicionalmente, se presentó la coyuntura de 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, el cual se encuentra el revisión para la actualización correspondiente. Las actividades a cargo del proceso presentan un resago considerable debido, entre otros aspectos, a la alta carga laboral de la persona encargada de Atención al Usuario, por lo que se recomienda fortalecer el equipo de trabajo del proceso. Dicha situación es reiterativa desde la vigencia anterior.
	Asistir a capacitaciones o eventos brindadas por otras entidades relacionados con el servicio de atención al ciudadano y sugerir su inclusión en el plan anual de capacitación.	Actas de asistencia	100%	(# de personas que asisten/# de personas que requieren capacitación)*100	Ct. German Miranda	Gestión de Atención al usuario	Marisol Hortua	Por definir	Abril y Septiembre	Actividad programada para septiembre de 2017	N/A	

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	META	INDICADORES	LÍDER DEL PROCESO	PROCESO	FUNCIONARIO / CONTRATISTA	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	ACCIONES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Talento humano	Programar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos, cultura de servicio al ciudadano, fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio, lenguaje claro. e informar para su inclusión en el plan anual de Capacitación al equipo de Talento Humano	Campañas de sensibilización	4	Campañas de sensibilización	Ct. German Miranda	Gestión de Atención al usuario	Marisol Hortua	Por definir	Marzo 31- Junio 30- Septiembre 30 -30 de Noviembre	Se realizó una capacitación el 19 de Mayo junto con la abogada Paola Urueña del Proceso Gestión de asuntos disciplinarios, acerca de los términos de respuesta establecidos en la normativa y de las medidas disciplinarias en caso de no brindar contestación en término, específicamente a la Ley 1755 de 2015 "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo". Como complemento a dicha capacitación, se adelantó la campaña informativa, la cual consta de un salvapantalla donde se indican los tiempos de respuesta	100%	
	Actualizar el manual de funciones y vela porque todos los cargos cuenten con competencias comportamentales orientadas al servicio al ciudadano.	Manual de funciones actualizado	1	Manual actualizado	Ct. German Miranda	Gestión del Talento Humano	Maryoly Díaz	Maryoly Díaz	28 de Febrero de 2017	Actividad realizada en el primer cuatrimestre	N/A	
	Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido por sus funcionarios, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Análisis semestral de las encuestas de satisfacción	2	Análisis realizados	Ct. German Miranda	Gestión de Atención al usuario	Marisol Hortua	Por definir	30 de junio de 2017 - 31 de diciembre de 2017	Se realizó el análisis semestral de satisfacción del usuario. Se encuentra publicado en: http://bomberos.mininterior.gov.co/sites/default/files/informe_encuesta_de_satisfaccion_i-2017.pdf	100%	Es preciso implementar al interior de la entidad el mecanismo tendiente a obtener por parte de los grupos de valor la evaluación a través del canal escrito y virtual. Por otra parte, se requiere incentivar a los usuarios para que califiquen el servicio prestado a través de la herramienta disponible para el efecto, virtual y presencial

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	META	INDICADORES	LÍDER DEL PROCESO	PROCESO	FUNCIONARIO / CONTRATISTA	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	ACCIONES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
	Programar campañas informativas sobre ética y valores del servidor público, competencias y habilidades personales, gestión del cambio,	Campañas de sensibilización	2	# de campañas realizadas	Rainer Narval	Gestión del Talento Humano	Maryoly Díaz	Maryoly Díaz	31 de marzo- 30 de junio	Se proyectaron los fondos de escritorio de valores y principios inmersos en el código de ética. El 31 de mayo de 2017 se llevó a cabo la socialización de aspectos del código de ética y se realizó la recepción de aportes por parte de los colaboradores para su respectiva actualización, posteriormente se estableció la actualización mediante Resolución 230 del 30 de junio de 2017 y la socialización de los respectivos aspectos.	100%	
	Incluir en el plan de bienestar e incentivos 2017, un reconocimiento para destacar el desempeño de los servidores en relación al servicio prestado al ciudadano.	Plan Elaborado y divulgado	2	# Reconocimientos Realizados por semestre	Rainer Narval	Gestión del Talento Humano	Maryoly Díaz	Maryoly Díaz;	30 de junio de 2017 - 31 de diciembre de 2017	Se condecoro a los mejores servidores públicos con el fin de exaltar su labor (Dr Rainer, Dr Cristhiam Urrego), Mediante tabulacion de encuesta de satisfaccion realizada por atencion al ciudadano, se efectuo reconocimiento mediante boletin interno edicion No 61 de 2017 a algunos colaboradores de la entidad.	100%	
	Actualizar la resolución No. 021 de 2016, por la cual se regula el procedimiento interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos, estableciendo los costos de reproducción de la Información y determinando los recursos administrativos y judiciales con los cuales dispone el usuario en caso de no estar conforme con una respuesta recibida	Documento actualizado, aprobado y socializado	1	Resolución	Ct. German Miranda	Gestión de Atención al usuario	Marisol Hortua	Por definir	31 de Marzo 2017	No se efectuó la actualización de la Resolución N°021/2016 "Por la cual se modifica la Resolución 396 del 21 de octubre de 2015 y se reglamenta el trámite interno de peticiones, quejas, sugerencia, reclamos y Denuncias ante la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia".	0%	No se pudo culminar con la revisión y actualización, por la alta carga laboral que presentaba la contratista anterior. Adicionalmente, se presentó la coyuntura de 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, el cual se encuentra el revisión para la actualización correspondiente. Se requiere con carácter urgente la actualización de la Resolución con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	META	INDICADORES	LÍDER DEL PROCESO	PROCESO	FUNCIONARIO / CONTRATISTA	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	ACCIONES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Normativo y procedimental	Actualizar reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos con el fin de incluir mecanismos para dar prioridad a las peticiones presentadas por menores de edad y aquellas relacionadas con el reconocimiento de un derecho fundamental.	Documento actualizado, aprobado y socializado	1	Documento actualizado	Ct. German Miranda	Gestión de Atención al usuario	Marisol Hortua	Por definir	30 de Abril 2017	No se actualizó el reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos con el fin de incluir mecanismos para dar prioridad a las peticiones presentadas por menores de edad y aquellas relacionadas con el reconocimiento de un derecho fundamental.	0%	No se pudo culminar con la revisión y actualización, por la alta carga laboral que presentaba la contratista anterior. Adicionalmente, se presentó la coyuntura de 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, el cual se encuentra el revisión para la actualización correspondiente.
	Implementar una política de protección de datos personales y elaborar un manual para su operación	Manual aprobado y socializado	1	Documento aprobado y socializado	Ct. German Miranda	Gestión de Atención al usuario	Marisol Hortua	Por definir	29 de septiembre	Actividad programa para septiembre	N/A	
	Actualizar y publicar los canales de atención en la carta de trato digno	Actualización de la carta de trato digno	1	# de actualizaciones realizadas.	Ct. German Miranda	Gestión de Atención al usuario	Marisol Hortua	Por definir	31 de Marzo 2017	No se actualizó en la carta de trato digno, los canales de atención.	0%	No se pudo culminar con la revisión y actualización, por la alta carga laboral que presentaba la contratista anterior. Adicionalmente, se presentó la coyuntura de 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, el cual se encuentra el revisión para la actualización correspondiente.
	Actualizar el formato para recepción de peticiones interpuestas de manera verbal que incluya lo relacionado con el Decreto 1166 de 2016	Formato actualizado	1	Formato actualizado	Ct. German Miranda	Gestión de Atención al usuario	Marisol Hortua	Por definir	28 de Febrero 2017	Actividad realizada en el primer cuatrimestre	N/A	
Relacionamiento con el ciudadano	Actualizar la Caracterización a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta canales, mecanismos de información y comunicación empleados por la entidad.	Actualización de la caracterización existente (lineamientos transparencia pasiva)	1	# de actualizaciones realizadas.	Ct. German Miranda	Gestión de Atención al usuario	Marisol Hortua	Por definir	31 de julio de 2017	No se efectuó la actualización de la Caracterización a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta canales, mecanismos de información y comunicación empleados por la entidad.	0%	No se pudo culminar con la revisión y actualización, por la alta carga laboral que presentaba la contratista anterior. Adicionalmente, se presentó la coyuntura de 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, el cual se encuentra el revisión para la actualización correspondiente.
COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN												

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	META	INDICADORES	LÍDER DEL PROCESO	PROCESO	FUNCIONARIO / CONTRATISTA	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	ACCIONES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Lineamientos de Transparencia Activa	Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura de la Dirección, según lo mandado por la Ley 1712 de 2014	Información publicada	100%	# de publicaciones realizadas/# de publicaciones mínimas	Rainer Naval Naranjo	Gestion de T.I.	Edgardo Mandón	Edgardo Mandón	28 de Abril del 2017	No se ha presentado avance en esta actividad durante la vigencia respecto al último seguimiento a diciembre 31 de 2016..	0%	No se ha podido avanzar, por lo cual se ha programado una jornada de sensibilización tanto de la información mínima como también toda la establecida en la Ley 1712 de 2014 que también se estable el cumplimiento en la Estrategia de Gobierno en Línea GEL, en el TIC de Gobierno Abierto. La jornada ya realizó el día 30 de Agosto de 2017, sin embargo no contó con la asistencia de todos los convocados.
	Adelantar las acciones para dar cumplimiento a los criterios de los Tics de la Estrategia de Gobierno en Línea.	Plan ejecutado	35	# de actividades realizadas	Rainer Narval	Gestion de T.I.	Edgardo Mandón	Edgardo Mandón	31 de Diciembre del 2017	No se ha dado cumplimiento a los criterios de los Tics de la Estrategia de Gobierno en Línea.	0%	Según Información del profesional del área de sistemas, en reunión del día 22 de Agosto de 2017 con el Ingeniero Julio Cesar Mancipe Caicedo, en MinTic se solicitó apoyo para que el grupo de GEL realizara un acompañamiento y sensibilización en la DNBC sobre la Estrategia de Gobierno en Línea a la Alta Dirección, planeación, control Interno, las subdirecciones, comunicaciones, gestión documental, atención ciudadano, Gestión TI y demás procesos que intervienen. Adicionalmente, se ha solicitado a la alta Dirección recursos y apoyo al proceso de Gestión TI para avanzar en el cumplimiento de GEL y no se ha tenido respuesta.
	Registrar el inventario de activos de Información	Matriz diligenciada	1	Matriz institucional publicada	Rainer Narval	Gestión Documental	Jhon Warner Paz	Por definir	31 de Julio DE 2017	Se consolidó la información de activos de información de los procesos de la DNBC y se publicó en el siguiente enlace: http://bomberos.mininterior.gov.co/direccional/gestion-documental	100%	Demora en la consolidación de la información por parte de los Líderes de los Procesos. Se recomienda unificar responsable de la generación de la información, puesto que está en algunos casos el proceso, en otros las áreas y en otros el nombre del responsable del área.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	META	INDICADORES	LÍDER DEL PROCESO	PROCESO	FUNCIONARIO / CONTRATISTA	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	ACCIONES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	Actualizar el esquema de Publicación de Información	Diseño y publicación del formato	100%	Esquema de publicación realizado y publicado	Ct. German Miranda	Gestión de Comunicaciones	Ct. Edgar Molina	Ct. Edgar Molina	Marzo 31 del 2017	No se ha dado cumplimiento a la actualización del esquema de publicación. Al momento se han actualizado 41 ítems de tres categorías, de acuerdo a la ley 1712 del 2014, decreto 103.	25%	Se requiere la toma de acciones por parte de la Alta Dirección con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.
	Actualización del Índice de Información Clasificada y Reservada de acuerdo al decreto 103 del 2015	Diseño y publicación del formato	1	Documento terminado	Ct. German Miranda	Formulación Normativa y Operativa	Ronny Romero	Pilar Arguello	30 de Septiembre del 2017	Actividad programa para septiembre de 2017	N/A	
Iniciativas Adicionales	Realizar una evaluación a los servidores de la entidad con el fin de identificar el conocimiento del Código de Ética de la DNB.	Evaluación realizada	1	Reporte de resultados	Rainer Narval	Gestión del Talento Humano	Maryoly Díaz	Maryoly Díaz	30 de junio de 2017	Se realizaron preguntas sobre el código de ética actualizado 2017, posteriormente se entregó a algunos funcionarios y contratistas de la entidad la declaración de conocimiento del código de ética de la DNBC.	100%	

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	META	INDICADORES	LÍDER DEL PROCESO	PROCESO	FUNCIONARIO / CONTRATISTA	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	ACCIONES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
---------------	-------------	----------	------	-------------	-------------------	---------	---------------------------	-----------------------------	------------------	---------------------	-------------------	---------------

COMPONENTE	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			TOTAL FILA	% CUMPLIMIENTO COMPONENTE
	BAJO	MEDIO	ALTO		
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	1	1	6	8	83,13
	12,50	12,50	75,00	100,00	
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	2	0	1	3	33,33
	66,67	0,00	33,33	100,00	
RENDICIÓN DE CUENTAS	0	0	3	3	96,33
	0,00	0,00	100,00	100,00	
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	12	1	4	17	27,18
	70,59	5,88	23,53	100,00	
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	3	0	2	5	45,00
	60,00	0,00	40,00	100,00	
TOTAL:	18	2	16	36	48,36
	50,00	5,56	44,44	100,00	

ANÁLISIS SEGUNDO CUATRIMESTRE 2017			
RANGO DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	CANTIDAD	PORCENTAJE	
DE 0,00% A 59,99%	BAJO	18	50,00
DE 60,00% A 79,99%	MEDIO	2	5,56
DE 80,00% A 100,00%	ALTO	16	44,44
TOTAL		36	100,00
	N/A	12	

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN							
COMPONENTE							
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	<table border="1"> <tr> <td>ALTO</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>BAJO</td> <td>3</td> </tr> </table>	ALTO	2	BAJO	3		
ALTO	2						
BAJO	3						
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	<table border="1"> <tr> <td>ALTO</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>MEDIO</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>BAJO</td> <td>12</td> </tr> </table>	ALTO	4	MEDIO	1	BAJO	12
ALTO	4						
MEDIO	1						
BAJO	12						
RENDICIÓN DE CUENTAS	<table border="1"> <tr> <td>ALTO</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>BAJO</td> <td>0</td> </tr> </table>	ALTO	3	BAJO	0		
ALTO	3						
BAJO	0						
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	<table border="1"> <tr> <td>ALTO</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>BAJO</td> <td>2</td> </tr> </table>	ALTO	1	BAJO	2		
ALTO	1						
BAJO	2						
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	<table border="1"> <tr> <td>ALTO</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>BAJO</td> <td>1</td> </tr> </table>	ALTO	5	BAJO	1		
ALTO	5						
BAJO	1						
	<p style="text-align: center;">0 2 4 6 8 10 12</p> <p style="text-align: center;">CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES</p>						



Avance cuantitativo del indicador Cuatrimestre I	Descripción de avance de la meta cuatrimestre I	Observaciones/ Dificultades y acciones correctivas para lograr la meta	Avance cuantitativo del indicador Cuatrimestre	Descripción de avance de la meta cuatrimestre II	Observaciones/ Dificultades y acciones correctivas para lograr la meta cuatrimestre II
84%	No se ha presentado avance en esta actividad respecto al último seguimiento.	La dificultad ha radicado debido a que los responsables no han enviado la información. Como medida correctiva se solicitará mensualmente el envío de esta información por correo electrónico.	Ninguno	Ninguno	No se ha podido avanzar, por lo cual se ha programado una jornada de sensibilización tanto de la información mínima como también toda la establecida en la Ley 1712 de 2014 que también se estable el cumplimiento en la Estrategia de Gobierno en Línea GEL, en el TIC de Gobierno Abierto. La jornada ya se encuentra programada y se realizara el día 30 de Agosto de 2017
1	Se realizó el seguimiento a las publicaciones obligatorias.	Ninguno	2	Se realizó el seguimiento a las publicaciones obligatorias en el mes de Mayo y el mes de Agosto.	Ninguno
2	El área de Gestión Documental (publicación 31/03/2017) y Sala situacional (publicación 26/04/2017), entregaron la información pertinente de Gestión, la cual fue socializada con los funcionarios y contratistas de la entidad a través del correo electrónico.	Ninguno	4	Los documentos correspondientes se han realizado de manera mensual, cumpliendo con la meta establecida. Los áreas que han participado en la divulgación de información son; Cooperación Internacional, Proyectos de Fortalecimiento Bomberil, Gestión de Tecnología de Información.	Antes de que finalice el mes, el comunicado correspondiente a agosto será compartido con los funcionarios y contratistas de la DNBC.
4	Comunicaciones cumplió con la publicación de los vigías del fuego, los cuales tienen información pertinente para el ciudadano, este se encuentra en la página web., consultarla en: http://bomberos.mininterior.gov.co/informativo-2017 (publicación: 31 enero, 28 de febrero, 31 marzo, 30 abril)	Hace falta el vigía del mes de abril, el cual se publicará el último día, para ello lo pueden sujetar esta a actividad a seguimiento.	4	El área de Gestión de Comunicaciones ha publicado en el presente cuatrimestre 3 vigías del fuego correspondiente a los temas de: Temporada de Menos Lluvias, Plataforma de Búsqueda y Rescate Urbano y Trabajo de Campo Misional de los Bomberos de Colombia.	El 31 de agosto publicaremos el vigía correspondiente del mes.
1	El área de Jurídica, colaboró con la entrega de información vital, en la que se revela cómo ayudan a los Cuerpos de Bomberos, desde la DNBC (31/03/2017 publicación)	Ninguno.	2	Los comunicados de prensa fueron publicados en el mes correspondiente manejando los siguientes temas: Alerta temprana preventiva de la temporada de menos lluvias y rechazo a los actos violentos cometidos al comandante de Calarcá, Quindío.	Ninguna
12	La información compartida por la red de Twitter, nos ha permitido demostrarle a la comunidad digital la Gestión de la institución.	Ninguno.	16	El #GestionDNBC nos ha permitido compartir con la ciudadanía información vital de la entidad en el que evidenciamos la gestión de la Dirección con los Cuerpos de Bomberos.	Ninguna
			1	El presente foro se realizó el día 30 de junio con 20 personas aproximadamente, como tal el tema tratado fue comunicación en medios en pro del posicionamiento de la imagen de los Bomberos de Colombia	Ninguna
8	La información compartida con la ciudadanía por medio de la web, corresponde a las actividades bomberiles de la semana que no son (en su minoría) socializadas por Twitter. (días de publicación 6,13,21,31 marzo, 10,17,24,30 abril)	La información compartida con la ciudadanía por medio de la web, sólo se cumplió en el mes de marzo y abril para un total de 8 debido a que no había personal de contratación en el mes de febrero. Por ende no se pudo realizar la actividad y menos aun, cancelarla. Finalmente corregimos que en el mes de abril salen 4 noticias semanales y no cinco. De otro lado, la 8va publicación se realiza el día 30 de abril. Sujeta Verificación. link: http://bomberos.mininterior.gov.co/sala-de-prensa/noticias/algunas-labores-bomberiles-de-la-semana	14	Esta información es un consolidado de las actividades bomberiles de la semana, las cuales son compartidas con la ciudadanía a través de la página web. Días de publicación (Mayo 7, 14,23,31. Junio 16,23,30. Julio 17, 24, 31. Agosto 9, 17 y 25).	En la realización de las noticias hubo dos semanas de las cuales no hubo registro ya que en el área de CITEI se perdió la información por fallas en el sistema operativo del 1 al 09 de junio y del 01 al 12 de julio. Se ejecutaron 13 de 17 publicaciones programadas, es decir 82%
			N/A	actividad programada diciembre	

			33.33%	Se ha publicado la ejecución presupuestal a junio de 2017 y se ha solicitado la que corresponde al mes de Julio para actualizar el conjunto de datos en el portal de datos abiertos del estado Colombiano www.datos.gov.co	El proceso de Gestión TI, identificó la información para publicar en datos abiertos que consiste en publicar la Ejecución Presupuestal, Emergencias y eventos atendidos, y un directorio de los cuerpos de bomberos con georreferenciación para los ciudadanos, pero se tienen dificultades con el suministro de la información, puesto que se ha solicitado sin la posibilidad de obtener el insumo de información.
--	--	--	--------	--	--



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017- ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 2017

OBJETIVO GENERAL: Establecer estratégicamente aquellas actividades que se realizarán en el año 2017 alrededor de los trámites identificados, con el fin de facilitar el acceso a los servicios que brinda la DNBC, simplificando, estandarizando, eliminando, optimizando y automatizando los trámites existentes, acercando al ciudadano a los servicios prestados, mediante la modernización y el aumento de eficiencia en los procesos relacionados con los trámites.

N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE DEL TRÁMITE	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN		Seguimiento Plan anticorrupción (Mayo - Agosto)		
									INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa	Avance cuantitativo del Indicador Cuatrimestre	Descripción de avance de la meta cuatrimestre II	Observaciones/ Dificultades y acciones correctivas para lograr la meta cuatrimestre II
Inscrito	Aval y Reconocimiento de Instructores de Bomberos	Ronny Romero	Administrativa	reducción de tiempo de respuesta.	Actualmente la Dirección Nacional de Bomberos tiene establecido en virtual un plazo de 30 días hábiles para dar respuesta al trámite.	Se reducirá el tiempo de duración del trámite.	Como resultado de la simplificación de este trámite, la Dirección Nacional de Bomberos reducirá en 15 días su respuesta ahorrándole tiempo a los ciudadanos.	Formulación y actualización normativa y operativa	15/02/2017	31/03/2017			
Inscrito	Presentación de proyectos de los Cuerpos de Bomberos	Andrés Muñoz	Administrativa	Sustituir en "Medio por donde se obtiene resultado" de correo certificado a correo electrónico	Actualmente se tiene en medio por donde se obtiene resultado "Correo Certificado"	Reducción de costos, uso eficiente de recursos y calidad en la oportunidad en la respuesta.	Se reduce el tiempo de respuesta de la información facilitando un medio de comunicación más ágil optimizando el servicio al usuario.	Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil	06/06/2017	30/08/2017	1	Las modificaciones se realizaron en el SUIIT y se encuentran para revisión y validación del DAFP, en el sistema se puede evidenciar el estado de las modificaciones realizadas. Las anteriores acciones de igual forma obedecen a los compromisos adquiridos en reuniones de seguimiento de la DNBC a los trámites y OPAS.	
				Incluir otro medio donde hacer seguimiento a la solicitud : Chat y Móvil	Actualmente se hace seguimiento por medio de correo electrónico y presencial	Se optimiza el servicio mejorando el uso de los recursos disponibles de la entidad ofreciendo más canales de información para informar acerca del trámite.	El usuario puede tener un mayor grado de satisfacción al obtener información en más de un canal acerca del estado de su trámite.	Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil	06/06/2017	30/08/2017	1	Las modificaciones se realizaron en el SUIIT y se encuentran para revisión y validación del DAFP, en el sistema se puede evidenciar el estado de las modificaciones realizadas. Las anteriores acciones de igual forma obedecen a los compromisos adquiridos en reuniones de seguimiento de la DNBC a los trámites y OPAS.	
Inscrito	Reconocimiento y aprobación de grados mediante ascenso	Capitán Edgar Molina	Administrativa	Sustituir en "Medio por donde se obtiene resultado" de correo certificado a correo electrónico	Actualmente se tiene en medio por donde se obtiene resultado "Correo Certificado"	Reducción de costos, uso eficiente de recursos y calidad en la oportunidad en la respuesta.	Se reduce el tiempo de respuesta de la información facilitando un medio de comunicación más ágil optimizando el servicio al usuario.	Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil	06/06/2017	30/08/2017	1	Las modificaciones se realizaron en el SUIIT y se encuentran para revisión y validación del DAFP, en el sistema se puede evidenciar el estado de las modificaciones realizadas. Las anteriores acciones de igual forma obedecen a los compromisos adquiridos en reuniones de seguimiento de la DNBC a los trámites y OPAS.	
				Incluir otro medio donde hacer seguimiento a la solicitud : Chat y Móvil	Actualmente se hace seguimiento por medio de correo electrónico y presencial	Se optimiza el servicio mejorando el uso de los recursos disponibles de la entidad ofreciendo más canales de información para informar acerca del trámite.	El usuario puede tener un mayor grado de satisfacción al obtener información en más de un canal acerca del estado de su trámite.	Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil	06/06/2017	30/08/2017	1	Las modificaciones se realizaron en el SUIIT y se encuentran para revisión y validación del DAFP, en el sistema se puede evidenciar el estado de las modificaciones realizadas. Las anteriores acciones de igual forma obedecen a los compromisos adquiridos en reuniones de seguimiento de la DNBC a los trámites y OPAS.	