

# UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTA

## SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION. Corte a 31 de diciembre de 2016

RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO: Oficina de Control Interno

Mapa de Riesgos de Corrupción				Cronograma MRC		Acciones			
No	Causa	Riesgo	Control	Acciones	Elaboración	Publicación	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
4	Causas Internas: 1. Orden de un Superior. 2. Recibir dadivas. 3. Favor personal. 4. Falta de idoneidad. Causas Externas: 1. Favor Político. 2. Recibir dadivas.	Evaluar inadecuadamente sin tener en cuenta los criterios de selección ni los principios de la contratación estatal.	Revisar y verificar la idoneidad del personal para calificar.	El ordenador del gasto a través de memorando previa concertación con el jefe de área o subdirector, designa el comité evaluador para cada proceso. Validando la Idoneidad de este.	01/08/2016	31/08/2016	Previa concertación con el jefe de área o subdirector se designa el comité evaluador		Este riesgo a septiembre de 2016 se encontraba a cargo de la OAJ, a enero de 2017 se observa que lo dejaron a cargo del ordenador del gasto, la OCI recomienda que la responsabilidad de este control sea responsabilidad de la OAJ debido a que el proceso contractual y la custodia de los expedientes contractuales es de la OAJ.
5	Consecuencias Internas: Falta de control y seguimiento de los prestamos de los expedientes.	Sustraer u ocultar los expedientes contractuales.	Manejo del archivo por parte de dos personas con conocimiento en el área jurídica.	Solicitar al área de Gestión Documental apoyo permanente para el manejo del Archivo de la Oficina Asesora Jurídica.	01/08/2016	31/08/2016		la Oficina Asesora Jurídica con apoyo del proceso gestión contractual realizo transferencia No. 7 al archivo central de 88 cajas contratos vigencia 2013 y resoluciones 2010,2011 y 2012 que cumplieron con el tiempo de retención en el archivo de gestión y se informa que se realizo la suscripción de dos contratos los Nos. 570 y 576 de 2016.	Se evidencia memorando 2016IE15684 del 24/10/2016 transferencia primaria No. 7 de contratos vigencia 2013 y resoluciones 2010,2011 y 2012 que cumplieron con el tiempo de retención en el archivo de gestión, transferencia que contó con el apoyo de gestión documental e igualmente se evidencia la suscripción de dos contratos los No. 570 para el apoyo a la gestión para la organización, clasificación, foliación y digitalización de la documentación de la OAJ conforme a las normas archivísticas y el contrato No. 576 de 2016 para el apoyo a la gestión para la custodia, manejo y archivo de la OAJ conforme a las normas archivísticas.
6	Causas Internas: 1. Decisiones subjetivas de los supervisor y/o responsables. 2. Falta de Idoneidad e interés por parte del supervisor y los apoyos a la Supervisión. 3. Recibir dadivas. 4. Favor personal. Causas Externas: 1. Favor Personal. 2. Ofrecer dadivas. 3. Favor Político.	Certificar el cumplimiento de los contratos del área, cuando el contratista no ha cumplido con las obligaciones.	El supervisor del contrato revisa el informe de las actividades.	La OAJ se encuentra en proceso de actualización de toda la documentación de los estándares para la adecuada contratación estatal en los cuales establecerá controles e instructivos con el ánimo de hacer más estricto el control del supervisor y el apoyo.	01/08/2016	31/08/2016	La OAJ tiene establecidos tres controles para la verificar las certificaciones de cumplimiento de los contratos de la OAJ, los cuales son validos toda vez que se entra a verificar de forma integral el cumplimiento de las actividades reportadas por los contratistas de la OAJ.	La OAJ tiene establecidos tres controles para la verificar las certificaciones de cumplimiento de los contratos de la OAJ así: 1. Verificación del pago de salud y pensión lo realiza la Secretaria. 2. Verificación documental de las certificaciones de cumplimiento por parte de una contratista y 3. Verificación de las publicaciones de los procesos que tienen a cargo los abogados de la OAJ de conformidad con las actividades relacionadas en las certificaciones de cumplimiento.	Se evidencia certificación de cumplimiento del contrato de prestación de servicios profesionales del contrato No. 399 de 2016 con: 1. Verificación del pago de salud y pensión lo realiza la Secretaria. 2. Verificación documental de las certificaciones de cumplimiento por parte de una contratista y 3. Verificación de las publicaciones de los procesos que tienen a cargo los abogados de la OAJ de conformidad con las actividades relacionadas en las certificaciones de cumplimiento. Igualmente certificación de cumplimiento del contrato de apoyo a la gestión No. 395 de 2016 periodo 1 al 30 de noviembre de 2016 en el que se observa la revisión de Secretaria y Abogado de la OAJ.  Se recomienda la revisión de la definición del riesgo haciendolo extensivo a todas las áreas de la Entidad, ya que como se encuentra formulado solo se defino para la OAJ.

11	<p>Causas Internas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Tráfico de Influencias.</li> <li>Recomendación de los superiores jerárquicos.</li> <li>Recibir dadivas. (dineros, regalos o especie)</li> <li>Coacción de los superiores.</li> <li>Carencia de autonomía e independencia de la oficina, frente a primera y segunda instancia en los fallos.</li> </ol> <p>Causas Externas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Tráfico de Influencias.</li> <li>Recibir dadivas. (dineros, regalos o especie).</li> <li>Recomendaciones de los superiores jerárquicos externos.</li> <li>Coacción de los superiores.</li> </ol>	Que el servidor público y contratista designado tome una decisión no ajustada a derecho.	Revisión de las decisiones, antes de ser firmadas por el Supervisor.	Revisiones a los proyectos de los abogados y auxiliares de la Oficina de Control Disciplinario en temas del código disciplinario único	01/08/2016	31/08/2016		Revisión de las decisiones, antes de ser firmadas por el Supervisor.	Se evidencia planilla de expedientes recibidas por los abogados de los expedientes en trámite con la siguiente casilla: Queja, folios, asunto, fecha de entrega. nombre abogado, firma del abogado, así mismo se evidencia en la indagación preliminar No. 205-2016 revisión de un profesional de la Oficina de Asuntos Disciplinarios antes de la firma del Subdirector de Gestión Corporativa.
18	<p>Internas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Decisiones subjetivas de los supervisor y/o responsables.</li> <li>Recibir dadivas.</li> </ol> <p>Externas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Favor Personal.</li> <li>Dar dadivas.</li> </ol>	Perdida de documentos recibidos o enviados desde el área de correspondencia.	Actividad 10 del Procedimiento Recepción y distribución de documentos	Realizar las Sensibilizaciones sobre la importancia del manejo y organización documental en la Entidad.	01/07/2016	31/12/2016	El control se aplica conforme a lo establecido en la actividad contemplada en el procedimiento: Recepción y distribución de documentos.	En el periodo se adelantaron cinco (5) jornadas de capacitación en los temas de manejo de correspondencia, manual de comunicaciones y planillas de entrega de comunicaciones.	Ampliar el ámbito del riesgo o formular un riesgo adicional que haga referencia a todos los documentos que se tramitan entre las áreas de la entidad.
21	<ol style="list-style-type: none"> <li>Influencia del profesional por dadivas.</li> </ol>	Incumplir el deber de atender los términos legales en las diferentes actuaciones procesales.	Seguimiento a los procesos y a los informes de actividades.		01/08/2016	31/08/2016	El control se viene aplicando con la regularidad requerida, mostrando su efectividad	Se cuenta con la herramienta en Excel "Términos Procesales" que se alimenta con los resultados de la consulta en la web de la página de la Rama Judicial. La matriz se remite mediante correo electrónico a los abogados.	La matriz se convierte en la base para la verificación de los informes de actividades de los abogados. De su examen se generan las alertas en relación con la conducción de los procesos. Se recomienda oficializar esta herramienta, adelantando la gestión ante el grupo de Mejora Continua, de la Oficina Asesora de Planeación.
22	<ol style="list-style-type: none"> <li>Influencia del profesional por dadivas.</li> </ol>	Ejercer inadecuada argumentación jurídica procesal y probatoria.	Revisión previa de los argumentos jurídicos de las actuaciones procesales.		01/08/2016	31/08/2016	El control se viene aplicando con la regularidad requerida, mostrando su efectividad	Con base en la matriz "Términos Procesales" y el seguimiento en la web de la rama judicial, se realizan los requerimientos a los abogados para que antes de la presentación de: Contestaciones de demanda, alegatos, recursos, etc. se remitan a la coordinación de lo proyectado para su revisión y aprobación	Se recomienda oficializar esta herramienta, adelantando la gestión ante el grupo de Mejora Continua, de la Oficina Asesora de Planeación.

<p>38</p> <p>Causas Internas:  1. El personal responsable de la evaluación desconoce y/o no se ha actualizado en la normatividad vigente.  2. Falta a los compromisos éticos por parte del funcionario que realiza la inspección.  3. Ofrecimiento y aceptación de dádivas.  4. Coacción por parte de superiores.</p> <p>Causas Externas:  1. El procedimiento de Auto revisión no se realiza por el usuario de forma adecuada.  2. Interpretaciones subjetivas por parte de quien realiza la inspección o influenciadas por el usuario.  3. Ofrecimiento de dádivas.  4. Coacción por parte de un tercero.</p>	<p>Emitir conceptos técnico favorables que no cumplan con la normatividad vigente en seguridad humana y sistemas de protección contra incendios.</p>	<p>Verificación de: Actividad 17 INS-CR-04-02 V3, Actividad 13 PROD-CR-02 V3</p>		<p>01/08/2016</p>	<p>31/08/2016</p>		<p>En el periodo no se produjo ninguna revocación de los conceptos técnicos emitidos no obstante haberse adelantado las acciones de revisión tal como se encuentran definidas en los controles contenidos en el procedimiento e incorporados en la matriz de riesgo.</p>	<p>Se recomienda complementar el control del riesgo incluyendo la actividad N° 18 del procedimiento PROD-CR-04 Concepto técnico en SH y SPCI, RM, RA y JI V7.</p>
<p>39</p> <p>Causas Interna:  1. Ofrecimiento y aceptación de dádivas.  2. Influencia de personal de la Entidad.  3. Coacción por parte de superiores.</p> <p>Causas Externas:  1. Ofrecimiento de dádivas.  2. Coacción por parte de un tercero.</p>	<p>Falsificar documentos Públicos.</p>	<p>Verificación de Actividad 19 INS-CR-04-02 V3.</p>	<p>Alertar a la OAP y a la Subdirección de Gestión del Riesgo, la necesidad por la cual es vital para la Entidad tener el trámite de Concepto Técnico en línea.</p>	<p>01/08/2016</p>	<p>31/08/2016</p>	<p>La imprecisión en la definición del riesgo, conlleva a la inaplicabilidad de las acciones y controles establecidos.</p>		<p>La recomendación formulada por la oficina de control interno en el anterior seguimiento en relación con la definición del riesgo no fue acogida, se reitera la recomendación dada, en el sentido de reformular el riesgo definiendolo correctamente.</p>
<p>42</p> <p>Causas Internas:  1. Que los responsables de la gestión y ejecución de los servicios reciban dádivas manera directa para la prestación de servicios de la entidad.</p> <p>Causas externas:  1. Que las solicitudes tengan relación con influencias políticas.  2. Ofrecimiento de dádivas.</p>	<p>Prestación de servicios sin cumplir con el procedimiento establecido.</p>	<p>Procedimiento Capacitación Externa para Brigadas contra Incendio Empresarial</p>	<p>Actualizar la base de datos de servicios a prestar de ejercicios de entrenamiento y capacitación externa que incluya la relación del recibo de caja o convenio.</p>	<p>01/08/2016</p>	<p>31/08/2016</p>	<p>La imprecisión en la definición del riesgo, conlleva a la inaplicabilidad de las acciones y controles establecidos.</p>		<p>Sin haberse presentado ninguna novedad en relación a este riesgo se recomienda revisar la definición del mismo de tal forma que se precise claramente el evento de corrupción en el cual se puede incurrir.</p>

<p>43</p> <p>Causas Internas:  1. La ubicación y/o responsable del bien (Inventarios).  2. No se decepcionan los formatos de traslados oportunamente porque el responsable de diligenciarlo no los allega a la dependencia de recursos físicos o no los diligencia.  3. Funcionarios y contratistas incumplen o desconocen los procedimientos de traslado y reintegro de bienes.  4. Pérdida, deterioro o retiro predeterminado de las placas de identificación de los bienes.  5. No se actualiza el sistema de inventarios contra los documentos recibidos de traslado y reintegro de bienes.  6. Falta de seguimiento de supervisores de los contratos y Jefes de Estación a los bienes que usa o consume el personal a su</p>	<p>Que haya pérdida, hurto, detrimento, inutilización del bien y/o desconocimiento de su existencia.</p>	<p>Procedimientos Documentados.</p>	<p>Revisar la normatividad para poder sustentar la posibilidad de encargar al jefe de estación de todo el inventario de la estación y que este asuma todos los bienes y pueda llevar el control y reportar los daños cuando hubiera lugar.</p>	<p>01/08/2016</p>	<p>31/12/2016</p>	<p>Mas que un control lo planteado, se refiere a la definición de procedimientos, en los que se supondrían habrán de definirse los controles.</p>	<p>De acuerdo con las actas examinados se adelanta la revisión del procedimiento PROD-GC01 versión 12</p>	<p>Se recomienda continuar con la tarea de revisión de los procedimientos, teniendo como base el informe de la Oficina de Control Interno sobre el seguimiento adelantado a los procesos de almacén e inventarios presentado en el mes de diciembre.  De igual forma se recomienda se revise la definición del riesgo, causas, controles y actividades definida. Proceso de reformulación del riesgo.</p>
<p>49</p> <p>Causas Internas:  1. Trafico de Influencias.  2. Recomendación de los superiores jerárquicos.  3. Recibir dadivas. (Dineros, regalos o especie)  4. Coacción de los superiores.  5. Carencia de autonomía e independencia en el área Servicio al Ciudadano, frente a toma de decisiones  6. Amenazas contra el Coordinador y/o liquidadores  Causas Externas:  1. Trafico de Influencias.  2. Recibir dadivas. (Dineros, regalos o especie).  3. Recomendaciones de personas externas  4. Coacción de personas externas  5. Amenazas contra el Coordinador y/o liquidadores</p>	<p>Manipulación indebida de la información para la liquidación del concepto técnico.</p>		<p>Correo de alerta preventivo frente a cualquier acto de corrupción, respecto al trámite de Liquidación para el Concepto Técnico.</p>	<p>01/08/2016</p>	<p>31/08/2016</p>			<p>No se ha materializado el riesgo por lo tanto no se han generado correos de alertas. El riesgo no presenta controles, los cuales deben monitorear las causas y mitigar la materialización de dicho riesgo.</p>

53	Causas Internas y Externas: Favor personal	Realizar los pagos a los contratos sin el total de los requisitos establecidos.	Se revisa que estén todos los documentos cuando se efectúa la causación.		01/08/2016	31/08/2016	Al momento de realizar la causación del pago se revisan todos los documentos, sus valores y datos correspondientes según procedimiento PROD Apy GF 2-1, procedimiento complementado con el PROD-GF-01 V6-GIROS, en donde se verifica la documentación para efectuar los pagos respectivos. Pendiente actualización del procedimiento que contemple escanear la información y tener un solo archivo o carpeta única.	Se evidencia que el control se viene aplicando.
60	Falta de control y seguimiento en los procedimientos del área.	Sobre costos en la operación, debido a la falta de control en el mantenimiento de equipos, vehículos y herramientas.	salida a satisfacción	Plan de supervisión a las actividades realizadas por la gestión logística.	01/07/2016	31/08/2016	Se establece un plan de supervisión para contratos y se socializa a través de acto administrativo (correo electrónico)	Se evidencia que el formato "Plan de Seguimiento Supervisión", diseñado para el seguimiento por parte de la supervisión a los contratos de la Subdirección Logística, se encuentra implementado en el área, como se verifica en los formatos diligenciados para los contratos suscritos. La formalización del modelo se cumplirá, una vez la Oficina Asesora de Planeación, a través de Mejora Continua lo incluya en: Documentos no controlados, obediendo esto, a que a la fecha es un modelo exclusivo de la Subdirección Logística, por lo tanto, no se ha subido a la Ruta de la Calidad.
63	Causas Internas: 1. Tráfico de influencias. 2. Sobornos, dadas. 3. Favor personal. 4. Orden del Superior Jerárquico. Causas Externas: 1. Favores personales. 2. Cuotas políticas.	Omitir evaluaciones a procesos para favorecer a un tercero	Metodología de la OCI en la elaboración de los planes de auditoría	Informar a los entes de control internos y/o externos pertinentes según corresponda	01/08/2016	31/08/2016	Los planes de auditoría se proyectan por parte del equipo auditor para revisión y aprobación por la jefatura de la Oficina de Control Interno	En la auditorías adelantadas se elaboraron los planes conforme a los establecidos, se presentaron a los auditados y se cumplieron de acuerdo a lo planeado.

Fec: Enero 16 de 2017

SEGUIMIENTO AL MAPA	Jefe Oficina de Control Interno		Profesional Oficina de Control Interno	
	NOMBRE : AURORA GÓMEZ TORRES		NOMBRE : WILLIAM ARIZA BLANCO	
	FIRMA: ORIGINAL FIRMADO REPOSA EN EL ARCHIVO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO		FIRMA: ORIGINAL FIRMADO REPOSA EN EL ARCHIVO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
APOYO EN EL SEGUIMIENTO				