



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20.14

Página: 1 de 24

**FECHA:** JUNIO 8 DE 2023

**CIUDAD:** BUCARAMANGA

**CLASE DE INFORME:**

<b>SEGUIMIENTO</b>	X
<b>EVALUACION</b>	

**DEPENDENCIA, PROCESO,  
PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD:**

Dirección Administrativa y Financiera

**1. NOMBRE DEL INFORME:** SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL PRIMER CUATRIMESTRE 2023.

**2. OBJETIVO:** Verificar la ejecución de las actividades mencionadas en el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano en cuanto al mapa de riesgos de corrupción y los 6 componentes, correspondiente al primer cuatrimestre de 2023.

**3. ALCANCE:** Aplica para el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del primer cuatrimestre de 2023.

**4. NORMATIVIDAD VIGENTE:**

- **Ley 1474 del 12/07/2011** “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”.
- **Decreto 612 del 04/04/2018** “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del estado”.
- **Ley 962 del 08/07/2005** “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos”.
- **Ley 1712 del 06/03/2014** “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.

**5. DOCUMENTACION ANALIZADA:**

- Publicación en la página web de Bomberos de Bucaramanga del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2023.

### EXCELENCIA Y COMPROMISO

	<b>INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	Código: F-CI-SGC-120-009
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 03/11/2022
		TRD 120-20.14
		Página: 2 de 24

- Revisión de las evidencias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano correspondiente al primer cuatrimestre de 2023.

## 6. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

En atención al Decreto 612 de abril 4 de 2018 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los Planes Institucionales y Estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado” de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 en el artículo 73 donde señala que en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, reglamentado por el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, establece que 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. Para ello es necesaria la Apropiación del Plan Anticorrupción por parte de la Alta dirección, la Socialización del Plan Anticorrupción antes de su publicación, para que actores internos y externos formulen sus observaciones y propuestas y la Promoción y Divulgación del Plan Anticorrupción implementado.

El Plan Anticorrupción está integrado por políticas autónomas e independientes, con parámetros y soportes normativos propios. En este sentido, sus componentes gozan de metodologías para su implementación. No implica para la entidad, realizar actividades diferentes a las que ya vienen ejecutando en desarrollo de dichas políticas.

El Plan Anticorrupción lo integran las siguientes políticas públicas:

- Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.
- Racionalización de Trámites.
- Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
- Rendición de Cuentas.
- Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

Es importante la responsabilidad que debe asumir la Alta Dirección de la entidad frente al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. En este sentido son los responsables del plan, de su ejecución, de darle contenido estratégico y de articularlo con la gestión y objetivos de la entidad y generar los lineamientos orientados a su

## EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20.14

Página: 3 de 24

promoción y divulgación al interior y al exterior de la entidad, así como el seguimiento a las acciones planteadas.

Después de la publicación del Plan Anticorrupción, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. En este caso deberá dejarse por escrito los ajustes, modificaciones o inclusiones realizadas, Las cuales deben ser motivadas, justificadas e informadas a la oficina de control interno, los servidores públicos y los ciudadanos. En caso de modificaciones las mismas deberán ser publicadas en el sitio web.

Constituye falta disciplinaria grave el incumplimiento de la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Cada responsable del componente y su equipo deben monitorear y evaluar permanentemente las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. La Oficina de Control Interno, le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan. Le concierne así mismo a la Oficina de Control Interno efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

La Oficina de Control Interno realizará seguimiento 3 veces al año, así:

- Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de mayo.
- Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de septiembre.
- Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero.

En caso de que la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, detecte retrasos o demoras o algún tipo de incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberá informarle al responsable para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad de que se trate.

El Mapa de Riesgos de Corrupción se elabora sobre procesos. En este sentido se deben tener en cuenta los procesos señalados en la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública. Es decir, procesos estratégicos, procesos misionales, de apoyo y de evaluación.

- Paso 1: Identificación del proceso.
- Paso 2: Objetivo del proceso.
- Paso 3: Establecer las causas.

### EXCELENCIA Y COMPROMISO

	<b>INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	Código: F-CI-SGC-120-009
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 03/11/2022
		TRD 120-20.14
		Página: 4 de 24

- Paso 4: Identificar los riesgos.
- Paso 5: Consecuencias.

Por lo anterior, se presenta el avance de cumplimiento correspondiente a los meses de enero - abril de la vigencia 2023, el cual es monitoreado por la tercera línea de defensa que es la Oficina Asesora de Control Interno.

### Componente 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - MAPA DE RIESGOS DE LA ENTIDAD	Código: PL-GE-SGC-100-003
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 31/01/2023
		Página: 2 de 7

#### ANEXO 2: FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

NOMBRE DE LA ENTIDAD: BOMBEROS DE BUCARAMANGA

DEPARTAMENTO: SANTANDER

ORDEN: Descentralizado

MUNICIPIO: BUCARAMANGA

AÑO DE VIGENCIA: 2023

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL			ACUMULADO ANUAL
Componente 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN					I			
Subcomponente/Procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada dd/mm/aaaa	META	EJECUCION	% EJECUCION	
1. Política de Administración de Riesgos	1.1. Capacitación nueva Guía V5 Administración del Riesgo.	Acta de Capacitación	Dirección General Dirección Administrativa	4/30/2023	1	1	100%	33%
	1.2. Actualización Mapa de Riesgos Institucional Guía DAFP V5	Documento Mapa de Riesgos Institucional Actualizado.	Dirección General Dirección Administrativa Líderes de proceso	4/30/2023	1	1	100%	33%
	1.3. Revisión y/o actualización Política de Administración de Riesgos.	Acta de Comité del Sistema de Control Interno	Dirección General Dirección Administrativa Líderes de Proceso Control Interno	5/28/2023	1	0	0%	0%
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	2/15/2023	1	1	100%	33%
	2.2. Análisis y valoración de los riesgos	Mapa de riesgos de corrupción	Líderes de proceso	2/15/2023	1	1	100%	33%
	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	2/15/2023	1	1	100%	33%
	2.4. Monitoreo y revisión de la matriz de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción	Líderes de proceso	2/15/2023	1	1	100%	33%
Subcomponente 3/Proceso 3 Consulta y Divulgación	3.1. Publicar y divulgar el mapa de riesgos de corrupción definitivo en la web de la entidad	Pantallazo de publicación en la web	Telemática	2/15/2023	1	1	100%	33%
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	Líderes de proceso y Comité del Sistema de Control Interno	Cuatrimestral	1	1	100%	33%
	4.2. Actualizar el mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos actualizado	Líderes de proceso y Comité del Sistema de Control Interno	Cuatrimestral	1	1	100%	33%
	4.3. Realizar seguimiento cuatrimestral, al cumplimiento de las acciones propuestas; para la administración de los riesgos de corrupción.	Reporte de cada seguimiento	Líder de Cada Proceso	Cuatrimestral	1	1	100%	33%
Subcomponente 5/Proceso 5 Seguimiento	5.1. Realizar monitoreo 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	3	3	100%	33%

### EXCELENCIA Y COMPROMISO

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



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20.14

Página: 5 de 24

Subcomponente 1.1: Se evidencia la socialización del Mapa de Riesgos institucional para la vigencia 2023.

Subcomponente 1.2: Se evidencia la actualización del Mapa de Riesgos Institucional y la publicación del mismo en la página institucional de la entidad.

Subcomponente 1.3: Actividad por realizar dentro del segundo cuatrimestre.

Subcomponente 2: Se evidencia la elaboración del mapa de riesgos de corrupción, el análisis y valoración de riesgos, junto con la asignación de responsables.

Subcomponente 3.1: Se evidencia en la página de la entidad, la publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, en la cual se encuentra el Mapa de Riesgos de Corrupción. Anexo página web. [PAGINA BOMBEROS DE BUCARAMANGA PLAN DE ACCIÓN](#)

Subcomponente 4: No se han evidenciado riesgos de corrupción emergentes de los procesos, igualmente se realizó seguimiento a 30 de abril según fechas establecidas para este proceso.

Subcomponente 5: Se realiza informe de seguimiento, correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2023 por parte de la Oficina Asesora de Control Interno.

Componente 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

## EXCELENCIA Y COMPROMISO

	<b>INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	Código: F-CI-SGC-120-009
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 03/11/2022
		TRD 120-20.14
		Página: 6 de 24

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - MAPA DE RIESGOS DE LA ENTIDAD	Código: PL-GE-SGC-100-003
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 31/01/2023
		Página: 3 de 7

**ANEXO 3: FORMATO DE REACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

**NOMBRE DE LA ENTIDAD:** BOMBEROS DE BUCARAMANGA  
**DEPARTAMENTO:** SANTANDER **ORDEN:** Descentralizado  
**MUNICIPIO:** BUCARAMANGA **AÑO DE VIGENCIA:** 2023

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL			ACUMULADO ANUAL
Componente 2: Racionalización de Trámites						I			
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	META	EJECUCION	%		
Subcomponente 1 Trámites de la Entidad	1.1.	Identificación de los Trámites y Servicios nuevos que surgan de acuerdo a los servicios que presta Bomberos de Bucaramanga.	Acta de Reunión	Director General / Directora Administrativa y Financiera	4/5/2023	1	1	100%	33%
	1.2.	Publicar los trámites y servicios nuevos en la página web de Bomberos de Bucaramanga	Acta de Reunión	Director General / Directora Administrativa y Financiera	6/30/2023	1	1	100%	33%
	1.3.	Revisar que los trámites cumplan con los lineamientos y criterios fijados por la Política de Racionalización de Trámites y demás normas que regulen la materia, teniendo en cuenta la ley 2052 de 2020	Acta de Reunión y Documento establecido	Capitán del Trámite / Director General / Director Administrativo y Financiero / Temática / Calidad	6/30/2023	1	1	100%	33%

Subcomponente 1.1: Se evidencia la identificación de trámites y asignación de las tarifas, mediante las resoluciones:

- ✓ 078 de 22/03/2022.
- ✓ 080 de 24/03/2022.

Subcomponente 1.2: Se evidencia en la página institucional la publicación de los trámites y servicios que presta Bomberos de Bucaramanga, junto con las tarifas del año 2023. Anexo página web [PAGINA BOMBEROS DE BUCARAMANGA TRAMITES](#)

Subcomponente 1.3: Los trámites, servicios y tarifas fueron aprobados mediante reunión ordinaria de Junta Directiva, de la cual se suscribió el acta No. 004 del 25/05/2021.

**EXCELENCIA Y COMPROMISO**

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



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20.14

Página: 7 de 24

### Componente 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - MAPA DE RIESGOS DE LA ENTIDAD		Código: PL-GE-SGC-100-003						
		Versión: 1.0						
		Fecha Aprobación: 31/01/2023						
		Página: 4 de 7						
ANEXO 4: FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO								
NOMBRE DE LA ENTIDAD: BOMBEROS DE BUCARAMANGA		ORDEN: Descentralizado						
DEPARTAMENTO: SANTANDER		AÑO DE VIGENCIA: 2023						
MUNICIPIO: BUCARAMANGA								
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL			ACUMULADO ANUAL
Componente 3: Rendición de Cuentas					I			
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	META	EJECUCION	% EJECUCION	
Subcomponente 1 Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	1.1. Elaboración del diagnóstico y estrategia de rendición de cuentas.	Publicación en página web	Director General / Directora Administrativa y Financiera / Comunicaciones	6/30/2023	1	0	0%	0%
	1.2. Publicación de los informes de gestión requeridos por el Concejo Municipal.	4	Director General / Temática	31/01/2023 12/04/2023 12/07/2023 12/10/2023	2	2	100%	33%
	1.3. Publicar el Plan Anual de Adquisición vigencia 2023 y sus respectivas modificaciones.	1	Directora Administrativa y Financiera / Temática	1/31/2023	12	12	100%	33%
	1.4. Publicación de la apertura de los procesos contractuales (licitaciones, selección abreviada, subasta y concurso de méritos) en la página web de Bomberos de Bucaramanga y del SIA y SECOP.	7 días hábiles siguientes a la expedición de los actos de proceso contractual, de acuerdo a la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Permanente	10	10	100%	33%
	1.5. Elaboración y publicación del informe general de la situación financiera de la entidad.	1	Directora Administrativa y Financiera / Profesional Universitario Contabilidad	10/30/2023	4	4	100%	33%
	1.6. Elaboración informe de contratación	4	Jefe Oficina Asesora Jurídica	31/01/2023 10/04/2023 10/07/2023 10/10/2023	2	2	100%	33%
Subcomponente 2 Dialogo de Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones	2.1. Invitar a la ciudadanía en general, veedurías y grupos de interés 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	Director General / Telemática / Comunicaciones	10/30/2023	1	0	0%	0%
	2.2. Atención por página web, servicio de chat y/o correo electrónico, para la interacción y orientación a los ciudadanos.	Interacción con la ciudadanía a través de correo electrónico y página web	Director General / Telemática / Comunicaciones	30/10/2023 15/12/2023	2	0	0%	0%
	2.3. Diseñar la estrategia de rendición de cuentas dirigida a la ciudadanía, según el manual único de rendición de cuentas a la ciudadanía, teniendo en cuenta los ODS.	Estrategía diseñada	Director General / Directora Administrativa y Financiera / Telemática y Comunicaciones	30/05/2023	1	0	0%	0%
	2.4. Diseñar una estrategia de comunicaciones que impacte en la convocatoria de los grupos de interés	Estrategía diseñada	Director General / Telemática / Comunicaciones	6/30/2023	1	0	0%	0%
	2.5. Realizar caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés atendidos	caracterización diseñada	Director General / Directora Administrativa y Financiera / Telemática, Comunicaciones y equipo de apoyo	6/30/2023	1	0	0%	0%
	2.6. Elaborar bases de datos de ciudadanos, usuarios o grupos de interés para el desarrollo de rendición de cuentas	Base de datos diseñada	Director General / Directora Administrativa y Financiera / Telemática, Comunicaciones y equipo de apoyo	6/30/2023	1	0	0%	0%
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	Capacitación a los funcionarios de la entidad y a la ciudadanía	Director General / Directora Administrativa y Financiera	11/30/2023	1	0	0%	0%
	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	Director General / Directora Administrativa y Financiera / Telemática / Comunicaciones	10/30/2023	1	0	0%	0%
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 rendición de cuentas e informe de rendición de cuenta	Oficina de control interno	15 días hábiles después de haberse realizado la rendición de cuentas	1	0	0%	0%

### EXCELENCIA Y COMPROMISO

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



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20.14

Página: 8 de 24

Subcomponente 1.1: Actividad se desarrolla dentro del segundo cuatrimestre según lo establecido para este proceso.

Subcomponente 1.2: Se evidencia la publicación de los informes requeridos por el consejo - INFORMES DE GESTION, EVALUACION Y AUDITORIA. Anexo página web [PAGINA BOMBEROS DE BUCARAMANGA GESTION EVALUACIÓN DE AUDITORIAS](#)

Subcomponente 1.3: Se evidencia la publicación del Plan Anual de Adquisiciones, correspondiente a la vigencia 2023 durante el primer cuatrimestre, se han realizado 12 modificación al misma, como se evidencia en la página web: [PAGINA BOMBERO DE BUCARAMANGA PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES](#)

Subcomponente 1.4: Durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2023 la entidad a realizado apertura de 10 procesos contractuales:

### VIGENCIA 2022 - SECOP II

#### MINIMA CUANTIA

✓MINC-001-2023 Suministros de Cafetería

#### SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

✓ SAMC-001-2023 Servicios de Vigilancia

✓SAMC-002-2023 Exámenes Médicos

#### SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA

✓ SASI-001-2023 Suministro de Combustible

✓ SASI-002-2023 Consorcio Auto GO

✓ SASI-003-2023 Suministro de Aseo y Cafetería

✓ SASI-004-2023 Suministro de Alimentación

✓ SASI-005-2023 Suministro de Tintas y Tóner

#### SELECCIÓN CONVENIOS

✓ CONV-ASOC-082-2023 Convenio Comfenalco

#### LICITACION PUBLICA

✓ LP-001-2023 Adquisición de dos vehículos Especializados

## EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20.14

Página: 9 de 24

Subcomponente 1.5: En la página institucional de Bomberos de Bucaramanga (ESTADOS FINANCIEROS), se encuentra publicada la información financiera de enero – abril, de la vigencia 2023. Anexo página web [PAGINA BOMBEROS DE BUCARAMANGA RENDICIÓN DE CUENTAS](#)

Subcomponente 1.6: Se anexa en las evidencias cuadro con el informe de los contratos celebrados durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2023.

Subcomponentes 2.1 / 2.2: Actividad programada para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2023 según lo establecido en el cronograma de actividades para este fin.

Subcomponentes 2.3: Actividad programada para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2023 según lo establecido en el cronograma de actividades para este fin.

Subcomponente 2.4: Actividad programada para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2023 según lo establecido en el cronograma de actividades para este fin.

Subcomponente 2.5: Actividad programada para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2023 según lo establecido en el cronograma de actividades para este fin.

Subcomponente 2.6: Actividad programada para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2023 según lo establecido en el cronograma de actividades para este fin.

Subcomponente 3.1-3.2 Actividad programada para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2023 según lo establecido en el cronograma de actividades para este fin.

Subcomponente 4.1: Actividad programada para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2023 según lo establecido en el cronograma de actividades para este fin.

## EXCELENCIA Y COMPROMISO

	<b>INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	Código: F-CI-SGC-120-009
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 03/11/2022
		TRD 120-20.14
		Página: 10 de 24

## Componente 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - MAPA DE RIESGOS DE LA ENTIDAD	Código: PL-GE-SGC-100-003
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 31/01/2023
		Página: 5 de 7

### ANEXO 5: FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

**NOMBRE DE LA ENTIDAD:** BOMBEROS DE BUCARAMANGA

**DEPARTAMENTO:** SANTANDER

**ORDEN:** Descentralizado

**MUNICIPIO:** BUCARAMANGA

**AÑO DE VIGENCIA:** 2023

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL			ACUMULADO ANUAL
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano						I			
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	META	EJECUCION	% EJECCION		
Subcomponente 1: Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1.	Institucionalizar que el área de Atención al Ciudadano y Ventanilla Única dependan de la Dirección General.	Acta administrativo	Dirección General / Profesional de Apoyo en Atención al Ciudadano	9/30/2023	1	0	0%	0%
	1.2.	Establecer reuniones periódicas entre las dependencias, Atención al Ciudadano y la Dirección General para analizar la situación de la atención a la ciudadanía y de PQRS, para la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora.	Actas de las reuniones	Dirección General / Profesional de Apoyo en Atención al Ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 09/02/2023</li> <li>• 13/04/2023</li> <li>• 13/07/2023</li> <li>• 12/10/2023</li> </ul>	1	1	100%	33%
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los Canales de Atención	2.1.	Implementar un protocolo de atención al ciudadano en la Ventanilla Única.	Protocolo de atención al ciudadano en la Ventanilla Única.	Profesional de Apoyo en Atención al Ciudadano	6/30/2023	1	0	0%	0%
	2.2.	Revisión periódica de una muestra de las respuestas dadas a los ciudadanos y subidas al software de PQRS.	Informe de los resultados de la revisión	Profesional de Apoyo en Atención al Ciudadano	Trimestral	1	0	0%	0%
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1.	Realización de actividades de inducción y reintroducción a funcionarios y contratistas en cuanto a la gestión de las PQRS ante el ciudadano y ante el software de PQRS usado por la entidad.	Evidencias de las jornadas de inducción y/o reintroducción	Profesional de Apoyo en Atención al Ciudadano	Semestral	1	0	0%	0%
	3.2.	Fortalecer las competencias de la persona que atiende la Ventanilla Única de la entidad en el tema de la atención al público.	Evidencias de las jornadas de capacitación	Profesional de Apoyo en Atención al Ciudadano / Personal de apoyo en la Ventanilla Única	Semestral	1	0	0%	0%
Subcomponente 4 Normativo y Procedimental	4.1.	Actualización del Manual de Atención al Ciudadano	Versión actualizada del Manual de Atención al Ciudadano	Profesional de Apoyo en Atención al Ciudadano	12/30/2023	1	1	100%	33%
	4.2.	Elaboración de un informe mensual con el resultado de la gestión de las PQRS por dependencia	Informe mensual de la gestión de las PQRS	Profesional de Apoyo en Atención al Ciudadano	Mensual	3	3	100%	33%
Subcomponente 5 Relacionamiento con el Ciudadano	5.1.	Realizar una medición de la percepción de los ciudadanos respecto a los servicios misionales recibidos.	Informe de los resultados de la medición	Profesional de Apoyo en Atención al Ciudadano	12/30/2023	1	0	0%	0%

## EXCELENCIA Y COMPROMISO

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



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20.14

Página: 11 de 24

Subcomponente 1.1: Actividad programada para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2023 según lo establecido en el cronograma de actividades para este fin.

Subcomponente 1.2: En reunión del Comité Institucional del día 08 de marzo de 2023, en acta 009, el comité estableció que estas reuniones no serán necesarias por cuanto que la Dirección General ya cuenta con una persona que apoye el avance de este tema.

Subcomponente 2.1 / 2.1: Estas actividades tienen fecha límite para su ejecución el 30/06/2023; por tanto, se evaluará su cumplimiento en el informe del segundo cuatrimestre.

Subcomponente 3.1 / 3.2: Estas actividades tienen fecha límite para su ejecución el 30/06/2023; por tanto, se evaluará su cumplimiento en el informe del segundo cuatrimestre.

Subcomponente 4.1: Mediante la Resolución 091 del 30 de marzo de 2023, se realizaron las modificaciones al Manual para la Atención al Ciudadano en Bomberos de Bucaramanga.

Subcomponente 4.2: Adjunto a la presente, se anexan los informes de enero, febrero y marzo de 2023. A la fecha de presentación del presente reporte no se ha elaborado el informe de PQRS del mes de abril de 2023.

Subcomponente 5.1: Esta actividad tiene fecha límite para su ejecución el 30/12/2023; por tanto, se evaluará su cumplimiento en el informe del tercer cuatrimestre.

### EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20.14

Página: 12 de 24

### Componente 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - MAPA DE RIESGOS DE LA ENTIDAD

Código: PL-GE-SGC-100-003

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 31/01/2023

Página: 6 de 7

#### ANEXO 5: FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

NOMBRE DE LA ENTIDAD: BOMBEROS DE BUCARAMANGA

DEPARTAMENTO: SANTANDER

ORDEN: Descentralizado

MUNICIPIO: BUCARAMANGA

AÑO DE VIGENCIA: 2023

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL			ACUMULADO ANUAL
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información					I			
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada dd/mm/aaaa	META	EJECUCION	% EJECUCION	
<b>Subcomponente 1</b> Lineamientos de Transparencia Activa	1.1. Publicación de la información de conformidad con la Resolución 1519 de 2020	Información publicada con los requisitos exigidos en la Res. 1519 de 2020 y Matriz ITA	Dependencias generadoras de información / Profesional de apoyo en Atención al Ciudadano / Telemática	Cada vez que se requiera	1	1	100%	33%
<b>Subcomponente 2</b> Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1. Emisión semanal de alertas de PQRS sin responder o próximas a vencerse.	Correo electrónico enviado a cada dependencia comprometida	Profesional de Apoyo en Atención al Ciudadano	Semanal	12	12	100%	33%
	2.2. Elaboración de un informe mensual con el resultado de la gestión de las PQRS por dependencia	Informe mensual de la gestión de las PQRS	Profesional de Apoyo en Atención al Ciudadano	Mensual	3	3	100%	33%
<b>Subcomponente 3</b> Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1. Publicación en la página web de la siguiente información versión 2023: • El Registro o inventario de activos de Información. • El Esquema de publicación de información. • El Índice de Información Clasificada y Reservada.	Información publicada en el enlace "Transparencia y acceso a información pública" para el 2023	Profesional de apoyo en Atención al Ciudadano / Telemática	6/30/2023	0	0	0%	0%
<b>Subcomponente 4</b> Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1. Publicación de la información de conformidad con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020	Información publicada con los criterios de accesibilidad requeridos	Dependencias generadoras de información / Profesional de apoyo en Atención al Ciudadano / Telemática	Cada vez que se requiera	1	1	100%	33%
<b>Subcomponente 5</b> Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1. Elaboración de informes trimestrales con: 1. El número de solicitudes recibidas. 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas por competencia. 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud. 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Informe trimestral de solicitudes de acceso a la información, quejas y reclamos	Atención al Ciudadano / Todas las dependencias que generan respuestas a las PQRS	Trimestral	1	1	100%	33%

### EXCELENCIA Y COMPROMISO

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





## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20.14

Página: 14 de 24

Subcomponente 1.1: Está actividad tiene fecha límite para su ejecución el 30/05/2023; por tanto, se evaluará su cumplimiento en el informe del segundo cuatrimestre.

Subcomponente 1.2: Está actividad tiene fecha límite para su ejecución el 30/06/2023; por tanto, se evaluará su cumplimiento en el informe del segundo cuatrimestre.

Subcomponente 1.3: Está actividad tiene fecha límite para su ejecución el 30/08/2023; por tanto, se evaluará su cumplimiento en el informe del segundo cuatrimestre.

### RIESGO 1: OPERACIONES

PROCESO		IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROLES					SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL			ACUMULADO ANUAL
N°	RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ZONA VALORACIÓN DEL RIESGO	CONTROLES	SOPORTES	RESPONSABLE	PERIODICIDAD DE SEGUIMIENTO	N° CONTROLES	N° EJECUTADAS	% EJECUCION		
OPERACIONES	1	Pérdidas de elementos, equipos y maquinarias propias del área de operaciones requeridas para la atención de emergencias.	CORRUPCION	<ul style="list-style-type: none"> <li>No tener un inventario de los equipos y maquinarias del área de Operaciones.</li> <li>Robo de equipos y elementos durante la atención de la emergencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pérdidas económicas</li> <li>Investigaciones administrativas, disciplinarias, fiscales y penales</li> </ul>	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reportar pérdidas, traslado o reintegro de equipos y herramientas</li> <li>Inspeccionar los equipos y herramientas de cada vehículo antes y después de atender la emergencia</li> <li>Realizar inventarios del área de operaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de inventarios</li> <li>Seguimiento al cumplimiento del Regimen Interno</li> <li>Reporte de la pérdida oportunamente a la Aseguradora y a la Oficina de Control Disciplinaria.</li> </ul>	Capitán de operaciones y Tenientes, o quienes hagan sus veces.	MENSUAL	3	3	100%	33%

Se evidencia pérdida de una sierra de corte inalámbrica dentro del área de operaciones durante el primer cuatrimestre, está ya fue reportada a la aseguradora y se efectuó la respectiva denuncia.

Cada compañía, en el momento de entregar turno, se realiza la respectiva inspección de equipos, en cumplimiento de una circular firmada por cada una de los tenientes a cargo de la compañía y en la cual se asignaron responsabilidades para la inspección de máquinas, la guardia, entre otros, con la finalidad de tener un control del inventario. Se anexa libro de guardia y certificación emitida por el capitán del área de operación, ratificando la información.

Se anexa como evidencia, inventarios realizados por parte del técnico administrativo a las diferentes áreas de la entidad.

### EXCELENCIA Y COMPROMISO

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

	<b>INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	Código: F-CI-SGC-120-009
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 03/11/2022
		TRD 120-20.14
		Página: 15 de 24

## RIESGO 2 Y 3: PREVENCIÓN Y SEGURIDAD

PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					VALORACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROLES				SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL			ACUMULADO ANUAL
	N°	RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	CONTROLES	SOPORTES	RESPONSABLE	PERIODICIDAD DE SEGUIMIENTO	I			
										Nº CONTROLES	Nº EJECUTADAS	% EJECUCIÓN	
PREVENCIÓN Y SEGURIDAD	2	Las inspecciones de seguridad humana y protección contra incendios no se realizan según la totalidad de visitas a los establecimientos comerciales, entidades e instituciones públicas o privadas por falta de personal.	CORRUPCION	Ausencia de personal para suplir la demanda y las necesidades del mercado.	Incumplimiento a la Ley 1575 de 2012.	Registrar las inspecciones en un software o herramientas digitales que garanticen la seguridad y validez de la información.	Informe mensual.	Capitan del área de prevención y seguridad.		3	3	100%	33%
	3	El cliente solicita y paga por la expedición del certificado del concepto técnico en materia de seguridad humana y protección contra incendios en las edificaciones pero el inspector presenta demoras o nunca realiza la visita y/o emite el certificado.	CORRUPCION	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se programa la visita de inspección.</li> <li>Falta de conocimiento de la norma NSR10, NTC Y NFPA que conlleven.</li> <li>No se realice la visita de inspección ocular.</li> <li>Falta de control entre las solicitudes de servicio o cotización y los certificados emitidos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Demandas.</li> <li>Mala imagen de la entidad fiscal</li> <li>*Deficit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantizar que el personal inspector bomberil cuenta con la idoneidad para realizar las inspecciones en materia de seguridad humana y protección contra incendios.</li> <li>Registrar las visitas de las inspecciones a través del software bomberil.</li> <li>Registrar las edificaciones que se le expide certificado del concepto técnico en materia de seguridad humana y protección contra incendios.</li> <li>Crear dentro del software una modalidad que permita hacer el control entre los servicios que se cotizan, con los que el facturan vs el recaudo y la emisión de los certificados.</li> </ul>	Informe mensual.	Capitan del área de prevención y seguridad.	MENSUAL	3	2	67%	22%

Riesgo 2: El área de prevención y seguridad reporta un informe de actividades consolidado con fecha de corte abril 2023, consolidando las actividades Grupo de bomberitos, Grupo de Brigadas y otras actividades. Con su respectivo registro fotográfico para cada actividad.

Riesgo 3: En cuanto al primer control, se evidencia que el área cuenta con dos inspectores que cumplen con los requisitos establecidos en el manual de funciones.

En cuanto al segundo control, se evidencia la información, pero está pendiente la implementación en el software bomberil y, con respecto al tercer control, se anexa el informe de enero abril de la vigencia 2023.

## RIESGO 4: CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					VALORACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROLES				SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL			ACUMULADO ANUAL
	N°	RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	CONTROLES	SOPORTES	RESPONSABLE	PERIODICIDAD DE SEGUIMIENTO	I			
										Nº CONTROLES	Nº EJECUTADAS	% EJECUCIÓN	
CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	4	Robo de la base de datos de los establecimientos comerciales industriales interesados en los servicios de capacitación	CORRUPCION	<ul style="list-style-type: none"> <li>Multiplicidad de usuarios con acceso a la base de datos de los establecimientos comerciales e industriales interesados en el servicio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disminución de ingresos por la prestación de servicios de capacitación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limitar el ingreso de usuarios a la base de datos</li> <li>El funcionario responsable de la información debe custodiar a través de una clave la base de datos en excel, para proteger la información se puede apoyar por el líder del proceso de tecnologías de la información</li> </ul>	Solicitud de Servicio Soporte Tecnológica a las Áreas	Capital jefe del Área	ANUAL	3	3	100%	33%

Se evidencia en el informe correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2023, que el área de Capacitación mediante acta asigna al Capital jefe del área Angelino Pedraza como responsable de custodiar la información de la base de datos de las

## EXCELENCIA Y COMPROMISO

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



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20.14

Página: 16 de 24

empresas, entidades o personal a las cuales se les suministro el servicio de capacitación.

### RIESGO 5 Y 6: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROLES				SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL			ACUMULADO ANUAL	
	N°	RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	CONTROLES	SOPORTES	RESPONSABLE	PERIODICIDAD DE SEGUIMIENTO	I			
										No. CONTROLES	EJECUTADAS		% EJECUCION
GESTION DEL TALENTO HUMANO	5	Presentar inconsciencias en la liquidación de los emolumentos.	CORRUPCION	• Desconocimiento del personal interno sobre las consecuencias legales y disciplinarias que genera incurrir en esta práctica.	Investigaciones administrativas, disciplinarias, fiscales y penales	• Verificación de la liquidación antes de realizar el pago • Actualización periódica del software. • Integración de los procesos para las novedades a la hora de liquidar la nómina. • Revisión antes de liquidar cualquier emolumento del Manual de Nomina	• Causación de la nómina. • Archivo • Planilla de registro de horario y novedades del personal operativo. • Manual de Nomina	Director Administrativo y Financiero	MENSUAL	3	3	100%	33%
	6	Pérdida de información de Historias Laborales activas e inactivas	CORRUPCION	• Desconocimiento del personal interno sobre las consecuencias administrativas, disciplinarias, fiscales y penales que genera incurrir en esta práctica.	• Inconsciencias en la información del personal. • Investigaciones administrativas y disciplinarias.	• Incorporar y archivar de manera inmediata los documentos que acrediten las situaciones administrativas de los funcionarios	Formato control de préstamo de documentos • Formato de actualización de Hoja de Laboral	• Secretaria Administrativa • Director Administrativo y Financiero	MENSUAL	3	3	100%	33%

Riesgo 5: Se recibe oficio por parte de la oficina asesora de Talento Humano donde nos informan que los controles en mención se están llevando a cabo con el fin de que no se presenten riesgos dentro del proceso del área evidenciando el cumplimiento con los requisitos y tiempos establecidos según compromisos asignados.

Riesgo 6: El área encargada de Talento humano responsable de historias laborales presenta informe consolidado de enero -abril 2023, Se evidencia un total de 93 actualizaciones a las historias laborales a cada uno de los funcionarios activos e inactivos de Bomberos de Bucaramanga.

### RIESGO 7: CONTROL INTERNO

PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROLES				SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL			ACUMULADO ANUAL	
	N°	RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	CONTROLES	SOPORTES	RESPONSABLE	PERIODICIDAD DE SEGUIMIENTO	I			
										No. CONTROLES	EJECUTADAS		% EJECUCION
CONTROL INTERNO	7	Manejo inadecuado del resultado de las auditorías	CORRUPCION	• Desconocimiento del personal interno sobre las consecuencias legales y disciplinarias que genera incurrir en esta práctica.	• Incumplimiento al Código de Ética del Auditor Interno y estatuto de Auditoría Interna en Bomberos de Bucaramanga. • Informes de Auditoría que no comunican las observaciones y recomendaciones a un mejoramiento continuo de la entidad.	• El Jefe de Oficina de Control Interno realizará inducción cada vez que se ingrese un auditor a la entidad Bomberos de Bucaramanga y entregará el código de ética del auditor Interno y estatuto de Auditoría Interna en Bomberos de Bucaramanga, con la finalidad de concientizar los principios y valores internos que como auditor debe cumplir, información que se enviará por correo electrónico Institucional.	• Comunicación oficial • Correo Electrónico Institucional	Jefe de Oficina de Control Interno	Cada vez que ingrese un auditor al proceso de Control Interno de Gestión de Bomberos de Bucaramanga se le realizará inducción	1	1	100%	33%

Para el primer cuatrimestre de la vigencia 2023, el área de control interno cuenta con el apoyo de tres contratistas, para el cumplimiento del plan anual de auditoría. se informa al personal nuevo sobre los direccionamientos de las auditorías y la confidencialidad de la información, se deja evidencia de acta de reunión.

## EXCELENCIA Y COMPROMISO

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



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20.14

Página: 17 de 24

### RIESGO 8: GESTIÓN DOCUMENTAL

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - MAPA DE RIESGOS DE LA ENTIDAD										Código: F-GE-SGC-100-003							
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - MAPA DE RIESGOS DE LA ENTIDAD										Versión: 1.0							
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - MAPA DE RIESGOS DE LA ENTIDAD										Fecha Aprobación: Mayo 05 de 2020							
ANEXO 1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN BOMBEROS DE BUCARAMANGA										Página: 2 de 7							
PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROLES			SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL						ACUMULADO ANUAL				
	N°	RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	CONTROLES	SOPORTES	RESPONSABLE	I			II			III			
								No. CONTROLES	EJECUTADAS	% EJECUCIÓN	No. CONTROLES	EJECUTADAS	% EJECUCIÓN	No. CONTROLES	EJECUTADAS	% EJECUCIÓN	
GESTIÓN DOCUMENTAL	9	Incumplimiento de lineamientos estipulados por el Archivo General de la Nación según la Ley 594 de 2000 por no aplicar las tablas de retención documental en todos los procesos de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de funcionario competente de planta como líder del proceso documental.</li> <li>Cambios en la elaboración de documentación como en la recepción de la misma.</li> <li>Falta de asignación de recurso humano, económicos y tecnológicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigaciones administrativas y disciplinarias.</li> <li>Perdida de documentación.</li> <li>Fondos acumulados en los archivos de gestión de la entidad.</li> <li>Espacio no apropiado para la custodia del archivo de gestión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicación de las tablas en todas las dependencias de la entidad.</li> <li>Retroalimentación al personal sobre la organización del archivo de gestión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución No.038 de marzo 20 de 2019.</li> <li>Adoptar las Tablas de Retención Documental</li> <li>Publicación Ley Transparencia.</li> <li>Actas</li> <li>Capacitación funcionarios y contratistas de la Entidad</li> <li>archivos de gestión y Tablas de Retención Documental.</li> </ul>	Director administrativo y financiero	12	12	100%	12	12	100%	12	12	100%	100%

Durante el tercer cuatrimestre de la vigencia 2022, se realizaron 79 transferencias documentales de las diferentes áreas de la entidad al archivo central, aplicando las tablas de retención documental. De igual manera se realizó la retroalimentación al personal de la entidad sobre la organización del archivo.

### RIESGO 9: GESTIÓN RECURSOS FÍSICOS

ANEXO 1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN PAAC 2023 BOMBEROS DE BUCARAMANGA										Código: PL-GE-SGC-100-003			
ANEXO 1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN PAAC 2023 BOMBEROS DE BUCARAMANGA										Versión: 1.0			
ANEXO 1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN PAAC 2023 BOMBEROS DE BUCARAMANGA										Fecha Aprobación: 31/07/2023			
ANEXO 1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN PAAC 2023 BOMBEROS DE BUCARAMANGA										Página: 2 de 7			
PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROLES				SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL			ACUMULADO ANUAL	
	N°	RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	CONTROLES	SOPORTES	RESPONSABLE	PERIODICIDAD DE SEGUIMIENTO	No. CONTROLES	EJECUTADAS		% EJECUCIÓN
GESTIÓN RECURSOS FÍSICOS	9	Uso indebido de los inventarios de la entidad por parte de los funcionarios de Bomberos de Bucaramanga	CORRUPCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo inadecuado por parte de los funcionarios responsables de los inventarios</li> <li>Falta de control adecuados de los inventarios.</li> <li>Ausencia de la Verificación periódica de los inventarios.</li> <li>Incumplimiento con el protocolos del manejo de los bienes, muebles inmuebles según la normativa vigente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Detrimiento y daño fiscal para la entidad</li> <li>Investigaciones Disciplinarias, Físcales y Penales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cada dependencia deberá informar las novedades presentadas en los inventarios.</li> <li>Realizar una revisión periódica de los inventarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte y denuncia por pérdida o hurto del bienes</li> <li>Inventarios resumidos por servidor público</li> </ul>	Técnico Administrativo Almacén General	CUANDO APLIQUE	3	3	100%	33%

Para el periodo comprendido entre Enero-Abril 2023. el área encargada de almacén reporta la pérdida de un equipo Anexa reporte con especificaciones

Se evidencia base de datos de los inventarios adelantados por el profesional a cargo el área con corte al 30 de abril 2023, y el respectivo control de los mismos en el aplicativo contable.

Se hace inspección visual a los papeles de trabajo, de todos los movimientos de inventarios ejecutados durante el cuatrimestre.

## EXCELENCIA Y COMPROMISO

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



# INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009  
 Versión: 1.0  
 Fecha Aprobación: 03/11/2022  
 TRD 120-20.14  
 Página: 18 de 24

## RIESGO 10: SISTEMA DE GESTIÓN (PROTECCIÓN DE DATOS)

PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROLES				SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL			ACUMULADO ANUAL	
	N°	RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	CONTROLES	SOPORTES	RESPONSABLE	PERIODICIDAD DE SEGUIMIENTO	I			
										No. CONTROLES	EJECUTADAS		% EJECUCION
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	10	Suministrar información personal a terceros fuera de los permitidos por la ley y sin autorización de su titular.	CORRUPCION	Desconocimiento del funcionario y/o contratista de las disposiciones establecidas en la ley de protección de datos personales en cuanto al suministro de información a terceros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición del Titular a riesgos de exclusión social, o de seguridad, o cualquier otro perjuicio económico o social</li> <li>Sanciones disciplinarias para los funcionarios involucrados.</li> <li>Sanciones civiles y penales para los funcionarios y contratistas involucrados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar jornadas de actualización a los funcionarios y contratistas sobre las disposiciones establecidas en la ley de protección de datos personales.</li> <li>A solicitud del funcionario o contratista, la emisión de conceptos de viabilidad o restricción en el suministro de información personal a terceros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relación de asistencia a las jornadas de actualización.</li> <li>Correos enviados al funcionario o contratista con el concepto de viabilidad o restricción en el suministro de información personal a terceros.</li> </ul>	Oficial de Protección de Datos Personales  Profesional de Apoyo en Hábeas Data	SEMESTRAL	3	0	0%	0%

El área encargada informa que la actividad se desarrolla durante el segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.

## RIESGO 11: ATENCIÓN AL CIUDADANO

PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROLES				SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL			ACUMULADO ANUAL	
	N°	RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	CONTROLES	SOPORTES	RESPONSABLE	PERIODICIDAD DE SEGUIMIENTO	I			
										No. CONTROLES	EJECUTADAS		% EJECUCION
ATENCIÓN AL CIUDADANO	11	Incumplimiento de los términos establecidos para dar respuesta a las PQRS	CORRUPCION	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desconocimiento de los términos de establecidos por la ley y por la institución para dar respuesta a las PQRS.</li> <li>Desconocimiento de la proximidad en el vencimiento de los términos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incremento en las quejas y los reclamos.</li> <li>Investigaciones administrativas y disciplinarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de actividades de inducción y reintroducción a funcionarios contratistas en cuanto a la gestión de las PQRS ante el ciudadano y ante el software de PQRS usado por la entidad.</li> <li>Reporte semanal de alertas de las PQRS que se vencerán en la semana que inicia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relación de asistencia a las jornadas de inducción y reintroducción.</li> <li>Reportes semanales de las PQRS vencidas y próximas a vencer.</li> </ul>	Director Administrativo y Financiero  Profesional de Apoyo en Atención al Ciudadano	SEMESTRAL	2	0	0%	0%

El área encargada informa que la actividad se desarrolla durante el segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.

### EXCELENCIA Y COMPROMISO

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



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20.14

Página: 19 de 24

### RIESGO 12, 13, 14 Y 15: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PROCESO	N°	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROLES				SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL			ACUMULADO ANUAL
		RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	CONTROLES	SOPORTES	RESPONSABLE	PERIODICIDAD DE SEGUIMIENTO	I			
										NO. CONTROLES	EJECUTADAS	% EJECUCION	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	12	Incumplimiento al Plan Financiero como instrumento de planeación para la programación de los pagos y distribución de los recursos	CORRUPCION	<ul style="list-style-type: none"> <li>Omisión de pagos</li> <li>Falta de personal en el cargo de Tesorero y responsable de talento humano.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insolvencia económica para la entidad.</li> <li>Multas y sanciones</li> <li>Investigaciones disciplinarias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hacer verificación al cumplimiento del plan financiero.</li> <li>Identificar otros ingresos que le permitan ser autosostenibles a la entidad.</li> </ul>	Plan financiero	Director Administrativo y Financiero	SEMESTRAL	2	2	100%	33%
	13	Inadecuada planificación de las necesidades, bienes, servicios y obras que requiera la entidad (Plan Anual de Adquisiciones PAA).	CORRUPCION	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las necesidades no son acordes a las actividades de la entidad.</li> <li>No se realiza seguimiento al plan de acuerdo a las adquisiciones que se realicen.</li> <li>No se evalúa el PAA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Retrasos en procesos de contratación, licitaciones</li> <li>Modificaciones al PAA</li> </ul>	Realizar seguimientos periódicos del Plan Anual de Adquisiciones (PAA).	Informe seguimiento al Plan anual de adquisiciones (PAA)	Director Administrativo y Financiero	SEMESTRAL	1	1	100%	33%
	14	Expedición incongruente de certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales	CORRUPCION	No concordancia entre el gasto y su finalidad.	Incumplimiento a los principios presupuestales.	Verificación de la correcta afectación del recurso, objeto, rubro y valor.	Informe	Profesional universitario de Presupuesto	MENSUAL	1	1	100%	33%
	15	Registrar erróneamente los hechos contables de la entidad	CORRUPCION	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contabilización errónea.</li> <li>Datos no congruentes en la presentación en los estados financieros.</li> </ul>	Las cifras registradas en el sistema de información contable no refleja lo establecido en el régimen de contabilidad pública, según INCSF	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementación de la normatividad vigente.</li> <li>Realizar revisión de los registros al cierre mensual.</li> </ul>	Balances de prueba y auxiliares	Profesional universitario de Contabilidad	TRIMESTRAL Y ANUAL	1	1	100%	33%

Riesgo 12: Hace referencia a las ejecuciones presupuestales, el estado de situación financiera, balance general, entre otros, los cuales se encuentran publicados en la página de la entidad hasta el mes de abril. Anexo enlace web [PAGINA BOMBEROS DE BUCARAMANGA RENDICIÓN DE CUENTAS](#)

Riesgo 13: Durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2023, se han realizado 12 modificaciones al Plan anual de Adquisiciones, como se ve reflejado en la página web. Anexo enlace web [PAGINA BOMBEROS DE BUCARAMANGA ADQUISICIONES](#)

Riesgo 14: En la página de la entidad Bomberos de Bucaramanga reposa el informe mensual de la ejecución presupuestal de enero - abril de 20223, Anexo enlace web [PAGINA BOMBEROS DE BUCARAMANGA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL](#)

Riesgo 15: Se evidencia libros auxiliares y balance de prueba correspondiente a los meses de enero – abril de la vigencia 2022 y publicados según la normatividad establecida.

### EXCELENCIA Y COMPROMISO

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



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20.14

Página: 20 de 24

### RIESGO 16 Y 17: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROLES				SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL			ACUMULADO ANUAL	
	N°	RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	CONTROLES	SOPORTES	RESPONSABLE	PERIODICIDAD DE SEGUIMIENTO	I			
										No. CONTROLES	EJECUTADAS		% EJECUCION
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	16	Pérdida de la información en los servidores	CORRUPCION	Manipulación de la información almacenada en los servidores	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reprocesos</li> <li>Pérdidas económicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar periódicamente copias de seguridad</li> <li>Mantener actualizados los sistemas operativos y antivirus</li> </ul>	Realizar Backup de la información.	Director Administrativo y Financiero / Equipo de apoyo	SEMESTRAL	3	3	100%	33%
	17	Fallas en la Seguridad de la información	CORRUPCION	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplicación de las Políticas de Seguridad de la información</li> <li>Desconocimiento e incumplimiento de las políticas de Seguridad de la información.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incumplimiento de principios de Disponibilidad, Integridad y Confidencialidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administración de usuarios y contraseñas.</li> <li>Políticas de Seguridad</li> <li>Socialización por correo electrónico en temas de seguridad de la información</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidado en hoja Excel de la administración de las contraseñas.</li> <li>Publicación de las políticas página WEB</li> <li>Correo Electrónico.</li> </ul>	Director Administrativo y Financiero / Equipo de apoyo	SEMESTRAL	3	3	100%	33%

**Riesgo 16:** Se evidencian las copias de seguridad y actualización de los sistemas antivirus realizadas por parte de la profesional del área de telemática durante los meses de enero - abril según informes entregados para cada uno de los meses de la vigencia 2023.

**Riesgo 17:** Se cuenta con claves de acceso a cada uno de los equipos asignados al personal de planta y contratistas de la entidad de esta manera dando cumplimiento al primer control. Se anexa política de privacidad, descargada directamente de la página de Bomberos. Por otra parte, se envían correos masivos “seguridad de la información”; para el tercer control se llevó a cabo mediante la socialización por correo electrónico de los inconvenientes en cuanto a seguridad de la información permitiendo tener evidencia del cumplimiento del mismo.

### RIESGO 18: GESTIÓN ESTRATÉGICA

PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROLES				SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL			ACUMULADO ANUAL	
	N°	RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	CONTROLES	SOPORTES	RESPONSABLE	PERIODICIDAD DE SEGUIMIENTO	I			
										No. CONTROLES	EJECUTADAS		% EJECUCION
GESTIÓN ESTRATÉGICA	18	Incumplimiento a las metas, políticas y objetivos institucionales (Planes Institucionales)	CORRUPCION	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incapacidad financiera por menos recaudo al presupuestado en las fuentes de financiación de la entidad.</li> <li>Falta de planeación en la ejecución de los recursos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incumplimiento a los deberes misionales de la entidad.</li> <li>Sanciones administrativas, disciplinarias y/o fiscales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoreo realizado por parte de la unidad gestora de cada uno de los planes que hacen parte del plan institucional.</li> <li>Seguimiento por parte del área de control interno a los planes institucionales.</li> </ul>	Informe de Gestión PE-GE-FR-008	Director General	CUATRIMESTRAL (Monitoreo) SEMESTRAL (Seguimiento)	2	2	100%	33%

Durante la vigencia 2023, se realizaron los 4 seguimientos trimestrales (Plan de Acción y Decreto 612)). La oficina asesora de control interno, realizó el respectivo seguimiento, los cuales se encuentra publicado en la página institucional. Anexo página web

[PAGINA BOMBEROS DE BUCARAMANGA INFORMES CONTROL INTERNO](#)

## EXCELENCIA Y COMPROMISO

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



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20.14

Página: 21 de 24

### RIESGO 19,20,21 Y 22: GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL

PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROLES				SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL			ACUMULADO ANUAL	
	N°	RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	CONTROLES	SOPORTES	RESPONSABLE	PERIODICIDAD DE SEGUIMIENTO	I			
										No. CONTROLES	ERECUTIDAS		% ERECCION
GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	19	Incumplimiento a los principios, normas y procedimientos establecidos para las diferentes modalidades de contratación	CORRUPCION	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de idoneidad, impericia dentro de la valoración del proceso.</li> <li>Observaciones presentadas en los procesos contractuales.</li> <li>Falta de publicación oportuna de la documentos contractuales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Declaratoria de procesos desiertos o posibles controversias en la contratación.</li> <li>Hallazgos disciplinarios, administrativos, penales y fiscales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolver las observaciones presentadas a los pliegos.</li> <li>Valoración desde la etapa pre-contractual, en coordinación con las áreas y bajo el principio de planeación la modalidad de contratación.</li> <li>Capacitación en publicación de SECOP II y SIA OBSERVA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Linka de respuestas a observaciones del secop II</li> <li>Linka de los estudios previos publicados en el secop II</li> <li>soportes de capacitación</li> </ul>	Jefe Oficina Asesora Jurídica	ANUAL	3	3	100%	33%
	20	Caducidad de las conciliaciones y medios de control tales como, (repetición, reparación directa, nulidad y establecimiento del derecho, controversias contractuales entre otras).	CORRUPCION	<ul style="list-style-type: none"> <li>Descoordinación entre áreas de acuerdo a la competencia o responsabilidad.</li> <li>Falta de coordinación y negligencia del personal</li> <li>Perjuicios patrimoniales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Daños patrimoniales y jurídicos a la institución.</li> <li>Pérdida de procesos judiciales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento por parte del Jefe Jurídico</li> <li>Capacitación al personal (funcionarios y contratistas)</li> <li>Coordinación de las áreas responsables del trámite (respuestas)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Soporte del seguimiento mensual de revisión de procesos judiciales</li> <li>Soporte capacitación</li> <li>Actas de comité de conciliación y defensa judicial de las mesas de prevención del daño jurídico</li> </ul>	Jefe Oficina Asesora Jurídica	SEMESTRAL	3	3	100%	33%
	21	Respuestas y/o conceptos jurídicos ajustados a intereses de particulares o terceros	CORRUPCION	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de seguimiento y control a las respuestas y conceptos jurídicos.</li> <li>Personal sin ética profesional.</li> <li>Ofercimiento dádivas a funcionarios y contratista del área jurídica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hallazgos administrativos disciplinarios y penales</li> <li>Imagen desfavorable de la Entidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hacer seguimiento y control a las respuestas y conceptos jurídicos</li> <li>Dar terminación al Contrato cuando se presente algún spo de comportamiento o falta por parte del funcionario o contratista</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas de comité de conciliación de las mesas de prevención del daño jurídico donde se llevan a estudio los conceptos de los diferentes funcionarios y profesionales del derecho.</li> </ul>	Jefe Oficina Asesora Jurídica	SEMESTRAL	3	3	100%	33%
	22	Incumplimiento de las normas propias de los procesos disciplinarios en sus principios rectores	CORRUPCION	Falta de idoneidad de impericia dentro de la valoración del proceso.	Nulidad de prescripciones, caducidades, a medios de control.	Seguimiento pominorizado que se le debe hacer a los procesos.	Informe	Jefe Oficina Asesora Jurídica	SEMESTRAL	3	3	100%	33%

Riesgo 19: Se evidencia el cumplimiento a los controles desde las respectivas páginas de SECOP II Y SIA OBSERVA, resolver las observaciones a los diferentes pliegos, valoración de la etapa precontractual en el proceso de contratación durante el primer cuatrimestre.

anexa seguimiento en la cual, se resuelve las observaciones presentadas a los pliegos, en los siguientes procesos contractuales:

- ✓ MINC-001-2023 Suministros de Cafetería
- ✓ SAMC-001-2023 Servicios de Vigilancia
- ✓ SAMC-002-2023 Exámenes Médicos
- ✓ SASI-001-2023 Suministro de Combustible
- ✓ SASI-002-2023 Consorcio Auto GO
- ✓ SASI-003-2023 Suministro de Aseo y Cafetería
- ✓ SASI-004-2023 Suministro de Alimentación
- ✓ SASI-005-2023 Suministro de Tintas y Toner

### EXCELENCIA Y COMPROMISO

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



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20.14

Página: 22 de 24

Riesgo 20: Durante el primer cuatrimestre se realizaron 8 actas de conciliación:

- ✓ Acta No. 1 del 16/01/2023.
- ✓ Acta No. 2 del 23/01/2023.
- ✓ Acta No. 3 del 13/02/2023.
- ✓ Acta No. 4 del 15/02/2023.
- ✓ Acta No. 5 del 09/03/2023.
- ✓ Acta No. 6 del 22/03/2023
- ✓ Acta No. 7 del 24/04/2023.
- ✓ Acta No. 8 del 27/04/2023.
- ✓ Acta No. 9 del 27/04/2023.

Riesgo 21: Durante el primer cuatrimestre se requirió a la Oficina Asesora Jurídica la emisión de 09 concepto jurídico.

- ✓ Concepto de maltrato animal que se presentó en una de las estaciones de Bomberos de Bucaramanga.
- ✓ Concepto sobre la forma en que se debe realizar los descuentos por alimentos de los horarios de un contrato de prestación de servicios.

Riesgo 22: Se evidencia el informe pormenorizado de todos los procesos adelantados durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2023, según informe plasmado en las evidencias.

Para finalizar se anexa cuadro resumen de los riesgos de corrupción y su cumplimiento:

## EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20.14

Página: 23 de 24

CUADRO RESUMEN PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO - PAAC					
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN					
PROCESO	N° RIESGO	SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL			ACUMULADO ANUAL
		I			
		No. CONTROLES	EJECUTADAS	% EJECUCION	
OPERACIONES	1	3	3	100%	33%
PREVENCIÓN Y SEGURIDAD	2	3	3	100%	33%
	3	3	2	67%	22%
CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	4	3	3	100%	33%
GESTION DEL TALENTO HUMANO	5	3	3	100%	33%
	6	3	3	100%	33%
CONTROL INTERNO	7	1	1	100%	33%
GESTIÓN DOCUMENTAL	8	3	0	0%	0%
GESTIÓN RECURSOS FÍSICOS	9	3	3	100%	33%
SISTEMA DE GESTIÓN (PROTECCIÓN DE DATOS)	10	3	0	0%	0%
ATENCION AL CIUDADANO	11	2	0	0%	0%
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	12	2	2	100%	33%
	13	1	1	100%	33%
	14	1	1	100%	33%
	15	1	1	100%	33%
TECNOLOGICAS DE LA INFORMACION	16	3	3	100%	33%
	17	3	3	100%	33%
GESTIÓN ESTRATÉGICA	18	2	2	100%	33%
GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	19	3	3	100%	33%
	20	3	3	100%	33%
	21	3	3	100%	33%
	22	3	3	100%	33%

## 7. CONCLUSIONES

- Es importante mencionar que todas las evidencias que soportan toda la información proyectada en el presente informe, se anexan en la carpeta compartida de la entidad.
- Se evidencia la actualización del mapa de riesgos institucional de la entidad de acuerdo a la versión V5.
- Se evidencia la gestión realizada en cumplimiento de las actividades y/o metas propuestas.
- Se resalta la falta de compromiso por cada uno de los líderes de los procesos ya que suministraron las evidencias fuera de los tiempos establecidos en cumplimiento de cada uno de los objetivos programados para la vigencia 2023.

## EXCELENCIA Y COMPROMISO

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



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20.14

Página: 24 de 24

### 8. RECOMENDACIONES

- Tener en cuenta las recomendaciones dadas por este despacho, las cuales son realizadas en pro del crecimiento continuo de la entidad.
- Se recuerda a la profesional encargada de almacenar las evidencias, la importancia de la elaboración y publicación del presente informe en la página institucional, para que, dinamice el suministro de las evidencias a la Oficina Asesora de Control Interno, dentro de los tiempos establecidos ya que para este cuatrimestre se recibe la información de manera extemporánea generando retraso en la presentación de la información.

### 9. FIRMAS:

  
**OSCAR MAURICIO SANABRIA MORALES**  
Jefe Oficina de Control Interno

**DORIS SUAREZ FORERO**  
Contratista apoyo Control Interno

Elaborado: Doris Suarez  
Forero  
Contratista

Revisado: Oscar Mauricio  
Sanabria  
Jefe Control Interno

Aprobado: Oscar Mauricio  
Sanabria  
Jefe Control Interno

## EXCELENCIA Y COMPROMISO