

PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		Valor Riesgo inherente	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL		Valor Riesgo Residual	Evidencia de la ejecución del Control realizado por la OCl al 30-09-2024		Efectividad
	ID. Riesgo	Descripción del Riesgo		ID. Control	Acción y complemento				
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	a1	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de credibilidad de la DNBC, debido a la formulación inadecuada de estrategias y lineamientos que estructuren los planes y programas de la entidad.	ALTA	a1.1	Durante los talleres y/o mesas de trabajo para la formulación del plan estratégico y/o plan de acción institucional, el equipo de Planeación verifica que se tenga en consideración los cambios políticos, económicos y/o sociales que pueden afectar la misión de la entidad, de identificar que el proceso no considera alguno de los aspectos antes descritos se orienta durante la ejecución del taller o mesa de trabajo para que se obtenga un resultado actualizado al contexto actual de la entidad.	BAJA	No	Se anexan listas de asistencia de la revisión del plan de acción de los procesos de Evaluación y Seguimiento, Mejora Continua, Gestión Administrativa, Gestión Financiera, Cooperación Internacional, desarrolladas con los procesos pero las mismas no tienen descritas el resumen de la reunión y observaciones donde se evidencie que el Proceso de Planeación Estratégica verifique que se tenga en consideración los cambios políticos, económicos y/o sociales que pueden afectar la misión de la entidad.	No Efectivo
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	a1	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de credibilidad de la DNBC, debido a la formulación inadecuada de estrategias y lineamientos que estructuren los planes y programas de la entidad.	ALTA	a1.2	Previo a los talleres y/o mesas de trabajo a realizar con los líderes y/o gestores de los procesos, el Gestor del proceso de Planeación verifica que los procesos de Planeación y Gestión de Análisis y Mejora Continua tengan el material necesario para coordinar las mesas de trabajo (dimensiones y políticas de gestión, desempeño institucional, resultados del plan de mejoramiento institucional de la vigencia anterior, plan estratégico sectorial y la cadena de valor). De no tener la mesas de trabajo preparadas no se da continuidad al proceso y de define nueva fecha.	BAJA	Parcial	Se anexan listas de asistencia de la revisión del plan de acción de los procesos de Evaluación y Seguimiento, Mejora Continua, Gestión Administrativa, Gestión Financiera, Cooperación Internacional, desarrolladas con los procesos: El formato del Plan de Acción también se encuentra establecido. Sin embargo la acción e control establece que el Proceso de Planeación estratégica verifica que los procesos de Planeación y Gestión de Análisis y Mejora Continua tengan el material necesario para coordinar las mesas de trabajo (dimensiones y políticas de gestión, desempeño institucional, resultados del plan de mejoramiento institucional de la vigencia anterior, plan estratégico sectorial y la cadena de valor) y esto se evidencio	No Efectivo
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	a1	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de credibilidad de la DNBC, debido a la formulación inadecuada de estrategias y lineamientos que estructuren los planes y programas de la entidad.	ALTA	a1.3	Verifica en conjunto con el proceso de Gestión Financiera la desagregación presupuestal de funcionamiento de conformidad con el Decreto Nacional de Liquidación de presupuesto para la vigencia, los resultados son presentados al Ordenador del gasto, quien de presentar alguna inquietud u observación, solicita aclaración o ajuste para su aprobación.	BAJA	Si	Se evidencia acta de desagregación presupuestal del 02 de enero de 2024	Efectivo
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	a1	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de credibilidad de la DNBC, debido a la formulación inadecuada de estrategias y lineamientos que estructuren los planes y programas de la entidad.	ALTA	a1.4	Una vez se cuente con la desagregación presupuestal de inversión, posterior a la aprobación de las líneas del proyecto de inversión por parte de la Junta Nacional de Bomberos, actualiza el Plan Anual de Adquisiciones, verificando que el plan de acción institucional cuente con la viabilidad de ejecutar los productos formulados, de identificar diferencias o ajustes se realizan previamente a la presentación a la Junta Nacional de Bomberos.	BAJA	Parcial	Como soporte se adjunta Acta de Junta 003 del 13 de febrero de 2023 y cadena de valor. Conforme dice el registro de evidencia del control, no obstante, el complemento del control establece que se "actualiza el Plan Anual de Adquisiciones, verificando que el plan de acción institucional cuente con la viabilidad de ejecutar los productos formulados", pero no se presenta evidencia de la misma	No Efectivo
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	a1	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de credibilidad de la DNBC, debido a la formulación inadecuada de estrategias y lineamientos que estructuren los planes y programas de la entidad.	ALTA	a1.5	Verifica que los recursos de inversión se encuentren alineados a los compromisos sectoriales, de encontrar inconsistencia o errores se realiza el ajuste. Así mismo trimestralmente se realiza el seguimiento de la ejecución que permita identificar oportunamente el cumplimiento de las metas propuestas, en caso de presentarse incumplimiento en las metas se definen estrategias para su cumplimiento.	BAJA	Parcial	Se evidencia Plan estratégico sectorial pero no se evidencian los correos donde se remite el seguimiento trimestral del segundo y tercer cuatrimestre	No Efectivo

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	a2	Posibilidad de afectación económica y reputacional por disminución de recursos otorgados por el Ministerio del Interior, Hacienda y DNP debido a la inadecuada formulación del anteproyecto del presupuesto	ALTA	a2.1	Verifica que la información reportadas en el sistema SIF por los procesos este acorde a los lineamientos que anualmente establece el Ministerio de Hacienda y el DNP, de identificar diferencias se realizan los ajustes para su aprobación en el sistema.	ALTA	No Aplica	Actividad programada para ejecutarse en el mes de diciembre de 2024	No Aplica
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	a2	Posibilidad de afectación económica y reputacional por disminución de recursos otorgados por el Ministerio del Interior, Hacienda y DNP debido a la inadecuada formulación del anteproyecto del presupuesto	ALTA	a2.2	Previamente a la formulación del anteproyecto, se solicita a los Líderes y Gestores de proceso la identificación de las necesidades para cumplir con los objetivos estratégicos institucionales, de no recibir la información se ratifica nuevamente la solicitud indicando que su no atención puede generar llamados de atención a los funcionario y demoras en los pagos a los contratistas por el incumplimiento de sus labores.	ALTA	No	No se evidencia soporte que traten del anteproyecto de la vigencia 2025	No Efectivo
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	a2	Posibilidad de afectación económica y reputacional por disminución de recursos otorgados por el Ministerio del Interior, Hacienda y DNP debido a la inadecuada formulación del anteproyecto del presupuesto	ALTA	a2.3	Realiza la verificación y actualización del proyecto de inversión de acuerdo con la cadena de valor o con la nueva estructuración del Plan Nacional de Desarrollo. De identificar errores se ajustan.	ALTA	No Aplica	El Control, establece que la periodicidad es Cuatrianual	No Aplica
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	a3	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida del buen nombre de la DNBC ante las partes interesadas debido a la inadecuada evaluación de la gestión y planeación institucional.	ALTA	a3.1	Verifica el cumplimiento de las acciones definidas en el plan de acción, de acuerdo con la evidencia suministrada por el proceso. Los resultados son socializados al líder del proceso para su seguimiento. Ante un posible incumplimiento se reportan las alertas al Comité Directivo para que se tomen las medidas respectivas.	ALTA	Si	Se evidencia el informe en WORD del Plan de Acción al 30 de Junio de 2024.	Efectivo
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	a3	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida del buen nombre de la DNBC ante las partes interesadas debido a la inadecuada evaluación de la gestión y planeación institucional.	ALTA	a3.2	Verifica la ejecución del plan de acción, de identificar cambios externos o internos que puedan afectar su desarrollo, se notifica al Comité Directivo para que se analicen los impactos y se determine si deben efectuarse ajustes al plan de acción, de acuerdo al procedimiento definido.	ALTA	Si	Se evidencia el informe en WORD del Plan de Acción al 30 de Junio de 2024.	Efectivo
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	a3	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida del buen nombre de la DNBC ante las partes interesadas debido a la inadecuada evaluación de la gestión y planeación institucional.	ALTA	a3.3	Cuando el Líder del proceso solicita modificación del plan de acción, se analiza su pertinencia, de ser viable genera una versión actualizada, de lo contrario no se hace modificaciones. La decisión tomada es notificada al líder del proceso.	ALTA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	a3	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida del buen nombre de la DNBC ante las partes interesadas debido a la inadecuada evaluación de la gestión y planeación institucional.	ALTA	a3.4	Verifica la participación y entendimiento de los Líderes y Gestores de los procesos frente a la socialización y entrenamiento de los referentes estratégicos de la entidad, donde se dan las herramientas necesarias para la construcción y seguimiento de los mismos. En caso de inasistencia no justificada y/o resultados de la evaluación inferiores al 50%, se notifica al Líder del proceso hace retroalimentación respectiva a los respectivos gestores.	ALTA	Si	Se realiza reunión con gestores de los procesos el día 07 de junio de 2024 en donde se socializaron las responsabilidades que cada proceso debe adelantar entre ellas los referentes estratégicos y del 26 de septiembre de taller de indicadores de gestión	Efectivo

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	a4	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de credibilidad de la DNBC debido a la formulación y/o actualización inadecuada de la misión, visión y objetivos de la entidad	ALTA	a4.1	Verifica previo a la actualización de la misión, visión y objetivos de la entidad, que se cuente con el material actualizado para el taller con el equipo gerencial, de no tener toda la información no se realiza el taller y se reprograma nueva fecha, a fin asegurar que se pueda realizar el ejercicio de análisis alineado con el contexto interno y externo de la entidad.	ALTA	No Aplica	No se ha realizado actualización de la misión ni la visión de la DNBC	No Aplica
GESTIÓN DE COMUNICACIONES	b1	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de credibilidad en la información que genera por la DNBC debido a la publicación de información errónea o incompleta en medios autorizados.	EXTREMA	b1.1	Verifica que la información a publicar en los medios autorizados por la DNBC sean solicitados por el líder y/o gestor del proceso dueño de la información, de presentarlo un funcionario o contratista distinto, se solicita la confirmación por parte del gestor del proceso respectivo.	EXTREMA	Si	Se adjunta documento en pdf con los pantallazos de las solicitudes realizadas por los diferentes procesos de la Dirección Nacional de Bomberos, así como la confirmación o respuesta dada al requerimiento.	Efectivo
GESTIÓN DE COMUNICACIONES	b1	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de credibilidad en la información que genera por la DNBC debido a la publicación de información errónea o incompleta en medios autorizados.	EXTREMA	b1.2	Verifica que el contenido a publicar en redes sociales y/o correo electrónico se encuentra de acuerdo a lo solicitado por el proceso o la fuente generadora de la información (si es externo), asegurando que el contenido y formato estén acorde a los criterios de la DNBC. De identificar inconsistencias se solicita los ajustes respectivos y se pospone su publicación hasta que se dé claridad de la información.	EXTREMA	Si	Se adjunta el documento en zip del grupo de WhatsApp GECCO, donde se identifica el chat con las solicitudes de publicación en los diferentes medios de comunicación de la DNBC, y así mismo los contenidos gráficos que contaron con la aprobación para su publicación.	Efectivo
GESTIÓN DE COMUNICACIONES	b2	Posibilidad de afectación reputacional por deterioro de la imagen institucional debido a la publicación de información falsa o mal intencionada por parte de externos en medios no oficiales.	EXTREMA	b2.1	Verifica los diferentes medios de comunicación (televisión, radio, portales web, etc.), si hay noticias relacionadas con los bomberos de Colombia y/o la DNBC son registradas en la matriz de monitoreo de medios, clasificándolas en noticias positivas y negativas, de identificar alguna noticia que impacta a la reputación o imagen de la DNBC se evalúa en el equipo de comunicaciones el tipo de respuesta o estrategia a ejecutar para mitigar su impacto.	EXTREMA	Si	Se adjunta matriz de monitoreo de medios de los meses de mayo, junio, julio, y agosto así mismo el respectivo informe de cada uno de los meses descritos.	Efectivo
GESTIÓN DE COMUNICACIONES	b2	Posibilidad de afectación reputacional por deterioro de la imagen institucional debido a la publicación de información falsa o mal intencionada por parte de externos en medios no oficiales.	EXTREMA	b2.2	Si producto de la verificación de la matriz de monitoreo diario, o por otro medio se identifica la publicación de noticias a nivel nacional por más de un canal de información que afecte el buen nombre de la entidad, se informa de manera inmediata al Líder del Proceso para que se definan las acciones a seguir y se realice el seguimiento del caso hasta el retorno de la normalidad.	EXTREMA	No Aplica	No se han presentado noticias que afecten el buen nombre de la entidad	No Aplica
MEJORA CONTINUA	c1	Posibilidad de afectación reputacional por reprocesos en definición y seguimiento de los planes de mejora debido al débil monitoreo por parte de los líderes y gestores de procesos	ALTA	c1.1	Verifica la participación y entendimiento de los Líderes y Gestores de los procesos frente a la socialización y entrenamiento de los referentes estratégicos de la entidad, donde se dan las herramientas necesarias para la construcción y seguimiento de los mismos. En caso de inasistencia no justificada y/o resultados de la evaluación inferiores al 50%, se notifica al Líder del proceso hace retroalimentación respectiva a los respectivos gestores.	ALTA	Parcial	El 04-06-2024 se realizó la memorando por parte del subdirector administrativo y financieros con relación a las responsabilidades que tienen los gestores del sistema integrado. Sin embargo no se evidencia memorias de capacitación ni la retroalimentación	No Efectivo
MEJORA CONTINUA	c1	Posibilidad de afectación reputacional por reprocesos en definición y seguimiento de los planes de mejora debido al débil monitoreo por parte de los líderes y gestores de procesos	ALTA	c1.2	Verifica el reporte y soportes enviados por la primera línea de defensa para el cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejora institucional, en caso de inoportunidad en la entrega de información o evidencia de no atención de las acciones definidas en el plan, se notifica en el Comité Directivo las alertas de los incumplimientos y las recomendaciones que se identifiquen para que sean reaccionadas	ALTA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control, ya que la misma trata es del Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión	No Efectivo

MEJORA CONTINUA	c1	Posibilidad de afectación reputacional por reprocesos en definición y seguimiento de los planes de mejora debido al débil monitoreo por parte de los líderes y gestores de procesos	ALTA	c1.3	De conformidad a las acciones solicitadas por el Comité Directivo ante el incumplimiento del plan de mejora se realiza seguimiento y se notifica los avances de dichas estrategias. De persistir el incumplimiento se notifica al Comité quien determina si debe llevar a otra instancia.	ALTA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control, ya que la misma trata es del Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión	No Efectivo
MEJORA CONTINUA	c2	Posibilidad de afectación reputacional por la materialización de riesgos no identificados o gestionados debido a la falta de monitoreo de la política y metodologías de la gestión del riesgo.	MODERADA	c2.1	Verifica el reporte y soportes enviados por la primera línea de defensa para el cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejora institucional, en caso de inoportunidad en la entrega de información o evidencia de no atención de las acciones definidas en el plan, se notifica en el Comité Directivo las alertas de los incumplimientos y las recomendaciones que se identifiquen para que sean gestionadas.	MODERADA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control, ya que la misma trata es del Plan de Mejoramiento por Procesos-Gestión	No Efectivo
MEJORA CONTINUA	c2	Posibilidad de afectación reputacional por la materialización de riesgos no identificados o gestionados debido a la falta de monitoreo de la política y metodologías de la gestión del riesgo.	MODERADA	c2.2	Verifica el reporte de autoevaluación realizado por los Líderes y/o Gestores de procesos alertando los incumplimientos, de identificar un reporte de eventos o una alerta proveniente de la autoevaluación se analiza la situación y se realiza mesas trabajo con los procesos involucrados a fin de identificar las causas y generar los compromisos necesarios para su mitigación.	MODERADA	Si	Se realiza reunión con gestores de los procesos el día 07 de junio de 2024 en donde se socializaron las responsabilidades que cada proceso debe adelantar entre ellas los referentes estratégicos y del 26 de septiembre de taller de indicadores de gestión	Efectivo
MEJORA CONTINUA	c2	Posibilidad de afectación reputacional por la materialización de riesgos no identificados o gestionados debido a la falta de monitoreo de la política y metodologías de la gestión del riesgo.	MODERADA	c2.3	Verifica el cumplimiento del cronograma anual formulado para atender las responsabilidades de la segunda línea de defensa frente a los temas de riesgos, notificando semestralmente su avance al CICI. De identificar una alerta que afecta la gestión del riesgo en la DNBC, se notifica al Comité Directivo para que se analice y se determinen las acciones de mejora.	MODERADA	Parcial	Se evidencia el informe de riesgos semestral. Sin embargo no se evidencia la verificación mensual al cumplimiento del cronograma anual formulado para atender las responsabilidades de la segunda línea de defensa frente a los temas de riesgos	No Efectivo
MEJORA CONTINUA	c3	Posibilidad de afectación reputacional ante sanciones disciplinarias al Representante Legal debido al incumplimiento en el mantenimiento del Sistema de Gestión definido por la DNBC.	ALTA	c3.1	Verifica la participación y entendimiento de los Líderes y Gestores de los procesos frente a la socialización y entrenamiento de los referentes estratégicos de la entidad, donde se dan las herramientas necesarias para la construcción y seguimiento de los mismos. En caso de inasistencia no justificada y/o resultados de la evaluación inferiores al 50%, se notifica al Líder del proceso hace retroalimentación respectiva a los respectivos gestores.	ALTA	Parcial	El 04-06-2024 se realizó el memorando por parte del subdirector administrativo y financieros con relación a las responsabilidades que tienen los gestores del sistema integrado. Sin embargo, no se evidencia memorias de la capacitación ni la retroalimentación	No Efectivo
MEJORA CONTINUA	c3	Posibilidad de afectación reputacional ante sanciones disciplinarias al Representante Legal debido al incumplimiento en el mantenimiento del Sistema de Gestión definido por la DNBC.	ALTA	c3.2	Verifica el cumplimiento de las acciones definidas en el plan de acción, el cual está articulado con las políticas de gestión y desempeño del Sistema de Gestión de la DNBC, de acuerdo con la evidencia suministrada por el proceso. Los resultados son socializados al Comité Directivo, donde se reportan las alertas de los incumplimientos y/o posibles desviaciones para que se tomen las acciones respectivas.	ALTA	Si	Se evidencia el informe en WORD del Plan de Acción al 30 de Junio de 2024.	Efectivo

MEJORA CONTINUA	c3	Posibilidad de afectación reputacional ante sanciones disciplinarias al Representante Legal debido al incumplimiento en el mantenimiento del Sistema de Gestión definido por la DNBC.	ALTA	c3.3	Coordina con los procesos responsables del desarrollo de las políticas de MIPG, la ejecución del autodiagnóstico que permita identificar los recursos necesarios, fallas y/o oportunidades de mejora encaminadas a la maduración de las políticas para ser presentados al Comité Directivo. En caso que los autodiagnósticos presenten brechas de implementación, se debe presentar las acciones a seguir y recursos necesarios de su implementación, para su aprobación.	ALTA	No Aplica	La periodicidad es anual y conforme con lo estipulado en el monitoreo de la segunda línea se realizara en diciembre de 2024	No Aplica
MEJORA CONTINUA	c4	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de credibilidad en el proceso debido a la inoportunidad y/o fallas metodológicas en el asesoramiento de la construcción de indicadores, políticas e instrumentos que soportan el sistema de Gestión de la DNBC	MODERADA	c4.1	A la solicitud de formalización de los indicadores, políticas y/o instrumentos que soportan el sistema de Gestión, verifica que el documento entregado por el proceso cumpla con las políticas de control de documentos para su publicación, de presentar inconsistencias se informa al proceso indicando las razones por las cuales se devuelve el documento, de lo contrario se aprueba para publicación.	MODERADA	Si	Se realizó la actualización de documentos de los cuales se encuentran procedimientos, manuales, instructivos y formatos. Se evidencia el Informe Documental del trimestre III 2024	Efectivo
MEJORA CONTINUA	c4	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de credibilidad en el proceso debido a la inoportunidad y/o fallas metodológicas en el asesoramiento de la construcción de indicadores, políticas e instrumentos que soportan el sistema de Gestión de la DNBC	MODERADA	c4.2	Realiza seguimiento al registro en el Excel de control de documentos, verificando que las solicitudes hayan sido atendidas. De identificar documentos pendientes por ajustar por parte de los procesos, se emite alerta al Líder y Gestor respectivo, de ser una demora interna se definen los compromisos internos para gestionar la respuesta al proceso.	MODERADA	Parcial	Aunque se eviencio el el Informe Documental del trimestre III 2024, no se generó acta de autoevaluación y reporte de alerta a los procesos	No Efectivo
COOPERACIÓN INTERNACIONAL	d1	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de cooperación técnica para el fortalecimiento institucional de la DNBC debido a la falta de adaptabilidad del plan de Cooperación Internacional a las agendas de los cooperantes.	ALTA	d1.1	Previamente a la definición del Plan de Acción anual se analiza con los procesos misionales las principales necesidades para fortalecer a los bomberos acordes con la misionalidad de la DNBC, con el fin de determinar cuales pueden ser apoyadas desde proceso de Cooperación. De no presentar necesidades se genera el Plan de Acción considerando las identificadas por el proceso producto de la experiencia de la vigencia anterior.	ALTA	Si	Se anexa lista de asistencia a una reunion convocada el día 20 de mayo de 2024, donde se trataron con los procesos misionales la identificación de oportunidades y gestiones de cooperacion internacional	Efectivo
COOPERACIÓN INTERNACIONAL	d1	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de cooperación técnica para el fortalecimiento institucional de la DNBC debido a la falta de adaptabilidad del plan de Cooperación Internacional a las agendas de los cooperantes.	ALTA	d1.2	Cuando se identifican convocatorias que están dentro de la línea misional de DNBC, se realiza acercamiento y/o postulación desde la DNBC o con un Cuerpo de Bomberos que venga desarrollando proyectos en la línea de la convocatoria, verificando que se gestione el proceso hasta su cierre, de presentarse alguna situación que no permita su culminación se analizan las causas con las partes interesadas para definir acciones de remediación.	ALTA	Si	El proceso cuenta con la matriz de seguimiento a convocatos donde se registra la fecha de recepción del area, corero, acta de criterios, cupo, publicacion convocatoria, postulados, cumplimiento y observaciones entre otros.	Efectivo
COOPERACIÓN INTERNACIONAL	d1	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de cooperación técnica para el fortalecimiento institucional de la DNBC debido a la falta de adaptabilidad del plan de Cooperación Internacional a las agendas de los cooperantes.	ALTA	d1.3	Verifica que las iniciativas y actividades a desarrollar en el año se encuentren articuladas con las políticas que a nivel nacional se encuentren vigentes, de identificar inconsistencias se ajusta el Plan de Acción.	ALTA	Si	El Plan de Acción esta acorde a las iniciativas y actividades a desarrollar en el año las cuales se encuentran articuladas con las políticas que a nivel nacional. En el segundo trimestre se realizaron modificaciones al plan de acción	Efectivo

COOPERACIÓN INTERNACIONAL	d2	Posibilidad de afectación reputacional ante pérdidas cooperantes, aliados o proyectos para el fortalecimiento institucional por acuerdos o alianzas no concretadas con las posibles entidades aliadas o que no se ejecuten acorde a lo pactado.	ALTA	d2.1	Asegura que se logre la alianza con el cooperante, ante un posible evento externo que puedan afectar la alianza, se realiza acercamiento con el cooperante con el fin de establecer nuevas estrategias que permitan un acuerdo total o parcial de la misma. Los resultados son notificados a la Dirección para que se tomen medidas que permitan que la situación no se repita.	ALTA	Si	El proceso cuenta con la matriz de seguimiento a convocatorias donde se registra la fecha de recepción del área, corero, acta de criterios, cupo, publicación convocatoria, postulados, cumplimiento y observaciones entre otros.	Efectivo
COOPERACIÓN INTERNACIONAL	d2	Posibilidad de afectación reputacional ante pérdidas cooperantes, aliados o proyectos para el fortalecimiento institucional por acuerdos o alianzas no concretadas con las posibles entidades aliadas o que no se ejecuten acorde a lo pactado.	ALTA	d2.2	Verifica que los profesionales de su equipo de trabajo previamente a la finalización del contrato, realicen el informe de gestión del proceso donde se especifica los proyectos en curso; así como las actividades que están pendientes para concretar o finalizar. Si el equipo de trabajo no realiza el informe se notifica al supervisor del contrato para que tome las medidas respectivas.	ALTA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
COOPERACIÓN INTERNACIONAL	d2	Posibilidad de afectación reputacional ante pérdidas cooperantes, aliados o proyectos para el fortalecimiento institucional por acuerdos o alianzas no concretadas con las posibles entidades aliadas o que no se ejecuten acorde a lo pactado.	ALTA	d2.3	Verifica antes de cerrar la vigencia en curso las necesidades de los recursos identificados por el gestor para atender y dar cumplimiento oportuno a los objetivos del proceso en la siguiente vigencia. De identificar ajustes se solicita al gestor su actualización, para ser presentado planeación.	ALTA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
COOPERACIÓN INTERNACIONAL	d2	Posibilidad de afectación reputacional ante pérdidas cooperantes, aliados o proyectos para el fortalecimiento institucional por acuerdos o alianzas no concretadas con las posibles entidades aliadas o que no se ejecuten acorde a lo pactado.	ALTA	d2.4	Revisa periódicamente de los acuerdos o alianzas generados para fortalecer la misionalidad DNBC, y revisar si se están ejecutando los proyectos de acuerdo a lo pactado. En caso de incumplimiento se debe contactar al aliado para establecer estrategias que permitan su cumplimiento.	ALTA	Si	Se realizó acompañamiento en el marco de acuerdos binacionales y multilaterales así: Gobierno de Canadá (a través del Centro Interagencias de Incendios Forestales de Canadá (CIFFC), la UNGRD y la DNBC sobre el manejo de incendios Entendimiento de Cooperación y Asistencia Mutua para el Manejo Integral del Fuego entre los países miembros de la OTCA (MdE MIF), forestales,	Efectivo
COOPERACIÓN INTERNACIONAL	d3	Posibilidad de afectación reputacional por percepción negativa de los Cuerpos de Bomberos sobre la DNBC debido a la inoportunidad y/o incumplimiento en la atención a los acompañamientos solicitados por los Cuerpos de Bomberos.	MODERADA	d3.1	Cada vez que se reciba una solicitud de un Cuerpo de Bomberos relacionada con las necesidades de apoyo (acorde con el artículo 190 a 195 de la Resolución 061 de 2014) se analiza la solicitud identificando si puede ser atendida por la DNBC, de acuerdo a las conclusiones obtenidas se da respuesta indicando la viabilidad o no del acompañamiento.	MODERADA	Si	Se evidencia comunicado del 12 de junio de 2024 informando a los delegados departamentales, sobre la identificación de vehículos en proceso de importación donados por la comunidad	Efectivo
ATENCIÓN AL USUARIO	e1	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida del buen nombre de la DNBC ante sanciones disciplinarias a funcionarios y/o contratistas debido al extravío o pérdida PQRSD recibidor por los diferentes canales dispuestos por la DNBC	MODERADA	e1.1	Verifica a diario que todas la PQRSD hallan sido radicadas mediante el reporte remitido por lo profesionales del proceso sobre el estado de los correos electrónicos: atención al ciudadano y anticorrupción. De identificar correos no atendidos se solicita la radicación de manera inmediata.	BAJA	Si	Se anexan print de pantallazo, donde se evidencia el correo informándole al proceso que le ingreso un radicado	Efectivo

ATENCIÓN AL USUARIO	e1	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida del buen nombre de la DNBC ante sanciones disciplinarias a funcionarios y/o contratistas debido al extravío o pérdida PQRSD recibido por los diferentes canales dispuestos por la DNBC	MODERADA	e1.2	Todas la PQRSD que se reciben físicamente son radicadas por Orfeo y entregadas a los procesos responsables de gestionar su respuesta, dejando la trazabilidad en el registro de correspondencia física. Cuando se reciben por medio telefónico o WhatApps se registra en el formato de recepción de PQRSD para ser radicado en Orfeo y se tramita al igual que el canal físico. De identificarse una PQRSD no atendida se solicita la radicación de manera inmediata.	BAJA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
ATENCIÓN AL USUARIO	e2	Posibilidad de afectación reputacional por incremento quejas y reclamos del servicio de la DNBC ante organismos de control externos debido a la inoportunidad y/o incumplimiento en la respuesta de PQRSD recibidas por los diferentes canales dispuestos por la entidad	MODERADA	e2.1	El sistema está parametrizado para que solo los gestores puedan hacer la devolución a Atención al Ciudadano. La Devolución es archivada en una carpeta denominada, Ajustes y Devoluciones y se registra en el archivo "Seguimiento devoluciones internas" para mantener un conteo de Orfeo gestionados por reasignación de usuarios. NOTA: Cuando un usuario identifica una PQRSD que no es de su competencia se notifica al Gestor del proceso respectivo para que se verifique y de ser necesario se realice la solicitud de devolución.	BAJA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
ATENCIÓN AL USUARIO	e2	Posibilidad de afectación reputacional por incremento quejas y reclamos del servicio de la DNBC ante organismos de control externos debido a la inoportunidad y/o incumplimiento en la respuesta de PQRSD recibidas por los diferentes canales dispuestos por la entidad	MODERADA	e2.2	Se solicita al proceso de Gestión Documental el listado de usuarios activos en ORFEO y al proceso de Gestión de Talento Humano el listado de funcionarios y contratistas activos a fin de identificar usuarios de funcionarios y/o contratistas retirados vigentes en el aplicativo. De encontrar estas situaciones se reporta al proceso de Gestión Documental para que se proceda con la desactivación del usuario	BAJA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
ATENCIÓN AL USUARIO	e2	Posibilidad de afectación reputacional por incremento quejas y reclamos del servicio de la DNBC ante organismos de control externos debido a la inoportunidad y/o incumplimiento en la respuesta de PQRSD recibidas por los diferentes canales dispuestos por la entidad	MODERADA	e2.3	Cuando se termina la relación laboral se verifica que en el aplicativo ORFEO en la bandeja del usuario que no tenga entradas, devueltas y salidas pendientes de gestionar, de encontrarse al día se firma PAZ y SALVO, de lo contrario se detiene hasta que se tenga la bandeja del funcionario vacía. En el caso de los contratistas, al momento del último pago para firma del PAZ y SALVO, se reasigna en el aplicativo Orfeo las entradas, devoluciones y salidas que se encuentren abiertas al momento de la generación de dicho documento al Gestor de Proceso de planta o al Líder del Proceso en el caso que el Gestor sea contratista.	BAJA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
ATENCIÓN AL USUARIO	e2	Posibilidad de afectación reputacional por incremento quejas y reclamos del servicio de la DNBC ante organismos de control externos debido a la inoportunidad y/o incumplimiento en la respuesta de PQRSD recibidas por los diferentes canales dispuestos por la entidad	MODERADA	e2.4	Verifica antes de cerrar la vigencia en curso las necesidades de los recursos identificados por el gestor para atender y dar cumplimiento oportuno a los objetivos del proceso en la siguiente vigencia. De identificar ajustes se solicita al gestor su actualización para ser presentado a planeación.	BAJA	Si	El proceso diligencio el formato de matriz de necesidades, solicitando un tecnólogo en análisis y desarrollo de sistemas de información	Efectivo

ATENCIÓN AL USUARIO	e2	Posibilidad de afectación reputacional por incremento quejas y reclamos del servicio de la DNBC ante organismos de control externos debido a la inoportunidad y/o incumplimiento en la respuesta de PQRSD recibidas por los diferentes canales dispuestos por la entidad	MODERADA	e2.5	Reporta a los usuarios de Orfeo el estado actual de las PQRSD a su cargo, solicitando la atención oportuna, en caso de que no se gestionen o se incrementen de manera representativa los casos no atendidos, se genera la alerta al Líder del Proceso para que se definan las acciones necesarias y al Gestor de Asuntos Disciplinarios.	BAJA	Si	De forma semanal, se remite correo informando a los usuarios de Orfeo el estado actual de las PQRSD a su cargo, solicitando la atención oportuna.	Efectivo
ATENCIÓN AL USUARIO	e2	Posibilidad de afectación reputacional por incremento quejas y reclamos del servicio de la DNBC ante organismos de control externos debido a la inoportunidad y/o incumplimiento en la respuesta de PQRSD recibidas por los diferentes canales dispuestos por la entidad	MODERADA	e2.6	Verifica a diario en la bandeja de entrada de Atención al Usuario, que los Orfeos radicados en el día anterior se encuentren asignados. De identificar algún Orfeo del día anterior en la bandeja de entrada se realiza la asignación del Orfeo al usuario de manera inmediata.	BAJA	Si	Se anexan print de pantallazo, donde se evidencia el correo informándole al proceso que le ingreso un radicado	Efectivo
ATENCIÓN AL USUARIO	e2	Posibilidad de afectación reputacional por incremento quejas y reclamos del servicio de la DNBC ante organismos de control externos debido a la inoportunidad y/o incumplimiento en la respuesta de PQRSD recibidas por los diferentes canales dispuestos por la entidad	MODERADA	e2.7	El aplicativo remite alerta al funcionario y/o contratista de las PQRSD pendientes de gestionar.	BAJA	Si	Actualmente el sistema orfeo genera alertas automáticamente sobre las PQRSD, pendiente por responder. Asimismo, se evidencia alertas manuales	Efectivo
ATENCIÓN AL USUARIO	e2	Posibilidad de afectación reputacional por incremento quejas y reclamos del servicio de la DNBC ante organismos de control externos debido a la inoportunidad y/o incumplimiento en la respuesta de PQRSD recibidas por los diferentes canales dispuestos por la entidad	MODERADA	e2.9	Ante una interrupción tecnológica se reporta al profesional responsable de Gestión de Riesgos y Seguridad de la información el evento y se solicita activar las acciones para la continuidad del proceso de radicación, utilizando el canal de correo electrónico. Una vez se supere el evento se radica las PQRSD gestionadas por correo electrónico en el aplicativo Orfeo.	BAJA	No	El proceso denuncia que durante el mes de mayo se presentó una interrupción tecnológica la cual se reporto al profesional responsable de Gestión de Riesgos y Seguridad, pero no se evidencia el correspondiente soporte	No Efectivo
ATENCIÓN AL USUARIO	e3	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de confianza y buen nombre en los servicios prestados por la DNBC debido a incremento de la percepción negativa de los trámites y servicios prestados por la entidad.	ALTA	e3.1	Verifica los resultados recibidos en la encuestas de satisfacción, de presentarse observaciones o comentarios negativos de la entidad, se identifica el proceso responsable del servicio o producto que genera la insatisfacción para que gestionen las acciones necesarias. Cuatrimestralmente, previo a la generación del informe de percepción se solicita a los procesos el reporte de las acciones generadas, de no recibir respuesta se notifica al Comité Directivo para que se definan las acciones respectivas.	ALTA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
FANO	f1	Posibilidad de afectación reputacional por demandas de entes territoriales, cuerpos de bomberos o grupos de interés frente a la prestación del servicio público esencial bomberos debido a la emisión de un concepto o asesoría jurídica, errónea o contraria a la Ley.	ALTA	f1.1	Previo al inicio de sus actividades, se realiza capacitación específica al profesional contratado, frente al proceso, la normatividad bomberil y la misionalidad de la institución. De no asistir a la capacitación no se le asignan actividades y se reporta al Líder del Proceso.	ALTA	Si	El 29 de junio se realizó capacitación al equipo de trabajo sobre conceptos bomberiles.	Efectivo

FANO	f1	Posibilidad de afectación reputacional por demandas de entes territoriales, cuerpos de bomberos o grupos de interés frente a la prestación del servicio público esencial bomberos debido a la emisión de un concepto o asesoría jurídica, errónea o contraria a la Ley.	ALTA	f1.2	Realiza el seguimiento a las actividades de su equipo de trabajo de acuerdo con las obligaciones de su cargo, cuando se evidencie que el profesional no es idóneo o no cumple a cabalidad con sus funciones se informa al Líder del Proceso para que se tomen las medidas respectivas	ALTA	Si	Se evidencian los informes de supervisión firmados por el Gestor del Proceso. No se han	Efectivo
FANO	f1	Posibilidad de afectación reputacional por demandas de entes territoriales, cuerpos de bomberos o grupos de interés frente a la prestación del servicio público esencial bomberos debido a la emisión de un concepto o asesoría jurídica, errónea o contraria a la Ley.	ALTA	f1.3	Todos los conceptos son enviados al Gestor quien verifica que el contenido esté acorde con la normatividad y que de respuesta a la solicitud realizada, en caso de encontrar errores se devuelve el concepto al profesional que lo proyectó para realizar la corrección y continuar con el trámite. En ausencia del Gestor, el concepto es verificado el Asesor Jurídico.	ALTA	Si	Se evidencias que los conceptos son enviados al Gestor quien verifica que el contenido esté acorde con la normatividad y que de respuesta a la solicitud realizada	Efectivo
FANO	f1	Posibilidad de afectación reputacional por demandas de entes territoriales, cuerpos de bomberos o grupos de interés frente a la prestación del servicio público esencial bomberos debido a la emisión de un concepto o asesoría jurídica, errónea o contraria a la Ley.	ALTA	f1.4	Previo a la firma del concepto se verifica que este cuente con el visto bueno del Gestor, quien asegura que su contenido está acorde con la normatividad bomberil. De identificar conceptos que no estén avalados por parte del Gestor no se firma y se devuelve para su validación.	ALTA	Si	Se evidencias que los conceptos son enviados al Gestor quien verifica que el contenido esté acorde con la normatividad y que de respuesta a la solicitud realizada. El gestor revisa y firma los mismos.	Efectivo
FANO	f2	Posibilidad de afectación económica y reputacional por privacidad de la libertad por hasta seis meses y multa de hasta veinte salarios mínimos, ante la falta de atención y seguimiento a las acciones de tutela interpuesta en contra de la DNBC	ALTA	f2.1	Verifica que se de respuesta dentro de los dos días hábiles siguientes al radicado, así mismo semanalmente se verifica si las acciones ya cuentan con el fallo del juez. De no ser favorable para la DNBC se analiza si puede ser impugnada para lo cual se verifica que el profesional a cargo de respuesta oportuna dentro de los tres días hábiles siguientes. La trazabilidad de estas actividades son registradas en el archivo Excel en el Drive que puede consultar todo el equipo de trabajo para su seguimiento. El archivo incluye el nombre del profesional, destinatario, fechas de entrada y salida, así como las fechas máximas en la cual se debe dar respuesta a la acción con el fin de contar con las alertas de oportunidad de respuesta.	ALTA	Parcial	Para el primer trimestre de 2024, se generó el seguimiento a las tutelas.- Durante el segundo semestre no se evidencia el respectivo seguimiento, por cuanto el proceso establece que las tutelas son adelantadas por el Proceso de Gestión Jurídica, Sin embargo, el control está asignado al proceso FANO	No Efectivo
FANO	f3	Posibilidad de afectación reputacional por incremento de tutelas de respuesta de derecho de petición debido a la inoportunidad a las solicitudes de asesorías y conceptos técnicos, administrativos y jurídicos para la prestación del servicio público esencial	ALTA	f3.1	Previo a la aprobación del pago de la cuenta de cobro del profesional, se verifica que este no tenga PQRSO a su cargo en estado vencidas. No se firma el informe de supervisión, hasta que sean entendidas.	ALTA	Si	Se evidencian los informes de supervisión firmados por el Gestor del Proceso, para la totalidad de los contratistas.	Efectivo

FANO	f3	Posibilidad de afectación reputacional por incremento de tutelas de respuesta de derecho de petición debido a la inoportunidad a las solicitudes de asesorías y conceptos técnicos, administrativos y jurídicos para la prestación del servicio público esencial	ALTA	f3.2	Verifica antes de cerrar la vigencia en curso las necesidades de los recursos identificados por el gestor para atender y dar cumplimiento oportuno a los objetivos del proceso en la siguiente vigencia. De identificar ajustes se solicita al gestor su actualización, para ser presentado planeación.	ALTA	No Aplica	La periodicidad es anual (ultimo bimestre)	No Aplica
FANO	f4	Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por pérdida de credibilidad ante la falta de rigor jurídico debido a la formulación de normatividad bomberil contraria a normas preexistentes y/o constitucionales.	EXTREMA	f4.1	Previo al inicio se sus actividades, se realiza capacitación específica al profesional contratado, frente al proceso, la normatividad bomberil y la misionalidad de la institución. De no asistir a la capacitación no se le asignan actividades y se reporta al Líder del Proceso.	EXTREMA	Si	El 29 de junio se realizó capacitación al equipo de trabajo sobre conceptos bomberiles.	Efectivo
FANO	f4	Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por pérdida de credibilidad ante la falta de rigor jurídico debido a la formulación de normatividad bomberil contraria a normas preexistentes y/o constitucionales.	EXTREMA	f4.2	Seguimiento a las actividades que realice el equipo de trabajo, cuando se evidencie que el profesional contratado no es idóneo o no cumple a cabalidad con el objeto contractual, se informará al Líder del Proceso para que se tomen las medidas correspondientes	EXTREMA	Si	Se evidencian los informes de supervisión firmados por el Gestor del Proceso . No se han	Efectivo
FANO	f4	Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por pérdida de credibilidad ante la falta de rigor jurídico debido a la formulación de normatividad bomberil contraria a normas preexistentes y/o constitucionales.	EXTREMA	f4.3	Verifica que el contenido de la normatividad formulada esté acorde con la normatividad preexistente vigente, en caso de encontrar errores se devuelve al profesional que lo proyectó para realizar la corrección y continuar con el trámite.	EXTREMA	Si	Se remite el formato de control y asignación FANO. Respecto a los controles que realiza el gestor en cuanto al contenido de los oficios en el cuadro de asignación puede evidenciarse de la columna F a la I el control que el realiza, donde consta si ha hecho el seguimiento o si ha sido devuelto para corrección. Así mismo se remiten los oficios con el VoBo, del gestor. Se solicitó mediante correo la modificación de control debido a que la remisión de correos para la revisión ya no se realiza por medio de correo electrónico	Efectivo
FANO									
FANO	f4	Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por pérdida de credibilidad ante la falta de rigor jurídico debido a la formulación de normatividad bomberil contraria a normas preexistentes y/o constitucionales.	EXTREMA	f4.4	Solo se aprueba y se firma la normatividad formulada. cuando haya sido revisado y validado por el gestor. En ausencia del Gestor, la normatividad formulada es verificada por el Asesor Jurídico.	EXTREMA	Si	Se evidencias que los conceptos son enviados al Gestor quien verifica que el contenido esté acorde con la normatividad y que de respuesta a la solicitud realizada	Efectivo
FANO	f4	Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por pérdida de credibilidad ante la falta de rigor jurídico debido a la formulación de normatividad bomberil contraria a normas preexistentes y/o constitucionales.	EXTREMA	f4.5	Previo a la formalización de nuevos actos administrativos de interés general, se informa en las redes oficiales de la DNBC y se publica el borrador formulado en la página web de la entidad por un mínimo de 5 días hábiles. Los comentarios son recibidos, consolidados y contestados en página web. De acuerdo a las observaciones, se ajusta el documento borrador y se publica documento final.	EXTREMA	No Aplica	No se han generado actos administrativos de carácter general	No Aplica

FANO	f5	Posibilidad de afectación reputacional por percepción negativa de los Cuerpos de Bomberos ante la gestión de la DNBC debido a la falta de identificación de los entes territoriales sin la contratación de la prestación del servicio público esencial bomberil.	MODERADA	f5.1	Periódicamente se alimenta la base de información con los convenios vigentes firmados que reporten a la DNBC. De acuerdo a esos registros trimestralmente se verifica si el ente territorial está al día con su obligación, de lo contrario se remite comunicación dirigida al Alcalde o Secretario del Gobierno alertando sobre el incumplimiento.	MODERADA	No	Se enviaron 45 correos a los entes territoriales con fines de apoyar en términos de contratación acorde a la normatividad vigente, sin embargo el control establece que Periódicamente se alimenta la base de información con los convenios vigentes firmados que reporten a la DNBC. De acuerdo a esos registros trimestralmente se verifica si el ente territorial está al día con su obligación, de lo contrario se remite comunicación dirigida al Alcalde o Secretario del Gobierno alertando sobre el incumplimiento, evidencia que no fue aportada	No Efectivo
COORDINACIÓN OPERATIVA	g1	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de credibilidad de la información emitida por la DNBC para toma de decisiones por parte de entes externos debido a información errada y/o inconsistente de las emergencias reportadas por los cuerpos de bomberos del país en el RUE	EXTREMA	g1.1	Al finalizar una socialización a los Cuerpos de bomberos sobre el manejo y apropiación del sistema de información RUE se verifica la asistencia frente a las invitaciones realizadas, reportando al Delegado Departamental su estado para que se tomen las medidas respectivas frente a la inasistencia.	EXTREMA	Si	Se diligencia de manera mensual el cuadro en excel donde se registra la socialización a los Cuerpos de bomberos sobre el manejo y apropiación del sistema de información RUE	Efectivo
COORDINACIÓN OPERATIVA	g1	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de credibilidad de la información emitida por la DNBC para toma de decisiones por parte de entes externos debido a información errada y/o inconsistente de las emergencias reportadas por los cuerpos de bomberos del país en el RUE	EXTREMA	g1.2	Verifica para la información reportada en el RUE en seguimiento o cerrada con tipología de accidentes aéreos, fluviales, marítimos y mineros, la tipificación, la fecha, el estado y el detalle reportado por el cuerpo de bomberos. De encontrar alguna inconsistencia reporta al Cuerpo de Bomberos y solicita el ajuste, haciendo verificación de la atención de la recomendación solicitada al cuerpo de bomberos.	EXTREMA	Si	La Matriz de seguimiento de eventos (incendios forestales y quemas se diligencia de manera mensual	Efectivo
COORDINACIÓN OPERATIVA	g1	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de credibilidad de la información emitida por la DNBC para toma de decisiones por parte de entes externos debido a información errada y/o inconsistente de las emergencias reportadas por los cuerpos de bomberos del país en el RUE	EXTREMA	g1.3	Se toma una muestra del 10% de los casos recibidos durante día anterior por medio del RUE y se verifica los eventos realizados en el sistema, en cuanto a la tipificación del evento, estado del evento y registro de todos los campos. De encontrar casos registrados de manera inadecuada se solicita el ajuste se registra el Excel los resultados de la verificación para ser presentados al equipo CITEL para su retroalimentación y mejora continua. Citel realiza seguimiento a los 8 días, 15 días, 30 días. Para los casos que no se atiende el ajuste pasado los 60 días de la notificación inicial, se reporta al Delegado Departamental.	EXTREMA	Si	Se realiza la toma de muestra del 10% de los eventos de como accidente aéreo, accidente fluvial, accidente marítimo, en donde se verifica las emergencias	Efectivo
COORDINACIÓN OPERATIVA	g1	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de credibilidad de la información emitida por la DNBC para toma de decisiones por parte de entes externos debido a información errada y/o inconsistente de las emergencias reportadas por los cuerpos de bomberos del país en el RUE	EXTREMA	g1.4	Verifica que la información reportada en WhatsApp por los Cuerpos de Bomberos y que es registrado en el Excel por CITEL, se registre por parte del Cuerpo de Bomberos en la herramienta RUE. De identificar emergencias no reportadas se notifica al Cuerpo de Bomberos respectivo para su registro, si después de 30 días no atiende el requerimiento el Cuerpo de Bomberos CITEL realiza el registro.	EXTREMA	Si	Se diligenció archivo en excell donde se Verifica que la información reportada en WhatsApp por los Cuerpos de Bomberos y que es registrado en el Excel por CITEL, este en el RUE	Efectivo
COORDINACIÓN OPERATIVA	g1	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de credibilidad de la información emitida por la DNBC para toma de decisiones por parte de entes externos debido a información errada y/o inconsistente de las emergencias reportadas por los cuerpos de bomberos del país en el RUE	EXTREMA	g1.4	Previo al pago al tercero el Supervisor verifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales del tercero encargado de la CITEL, verificando que hubiese cumplido con sus actividades de acuerdo con el alcance definido en el contrato, de no cumplir con todas las obligaciones de se determina si se aplica la cláusula de multas	EXTREMA	No Aplica	Control que no se aplica en la vigencia 2024, por cuanto en este año no se realizó tercerización del servicio CITIL	No Aplica

COORDINACIÓN OPERATIVA	g1	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de credibilidad de la información emitida por la DNBC para toma de decisiones por parte de entes externos debido a información errada y/o inconsistente de las emergencias reportadas por los cuerpos de bomberos del país en el RUE	EXTREMA	g1.6	El sistema RUE se encuentra parametrizado para alertar al usuario ante posibles errores en el registro de información, como: 1. Nota de precaución cuando el digitador registra el evento alertando al usuario en la tipología a utilizar. 2. Nota de precaución cuando el digitador reporta el año del evento. No permite el registro de años anteriores al 2017. 3. Alerta de la descripción del evento. No permite continuar el registro sin incorporar el detalle del evento con mínimo 50 caracteres. Si el usuario no atiende cualquiera de las alertas antes descritas, el sistema no le permite continuar con el registro.	EXTREMA	No	No se evidencia el respectivo soporte. El proceso señala que se han realizado 2 mesas de trabajo con el personal que opera la plataforma RUE, solicitando los cambios y/ o modificaciones. Sin embargo, no se evidencia soporte de estas mesas de trabajo.	No Efectivo
COORDINACIÓN OPERATIVA	g2	Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por multas o sanciones generadas por el uso inadecuado de recursos debido a errores en la activación (movilización) de recursos de la DNBC y de otras entidades para la atención de emergencias de gran magnitud.	EXTREMA	g2.1	Verifica la asistencia del personal citado a capacitación del proceso de Coordinación Operativa, de no asistir se reprograma nueva capacitación. Si la situación persiste se notifica al supervisor del contrato para que se tomen las acciones definidas contractualmente de acuerdo al tipo de vinculación.	EXTREMA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control. Se anexa lista de capacitación realizada el 26 de marzo de 2024, con relación al conflicto de intereses, pero no del procedimiento de activación por parte del equipo CITEL.	No Efectivo
COORDINACIÓN OPERATIVA	g2	Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por multas o sanciones generadas por el uso inadecuado de recursos debido a errores en la activación (movilización) de recursos de la DNBC y de otras entidades para la atención de emergencias de gran magnitud.	EXTREMA	g2.2	Cada vez que llegue una notificación por correo electrónico por parte de CITEL o reporte directo del Delegado Departamental impactado, se analiza el caso de acuerdo con el protocolo para la activación de la Sala Situacional. De identificar que se requiere el apoyo se envía oficio de activación, de lo contrario se notifica verbalmente al Delegado que no precede la activación.	EXTREMA	Si	Se tramitaron 138 Solicitudes de Activaciones Terrestres y Aereas solicitadas por los cuerpos de bomberos	Efectivo
COORDINACIÓN OPERATIVA	g3	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones disciplinarias ante incumplimiento normativo de la Ley General de Bomberos debido al registro de información incompleta en el RUE, definida en el artículo 45 de la Ley 1575.	EXTREMA	g3.1	El sistema RUE se encuentra parametrizado para alertar al usuario ante posibles errores en el registro de información, como: 1. Nota de precaución cuando el digitador registra el evento alertando al usuario en la tipología a utilizar. 2. Nota de precaución cuando el digitador reporta el año del evento. No permite el registro de años anteriores al 2017. 3. Alerta de la descripción del evento. No permite continuar el registro sin incorporar el detalle del evento con mínimo 50 caracteres. Si el usuario no atiende cualquiera de las alertas antes descritas, el sistema no le permite continuar con el registro.	EXTREMA	No	No se evidencia el respectivo soporte. El proceso señala que se han realizado 2 mesas de trabajo con el personal que opera la plataforma RUE, solicitando los cambios y/ o modificaciones. Sin embargo, no se evidencia soporte de estas mesas de trabajo.	No Efectivo
COORDINACIÓN OPERATIVA	g3	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones disciplinarias ante incumplimiento normativo de la Ley General de Bomberos debido al registro de información incompleta en el RUE, definida en el artículo 45 de la Ley 1575.	EXTREMA	g3.1	Solicita mesa de trabajo con el profesional de TI encargado de la plataforma RUE indicando los requerimientos tecnológicos identificados por CITEL. Los cambios solicitados son previamente revisados en el ambiente de pruebas, de ser adecuados se pasa al ambiente de producción de lo contrario se solicita ajustar.	EXTREMA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo

COORDINACIÓN OPERATIVA	g4	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones disciplinarias, administrativas, fiscales y/o penales debido a la falta de apoyo técnico y operativo a los cuerpos de bomberos.	EXTREMA	g4.1	Verifica antes de cerrar la vigencia en curso las necesidades de los recursos identificados por el gestor para atender y dar cumplimiento oportuno a los objetivos del proceso en la siguiente vigencia. De identificar ajustes se solicita al gestor su actualización, para ser presentado a planeación.	EXTREMA	No Aplica	La periodicidad es anual y conforme con lo estipulado en el monitoreo de la segunda línea se realizara en diciembre de 2024	No Aplica
FORTALECIMIENTO BOMBERIL	h1	Posibilidad de afectación reputacional por incremento de quejas y reclamos debido a la inadecuada priorización de los proyectos para el fortalecimiento técnico de los Cuerpos de Bomberos del país	ALTA	h1.1	Una vez aprobado el presupuesto por parte de la Junta Nacional de Bomberos, se asegura que los Delegados y/o Coordinadores Departamentales conozcan las indicaciones, fechas y requerimientos mínimos para la construcción de los planes de acción a presentar a la Dirección Nacional de Bomberos, que permita que los cuerpos de bomberos soliciten oportunamente sus necesidades para su aprobación. De recibir notificación de devolución del mail, se contacta al Delegado y/o Coordinador Departamental para verificar que conozca la información.	ALTA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
FORTALECIMIENTO BOMBERIL	h2	Posibilidad de afectación económica y reputacional por disminución del presupuesto para la siguiente vigencia e incumplimiento en las metas en el sector debido a la inoportunidad en la actualización y seguimiento de los proyectos de inversión en el SUIFP y el SPI.	EXTREMA	h2.1	Previo al corte del reporte ante el DNP se solicita al proceso de Gestión Financiera la información presupuestal SPI. De presentar demoras que impidan el diligenciamiento oportuno del reporte se notifica de manera inmediata al Líder del Proceso Financiero y a la Dirección para que se tomen las medidas respectiva.	EXTREMA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
FORTALECIMIENTO BOMBERIL	h3	Posibilidad de afectación reputacional por inoperatividad de los bienes para el fortalecimiento de los cuerpos de bomberos debido a la elaboración de fichas técnicas descontextualizadas con las características de las región	ALTA	h3.1	A la vinculación del funcionario y/o contratista se verifica la experiencia asociada a los funciones y responsabilidades de su labor en la preparación de fichas técnicas y/o diseños tipo de las estaciones de bomberos. De no contar con la experiencia se indica al líder del proceso para que se busque el perfil adecuado y se reasigne al funcionario y/o contratista a otro proceso.	ALTA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
FORTALECIMIENTO BOMBERIL	h3	Posibilidad de afectación reputacional por inoperatividad de los bienes para el fortalecimiento de los cuerpos de bomberos debido a la elaboración de fichas técnicas descontextualizadas con las características de las región	ALTA	h3.2	Previo a la solicitud de contratación se verifica que la fichas técnicas para los procesos de adquisición de bienes de fortalecimiento bomberos estén de acuerdo con el plan de acción presentado por las delegaciones departamentales de bomberos. De presentar diferencias se alerta al líder del proceso, quien deberá indicar las acciones a seguir.	ALTA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
FORTALECIMIENTO BOMBERIL	h4	Posibilidad de afectación reputacional por incremento de quejas y reclamos debido a la inoportunidad en la ejecución del presupuesto asignado a fortalecimiento bomberil	ALTA	h4.1	Realiza seguimiento de las adquisiciones realizadas en el período de acuerdo con el cronograma publicado, de identificar demoras en la ejecución se alerta al Líder del proceso las demoras identificadas para que sean gestionadas en el Comité de Adquisiciones.	ALTA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo

FORTALECIMIENTO BOMBERIL	h5	Posibilidad de daño en bien público por recepción de maquinaria o equipo mal estado, incompleto, defectuoso o sin el lleno de los requisitos solicitados para atender las necesidades a causa de fallas en la revisión de los productos que llegan al Centro Logístico frente a lo establecido contractualmente.	ALTA	h5.2	A la entrega del proveedor se verifica que el bien cumpla con las especificaciones indicadas contractualmente, de lo contrario no se recibe o se recibe parcialmente el producto con anotación al proveedor.	ALTA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
FORTALECIMIENTO BOMBERIL	h6	Posibilidad de daño en bien público por extravío de los bienes entregados para el fortalecimiento a causa del apoyar a Cuerpos de Bomberos sin las condiciones legales de constitución vigentes.	EXTREMA	h6.1	Verifica que la documentación legal (acta del Consejo de Oficiales y/o Consejo de Dignatarios, personería Jurídica y Resolución de dignatarios de gobernación) del Cuerpo de Bombero beneficiario se encuentre actualizado, de no estar al día se notifica al Gestor del proceso para que se gestione con el Cuerpo de Bomberos y se detiene el proceso de adjudicación.	EXTREMA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
FORTALECIMIENTO BOMBERIL	h6	Posibilidad de daño en bien público por extravío de los bienes entregados para el fortalecimiento a causa del apoyar a Cuerpos de Bomberos sin las condiciones legales de constitución vigentes.	EXTREMA	h6.2	Verifica que se encuentre incluido en acta de junta o acta de comité técnico de aprobación el Cuerpo de Bombero beneficiario. De no ser así se detiene el proceso de adjudicación.	EXTREMA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
FORTALECIMIENTO BOMBERIL	h7	Posibilidad de afectación económica y reputacional por el incremento de quejas y reclamos debido a la entrega incompleta de los bienes para el fortalecimiento a los cuerpos de bomberos	EXTREMA	h7.1	Acompaña al equipo de Centro Logístico en la entrega de los bienes para el fortalecimiento a los cuerpos de bomberos, de identificar inconsistencias o faltante en la entrega se alerta al Centro Logístico para que se entregue la totalidad de los bienes asignados.	EXTREMA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
FORTALECIMIENTO BOMBERIL	h8	Posibilidad de efecto dañoso por abandono o uso indebido de bienes entregados en comodato a los Cuerpos de Bomberos a causa de la omisión en la aplicación de procedimientos de supervisión de los contratos en comodato.	EXTREMA	h8.1	Verifica si el informe emitido por el supervisor del convenio del comodato presenta alertas referentes a bienes en abandono, dados de baja, obsoletos o sin mantenimiento adecuado o vehículos en circulación sin SOAT vigente. De presentarse la situación se reporta al proceso contractual para que se ejecuten las causas de devolución del bien y se notifica al comité de bienes para su seguimiento y toma de acciones respectivas al Cuerpo de Bomberos.	EXTREMA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
FORTALECIMIENTO BOMBERIL	h8	Posibilidad de efecto dañoso por abandono o uso indebido de bienes entregados en comodato a los Cuerpos de Bomberos a causa de la omisión en la aplicación de procedimientos de supervisión de los contratos en comodato.	EXTREMA	h8.2	Verifica que las salidas de almacén de bienes entregados a los Cuerpos de Bomberos cuenten con el documento legal de entrega (Resolución de Adjudicación o Contrato de Comodato), y lo registra en la base Excel de seguimiento, de identificar bienes sin el documento legal soporte se notifica a Fortalecimiento Bomberil y se solicita las acciones a seguir. Nota: Cuando los bienes entregados lleven más de tres meses sin documento legal se notifica al Subdirector Estratégico de Coordinación Bomberil y al Director General para que se indique las acciones a seguir.	EXTREMA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo

INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	i1	Posibilidad de afectación reputacional por incremento de PQRSD y/o demandas de los Cuerpos de Bomberos, Alcaldías y/o Gobernaciones afectadas debido a informe de verificación de las condiciones mínimas de capacidad legal, operativa, técnica, financiera y administrativa de los cuerpos de bomberos y/o dictamen al plan de mejoramiento no acorde a la realidad del Cuerpo de Bomberos verificado.	ALTA	I.1.1	Semestralmente y/o al momento de la vinculación de un funcionario y/o contratista, se capacita al equipo de trabajo de IVC sobre la normatividad aplicable a los cuerpos de bomberos, así como los procedimientos definidos para atención de visitas de inspección, vigilancia y control. De no atender la capacitación se informa al líder del proceso para que se tomen las acciones pertinentes.	ALTA	Parcial	Se adjunta pantallazo donde se evidencia reunión virtual con el equipo del proceso de IVC, del 30 de julio de 2024; en la lista de asistencia no se enuncia que se traten temas de la normatividad aplicable a los cuerpos de bomberos, así como los procedimientos definidos para atención de visitas de inspección, vigilancia y control. De igual forma no se evidencia memorias de la capacitación	No Efectivo
INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	i1	Posibilidad de afectación reputacional por incremento de PQRSD y/o demandas de los Cuerpos de Bomberos, Alcaldías y/o Gobernaciones afectadas debido a informe de verificación de las condiciones mínimas de capacidad legal, operativa, técnica, financiera y administrativa de los cuerpos de bomberos y/o dictamen al plan de mejoramiento no acorde a la realidad del Cuerpo de Bomberos verificado.	ALTA	I.1.2	Una vez terminada la visita se revisa las recomendaciones y compromisos identificadas por el equipo de IVC con el fin de asegurar la veracidad de los resultados, para ser socializado con el Cuerpo de Bomberos visitado, de no presentarse ajustes por parte del Cuerpo de Bomberos se emite el acta para las firmas de las partes.	ALTA	Si	En el segundo semestre se realizaron visitas a los CB del Playon, Circasia, Giron, Cachipay, Gacheta y Mogotes	Efectivo
INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	i2	Posibilidad de afectación reputacional por incremento de quejas y/o demandas debido a la inoportunidad en la entrega de los informes de inspección, vigilancia y control realizada a los Cuerpos de Bomberos para la toma de decisiones por parte de Alcaldías y/o Gobernaciones	ALTA	I.2.1	Verifica el informe recibido por el proceso de Atención al Ciudadano identificando las PQRDS pendientes de respuesta, para definir con el profesional asignado las acciones de priorización. De no tener la capacidad de respuesta, se notifica al líder de proceso para coordinar una estrategia de respuesta. NUEVO CONTROL	ALTA	Si	Se evidencia listado de PQRSD que llegaron a la entidad, tiempos de respuesta, contratista asignado de responderías entre otros	Efectivo
INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	i3	Posibilidad de afectación reputacional por Cuerpos de Bomberos activos sin el cumplimiento de los requerimientos mínimos para operar debido a demoras en la implementación de normatividad para emisión de certificados de cumplimiento que regula la Ley General de Bomberos de Colombia	ALTA	I.3.1	Por lo menos una vez al año se revisa con el equipo de trabajo que las herramientas e instrumentos se encuentran articulados con la normatividad definida para la emisión de los certificados de cumplimiento, de requerir ajuste se remiten los documentos al Proceso de Gestión de Análisis y Mejora Continua para la formalización del documento, de lo contrario se emite acta que soporte la revisión.	ALTA	Si	El 07 de octubre de 2024, se remite correo al Asesor de la Dirección con el proyecto de actualización de la caracterización del proceso de IVC	Efectivo
INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	i3	Posibilidad de afectación reputacional por Cuerpos de Bomberos activos sin el cumplimiento de los requerimientos mínimos para operar debido a demoras en la implementación de normatividad para emisión de certificados de cumplimiento que regula la Ley General de Bomberos de Colombia	ALTA	I.3.2	Realiza seguimiento al cumplimiento de las capacitaciones dirigidas a los Delegados Departamentales, Coordinadores Ejecutivos y Gobernaciones, de acuerdo con el cronograma anual definido en el Plan de Acción del proceso.	ALTA	Si	Se evidenciaron Jornadas Interinstitucional en la Gobernación de Santander así: Mogotes 20-08-2024 Socorro 21-08-2024 Velez 22-08-2024	Efectivo

INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	i3	Posibilidad de afectación reputacional por Cuerpos de Bomberos activos sin el cumplimiento de los requerimientos mínimos para operar debido a demoras en la implementación de normatividad para emisión de certificados de cumplimiento que regula la Ley General de Bomberos de Colombia	ALTA	i3.3	Preparar al equipo de trabajo en el asesoramiento a los Cuerpos de Bomberos con el fin de mantener la unidad de conceptos con respecto a los temas de certificado de cumplimiento.	ALTA	No	Aunque se anexa el proyecto de caracterización, las diapositivas realizadas en el encuentro de delegados y Coordinadores, no se evidencia, evidencia de la acción de control que trata de Preparar al equipo de trabajo en el asesoramiento a los Cuerpos de Bomberos con el fin de mantener la unidad de conceptos con respecto a los temas de certificado de cumplimiento.	No Efectivo
EDUCACIÓN NACIONAL PARA BOMBEROS	j1	Posibilidad de afectación reputacional por incremento de tutelas y derechos de petición debido a demoras en la atención de trámites como: certificados, registros de cursos, reconocimientos de escuelas de formación, centros de brigadas, aval de instructores y respuestas a PQRS.	ALTA	j1.1	Verifica antes de cerrar la vigencia en curso las necesidades de los recursos identificados por el gestor para atender y dar cumplimiento oportuno a los objetivos del proceso en la siguiente vigencia. De identificar ajustes se solicita al gestor su actualización, para ser presentado a planeación.	ALTA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
EDUCACIÓN NACIONAL PARA BOMBEROS	j1	Posibilidad de afectación reputacional por incremento de tutelas y derechos de petición debido a demoras en la atención de trámites como: certificados, registros de cursos, reconocimientos de escuelas de formación, centros de brigadas, aval de instructores y respuestas a PQRS.	ALTA	j1.2	Previo al inicio de sus actividades, se realiza capacitación específica al profesional contratado, frente al proceso, la normatividad bomberil y la misionalidad de la institución. De no asistir a la capacitación no se le asignan actividades y se reporta al Líder del Proceso.	ALTA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
EDUCACIÓN NACIONAL PARA BOMBEROS	j1	Posibilidad de afectación reputacional por incremento de tutelas y derechos de petición debido a demoras en la atención de trámites como: certificados, registros de cursos, reconocimientos de escuelas de formación, centros de brigadas, aval de instructores y respuestas a PQRS.	ALTA	j1.3	De acuerdo a las alertas recibidas por parte de Atención al Ciudadano, realiza seguimiento de los trámites pendientes de atender, identificando las causas por las cuales no se dio respuesta oportuna para generar los correctivos necesarios.	ALTA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
EDUCACIÓN NACIONAL PARA BOMBEROS	j2	Posibilidad de la afectación reputacional por incremento de tutelas y derechos de petición por aprobación de certificados, registros de cursos, reconocimientos de escuelas de formación, centros de brigadas y aval de instructores, sin el lleno de los requisitos normativos.	ALTA	j2.1	Previamente a la asignación de funciones del cargo, se capacita al personal con la normatividad vigente del proceso, indicando los procedimientos e instructivos vigentes, el registro de información del proceso y demás herramientas necesarias para el desarrollo de su labor. De identificar equipo de trabajo que no participó en la capacitación de inducción, se reporta al líder del proceso para que se tomen las medidas correspondientes.	ALTA	Si	El 08 de mayo de 2024 se realizó reunión con el proceso donde se trataron lineamientos del proceso.	Efectivo
EDUCACIÓN NACIONAL PARA BOMBEROS	j2	Posibilidad de la afectación reputacional por incremento de tutelas y derechos de petición por aprobación de certificados, registros de cursos, reconocimientos de escuelas de formación, centros de brigadas y aval de instructores, sin el lleno de los requisitos normativos.	ALTA	j2.2	Cuando se presentan dilemas de interpretación, se acude a los repositorios de la DNBC para identificar si se han tomado decisiones anteriores que permitan tener argumentos para soportar el AVAL, de no encontrar información se solicita apoyo al proceso FANO y al líder del proceso para generar una respuesta objetiva y acorte a los lineamientos normativos.	ALTA	No Aplica	Durante la vigencia no se han presentado dilemas de interpretación de la normatividad de FANO	No Aplica

EDUCACIÓN NACIONAL PARA BOMBEROS	j2	Posibilidad de la afectación reputacional por incremento de tutelas y derechos de petición por aprobación de certificados, registros de cursos, reconocimientos de escuelas de formación, centros de brigadas y aval de instructores, sin el lleno de los requisitos normativos.	ALTA	j2.3	Verifica que la documentación allegada por el cuerpo de bomberos solicitante está conforme a los procedimientos PC-EN-01_Procedimiento para Firma de Certificados e Instructivos y PC-EN-02_Procedimiento para la Solicitud Aval y Reconocimiento de Instructores. De estar conforme al procedimiento se procede a generar el AVAL y registrarlo en la base de datos de Educación, de presentar inconsistencias o documentos faltantes el profesional asignado se comunicó con el Cuerpo de bomberos solicitante para solicitar las correcciones o ajustes necesarios.	ALTA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
							No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
EDUCACIÓN NACIONAL PARA BOMBEROS	j3	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de credibilidad de la DNBC ante los Cuerpos de Bomberos y la comunidad en general debido a escuelas de formación aprobadas por un ente de educación sin el reconocimiento de la DNBC.	ALTA	j3.1	Verifica que se incluya en el plan de acción anual las necesidades de socialización a los cuerpos de bomberos del país en materia de educación, en caso de identificar ajustes al plan de acción antes de su aprobación o durante su ejecución, dentro del seguimiento mensual, se solicita al proceso de Planeación su ajuste.	ALTA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
EDUCACIÓN NACIONAL PARA BOMBEROS	j3	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de credibilidad de la DNBC ante los Cuerpos de Bomberos y la comunidad en general debido a escuelas de formación aprobadas por un ente de educación sin el reconocimiento de la DNBC.	ALTA	j3.1	Verifica que las escuelas de formación avaladas se encuentren publicadas en la página web de la entidad, de identificar que se debe ajustar el listado, se solicita al proceso a cargo de la administración de la página web, la publicación actualizada.	ALTA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
EDUCACIÓN NACIONAL PARA BOMBEROS	j4	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de credibilidad ante la falta de rigor técnico debido a la emisión de políticas, lineamientos o pautas metodológicas de educación para los Cuerpos de Bomberos sin el lleno de los requisitos jurídicos.	MODERADA	j4.1	Previa a la formalización de nuevos actos administrativos de interés general, se informa en las redes oficiales de la DNBC y se publica el borrador formulado en la página web de la entidad por un mínimo de 5 días hábiles. Los comentarios son recibidos consolidados, respondidos en página web. Se ajusta en el documento borrador y se publica documento final.	MODERADA	No Aplica	Durante la vigencia no se han formalizados nuevos actos administrativos de interés general.	No Aplica
EDUCACIÓN NACIONAL PARA BOMBEROS	j4	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de credibilidad ante la falta de rigor técnico debido a la emisión de políticas, lineamientos o pautas metodológicas de educación para los Cuerpos de Bomberos sin el lleno de los requisitos jurídicos.	MODERADA	j4.2	Previa a la revisión jurídica del nuevo lineamiento, se realiza revisión técnica, en caso de encontrar errores se devuelve al profesional que lo proyectó para realizar la corrección y continuar con el trámite.	MODERADA	No Aplica	Durante la vigencia no se han formalizados nuevos actos administrativos de interés general en el Proceso de Educación Nacional	No Aplica
TALENTO HUMANO	k1	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimientos de la misionalidad de la DNBC debido a vinculación de personal seleccionado sin las condiciones requeridas para desarrollar el trabajo con calidad	ALTA	k1.1	De acuerdo a la vacante presentada, verifica el cumplimiento de requisitos del aspirante con base en la información suministrada en la hoja de vida. De no cumplir con el perfil requerido para atender la vacante no se continúa el proceso del aspirante al cargo.	ALTA	Si	Se evidencia Hoja de vida completa y con cumplimiento de los requisitos de la Profesional de IVC y del Grado de Secretaría Ejecutivo	Efectivo

TALENTO HUMANO	k1	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimientos de la misonalidad de la DNBC debido a vinculación de personal seleccionado sin las condiciones requeridas para desarrollar el trabajo con calidad	ALTA	k1.2	Verifica que la documentación allegada no presente tachaduras y/o enmendaduras que den indicio de alteración, así mismo realiza verificación de las referencias y documentación allegada. Los resultados son registrados en lista de chequeo de verificación documental, no se continua con el proceso de presentar documentación incompleta, alterada y/o no se logre verificar.	ALTA	Si	Se evidencia las listas de chequeo de la revisión de la Hoja de vida completa y con cumplimiento de los requisitos de la Profesional de IVC y del Grado de Secretaria Ejecutivo	Efectivo
TALENTO HUMANO	k2	Posibilidad de afectación reputacional por incremento de denuncias laborales debido a la terminación de contratos sin el debido proceso al funcionario.	BAJA	k2.1	Una vez recibido del fallo la notificación de suspensión o destitución del funcionario por parte del Gestor Jurídico se procede con el trámite de emisión de la Resolución y notificación al funcionario de acuerdo con el procedimiento definido. De no contar con el concepto Jurídico no se continua con el proceso de terminación del contrato.	BAJA	No Aplica	Durante la vigencia no se han realizados fallos de suspensión o destitución de funcionarios	No Aplica
TALENTO HUMANO	k3	Posibilidad de afectación económica y reputacional por errores en la liquidación de nómina debido a fallas en los procedimientos existentes.	ALTA	k3.1	Verifica el cálculo realizado para determinar el valor de la nómina, analizando los soportes, descuentos y beneficios generados de acuerdo con la normatividad vigente, de identificar inconsistencias se realiza devolución al profesional de nómina para el ajuste.	ALTA	Si	las nomina se realizan verificando el cálculo realizado para determinar el valor de la nómina, analizando los soportes, descuentos y beneficios generados de acuerdo con la normatividad vigente.	Efectivo
TALENTO HUMANO									
TALENTO HUMANO	k3	Posibilidad de afectación económica y reputacional por errores en la liquidación de nómina debido a fallas en los procedimientos existentes.	ALTA	k3.2	Verifica que todas la novedades recibidas dentro de los 15 días calendario de cada mes se incluyan en la proyección de la nómina, de no alcanzar a incluirse en la nómina de mes evaluado se verifica que se incluyan en la siguiente proyección de nómina, para lo cual se revisa el libro Excel de incapacidades, donde se registran todas la incapacidades recibidas.	ALTA	Si	Las novedades, como parafiscales, incapacidades, horas extras entre otras se contemplan de manera mensual y antes del 15 de cada mes	Efectivo
TALENTO HUMANO	k4	Posibilidad de daño en recurso público por el pago de viáticos y gastos de desplazamiento sin justificación o por encima de los valores establecidos normativamente a causa de la inexactitud en la liquidación de viáticos a funcionarios y contratistas	ALTA	k4.1	Se verifica que los datos registrado en la solicitud de viáticos estén acordes al archivo Excel de control "Control y Seguimiento", en caso de identificar inconsistencias se devuelve al responsable de la liquidación para su ajuste. Nota: En caso que el Gestor sea el mismo profesional que liquida, el Líder del proceso realizará la verificación.	MODERADA	No	Se evidencia el respectivo control, sin embargo, el mismo tiene falencias que se han evidenciando en los informes de austeridad en el gasto, como son la utilización de los formatos de que están aprobados y socializados en el SIGE	No Efectivo
TALENTO HUMANO	k5	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimientos de la misonalidad de la DNBC debido al deterioro del clima organizacional	MODERADA	k5.1	Por lo menos una vez al año se analiza el manual de funciones de los cargos vigentes de la entidad, de identificar ajustes se realizan los cambios presentándolos al Comité Directivo para su aprobación.	BAJA	No Aplica	Actividad que no puede realizarse mientras la entidad se encuentre realizando la posesion de los funcionarios que concursaron y salieron favorecidos en el concurso realizado en la comisión nacional del servicio.	No Aplica
TALENTO HUMANO	k5	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimientos de la misonalidad de la DNBC debido al deterioro del clima organizacional	MODERADA	k5.2	Verifica que todos los funcionarios conozcan la metodología y criterios de la evaluación de desempeño. Si el funcionario manifiesta que no la conoce al momento de la evaluación, se detiene el proceso hasta que se le dé toda la información.	BAJA	Si	Se realizó capacitación del procedimiento de evaluación de Desempeño. La lista de asistencia no posee fecha.	Efectivo
TALENTO HUMANO	k5	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimientos de la misonalidad de la DNBC debido al deterioro del clima organizacional	MODERADA	k5.3	Verifica que la actualización del "Plan para la gestión y mejora del desarrollo del proceso de Talento Humano" tenga en cuenta la normatividad vigente, antes de solicitar su aprobación al Comité Directivo, de requerir ajustes, se atiende las recomendaciones sugeridas por parte del comité. Una vez aprobado se socializa y realiza seguimiento de su implementación.	BAJA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control. El proceso manifiesta que esta actividad esta planeada para el segundo semestre, pero no se presenta evidencia de está programación.	No Efectivo
TALENTO HUMANO	k6	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones del ente regulador debido al incumplimiento de la implementación y desarrollo del SG-SST.	ALTA	k6.1	Verifica las actividades definidas en el Plan de Trabajo Anual frente a las ejecutadas, de presentar novedades o actividades pendientes de ejecutar en los tiempos definidos se evalúa si se puede reprogramar, de lo contrario se informa al Comité Directivo para que se definan la estrategias a seguir.	ALTA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo

TALENTO HUMANO	k6	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones del ente regulador debido al incumplimiento de la implementación y desarrollo del SG-SST.	ALTA	k6.3	Presenta al Comité Directivo las actividades ejecutadas para la implementación del SG-SST de acuerdo al numeral 2.2.4.6.31 del Decreto 1072 de 2015 con el fin que se dé seguimiento al SG-SST, de presentar observaciones por parte del Comité, se consideran para el ajuste del plan anual de la siguiente vigencia.	ALTA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
TALENTO HUMANO	k6	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones del ente regulador debido al incumplimiento de la implementación y desarrollo del SG-SST.	ALTA	k6.5	Presenta al Comité Directivo el presupuesto anual para el funcionamiento del SG-SST para su aprobación. De acuerdo al valor aprobado se realiza el presupuesto detallado.	ALTA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
TALENTO HUMANO	k7	Posibilidad de daño en recurso público por el pago intereses de mora a los prestadores de seguridad social a causa del incumplimiento de los plazos establecidos para el pago de parafiscales.	ALTA	k7.1	Verifica que el pago se realice en los periodos establecidos por la Ley, de presentarse pagos extemporáneos se analizan las causas por las cuales se presentó el evento realizando el pago de los intereses por parte del profesional responsable y reportando el evento a Mejora Continua para su análisis e identificación de acciones de mejora.	ALTA	Si	Se evidencia los pagos a la seguridad social de los meses de julio y agosto de 2024.	Efectivo
ASUNTOS DISCIPLINARIOS	l1	Posibilidad de afectación reputacional por investigaciones por parte de la Procuraduría hacia los funcionarios, exfuncionarios y contratistas de la entidad debido a la prescripción o caducidad de las acciones disciplinarias.	ALTA	l1.1	Hace monitoreo de la matriz de priorización de proceso disciplinario, de identificar alertas de casos próximos a vencer se solicita al procesos disciplinario que se definan las acciones pertinentes.	ALTA	Si	Se evidencia acta 001 del 08 de agosto de 2024, donde se presentan el estado de los procesos disciplinarios	Efectivo
ASUNTOS DISCIPLINARIOS	l1	Posibilidad de afectación reputacional por investigaciones por parte de la Procuraduría hacia los funcionarios, exfuncionarios y contratistas de la entidad debido a la prescripción o caducidad de las acciones disciplinarias.	ALTA	l1.2	Cuando se identifique un cambio normativo se analiza si generan un impacto en los lineamientos y/o procedimientos definidos por la DNBC, de ser así se realiza la actualización y socialización de los lineamientos y/o procedimientos, de lo contrario se deja evidencia del ejercicio de análisis realizado.	ALTA	No Aplica	Durante la vigencia no se han identificado cambios normativos que pueda afectar los Proceso Disciplinarios de la entidad	No Aplica
ASUNTOS DISCIPLINARIOS	l1	Posibilidad de afectación reputacional por investigaciones por parte de la Procuraduría hacia los funcionarios, exfuncionarios y contratistas de la entidad debido a la prescripción o caducidad de las acciones disciplinarias.	ALTA	l1.3	Verifica que los documentos preparados por Gestión Disciplinaria en la etapa de instrucción cumplan con lo establecido en el procedimiento, de presentar faltantes se solicitan para completar la evidencia que permita continuar con el proceso.	ALTA	Si	El día 06 de agosto de 2024 se realizó el traslado al Proceso de Gestión Jurídica un proceso para juzgamiento	Efectivo
ASUNTOS DISCIPLINARIOS	l2	Posibilidad de afectación reputacional por denuncias ante las entidades de control y vigilancia debido a la alteración, pérdida, deterioro o hurto de los expedientes disciplinarios	ALTA	l2.1	La oficina del proceso de asuntos disciplinarios se encuentra con acceso restringido por lo que solo el Gestor del Proceso tiene acceso a la oficina, si un funcionario o contratista ajeno al proceso necesita ingresar a la oficina, esto solo se hará con el acompañamiento del gestor de Asuntos Disciplinarios.	ALTA	Si	La oficina del proceso de asuntos disciplinarios se encuentra con acceso restringido por lo que solo el Gestor del Proceso tiene acceso a la oficina	Efectivo
ASUNTOS DISCIPLINARIOS	l2	Posibilidad de afectación reputacional por denuncias ante las entidades de control y vigilancia debido a la alteración, pérdida, deterioro o hurto de los expedientes disciplinarios	ALTA	l2.2	Verifica que solo los funcionarios y contratista del proceso de Talento Humano tengan acceso al correo y drive viviana.gonzalez@dnbc.gov.co, en caso de identificar accesos no permitidos o presentarse un retiro de un funcionario o contratista se notifica a Tecnología Informática para que realicen los ajustes de acceso.	ALTA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control. Aunque el proceso establece que se debe reformular el riesgo y los controles no se evidencia esta solicitud realizada al Proceso de Mejora Continua	No Efectivo

ASUNTOS DISCIPLINARIOS	12	Posibilidad de afectación reputacional por denuncias ante las entidades de control y vigilancia debido a la alteración, pérdida, deterioro o hurto de los expedientes disciplinarios	ALTA	I2.3	Verifica que los expedientes bajo la custodia de asuntos disciplinarios, estén resguardados en un archivador con restricción de acceso a otros procesos, para lo cual se lleva bajo llave, en un lugar adecuado para asegurar la preservación de los documentos. No se autoriza el acceso a otros procesos por estar clasificada la información en categoría confidencial.	ALTA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
ASUNTOS DISCIPLINARIOS					Por lo menos una vez al año se realiza inspección al área verificando que las condiciones físicas de acuerdo al crecimiento de la entidad siguen siendo adecuadas, de requerirse ajuste en los controles físicos se solicita en la matriz de necesidades.				
ASUNTOS DISCIPLINARIOS	13	Posibilidad de afectación reputacional ante incremento de sanciones disciplinarias por falta de atención al código de integridad	ALTA	I3.1	Evalúa el cumplimiento estrategia anual de prevención del código de integridad presentando los resultado al Comité de Asuntos Disciplinarios, de identificar incumplimientos en la estrategia definida, se establece con el Comité de Asuntos Disciplinarios las acciones a seguir para subsanar la situación.	ALTA	Si	Mediante acta 002 del 12 de julio de 2024, se formuló el Plan Preventivo Disciplinario. De igual forma, el 16 de julio de 2024, se realizó orientaciones sobre la función preventiva a los funcionarios. No obstante el control requiere de modificación por cuanto en la entidad no hay comité de Asuntos Disciplinarios	Efectivo
ASUNTOS DISCIPLINARIOS	13	Posibilidad de afectación reputacional ante incremento de sanciones disciplinarias por falta de atención al código de integridad	ALTA	I3.2	Presenta al Comité de Asuntos Disciplinarios la estrategia anual de prevención indicando la metodología utilizada para su formulación. De solicitar ajustes, el gestor solicita una nueva sesión con el Comité de Asuntos Disciplinarios para una nueva revisión, de lo contrario se da por aprobado.	ALTA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control. Aunque el proceso establece que se debe reformular el riesgo y los controles no se evidencia esta solicitud realizada al Proceso de Mejora Continua	No Efectivo
GESTIÓN FINANCIERA	m1	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones por parte de las entidades de vigilancia debido a incumplimiento, inoportunidad o inexactitud de la información financiera, social y ambiental generada.	EXTREMA	m1.1	Previamente a la transmisión en el CHIP de la Contaduría General de la Nación, verifica que los saldos de las cuentas contables estén acorde a su naturaleza y que los terceros estén debidamente depurados; de identificar inconsistencias se realiza la reclasificación de cuentas que sean necesarias y se procede a la aprobación del informe para transmisión a la Contaduría General de la Nación.	EXTREMA	Si	Se adjunta la hoja de trabajo en excel elaborada por contabilidad, en donde se analiza los ajustes a realizar en las diferentes cuentas que conforman los estados financieros (meses de julio y agosto). Septiembre aún esta en proceso de cierre contable)	Efectivo
GESTIÓN FINANCIERA	m1	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones por parte de las entidades de vigilancia debido a incumplimiento, inoportunidad o inexactitud de la información financiera, social y ambiental generada.	EXTREMA	m1.2	Cada vez que exista un cambio normativo por parte de la Contaduría o la Administración SIF, se identifica si es aplicable a la entidad y si se requiere capacitación a algún perfil específico y/o a todo el grupo; de ser así, se gestiona la capacitación con el ente respectivo y se verifica su participación. En caso de no asistir a la capacitación se solicita al profesional justificación razonable de la no asistencia y se solicita una reprogramación u otro medio de capacitación.	EXTREMA	No Aplica	Durante esta vigencia no se han realizado cambios normativos que afecten la información contable y presupuestal de la entidad	No Aplica
GESTIÓN FINANCIERA	m1	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones por parte de las entidades de vigilancia debido a incumplimiento, inoportunidad o inexactitud de la información financiera, social y ambiental generada.	EXTREMA	m1.3	Cada vez que ingrese un funcionario y/o contratista al proceso financiero, dentro de los primeros quince (15) días de su vinculación, se capacita en las actividades que desarrollará dentro del proceso, en caso de no asistir a la capacitación se solicita al profesional justificación razonable de la no asistencia en los tiempos definidos y se solicita hace reprogramación.	EXTREMA	No	Se evidencia lista de asistencia del 16 de septiembre de 2024, perola misma no señala el resumen y observaciones de la reunión.	No Efectivo
		Posibilidad de afectación económica y			Previamente al corte mensual, solicita a los procesos generadores información financiera, la información actualizada de los movimientos			Se solicita mediante correo electrónico a las demás	

GESTIÓN FINANCIERA	m1	reputacional por sanciones por parte de las entidades de vigilancia debido a incumplimiento, inoportunidad o inexactitud de la información financiera, social y ambiental generada.	EXTREMA	m1.4	mensuales con el fin de conciliar los saldos con el aplicativo contable, en caso de no recibir oportunamente la información y no generarse la conciliación, se aplica el criterio profesional del proceso para ajustar los saldos, y se notifica la inoportunidad al Comité de Sostenibilidad Contable.	EXTREMA	Si	Se adjunta la información de su competencia que puede afectar los saldos financieros de la entidad, esto con el objeto de tener unos Estados Financieros que reflejen la realidad económica de la DNBC.	Efectivo
GESTIÓN FINANCIERA	m1	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones por parte de las entidades de vigilancia debido a incumplimiento, inoportunidad o inexactitud de la información financiera, social y ambiental generada.	EXTREMA	m1.5	Verifica que los registros ingresados sean consistentes la parametrización del sistema SIIF NACIÓN y la operación realizada. De ser correcta se procede a la autorización automática en el sistema, de lo contrario se devuelve para su ajuste.	EXTREMA	Si	Se adjunta los pantallazos de los ajustes contables de los meses de junio a agosto elaborados en el aplicativo SIIF Nación. El mes de septiembre se encuentra en proceso de cierre.	Efectivo
GESTIÓN FINANCIERA	m2	Posibilidad de afectación reputacional por omisos (llamados de atención) emitidos por parte de las entidades de vigilancia debido al incumplimiento en la presentación de información complementaria por medio del aplicativo de la Contaduría.	BAJA	m2.1	Previamente a la fecha de vencimiento del reporte se notifica a los procesos responsables de la información las fechas e información requerida. En caso de no atender o atender inoportunamente con los tiempos, se reporta en el Comité Directivo para que se realice el seguimiento y se tomen las acciones respectivas.	BAJA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
GESTIÓN FINANCIERA	m3	Posibilidad de afectación económica y reputacional amonestación con reducción del presupuesto por parte del Tesoro Nacional por el pago inoportuno a proveedores y/o contratistas	MODERADA	m3.1	Verifica que se allegue la totalidad de los documentos soportes necesarios para efectuar el pago, de presentar faltantes se hace devolución al solicitante haciendo aclaración de la información requerida.	MODERADA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
GESTIÓN FINANCIERA	m3	Posibilidad de afectación económica y reputacional amonestación con reducción del presupuesto por parte del Tesoro Nacional por el pago inoportuno a proveedores y/o contratistas	MODERADA	m3.2	Verifica el contenido de los soportes, en cuanto a: 1. Que los soportes de pago estén autorizados por el Supervisor del contrato. 2. Que la forma de pago cumpla con lo estipulado en el contrato. 3. Que los soportes cumplan con el mínimo requerido establecidos en la forma de pago. En caso que no se cumpla con lo anterior, se detiene el pago y se notifica al Supervisor del contrato para que se ajuste el pago.	MODERADA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
GESTIÓN FINANCIERA	m3	Posibilidad de afectación económica y reputacional amonestación con reducción del presupuesto por parte del Tesoro Nacional por el pago inoportuno a proveedores y/o contratistas	MODERADA	m3.3	Verifica que el pago a proveedores obligados a generar factura esté aprobación por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través del aplicativo SIIF, de no estar aprobados se suspende el pago hasta que se cuente con la aprobación.	MODERADA	Si	Se adjunta un estado de facturación electrónica aprobada en SIIF	Efectivo
GESTIÓN FINANCIERA	m4	Posibilidad de efecto dañoso en recursos públicos por pagos no autorizados adecuadamente a causa de soportes de pago inconsistentes y/o con firmas digitales no aprobadas por el supervisor.	ALTA	m4.1	Previamente a la ejecución del pago de viáticos se verifica que el pago soporte de acuerdo a lo establecido en el formato FO-GF-10-01 en la parte "Requisitos para el pago por el reconocimiento y gastos de viaje a funcionarios y contratistas" en caso que no se cumpla con lo anterior, se detienen el pago y se notifica a Recursos Humanos para su ajuste.	MODERADA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
GESTIÓN FINANCIERA	m4	Posibilidad de efecto dañoso en recursos públicos por pagos no autorizados adecuadamente a causa de soportes de pago inconsistentes y/o con firmas digitales no aprobadas por el supervisor.	ALTA	m4.2	Cada vez que se reciba documentos con firmas digitales por parte del supervisor, se verifica su aprobación por medio de correo electrónico desde su cuenta institucional o en caso de encontrarse en la entidad se solicitará visto bueno, reconfirmando la firma en el documento. No se procede al pago hasta que se verifique que la firma digital fue aprobada por el supervisor respectivo	MODERADA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo

GESTIÓN FINANCIERA	m4	Posibilidad de efecto dañoso en recursos públicos por pagos no autorizados adecuadamente a causa de soportes de pago inconsistentes y/o con firmas digitales no aprobadas por el supervisor.	ALTA	m4.3	Cuando se identifique soportes de pago con información inconsistente, como errores en digitación, información no coherente u otra situación, se informa al Supervisor respectivo del pago lo identificado para que ratifique o ajuste su autorización. Se detiene el pago hasta recibir respuesta del Supervisor.	MODERADA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
GESTIÓN FINANCIERA	m5	Posibilidad de afectación económica y reputacional por detrimento patrimonial en la ejecución presupuestal sin seguimiento a los parámetros establecidos en la Ley.	ALTA	m5.1	De conformidad con el Decreto de Liquidación Presupuestal, asigna los recursos de acuerdo con las necesidades identificadas por la entidad, sin que se supere el monto máximo aprobado por el Gobierno Nacional. De presentarse algún error se realiza el ajuste respectivo.	ALTA	Si	Mediante acta 01 del 02 de enero de 2024, se realizó la desagregación presupuestal 2024	Efectivo
GESTIÓN FINANCIERA	m5	Posibilidad de afectación económica y reputacional por detrimento patrimonial en la ejecución presupuestal sin seguimiento a los parámetros establecidos en la Ley.	ALTA	m5.2	Solo se realiza la modificación presupuestal cuando se informa a través del correo electrónico conforme a lo establecido en el procedimiento de Plan Anual de Adquisiciones y el formato para solicitud de traslados presupuestales firmado por el proceso solicitante y el ordenador del gasto.	ALTA	No Aplica	Durante la vigencia no se han realizado modificaciones presupuestales	No Aplica
GESTIÓN FINANCIERA	m5	Posibilidad de afectación económica y reputacional por detrimento patrimonial en la ejecución presupuestal sin seguimiento a los parámetros establecidos en la Ley.	ALTA	m5.3	Cada vez que se solicite la expedición del CDP, se verifica que esté diligenciado en todos los campos requeridos, autorizado por el Gestor del proceso respectivo y firmado por el ordenador del gasto, de identificar que no se cuenta con las firmas y/o completitud del documento se devuelve el CDP para su ajuste.	ALTA	Si	El grupo de gestión financiera expide los CDP cuando se encuentren los formatos debidamente diligenciados y firmados por las personas intervinientes en el proceso de solicitud y expedición del CDP, una vez cumplan con todos los requisitos, el perfil de presupuesto, completitud del documento en el aplicativo SIF Nación.	Efectivo
GESTIÓN FINANCIERA									
GESTIÓN FINANCIERA	m6	Posibilidad de afectación económica y reputacional por amonestación con reducción del presupuesto por parte del Tesoro Nacional debido a la gestión de trámites de vigencias futuras, reserva y rezago presupuestal sin las justificaciones técnicas y jurídicas por parte del supervisor.	ALTA	m6.1	Previamente a la constitución de vigencias futuras, reserva y/o rezago presupuestal, se verifica que el formato FO-GF-03-01 este diligenciado en todos campos y se encuentre aprobado por el Supervisor del contrato, el ordenador del gasto y visto bueno del Gestor del Proceso de Gestión Contractual, en caso de no contar con la totalidad de los requisitos descritos anteriormente, se devuelve el formato y no se registra hasta que sea subsanado por el proceso respectivo.	ALTA	Si	El rezago presupuestal tiene como soporte el formato FO-GF-03-01, donde justifica la constitución de la reserva presupuestal por parte del ordenador del gasto y supervisor de los contratos.	Efectivo
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	n1	Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por detrimento patrimonial debido a la pérdidas de bienes muebles propios o en arriendo de la DNBC.	ALTA	n1.1	Previo a la asignación de la tarjeta de acceso para el ingreso y salida del edificio de la DNBC, se verifica que la persona sea funcionario y/o contratista y se registra el nombre de la persona, proceso al que pertenece y número de tarjeta en el Excel. Asimismo, previo a la finalización del contrato del funcionario y/o contratista, se recibe las tarjetas de acceso a las instalaciones verificando en el Excel que corresponda a la tarjeta asignada para la firma del Paz y Salvo. No se firma Paz y Salvo sin la entrega de la tarjeta.	BAJA	Si	Se evidencia formato exzell donde se controla la entrega de tarjetas magnéticas de ingreso y salida del Edificio	Efectivo

GESTIÓN ADMINISTRATIVA	n1	Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por detrimento patrimonial debido a la pérdidas de bienes muebles propios o en arriendo de la DNBC.	ALTA	n1.2	<p>Previo al ingreso de personal no autorizado, se verifica que exista la autorización por parte de un contratista y/o funcionario de la entidad, de no tener autorización no se permite el ingreso. Los ingresos se registran en la bitácora de cada sede, indicando si ingresan equipos portátiles o de valor a la entidad.</p> <p>Nota: Se entiende por personal no autorizado, así: Oficina de la DNBC: visitantes. Centro Logístico: empleados y/o contratistas no asignados al proceso y visitantes.</p>	BAJA	Parcial	Aunque se evidencian los correos de autorización de ingreso, no se cargaron soportes de la Minuta de ingresos a la DNBC en custodia de la empresa de vigilancia.	No Efectivo
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	n2	Posibilidad de afectación o daño en bien público por pérdidas o extravíos bienes almacenados en centro logístico a causa de fallas o informalidad en el proceso de recepción y/o almacenamiento.	EXTREMA	n2.1	<p>Para la salida de Centro Logístico verifica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La solicitud realizada por correo por parte de Fortalecimiento Bomberil donde indica los bienes y forma de entrega, para su alistamiento. 2. La Resolución de Adjudicación o Contrato de Comodato, para el registro de la salida de almacén. <p>Cuando la salida de almacén se realiza a un tercero diferente al Cuerpo de Bomberos (custodio de desplazamiento) se realiza seguimiento de la salida de almacén, verificando el recibido por parte de responsable del Cuerpo de Bomberos beneficiario. De identificar salidas de almacén no firmadas, se notifica a Fortalecimiento Bomberil para su gestión.</p>	EXTREMA	Si	Se evidencia Mail de Fortalecimiento con las indicaciones de entrega del bien, Resolución de Adjudicación y/o Contrato de Comodato y salidas del almacén, soportes requerido para las salidas de bienes	Efectivo
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	n2	Posibilidad de afectación o daño en bien público por pérdidas o extravíos bienes almacenados en centro logístico a causa de fallas o informalidad en el proceso de recepción y/o almacenamiento.	EXTREMA	n2.2	<p>Previo a la entrega, se verifica que los bienes recibidos coincidan con el documento soporte del proveedor (factura o remisión con valores), cuando se trata de bienes de Fortalecimiento Bomberil se verifica de manera adicional con el correo previo enviado por el Gestor del proceso. De no llegar todos los bienes relacionados, se solicita autorización al supervisor del contrato para recibir de manera parcial dejando el registro de los faltantes con firma y fecha de ambas partes. De no tener la documentación para verificar la entrada de almacén se notifica al supervisor del contrato y se detiene el ingreso hasta tener la totalidad de los documentos para la verificación.</p>	EXTREMA	Si	Se anexan los formatos de ingreso de almacén con los soportes tales como facturas, acta final, contrato	Efectivo
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	n2	Posibilidad de afectación o daño en bien público por pérdidas o extravíos bienes almacenados en centro logístico a causa de fallas o informalidad en el proceso de recepción y/o almacenamiento.	EXTREMA	n2.3	<p>Previo a la recepción de maquinaria y/o equipo, se recibe notificación del Proceso Fortalecimiento para el alistamiento del espacio físico, de no contar con el espacio para su custodia, se notifica al Proceso Fortalecimiento Bomberil para que se definan las acciones necesarias para recibir la maquinaria y/o equipo. Si el proceso no reporta de manera oportuna a almacén y no se cuenta con el espacio físico, no se recibe a maquinaria y/o equipo y se informa la situación al Subdirector de Coordinación Bomberil y el Subdirector Financiero y Administrativo.</p>	EXTREMA	No	Se anexo un cuadro en excell denominado alistamiento 27 de septiembre, que trata es de salidas del almacén pero lo que establece el control es que Previo a la recepción de maquinaria y/o equipo, se recibe notificación del Proceso Fortalecimiento para el alistamiento del espacio físico, de no contar con el espacio para su custodia, se notifica al Proceso Fortalecimiento Bomberil para que se definan las acciones necesarias para recibir la maquinaria y/o equipo.	No Efectivo

GESTIÓN ADMINISTRATIVA	n2	Posibilidad de afectación o daño en bien público por pérdidas o extravíos bienes almacenados en centro logístico a causa de fallas o informalidad en el proceso de recepción y/o almacenamiento.	EXTREMA	n2.4	Revisa el inventario presentado por el encargado del centro logístico o quien haga su vez con el fin de identificar si hay diferencias en el conteo. De presentar diferencias se solicita realizar un nuevo conteo, si la diferencia persiste se busca identificar las causas y se dejan documentadas. Los resultados son aprobados y se remite para su conciliación con el proceso financiero.	EXTREMA	Parcial	Se evidencian inventarios del primer y tercer trimestre del segundo trimestre de 2024 no se anexo	No Efectivo
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	n3	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de imagen institucional debido al desabastecimiento de insumos de papelería, cafetería y baños para el bienestar de los funcionarios, contratistas y público en general que ingrese a la DNBC.	ALTA	n3.1	Previo al cierre de la vigencia se realiza análisis de los consumos que permita identificar los requerimientos para el siguiente año y así preparar la solicitud de los recursos en los estudios de contratación del servicio e insumos para la siguiente vigencia.	ALTA	No Aplica	La periodicidad es anual por lo tanto se realizará al final del ejercicio	No Aplica
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	n4	Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por daños a terceros y/o bienes de la entidad generados por accidentes de tránsito con vehículos en uso oficial de la DNBC.	ALTA	n4.1	Verifica que los conductores notifiquen sobre el estado de los vehículos y los desplazamientos diarios, en los formatos dispuestos por la DNBC. De no reportar se notifica al Proceso de Talento Humano y/o Supervisor del Contrato.	MODERADA	Parcial	Se adjuntan planillas de desplazamiento de los meses julio, agosto y septiembre. Así mismo formato de inspección vehículo OKZ951, pero no se evidencian los soportes de los vehículos de placas ZXW532, LMM773, IXX308, conforme a lo enunciado en los informes de austeridad en el Gasto realizado en la vigencia 2024.	No Efectivo
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	n4	Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por daños a terceros y/o bienes de la entidad generados por accidentes de tránsito con vehículos en uso oficial de la DNBC.	ALTA	n4.2	De acuerdo a la ficha técnica del vehículo u observación del conductor (en los formatos oficiales dispuestos para el monitoreo diario del vehículo), se envía al taller autorizado de la DNBC para que se realice mantenimiento respectivo. No se autoriza desplazamiento de vehículos sin el mantenimiento preventivo.	MODERADA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control. El proceso manifiesta que esta actividad esta planeada para el mes de noviembre de 2024 pero no se presenta evidencia de está programación.	No Efectivo
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	n4	Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por daños a terceros y/o bienes de la entidad generados por accidentes de tránsito con vehículos en uso oficial de la DNBC.	ALTA	n4.3	Previamente a la asignación de un trayecto largo (más de 8 horas) se solicita al conductor que manifieste su estado actual de salud para identificar si existe alguna situación que pueda poner en riesgo su integridad, de ser así se asigna a otro conductor.	MODERADA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	n4	Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por daños a terceros y/o bienes de la entidad generados por accidentes de tránsito con vehículos en uso oficial de la DNBC.	ALTA	n4.4	Verifica el estado de los SOAT de los vehículos a nombre de la DNBC y se reporta el estado al Supervisor del Contrato con la aseguradora para que se actualicen las pólizas. Los vehículos en custodia de la DNBC no se desplazan sin el SOAT.	MODERADA	No	Aunque se evidencia la alerta del vencimiento de los soat, conforme a lo enunciado en el informe de austeridad en el gasto correspondiente al segundo trimestre de 2024, los SOAT de los vehículos ZXW 532, OKZ951, IXX308, estaban vencidos	No Efectivo
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	n5	Posibilidad de afectación reputacional por multa y/o sanciones debido a la afectación al medio ambiente por el uso indebido de los recursos para el funcionamiento de la DNBC	ALTA	n5.1	Analiza con la facturación recibida el consumo de los servicios públicos de la entidad que permita identificar la variación del consumo, de identificar incrementos injustificados se procede a diseñar campañas de sensibilización en busca de reducción del consumo.	ALTA	Si	Se realizaron los informes de PIGA del segundo y tercer trimestre de 2024.	Efectivo
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	n5	Posibilidad de afectación reputacional por multa y/o sanciones debido a la afectación al medio ambiente por el uso indebido de los recursos para el funcionamiento de la DNBC	ALTA	n5.2	Analiza con el reporte realizado por almacén, el consumo de papelería, de identificar incrementos injustificados se procede a diseñar campañas de sensibilización en busca de reducción del consumo.	ALTA	Si	Se generó el Plan de Eficiencia administrativa y cero papel de la vigencia 2024. Se evidencia los respectivos informes del segundo y tercer trimestre de 2024	Efectivo

GESTIÓN CONTRACTUAL	o1	Posibilidad de afectación económica y reputacional por incumplimiento en el plan anual de adquisiciones debido a demoras en los trámites contratación.	ALTA	o1.1	Realiza seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para la vigencia verificando su porcentaje de ejecución, de identificar demoras en el cumplimiento del mismo se alerta al proceso responsable.	ALTA	No	Aunque se evidencia acta 03 del 21 de agosto de 2024, la misma no contiene la verificando del porcentaje de ejecución de cada proceso. De igual forma el archivo excell del PAA que se carga en el secop no contiene este porcentaje de ejecución	No Efectivo
GESTIÓN CONTRACTUAL	o1	Posibilidad de afectación económica y reputacional por incumplimiento en el plan anual de adquisiciones debido a demoras en los trámites contratación.	ALTA	o1.2	Verifica que la solicitud cumpla con las disposiciones legales establecidas de acuerdo al objeto a contratar, si se evidencia alguna irregularidad se informa al responsable para su respectivo ajuste.	ALTA	Parcial	Se anexaron dos estudios previos de procesos adelantados, pero no se evidencia la Aprobación del estudio previo en el check list de contratación.	No Efectivo
GESTIÓN CONTRACTUAL	o2	Posibilidad de afectación económica y reputacional por inoportunidad en la atención de las necesidades de la DNBC debido a demoras en el inicio de ejecución de la contratación.	ALTA	o2.1	Verifica que el contratista adjudicado cumpla con los tiempos definidos para la entrega de las pólizas de garantía y/o documentos para la expedición del registro presupuestal, en caso de incumplimiento se le hace exigible la garantía de seriedad de la oferta cuando aplica, para los demás casos se reporta al supervisor del contrato para que se inicie las acciones de incumplimiento pertinente.	ALTA	Si	Se realizó una muestra de los pantallazos de cargue de garantías y la respectiva aprobación	Efectivo
GESTIÓN CONTRACTUAL	o3	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones disciplinarias ante el incumplimiento a la Ley de Transparencia y normatividad relacionada debido al cargue inoportuno de la información en el SECOP II	ALTA	o3.1	Previo a la aprobación del contrato en el SECOP II se verifica que los documentos se encuentren cargados en la herramienta, de no contar con la totalidad de los documentos cargados no se continua con el proceso de aprobación.	ALTA	Si	Se realizó una muestra de los pantallazos de cargue de documentación cargada por el contratista	Efectivo
GESTIÓN CONTRACTUAL	o4	Posibilidad de afectación o daño en bien público en al suscripción de contratos, convenios u órdenes de compra sin el lleno de los requisitos por contratar a personas naturales o jurídicas sin verificación, que se encuentre incurso en una o varias causales de inhabilidad o incompatibilidad	ALTA	o4.1	Previo a la aceptación de la contratación se verifica que el proveedor del bien o servicio cuente con el conocimiento y experiencia necesaria para atender el objeto contractual, de no contar con dichos requisitos no se contrata con dicho proveedor.	ALTA	Si	Se realizó una muestra de los pantallazos de verificación de la idoneidad y experiencia	Efectivo
GESTIÓN CONTRACTUAL	o4	Posibilidad de afectación o daño en bien público en al suscripción de contratos, convenios u órdenes de compra sin el lleno de los requisitos por contratar a personas naturales o jurídicas sin verificación, que se encuentre incurso en una o varias causales de inhabilidad o incompatibilidad	ALTA	o4.2	Previo a la aceptación de la contratación se verifica que el proveedor no tenga inhabilidades o incompatibilidades que impida el desarrollo de sus funciones, para lo cual se revisa la información con otros organismos según la profesión del proveedor y el objeto contractual a desarrollar. Cuando se trate de persona jurídica la verificación se realiza a la persona jurídica y representante legal. De presentar inhabilidades o incompatibilidades no se continua con el proceso.	ALTA	Si	Se realizó una muestra de los pantallazos de cargue de documentación cargada por el contratista, con relación a Certificados de Antecedentes de la procuraduría u otros organismos según la profesión del proveedor y el objeto contractual a desarrollar.	Efectivo
GESTIÓN CONTRACTUAL	o5	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones por el organismo de control debido a la liquidación de contratos, convenios u órdenes de compra con cuentas u obligaciones pendientes	ALTA	o5.1	Cuando se hace asignación de un supervisor de acuerdo a su conocimiento técnico, se le da a conocer su rol y responsabilidad frente al contrato, indicando las acciones que debe seguir. De presentar inquietudes en su labor se le hace las aclaraciones pertinentes.	ALTA	Si	Cuando se hace asignación de un supervisor de acuerdo a su conocimiento técnico, se le da a conocer su rol y responsabilidad frente al contrato, indicando las acciones que debe seguir. Se cargaron las respectivas evidencias de la designación	Efectivo

GESTIÓN CONTRACTUAL	o5	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones por el organismo de control debido a la liquidación de contratos, convenios u órdenes de compra con cuentas u obligaciones pendientes	ALTA	o5.2	Verifica para la liquidación del contrato que se encuentre Paz y Salvo y que esté aprobado por el Supervisor del contrato y que avala que el contratista cumplió con sus obligaciones y entregó la información necesaria y/o bienes utilizados para el desarrollo del objeto social.	ALTA	Si	Se anexo soporte de la terminación anticipada de un contrato con el cumplimiento de los requisitos establecidos.	Efectivo
GESTIÓN CONTRACTUAL	o5	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones por el organismo de control debido a la liquidación de contratos, convenios u órdenes de compra con cuentas u obligaciones pendientes	ALTA	o5.3	Verifica que las condiciones técnicas de entrega del bien o servicio atienda la necesidad del proceso solicitante, siendo preciso en los entregables y fechas establecidas, si se evidencia alguna irregularidad se informa al proceso solicitante y se hace las recomendaciones pertinentes para su ajuste. El Gestor verifica que en el contrato se incluya el clausulado específico indicado en los estudios previos aprobados, de encontrar alguna inconsistencia se devuelve al abogado encargado para su ajuste, de lo contrario se aprueba en la plataforma SECOP II.	ALTA	Si	Se realizó una muestra de los estudios, pliegos de condiciones y clausulados aprobados para el proceso contractual	Efectivo
GESTIÓN JURÍDICA	p1	Posibilidad o daño en recurso público por sentencias condenatorias en contra de la entidad y/o imposición de por multas o sanciones a causa de falta de gestión de los procesos judiciales que cursan en contra de la entidad.	MODERADA	p1.1	Verifica el seguimiento de las fechas de la asignación de audiencias y finalización de la misma en la matriz de control. De identificar un posible incumplimiento en la atención de una audiencia se notifica a la Dirección General para que se reasignen actividades y se de prioridad a la atención de la audiencia.	MODERADA	Si	Se evidencia Matriz de seguimiento diligenciada con fechas de la asignación de audiencias y finalización de la misma	Efectivo
GESTIÓN JURÍDICA	p1	Posibilidad o daño en recurso público por sentencias condenatorias en contra de la entidad y/o imposición de por multas o sanciones a causa de falta de gestión de los procesos judiciales que cursan en contra de la entidad.	MODERADA	p1.2	Existe un correo "notificaciones judiciales" publicado en la página web donde se reciben todas las notificaciones de los procesos judiciales y extrajudiciales, el cual es revisado a diario. Se verifica si es de competencia de la DNBC, de no corresponder se marca el correo como "no pertenece a la DNBC" y se remite a Atención al Ciudadano para su gestión, si corresponde se registra en la matriz de seguimiento y en el EKOGUI	MODERADA	Si	Se evidencia matriz de seguimientos de los ORFEOS donde se notifica los procesos judiciales y extrajudiciales,	Efectivo
GESTIÓN JURÍDICA	p2	Posibilidad de afectación económica y reputacional por indicio grave en contra de la entidad en el proceso judicial ante la inasistencia a las audiencias de conciliación extrajudicial en que sea convocada como parte la entidad	ALTA	p2.1	Mensualmente revisa y analiza en la herramienta de seguimiento de Excel del proceso el avance de las actividades planificadas y verifica las que están próximas a vencer; en caso de identificar posibles incumplimientos en las actividades, se reevalúa el Excel de actividades, argumentando las causas por las cuales se llega a incumplimientos y definiendo medidas correctivas para su ejecución.	ALTA	Si	Se evidencia matriz de actuaciones procesales, debidamente diligenciada	Efectivo
GESTIÓN JURÍDICA	p3	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de credibilidad de las partes interesadas de la DNBC ante la emisión de un concepto contrario a la normatividad bomberil producto de un asesoramiento y/o acompañamiento solicitado	ALTA	p3.1	Verifica si en el periodo se presentaron cambios normativos, de ser así se analizan para ser considerados en los asesoramientos y/o acompañamientos solicitados por las partes interesadas.	ALTA	No Aplica	Durante la vigencia no se han identificado cambios normativos que pueda afectar los Proceso Juridico de la entidad	No Aplica

GESTIÓN DOCUMENTAL	q1	Posibilidad afectación reputacional por pérdida de la memoria institucional debido al incumplimiento en la ejecución de las actividades definidas en los planes y programas del proceso Gestión Documental	MODERADA	q1.1	El profesional designado consulta la página web del Archivo General de la Nación si existe novedades normativas que puedan generar un cambio en las políticas y/o procedimientos internos de la entidad. De existir cambios es revisado por el equipo de trabajo y se determina las acciones a seguir para su implementación y articulación con los referentes estratégicos, de lo contrario se deja evidencia de su revisión en lista de asistencia con el resumen del análisis realizado.	BAJA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
GESTIÓN DOCUMENTAL	q1	Posibilidad afectación reputacional por pérdida de la memoria institucional debido al incumplimiento en la ejecución de las actividades definidas en los planes y programas del proceso Gestión Documental	MODERADA	q1.2	Verifica que las brechas detectadas en el autodiagnóstico de la Política de Gestión Documental, sean consideradas en el Plan anual de Acción, de identificar actividades que no pueda implementar por falta de recursos o personal expone la situación al Comité Directivo para que se tomen la estrategias pertinentes.	BAJA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
GESTIÓN DOCUMENTAL	q1	Posibilidad afectación reputacional por pérdida de la memoria institucional debido al incumplimiento en la ejecución de las actividades definidas en los planes y programas del proceso Gestión Documental	MODERADA	q1.3	Cuando se recibe transferencia documental por parte de los procesos, se verifica que la información entregada cumpla con lo establecido en el procedimiento PC-GD-02 Organización de Archivos, de encontrar inconsistencias se devuelve la información al proceso notificando los ajustes que requiere la información, de lo contrario se recibe la información y se diligencia el Formato Único de Inventario Documental firmado entre las partes.	BAJA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
GESTIÓN DOCUMENTAL	q1	Posibilidad afectación reputacional por pérdida de la memoria institucional debido al incumplimiento en la ejecución de las actividades definidas en los planes y programas del proceso Gestión Documental	MODERADA	q1.4	De acuerdo al cronograma anual definido en la entidad y aprobado por la Dirección y la Subdirección Administrativa y Financiera, se realiza seguimiento de las transferencias programadas, dejando trazabilidad de las acciones realizadas. De identificar incumplimientos del cronograma, se reporta al líder del proceso responsable del proceso y se solicita que se defina una nueva fecha, si la situación es reiterativa se notifica al Comité Directivo.	BAJA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
							No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
GESTIÓN DOCUMENTAL	q1	Posibilidad afectación reputacional por pérdida de la memoria institucional debido al incumplimiento en la ejecución de las actividades definidas en los planes y programas del proceso Gestión Documental	MODERADA	q1.5	Cuando exista un cambio de estructura organizacional, se crea un nuevo proceso o exista un cambio normativo, se actualizan las tablas de retención documental incluyendo dichos cambios. No obstante, una vez a año se verifica si existen cambios normativos internos o externos que afecten las tablas de retención, en caso de ser así se actualizan y publican para su implementación.	BAJA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
GESTIÓN DOCUMENTAL	q1	Posibilidad afectación reputacional por pérdida de la memoria institucional debido al incumplimiento en la ejecución de las actividades definidas en los planes y programas del proceso Gestión Documental	MODERADA	q1.6	Una vez este terminado el trámite del acto administrativo por medio de Resolución (con firmas) se entrega para custodia y digitalización al procesos de Gestión Documental quien registra en el Excel la fecha de recibido y la referencia de la Resolución. De identificar consecutivos faltantes se solicita a los procesos generadores de resoluciones explicación, si no se encuentra n los faltantes se reporta al Comité Directivo.	BAJA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo

GESTIÓN DOCUMENTAL	q2	Posibilidad afectación reputacional por daño o pérdida de expedientes y/o archivos custodiados por el proceso debido a la inadecuada conservación de la documentación de la DNBC	MODERADA	q2.1	El archivo central se custodia dentro de las instalaciones principales de la entidad, con adecuada iluminación, ventilación, detectores de humo y extintores. Por lo menos una vez al año se realiza inspección al área verificando que las condiciones físicas de acuerdo al crecimiento de la entidad siguen siendo adecuadas, de requerirse ajuste en los controles físicos se solicita en la matriz de necesidades.	BAJA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
GESTIÓN DOCUMENTAL	q2	Posibilidad afectación reputacional por daño o pérdida de expedientes y/o archivos custodiados por el proceso debido a la inadecuada conservación de la documentación de la DNBC	MODERADA	q2.2	Antes de archivar, verifica que la documentación: 1. No tengan elementos que puedan generar daños a la documentación como ganchos o clips. 2. No existan documentos doblados que se puedan dañar. 3. Que los documentos se encuentren foliados 4. La orientación de las hojas 5. Que la información registra en el FUID sea el reflejo de la documentación entregada. De identificar documentos sin el lleno de requisitos se ajustan o solicita al proceso generador que se complemente, previo a su disposición en el archivo central.	BAJA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
GESTIÓN DOCUMENTAL	q2	Posibilidad afectación reputacional por daño o pérdida de expedientes y/o archivos custodiados por el proceso debido a la inadecuada conservación de la documentación de la DNBC	MODERADA	q2.3	Realiza capacitación específica al profesional contratado frente al proceso y la normatividad aplicable. De no asistir a la capacitación no se le asignan actividades y se reporta al Líder del Proceso.	BAJA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
GESTIÓN DOCUMENTAL	q3	Posibilidad de pérdida reputacional por eliminación no controlada de la información almacenada en el archivo central de la entidad debido al manejo inadecuado de la información.	MODERADA	q3.1	Verifica que los documentos físicos del archivo central a eliminar cuenten con la autorización del Comité Directivo y tengan copia digital de los documentos, de no cumplir con estas condiciones no se procede a la eliminación.	MODERADA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	r1	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de información consignada en los sistemas de información de la DNBC debido al incumplimiento a los requisitos mínimos de seguridad.	MODERADA	r1.1	La asignación del correo institucional a contratistas se realiza con la aprobación del supervisor del contrato, indicando la fecha de inicio y terminación del mismo, de manera que permita configurar la fecha de expiración del acceso. De terminarse el contrato antes de la fecha definida, el supervisor del contrato notifica al proceso de Gestión de TI.	BAJA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	r1	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de información consignada en los sistemas de información de la DNBC debido al incumplimiento a los requisitos mínimos de seguridad.	MODERADA	r1.2	Verifica previamente a la asignación del correo institucional que se cuente con la aprobación del Gestor de Gestión de Talento Humano para el caso de funcionarios o del supervisor del contrato o jefe directo en caso de contratista, en caso de no contar con la aprobación, no se genera correo. Se lleva control den Excel de las fechas de creación y deshabilitación de usuarios.	BAJA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	r1	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de información consignada en los sistemas de información de la DNBC debido al incumplimiento a los requisitos mínimos de seguridad.	MODERADA	r1.3	Verifica que el administrador funcional de los sistemas de la información cuente con las herramientas y conocimiento para la identificación de los roles y perfiles de los usuarios de los sistemas de información, para lo cual hace mesas de trabajo donde se capacita, deja las herramientas, definen compromisos y haciendo seguimiento a los mismos. De presentar inquietudes sobre los temas tratados	BAJA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo

					se explica nuevamente.				
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	r1	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de información consignada en los sistemas de información de la DNBC debido al incumplimiento a los requisitos mínimos de seguridad.	MODERADA	r1.4	Verifica la generación de los Backup en las diferentes plataformas donde están hospedados los sistemas de información de acuerdo a las políticas estándar de cada una de las plataformas. De presentar incumplimientos se reporta al supervisor de los contratos para que se haga el requerimiento al proveedor.	BAJA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	r1	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de información consignada en los sistemas de información de la DNBC debido al incumplimiento a los requisitos mínimos de seguridad.	MODERADA	r1.5	Ejecuta ejercicio de restauración de los respaldos de información realizados, de identificar que la prueba no fue efectiva se generan las acciones de mejora correspondientes.	BAJA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	r2	Posibilidad de afectación reputacional por la interrupción de la prestación de los servicios de la DNBC con componentes tecnológicos debido a la falta de disponibilidad de los sistemas de información y correo institucional.	MODERADA	r2.1	Se verifica que el contrato firmado con el proveedor del servicio de Internet, incluya enlace de Backup para garantizar la alta disponibilidad y nivel de servicio. De no contar con esta condición no se procede a firmar el contrato y se habla con el proveedor para su ajuste.	BAJA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	r2	Posibilidad de afectación reputacional por la interrupción de la prestación de los servicios de la DNBC con componentes tecnológicos debido a la falta de disponibilidad de los sistemas de información y correo institucional.	MODERADA	r2.2	Verifica el cumplimiento de la programación de los mantenimientos definidos a las UPS y aire acondicionado de la DNBC, de identificar incumplimientos se revisa con el proceso Administrativo las causas por las cuales se presentan y se reprograma nuevamente, si la alerta continua se eleva el caso al Líder del Proceso y Comité Directivo.	BAJA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	r2	Posibilidad de afectación reputacional por la interrupción de la prestación de los servicios de la DNBC con componentes tecnológicos debido a la falta de disponibilidad de los sistemas de información y correo institucional.	MODERADA	r2.3	Identifica la obsolescencia tecnológica en los diferentes elementos que conforman la infraestructura de TI, como: equipos de escritorio, portátiles, impresoras switches, firewalls, servidores, entre otros. De requerirse nuevas adquisiciones se incluyen en la matriz de necesidades para su revisión y aprobación.	BAJA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	r2	Posibilidad de afectación reputacional por la interrupción de la prestación de los servicios de la DNBC con componentes tecnológicos debido a la falta de disponibilidad de los sistemas de información y correo institucional.	MODERADA	r2.4	Monitorea el estado de las licencias en uso y/o créditos de recursos en la nube de la DNBC. Si se identifican licencias y/o créditos de recursos en la nube por vencer, se notifica al Proceso Contractual para que se proceda a la renovación.	BAJA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	r2	Posibilidad de afectación reputacional por la interrupción de la prestación de los servicios de la DNBC con componentes tecnológicos debido a la falta de disponibilidad de los sistemas de información y correo institucional.	MODERADA	r2.5	Verifica el cumplimiento del Plan de mantenimiento de servicios tecnológicos definido para el año en curso, de identificar incumplimientos se analizan las causas para ser subsanadas.	BAJA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo

GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	r3	Posibilidad de afectación reputacional por falta de soporte tecnológico para satisfacer necesidades de infraestructura e información, que contribuyan al mejoramiento de los procesos y el servicio a los ciudadanos y comunidad en general debido a la inadecuada planeación y operación de los servicios tecnológicos y de sistemas de información	MODERADA	r3.1	Identifica con los procesos sus necesidades tecnológicas, las cuales son articuladas con el PETI y los recursos de la DNBC, verificando que las necesidades (según la articulación antes indicada) se definan en el plan de acción anual del proceso.	BAJA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	r3	Posibilidad de afectación reputacional por falta de soporte tecnológico para satisfacer necesidades de infraestructura e información, que contribuyan al mejoramiento de los procesos y el servicio a los ciudadanos y comunidad en general debido a la inadecuada planeación y operación de los servicios tecnológicos y de sistemas de información	MODERADA	r3.2	Verifican que los contratos de servicios de tecnología informática cumplan con el objeto contractual y los entregables definidos, de presentar incumplimientos o inconsistencias no se aprueba el pago.	BAJA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	r4	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de integridad y confidencialidad de la información generada y/o custodiada por el proceso, debido a la revelación o utilización de manera inadecuada la información de la DNBC y/o a la inadecuada identificación de amenazas.	MODERADA	r4.1	Realiza campañas de temas de seguridad y privacidad de la información a través del boletín interno de comunicaciones, de acuerdo a las necesidades y características de la DNBC.	BAJA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	r4	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de integridad y confidencialidad de la información generada y/o custodiada por el proceso, debido a la revelación o utilización de manera inadecuada la información de la DNBC y/o a la inadecuada identificación de amenazas.	MODERADA	r4.2	Implementa y configura el software antivirus en los equipos de computo y servidores de la entidad. Trimestralmente se genera un reporte en el cual se muestran el número de equipos de computo configurados, número de equipos con versión actual del antivirus y las estadísticas de posibles máquinas infectadas.	BAJA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	r4	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de integridad y confidencialidad de la información generada y/o custodiada por el proceso, debido a la revelación o utilización de manera inadecuada la información de la DNBC y/o a la inadecuada identificación de amenazas.	MODERADA	r4.3	Se actualiza periódicamente los sistemas operativos de los equipos de cómputo y servidores de la entidad.	BAJA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	r4	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de integridad y confidencialidad de la información generada y/o custodiada por el proceso, debido a la revelación o utilización de manera inadecuada la información de la DNBC y/o a la inadecuada identificación de amenazas.	MODERADA	r4.4	Realizar pruebas de seguridad a los sistemas de información, define y ejecuta plan de remediación.	BAJA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo

GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	r4	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de integridad y confidencialidad de la información generada y/o custodiada por el proceso, debido a la revelación o utilización de manera inadecuada la información de la DNBC y/o a la inadecuada identificación de amenazas.	MODERADA	r4.5	Sistemas de gestión de contraseñas interactivos muy aseguran la calidad de las contraseñas. Las contraseñas deberá tener como mínimo ocho (8) caracteres alfanuméricos y deben ser diferentes a las últimas diez (10) suministradas,	BAJA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	r4	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de integridad y confidencialidad de la información generada y/o custodiada por el proceso, debido a la revelación o utilización de manera inadecuada la información de la DNBC y/o a la inadecuada identificación de amenazas.	MODERADA	r4.6	Verificar que solo las personas autorizadas son las que tienen acceso a las carpetas a cargo del proceso.	BAJA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	r4	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de integridad y confidencialidad de la información generada y/o custodiada por el proceso, debido a la revelación o utilización de manera inadecuada la información de la DNBC y/o a la inadecuada identificación de amenazas.	MODERADA	r4.8	Revisan el cumplimiento de los controles de seguridad de la información a su cargo, reportando al Oficial de Seguridad de la Información su cumplimiento así como cualquier evento que consideren que puede afectar el cumplimiento de la política. Participar en las sesiones de educación y formación para tomar conciencia y reforzar los conocimientos sobre seguridad y privacidad de la información.	BAJA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	r5	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones disciplinarias ante el incumplimiento a la Ley de Transparencia y debido al incumplimiento en los estándares de publicación y divulgación de la información de la gestión de la entidad.	ALTA	r5.1	Verifica si los Gestores remitieron la información a publicar de conformidad a la lista de chequeo que es alimentada por el esquema de comunicación de la DNBC, de identificar procesos que no han reportado se hace recordatorio por medio de correo electrónico, en caso de no publicar oportunamente se notifica al líder del proceso.	ALTA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	r5	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones disciplinarias ante el incumplimiento a la Ley de Transparencia y debido al incumplimiento en los estándares de publicación y divulgación de la información de la gestión de la entidad.	ALTA	r5.2	Verifica el nivel de cumplimiento de publicación de acuerdo a los lineamientos normativos vigentes y accesibilidad de la información en página web, generando las alertas oportunas frente a los posibles incumplimientos u oportunidades de mejora en página web, los cuales son dados a conocer a Gestión de Análisis y Mejora Continua para que se analice y se definan las acciones a seguir, según el anexo 2 de la Resolución Mintic 1519 de 2020	ALTA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	r5	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones disciplinarias ante el incumplimiento a la Ley de Transparencia y debido al incumplimiento en los estándares de publicación y divulgación de la información de la gestión de la entidad.	ALTA	r5.3	Capacita a los gestores de los procesos en el procedimiento para la publicación de la información en sitio web, verificando la asistencia y los resultados de la evaluación. En el caso que los gestores no participen en la capacitación se notifica al líder del proceso respectivo.	ALTA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	s1	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones disciplinarias debido al incumplimiento en la ejecución del Plan Anual de Auditoría - PAA aprobado por el CICC	ALTA	s1.1	Previo al corte de la vigencia se identifican los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros necesarios para ejecutar el Plan Anual de Auditoría - PAA proyectado para la siguiente vigencia. De no contar con los recursos necesarios se notifica al CICC y se ajusta el Plan de acuerdo a los recursos actuales del proceso.	ALTA	Si	Previo al corte de la vigencia el proceso de Evaluación y Seguimiento identificó los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros necesarios para ejecutar el Plan Anual de Auditoría - PAA de la vigencia 2024	Efectivo

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	s1	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones disciplinarias debido al incumplimiento en la ejecución del Plan Anual de Auditoría - PAA aprobado por el CICC	ALTA	s1.2	El profesional designado para la actividad (auditoría /seguimiento) verifica que la información entregada por el responsable de la misma sea oportuna, consistente y completa en concordancia con el compromiso adquirido por el Líder del Proceso al suscribir la carta de representación de la actividad a ejecutarse, en caso de no recibir la información con los atributos establecidos se informa al Asesor de Control Interno para escalar la solicitud con el Líder del proceso correspondiente.	ALTA	No Aplica	En el comité CICC del mes de Septiembre de 2024, por la falta de recursos humanos se reprogramaron las auditorías para su ejecución en la vigencia 2025	No Aplica
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	s2	Posibilidad de afectación económica y reputacional por multa y/o sanción del ente regulador por la presentación de informes externos y/o internos con información no verás.	ALTA	s2.2	Previamente a la generación del informe, verifica los resultados obtenidos con el proceso o procesos auditados y/o la segunda línea de defensa, de identificar ajustes se revisa con las nuevas evidencias enviadas y se realiza los ajustes pertinentes al informe de resultados. Nota: En los casos en los que el auditado no entregue la información en los tiempos definidos y se requiera reportar con un plazo de carácter normativo, se generará el informe con la información aportada dejando la limitación en el informe.	ALTA	No Aplica	En el comité CICC del mes de Septiembre de 2024, por la falta de recursos humanos se reprogramaron las auditorías para su ejecución en la vigencia 2025	No Aplica
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	s2	Posibilidad de afectación económica y reputacional por multa y/o sanción del ente regulador por la presentación de informes externos y/o internos con información no verás.	ALTA	s2.3	Previamente a la generación del informe, verifica que el contenido del mismo cumpla con los objetivos y alcance definido al inicio de la auditoría/seguimiento, que los papeles de trabajo soporten las conclusiones y que la redacción del documento sea clara y precisa, de contar con lo anterior se firma el informe, de lo contrario se devuelve al auditor para su ajuste.	ALTA	No Aplica	En el comité CICC del mes de Septiembre de 2024, por la falta de recursos humanos se reprogramaron las auditorías para su ejecución en la vigencia 2025	No Aplica
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	s3	Posibilidad de afectación reputacional ante la pérdida de credibilidad en el proceso de Evaluación y Seguimiento debido a asesorías y/o acompañamientos sin fundamento normativo.	BAJA	s3.1	Previamente a la contratación del personal verifica que los perfiles definidos para contratar el equipo auditor respondan a las necesidades y/o requerimientos para ejecutar las funciones de la Oficina de Control Interno de la entidad.	BAJA	No Aplica	En el comité CICC del mes de Septiembre de 2024, por la falta de recursos humanos se reprogramaron las auditorías para su ejecución en la vigencia 2025	No Aplica
TRANSVERSAL	t1	Posibilidad de afectación reputacional por daño y/o pérdida de información digital debido a fallas en la administración de la información digital elaborada por los procesos de la entidad	ALTA	t1.1	Verificar que solo las personas autorizadas a modificar información digital, tengan los privilegios de acuerdo a su rol. (Lectura, escritura, modificación y control total), de identificar accesos no autorizados de solicita al proceso de TI o administradores de los sistemas de información, que realice los ajustes necesarios.	MODERADA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo
	t1	Posibilidad de afectación reputacional por daño y/o pérdida de información digital debido a fallas en la administración de la información digital elaborada por los procesos de la entidad	ALTA	t1.3	Verifica que las herramientas contratadas para asegurar esquemas redundantes, cumplan con las necesidades de la entidad. De identificar fallencias se reporta al supervisor del contrato para que se haga el respectivo seguimiento.	MODERADA	No	No se presenta evidencia de ejecución del control	No Efectivo