RESOLUCIÓN No. 0010 DE 2018
(ENERO 31)

"Por la cual por medio de la cual se aprueba el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en Bomberos de Bucaramanga para la vigencia 2018".

LA DIRECCIÓN GENERAL DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA

En uso de sus facultades Constitucionales, legales y en especial las que le confieren la Ley 1474 de 2011, Art.73 y, y demás disposiciones relacionadas y,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1474 de 2011 en su artículo No. 73, reglamentado por el Decreto Nacional No. 2641 de 2012, establece: Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia".

Que el Decreto No. 2641 de 2012, reglamenta los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, y establece en su artículo primero lo siguiente: "Señálese como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2 - 2015".

Que el Título 4, de la Parte 1, Del libro 2, del Decreto No. 1081 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República". Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en su artículo 2.1.4.1. Estrategias de lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano. Señálense como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - versión 2 - 2015". (Sustituido por el artículo 1, Decreto 124 del 26 de enero 2016).

Que el Título 4, de la Parte 1, Del libro 2, del Decreto 1081 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República". Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en su artículo 2.1.4.2. Mapa de Riesgos de Corrupción. Señálense como metodología para diseñar y hacer seguimiento al Mapa de Riesgo de Corrupción de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el documento "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción". (Sustituido por el artículo 1, Decreto No.124 del 26 de enero 2016).

Que el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"-versión 2-2015, en su título VI, Descripción de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Primer componente. Gestión del Riesgo de Corrupción-Mapa de Riesgo de Corrupción. Numeral 1. Política de administración de riesgos. Señala que la política de administración de riesgos hace referencia al propósito de la Alta Dirección de gestionar el riesgo, la cual debe estar alineada con la planificación estratégica de la Entidad, con el fin de garantizar la eficacia de las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción identificados.

Que el Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos de Corrupción aprobado para la vigencia 2016, según Resolución No. 033 de 2016, "Por *medio de la cual se adopta el Plan*

Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2016 del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bucaramanga"

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Adóptese el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, vigencia 2018, el cual se anexa a esta Resolución y hace parte integral del mismo Acto Administrativo.

ARTICULO SEGUNDO: El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, vigencia 2018 y la Política de Administración del Riesgo de Corrupción, adoptados por Bomberos de Bucaramanga, serán publicados en la página web de la entidad, de conformidad con lo establecido en el Decreto No.124 del 26 de enero 2016; y difundida al interior del instituto a través de los canales de comunicación disponibles.

ARTICULO TERCERO: La Alta Dirección velará y responderá por el cumplimiento de la política de Administración del Riesgo de Corrupción, y de las disposiciones contenidas en el documento "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - vigencia 2018", de conformidad con lo establecido en el Decreto No.124 de 26 de enero 2016.

ARTÍCULO CUARTO: La Oficina de Control Interno efectuará el seguimiento y control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y publicará el respectivo informe en la página web del Instituto, en las fechas estipuladas en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - versión 2 - 2015".

ARTÍCULO QUINTO: El presente acto administrativo rige a partir de su publicación y deroga en especial la Resolución No. 033 de 2016, " Por *medio de la cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2016 del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bucaramanga*"".

Que, en mérito de lo expuesto, El Director General de Bomberos de Bucaramanga,

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los treinta y uno (31) días del mes de enero de 2018.

JOSE GABRIEL LEGUIZAMO POLO
Director General

Elaboró: Carolina Payares Dávila- Jefe Oficina Asesora Jurídica
Revisó aspectos jurídicos. Carolina Payares Dávila. Jefe Oficina Asesora Jurídica
Revisó y aprobó aspecto Técnicos –Dominga Blanco. CPS 013-2018

010
31/01/18

	FORMATO DE OFICIO		Origina:	Comité de Calidad		
			Revisa:	Dirección General		
	Código:	PA-GD-FR-008	Aprueba:	Dirección General		
	Fecha:	2017/06/14	Versión:	1	Página	1/1
BOMBEROS DE BUCARAMANGA						

Al contestar favor citar este N/Ref:
Bucaramanga, 31 de enero 2018

N/Ref.: PE-GE-025-2018

Doctora:
CAROLINA PAYARES DAVILA
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Bomberos de Bucaramanga
Ciudad

ASUNTO: SOLICITUD ACTO ADMINISTRATIVO

En cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la Secretaría de Transparencia, en coordinación con las direcciones de Control Interno y Racionalización de Trámites y del Empleo Público de Función Pública y el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano del DNP, ha actualizado la metodología para elaborar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que contempla la estrategia de lucha contra la corrupción y que debe ser implementada por todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal. De igual manera, que debe ser publicado a más tardar el 31 de Enero, en el enlace "Transparencia y acceso a la información" del sitio web de la Entidad.

Por lo anterior, de manera atenta solicito su valioso apoyo para la emisión del Acto Administrativo mediante el cual, la Entidad adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2018.

Cordial saludo,

JOSE GABRIEL LEGUIZAMO POLO
Director General
Bomberos de Bucaramanga

Elaboró: Dominga Blanco M.-Contratista
Revisó: Jorge Alcides Pardo Parra – Director Administrativo y Financiero
Aprobó: **Jorge Alcides Pardo Parra – Director Administrativo y Financiero**

Bomberos Bucaramanga
Oficina Jurídica
Fecha 31/1/18 Hora 3:30pm

BOMBEROS DE BUCARAMANGA
NIT: 800.022.620-3
RECIBIDO HOY: 31 ENE 2018
HORA: 3:25 FOLIOS: 1
FIRMA

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123
Telefax: Dirección General: 6522220

COPIA CONTROLADA

BOMBEROS DE BUCARAMANGA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

BUCARAMANGA, ENERO 31 DE 2018

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123
Telefax: Dirección General: 6522220

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. MARCO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD
2.1. MISION
2.2. VISION
2.3. GRUPOS DE INTERÉS
2.4. PRINCIPIOS ÉTICOS
2.5. VALORES INSTITUCIONALES
2.6. POLITICA DE CALIDAD
3. MARCO LEGAL
4. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
5. OBJETIVOS ESPECIFICOS
6. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO Y SUS COMPONENTES
6.1. COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN
6.1.1. POLITICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
6.1.2. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN
6.2. COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES
6.3. COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS
6.4. COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO
6.5. COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
6.6. COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES
7. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
ANEXOS

COPIA CONTROLADA

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123
Telefax: Dirección General: 6522220

1. INTRODUCCIÓN

Bomberos de Bucaramanga es una Entidad descentralizada del orden municipal que desde la Alta Dirección y siguiendo los lineamientos de Transparencia de la Presidencia de la República, ha implementado la estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano en cumplimiento del artículo 73 de la ley 1474 de 2011 y el decreto 124 del 26 de enero de 2016.

La Dirección General en conjunto con su equipo de trabajo facilitó el mecanismo de capacitación para la formación y construcción conjunta de cada uno de los 5 componentes y las iniciativas adicionales que hacen parte del documento. La construcción de este plan además de cumplir con la norma, fomenta el trabajo en equipo y los esfuerzos de todos los colaboradores en generar alternativas de transparencia y manejo eficiente de los recursos públicos.

A continuación se describe la manera general como la Entidad trabajó los cinco componentes y en el desarrollo del documento se explica la manera detallada:

Primer componente – Gestión del riesgo de corrupción, Mapa de riesgos de corrupción: se generó el panorama de posibles riesgos de corrupción con las correspondientes medidas para mitigar los riesgos con el fin de disminuir la probabilidad y/o impacto de los mismos.

Segundo componente – Racionalización de Trámites: se formularon las actividades que los responsables de los procesos consideraron pertinentes para reducir costos, tiempos, documentos, procesos y acciones de simplificación y participación para los ciudadanos catalogándolas como de tipo normativo, administrativo o tecnológico.

Tercer componente – Rendición de cuentas: se revisó la interacción con las partes interesadas y las acciones se encaminaron a mejorar la participación de la Entidad con las mismas mediante más canales para la divulgación de los avances, resultados de la gestión y derechos de la ciudadanía

Cuarto componente – Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano: se realizó teniendo en cuenta tres aspectos a. cobertura es decir, espacios físicos, convenios, canales, ventanilla única; b. cumplimiento a través de la verificación de los canales de comunicación y c. certidumbre con información clara, oportuna y consistente.

Quinto componente – Mecanismos para la transparencia y acceso a la información: a partir de los derechos que tiene toda persona de acceder y conocer la información pública

COPIA CONTROLADA

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123
Telefax: Dirección General: 6522220

se determinaron los lineamientos, instrumentos de gestión de información y forma de realizar el monitoreo.

Iniciativas adicionales se determinaron otras actividades de fortalecimiento ético para todo el personal.

2. MARCO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD

BOMBEROS DE BUCARAMANGA, fue creada mediante decreto municipal No. 106 del 24 de noviembre de 1949 con el nombre de Cuerpo Municipal de Bomberos, como una dependencia de la Secretaria de Gobierno. El 5 de junio de 1987, mediante acuerdo del Concejo Municipal 058, se crea, organiza y constituye como Entidad descentralizada del orden Municipal con la denominación de "BOMBEROS DE BUCARAMANGA", con personería jurídica, autonomía, administración y patrimonio independiente.

Dentro de su Plan Estratégico tiene como objetivo fortalecer la capacidad de Gestión y desarrollo Institucional para consolidar la modernización de la Institución. Son elementos del maro estratégico de la Entidad la misión, visión, principios éticos, valores, planes y proyectos, entre otros.

2.1. MISIÓN

Bomberos de Bucaramanga, es una Institución pública descentralizada del orden municipal, que presta sus servicios de prevención, seguridad y atención integral del riesgo en la comunidad de Bucaramanga y donde los compromisos Institucionales lo requieran a nivel nacional e internacional, sin distingos de ninguna índole.

En ejercicio de su autonomía, trabaja para la comunidad en la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades, la atención de incidentes con materiales peligrosos y la realización de las labores de inspección y revisión técnica en prevención de incendios y seguridad humana, interviniendo oportunamente para salvaguardar la vida y bienes de la comunidad. Para lo anterior, la Entidad cuenta con personal con los más altos valores humanos, capacitado y dotado técnicamente con equipos especializados.

COPIA CONTROLADA

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123
Telefax: Dirección General: 6522220

2.2. VISIÓN

Ser reconocidos en el 2022 a nivel regional, como una Institución Bomberil comprometida con la comunidad, en la objetiva gestión integral del riesgo, garantizando así los recursos necesarios para alcanzar estándares internacionales y el logro de la excelencia en el servicio.

2.3. GRUPOS DE INTERÉS

Los grupos de interés de la Entidad son:

- Directivos y Junta Directiva
- Servidores públicos
- Organismos de control
- Comunidad en general
- Comunidades organizadas
- Contratista y medio ambiente

2.4. PRINCIPIOS ÉTICOS

La Entidad adoptó mediante resolución, los siguientes principios éticos:

- Mejoramiento continuo
- Austeridad
- Equidad
- Eficacia
- Eficiencia
- Profesionalismo
- Excelencia
- Defensa de los bienes públicos
- Cultura del autocontrol

COPIA CONTROLADA

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123
Telefax: Dirección General: 6522220

2.5. VALORES INSTITUCIONALES

La gestión de la Entidad se basa en los siguientes valores Institucionales:

- Calidad
- Efectividad
- Sentido de Pertenencia
- Preservación del medio ambiente
- Autocontrol
- Moralidad

2.6. POLITICA DE CALIDAD

En Bomberos de Bucaramanga estamos comprometidos en atender pronta y oportunamente las necesidades de la comunidad a través de la calidad de los procesos, esto con principios de equidad, eficacia, eficiencia, efectividad y transparencia, en concordancia con los planes de acción y demás sistemas establecidos mediante un manejo adecuado de recursos, proveedores comprometidos y el respaldo de un equipo de trabajo capacitado y competente, en permanente desarrollo y responsable con la prestación del servicio y el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Calidad, asegurando la auto sostenibilidad de la Entidad.

3. MARCO LEGAL

A continuación, se relaciona la normativa asociada:

- Decreto 124 del 26 de enero de 2016 Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

- Estrategias para la Construcción del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2

- Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción.

COPIA CONTROLADA

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123
Telefax: Dirección General: 6522220

- Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Artículos 62, 69, 72, 73, 74, 76.

- Decreto Ley 19 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios. Artículos 231 y 237.

- Decreto 2069 de 2013, por el cual se suprime y se crea una Alta Consejería Presidencial.

- Decreto 1649 de 2014,por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

- Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.

- Ley 1494 de 2015, por el cual se corrigen yerros en la Ley 1712 de 2014.

- Decreto 4637 de 2011, por el cual se crea la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

4. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

El objetivo general del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de Bomberos de Bucaramanga es:

Generar estrategias y acciones con el respectivo seguimiento y retroalimentación, encaminadas a evitar actos de corrupción y mejorar los procesos de atención al ciudadano con el fin de fortalecer la imagen de la Entidad.

COPIA CONTROLADA

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123
Telefax: Dirección General: 6522220

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Son objetivos específicos del Plan anticorrupción y atención al ciudadano los siguientes:

1. Identificar los riesgos de corrupción en la gestión y tomar medidas para contrarrestarlos.

2. Asegurar que todas las acciones se hagan con autonomía, independencia y responsabilidad social, libre de presiones e injerencias a los colaboradores para crear confianza entre los mismo y la ciudadanía

3. Incluir la participación de la comunidad en todos los procesos que los afecten.

4. Verificar los mecanismos descritos a través de la revisión y seguimiento.

5. Evaluar y replantear las acciones que se consideren con el fin de garantizar el objetivo del plan

6. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO Y SUS COMPONENTES

En atención a lo establecido en el artículo 73 Ley 1474 de 2011 y al decreto 124 de 2016, la Entidad de Bomberos de Bucaramanga elaboró el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2018, con los siguientes componentes:

1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción
2. Racionalización de Trámites
3. Rendición de Cuentas
4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información
6. Iniciativas Adicionales

COPIA CONTROLADA

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123
Telefax: Dirección General: 6522220

6.1. COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

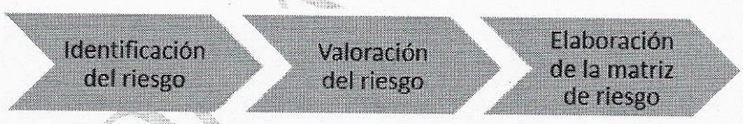
Para elaborar este componente la Dirección General, la Dirección Administrativa y Financiera y colaboradores directos y contratistas realizaron un trabajo en conjunto para determinar los posibles actos de corrupción prevenibles o detectados en la Entidad.

6.1.1. POLITICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

La Alta Dirección en conjunto con el área de planeación y colaboradores directos y contratistas, redactaron la política encaminada a la administración de riesgos de corrupción, quedando redactada de la siguiente manera: ***"Bomberos de Bucaramanga, en cumplimiento de su función misional: Garantizar la protección de las vidas y el patrimonio de los ciudadanos; identifica, valora y controla los riesgos de los procesos y de corrupción; mediante la ejecución de sus procesos, asegurando la prestación de sus servicios de manera transparente y eficiente; administrando, reduciendo, evitando o transfiriendo situaciones de riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos Institucionales".***

6.1.2. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Para la elaboración del mapa de procesos se siguieron los siguientes pasos:



Para la identificación si el riesgo era o no de corrupción, se trabajó la siguiente matriz:

Matriz Definición del Riesgo de Corrupción				
Descripción del Riesgo	Acción u Omisión	Uso del poder	Desviar la gestión de lo público	Beneficio particular

El Mapa de Riesgos de Corrupción se generó con información de los procesos de la Entidad asignando información concerniente a los objetivos del proceso, la identificación de la causa y las consecuencias de los riesgos, posterior a la valoración de los mismos, el establecimiento de controles y nuevamente la valoración de estos para obtener el riesgo residual, la asignación de las acciones asociadas al control con su respectivo responsable y fecha de revisión y monitoreo.

En identificación del riesgo a nivel interno se trabajó sobre los procesos de la Entidad, identificados a nivel macro como procesos estratégicos, de apoyo, misionales y de evaluación y a nivel externo el equipo revisó la relación existente entre la Entidad y el ambiente en el que opera. La valoración del riesgo se determinó tomando la probabilidad de materialización del riesgo y sus consecuencias o impacto, con el fin de establecer la zona de riesgo inicial.

La interpretación según la calificación del riesgo se realizó de la siguiente manera:
Bajo se encuentran en un nivel que puede eliminarse o reducirse fácilmente con los controles establecidos en la entidad.
Moderado, Mayor y Catastrófico, deben tomarse las medidas necesarias para llevar los riesgos a la Zona de Riesgo Baja o eliminarlo.
Alto, deben tomarse las medidas necesarias para llevar los riesgos a la Zona de Riesgo Moderada, Baja o eliminarlo.
Extremo, requieren de un tratamiento prioritario. Se deben implementar los controles orientados a reducir la posibilidad de ocurrencia del riesgo o disminuir el impacto de sus efectos y tomar las medidas de protección.

Con base en lo anterior y la ley 1474 de 2011 que dice que se deberán tomar medidas que fortalezcan la lucha contra la corrupción, con altos niveles de efectividad que garanticen credibilidad ante la comunidad, en el Anexo 1. se detalla la matriz en la cual se puede observar la valoración del riesgo y las acciones asociadas al control con los respectivos responsables y fechas del monitoreo y revisión.

VER ANEXO 1: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN
VER ANEXO 1A: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

COPIA CONTROLADA

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123
Telefax: Dirección General: 6522220

6.2 COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Las acciones de racionalización de trámites "deberán estar encaminadas a reducir: costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos y a generar esquemas no presenciales para su realización como el uso de correos electrónicos, internet, y página web", En Bomberos de Bucaramanga aunque ya se hace uso de la tecnología para facilitar los procesos, revisó con los colaboradores otras acciones que están catalogadas en tres tipos de racionalización: Normativa, Administrativa y Tecnológica.

A nivel normativo revisando: que tramites se podían eliminar por norma, que se podía trasladar de competencia a otra entidad, que trámites se podían fusionar, que requisitos se podían eliminar o reducir, que costos al ciudadano se podían reducir.

A niel administrativo revisando: reducción de tiempo en trámites, horarios de atención, reducción de pasos para el ciudadano, estandarización de trámites, optimización de procedimientos asociados al trámite.

A nivel tecnológico revisando: pagos en línea, envío de documentos de manera electrónica y mecanismos virtuales de seguimiento al estado de los trámites.

VER ANEXO 2: FORMATO DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

6.3. COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

El proceso de rendición de cuentas establecido por Bomberos de Bucaramanga, contempla la adopción de elementos de información, lenguaje comprensible al ciudadano, dialogó e incentivo, con el fin de realizar la entrega transparente de los resultados y generar espacios de dialogo con los ciudadanos sobre asuntos públicos.

Para la elaboración de la estrategia de rendición de cuentas se aplicaron los lineamientos metodológicos definidos en el Manual Único de Rendición de cuentas; en el cual se estableció:

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123
Telefax: Dirección General: 6522220

COPIA CONTROLADA

- Definición del equipo que lidere: Todos los líderes de proceso
- Diagnóstico del estado de la rendición de cuentas en la entidad: de acuerdo a la evaluación y el análisis realizado por los líderes de proceso, se concluye que el proceso de rendición de cuentas cumplió con el marco normativo y las necesidades de información a los ciudadanos, y puede fortalecerse contando con la presencia de más número de personas vulnerables y habitantes de habitantes de sectores con mayor incidencia por las operaciones; donde se pueda realizar la retroalimentación y sugerencias para mejoras en el servicio a la ciudadanía.
- Caracterización de los ciudadanos y grupo de interés: se identifican como partes interesadas los funcionarios, contratistas, subcontratistas, habitantes de sectores vulnerables y público en general.
- Identificación de necesidades de información y valoración de información actual: Se revisa la información presentada en el último informe de rendición de cuentas, donde se corrobora que se incluye información relevante sobre resultados financieros, información misional, cumplimiento de objetivo de los procesos.
- Capacidad operativa y disponibilidad de recursos: Se especifica en el informe de rendición de cuentas la disponibilidad y capacidad de recursos por estaciones en número de vehículos, equipamiento y recursos para actividades operacionales.

Con base en el análisis del estado de rendición de cuentas, se diseña la estrategia, teniendo como propósito mejorar atributos de la información que se entrega a los ciudadanos.

La estrategia de rendición de cuentas establecida por Bomberos de Bucaramanga, incluye el establecer objetivos, metas y seguimiento, las acciones para divulgar la información en lenguaje claro, las acciones para promover y realizar el diálogo y las acciones para generar incentivos.
Entre las actividades que se realizan para la divulgación de la información en lenguaje claro, se cuenta con:

- Emisión de informe de rendición de cuentas con atributos de calidad en lenguaje sencillo y prioridades de información de interés público, utilizando datos, tablas e información estadística con representaciones gráficas.

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123
Telefax: Dirección General: 6522220

COPIA CONTROLADA

- Publicación en la web de la entidad de las invitaciones a reunión de rendición de cuentas.
- Emisión de circular interna a todos los funcionarios y contratistas para reunión de rendición de cuentas.
- Publicación de las evidencias de la reunión de rendición de cuentas en la página web de la entidad.
- Publicación periódica en la página web de la entidad de los resultados de la gestión de Bomberos de Bucaramanga que se presentan al Concejo de Bucaramanga.

Entre las acciones que permiten promover y realizar un dialogo de doble vía con la comunidad se utilizan mecanismos de interacción para peticiones, quejas, reclamos o sugerencias a través de la página web, con acceso a todos los ciudadanos. Por otra parte, en reuniones, charlas y la ejecución de los servicios se recibe la retroalimentación de la ciudadanía, donde se escucha los puntos de vista de los ciudadanos y se responden las inquietudes de los mismos, brindando explicaciones y justificación de las acciones, cuando se requiera. Para el dialogo con la comunidad, se dispone de canales de comunicación escritos, por correo electrónico, virtuales y presenciales en la oficina de atención al ciudadano.
Bomberos de Bucaramanga, genera incentivos para lograr el involucramiento de los funcionarios en el proceso de rendición de cuentas y reforzar los comportamientos y estímulos por cumplimiento, entre los cuales contemplan incentivos internos con reconocimientos, concursos, actividades de bienestar y/o compensatorios. De igual manera, se tiene contemplado la implementación de incentivos para los ciudadanos que reporten focos de incendios y contribuyan al servicio, en actividades donde participe el personal y conozca de forma práctica y lúdica la profesión del Bombero.

Para cada acción seleccionada se definen la meta, el responsable y la fecha de ejecución programada (Ver Anexo 3). La puesta en marcha y desarrollo de la estrategia, contempla la ejecución de acciones de capacitación, divulgación, socialización y visibilización de la información, con encuestas que permitan evaluar la percepción de la comunidad frente a la gestión de rendición de cuentas y el seguimiento al estado de ejecución de las actividades.

Con el fin del mejoramiento, la Entidad realizará la autoevaluación del cumplimiento de la Estrategia de Rendición de Cuentas, así como su impacto en

COPIA CONTROLADA

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123
Telefax: Dirección General: 6522220

garantizar que la ciudadanía retroalimente la gestión de Bomberos de Bucaramanga. La evaluación interna y externa del proceso de rendición de cuentas, será registrada, publicada y divulgada en la página web para conocimiento de los resultados, logros y dificultades. En caso de generarse propuestas se establecerá el respectivo plan de mejoramiento institucional.

VER ANEXO 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

6.4. COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

De acuerdo con los mecanismos establecidos para mejorar la atención al ciudadano, se realiza el diagnóstico del servicio, donde se identifica como fortalezas el cumplimiento normativo, la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), y la cualificación del talento humano. Así mismo, se determinan oportunidades de mejora para la protección de datos personales, accesibilidad e inclusión social y publicación de información. Dentro de los aspectos a reforzar se encuentra la medición del grado de satisfacción del servicio, por lo que se hará uso de las encuestas de percepción para identificar las necesidades y expectativas de los ciudadanos y los elementos críticos del servicio que tienen alto impacto en la sociedad. Por otra parte, se encuentra la necesidad de aplicar encuesta de calidad del servicio a los funcionarios que están en contacto permanente con la comunidad y atienden las PQRSD, en la ejecución de su labor.

Teniendo en cuenta el estado actual del servicio de atención al ciudadano que presta Bomberos de Bucaramanga, se presentan las siguientes acciones administrativas y tecnológicas, con el fin de mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios.

VER ANEXO 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

COPIA CONTROLADA

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123
Telefax: Dirección General: 6522220

6.5. COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Con el fin de garantizar el acceso a la información pública que tiene derecho los ciudadanos, Bomberos de Bucaramanga generará un informe de solicitudes de acceso a la información que contenga: el número de solicitudes recibidas, el número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, el tiempo de respuesta a cada solicitud y el número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

La estrategia para la transparencia y acceso a la información se definió de acuerdo a los lineamientos de transparencia activa y pasiva, según los medios físicos y electrónicos dispuestos por la entidad para suministrar información útil y de calidad a los ciudadanos; aplicando principio de gratuidad y de revisión de estándares de contenido y oportunidad de las respuestas. Bomberos de Bucaramanga incorpora los instrumentos de gestión de información que permita mantener un inventario de activos, información clasificada y reservada y esquemas de publicaciones. Frente a los criterios de accesibilidad de la información se contemplan actividades para facilitar que diferentes grupos de población accedan a la información con métodos alternativos en la presentación, forma, tamaño o modo de visualización.

VER ANEXO 5: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

6.6. COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

Bomberos de Bucaramanga con miras a fortalecer los lineamientos establecidos por la Entidad y permitir la auto revisión de comportamientos éticos, incluye como iniciativas adicionales la revisión y actualización del código de ética y la socialización del código de ética y buen gobierno dentro de los temas de Inducción y Reinducción.

VER ANEXO 6: INICIATIVAS ADICIONALES

COPIA CONTROLADA

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123
Telefax: Dirección General: 6522220

7. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

En Cumplimiento de la ley 1474 de 2011, el mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones de la norma, estará a cargo de la oficina de control interno con cortes al 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de 2018 y tendrá 10 días hábiles siguientes para su publicación.

JOSE GABRIEL LEGUIZAMO POLO
Director General
Bomberos de Bucaramanga

Proyectó: Dominga Blanco Méndez
Elaboró: Jorge Alcides Pardo Parra
Revisó: Jackeline Rodríguez Martínez, Jefe Control Interno
Aprobó: Jose Gabriel Leguizamo Polo

COPIA CONTROLADA

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123
Telefax: Dirección General: 6522220

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - MAPA DE RIESGOS DE LA ENTIDAD		Origina:	Jefe Oficina Asesora Control Interno	
	Código:	EV-CI-FR-005	Revisa:	Comité de calidad	
	Fecha:	2017/06/14	Aprueba:	Dirección General	
			Versión:	1 Páginas	1

BOMBEROS DE BUCARAMANGA

ANEXO 1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2018

BOMBEROS DE BUCARAMANGA

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN														
				ANALISIS DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO										
				RIESGO INHERENTE					RIESGO RESIDUAL						ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			
PROCESO	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	ZONA DE RIESGO	CONTROLES	CALIF. DEL CONTROL	PUNTAJE A DISMINUIR	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTRO
GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Desconocimiento del Plan de Compras de la Entidad, y deficiencia en el análisis del sector económico. Deficiencia en el conocimiento de las modalidades de Selección del Contratista.	No determinar la correcta modalidad de selección del contratista de acuerdo con el objeto contractual y la cuantía del mismo.	Sanciones de tipo disciplinario, fiscal, penal y/o sancionatorio.	1	20	20	MODERADA	Preventivo: Manual de contratación, manuales guías de Colombia compra	55	1	1	10	10	BAJA	Cada vez que exista la necesidad	Revisión de los Estudios Previos, y demás documentos precontractuales. Análisis del Plan de Compras de la Entidad, y la clasificación de bienes y servicios.	Expedientes del proceso de Gestión Contractual
GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Establecimientos de requisitos para comprobar factores de ponderación no objetivos y ajenos al análisis del sector económico.	Conflicto de interés en la selección de la oferta más favorable.	Sanciones de tipo disciplinario, fiscal, penal y/o sancionatorio, procesos de responsabilidad contractual con condenas pecuniarias.	3	20	60	EXTREMA	Preventivo: Manual de contratación, manuales guías de Colombia compra	55	1	3	10	30	ALTA	Cada vez que exista la necesidad	Revisión de los Estudios Previos, Pliego de Condiciones, y análisis de las buenas prácticas de entidades públicas en los procesos de gestión contractual. Seguir las recomendaciones y manuales de Colombia Compra Eficiente. Aplicación del régimen de prohibiciones contenidas en el Régimen Anticorrupción.	Expedientes del proceso de Gestión Contractual y SECOP
GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Desconocimiento del marco obligacional y de los mecanismos de protección de los intereses de la entidad; deficiente análisis, tipificación y asignación de riesgos;	Imprecisiones jurídicas al momento de establecer el contenido obligacional de los contratos.	Consecuencia económica	2	20	40	ALTA	Preventivo: Manual de contratación, manuales guías de Colombia compra	55	1	2	10	20	MODERADA	Cada vez que exista la necesidad	Revisión de los Estudios Previos, Pliego de Condiciones, y análisis de las buenas prácticas de entidades públicas en los procesos de gestión contractual. Seguir las recomendaciones y manuales de Colombia Compra Eficiente.	Expedientes del proceso de Gestión Contractual y SECOP
GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Incumplimiento contractual por parte de los contratistas. No entrega a satisfacción del bien y/o servicio contratado. Ineficiente seguimiento del proceso de gestión contractual por parte del Supervisor y/o Interventor.	Que no se cumpla con las obligaciones y/o requisitos exigidos durante la etapa de ejecución contractual.	Consecuencias de tipo económico.	2	20	40	ALTA	Correctivo: análisis de los informes de supervisión y / o Interventoría	55	1	2	10	20	MODERADA	Cada vez que exista la necesidad	Aplicación de las facultades exorbitantes de la administración, para declarar incumplimientos, multas y caducidad del contrato; respetando los procedimientos establecidos en la Ley y garantizando el Debido Proceso.	Expedientes del proceso de Gestión Contractual y SECOP

ANEXO 1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2018

BOMBEROS DE BUCARAMANGA

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN													
				ANALISIS DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO									
				RIESGO INHERENTE					RIESGO RESIDUAL						ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL		
PROCESO	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	ZONA DE RIESGO	CONTROLES	CALIFI. DEL CONTROL	PUNTAJE A DISMINUIR	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTRO
GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Desconocimiento de los presupuestos y requerimientos legales del proceso de gestión contractual.	No elaborar en los términos establecidos en el cronograma del proceso contractual y en el Estatuto General de la Contratación Pública, los actos administrativos necesarios Y publicación.	Sanciones de tipo disciplinario, fiscal, penal y/o sancionatorio.	1	10	10	BAJA	Detectivo: Revisión periódica del expediente de gestión contractual	55	1	1	5	5	BAJA	Cada vez que exista la necesidad	Revisión de los procesos contractuaes se surten en la entidad, y verificacion del cumplimiento de los presupuestos legales establecidos en el Estatuto General de la Contratación Pública y en el SECOP.	Expedientes del proceso de Gestión Contractual y SECOP
GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	No revisión y segumiento de las actuaciones judiciales dentro de las demandas que cursan en contra de la entidad.	Omisión de los términos judiciales y administrativos, e inasistencia a audiencias	Sanciones de tipo económico - Condenas Judiciales.	1	20	20	MODE-RADA	Preventivo: seguimiento de los procesos judiciales	70	1	1	10	10	BAJA	Permanente	Revisión y control de las actuaciones judiciales.	Archivo de los procesos judiciales
GESTION FINANCIERA	Deposito de dinero y/o facturación de cotizaciones verbales	Perdida de recursos economicos. Mala imagen de la entidad.	Reclamaciones y/o investigaciones internas. Entorpecer los controles y la trazabilidad de la información. Demandas	5	10	50	ALTA	Preventivo: Implementación de lineamientos para la generación de cotizaciones		3	5	15	75	MODE-RADA	Mensual	Verificar que cada factura contenga anexo la cotización escrita.	Cumplir con el plan de revisiones.
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	No contar con un equipo Interdisciplinario	Incumplimiento en el Programa Anual de Auditorías	No cumplimiento de los Objetivos y Metas Institucionales	4	16	64	ALTA	Preventivo: Ejecutar Procedimientos definidos en Procesos de Auditoria. Replantear el Programa y aprobarlo por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	60	1	1	10	10	BAJA	Una vez al año	Dotar el equipo interdisciplario de acuerdo con la necesidad del programa de auditorias y seguimientos	Cumplimiento del programa de auditorias
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Falta de idoneidad y experiencia en el equipo Interdisciplinario	Déficit en la capacidad operativa del Proceso	Demora en los procesos. No logro de Metas y Objetivos Institucionales.	5	25	125	EXTREMA	Preventivo: Análisis de estudio de necesidad de perfiles acorde a funciones a desarrollar establecido por el líder del proceso.	55	1	1	5	5	BAJA	Cada vez que exista la necesidad	verificar la idoneidad del perfil y experiencia por parte de la oficina gestora	Estudio previos y soportes de experiencia en la hoja de vida
GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLOGICOS	Falta definir un cronograma para los Back Up Implementación del sistema de respaldo de la información robusto	Pérdida total o parcial de la información de la Entidad	Sanciones Reprocesos Daño fiscal	4	10	40	ALTA	Preventivo: respaldo de la información en un sistema robusto con directrices adecuadas para asegurar la información	70	1	4	5	20	MODE-RADA	Mayo Septiembre	Definir mediante oficio dirigido al área de gestión tecnológica periodicidad de copias de seguridad Ejecutar las copias de seguridad según comunicación de directriz recibida Puesta en marcha del sistema de información robusto para las copias de seguridad	Inventario del sistema de información en el área de tecnología Oficio con firma de recibido por el área de informática Carpetas con información de cada usuario

ANEXO 1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2018

BOMBEROS DE BUCARAMANGA

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN														
				ANALISIS DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO										
				RIESGO INHERENTE					RIESGO RESIDUAL						ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			
PROCESO	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	ZONA DE RIESGO	CONTROLES	CALIF. DEL CONTROL	PUNTAJE A DISMINUIR	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFI-CACION	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTRO
GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLOGICOS	Falta de mantenimiento y adquisición de componentes fisicos para impresoras, fotocopiadoras, escaner, multifuncionales y equipos de cómputo	Fallas en las partes fisicas y intangibles de los equipos	Perdida de la información, interrupción y retraso de los procesos	4	10	40	ALTA	Preventivo: definir periodicidad de manteniemiento para cada tipo de equipo	55	1	4	5	20	MODE-RADA	Anual	Realizar plan de mantenimiento preventivo	Contrato de mantenimiento preventivo y correctivo Cronograma de mantenimiento de equipos de computo
GESTIÓN DOCUMENTAL	Ausencia/actualización e implementación de las Tablas de Retención Documental . Ausencia de responsable de custodia docuimental. Desconocimiento de la norma 594	Manipulación por no custodia documental. Perdida por detrimento patrimonial	Pérdida de control sobre la operación Detrimento patrimonial	1	20	20	MODE-RADA	Preventivo: Backup semanal de la información Inclusión de sistema informático para la gestión documental	60	1	1	10	10	BAJA	Diario	Digitalizar la información una vez se entregue o se reciba un documento Realizar backup de la información digitalizada. Designar responsable en el archivo central	Archivo electrónico con documentos digitalizados
GESTIÓN DOCUMENTAL	Beneficiar a un tercero con información a cambio de un beneficio	Suministro de información para favorecer a terceros	Pédida de la confidencialidad, pérdida de imagen, sanciones y multas para la Entidad	3	5	15	MODE-RADA	Preventivo: capacitación y/o retroalimentación de la normativa contractual Revisar acuerdos de confidencialidad	55	1	2	5	10	BAJA	Segundo semestre	Capacitación y/o retroalimentación de la normativa contractual y código de ética	Lista de asistencia
TODOS LOS PROCESOS	Que el líder del proceso que elabora los estudios previos pida las cotizaciones pidiendo a una empresa que le presente dos cotizaciones más	Elaboraclón de estudios previos acomodados para favorecer a un particular	Demanda y apertura de procesos disciplinarios, fiscales y penales	3	20	60	EXTRE-MA	Preventivo: imposibilitar favorecimiento a tercero	10	0	3	20	60	EXTRE-MA	Febrero	No permitir que el área gestante de la necesidad sea quien pida las cotizaciones, el funcionario competente por Manual de Funciones es quien pide las cotizaciones. Directriz de la Dirección General donde las cotizaciones sean tramitadas por personal ajeno al proceso	Custodia de cotizaciones en área diferente a la gestora de la necesidad
ATENCIÓN DE INCENDIOS, RESCATES, EMERGENCIAS CONEXAS E INCENDIOS CON MATERIALES PELIGROS	Ausencia de control y supervisión por parte de los tenientes	Perdida de equipos y herramientas de la operación	Falta de atención oportuna y efectiva del servicio Mala imagen de la Entidad ante la comunidad Multas y Sanciones demandas y apertura de procesos disciplinarios, penales y fiscales	4	20	80	EXTRE-MA	Detectivo: realizar verificación periodica de herramientas y equipos de trabajo	70	1	3	10	30	ALTA	Mayo Noviembre	Realizar revisiones periodicas de equipos y herramientas. Verificar perdidas y faltantes en el inventario.	Informe de Inventarios de equipos y herramientas.

ANEXO 1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2018

BOMBEROS DE BUCARAMANGA

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN													
				ANALISIS DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO									
				RIESGO INHERENTE					RIESGO RESIDUAL						ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL		
PROCESO	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	ZONA DE RIESGO	CONTROLES	CALIF. DEL CONTROL	PUNTAJE A DISMINUIR	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFI-CACION	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTRO
ATENCIÓN DE INCENDIOS, RESCATES, EMERGENCIAS CONEXAS E INCENDIOS CON MATERIALES PELIGROS	Omisión del procedimiento de reporte del tiempo de llegada a la atención de emergencias	Omisión de datos para trazabilidad de tiempos de rta en la prestación del servicio	Demanda y apertura de procesos disciplinarios	5	20	100	EXTRE-MA	Verificación de registros	65	1	2	20	40	MODE-RADA	Diaria	Reporte diario de tiempos de respuesta de los servicios por parte de los oficiales de Servicio al capitán de operaciones	Consolidado del registro de los servicios atendidos en bitácora en Guardia Central de sgtmto a tiempos
GESTIÓN FINANCIERA CONTABILIDAD	Demora en la entrega de información contable por parte de las diferentes áreas, además de las fallas en el sistema	Que no se realice, se retrase o quede errado el pago	Sanciones disciplinarias, administrativas o fiscales que afectan el trabajo en equipo	4	10	40	ALTA	Preventivo: planeación del trabajo y soporte permanente del proveedor del sistema	85	2	3	5	15	MODE-RADA	Semanal	Cronograma para la entrega de la información por parte de las diferentes áreas y consultas constantes con el operador del sistema	Oficio Conciliaciones bancarias Registro de consultas al proveedor
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Inoportunidad en el reporte de novedades presentadas en los inventarios por parte de los funcionarios responsables	Pérdida, robo, sabotaje de los equipos y herramientas para la prestación de los servicios	Sanciones administrativas, disciplinarias y fiscales, además del impacto sobre la prestacioón del sevicio misional	3	20	60	EXTRE-MA	Preventivo: revisión de los inventarios en el sistema	100	2	2	20	40	MODE-RADA	Cuatrimestrual	Aumentar la frecuencia de la revisión de los inventarios	Inventario actualizado
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Desconocimiento de los requisitos de acuerdo a la normativa	Proyectar inadecuadamente estudios previos y pliegos de condiciones	Sanciones administrativas, disciplinarias y fiscales, además de traumas en el trabajo en equipo	4	10	40	ALTA	Preventivo: capacitación y/o retroalimentación de la normativa contractual	85	2	3	5	15	MODE-RADA	Semestral	Revisión de los diferentes manuales sobre normativa contractual y capacitaciones sobre el tema	Lista de asistencia a capacitación
GESTIÓN ATENCIÓN AL PÚBLICO Y SERVICIO AL CIUDADANO	Desconocimiento de las normas para personas en condición de discapacidad	Segregación del servicio a una parte de la ciudadanía	Parcialización del servicio Sanciones Incumplimiento de la normativa	2	20	40	ALTA	Detectivo: capacitación	55	1	1	20	20	MODE-RADA	ANTES DEL MES DE AGOSTO	Documentar e implementar mecanismos de comunicación para la atención de quejas y reclamos a personal en condición de discapacidad	Lista de asistencia a capacitación Documento guía

ANEXO 1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2018

BOMBEROS DE BUCARAMANGA

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN														
				ANALISIS DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO										
				RIESGO INHERENTE					RIESGO RESIDUAL						ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			
PROCESO	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	ZONA DE RIESGO	CONTROLES	CALIFI. DEL CONTROL	PUNTAJE A DISMINUIR	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFI-CACION	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTRO
COMUNICACIONES	Desinformación de los funcionarios encargados que deben reportar la información relacionada con los programas, planes, informes de Gestión, Actas, Manuales, Circulares, Resoluciones, Estados Financieros y Proyectos de la Entidad en la Pagina Web.	No tener una pagina web actualizada para mantener al día la información a la comunidad y los entes de Control.	Sanciones disciplinarias, administrativas Incumplimiento con el Lineamiento de Transparencia y Acceso a la Información GEL.	4	5	20	MODE-RADA	Detectivo: el control permite identificar la información a cargar en la página web y apoyar desde el correo el cumplimiento de envío por parte de los funcionarios	85	2	2	5	10	BAJA	ABRIL	Realizar lista de informes y fechas de reporte en la página web Asignar alerta o tarea mediante correo electrónico a los funcionarios encargados de cada informe para recordar el envío de la información a reportar Realizar lista de chequeo y verificar que la información que se cargar en la web ha sido entregada oportunamente	Correo electrónico

ANEXO 1A: FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

NOMBRE DE LA ENTIDAD: BOMBEROS DE BUCARAMANGA

DEPARTAMENTO: SANTANDER **ORDEN:** Descentralizado

MUNICIPIO: BUCARAMANGA **AÑO DE VIGENCIA:** 2018

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN					
Subcomponente/ Procesos	**Actividades**		**Meta o Producto**	**Responsable**	**Fecha Programada dd/mm/aaaa**
Subcomponente 1/Proceso 1 Poltica de Administración de Riesgos	1.1.	Revisión, ajustes y adopción de la política de la administración de riesgos	Política de Administración del Riesgo	Líderes de proceso	31/01/2018
	1.2.	Aprobación de la Politica de la Administración del Riesgo	Acta de Comité Institucional del Sistema de Control InternoCircular interna	Comité del Sistema de Control Inerno. Líderes de ProcesosDirección General	31/01/2018
	1.3.	Realizar la divulgación de la política de administración de riesgos a todo el personal	Circular	Dirección General	22/02/ 2018
Subcomponente 2/Proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1.	Identificación de los procesos y riesgos	Mapa de riesgos de corrupción	Líderes de proceso	29/01/2018
	2.2.	Análisis y valoración de los riesgos	Mapa de riesgos de corrupción	Lideres de proceso	31/01/2018
	2.3.	Asignación de responsables y definición de fechas para monitoreo y revisión de la matriz de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción	Líderes de proceso	31/01/2018
	2.4.	Monitoreo y revisión de la matriz de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción	Líderes de proceso	20/06/2018
Subcomponente 3/Proceso 3 Consulta y Divulgación	3.1.	Publicar el mapa de riesgos de corrupción definitivo en la web de la entidad	Pantallazo de publicación en la web	Oficina de sistemas	31/01/2018
	3.2.	Divulgar el mapa de riesgos de corrupción definitivo.	Correo corporativo	Gestión documental	01/02/2018
Subcomponente 4/Proceso 4 Monitoreo y Revisión	4.1.	Identificar riesgos de corrupción emergentes con cada líder de proceso y su equipo de trabajo	Actas de reunión, listas de asistencia, mapa de riesgos de corrupción	Lideres de proceso y Comité del Sistema de Control Interno	2018/06/20
	4.2.	Actualizar el mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos actualizado	Lideres de proceso y Comité del Sistema de Control Interno	20/08/2018
	4.3.	Monitorear mensualmente, el cumplimiento de las acciones propuestas; para la administración de riesgos de corrupción y retroalimentar a los líderes de proceso	Reporte de monitoreo mensual	Comité del Sistema de Control Interno	30 de Cada Mes
Subcomponente 5/Proceso 5 Seguimiento	5.1.	Realizar seguimiento a la efectividad de los controles incorporados - Riesgos de corrupción	Informe de seguimiento	Oficina de Control Interno	Cada 4 meses 30 abril 31 agosto 31 diciembre

ANEXO 2: FORMATO DEL SEGUNDO COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

NOMBRE DE LA BOMBEROS DE BUCARAMANGA
DEPARTAMENTC SANTANDER
MUNICIPIO: BUCARAMANGA

ORDEN: Descentralizado
AÑO DE VIGENCIA: 2018

NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR EL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
							INCIO mm/aa	FIN mm/aa
SOLICITUD CDP/CRP	Administrativo	Centralizar documentos y minimizar tiempos	Demora en el tramite documental por reproceso al no verificarse por la oficina asesora juridica con antelación al perfeccionamiento del documento.	Recopilar los tres documentos (estudio previo, CDP, CRP) para firma del Director General iniciar proceso de socialización con los empleados para que todo estudio previo/contrato contenga los requisitos de perfeccionamiento como anexo para radicar en ventanilla la solicitud de CDP y/o RP.	Minimizar trámite y optimizar tiempo	Dirección Administrativa y Financiera (Presupuesto)	01/4/2018	30/05/2018
INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA A LA CGN ENTES DE CONTROL	Normativa	Redución de tiempo	Demora en la entrega de la información por parte de las áreas para consolidación	Planear tiempos y responsables del proceso	Evitar multas, disciplinarios	Dirección Administrativa y Financiera (Contabilidad)	31/01/2018	30/04/2018
SOLICITUD DE SOPORTES A LOS DIFERENTES USUARIOS	Administrativo	Reactivar el aplicativo mesa de ayuda	Solicitud soporte por correo llamada telefónica	Que el servicio de ejecución y recolección quede automático	Optimización del tiempo	Direccion Administrativa y Financiera	01/02/2018	28/02/2018
EMISIÓN DE CONCEPTOS	Administrativo Tecnológico	Remisión de solicitud concepto por correo	Remisión concepto mediante oficio	Se remite concepto a través de los canales de comunicación	Entidad	Jurídica	01/02/2018	31/12/2018
GESTION DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DE CUENTAS DE COBRO O FACTURAS DE LOS CONTRATOS POR EL SUPERVISOR	Administrativo	Crear procedimiento para pago de cuentas o facturas de contratos	Demora en el proceso de trámite de revisión de algunas cuentas de cobro o facturas	Optimizar en el procedimiento la forma para no devolver toda la documentación comunicando lo faltante	Optimización de tiempos y recursos económicos	Supervisor del contrato en las diferentes áreas	02/2018	03/2018

ANEXO 3: FORMATO DEL TERCER COMPONENTE RENDICION DE CUENTAS

NOMBRE DE LA ENTIDAD: BOMBEROS DE BUCARAMANGA

DEPARTAMENTO: SANTANDER **ORDEN:** Descentralizado

MUNICIPIO: BUCARAMANGA **AÑO DE VIGENCIA** 2018

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada dd/mm/aaaa
Subcomponente 1 Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	1.1.	Publicar, difundir y mantener actualizada la información relevante sobre resultados, avances de la gestión y garantía de derechos ciudadanos	Publicación en página web	Líderes de proceso y Comunicaciones	2 veces al año
	1.2.	Publicar y mantener la información actualizada conforme a la naturaleza del servicio que presta la entidad, autogestión, autoregulación y autoevaluación, avances de la gestión institucional	Publicación en página web	Líderes de proceso	3 Veces al año
Subcomponente 2 Dialogo de Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones	2.1.	Invitar a la ciudadanía en general, veedurías y grupos de interes beneficiarios de los servicios, con el fin de dar a conocer la gestión de los procesos de la entidad	Publicación de la invitación a través de la página web	Oficina de sistemas	20/12/2018
	2.2.	Atención por página web, servicio de chat y/o correo electronico, para la interacción y orientación a los ciudadanos.	Interacción con la ciudadanía a través de correo electronico y página web	Gestión Documental	20/12/2018
Subcomponente 3 Incentivos para Motivar la Cultura de la Rendición y Petición de Cuentas	3.1.	Formular los incentivos para el proceso de rendición de cuentas	Plan anticorrupción	Dirección Administrativa y Financiera	30/04/2018
	3.2.	Diseñar y ejecutar campaña para motivar y fortalecer la cultura de rendición de cuentas	Registros de la organización y ejecución de la campaña	Dirección Administrativa y Financiera	30/11/2018
Subcomponente 4 Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	4.1.	Realizar reuniones para evaluar la estrategia de Rendición de Cuentas y definir acciones de mejora	Actas de reunión	Dirección General	28/02/2018

ANEXO 4: FORMATO CUARTO COMPONENTE MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

NOMBRE DE LA ENTIDAD: BOMBEROS DE BUCARAMANGA

DEPARTAMENTO: SANTANDER **ORDEN:** Descentralizado

MUNICIPIO: BUCARAMANGA **AÑO DE VIGENCIA:** 2018

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano					
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o Producto**	**Responsable**	**Fecha Programada dd/mm/aaaa**
Subcomponente 1: Estructura Administrativa y Direccionamiento Estrategico	1.1.	Continuar con el proyecto de gestión documental según el programa de fortalecimiento institucional y transparencia administrativa.	Suscripción del contrato	Comité de gestión documental	10/04/2018
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los Canales de Atención	2.1.	Fortalecer el proceso de atención desde la ventanilla única de atención.	Revisión del Procedimiento documentado	Comité de gestión documental	15/05/2018
	2.2.	Presentar propuestas de mejora para el fortalecimiento de la pagina web de Bomberos de Bucaramanga en coordinación con la Alcaldia.	Página web actualizada	Oficina de sistemas	30/05/2018
	2.3.	Mejorar la funcionalidad del aplicativo de PQRs de la pagina web para consulta y atención al ciudadano.	Pag. Web actualizada	Oficina de sistemas	19/06/2018
	2.4.	Promover la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad	mejorar Mecanismos de atención.	Líderes de proceso	28/06/2018
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1.	Realizar capacitación a servidores, constratistas y personal de vigilancia sobre atención al ciudadano	Control de asistencia a capacitaciones	Dirección Administrativa y Financiera	20/06/2018
Subcomponente 4 Normativo y Procedimental	4.1.	Definir e Implementar políticas internas de protección de datos, accesos a la información PQR y PQRSD tramites	Políticas implementadas	Dirección General	24/05/2018
	4.2.	Elaborar la estadística de PQR y PQRSD, el análisis y las recomendaciones	Informe de gestión	Gestión documental	Mensuales
Subcomponente 5 Relacionamiento con el Ciudadano	5.1.	Realizar encuestas virtuales de percepción de los ciudadanos respecto al servicio recibido y los mecanismos de atención al ciudadano	Informe de relacionamiento con el ciudadano	Gestión documental	Semestral
	5.2.	Realizar encuestas de percepcion a los servidores publicos que tienen interactuan directamente con los ciudadanos	Informe resultado de las encuestas	Gestión documental	Semestral
	5.3.	Grado de satisfacción de las PQR presentadas	Líderes de proceso	Gestión documental	Mensual
	5.4.	Iniciar acciones por el incumplimiento a las soluciones a PQR presentadas por los ciudadanos	Informe de seguimiento	Oficina de Control Interno Disciplinario	Trimestral

	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO - MAPA DE RIESGOS DE LA ENTIDAD		Origina:	Jefe Oficina Asesora Control Interno		
			Revisa:	Comité de Calidad		
	Código :	PE-EV-FR-005	Aprueba:	Dirección General		
	Fecha:	'2017/06/14	Versión:	1	Páginas	6
BOMBEROS DE BUCARAMANGA						

ANEXO 5: FORMATO QUINTO COMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

NOMBRE DE LA ENTIDAD: BOMBEROS DE BUCARAMANGA

DEPARTAMENTO: SANTANDER **ORDEN:** Descentralizado

MUNICIPIO: BUCARAMANGA **AÑO DE VIGENCIA:** 2018

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Indicadores	Responsable	Fecha Programada dd/mm/aaaa
	1.1.	*Revisión y actualización de la página web en lo relacionado con procedimientos, servicios y funcionamiento*	Página web actualizada	No de actualizaciones realizadas / actualizaciones programadas	Oficina de sistemas	2018/06/27
	1.2.	*Realizar la publicación de datos abiertos*	Página web con datos abiertos actualizados	No. de publicaciones realizadas / publicaciones programadas	Oficina de sistemas	2018/06/27
	1.3.	*Realizar la publicación mensual de contratos celebrados por la entidad*	Página web redireccionamiento al SECOP	No de contratos publicados / No de contratos celebrados	Oficina de sistemas Oficina Juridica	2018/06/27
	1.4.	*Publicar y divulgar la información de la Estrategia de Gobierno en Línea*	Página web con redireccionamiento	No de actualizaciones realizadas / actualizaciones programadas	Oficina de sistemas	2018/06/27
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1.	*Revisión de los estandares de contenido y oportunidad para la recepción, trámite y respuesta de las solicitudes de acceso a la información en la institución*	Procedimiento documentado	No de revisiones y actualizaciones / cambios programados	Lideres de los procesos	2018/04/18
	2.2.	*Revisar la oportunidad y los estandares para las respuestas a derechos de petición ,de documentos y de información*	Control de respuesta a derechos de petición	No de revisiones y actualizaciones / cambios programados	Gestión documental	Mensual
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1.	*Actualizar el registro o inventario de activos de información*	Registro de activos actualizado	No de procesos actualizados / No procesos programados	Comité de Calidad	2018/04/25
	3.2.	*Actualizar el esquema de publicación de la información*	Esquema actualizado	Esquema actualizado / Esquema programado	Comité de Calidad	2018/05/30
	3.3.	*Actualizar el indice de información clasificada y reservada*	Índice de información actualizada	Indice actualizado / Índice programado	Comité de Calidad	2018/05/30
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1.	*Diseñar mecanismos comprensibles para accesibilidad a personas en condición de discapacidad*	Acta de reunión	Mecanismos formulados / mecanismos implementados	Comité de Calidad	2018/08/29
	4.2	*Demarcación de acceso y de atención para personas en condición de discapacidad*	zonas demarcadas	No. zonas demarcadas / No. de zonas identificadas	Comité de Calidad	2018/08/29
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1.	*Elaborar informe de solicitudes de acceso a la información*	Informe de solicitudes de acceso a la información	No. de informes publicados / No. de informes programados	Gestion documental	Mensual

ANEXO 6: FORMATO SEXTO COMPONENTE INICIATIVAS ADICIONALES

NOMBRE DE LA ENTIDAD: BOMBEROS DE BUCARAMANGA

DEPARTAMENTO: SANTANDER **ORDEN:** Descentralizado

MUNICIPIO: BUCARAMANGA **AÑO DE VIGENCIA** 2018

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 6: Iniciativas adicionales						
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o Producto**	**Indicadores**	**Responsable**	**Fecha Programada dd/mm/aaaa**
Subcomponente 1 Actuerdos, compromisos y protocolos	1.1.	Revisión y actualización del Código de Etica	Código de etica actualizado y socializado	100% Ejecución	Dirección Administrativa y Financiera	24/10/2018
	1.2.	Inclusión del tema ética y buen gobierno dentro del plan de inducción y reinducción	Control de asistencia	100% Ejecución	Dirección Administrativa y Financiera	30/10/2018

	FORMATO DE CIRCULAR		Origina:	Comité de Calidad		
			Revisa:	Dirección General		
	Código:	PA-GD-FR-007	Aprueba:	Dirección General		
	Fecha:	2017/06/14	Versión:	1	Página	1/1
BOMBEROS DE BUCARAMANGA						

CIRCULAR

N/Ref.: PA-GF-102

PARA: **LIDERES DE PROCESOS DE LA ENTIDAD**

DE: **DRA. AMANDA LUCIA BARCENAS MANTILLA**
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (E)

FECHA: **13 DE MARZO DE 2018**

ASUNTO: SOCIALIZACION PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

Cumpliendo con el artículo 73 de la ley 1774 de 2011, reglamentado por el Decreto Nacional 2641 de 2012; para elaborar una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, para prevenir posibles actos de corrupción y mejorar la relación con nuestros usuarios; elaboramos el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los Componentes 1. Mapa de Riesgos de Corrupción, 2. Estrategia Anti-trámites; 3. Estrategia Rendición de Cuentas a los Ciudadanos, 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano 5. Mecanismos para promover la Transparencia y el Acceso a la Información; el cual fue adoptado por Bomberos de Bucaramanga para la vigencia 2018, mediante resolución No. 0010 del 31 de Enero de 2018 y publicado en la página web de la Entidad.

De igual manera, mediante Resolución No. 009 de Enero 31 de 2018, se adoptó la Política de Administración del Riesgo, que en su Alcance dice: "La Política de Administración del Riesgo es aplicable a todos los Procesos, Proyectos, Planes, y Programas de la Entidad y a todas las acciones ejecutadas por los servidores durante el ejercicio de sus funciones".

Dada la importancia y la necesidad para que todos los funcionarios: Personal de Planta y de Contratistas adscritos a la Entidad conozcan y apliquen de manera permanente el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, así como la Política de Administración del Riesgo se enviará al correo Institucional asignado a cada funcionario a fin que se conozca y se aplique. De acuerdo con lo anterior, éste será socializado de manera personalizada en cada puesto de Trabajo y dispuesto en la Carpeta compartida de la Entidad en el usuario: Plan Anticorrupción 2018 para su consulta.

Cordial saludo,

AMANDA LUCIA BARCENAS MANTILLA
Directora Administrativa y Financiera (E)
Bomberos de Bucaramanga

DOMINGA BLANCO MENDEZ
Contratista Apoyo a la Dirección
Bomberos de Bucaramanga

Adjunto: Archivo digital: 1. Plan Anticorrupción y sus seis componentes 2. Política Administración del Riesgo

Elaboró: Dominga Blanco M.-Contratista
Revisó: Dra. Amanda Lucía Bárcenas – Directora Administrativa y Financiera (E)
Aprobó: Dra. Amanda Lucía Bárcenas – Directora Administrativa y Financiera (E)

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123
Telefax: Dirección General: 6522220

POLÍTICA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO

"BOMBEROS DE BUCARAMANGA, en cumplimiento de su función misional: Garantizar la Protección de las vidas y el Patrimonio de los Ciudadanos; Identifica, Valora y controla los Riesgos de los Procesos y de la corrupción; mediante la ejecución de sus Procesos; asegurando la Prestación de sus servicios de manera transparente y eficiente; administrando, reduciendo, evitando o transfiriendo situaciones de riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos Institucionales".

Bucaramanga, 31 de Enero de 2018

JOSE GABRIEL LEGUIZAMO POLO
Director General
Bomberos de Bucaramanga
Tomado de documento firmado 30/05/2017

COPIA CONTROLADA

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123
Telefax: Dirección General: 6522220

OBJETIVO DE LA POLITICA: Identificar los Riesgos de corrupción en los procesos de la Entidad que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos Institucionales, la seguridad y el bienestar de los servidores públicos y el manejo adecuado de los recursos.

ALCANCE DE LA POLITICA: La Política de Administración del Riesgo es aplicable a todos los procesos, proyectos, planes y programas de la entidad y a todas las acciones ejecutadas por los servidores durante el ejercicio de sus funciones.

ESTRATEGIAS DE LA POLITICA: Para dar cumplimiento a la política de Administración del Riesgo, Bomberos de Bucaramanga establecerá las estrategias y acciones que permitan garantizar la implementación.

JOSE GABRIEL LEGUIZAMO POLO
Director General
Bomberos de Bucaramanga
Tomado de documento firmado 30/05/2017

COPIA CONTROLADA

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123
Telefax: Dirección General: 6522220