

**ACTA No 01-2026**
**COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO**
**LUGAR:** Bogotá, D.C., 28 de enero de 2026, 3:00pm – 02 de febrero de 2026 9:00 am

**PROCESO QUE CONVOCA LA REUNIÓN:** Evaluación y Seguimiento

**LÍDER DEL PROCESO:** Asesor con Funciones de Control Interno (e)

| <b>ASISTENTES</b> |                                      |                                                  |                     |
|-------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Nº</b>         | <b>NOMBRE</b>                        | <b>CARGO</b>                                     | <b>REPRESENTA A</b> |
| 1                 | LINARÍA MARÍN RODRÍGUEZ              | DIRECTORA                                        | N.A.                |
| 2                 | EDGAR HERNAN MOLINA MACIAS           | SUBDIRECTOR ESTRATÉGICA<br>COORDINACIÓN BOMBERIL | Y<br>N.A.           |
| 3                 | PRÓSPERO ANTONIO CARBONELL TANGARIFE | SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO<br>FINANCIERO         | Y<br>N.A.           |
| 4                 | LEIDY JOHANA PÉREZ ROSAS             | ASESORA CONTROL INTERNO (E)                      | N.A.                |
| 5                 | JUAN PABLO ARDILA FIGUEROA           | ASESOR DESPACHO DIRECTORA                        | N.A.                |
| 6                 | JUAN DAVID ARIAS VÁSQUEZ             | PROFESIONAL ESPECIALIZADO<br>PLANEACIÓN          | N.A.                |

| <b>INVITADOS</b> |               |              |                     |
|------------------|---------------|--------------|---------------------|
| <b>Nº</b>        | <b>NOMBRE</b> | <b>CARGO</b> | <b>REPRESENTA A</b> |
|                  |               |              |                     |

| <b>ORDEN DEL DÍA</b>                                                                                                                                                                                                   |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llamado a lista y verificación del quórum.</li> <li>2. Presentación y aprobación del Plan Anual de Auditoría – Vigencia 2026.</li> <li>3. Proposiciones y varios.</li> </ol> |  |

| <b>DESARROLLO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llamado a lista y verificación del quórum.</li> </ol> <p>Se dio inicio a la reunión, sometiéndose a consideración de los miembros del Comité el orden del día, el cual fue aprobado por unanimidad, sin registrarse observaciones ni modificaciones.</p> <p>Posteriormente, se realizó llamado a lista de los asistentes, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directora</li> <li>• Asesor de la Dirección</li> <li>• Asesor de Control Interno (con voz, sin voto)</li> <li>• Subdirector Administrativo y Financiero</li> <li>• Subdirector Estratégico y de Coordinación Bomberil</li> <li>• Profesional Especializado de Planeación – Secretaría Técnica</li> </ul> <p>Se verificó la asistencia de los miembros conforme a lo establecido en la Resolución 347 de 2025, artículo 9, confirmándose la existencia de quórum deliberatorio y decisorio.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Presentación y aprobación del Plan Anual de Auditoría – Vigencia 2026</li> </ol> <p>La Asesora de la Oficina de Control Interno presentó el Plan Anual de Auditoría vigencia 2026, indicando que este documento integra la programación de auditorías, informes de ley, informes de seguimiento, informes internos de gestión, campañas de fomento de cultura de control y demás actividades, conforme a lo establecido en la Ley 87 de 1993 y los cinco roles de las Oficinas de Control Interno.</p> |

## 2.1 Criterios de priorización

Se expusieron los siguientes criterios utilizados para la elaboración del Plan:

- Impacto estratégico y enfoque basado en riesgos.
- Procesos estratégicos, misionales y de apoyo.
- Políticas del MIPG (19 políticas).
- Recurrencia de hallazgos.
- Materialidad del presupuesto.
- Gestión contractual, servicio al ciudadano (PQRSD), gestión documental y mejoramiento continuo.

Se informó que el documento fue remitido previamente en versión preliminar a los integrantes del Comité para su revisión y posibles solicitudes de ajustes o inclusiones, de acuerdo con requerimientos particulares de la Alta Dirección.

## 2.2 Contenido general del Plan Anual de Auditoría 2026

Se presentó el alcance general del Plan, el cual contempla:

- Auditorías de Control Interno: inicialmente seis (6), con posibilidad de ajuste según las decisiones del Comité.
- Informes de ley: sesenta (60), producto de una depuración normativa que permitió identificar informes adicionales a presentar como requerimiento de ley.
- Informes de seguimiento: ocho (8).
- Reportes internos: veinticuatro (24).
- Campañas de fomento de cultura de control: doce (12).
- Relación con entes externos de control: acompañamiento permanente, según demanda.
- Asesoría y participación en comités institucionales.

Asimismo, se explicó la modificación del formato del Plan Anual de Auditoría, con el fin de permitir una programación más detallada, articulada con los cinco roles de Control Interno y con seguimiento al programado versus ejecutado.

## 2.3 Definición y ajuste de auditorías priorizadas

Luego de la deliberación del Comité, se acordó ajustar la programación de auditorías para inclusión de otros temas prioritarios, quedando definidas de la siguiente manera:

- Auditoría - Procesos Planeación Estratégica, Gestión de Análisis y Mejora Continua, Gestión Financiera (Políticas - Planeación Institucional / Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos / Seguimiento y Evaluación de Desempeño Institucional / Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público)
- Auditoría - Procesos Gestión Administrativa y Gestión Documental (Política Gestión Documental)
- Auditoría - Proceso Gestión Contractual (Política Compras y contratación pública)
- Auditoría - Proceso Gestión del Talento Humano (Política Talento Humano)
- Auditoría - Proceso Comunicaciones y Servicio al ciudadano (Políticas - Racionalización de Trámites/Participación Ciudadana/Servicio al Ciudadano/Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción)
- Auditoría - Proceso Fortalecimiento Bomberil para la Respuesta como un Informe de Seguimiento.

Los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno solicitaron ajustes a la programación de Auditorías quedando así:

- Auditoría - Procesos Gestión Asuntos Disciplinarios, Proceso Gestión Jurídica (Políticas Defensa Judicial / Mejora Normativa).
- Auditoría - Proceso Educación Nacional para Bomberos.
- Auditoría - Procesos Planeación Estratégica, Gestión de Análisis y Mejora Continua, Gestión Financiera (Políticas - Planeación Institucional / Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos / Seguimiento y Evaluación de Desempeño Institucional / Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público).
- Auditoría - Proceso Gestión Contractual (Política Compras y contratación pública).
- Auditoría - Proceso Comunicaciones y Servicio al ciudadano (Políticas - Racionalización de Trámites/Participación Ciudadana/Servicio al Ciudadano/Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción).
- Auditoría - Proceso Tecnología e Informática (Seguridad Digital / Gobierno Digital). condicionada a la disponibilidad posterior de un perfil especializado (ingeniero de sistemas), abarcando las políticas de Gobierno Digital y Seguridad de la Información.
- Auditoría - Proceso Fortalecimiento Bomberil para la Respuesta.

#### 2.4 Informes de ley e informes de seguimiento

La Oficina de Control Interno socializó el listado de los informes de ley, junto con un breve resumen de su objeto y periodicidad destacando, entre otros:

- Informe de ley - Alerta Reporte SIRECI CGR - Obras Civiles Inconclusas o Sin Uso.
- Informe de ley - Alerta Reporte SIRECI CGR - Gestión Contractual.
- Informe de ley - Alerta Reporte SIRECI CGR - Delitos Contra la Administración Pública.
- Informe de ley - Alerta Reporte SIRECI CGR - Plan de Mejoramiento Hallazgos CGR.
- Informe de ley - Reporte SIRECI CGR - Acciones de Repetición.
- Informe de ley - Reporte SIRECI CGR - Cuenta o Informe Anual Consolidado.
- Informe de ley - Reporte SIRECI CGR - Informe Nacional Focalizado / Enfoque Diferencial.
- Informe de ley - Evaluación Institucional por Dependencias.
- Informe de ley - Evaluación Independiente al Estado del Sistema de Control Interno.
- Informe de ley - Seguimiento a la Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias - PQRS.
- Informe de ley - Austeridad en el Gasto Público.
- Informe de ley - Seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública.
- Informe de ley - Evaluación al Sistema de Control Interno Contable.
- Informe de ley - Seguimiento al Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado "eKOGUI".
- Informe de ley - Seguimiento a la Gestión del Talento Humano (Carrera administrativa, Vinculación de personas con discapacidad, Vinculación de jóvenes, Gestión de directivos salientes, Prevención, atención y sanción del acoso laboral, evaluación del desempeño laboral y Acuerdos de gestión).
- Informe de ley - Seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación y política de Prevención del Daño Antijurídico.
- Informe de ley - Informe de Personal y Costos CGR - CHIP Contaduría General de la Nación.
- Informe de ley - Derechos de Autor - Software Legal.
- Informe de ley - Seguimiento a la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional - Ley 1712 de 2014.
- Informe de ley - Seguimiento al cumplimiento del Decreto 612 de 2018 "Por el cual se fijan directrices para la Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción".
- Informe de ley - Seguimiento a la Estrategia de Rendición de Cuentas y Audiencia Pública Institucional.
- Informe de ley - Seguimiento SIGEP II Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (Hojas de vida, Declaración de bienes y rentas, Conflicto de intereses).
- Informe de ley - Seguimiento a la ley de cuotas.

Se informó que varios informes fueron consolidados para facilitar su gestión y cumplimiento normativo.

**2.5 Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional**

Se sometió a consideración del Comité la inclusión de cuatro (4) seguimientos trimestrales al Plan de Mejoramiento Institucional, integrando hallazgos internos y externos. La propuesta fue aprobada, destacando su enfoque preventivo y de acompañamiento a las dependencias responsables.

De acuerdo con los ajustes solicitados, por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno la versión final del Plan Anual de Auditoría está integrada por los siguientes informes y actividades:

- Auditorías de Control Interno: siete (7), quedando sujeta la realización de la Auditoría - Proceso Tecnología e Informática (Seguridad Digital / Gobierno Digital), a la contratación durante el segundo semestre del perfil especializado (Ingeniero de sistemas – Auditor).
- Informes de ley: sesenta y dos (62), debido a que se individualizó el informe de carrera administrativa y Gestión de directivos salientes.
- Informes de seguimiento: siete (7), en razón a que los informes asociados a seguimiento a procesos disciplinarios se establecieron como Auditoría.
- Informes internos de gestión: catorce (14), dado que la autoevaluación quedo con corte semestral.
- Campañas de fomento de cultura de control: doce (12).
- Relación con entes externos de control: acompañamiento permanente.
- Asesoría y participación en comités institucionales: Se participa de acuerdo con demanda, se encuentra pendiente confirmar por parte del proceso de Gestión Jurídica la totalidad de Comités Institucionales junto con los actos administrativos, en los cuales participa el Asesor de Control Interno con voz y sin voto.

**2.6 Seguridad de la información y manejo de claves institucionales**

El Comité analizó la necesidad de centralizar el manejo de claves de acceso a los aplicativos y plataformas dispuestas por la Contraloría General de la República para la validación y reporte de informes de ley a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes - SIRECI:

- a. Formalizar por parte de la Dirección General la asignación de responsabilidades por informe y dependencia responsable, quienes deberán entregar al proceso de Planeación Estratégica la información validada en el Storm User (formulario Excel y archivo str), para su posterior reporte mediante el Storm Web dispuesto por la Contraloría General de la República.
  - Informe de ley - Alerta Reporte SIRECI CGR - Obras Civiles Inconclusas o Sin Uso. (Certificación conjunta entre el Proceso Gestión Contractual y el proceso de Fortalecimiento Bomberil para la Respuesta "Infraestructura")
  - Informe de ley - Alerta Reporte SIRECI CGR - Gestión Contractual: Proceso Gestión Contractual.
  - Informe de ley - Alerta Reporte SIRECI CGR - Delitos Contra la Administración Pública: Proceso Gestión Jurídica.
  - Informe de ley - Alerta Reporte SIRECI CGR - Plan de Mejoramiento Hallazgos CGR: Proceso Evaluación y Seguimiento.
  - Informe de ley - Reporte SIRECI CGR - Acciones de Repetición: Proceso Gestión Jurídica.
  - Informe de ley - Reporte SIRECI CGR - Cuenta o Informe Anual Consolidado: Proceso Planeación Estratégica.
  - Informe de ley - Reporte SIRECI CGR - Informe Nacional Focalizado / Enfoque Diferencial.: Proceso Planeación Estratégica.
- b. Realizar el cambio de claves de acceso por parte de la Dirección General como Representante Legal a las plataformas de reporte ante entes de control, por razones de seguridad de la información. Se dejó constancia de que el representante legal definirá la distribución de responsabilidades y custodia de claves para informes SIRECI – Contraloría General de la República mediante comunicación escrita.

**3. Propositiones y varios.**

Por último, se invita a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno a plantear proposiciones y varios, a lo cual no se recibieron más temas para tratar en la sesión, por lo tanto, la Asesora (e) procede a presentar al equipo de trabajo asignado a Control Interno.

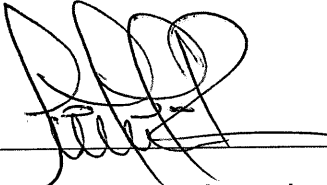
**ACUERDOS/COMPROMISOS**

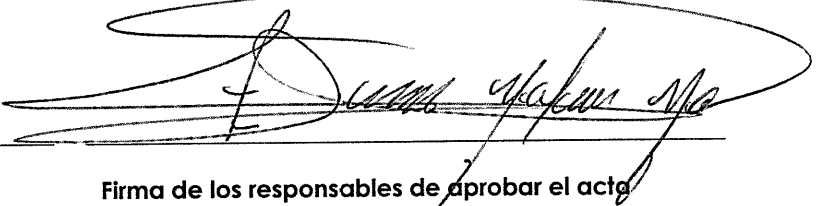
| RESPONSABLE | ACCIONES  | FECHA DE CUMPLIMIENTO |
|-------------|-----------|-----------------------|
| No aplica   | No aplica | No aplica             |
|             |           |                       |
|             |           |                       |

**Anexos:**

- Presentación Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- Plan Anual de Auditorías vigencia 2026.

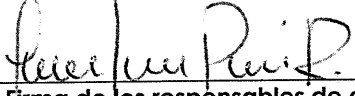
**CIERRE**

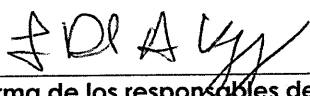
  
**Firma de los responsables de aprobar el acta**  
 LINA MARÍA MARÍN RODRÍGUEZ  
 DIRECTORA DNBC

  
**Firma de los responsables de aprobar el acta**  
 EDGAR HERNAN MOLINA MACÍAS  
 SUBDIRECTOR ESTRATÉGICA Y COORDINACIÓN  
 BOMBERIL

  
**Firma de los responsables de aprobar el acta**  
 PRÓSPERO ANTONIO CARBONELL TANGARIFE  
 SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

  
**Firma de los responsables de aprobar el acta**  
 JUAN PABLO ARDILA FIGUEROA  
 ASESOR DESPACHO DIRECTORA

  
**Firma de los responsables de aprobar el acta**  
 LEIDY JOHANA PÉREZ ROSAS  
 ASESORA CONTROL INTERNO (E)

  
**Firma de los responsables de aprobar el acta**  
 JUAN DAVID ARIAS VÁSQUEZ  
 PROFESIONAL ESPECIALIZADO PLANEACIÓN

