	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

Auditoría No.	1
----------------------	---

Fecha Emisión del Informe	06/04/2026
----------------------------------	-------------------

Proceso(s) Auditado(s):	Procesos de Gestión Jurídica y Asuntos Disciplinarios.
Dependencia(s):	Gestión Jurídica
Líder de Proceso / Jefe (s) Dependencia(s):	Capitán en Jefe, Lina María Marín Rodríguez Directora General

1. OBJETIVO:

Evaluar el grado de eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos de Gestión Jurídica y Gestión de Asuntos Disciplinarios, la administración de los riesgos, los controles y el cumplimiento de la normatividad legal vigente, con respecto a la gestión frente a la defensa judicial y extrajudicial, y demás requerimientos encaminados a defender y representar los intereses de la Entidad.

2. ALCANCE:

Verificar el cumplimiento del objetivo de los procesos en cuanto a la asesoría a la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia en las diferentes áreas del derecho, ejercer la defensa judicial y extrajudicial en los procesos en los que haga parte la DNBC, verificar la viabilidad de los procesos disciplinarios adelantados en la entidad conforme a la ley Ley 1952 de 2019, la Ley 2094 de 2021, y normatividad específica complementaria. La auditoría se realizará entre el 03 de marzo de 2026 hasta el 24 de abril de 2026 en las instalaciones de la DNBC, Incluye la verificación y el análisis de evidencias, en el marco del proceso de Gestión Disciplinaria y Gestión Jurídica correspondientes a la vigencia 2025 y lo corrido del 2026.

3. LIMITACIÓN EN EL ALCANCE:

No existen limitaciones.


4. METODOLOGÍA:

Para el entendimiento del tema objeto de auditoría, se aborda en primer lugar la verificación y cumplimiento del proceso y procedimiento de Normativa, establecido en la entidad y su articulación con la Política de Mejora Normativa, destacando la interrelación dimensión, políticas y procesos en el marco del MIPG. Así mismo, se analizó la información reportada al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), mediante el Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión (FURAG), vigencia 2024 y la información solicitada a través de memorando solicitud de información, teniendo en cuenta la revisión de las diferentes actuaciones jurídicas y disciplinarias vigentes en la entidad, verificación del registro Ekogui, análisis de riesgos asociados a la gestión jurídica y disciplinaria en el universo de los procesos vigentes donde la DNBC hace parte. Los pasos metodológicos que se llevan a a cabo para el desarrollo de la auditoría son:

- Planificación de la auditoría: Observación y selección de la información disponible en la página web DNBC, Solicitud de Información a Asuntos Disciplinarios y Gestión Jurídica, Recopilación de la información allegada, Estudio y evaluación de las evidencias,
- Elaboración del Informe Preliminar, Comunicación de resultados,
- Ajuste y remisión del Informe Final,
- Plan de Mejoramiento y Evaluación de la auditoría independiente.

5. CRITERIOS

- Normatividad vigente aplicable: Constitución Política de Colombia de 1991 ;Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones” Ley 1952 de 2019; Ley 2094 del 2021 “Por medio de la cual se expide

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.”; Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”. Ley 1712 de 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”. Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.” Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública” Decreto 338 de 2019 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

- Documentación establecida en el SIGE.
- Registros de la información asociada a la DNBC, en plataformas Ekogui y SAMAI

6. RIESGOS DE LA AUDITORIA

Durante el periodo revisado no se presentaron prescripciones, pérdidas de bienes, hechos asociados a corrupción, ni situaciones que comprometieran la transparencia o imparcialidad del proceso. Asimismo, se evidencia cumplimiento en las actividades de seguimiento, mesas de trabajo, informes y capacitaciones programadas. Se identifica un nivel bajo en riesgos de gestión ya que no se evidencia afectación en el cumplimiento de los objetivos institucionales por fallas en las decisiones.

- No se evidencian incumplimientos en las metas del plan de acción.
- No se evidencia falta de seguimiento en los procesos.
- No se evidencia pérdida de la información.
- Hay debilidad en la gestión documental.

Los riesgos asociados a corrupción y conflicto de intereses mantienen un nivel residual moderado, debido a su naturaleza y a las limitaciones inherentes de los controles preventivos. Los controles actuales permiten reducir la probabilidad de ocurrencia, pero no eliminan completamente la exposición institucional.


7. RIESGOS EVALUADOS

En el marco de la auditoría de Gestión Jurídica y Asuntos Disciplinarios, los riesgos identificados se analizan a partir de factores críticos que pueden afectar el adecuado ejercicio de la defensa jurídica y el cumplimiento de las obligaciones legales de la entidad. En este sentido, se evidencian riesgos asociados al incumplimiento de términos procesales, lo cual puede generar consecuencias adversas como la pérdida de oportunidades de defensa, fallos en contra y posibles responsabilidades disciplinarias.

De igual manera, se identifican riesgos relacionados con la falta de registro, actualización o calidad de la información en el sistema eKOGUI, lo que limita la trazabilidad de los procesos judiciales, afecta la toma de decisiones y debilita los mecanismos de seguimiento y control institucional.

Asimismo, se reconoce el riesgo de condena en contra de la entidad, derivado tanto de debilidades en la estrategia de defensa como de la falta de análisis preventivo de las causas de litigiosidad, lo cual puede impactar negativamente el patrimonio público. A esto se suman deficiencias en el control y organización de los expedientes jurídicos, evidenciando posibles falencias en la gestión documental, custodia y disponibilidad de la información, elementos clave para garantizar una defensa técnica adecuada.

Finalmente, se identifican riesgos en el registro y control de las responsabilidades disciplinarias, particularmente en lo relacionado con el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2094 de 2021, lo que podría

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

generar inconsistencias en la gestión de los procesos disciplinarios, afectando la transparencia, legalidad y oportunidad en la toma de decisiones.

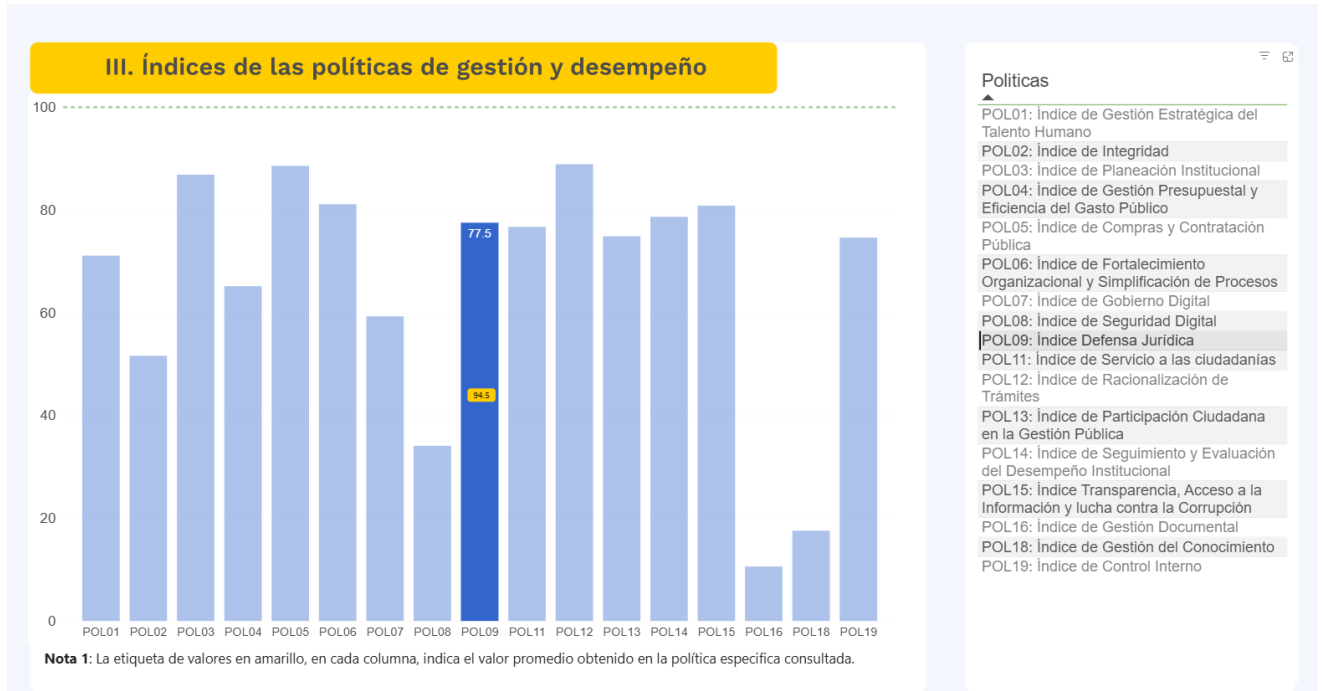
En conjunto, estos riesgos evidencian la necesidad de fortalecer los controles internos existentes, mejorar la gestión de la información jurídica y disciplinaria, y garantizar el cumplimiento normativo, con el fin de mitigar impactos legales, financieros y reputacionales para la entidad.

7.1 Análisis de Resultados FURAG vigencia 2024


La Medición del Desempeño Institucional (MDI) a través del FURAG es un instrumento técnico del Estado colombiano diseñado para evaluar cómo las entidades públicas implementan las políticas de gestión y desempeño en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Esta medición es liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y se materializa mediante el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), que recopila información anual sobre la gestión institucional de las entidades del orden nacional y territorial.

La MDI a través del FURAG consiste en un proceso estructurado de recolección, validación y análisis de información, mediante el cual las entidades reportan el grado de implementación de las políticas de gestión y desempeño establecidas en el MIPG. El resultado se expresa en puntajes cuantitativos (0 a 100) que reflejan el nivel de madurez institucional.

Para analizar los resultados, correspondientes a la vigencia 2024 en cuanto a la Política de Defensa Jurídica de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia se consultaron los resultados en el enlace: <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>, así:



Fuente: Tomado de <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

- **Resultado general de la política de Defensa Jurídica**

Para la política de defensa jurídica se evidencian resultados sobresalientes, con puntajes de 100, en la gestión de la acción de repetición y en la prevención del daño antijurídico, lo que refleja un adecuado cumplimiento normativo y la existencia de instrumentos orientados a la mitigación de riesgos jurídicos. No obstante, persisten rezagos críticos en la gestión del conocimiento jurídico, con un puntaje de 50.0, y en el cumplimiento de sentencias y conciliaciones, con 66.7, lo que evidencia debilidades en la sistematización de la información, el aprendizaje institucional y la articulación necesaria para garantizar la ejecución oportuna de las decisiones judiciales.

Adicionalmente, se observa que, en todos los componentes evaluados, el puntaje institucional se ubica por debajo del promedio del grupo par, el cual oscila entre 90.4 y 96.7. Esta situación pone de manifiesto la existencia de una brecha sistemática de desempeño frente a entidades comparables, lo que sugiere la necesidad de fortalecer la implementación integral de la política y avanzar hacia mayores niveles de madurez institucional.


- **Análisis por componentes**

En relación con las fortalezas institucionales, la entidad evidencia un desempeño sobresaliente en la gestión de la acción de repetición, con un puntaje de 100 frente a 95.5 del grupo par, lo que indica cumplimiento normativo y una adecuada activación de los mecanismos orientados a la recuperación de recursos públicos. Este resultado refleja una capacidad jurídica consolidada para la identificación de responsabilidades posteriores a condenas. De igual manera, la prevención del daño antijurídico, con un puntaje de 100 frente a 95.5, denota la existencia de instrumentos, lineamientos y posiblemente matrices de riesgos jurídicos orientadas a evitar la materialización de contingencias legales. No obstante, pese a estos resultados óptimos, es necesario verificar la trazabilidad entre las acciones preventivas implementadas y la reducción efectiva de la litigiosidad, considerando que el FURAG evalúa principalmente capacidades declarativas y de gestión.

En cuanto al desempeño intermedio, la gestión de la defensa judicial registra un puntaje de 87.5 frente a 95.7 del grupo par, lo que representa un nivel aceptable, aunque inferior al estándar esperado. Este comportamiento puede evidenciar oportunidades de mejora en la oportunidad de las actuaciones judiciales y en la definición de indicadores de eficacia, como la tasa de éxito en los procesos. Por su parte, la gestión de las actuaciones prejudiciales, con un puntaje de 85.0 frente a 94.7, sugiere un uso moderado de mecanismos como la conciliación, posiblemente sin un enfoque estratégico orientado a la resolución temprana de conflictos. En conjunto, estos resultados permiten inferir una gestión con características más reactivas que estratégicas, lo que limita el desarrollo de prácticas de litigio inteligente y la descongestión judicial.

Respecto a las debilidades críticas, la gestión del conocimiento jurídico presenta el puntaje más bajo (50.0 frente a 90.4 del grupo par), constituyéndose en el componente de mayor rezago. Se evidencia la ausencia de repositorios estructurados de información, una débil sistematización de lecciones aprendidas y la falta de analítica sobre las causas de litigiosidad. Esta situación limita la capacidad institucional de aprendizaje organizacional y afecta directamente la efectividad de la prevención del daño antijurídico en el mediano y largo plazo.

Finalmente, el componente de cumplimiento de sentencias y conciliaciones, con un puntaje de 66.7 frente a 96.7 del grupo par, refleja un alto nivel de riesgo asociado a la oportunidad en los pagos y a la adecuada ejecución de las órdenes judiciales. Esta situación puede derivar en la generación de intereses moratorios, la ocurrencia de incidentes de desacato e incluso en responsabilidades de tipo disciplinario o fiscal. En este

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

sentido, el resultado evidencia una debilidad de carácter operativo y financiero, más que jurídico, relacionada principalmente con la falta de articulación efectiva entre las dependencias responsables.

- **Análisis comparativo (brecha con grupo par)**

Con base en la información del tablero FURAG 2024, específicamente en el índice agregado de políticas y el detalle de la política de Defensa Jurídica (POL09), se evidencia que la entidad obtuvo un puntaje de 77.5 frente a un promedio del grupo par de 94.5. Este resultado ubica a la entidad en un nivel de desempeño medio, con una brecha negativa de 17 puntos respecto a entidades comparables, lo cual refleja un rezago estructural en la implementación efectiva de la política. Desde el enfoque del **Departamento Administrativo de la Función Pública en el marco del MIPG, este comportamiento indica que, si bien existen capacidades institucionales instaladas, estas no están siendo gestionadas de manera articulada, sistemática ni orientada a resultados.


Desde una perspectiva estructural, al analizar los subcomponentes de la política, se identifica una alta dispersión en los resultados, lo que evidencia una falta de coherencia interna. Por una parte, se destacan fortalezas en componentes de carácter declarativo o normativo, como la acción de repetición y la prevención del daño antijurídico, ambos con puntajes de 100. Por otra parte, se presentan debilidades significativas en componentes operativos y de sostenibilidad, como la gestión del conocimiento jurídico (50) y el cumplimiento de sentencias y conciliaciones (66.7). Esta situación permite concluir que la entidad cuenta con una adecuada formulación de políticas, pero presenta fallas en su implementación efectiva, así como en los mecanismos de retroalimentación y mejora continua.

En cuanto a las brechas identificadas, se evidencian deficiencias de tipo estratégico, al no existir una integración efectiva entre la prevención del daño antijurídico, el análisis de las causas de litigiosidad y la mejora de los procesos misionales. Asimismo, se identifica una brecha significativa en la gestión de la información y el conocimiento jurídico, reflejada en la ausencia de repositorios estructurados, analítica de datos y mecanismos de sistematización de lecciones aprendidas. Desde el punto de vista operativo, se presentan debilidades en el cumplimiento de sentencias, asociadas principalmente a la oportunidad en los pagos y a la falta de coordinación entre las áreas jurídica, financiera y administrativa. Adicionalmente, la brecha frente al grupo par, que oscila entre 8 y 40 puntos en los distintos componentes, evidencia un menor nivel de madurez institucional y la falta de estandarización de prácticas.

Estas condiciones generan riesgos institucionales relevantes desde la perspectiva del control interno, tales como el riesgo fiscal derivado de pagos adicionales por intereses o sanciones, el riesgo disciplinario por incumplimiento de fallos judiciales, el riesgo reputacional asociado a la pérdida de credibilidad institucional, la recurrencia de litigios por causas estructurales no intervenidas y la ineficiencia en el uso de recursos públicos destinados a la defensa jurídica.

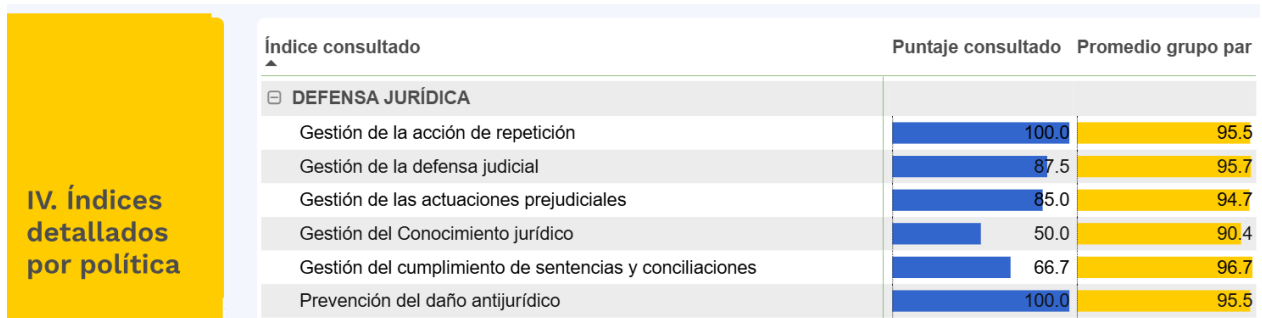
En conclusión, los resultados del FURAG 2024 evidencian que la política de Defensa Jurídica se encuentra en una fase intermedia de implementación, con avances en los componentes preventivos y normativos, pero con debilidades críticas en la gestión operativa, el aprendizaje institucional y la articulación entre dependencias.

En consecuencia, se recomienda fortalecer la gestión del conocimiento jurídico mediante la implementación de repositorios institucionales y la sistematización de causas de litigiosidad; optimizar el cumplimiento de sentencias a través de la definición de rutas críticas y mecanismos de articulación interdependencias; cerrar la brecha frente al grupo par mediante ejercicios de benchmarking y adopción de buenas prácticas; integrar la política al ciclo de gestión del riesgo institucional; fortalecer el uso de herramientas tecnológicas como eKOGUI, garantizando la calidad y trazabilidad de la información; y, finalmente, implementar indicadores de resultado e impacto que permitan medir la eficacia de la defensa jurídica, tales como la tasa de éxito judicial, el ahorro por conciliación y la reducción de litigios recurrentes.

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

- **Análisis de Resultados FURAG 2024 – Política de Defensa Jurídica**

En el marco de la medición del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), la política de defensa jurídica, liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), tiene como propósito evaluar la capacidad institucional para prevenir el daño antijurídico, gestionar de manera adecuada los procesos judiciales y optimizar el uso de herramientas como el litigio estratégico y los mecanismos alternativos de solución de conflictos, particularmente la conciliación. Esta medición permite identificar el grado de madurez de las entidades públicas en la implementación de prácticas orientadas a la eficiencia jurídica y la protección del patrimonio público.




Fuente: Tomado de <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

Desde un enfoque cualitativo, la lectura de resultados se clasifica en tres niveles de desempeño. Un nivel alto (80–100) indica que la entidad ha alcanzado un grado de madurez significativo, evidenciando la integración de la política en la planeación institucional y su aplicación efectiva. Un nivel medio (60–79) refleja avances importantes, aunque con debilidades en la implementación, el seguimiento o la articulación entre dependencias. Por su parte, un nivel bajo (menor a 60) evidencia un enfoque predominantemente reactivo, caracterizado por la ausencia de instrumentos preventivos y debilidades en la gestión del conocimiento jurídico, lo que limita la capacidad institucional para anticipar y mitigar riesgos legales.

En cuanto a los componentes evaluados, la política analiza, en primer lugar, la prevención del daño antijurídico, verificando si la entidad identifica causas recurrentes de litigiosidad y si implementa planes de prevención; no obstante, de manera recurrente se observa la falta de sistematización de dichas causas y una débil retroalimentación hacia los procesos misionales. En segundo lugar, se evalúa la gestión del proceso judicial, particularmente la oportunidad en la defensa y la calidad de la representación judicial, evidenciándose como debilidad frecuente la ausencia de indicadores de desempeño de los apoderados y el seguimiento insuficiente a los procesos. De igual forma, se revisa el uso de mecanismos alternativos de solución de conflictos, donde se identifica como riesgo un uso limitado o no estratégico de la conciliación, lo cual reduce su potencial como herramienta de eficiencia.

Adicionalmente, se analiza la gestión de la información jurídica, incluyendo el uso de sistemas como eKOGUI, en donde se evidencian problemáticas asociadas al subregistro, la desactualización o el uso parcial de la información. Finalmente, se evalúa la articulación institucional, es decir, la integración de la política de defensa jurídica con los procesos de planeación, control interno y gestión del riesgo; sin embargo, se identifican debilidades relacionadas con la falta de transversalidad de esta política en otras áreas de la entidad.

Como resultado del análisis, se identifican brechas comunes en las entidades públicas, entre las que se destacan un enfoque más reactivo que preventivo, debilidades en el análisis de las causas de litigiosidad, baja trazabilidad de la información jurídica, ausencia de indicadores de impacto y una limitada cultura

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

organizacional orientada a la defensa jurídica. Estas brechas inciden directamente en la capacidad institucional para gestionar de manera eficiente los riesgos legales.

En este contexto, se derivan riesgos relevantes, tales como el incremento del pasivo contingente, la reiteración de fallos adversos por causas estructurales no corregidas, la pérdida de recursos públicos y la posible configuración de responsabilidades disciplinarias o fiscales derivadas de una inadecuada defensa jurídica.

En conclusión, los resultados del FURAG 2024 evidencian que, aunque existen avances en la adopción formal de lineamientos en la política de defensa jurídica, persisten brechas significativas en su implementación efectiva, especialmente en lo relacionado con la prevención del daño antijurídico y el uso estratégico de la información jurídica. En este sentido, la entidad requiere transitar hacia un modelo de gestión predictivo y preventivo, alineado con los principios del MIPG, fortaleciendo la analítica de datos, la gestión del conocimiento y la articulación interinstitucional.

Es así que, la Oficina de Control Interno recomienda diseñar e implementar un plan de prevención del daño antijurídico basado en el análisis de causas, fortalecer el uso de herramientas tecnológicas como eKOGUI como fuente oficial y confiable de información, definir indicadores de resultado e impacto tales como la tasa de éxito judicial y el ahorro por conciliación, implementar mesas técnicas interdependencias para abordar causas estructurales, integrar la política con la gestión del riesgo institucional y fortalecer las capacidades del talento humano mediante procesos de capacitación orientados a la cultura de prevención jurídica.

CAPÍTULO 1. PROCESO GESTIÓN DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS:

1.1 Análisis normativo del proceso


El primer capítulo se enmarca en lo establecido en el objetivo del proceso de Gestión de Asuntos Disciplinarios que tiene como objetivo *“Realizar acciones preventivas y adelantar investigaciones disciplinarias en contra servidores/as y exservidores/as públicos de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, a fin de verificar la ocurrencia de una conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria, determinar si hubo perjuicio causado a la administración pública y determinar la responsabilidad disciplinaria del investigado, de conformidad con las normas y procedimientos vigentes en materia disciplinaria”*.

En cuanto al análisis normativo del proceso de Gestión de Asuntos Disciplinarios que determina que normas regulan las actuaciones disciplinarias dentro de la entidad y con el fin de verificar que los procesos, actuaciones, y decisiones se ajusten al marco legal vigente se tomó como referencia lo establecido en la Ley 1952 de 2019, ley 2094 de 2021, ley 1437 del 2011, ley 87 de 1993, Normatividad aplicable. Así como a manera consultiva lo contenido en las directivas de la Procuraduría General de la Nación sobre el ejercicio disciplinario.

1.2 Análisis de resultados de gestión del proceso:

1.2.1 Resultados Indicadores Plan de Acción

El proceso obtuvo un cumplimiento del 99% de su plan de acción para la vigencia 2025, encontrándose en un nivel alto de cumplimiento. Evidenciándose una mejora considerable con respecto a la vigencia del año anterior en la cual presentó un cumplimiento del 63% con un nivel medio y muy cercano al nivel bajo.

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL VIGENCIA 2025 - DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA					
PROCESO	PRODUCTO	META 2025	INDICADOR	PROGRAMADO TOTAL	ACUMULADO CUMPLIMIENTO TOTAL
Gestión de Asuntos Disciplinarios	Informe de actuaciones disciplinarias adelantadas	2	Informes de actuaciones disciplinarias adelantadas presentados	100%	100%
	Función preventiva sobre conductas disciplinarias	2	Socialización de la función preventiva	100%	100%
	Reporte de Avance y cumplimiento acciones Plan de Mejora CGR	2	Reportes de avance presentados	100%	100%
	Reporte Avance y cumplimiento de acciones Plan de Mejora Procesos	2	Reportes de avance presentado	100%	100%
	Reporte Indicadores de Proceso	4	Reportes trimestrales de Indicadores de Proceso	100%	100%
	Reporte Matriz Riesgos de gestión	1	Mapa de riesgos de gestión revisado y actualizado	100%	100%
	Autoevaluación Procesos Institucionales	10	Informes de autoevaluación realizados y socializados a la alta Dirección	100%	90%
	Formulación y /o actualización documentación proceso-SIGE	100%	Documentación formalizada en el SIGE	100%	100%

Fuente: Plan de Acción Institucional vigencia 2025


A pesar de que el proceso obtuvo a nivel general, un cumplimiento del 99% del Plan de Acción Institucional, establecido para el año 2025, es necesario que para el año 2026, se realice revisión de los productos planteados para el proceso Gestión de Asuntos Disciplinarios, de tal manera que éstos, impacten de manera efectiva en la mejora continua del proceso y así mismo, aporten significativamente en el cumplimiento de los objetivos institucionales y minimicen los riesgos actuales.

1.2.2 Resultados Indicadores de proceso

El proceso contó con un indicador de eficacia, de nombre “Gestión de actuaciones disciplinarias”, el cual tiene por objetivo, realizar las actuaciones disciplinarias que sean solicitadas en contra de los funcionarios y exfuncionarios de la DNBC, aplicando la normatividad vigente para la imposición de sanciones, absolución o auto de archivo definitivo de acuerdo con los resultados de dichas investigaciones. Este indicador mantuvo un desempeño excelente durante la vigencia 2025, todas las actuaciones disciplinarias recibidas desde la fuente de información fueron tramitadas en el mismo mes en que fueron recibidas.

1.3 Análisis de la documentación del proceso en el marco del SIGE

GESTIÓN DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS				
NOMBRE	CÓDIGO DOCUMENTO	VERSIÓN VIGENTE	FECHA VERSIÓN	TIPO DE DOCUMENTO
Gestión de Asuntos Disciplinarios	CT-DI-01	4	28/09/2022	Caracterización
Asuntos Disciplinarios	PC-DI-01	2	27/06/2023	Procedimiento
Auto Que Comisiona Abogado	FO-DI-01-01	1	27/06/2023	Formato
Auto Que Ordena Una Indagación Previa.	FO-DI-01-02	1	27/06/2023	Formato
Auto Apertura Investigación Disciplinaria	FO-DI-01-03	1	27/06/2023	Formato
Auto Inhibitorio	FO-DI-01-04	1	27/06/2023	Formato
Versión Libre	FO-DI-01-05	1	27/06/2023	Formato
Fallo Sancionatorio Exoneratorio	FO-DI-01-06	1	27/06/2023	Formato
Auto Terminación Procedimiento	FO-DI-01-07	1	27/06/2023	Formato
Auto De Archivo De La Investigación Disciplinaria	FO-DI-01-08	1	27/06/2023	Formato
Documento De Queja	FO-DI-01-09	1	27/06/2023	Formato
Procedimiento preventivo	PC-DI-02	1	23/08/2023	Procedimiento

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

Con respecto a la documentación controlada por el Sistema de Gestión – SIGE para el proceso Gestión de Asuntos Disciplinarios, se detectó que la Caracterización no se le realiza actualización desde el año 2022, los procedimientos no se actualizan desde el año 2023 al igual que los formatos.

No fue posible evidenciar que desde el proceso de Gestión de Asuntos Disciplinarios se haya realizado revisión de documentos del proceso, según lo establecido en el numeral 5.6 del procedimiento Control de Documentos y Registros del Sistema de Gestión SIGE, que cita: *La revisión de los Documentos del SIGE se debe hacer cuando se estime necesaria, a manera de autocontrol, con el fin de asegurar que su aplicabilidad es acorde con lo documentado, como mínimo se recomienda realizarlo cada dos años, a menos que antes se haya presentado cambio normativo que requiera ajuste a los documentos. Para esto se debe dejar constancia mediante Acta de Reunión con Lista de Asistencia.*

1.4 Análisis de la gestión de riesgo del proceso

En cuanto a la gestión del riesgo del proceso Asuntos Disciplinarios, la Oficina de Control Interno tomó como insumo lo contenido en documento: Mapa de Riesgos Institucional DNBC 2025 SEGUIMIENTO diligenciada que corresponde a la vigencia 2025, ubicada en la dirección: Planeación estratégica, Documentos SIGE, Riesgos Institucionales, 2025, Seguimiento cierre vigencia, gestión de Asuntos Disciplinarios, con fecha de actualización 17/02/2026 en donde se observa lo siguiente:

ID. Riesgo	Descripción del Riesgo	Subcausa (Razones por las cuales se puede presentar el riesgo)	Valor Riesgo Residual
L1	Posibilidad de afectación reputacional por investigaciones por parte de la Procuraduría hacia los funcionarios, exfuncionarios y contratistas de la entidad debido a la prescripción o caducidad de las acciones disciplinarias.	Falta de control y seguimiento a los términos de prescripción y caducidad dentro de los procesos disciplinarios	ALTA
L1	Posibilidad de afectación reputacional por investigaciones por parte de la Procuraduría hacia los funcionarios, exfuncionarios y contratistas de la entidad debido a la prescripción o caducidad de las acciones disciplinarias.	Cambios normativos no identificados oportunamente	ALTA
L1	Posibilidad de afectación reputacional por investigaciones por parte de la Procuraduría hacia los funcionarios, exfuncionarios y contratistas de la entidad debido a la prescripción o caducidad de las acciones disciplinarias.	Falta de verificación de los documentos preparados en la investigación disciplinaria	ALTA
L2	Posibilidad de afectación reputacional por denuncias ante las entidades de control y vigilancia debido a la alteración, pérdida, deterioro o hurto de los expedientes disciplinarios	Condiciones de infraestructura débiles que permite el acceso libre al proceso de Asuntos disciplinarios.	ALTA
I2	Posibilidad de afectación reputacional por denuncias ante las entidades de control y vigilancia debido a la alteración, pérdida, deterioro o hurto de los expedientes disciplinarios	Sistemas de información de fácil manipulación	ALTA
I2	Posibilidad de afectación reputacional por denuncias ante las entidades de control y vigilancia debido a la alteración, pérdida, deterioro o hurto de los expedientes disciplinarios	Fallas en la documentación de los expedientes físicos	ALTA
L3	Posibilidad de afectación reputacional ante Incremento de sanciones disciplinarias por falta de atención al código de integridad	Omisión de actividades de prevención de la Ley Disciplinaria.	ALTA
L3	Posibilidad de afectación reputacional ante Incremento de sanciones disciplinarias por falta de atención al código de integridad	Falta de evaluación de las estrategias implementadas para su fortalecimiento	ALTA

1.5 Gestión procesal con corte a febrero del 2026:


Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

En el marco de la presente auditoría, se evaluó el conjunto de actividades administrativas y jurídicas orientadas a la tramitación, control y decisión de los procesos disciplinarios, verificando el cumplimiento de los procedimientos, términos y garantías del debido proceso conforme a la normatividad vigente, para las vigencias 2025 y 2026.

Así mismo, frente a las vigencias anteriores, no fue posible evidenciar la existencia de archivos correspondientes a procesos disciplinarios. De acuerdo con lo manifestado por la líder del proceso de Gestión de Asuntos Disciplinarios y lo constatado durante la visita en sitio, esta función comenzó a ejercerse a partir del año 2025, y no se encontraron registros o soportes documentales de periodos anteriores.

1.5.1 Procesos Disciplinarios

Para el desarrollo de la auditoría en cuanto a procesos disciplinarios se tuvo en cuenta la revisión documental de los 54 expedientes disciplinarios correspondientes a las vigencias 2025 y 2026 hasta la fecha. Se realizó la verificación de términos procesales y la trazabilidad de las actuaciones disciplinarias en el universo de la información suministrada por parte del proceso.

1.5.2 Análisis de la gestión documental del proceso


Para el desarrollo del presente numeral, se realizó verificación in situ del archivo de gestión del proceso de Gestión de Asuntos Disciplinarios, correspondiente a las vigencias 2025 y lo corrido de 2026, así como la revisión de los mecanismos de almacenamiento físico y digital utilizados para la administración de los expedientes. Se evidenció que los expedientes se encuentran archivados, organizados en carpetas físicas contenidas en mueble metálico el cual no cumple plenamente con las condiciones técnicas de conservación y almacenamiento documental establecidas en la Ley 594 de 2000 y lineamientos del Archivo General de la Nación. Lo anterior, en el marco de los principios archivísticos, gestión documental, responsabilidad, administración de archivos, conservación y guarda de los mismos (artículos del 21 al 26 ley 594 del 2000), que permite mantener las medidas de seguridad y salvaguarda requeridas para este tipo de documentos. No obstante, no se observa lista de chequeo o tabla de contenido que permita identificar las actuaciones que han sido archivadas y conforman el expediente.

Durante la visita, se evidenció la existencia de expedientes organizados en carpetas físicas contenidas en archivador metálico con sistema de cierre, lo cual permite condiciones básicas de custodia y restricción de acceso. Así mismo, se identificó una caja de archivo no rotulada, marcada manualmente como “vigencia 2025”, que contiene catorce (14) carpetas correspondientes a diferentes actuaciones disciplinarias, incluyendo autos de traslado por competencia, autos inhibitorios, correspondencia recibida y expedientes identificados mediante códigos IUS e IP.

Se evidenció que, los expedientes cuentan con foliación manual en la parte superior derecha en lápiz, las carpetas se identifican mediante anotaciones manuales con códigos que coinciden con el repositorio digital, lo que permite establecer correspondencia entre el soporte físico y digital. Sin embargo, ésta no se encuentra estandarizada conforme a los lineamientos técnicos definidos por el Archivo General de la Nación.

En el componente digital, se evidenció la existencia de un repositorio institucional (OneDrive), al cual el acceso se encuentra restringido mediante credenciales, y que guarda correspondencia con los expedientes físicos a través de códigos identificadores, lo que facilita la consulta y trazabilidad de la información.

No obstante, se evidenció que las carpetas y cajas no cuentan con rotulación archivística estandarizada, ni con identificación conforme a criterios técnicos (serie, subserie, código, vigencia), así como la ausencia de instrumentos de control documental implementados de manera continua, como el uso sistemático del Formato Único de Inventario Documental (FUID).

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

En ese sentido, si bien el proceso presenta prácticas básicas de organización y control documental, se identifican debilidades en la aplicación de criterios técnicos archivísticos, en el marco de lo establecido en la Ley 594 de 2000 y los lineamientos del Archivo General de la Nación, lo cual puede afectar la adecuada administración, control y recuperación de la información.

1.5.2.1 Cumplimiento de las etapas de la gestión documental según Ley General de Archivos

De conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000 y los lineamientos del Archivo General de la Nación, la gestión documental comprende las etapas de producción o recepción, organización, consulta, conservación y disposición final de los documentos.

Con base en la verificación realizada, se evidenció que el proceso de Gestión de Asuntos Disciplinarios desarrolla parcialmente dichas etapas. En la producción y recepción, se constató la existencia de documentos generados y recibidos por parte del proceso, los cuales son incorporados a las carpetas correspondientes.

En la etapa de organización, se observó que los expedientes físicos se encuentran agrupados en carpetas identificadas mediante códigos establecidos por el proceso que permiten su correspondencia con el repositorio digital; sin embargo, no se evidenció foliación de los expedientes ni rotulación técnica de carpetas y unidades de almacenamiento conforme a criterios archivísticos, lo cual limita su adecuada identificación, control y ordenación documental.

En cuanto al almacenamiento y conservación, se evidenció que los expedientes se encuentran ubicados en archivadores con condiciones básicas de seguridad; no obstante, se observan debilidades en la identificación de las unidades de conservación y en la estandarización del almacenamiento documental.


En relación con la disposición final y transferencia documental, se evidenció el uso del Formato Único de Inventario Documental (FUID) en el marco de la transferencia documental al archivo central, en concordancia con la Tabla de Retención Documental (TRD) vigente; sin embargo, no se evidenció su utilización como instrumento de control permanente en el archivo de gestión, evidenciándose que su uso se limita principalmente a la etapa de transferencia documental al archivo central. Agregar recomendaciones asociadas al diseño y adecuada implementación de los instrumentos archivísticos.

Por lo anterior, se recomienda al proceso:

1. Implementar el uso sistemático del Formato Único de Inventario Documental (FUID) como instrumento de control permanente en el archivo de gestión, garantizando su actualización continua.
2. Estandarizar la rotulación de carpetas y unidades de almacenamiento conforme a la Tabla de Retención Documental (TRD), incluyendo serie, subserie, código y vigencia documental.
3. Alinear la organización del repositorio digital (One Drive) con la Tabla de Retención Documental (TRD), garantizando su estructuración por series y subseries documentales.
4. Fortalecer las competencias del personal mediante jornadas de capacitación en gestión documental, orientadas a la adecuada aplicación de la Ley 594 de 2000 y los lineamientos del Archivo General de la Nación, con el fin de mejorar la organización, control y trazabilidad de los expedientes.

En consecuencia, se concluye que el proceso presenta un cumplimiento parcial de las etapas de la gestión documental, en tanto se desarrollan prácticas operativas básicas, pero se evidencian debilidades en la aplicación de criterios técnicos de organización, identificación y control documental conforme a la normativa archivística vigente.

1.5.2.2 Controles para la custodia y acceso a expedientes físicos y electrónicos

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

En relación con los controles para la custodia y acceso a los expedientes físicos y electrónicos, se evidenció la implementación de medidas básicas orientadas a la protección de la información del proceso de Gestión de Asuntos Disciplinarios.

En el componente físico, se observó que los expedientes se encuentran almacenados en el área del proceso y en muebles metálicos (bajo llave) que permiten restringir el acceso, lo cual contribuye a su resguardo. En el componente digital, se evidenció el uso de un repositorio institucional (OneDrive) para el almacenamiento de la información digital, cuyo acceso se encuentra restringido mediante credenciales y autorización previa, lo que constituye un control básico de seguridad de la información. Asimismo, se observó correspondencia entre los expedientes físicos y digitales, lo que facilita su localización y consulta.

Sin embargo, esta Oficina no evidenció un mecanismo formal para el control de préstamo o acceso a expedientes físicos, tales como registros de salida, autorizaciones de consulta o control de devolución, lo cual resulta relevante considerando la naturaleza reservada de la información.

1.6 Resultado de la Auditoría:

1.6.1 Resultado de los aspectos Evaluados:

Se identificaron nueve (9) fortalezas y cuatro (4) Recomendaciones de la siguiente manera:


Se evidenció que, en el Sistema Integrado de Gestión, el procedimiento “Asuntos Disciplinarios” y sus documentos asociados, se encuentra como líder del proceso registrada, la profesional Especializado código 2028 grado 19, a quien se le atribuyen funciones especiales de instrucción asignadas a través de comité directivo, acta número (08 del 30/08/2022) y las funciones de juzgamiento le fueron asignadas dentro del mismo comité al Asesor Jurídico de la DNBC; visto lo anterior se determina que el Código General Disciplinario, (Artículo 12 ley 2094 del 2021) establece que para que funja el debido proceso, el disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionarios diferentes (debe haber separación de roles).

Según el precepto normativo, se debe contar con un director o jefe de control interno disciplinario en un rango directivo superior del más alto nivel, es decir por encima de los demás funcionarios en el organigrama, de manera similar, para quien ejerza la etapa de juzgamiento:

El Artículo 38 numeral 33 de la ley 1952 de 2019, nos orienta: *“implementar el control disciplinario interno al más alto nivel jerárquico de la entidad pública, asegurando su autonomía e independencia y el principio de segunda instancia de acuerdo con las recomendaciones que para el efecto señale el Departamento Administrativo de la Función Pública”.*

En este sentido es necesario definir formalmente la estructura para el ejercicio de la función disciplinaria dentro de la entidad (no se evidencia dentro del organigrama a pesar de que existe un procedimiento donde se separan las dos etapas), se debe garantizar la separación de funciones de investigación y juzgamiento determinados en la ley, por ello es necesario evaluar la viabilidad de crear y fortalecer la dependencia encargada de ejercer asuntos disciplinarios para garantizar el debido proceso de los disciplinados.

Se evidencia que la entidad no cuenta con una estructura claramente definida para el ejercicio de la función disciplinaria, ni con mecanismos que garanticen la separación de las etapas en el proceso. Así mismo, se observó que un mismo funcionario ejerce diferentes roles: aunque no hay una prohibición expresa en la ley, no es recomendable que el funcionario que ejerce la etapa de instrucción en los procesos disciplinarios haga las veces de secretario técnico dentro del comité de conciliación de la entidad, debido a que puede generar riesgos jurídicos y de control interno puesto que podría conocer hechos que luego puedan ser materia de investigación disciplinaria que pondrían en riesgo el principio fundamental de la imparcialidad.

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

Para la Oficina de Control Interno, no fue posible evidenciar en el marco de esta auditoría las gestiones adelantadas y referentes a la implementación de Ley 1952 de 2019 o Código General Disciplinario, modificada por la Ley 2094 de 2021, tendientes a la creación de la Oficina de Control Interno Disciplinario, modificación de funciones y diseño en la DNBC. La creación de la OCID no es opcional, responde a obligaciones que imparte el código general disciplinario ley 2094 de 2021, específicamente sobre separación de funciones (instrucción y juzgamiento) **Artículo 12 CGD**, debido proceso: “el disciplinable deberá ser investigado y juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial, y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinan la ritualidad del proceso en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal.

Muestra selectiva de procesos formato fuente propia del proceso, relación procesos disciplinarios ley 1952:


Revisada la muestra selectiva, correspondiente a la base de datos denominada “Procesos disciplinarios ley 1952 (cuadro Excel manual)” de los expedientes disciplinarios adelantados durante el periodo de alcance de la auditoría, se observó que los mismos fueron llevados acorde con la normatividad vigente; sin embargo, se observó lo siguiente:

- Se evidenció en la matriz de información en la cual se registran los procesos disciplinarios adelantados por la DNBC que, se señala con detalle, la información de identificación de cada proceso, el seguimiento que se efectúa de manera periódica por el área, permitiendo controlar de manera especial aquellos que requieren actuación prioritaria teniendo en cuenta su fecha de inicio y actuaciones procesales adelantadas.
- Durante el proceso de auditoría se pudo establecer que actualmente no se adelantan procesos disciplinarios mediante el proceso verbal, todos son adelantados de forma escrita ordinaria.
- Se verificó que las notificaciones de cada una de las actuaciones procesales requeridas, en los procedimientos ordinarios adelantados, se surten en debida forma, conforme lo señalado en la normatividad vigente.
- Se evidenció que el proceso cuenta con los activos de información, debidamente identificados, los cuales se encuentran clasificados como Información pública reservada.
- Se evidencia en el análisis de remisión por competencia (mayor actividad) de los procesos disciplinarios, que la profesional con funciones disciplinarias cumple con los pasos normativos (capítulo 1, artículos 105 y SS CGD) en cuanto a las radicaciones de las quejas, aperturas de las indagaciones, etapa previa a la apertura formal de investigación disciplinaria.

De acuerdo con lo expuesto previamente y basándonos en la información proporcionada por el proceso de Gestión de Asuntos Disciplinarios, Control Interno verificó las siguientes:

Actuaciones por parte del proceso Gestión de Asuntos Disciplinarios para las vigencias 2025 y 2026:

- **INDAGACIONES PREVIAS:** en esta etapa se verificó que las Indagaciones previas (46 en total vigencia 2025 y 2026), etapa de mayor impulso procesal, fueron llevadas en términos legales y en debida forma cumpliendo con la finalidad de evitar abrir investigación disciplinaria sin fundamento; etapa facultativa preliminar y no sancionatoria cuyo objetivo es verificar si existen méritos para iniciar la investigación disciplinaria. (ley 1952 de 2019 artículo 2, modificado por la ley 2094 de 2021)

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

En la vigencia 2025 y 2026 es la etapa con mediano impulso procesal, se evidencia que cumple los preceptos del código general disciplinario en cuanto a que se hizo por parte de gestión disciplinaria de la DNBC un filtro inicial que permitió determinar la ocurrencia de los hechos, si el hecho ocurrido fue calificado como falta disciplinaria, si hubo un presunto responsable y si efectivamente existió un elemento para investigar. Se apertura esta etapa cuando la información es insuficiente y confusa, no está claro el autor del hecho, generalmente se lleva un control de términos hasta por 6 meses donde se determina si se presta mérito para abrir investigación disciplinaria, se archiva la indagación, o se remite por competencia todo según lo preceptuado en el capítulo I, artículos 2028 y SS. En el proceso Gestión Asuntos Disciplinarios de la entidad se llevaron a cabo estos preceptos de manera eficaz en las 44 indagaciones previas reportadas en el cuadro Excel información procesos disciplinarios gestión asuntos disciplinario formato procesos vigencia 2025-2026.

- **INVESTIGACIÓN:** Es la etapa procesal con menos impulso procesal en el alcance de la auditoría. Debe iniciarse esta etapa, cuando existe mérito para ello debido a que es la etapa formal del proceso disciplinario para determinar si el funcionario público incurrió en falta según lo prescrito en el título IX Capítulo II, artículos 211 y SS, CGD. se evidencian dos (2) investigaciones disciplinarias en el formato Excel denominado relación procesos disciplinarios.
- **ARCHIVO DE PROCESOS:** Archivados, se observa un mediano impulso procesal con referencia a la información enviada en cuadro Excel y soportes por Gestión de Asuntos Disciplinarios. En la vigencia auditada se verificaron 8 archivos de indagación previa debido a que no existió mérito alguno para iniciar una investigación disciplinaria según lo previsto en la ley 2094 de 2021. Revisada la matriz de procesos disciplinarios, enviada por la auditada OCD, se encontró, que no tienen en su haber ningún proceso que se halle en esta calidad de terminación y archivo por “*prescripción de la acción disciplinaria*”.


De conformidad con el párrafo del artículo 208 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 34 de la Ley 2094 de 2021, cuando en el curso de la indagación previa no sea posible identificar o individualizar al presunto autor de la conducta, o se determine que no hay mérito para dar inicio a la investigación disciplinaria, se ordenará el archivo de las diligencias. Dicha decisión no hace tránsito a cosa juzgada material, por lo cual podrá reabrirse la actuación si con posterioridad surgen nuevos elementos probatorios.

De igual manera, en armonía con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 1952 de 2019, en cualquier etapa de la actuación disciplinaria habrá lugar al archivo definitivo cuando se encuentre plenamente demostrado que: (i) el hecho atribuido no existió; (ii) la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria; (iii) el disciplinado no cometió la conducta; (iv) concurre una causal de exclusión de responsabilidad.

- **REMISIÓN POR COMPETENCIA:** Mayor actividad relacionada en la información; Se verifico que los procesos remitidos por competencia fueron llevados según lo previsto en el CGD. Adicionalmente, informo la funcionaria con atribuciones en asuntos disciplinarios que no ha tramitado informes destinados o solicitados para la PGN.

Se evidencia 23 procesos con traslado por competencia: Vigencia 2025: IP 003-2023, IP 001-2024, IP 009-2024, IP 013-2024, IP 014-2024, IP 015-2024, IP 016-2024, IP 017-2024, IP 018-2024, IP 022-2024, IP 023-2024, IP 026-2024, IP 001-2025, IP 002-2025, IP 003-2025, - 052610- IUC-D-2024- 3396087, IP 004-2025, ID 001-2025, IP 006-2025, IP 007-2025, IP 008-2025, IP 010-2025, IUS E-2025- 261005 – IUS E-2024.

- **INHIBITORIOS:** Se verificó que en la vigencia 2026 es una etapa procesal con mediano impulso y se llevó a cabo conforme a lo establecido en el capítulo I artículo 209 del CGD. En materia procesal

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

disciplinaria un auto inhibitorio es una decisión mediante la cual la autoridad se abstiene de iniciar una actuación disciplinaria porque desde el inicio no se cumplen los requisitos mínimos para ejercer la acción disciplinaria debido a que no hay fundamento para hacerlo.


Se evidencio en información formato procesos disciplinarios Excel enviado por asuntos disciplinarios 7 autos inhibitorios. 1 vigencia 2026 y 6 vigencia 2025.

- **CAUSALIDAD:** Según lo descrito en matriz Hallazgos contraloría General de la Nación y Hallazgos Auditorias de Control Interno, se pudo evidenciar que las causas que generan mayor número de hallazgos con incidencia presuntamente disciplinaria están asociadas con:

- Legalidad, transparencia y manejo de recursos públicos.
- Falta de supervisión e interventoría
- Soportes incompletos en la contratación
- Omisión en la publicación contractual
- Expedientes contractuales incompletos
- Falta de controles internos.

- **ANALISIS FUNCION PREVENTIVA:**

- Se verificaron evidencias relacionadas por el proceso de Gestión de Asuntos disciplinarios y cuenta con un conjunto de acciones orientadas a evitar la ocurrencia de las faltas disciplinarias con el objetivo de reducir riesgos jurídicos y administrativos en la omisión de faltas disciplinarias. Promovió la cultura del autocontrol y fortalecimiento de gestión institucional a través de circulares y memorandos orientadores a proteger la función pública (ver evidencia en respuestas).
- Teniendo en cuenta que la Ley 2094 de 2021, en su artículo 3, modificó el artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, en el que se estableció que los sujetos disciplinables, deben ser investigados y juzgados por funcionarios diferentes e independientes, es así que se hace necesario dividir la primera instancia del proceso en etapa de instrucción y etapa de juzgamiento; para lo cual es necesario modificar el manual de funciones de la DNBC con respecto al Control Interno Disciplinario y crear la Oficina de Control Disciplinario con el cargo de Jefe de Oficina; se recomienda modificar la estructura organizacional de la entidad a través de acto administrativo que lo sustente.
- Se evidencia que las faltas de mayor ocurrencia corresponden a las irregularidades en contratación pública, siguiéndole las irregularidades de asuntos financieros, también se encuentran en gran porcentaje las relacionadas con el trámite de derechos de petición y por ultimo las relacionadas con asuntos administrativos; esto refleja que se debe fortalecer los procesos de contratación , los procedimientos financieros y las respuestas a los derechos de petición, que son vitales para lograr la misión y la visión de la Entidad.
- Realizar con el acompañamiento de la DNBC para las gestiones que permitan finalizar la implementación del procedimiento establecido por la Ley 1952 de 2019 (modificado por la ley 2094 del 2021) en lo referente a la creación de la Oficina de Control Interno Disciplinario OCID, ya que esto responde a una regla clara del régimen disciplinario y a los principios de independencia e imparcialidad.
- Con respecto a las fatas con mayor ocurrencia como las contractuales y financieras, se recomienda tener en temas contractuales una planeación sólida, fortalecer la supervisión y/o interventoría, transparencia y publicidad de los procesos.
- En relación con las faltas por temas financieros, estas suelen estar relacionadas con la mala gestión de los recursos públicos, incumplimiento en las normas presupuestales y debilidades en el control interno. Se recomienda estricta verificación del CDP y RP, implementar revisiones financieras ante pagos, reconocimientos y legalizaciones, tener buena calidad de la información contable y financiera además de la trazabilidad y soporte documental en la gestión.

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

- Es necesario que la entidad, de manera prioritaria realice revisión de la documentación del proceso y así mismo, realice las actualizaciones correspondientes de acuerdo con la normativa vigente.
- La Oficina de Control Disciplinario Interno cuenta con un normograma elaborado conforme al formato institucional, sin embargo, el mismo, no sé a enviado a la Dirección Jurídica para lo de su competencia.
- El líder del proceso cuenta con mecanismos para identificar necesidades de investigación disciplinaria y para evaluar el impacto de las acciones preventivas implementadas, los cuales se basan principalmente en el análisis de quejas e informes recibidos.
- El proceso de gestión Disciplinaria cuenta con procedimientos básicos para la custodia, organización y archivo de los expedientes disciplinarios, tanto en formato físico como digital, evidenciándose controles para la conservación de la información y la restricción de accesos.


CONCLUSIONES

1. El proceso de Gestión de Asuntos Disciplinarios evidenció un desempeño sobresaliente, con un cumplimiento del 99% del Plan de Acción 2025, así como un manejo eficaz de los indicadores de proceso, lo que refleja una adecuada gestión operativa y capacidad de respuesta oportuna frente a las actuaciones disciplinarias.
2. Se verificó que las etapas procesales (indagación previa, investigación, archivo, inhibitorios y remisiones por competencia) se desarrollan conforme a la normatividad vigente, garantizando el debido proceso y el cumplimiento de términos legales, sin evidenciar prescripciones ni fallas críticas.
3. Se identificó que la entidad no cuenta con una estructura formal definida para el ejercicio del control disciplinario interno, ni con una separación clara entre las funciones de instrucción y juzgamiento, lo cual representa un riesgo frente al principio de imparcialidad y al cumplimiento del Código General Disciplinario.
4. No se evidenciaron avances en la implementación de la OCID, siendo esta una obligación legal, lo que puede generar riesgos jurídicos y de incumplimiento normativo.
5. Aunque existen prácticas básicas de organización, se evidencian falencias en la aplicación de criterios técnicos archivísticos, tales como falta de rotulación estandarizada, ausencia de instrumentos de control permanente (FUID), deficiencias en condiciones de conservación documental y falta de mecanismos formales de control de acceso a expedientes. Lo anterior implica un cumplimiento parcial de la Ley General de Archivos, si bien no se materializaron riesgos críticos, se identifican riesgos residuales altos en aspectos como pérdida de expedientes, prescripción de acciones disciplinarias y afectación reputacional, asociados principalmente a debilidades en controles y gestión documental.
6. El proceso ha implementado acciones orientadas a la prevención de faltas disciplinarias, promoviendo el autocontrol institucional; sin embargo, se requiere evaluar su impacto y efectividad.

RECOMENDACIONES

Con base en lo observado durante la auditoría y en lo establecido en el Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021), se formulan las siguientes recomendaciones con enfoque normativo y de fortalecimiento institucional:


1. Gestionar, por parte de la alta dirección, la solicitud de concepto y acompañamiento técnico ante la Procuraduría General de la Nación y el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de orientar y culminar la implementación de lo dispuesto en la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, en relación con la creación y puesta en funcionamiento de la Oficina de Control Interno Disciplinario (OCID); lo anterior, garantizando su ubicación en el más alto nivel jerárquico, así como su autonomía, independencia y competencia funcional, y asegurando la efectiva separación de las etapas de instrucción y juzgamiento. De manera complementaria, adelantar las acciones administrativas y

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

- jurídicas necesarias para formalizar dicha estructura y actualizar los procedimientos y formatos asociados en el Sistema Integrado de Gestión – SIGE, en coherencia con el marco normativo vigente.
2. Definir y formalizar la asignación de roles diferenciados para las etapas de instrucción y juzgamiento dentro del proceso disciplinario, evitando la concentración de funciones en un mismo servidor público, en cumplimiento del principio del debido proceso.
 3. Incorporar de manera expresa las funciones relacionadas con el ejercicio disciplinario, asegurando coherencia con la estructura organizacional y alineación con las disposiciones del Código General Disciplinario.
 4. Implementar herramientas tecnológicas o alertas tempranas que permitan el seguimiento riguroso de los términos de cada actuación disciplinaria, con el fin de prevenir la prescripción o caducidad de la acción disciplinaria.
 5. Adoptar plenamente los lineamientos de la Ley General de Archivos, garantizando la organización técnica de expedientes, el uso permanente del Formato Único de Inventario Documental (FUID) la rotulación conforme a Tablas de Retención Documental e implementación de controles de acceso y préstamo de expedientes.
 6. Consolidar un sistema de información que permita registrar de manera integral todas las etapas del proceso disciplinario, facilitando la consulta, control y seguimiento por parte de los responsables y entes de control.
 7. Diseñar indicadores de impacto que permitan medir la efectividad de las estrategias preventivas implementadas, orientándolas a la reducción real de conductas disciplinables.
 8. Remitir y validar el normograma del proceso disciplinario con la Dirección Jurídica, asegurando su actualización permanente y su uso como herramienta de consulta y control normativo.
 9. Revisar y ajustar periódicamente la matriz de riesgos del proceso de Gestión de Asuntos Disciplinarios, asegurando su alineación con la Guía de Administración del Riesgo V07 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), mediante la identificación, análisis y valoración integral de los riesgos, así como el fortalecimiento de controles preventivos, detectivos y correctivos. En particular, se recomienda priorizar la mitigación de riesgos críticos asociados a la pérdida o alteración de expedientes, el incumplimiento de términos procesales y posibles afectaciones a la imparcialidad, incorporando mecanismos de seguimiento y monitoreo que permitan evaluar la efectividad de los controles y facilitar la toma de decisiones oportunas.
 10. Establecer lineamientos internos que impidan que un mismo funcionario participe simultáneamente en roles que puedan comprometer la imparcialidad del proceso disciplinario.
 11. Fortalecer las competencias del talento humano mediante la implementación de un programa de formación continua en temáticas relacionadas con el Código General Disciplinario, el debido proceso disciplinario, la gestión documental y la administración del riesgo, orientado a mejorar la calidad de las actuaciones, garantizar el cumplimiento normativo y contribuir a la prevención de riesgos asociados a la gestión disciplinaria.
 12. Ajustar los productos e indicadores del proceso para que estén orientados no solo al cumplimiento, sino al impacto en la mejora del proceso disciplinario y la reducción de riesgos institucionales.

Respuesta al Informe Preliminar Proceso Gestión de Asuntos Disciplinarios:

El proceso Gestión de Asuntos Disciplinarios, mediante correo de fecha 22 de abril del 2026, remitió respuesta frente al cuerpo del Informe Preliminar, específicamente en lo pertinente al punto 1.3 en donde indicó: *“En atención al informe preliminar remitido en el cual se presenta la evaluación al proceso de gestión de asuntos disciplinarios, me permito indicar que respecto del punto: 1.3 Análisis de la documentación del proceso en el marco del SIGE, el año pasado (2025) se presentó actualización del procedimiento de gestión de asuntos disciplinarios. Anexo el correo de formalización y el procedimiento actualizado, lo anterior para que se tenga en cuenta en el informe final de auditoría.*

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023


Una vez surtido el traslado del informe preliminar dentro del término otorgado, se evidencian los argumentos y soportes allegados por el proceso gestión de asuntos disciplinario con respecto a la actualización del procedimiento Código: PC-DI-01 Versión: 03 Vigente Desde: 11/12/2025, se hizo verificación formal en el SIGE y se evidencia que el procedimiento esta actualizado.

Consideraciones de la Oficina de Control Interno

Una vez analizada la respuesta allegada por el proceso de Gestión de Asuntos Disciplinarios frente al informe preliminar, se procedió a verificar los argumentos y soportes remitidos, en particular lo relacionado con la actualización del procedimiento Código PC-DI-01, Versión 03, con vigencia desde el 11 de diciembre de 2025. Como resultado de la validación efectuada en el Sistema Integrado de Gestión (SIGE), se constató que dicho procedimiento se encuentra debidamente actualizado y formalizado, conforme a lo manifestado por el proceso auditado. En consecuencia, se acoge el argumento presentado, y se retira la recomendación dada respecto al punto 1.3 capítulo 1.

Concluido el análisis, a continuación se listan las recomendaciones en versión final, con algunos ajustes en la redacción:

No	POLÍTICA MIPG	RECOMENDACIONES	RESPONSABLE
1	Talento Humano	Fortalecer las competencias del talento humano mediante la implementación de un programa de formación continua en temáticas relacionadas con el Código General Disciplinario, el debido proceso disciplinario, la gestión documental y la administración del riesgo, orientado a mejorar la calidad de las actuaciones, garantizar el cumplimiento normativo y contribuir a la prevención de riesgos asociados a la gestión disciplinaria.	Proceso Gestión del Talento Humano Proceso Gestión de Asuntos Disciplinarios
2	Talento Humano	Gestionar por parte de la alta dirección, la solicitud de concepto y acompañamiento técnico ante la Procuraduría General de la Nación y el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de orientar y culminar la implementación de lo dispuesto en la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, en relación con la creación y puesta en funcionamiento de la Oficina de Control Interno Disciplinario (OCID); lo anterior, garantizando su ubicación en el más alto nivel jerárquico, así como su autonomía, independencia y competencia funcional, y asegurando la efectiva separación de las etapas de instrucción y juzgamiento. De manera complementaria, adelantar las acciones administrativas y jurídicas necesarias para formalizar dicha estructura y actualizar los procedimientos y formatos asociados en el Sistema Integrado de Gestión – SIGE, en coherencia con el marco normativo vigente.	Proceso Gestión del Talento Humano Proceso Gestión de Asuntos Disciplinarios
3	Talento Humano	Definir y formalizar la asignación de roles diferenciados para las etapas de instrucción y juzgamiento dentro del proceso disciplinario, evitando la concentración de funciones en un mismo servidor público, en cumplimiento del principio del debido proceso.	Proceso Gestión del Talento Humano
4	Seguridad digital	Consolidar un sistema de información integral que permita el registro, control y seguimiento de todas las etapas del proceso disciplinario, incorporando mecanismos tecnológicos de alertas tempranas que faciliten la gestión oportuna de los términos de cada actuación, con el fin de prevenir la prescripción o caducidad de la acción disciplinaria.	Proceso Gestión de Tecnología e Informática Proceso Gestión de Asuntos Disciplinarios
5	Gestión Documental	Adoptar plenamente los lineamientos de la Ley General de Archivos, garantizando la organización técnica de expedientes, el uso permanente del Formato Único de Inventario Documental (FUID) la rotulación conforme a Tablas de Retención Documental e implementación de controles de acceso y préstamo de expedientes.	Proceso de Gestión Documental Proceso Gestión de Asuntos Disciplinarios
6	Mejora Normativa	Remitir y validar el normograma del proceso de Gestión de Asuntos Disciplinarios a la Dirección Jurídica, asegurando su actualización permanente y su uso como herramienta de consulta y control normativo.	Proceso de Gestión Jurídica Proceso Gestión de Asuntos Disciplinarios

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

No	POLÍTICA MIPG	RECOMENDACIONES	RESPONSABLE
7	Fortalecimiento organizacional y de procesos	Revisar y ajustar periódicamente la matriz de riesgos del proceso de Gestión de Asuntos Disciplinarios, asegurando su alineación con la Guía de Administración del Riesgo V07 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), mediante la identificación, análisis y valoración integral de los riesgos, así como el fortalecimiento de controles preventivos, detectivos y correctivos. En particular, se recomienda priorizar la mitigación de riesgos críticos asociados a la pérdida o alteración de expedientes, el incumplimiento de términos procesales y posibles afectaciones a la imparcialidad, incorporando mecanismos de seguimiento y monitoreo que permitan evaluar la efectividad de los controles y facilitar la toma de decisiones oportunas.	Proceso de Análisis y Mejora Proceso Gestión de Asuntos Disciplinarios
8	Fortalecimiento organizacional y de procesos	Diseñar indicadores de impacto que permitan evaluar la efectividad de las estrategias preventivas, orientándolos a evidenciar la disminución de conductas disciplinables y su aporte a la mejora continua del proceso, así como a la mitigación de riesgos institucionales, trascendiendo un enfoque meramente orientado al cumplimiento.	Proceso de Análisis y Mejora Proceso Gestión de Asuntos Disciplinarios

CAPÍTULO 2. PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

2.1 ANÁLISIS NORMATIVO DEL PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

Para el desarrollo del presente capítulo se tomó como insumo el objetivo del proceso de Gestión Jurídica que cita *“Propender porque las actuaciones jurídicas, Disciplinarias (juzgamiento) y de representación judicial de la DNBC se ajusten al cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes, cumpliendo con el debido proceso, elaborando, acompañando y asesorando a los procesos de la entidad y a los terceros interesados en procura de sus intereses”*.

En el marco de la presente auditoría, se realizó la identificación y evaluación del marco normativo que regula las funciones jurídicas de la entidad, con el propósito de verificar que las actividades de defensa judicial, asesoría jurídica y demás actuaciones del proceso de Gestión Jurídica se desarrollen conforme a la normatividad vigente. Para ello, se tomó como referencia lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011, Ley 1564 de 2012, Ley 446 de 1998, Ley 640 de 2001, Ley 678 de 2001 y el Decreto 1069 de 2015, así como los lineamientos emitidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho y la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, incluyendo la regulación aplicable al sistema eKOGUI.


A partir de este marco, se procede a desarrollar el análisis correspondiente orientado a evaluar el grado de cumplimiento normativo, la aplicación de los lineamientos establecidos y la efectividad de los controles implementados en el proceso de Gestión Jurídica.

2.2 ANÁLISIS DE RESULTADOS DE GESTIÓN DEL PROCESO

2.2.1 Resultados Indicadores Plan de Acción

Para la vigencia 2025, se formularon para el proceso en mención, en el Plan de Acción Institucional - PAI un total de 11 productos, se observó que en 11 de 11 productos se presentaron incumplimientos, en consecuencia, el proceso obtuvo un cumplimiento del PAI para la vigencia 2025 del 46% manteniéndose en un nivel bajo de cumplimiento de una vigencia a otra.

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL VIGENCIA 2025 - DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA					
FORMULACIÓN				RESULTADO VIGENCIA	
PROCESO	PRODUCTO	META 2025	INDICADOR	PROGRAMADO TOTAL	ACUMULADO CUMPLIMIENTO TOTAL
	Registro de información judicial el sistema Ekogui de acuerdo con perfiles	100%	Registro de actuaciones procesales en el sistema Ekogui	100%	75%


	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL VIGENCIA 2025 - DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA					
FORMULACIÓN				RESULTADO VIGENCIA	
PROCESO	PRODUCTO	META 2025	INDICADOR	PROGRAMADO TOTAL	ACUMULADO CUMPLIMIENTO TOTAL
Gestión Jurídica	Informe procesos judiciales y acciones adelantadas en defensa de los intereses de la entidad	2	Informe semestral de procesos judiciales realizado y presentado al Comité de Conciliación	100%	50%
	Informe de acciones constitucionales (Tutela, acciones populares, acciones de grupo, acciones de cumplimiento)	2	Informe Semestral de Acciones constitucionales presentadas ante la Dirección y socializado	100%	50%
	Seguimiento a la Política de daño antijurídico de la entidad vigencia 2025	1	Informe de seguimiento de la Política de daño antijurídico, presentado a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del estado	100%	50%
	Actuaciones en Defensa estratégica ante Entes de Control	3	Informe de las actuaciones realizadas en defensa y respuestas a requerimientos de los Entes de Control	100%	66%
	Reporte de Avance y cumplimiento acciones Plan de Mejora CGR	2	Reportes de avance presentados	100%	50%
	Reporte Avance y cumplimiento de acciones Plan de Mejora Procesos	2	Reportes de avance presentado	100%	50%
	Reporte Indicadores de Proceso	4	Reportes trimestrales de Indicadores de Proceso	100%	50%
	Reporte Matriz Riesgos de gestión	1	Mapa de riesgos de gestión revisado y actualizado	100%	0%
	Autoevaluación Procesos Institucionales	10	Informes de autoevaluación realizados y socializados a la alta Dirección	100%	60%
	Formulación y /o actualización documentación proceso- SIGE	100%	Documentación formalizada en el SIGE	100%	0%

Fuente elaboración propia, a partir del documento Plan de Acción Institucional vigencia 2025

Luego de revisar en detalle, la información de cada uno de los productos del PAI2025, se identificó que el proceso de Planeación Estratégica contó parcialmente con las evidencias para realizar el seguimiento del proceso, lo que hizo que el proceso presentara un desempeño bajo en su gestión. De las evidencias aportadas, es pertinente realizar los siguientes comentarios:

- Se requiere fortalecer la planeación interna de las actividades, articulación y entrega oportuna de información, para llevar a cabo el seguimiento y posterior evaluación del cumplimiento del PAI, con el fin de generar alertas tempranas para la oportuna toma de decisiones.
- Es necesario, revisar los criterios de evaluación de los productos, puesto que, algunos de ellos, requieren mayor precisión en los tiempos de ejecución, como el caso del producto “Registro de información judicial el sistema Ekogui de acuerdo con perfiles”, no solo es necesario realizar el registro de la información el sistema judicial, si no, que se requiere realizar el registro cumpliendo oportunamente los tiempos establecidos por ley.
- En cuanto a los dos productos, “Informe procesos judiciales y acciones adelantadas en defensa de los intereses de la entidad e Informe de acciones constitucionales”, no se contó con seguimiento ni evidencias en el año 2025, situación que genera un riesgo alto, al no conocer oportunamente el estado de los procesos judiciales y de las acciones constitucionales, dado que no se pueden generar alertas y acciones tempranas que minimicen los riesgos de los procesos.

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

2.2.2 Resultados Indicadores de proceso

El proceso contó para la vigencia 2025, con tres indicadores de gestión, dos de eficacia y uno de efectividad, con frecuencia de medición, trimestral, mensual y semestral. Con respecto a los resultados de estos indicadores, no es posible realizar un análisis, debido a que no fueron medidos en dos de cuatro trimestres.

N°	NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO	TIPO DE INDICADOR
1	Respuesta en términos de: Requerimientos judiciales y PQRS	Determinar la oportunidad para la defensa judicial de la Entidad, con el fin de evitar condenas y sanciones contra la Dirección.	Eficacia Trimestral
2	Audiencias judiciales asistidas	Medir el grado de cumplimiento a las audiencias judiciales registradas en ORFEO	Eficacia Mensual
3	Resultados a favor en procesos judiciales	Determinar el porcentaje de resultados favorables en los procesos judiciales finalizados, en defensa de la entidad	Efectividad Semestral

Fuente Elaboración propia a partir del documento FO-MC-GI-05-02 V3 Tablero Indicadores y Fichas Técnicas- Asuntos disciplinarios ANUAL

2.3 ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO EN EL MARCO DEL SIGE

LISTADO MAESTRO DE CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS PROCESO GESTIÓN JURÍDICA					
Nombre	Código Documento	Versión Vigente	Fecha Versión	Proceso	Tipo De Documento
Gestión Jurídica	CT-GJ-01	4	28/09/2022	Gestión Jurídica	Caracterización
Gestión Jurídica	PC-GJ-01	3	17/06/2021	Gestión Jurídica	Procedimiento
Pago de sentencias y conciliaciones	PC-GJ-03	1	21/12/2020	Gestión Jurídica	Procedimiento

Fuente: Tomado de la información publicada en SIGE

Con respecto a la documentación controlada en el Sistema Integrado de Gestión – SIGE para el proceso de Gestión Jurídica, se evidenció que la caracterización del proceso no ha sido actualizada desde el año 2022 y los procedimientos asociados desde el año 2020. Esta situación refleja una debilidad en la gestión documental del proceso, en tanto puede afectar la pertinencia, coherencia y alineación de los documentos con la normatividad vigente, los lineamientos institucionales y la operación actual del proceso, limitando su utilidad como herramienta de control, estandarización y mejora continua.

Así mismo, se recomienda analizar la necesidad de documentar otros aspectos clave del proceso, tales como lineamientos para la defensa judicial, criterios de priorización de procesos, metodologías de seguimiento a litigios, gestión del conocimiento jurídico y articulación con el sistema eKOGUI, con el fin de fortalecer la estandarización, trazabilidad y efectividad de la gestión jurídica institucional.


2.4 ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE RIESGO DEL PROCESO

No fue posible realizar el análisis de los riesgos del proceso, toda vez que no se contó con información de estos correspondiente a la vigencia 2025.

2.5 POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA

La Política de Defensa Jurídica en el Manual Operativo MIPG establece lineamientos estratégicos para prevenir el daño antijurídico y gestionar eficientemente el litigio en las entidades públicas. Busca pasar de una defensa reactiva a una preventiva, fortaleciendo la capacidad técnica de los abogados y articulando acciones para reducir condenas y demandas.

La Política de Defensa Jurídica en el MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión) busca proteger el patrimonio público y reducir la litigiosidad, promoviendo una gerencia jurídica eficiente. Liderada por la

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y se enfoca en la prevención del daño antijurídico, la defensa técnica de los procesos y la recuperación de recursos públicos (acciones de repetición). La política de Defensa Jurídica (MIPG) tiene como objetivo prevenir la causación de daños antijurídicos (conflictos judiciales) y defender de manera eficaz los intereses de la entidad ante demandas.

Los principales componentes del Ciclo de defensa son:

- Prevención: Identificar causas de litigio y tomar acciones para mitigarlas.
- Defensa Judicial: Representación técnica en procesos administrativos y judiciales.
- Gestión de Pagos: Controlar y ejecutar el pago de sentencias y conciliaciones.
- Acción de Repetición: Recuperación de dinero público pagado por la entidad debido a condenas.
- Implementación: Es transversal a toda la entidad, no solo del área jurídica, y es obligatoria para las entidades públicas (nacionales y territoriales).
- Evaluación: Se mide a través del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) en el sitio web de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Esta política busca pasar de una gestión puramente defensiva a una proactiva, donde se analizan las causas de las demandas para evitar que el estado sea condenado.

2.5. ANALISIS DE LA POLITICA DE PREVENCION DE DAÑO ANTIJURIDICO:

El proceso gestión Jurídica informa que la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia se registró el pasado 2 de diciembre de 2025, en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado eKOGUI de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE)


Se verificó que la Política fue registrada en eKOGUI y cuenta con vigencia 2026–2027; sin embargo, no se observan reportes estructurados de seguimiento a indicadores, no se evidenció articulación formal con el área de planeación y el enfoque adoptado se fundamenta principalmente en mapa de riesgos y no en análisis técnico de litigiosidad. Aunque no se registran condenas en los últimos 24 meses, se identificó un incremento significativo del 77% en el número de procesos durante el segundo semestre de 2025, lo cual constituye una señal de alerta que debe ser incorporada como insumo técnico en la política preventiva.

2.6 CALIFICACION DEL RIESGO Y PROVISION CONTABLE:

Los procesos jurídicos de la entidad de acuerdo con lo informado por funcionario encargado del Proceso de Gestión financiera, (visita en sitio) indicó que para hacer la respectiva provisión por la pérdida de un proceso por litigio, se realiza por medio de un procedimiento utilizado internamente entre el Área Jurídica y el Área Financiera a través de correos electrónicos, en el que mensualmente el área jurídica le informa a través de una calificación ya sea media o alta la probable pérdida de un proceso al Área Financiera para que esta tome la decisión de hacer la respectiva provisión, que se tomara del saldo de las cuentas de orden acreedoras, pasivos contingentes que DNBC tiene registrada en sus estados financieros.

A corte 31 de Diciembre de 2025, la Entidad contaba con un saldo en las cuentas de orden acreedoras por valor de \$ **19.888.040.008**

25 OBLIGACIONES LABORALES	(N22)	\$	408.399.038,00	\$	375.772.800,00	\$	32.626.238,00
2511 Beneficios a los Empleados a Corto Plazo		\$	408.399.038,00	\$	375.772.800,00	\$	32.626.238,00
27 PROVISIONES	(N23)	\$	-	\$	-	\$	-
2701 Litigios y Demandas - Administrativos		\$	-	\$	-	\$	-

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		Código: FO-ES-01-04	
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA		Versión: 2	
			Vigente Desde: 30/06/2023	

9 CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	(N26)	\$ -	\$ -	\$ -
91 PASIVOS CONTINGENTES		\$ 202.292.712.927,00	\$ 19.888.040.008,00	\$ 182.404.672.919,00
9120 Litigios y mecanismos alternativos solucion conflictos		\$ 202.292.712.927,00	\$ 19.888.040.008,00	\$ 182.404.672.919,00

Es importante la provisión contable y la calificación del riesgo en los procesos ya que se evidencia en información verificada plataforma eKOGUI, que los procesos de la DNBC no cuentan con esta calificación del riesgo; determinado en auditoría financiera 2024 mediante el siguiente hallazgo:

HALLAZGO No. 02. SOBREESTIMACIÓN EN EL REGISTRO DEL PAGO DE UNA SENTENCIA. La Dirección Nacional de Bomberos de Colombia -DNBC-, durante la vigencia 2024 pagó por concepto de sentencias judiciales la suma de \$75.350.575, correspondiente a un proceso laboral; como la entidad no contaba con los recursos para proceder al pago de dicha suma a la que fue condenada, suscribió un acuerdo de pago con el demandante para realizar el pago de la condena en dos cuotas. Al realizar las verificaciones correspondientes de los registros contables se encontró que el valor liquidado de la sentencia (\$75.350.575) era mayor que el valor de la provisión contable registrada en los estados financieros (\$44.278.059,64), por lo que la diferencia la registró la DNBC en la cuenta 536803 Provisión Litigios y Demandas – Administrativas, cuenta que no correspondía de acuerdo al “Procedimiento Contable para el Registro de los Procesos Judiciales, Arbitrajes, Conciliaciones Extrajudiciales y Embargos Sobre Cuentas Bancarias”, el cual indica que el registro debía ser a la cuenta 5890-Gastos Diversos; situación que afectó la característica fundamental de “Representación Fiel” y “Relevancia” y las características de mejora de “Verificabilidad” “Comprensibilidad” y “Comparabilidad” de la información financiera de propósito general presentada por la DNBC en los estados financieros a 31 de diciembre de 2024, así como el uso de la información para la toma de decisiones a los diferentes usuarios de esta y los principios de contabilidad de devengo y esencia sobre forma. (Fuente: texto tomado de información enviada por gestión asuntos disciplinarios cuadro Excel denominado procesos disciplinarios ley 1952, hallazgo contraloría auditoría financiera 2024)

Es de anotar que, en la plataforma eKOGUI los procesos activos no tiene calificación del riesgo según las pretensiones del proceso y las pruebas aportadas, lo cual impide la constitución de la correspondiente provisión contable y visionar la Probabilidad de pérdida del Caso. (persiste la debilidad)

2.7 ANALISIS DE PROCESOS VS EKOGUI

El sistema E-Kogui, destinado a la defensa jurídica del Estado, destaca como un activo de tipo tecnológico con impacto institucional considerable, además permite el registro y actualización de litigios, ofreciendo trazabilidad de procesos judiciales.

Según lo descrito por la Agencia Nacional de Defensa jurídica del Estado, el jefe de la Oficina Jurídica puede consultar toda la gestión realizada en torno a los Casos Prejudiciales, Procesos Judiciales, Arbitramento y Tutelas de la entidad. Así mismo puede consultar las fichas técnicas de conciliación extrajudicial, acción de repetición y llamamiento en garantía para el estudio de los miembros de los Comités de Conciliación y de la ANDJE, así como el módulo de Jurisprudencia y Doctrina que les proveerá líneas y tendencias jurisprudenciales actualizadas y relevantes para la defensa de las entidades públicas. El jefe de Oficina Jurídica interactúa directamente con la Gestión de Pagos y Cumplimiento de Sentencias, así como de la recuperación de recursos públicos, en conjunto con el jefe de la oficina financiera de la entidad. (Decreto 2052 del 16 de octubre 2014).

2.7.1 Información procesos Gestión Jurídica DNBC

De acuerdo con lo reportado por el proceso de Gestión Jurídica según formato Excel denominado relación procesos gestión jurídica formato SIRECI, a corte 11 de diciembre del 2025 (cuadro Excel inventario procesos a corte 31 de diciembre 2025 (119 procesos) se evidencia:


Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

- Procesos judiciales activos, así:

MEDIO DE CONTROL	CANT.
Reparación directa	107
Nulidad Simple	10
Controversias contractuales	0
Ordinario Laboral	0
Protección de intereses colectivos	1
Reparación de los perjuicios causados a un grupo	0
Cumplimiento De Normas Con Fuerza Material De Ley O De Actos Administrativos	1
TOTAL	119


Fuente: Información propia Gestión Jurídica cuadro Excel información auditoria procesos corte diciembre 2025.

En cuanto a la hoja Procesos Judiciales, se identificó una discrepancia entre la información registrada en el Sistema e-KOGUI y la reportada por el Proceso de Gestión Jurídica en relación con los procesos activos a corte del 31 de diciembre de 2025. Según el Proceso de Gestión Jurídica, mediante el formato reporte 2. histórico de actuaciones de procesos judiciales de la entidad-activos, se evidencian **76** procesos activos a corte 11 de diciembre 2025, sin embargo, en el Sistema e-KOGUI se registran 81 procesos activos, lo que genera una diferencia de 19 procesos entre ambas fuentes de información. A continuación, se detalla la distribución de los 81 procesos activos eKOGUI: Información tomada informe Ekogui corte segundo semestre 2025. (publicado marzo 3 del 2026).


MEDIO DE CONTROL	CANT.
Reparación directa	57
Nulidad Simple	8
Controversias contractuales	1
Ordinario Laboral	2
Protección de intereses colectivos	11
Reparación de los perjuicios causados a un grupo	1
Cumplimiento De Normas Con Fuerza Material De Ley O De Actos Administrativos	1
TOTAL	81

Fuente: Elaboración propia a partir de la información registrada en eKOGUI

DETALLE DE LAS VALIDACIONES REALIZADAS	RESULTADO																		
<p><u>PROCESOS JUDICIALES ACTIVOS</u></p> <p>Dentro de la revisión realizada se evidencian (81) procesos judiciales activos correspondientes a los siguientes medios de control:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>MEDIO DE CONTROL</th> <th>CANT.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Reparación directa</td> <td>57</td> </tr> <tr> <td>Nulidad Simple</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>Controversias contractuales</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Ordinario Laboral</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Protección de intereses colectivos</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>Reparación de los perjuicios causados a un grupo</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Cumplimiento De Normas Con Fuerza Material De Ley O De Actos Administrativos</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>81</td> </tr> </tbody> </table>	MEDIO DE CONTROL	CANT.	Reparación directa	57	Nulidad Simple	8	Controversias contractuales	1	Ordinario Laboral	2	Protección de intereses colectivos	11	Reparación de los perjuicios causados a un grupo	1	Cumplimiento De Normas Con Fuerza Material De Ley O De Actos Administrativos	1	TOTAL	81	<p>En cuanto a la hoja Procesos Judiciales ekogui: Se identificó una discrepancia entre la información registrada en el Sistema e-KOGUI y la reportada por el Proceso de Gestión Jurídica en relación con los procesos activos a corte del 31 de diciembre de 2025.</p> <p>Según el Proceso de Gestión Jurídica, mediante el formato reporte 2. histórico de actuaciones procesos judiciales activos de la entidad DNBC con corte a fecha 11 de diciembre del 2025, evidenciamos 76 procesos activos, sin embargo, en el Sistema e-KOGUI se registraron 81 procesos activos, lo que genera una diferencia de 19 procesos entre ambas fuentes de información.</p>
MEDIO DE CONTROL	CANT.																		
Reparación directa	57																		
Nulidad Simple	8																		
Controversias contractuales	1																		
Ordinario Laboral	2																		
Protección de intereses colectivos	11																		
Reparación de los perjuicios causados a un grupo	1																		
Cumplimiento De Normas Con Fuerza Material De Ley O De Actos Administrativos	1																		
TOTAL	81																		
<p><u>NUMERO DE PROCESOS SIN SENTENCIA DE PRIMERA INSTANCIA</u></p>	<p>Todos llevados conforme lo establecido en el código contencioso administrativo y de procedimiento administrativo al igual que el código general del proceso.</p>																		

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

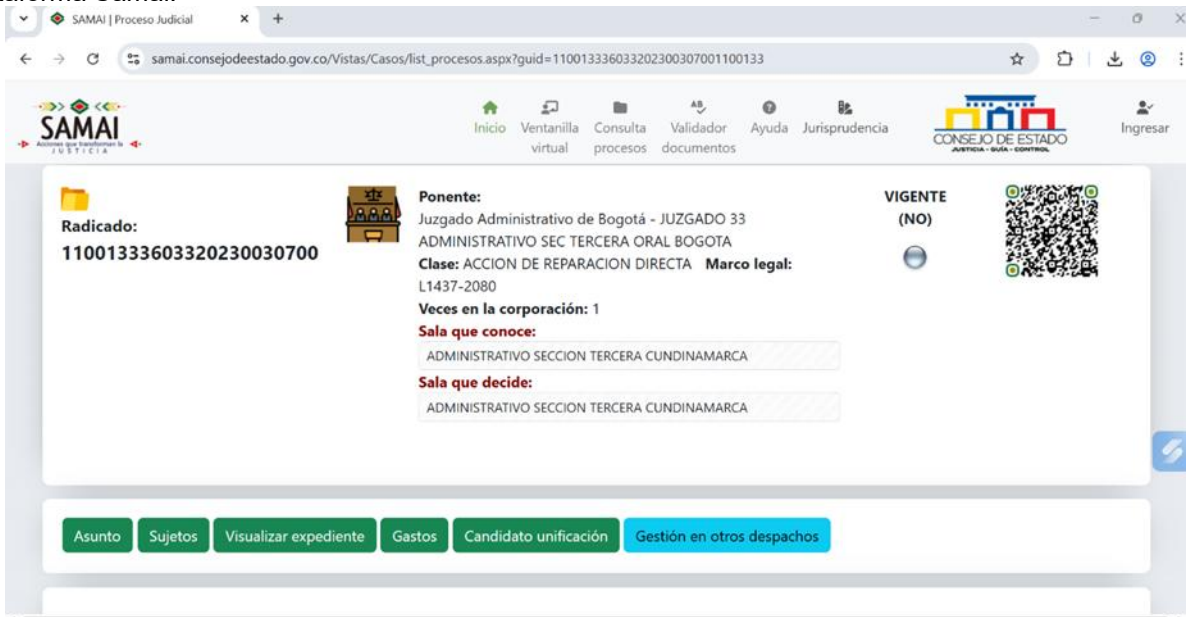
DETALLE DE LAS VALIDACIONES REALIZADAS	RESULTADO												
<p>Numero de procesos pendientes de sentencia de primera instancia:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>MEDIO DE CONTROL</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Reparación Directa</td> <td>39</td> </tr> <tr> <td>Nulidades simples</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>Ordinarios Laborales</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Contractual</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Acciones populares</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>	MEDIO DE CONTROL	CANTIDAD	Reparación Directa	39	Nulidades simples	8	Ordinarios Laborales	1	Contractual	1	Acciones populares	3	
MEDIO DE CONTROL	CANTIDAD												
Reparación Directa	39												
Nulidades simples	8												
Ordinarios Laborales	1												
Contractual	1												
Acciones populares	3												
<p>PROCESOS CON SENTENCIA A FAVOR TERMINADOS- ARCHIVADOS A FAVOR</p> <p>Tenemos el siguiente número de procesos terminados.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>MEDIO DE CONTROL</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Reparación directa</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>Acciones populares</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Procesos terminados en vigencia 2024</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Procesos terminados en vigencia 2023</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	MEDIO DE CONTROL	CANTIDAD	Reparación directa	6	Acciones populares	3	Procesos terminados en vigencia 2024	3	Procesos terminados en vigencia 2023	1	<p>Observación 1</p> <p>Se hace la observación que, tres (3) de estos procesos están terminados-archivados en vigencia anterior al 2026, 11001334306020230028600, 11001334306020230031200, 25000234100020160081700 pero siguen cargados en la plataforma Ekogui como vigentes. Es evidente que no se ha realizado la gestión de ir depurando la plataforma y solicitar sean dados de baja.</p>		
MEDIO DE CONTROL	CANTIDAD												
Reparación directa	6												
Acciones populares	3												
Procesos terminados en vigencia 2024	3												
Procesos terminados en vigencia 2023	1												
<p>PROCESOS CON SENTENCIA A FAVOR PRIMERA INSTANCIA</p> <p>Tenemos el siguiente número de procesos con sentencia a favor.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>MEDIO DE CONTROL</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Reparaciones directas</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>Acciones populares</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>	MEDIO DE CONTROL	CANTIDAD	Reparaciones directas	9	Acciones populares	4	<p>Procesos llevados conforme al código general del proceso, código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.</p>						
MEDIO DE CONTROL	CANTIDAD												
Reparaciones directas	9												
Acciones populares	4												
<p>PROCESO CON SENTENCIA DESFAVORABLE PRIMERA INSTANCIA</p> <p>Se evidencia un numero de 4 procesos de Reparación Directa con sentencia condenatoria en primera instancia.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CLASE DE ACCIÓN</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Reparaciones Directas</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Acciones populares</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>REPARACIÓN DIRECTA 11001333603320230030700 Demandante: YULIETH RAMÍREZ GARCÍA. Fecha de sentencia: 8/07/2025 Fecha de recurso: 22/07/2022. NOTA: no se radico ante la plataforma Samai y se tiene por extemporáneo.</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>ACCIÓN POPULAR Radicado: 20001333300220250005900 Fecha de sentencia: 3/10/2025. Fecha de recurso: no se evidencia la presentación del recurso</p> </div>	CLASE DE ACCIÓN	CANTIDAD	Reparaciones Directas	4	Acciones populares	1	<p>Observación 2</p> <p>La defensa de los 4 procesos judiciales con sentencia condenatoria, a tres (3) de ellos se les hizo la defensa con la pertinencia y oportunidad señalada en el artículo 175 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.</p> <p>Se hace la observación que el cuarto proceso relacionado REPARACIÓN DIRECTA 11001333603320230030700 Demandante: YULIETH RAMÍREZ GARCÍA. Fecha de sentencia: 8/07/2025, el recurso de apelación no fue tenido en cuenta, ya que el juez en diferentes audiencias les reitera a los apoderados que el único medio para radicar documentos, memoriales y demás es a través de la plataforma Samai (rama judicial) el apoderado radico el recurso de apelación al correo de las partes y no lo cargo a la plataforma, por lo tanto, el juez no se pronunció con respecto a este recurso, quedando como no presentado.</p> <p>Observación 3</p> <p>En la ACCIÓN POPULAR 20001333300220250005900 Fecha de sentencia: 3/10/2025, no se evidencia en la plataforma Samai(rama judicial)la presentación del recurso de apelación por parte de la DNBC.</p>						
CLASE DE ACCIÓN	CANTIDAD												
Reparaciones Directas	4												
Acciones populares	1												

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

DETALLE DE LAS VALIDACIONES REALIZADAS	RESULTADO						
<p style="text-align: center;">SENTENCIAS EJECUTORIADAS EN CONTRA</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CLASE DE ACCIÓN</th> <th style="text-align: center;">CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acciones populares</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Acción de cumplimiento</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </tbody> </table> <p>PROTECCIÓN A LOS DERECHOS E INTERES COLECTIVOS</p> <p>A Los Derechos E Intereses Colectivos. Radicado: 05001333301120240026500</p> <p>FECHA DE LA SENTENCIA: Primera instancia 6/05/2025 Segunda instancia: 27/06/2025 Se hace la observación que, aunque el proceso aparece no vigente en la plataforma Samai, aun no se le ha dado cumplimiento a la orden impartida, por lo tanto, en la plataforma Ekogui aparece como activo.</p>	CLASE DE ACCIÓN	CANTIDAD	Acciones populares	1	Acción de cumplimiento	1	<p>Observación 4</p> <p>Se hace la observación que, aunque el proceso con radicado 05001333301120240026500 se encuentra relacionado como no vigente en la plataforma Samai, aun no se le ha dado cumplimiento a la orden impartida, por lo tanto, en la plataforma Ekogui se registra como activo.</p>
CLASE DE ACCIÓN	CANTIDAD						
Acciones populares	1						
Acción de cumplimiento	1						
<p style="text-align: center;">PROCESOS QUE NO SE PUDO CONSTATAR SU ESTADO ACTUAL (ORDINARIO LABORAL.)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>20001310500220210028300</p> </div>	<p>Observación 5</p> <p>Revisada la plataforma Ekogui las actuaciones y las piezas procesales de este proceso ordinario laboral con radicado: 20001310500220210028300 no se encuentran cargadas. se hizo la verificación por medio de la plataforma SIGLO XXI y se observa que tuvo audiencia de fallo, pero no se hace la anotación del sentido del fallo.</p>						

Fuente: Plataforma SAMAI (Rama Judicial) fecha de información marzo 23 del 2026


- Proceso de Reparación Directa Radicado: 11001333603320230030700.
Fecha de sentencia: 8/07/2025, Fecha de recurso: 22/07/2022: no se radico ante la plataforma Samai y se tiene por extemporáneo. Radica recurso de apelación mediante correo electrónico a las partes, mas no lo cargó a la plataforma Samai, por lo tanto, no fue tenido en cuenta. **Fecha de consulta plataforma Samai: 23 de marzo de 2026.** Evidencia del capture del auto que negó recurso de reposición, tomada de la plataforma Samai.

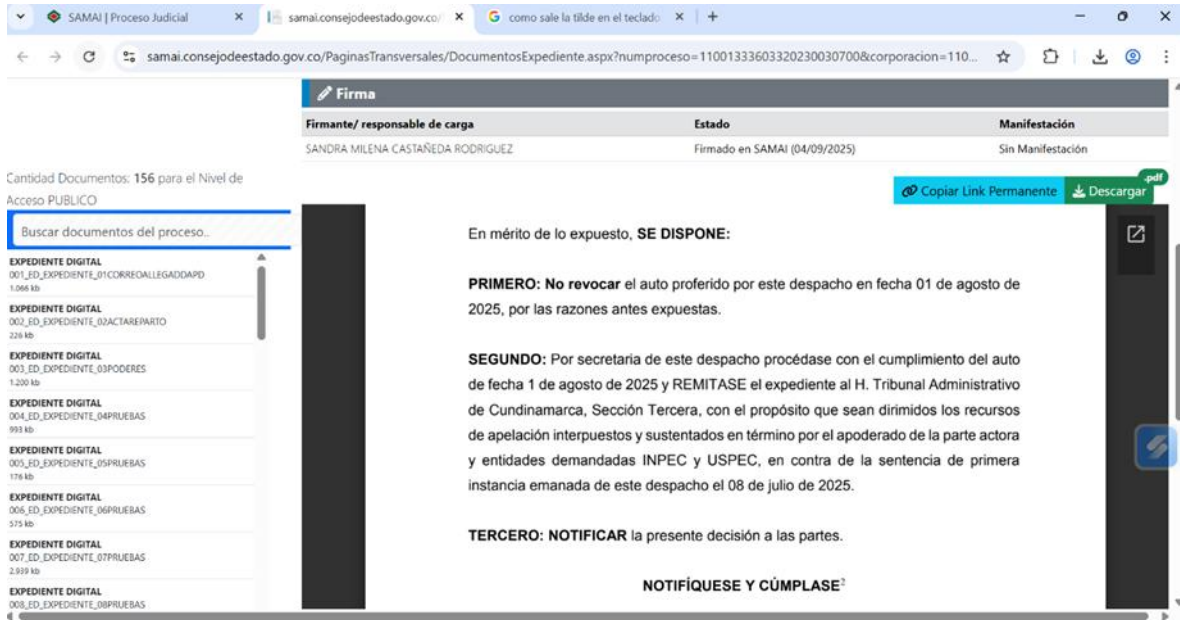


The screenshot shows the SAMAI web application interface. The browser address bar displays the URL: samai.consejodeestado.gov.co/Vistas/Casos/list_procesos.aspx?guid=110013336033202300307001100133. The interface includes a navigation menu with options like Inicio, Ventanilla virtual, Consulta procesos, Validador documentos, Ayuda, and Jurisprudencia. The main content area displays the following information:

- Radicado:** 11001333603320230030700
- Ponente:** Juzgado Administrativo de Bogotá - JUZGADO 33 ADMINISTRATIVO SEC TERCERA ORAL BOGOTA
- Clase:** ACCION DE REPARACION DIRECTA **Marco legal:** L1437-2080
- Veces en la corporación:** 1
- Sala que conoce:** ADMINISTRATIVO SECCION TERCERA CUNDINAMARCA
- Sala que decide:** ADMINISTRATIVO SECCION TERCERA CUNDINAMARCA

At the bottom of the interface, there are several action buttons: Asunto, Sujetos, Visualizar expediente, Gastos, Candidato unificación, and Gestión en otros despachos.

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023



En mérito de lo expuesto, **SE DISPONE:**

PRIMERO: No revocar el auto proferido por este despacho en fecha 01 de agosto de 2025, por las razones antes expuestas.

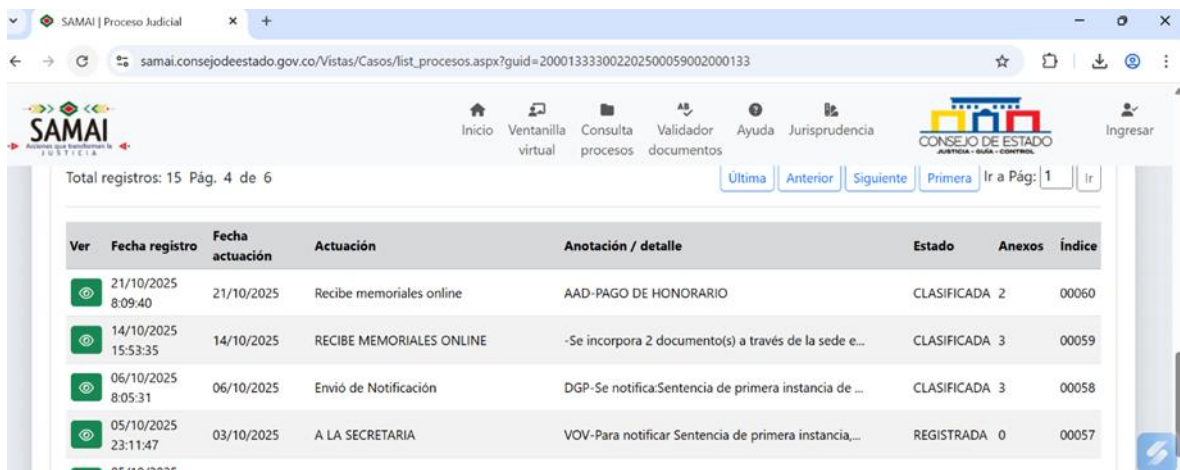
SEGUNDO: Por secretaría de este despacho procédase con el cumplimiento del auto de fecha 1 de agosto de 2025 y REMITASE el expediente al H. Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Tercera, con el propósito que sean dirimidos los recursos de apelación interpuestos y sustentados en término por el apoderado de la parte actora y entidades demandadas INPEC y USPEC, en contra de la sentencia de primera instancia emanada de este despacho el 08 de julio de 2025.

TERCERO: NOTIFICAR la presente decisión a las partes.

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE²


- **Proceso de Acción popular, Radicado: 20001333300220250005900, Fecha de sentencia: 3/10/2025.**

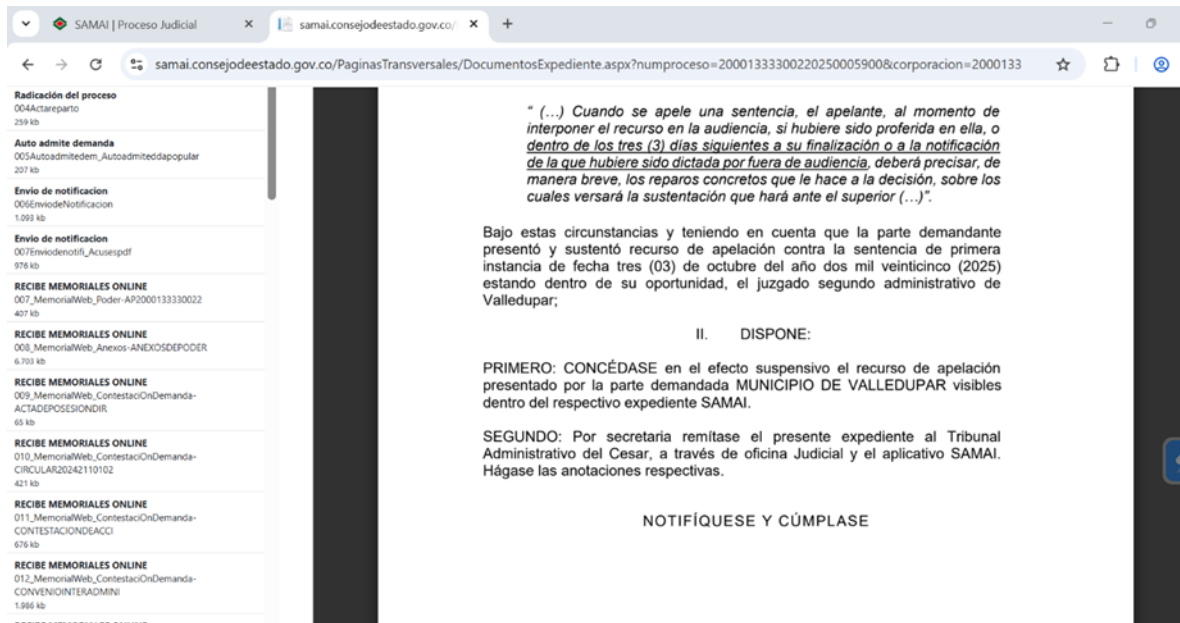
Fecha de recurso: no se evidencia en la plataforma SAMAI que se haya interpuesto recurso por parte de la unidad y tampoco se pudo verificar en la plataforma Ekogui por que las piezas procesales no están cargadas, conceden recurso presentado por el Municipio de Valledupar.



Ver	Fecha registro	Fecha actuación	Actuación	Anotación / detalle	Estado	Anexos	Índice
	21/10/2025 8:09:40	21/10/2025	Recibe memoriales online	AAD-PAGO DE HONORARIO	CLASIFICADA	2	00060
	14/10/2025 15:53:35	14/10/2025	RECIBE MEMORIALES ONLINE	-Se incorpora 2 documento(s) a través de la sede e...	CLASIFICADA	3	00059
	06/10/2025 8:05:31	06/10/2025	Envío de Notificación	DGP- Se notifica: Sentencia de primera instancia de ...	CLASIFICADA	3	00058
	05/10/2025 23:11:47	03/10/2025	A LA SECRETARIA	VOV- Para notificar: Sentencia de primera instancia...	REGISTRADA	0	00057

Fecha de consulta plataforma Samai: 23/03/2026. Capture tomada de la plataforma Samai del auto que concede recurso de apelación y solo es presentado por una de las partes (El juez 2 administrativo de Valledupar solo se pronuncia con respecto del recurso presentado por la Alcaldía Municipal de Valledupar) Fecha de consulta plataforma Samai: 26/03/2026.

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023



Radicación del proceso
004Actareparto
259 kb

Auto admite demanda
005Autoadmitedem_Autoadmiteddapopular
207 kb

Envío de notificación
006EnvíodeNotificacion
1.093 kb

Envío de notificación
007Envíodenotifi_Acusespdf
976 kb

RECIBE MEMORIALES ONLINE
007_MemorialWeb_Poder-AF2000133330022
407 kb

RECIBE MEMORIALES ONLINE
008_MemorialWeb_Alexos-ANEXOSDEPODER
6.703 kb

RECIBE MEMORIALES ONLINE
009_MemorialWeb_ConstestacIOnDemanda-
ACTADEPOSESIONDIR
65 kb

RECIBE MEMORIALES ONLINE
010_MemorialWeb_ConstestacIOnDemanda-
CIRCULAR20242110102
421 kb

RECIBE MEMORIALES ONLINE
011_MemorialWeb_ConstestacIOnDemanda-
CONTESTACIONDEACCI
676 kb

RECIBE MEMORIALES ONLINE
012_MemorialWeb_ConstestacIOnDemanda-
CONVENIONINTERADMINI
1.986 kb

" (...) Cuando se apele una sentencia, el apelante, al momento de interponer el recurso en la audiencia, si hubiere sido proferida en ella, o dentro de los tres (3) días siguientes a su finalización o a la notificación de la que hubiere sido dictada por fuera de audiencia, deberá precisar, de manera breve, los reparos concretos que le hace a la decisión, sobre los cuales versará la sustentación que hará ante el superior (...)".

Bajo estas circunstancias y teniendo en cuenta que la parte demandante presentó y sustentó recurso de apelación contra la sentencia de primera instancia de fecha tres (03) de octubre del año dos mil veinticinco (2025) estando dentro de su oportunidad, el juzgado segundo administrativo de Valledupar;

II. DISPONE:

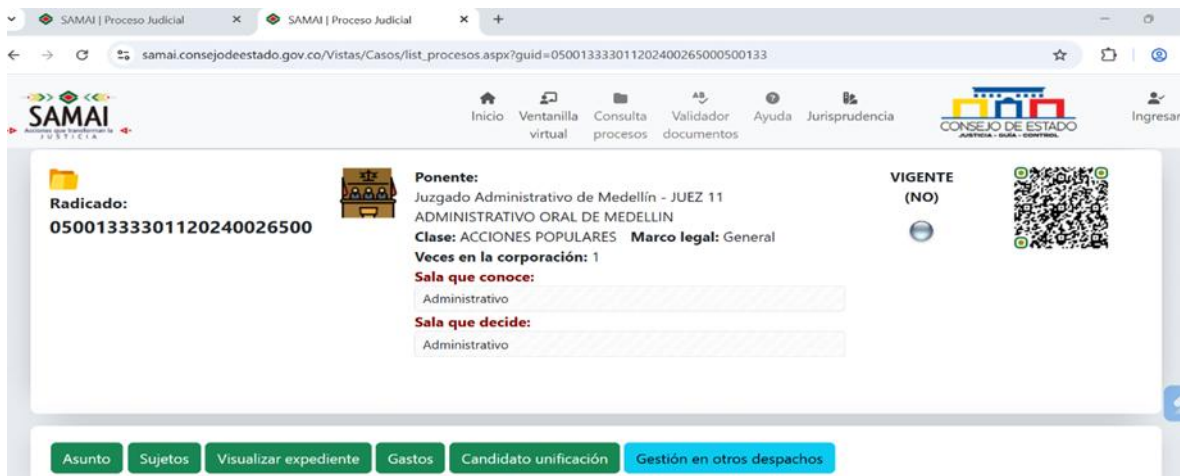
PRIMERO: CONCÉDASE en el efecto suspensivo el recurso de apelación presentado por la parte demandada MUNICIPIO DE VALLEDUPAR visibles dentro del respectivo expediente SAMAI.

SEGUNDO: Por secretaria remítase el presente expediente al Tribunal Administrativo del Cesar, a través de oficina Judicial y el aplicativo SAMAI. Hágase las anotaciones respectivas.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

- **Proceso terminado:**

Proceso de Acción Popular Radicado: 05001333301120240026500, fecha de sentencia: 6 de mayo de 2025 condenatoria a la entidad, fecha de recurso: no se puede constatar la fecha en que la entidad presentó el recurso de apelación. Sentencia segunda instancia de fecha 27 de junio de 2025 confirmo sentencia de primera instancia que accedió a las pretensiones, auto de obedéscase y cúmplase 11/08/2025. Fecha de consulta plataforma Samai:26/03/2026.



SAMAI | Proceso Judicial

samai.consejodeestado.gov.co/Vistas/Casos/list_procesos.aspx?guid=0500133330112024002650005001333

Inicio Ventanilla virtual Consulta procesos Validador documentos Ayuda Jurisprudencia Ingresar

Radicado:
05001333301120240026500

Ponente:
Juzgado Administrativo de Medellín - JUEZ 11
ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLIN

Clase: ACCIONES POPULARES **Marco legal:** General

Vezes en la corporación: 1

Sala que conoce:
Administrativo


Sala que decide:
Administrativo

VIGENTE (NO)

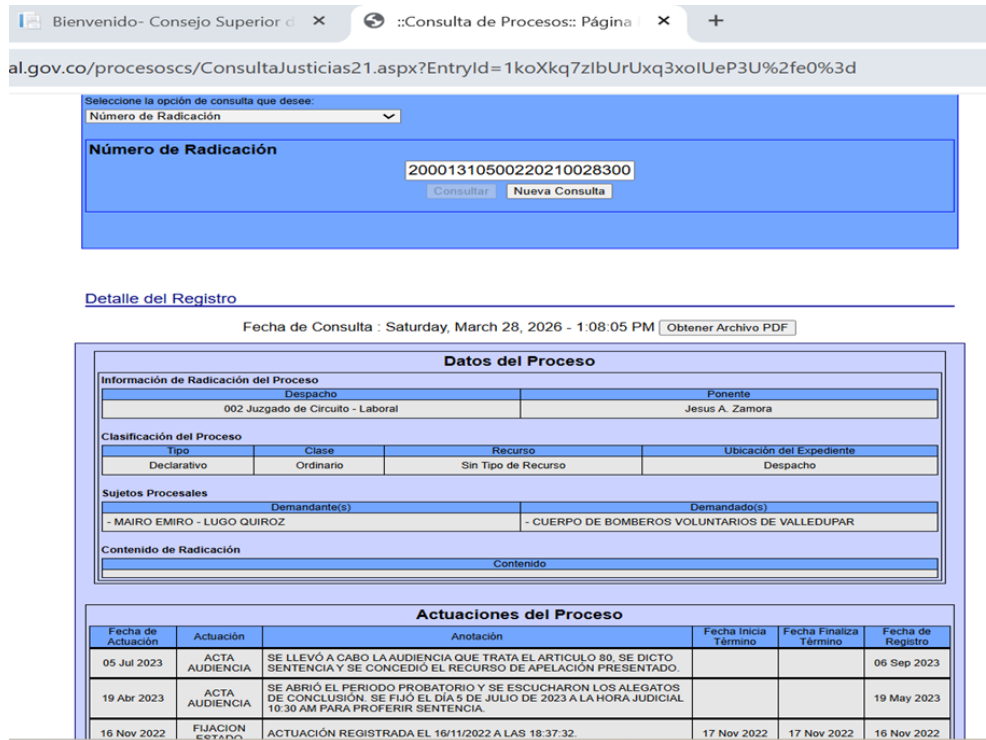
Asunto Sujetos Visualizar expediente Gastos Candidato unificación Gestión en otros despachos

- **Procesos en los que no fue posible constatar su estado actual:**

Proceso ordinario laboral Radicado: 20001310500220210028300, fecha de fallo: 5 de julio de 2023. No se pudo verificar el sentido del fallo, ya que revisada la plataforma eKOGUI las actuaciones y las piezas procesales no se encuentran cargadas. Se hizo la verificación por medio de la plataforma SIGLOXXI y se

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

observa que tuvo audiencia de fallo, pero no se hace la anotación del sentido del fallo, o quienes presentaron recurso de apelación. En segunda instancia esta. Fecha de consulta plataforma Siglo Justicia 21: 26/03/2026.



The screenshot shows a web browser window with the URL `al.gov.co/procesoscs/ConsultaJusticias21.aspx?EntryId=1koXkq7zIbUrUxq3xolUeP3U%2fe0%3d`. The page displays a search form for a process, with the "Número de Radicación" field containing the value `20001310500220210028300`. Below the search form, there is a "Detalle del Registro" section with a "Fecha de Consulta" of Saturday, March 28, 2026 - 1:08:05 PM. The main content area is titled "Datos del Proceso" and contains several tables:

Datos del Proceso					
Información de Radicación del Proceso			Ponente		
Despacho 002 Juzgado de Circuito - Laboral			Jesus A. Zamora		
Clasificación del Proceso					
Tipo	Clase	Recurso	Ubicación del Expediente		
Declarativo	Ordinario	Sin Tipo de Recurso	Despacho		
Sujetos Procesales					
Demandante(s)			Demandado(s)		
- MAIRO EMIRO - LUGO QUIROZ			- CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE VALLEDUPAR		
Contenido de Radicación					
Contenido					
Actuaciones del Proceso					
Fecha de Actuación	Actuación	Anotación	Fecha Inicia Término	Fecha Finaliza Término	Fecha de Registro
05 Jul 2023	ACTA AUDIENCIA	SE LLEVÓ A CABO LA AUDIENCIA QUE TRATA EL ARTICULO 80. SE DICTO SENTENCIA Y SE CONCEDIO EL RECURSO DE APELACION PRESENTADO.			06 Sep 2023
19 Abr 2023	ACTA AUDIENCIA	SE ABRIÓ EL PERIODO PROBATORIO Y SE ESCUCHARON LOS ALEGATOS DE CONCLUSIÓN. SE FIJO EL DIA 5 DE JULIO DE 2023 A LA HORA JUDICIAL 10:30 AM PARA PROFERIR SENTENCIA.			19 May 2023
16 Nov 2022	FIJACION ESTADO	ACTUACIÓN REGISTRADA EL 16/11/2022 A LAS 18:37:32.	17 Nov 2022	17 Nov 2022	16 Nov 2022

2.7.2 Análisis Causas de Mayor Litigio


Las causas de procesos evidenciados en la DNBC con mayor litigio es el medio de control Reparación Directa.

Cuando las causas de litigio corresponden a acciones de reparación directa como se evidencia en el informe preliminar de auditoria al proceso de Gestión Jurídica, el análisis debe concentrarse en identificar las causas del daño antijurídico y cómo prevenir su repetición por diferentes causas. Se evidencian demandas reiteradas por reparación directa asociadas a accidentes con bienes o actividades estatales, inoportunidad en llamados por incendios y otros, lo cual denota debilidades en la gestión del riesgo y en los controles preventivos institucionales ya que la entidad por su naturaleza jurídica presenta una alta exposición al riesgo por reparación directa.

De la muestra analizada en información enviada por el proceso Gestión Jurídica en la **fuelle** cuadro Excel denominado relación procesos Gestión Jurídica Formato SIRECI y Formato Excel denominado Procesos Judiciales Gestión jurídica 2025 – 2026 se pudo analizar:

Reparaciones Directas: 80% por la naturaleza jurídica de la entidad y las actividades que ejecuta como cuerpo de bomberos: causas más comunes:

1 causa- la tardanza en la respuesta a los llamados de emergencia o por qué no asisten a los llamados de emergencia o llegan trascurrido un largo tiempo después del llamado.

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

2 causa- Demora en la atención de siniestros (incendios) suscitado en las cárcel y Penitenciaria de Media Seguridad, debido a que según los demandantes la reacción del cuerpo de bomberos no fue oportuna y consecuencia de esa negligencia, no se evitó la contención del daño o muerte de reclusos.

Acciones populares: 20% causa evidenciada: La causa principal de las acciones populares, se da por la exigencia de la comunidad de la activación del cuerpo de bomberos en las comunidades donde todavía no se ha puesto en marcha. Ausencia de alertas para el desplazamiento de las unidades bomberiles.

2.7.3 Análisis Comité de Conciliación

Se evidenció que el quórum y la participación, conforme a los lineamientos establecidos para los roles de los integrantes del Comité en el artículo 5 de la Resolución 363 de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, se cumplen a cabalidad en cada una de las sesiones registradas en las actas correspondientes al periodo comprendido entre julio y diciembre de 2025.

Una vez revisadas las actas de conciliación periodo 2025 , se verificó que estas se encuentran ajustadas a lo dispuesto en la citada resolución y cuentan con la asistencia del personal designado, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el artículo 5. No obstante, se deja constancia de que la Resolución 363 no se encuentra publicada en el sitio web oficial de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, razón por la cual no es posible anexar el enlace correspondiente para efectos de seguimiento y verificación.

se evidenció debilidad en la no elaboraron de fichas de comité a través del sistema eKOGUI, registrándose un total de cero (0) fichas en la plataforma. El artículo 2.2.3.4.1.2 del citado decreto dispone que eKOGUI tiene como objetivo impulsar la adecuada gestión del riesgo fiscal asociado a la actividad judicial, extrajudicial y arbitral del Estado, mediante el monitoreo y gestión de los procesos y casos derivados de dicha actividad, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Contraloría General de la República.

En este sentido, el sistema debe ser utilizado y alimentado por las entidades y organismos estatales del orden nacional, cualquiera sea su naturaleza y régimen jurídico, así como por las entidades privadas del mismo orden que administren recursos públicos. Adicionalmente, el artículo 2.2.3.4.1.9, relativo a las responsabilidades del rol de administrador(a) de eKOGUI en la entidad, establece entre otras funciones, en su numeral 8, la obligación de realizar seguimiento permanente a la actualización de conciliaciones, procesos judiciales y arbitrales por parte de los(as) abogados(as) que ejerzan la representación judicial de la entidad en el sistema eKOGUI, así como generar un reporte trimestral al(la) jefe Jurídico con los resultados del seguimiento efectuado.

MES	SESIONES ORDINARIAS	SESIONES EXTRAORDINARIAS
ENERO	2	0
FEBRERO	2	0
MARZO	2	0
ABRIL	2	0
MAYO	2	0
JUNIO	2	0
JULIO	2	0
AGOSTO	2	0
SEPTIEMBRE	2	0
OCTUBRE	2	0
NOVIEMBRE	2	0
DICIEMBRE	2	0

2.7.3 Análisis de Gestión de PQRSD y Tutelas


Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

Se pudo evidenciar según reporte por atención al ciudadano de la DNBC, a corte 27 de marzo del 2026 que el proceso gestión jurídica tiene en entradas PQRSD entre notificaciones judiciales, peticiones entre autoridades, anexos procesales, pruebas procesales, autos admisorios, acciones de tutelas, una relación de 45 y PQRSD 50, de las cuales se evidencia que 38 corresponden a acciones de tutelas.

Número radicado	Tipo radicado	Fecha radicado	Asunto
2026-114-000542-2	ENTRADA	2026-03-16 20:04:47	RV: NOTIFICACION ADMISION-TUTELA 910014003002-2026-00056-0
2026-114-000541-2	ENTRADA	2026-03-16 20:01:40	RV: ENVIO COPIA TUTELA Y SUS ANEXOS ALCALDIA DE LETICIA
2026-114-000595-5	PQRS	2026-03-12 16:51:17	NOTIFICACIÓN PERSONAL Auto que admite Acción de tutela radica
2026-114-000462-2	ENTRADA	2026-03-05 09:52:36	Notificación Proceso Nro.86001312100120250007701
2026-114-000494-5	PQRS	2026-03-02 15:57:33	NOTIFICA ACTUACION PROCESAL RAD 2026-00088-00
2026-114-000455-5	PQRS	2026-02-25 16:16:25	REITERACIÓN : Remisión oficio Radicado 2026-2-001401-004590 RE
2026-114-000426-5	PQRS	2026-02-23 14:50:28	RV: COMUNICA ACTUACION PROCESAL RAD 2025-01717-00
2026-114-000420-5	PQRS	2026-02-23 13:43:59	ControlDoc - Correspondencia: Se le ha asignado un nuevo docum
2026-114-000418-5	PQRS	2026-02-23 13:33:24	NOTIFICA ACTUACION PROCESAL RAD 2026-00088-00
2026-114-000400-5	PQRS	2026-02-19 14:01:53	RV: Notificación numeral 8 del artículo 162 de la Ley 1437 de 2011,
2026-114-000357-5	PQRS	2026-02-16 16:08:50	DERECHO DE PETICION DE INFORMACION
2026-114-000327-5	PQRS	2026-02-12 12:07:07	COMUNICA ACTUACION PROCESAL RAD 2025-00208-00
2026-114-000267-5	PQRS	2026-02-05 13:37:56	DESCORRE TRASLADO DE MEMORIAL
2026-114-000264-5	PQRS	2026-02-04 15:41:15	Seguimiento funcionamiento "Estación de Bomberos Valledupar"
2026-114-000182-2	ENTRADA	2026-01-29 11:40:27	RV: 02EE2025410600000122389
2026-114-000143-5	PQRS	2026-01-23 12:29:17	Fwd: Fw: Requisitos comodatos
2026-114-000124-5	PQRS	2026-01-21 14:39:00	RV: SEGUNDO REQUERIMIENTO E-2025-243041D-2025-4036042
2026-114-000089-2	ENTRADA	2026-01-15 15:45:22	Remisión Auto de Traslado por Competencia – Queja Radicada No


ESTADO	TIPO DE DOCUMENTO	CANTIDAD
ACTIVOS	ENTRADAS	5
	PQRSD	13
FINALIZADOS	ENTRADAS	40
	PQRSD	37

2.7.4 Acciones de Tutela

Se pudo evidenciar según reporte allega como información requerida a atención al ciudadano de la DNBC, a corte 27 de marzo del 2026 que el proceso gestión jurídica tiene en entradas PQRSD entre notificaciones judiciales, peticiones entre autoridades, anexos procesales, pruebas procesales, autos admisorios, acciones de tutelas una relación de 45 y PQRSD 50, de las cuales se evidencia que 38 corresponden a acciones de tutelas, lo que determina que tienen un gran flujo de entradas a la entidad, entendiéndose entonces, que se requiere debido a la gran cantidad de tutelas radicadas llevar un instrumento de seguimiento y control de estas acciones constitucionales de términos perentorios cortos que son un riesgo no llevar una matriz o tablero de control que permita llevar la relación en tiempo real de términos de respuestas y salidas exitosas para evitar futuros desacatos en la omisión.

Se evidencio en visita en sitio, que la relación de acciones de tutela es llevada en agenda de forma manual. (evidencia acta de visita)

En información aportada por gestión jurídica en formato listado acciones constitucionales (información aportada en solicitud de información) relacionan registro Orfeo para trazabilidad de términos y gestión exitosa, esto determina que no existe herramienta que permita hacer seguimiento de los términos, no se pudo hacer seguimiento a órdenes judiciales derivadas de tutelas, no se encuentro con un registro detallado de tutelas, no se hace un seguimiento en tiempo real y oportuno a términos de contestación.

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

El anterior análisis representa un incumplimiento crítico de auditoría debido a que compromete derechos fundamentales y expone a la entidad a sanciones por desacato, debido a que no se cuenta con mecanismos efectivos de control y seguimiento (tablero o herramienta) para tener un efectivo monitoreo de términos, estado actual de actuaciones y cumplimiento de órdenes judiciales, se recomienda la implementación urgente de una herramienta que permita relacionar indicadores de número de tutelas, cumplimiento de términos, fallos favorables y desfavorables.

2.7.5 Procesos Judiciales

Al igual que el análisis anterior, con respecto a procesos judiciales se verificó en visita in situ (evidencia acta visita) que la relación de procesos judiciales se lleva en formato Excel, sin evidenciar vigencias, si están activos, si están terminados y archivados o si un proceso se relaciona con otro; en entrevista realizada a contratista encargada, se identifica relación de 119 procesos activos en la DNBC.

En lo relacionado a procesos judiciales, no se cuenta con mecanismos efectivos de control y seguimiento (tablero o herramienta) para tener un efectivo monitoreo de términos, estado actual de actuaciones y cumplimiento de órdenes judiciales, se recomienda la implementación urgente de una herramienta que permita relacionar indicadores de número de procesos, cumplimiento de términos, fallos favorables y desfavorables que afectan la entidad. Lo anterior determina un riesgo crítico, puesto que se pone en riesgo la efectiva defensa judicial en los procesos.

Se evidenció en información constatada en la rama judicial que no se instauraron en 3 procesos recurso de apelación a fallos de sentencia de primera instancia; no interponer recursos de ley contra sentencias de primera instancia, pueden afectar el patrimonio del demandado o demandante corriendo el riesgo que dicha sentencia quede ejecutoriada sin el cumplimiento efectivo de las etapas procesales y garantizar la efectiva defensa de los intereses de la entidad.


(Fuente: Anteriores Capturas de pantalla plataforma SAMAI Rama Judicial, no radicación en términos recurso de apelación. Pagina procesos judiciales.)

2.8 ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL PROCESO

Para el desarrollo del presente numeral, se realizó verificación in situ del archivo de gestión del proceso de Gestión Jurídica el día 26 de marzo de 2026, evaluando las condiciones de organización, almacenamiento y control de la documentación.

Se evidenció que el proceso conserva documentación correspondiente a las vigencias 2020 a 2026 en el archivo de gestión, sin que se haya realizado transferencia documental al archivo central de la entidad. Si bien la permanencia de los documentos en el archivo de gestión debe definirse conforme a las Tablas de Retención Documental (TRD), en concordancia con lo establecido en los artículos 21 y 22 de la Ley 594 de 2000; sin embargo, no se evidenció la aplicación de dicho instrumento archivístico en el proceso, lo cual impide determinar los tiempos de retención documental y la oportunidad de las transferencias, pudiendo generar acumulación documental. Así mismo, durante la verificación se evidenció ausencia de personal con formación archivística o rol definido en gestión documental al interior del proceso, lo cual puede incidir en las debilidades identificadas en la organización, control y aplicación de instrumentos archivísticos.

Los expedientes se encuentran organizados en cajas físicas ubicadas en la oficina; sin embargo, se evidencian oportunidades de mejora en cuanto a su almacenamiento técnico, toda vez que no se identifica el uso de archivadores con sistema de cierre o control de acceso, lo que limita las condiciones adecuadas de custodia. Así mismo, se evidenció que las carpetas y cajas no cuentan con rotulación archivística estandarizada, lo que dificulta la identificación, organización y control de los documentos.

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

En el componente digital, se evidenció que los expedientes se encuentran almacenados en equipos de cómputo locales, organizada en carpetas de forma alfabética. Adicionalmente, se evidenció la existencia de acta interna que describen parcialmente el contenido documental; no obstante, no se evidenció la implementación de instrumentos archivísticos formales como el Formato Único de Inventario Documental (FUID).

En ese sentido, se concluye que el proceso presenta debilidades en la gestión documental, en el marco de lo establecido en la Ley 594 de 2000.

2.8.1 Cumplimiento de las etapas de la gestión documental

Para el análisis del presente numeral, se evaluó el cumplimiento de las etapas de la gestión documental conforme a la Ley 594 de 2000 y el Acuerdo 042 de 2002.

Se evidenció que el proceso presenta un bajo nivel de cumplimiento de dichas etapas. En la fase de producción y recepción, los documentos son generados y almacenados en el proceso; sin embargo, en la etapa de organización no se evidenció la aplicación de criterios técnicos archivísticos, tales como clasificación conforme a TRD, foliación técnica ni rotulación estandarizada.

En cuanto a la conservación, los documentos se encuentran en condiciones físicas aceptables; no obstante, no se evidencian condiciones adecuadas de custodia ni estandarización en su almacenamiento.

Respecto a la disposición final, no se evidenció la realización de transferencias documentales al archivo central ni la aplicación del Formato Único de Inventario Documental (FUID), en contravía de lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 594 de 2000 y el Acuerdo 038 de 2002, lo cual puede generar acumulación documental.


2.8.2 Controles para la custodia y acceso

En el desarrollo del presente numeral, se evaluaron los controles implementados para la custodia y acceso a la información. Se evidenció que el proceso no cuenta con controles formales para la custodia de los expedientes físicos, los cuales se encuentran almacenados en la oficina sin mecanismos de restricción de acceso como archivadores bajo llave. En el componente digital, la información se encuentra almacenada en equipos de cómputo locales, sin evidencia de controles institucionales de acceso, respaldo o trazabilidad.


CONCLUSIONES

Los resultados de las evidencias verificadas se obtuvieron conforme a los criterios definidos en la planeación de la auditoría y corresponden a la muestra seleccionada, así como a los documentos y registros analizados a partir de la información remitida por el proceso de Gestión Jurídica, incluyendo bases de datos en Excel y verificación mediante visita en sitio.

1. El proceso de Gestión Jurídica evidencia como fortaleza su orientación hacia la eficacia, el cumplimiento normativo, la prevención del daño antijurídico y la adecuada defensa de los intereses de la entidad, observándose la aplicación de normas como el Código General del Proceso y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, así como la adopción de lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, lo cual se refleja en la ejecución de las etapas procesales.
2. En materia de provisión contable, se identifica que la información es suministrada por el área financiera mediante matriz de riesgo contable, evidenciándose que los procesos activos se encuentran calificados

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023


- en riesgo bajo, situación asociada a la inexistencia de fallos en contra de la entidad durante las vigencias auditadas 2025 y 2026, lo que representa un aspecto favorable en la gestión jurídica.
3. No obstante, se evidencian debilidades en la planeación y gestión del proceso, reflejadas en el bajo cumplimiento del Plan de Acción Institucional (46%), así como en deficiencias en el seguimiento y medición de indicadores, lo cual limita la evaluación del desempeño y la toma de decisiones basada en resultados.
 4. Se observa la no revisión periódica de la documentación del proceso en el Sistema Integrado de Gestión – SIGE, particularmente en la caracterización y los procedimientos, lo que genera riesgos de desalineación con la normatividad vigente y la operación real del proceso, afectando la estandarización y control.
 5. En relación con la gestión del riesgo, no se evidenció información suficiente para su análisis durante la vigencia evaluada, lo que constituye una debilidad crítica en la identificación, valoración y mitigación de riesgos asociados a la defensa jurídica.
 6. Se determinó que no fue posible realizar un análisis integral de los indicadores del proceso, debido a que estos no fueron medidos en dos de los cuatro trimestres de la vigencia 2025. Lo anterior evidencia debilidades en la disciplina de seguimiento y control de la gestión, derivadas de la ausencia de mecanismos efectivos de monitoreo periódico, lo cual impide evaluar el desempeño del proceso y limita la generación de acciones de mejora basadas en información objetiva.
 7. En cuanto al archivo y custodia de expedientes, se evidencia la coexistencia de archivo físico y digital, observándose un avance en la migración hacia entornos virtuales en el marco de la política de “cero papel”, lo cual contribuye a la modernización y acceso a la información. No obstante, se identifican aspectos por fortalecer en la organización, control y manejo de los expedientes, especialmente aquellos que cuentan con algún nivel de reserva. Se evidenció la existencia de un archivo físico conformado por cinco (5) cajas que contienen expedientes requeridos por autoridades, mientras que la mayoría de los procesos se gestionan de manera digital en la oficina de Gestión Jurídica, situación que requiere la implementación de controles más robustos que garanticen la trazabilidad, custodia, seguridad y acceso adecuado a la información.
 8. Se evidenció que la información aportada por el proceso de Gestión Jurídica, correspondiente al listado de acciones constitucionales, relaciona el uso del sistema Orfeo únicamente como mecanismo de trazabilidad documental; sin embargo, no se cuenta con una herramienta efectiva que permita el seguimiento integral y en tiempo real de los términos procesales ni del cumplimiento de órdenes judiciales derivadas de acciones de tutela. Así mismo, no se dispone de un registro detallado y actualizado que garantice el control oportuno de las actuaciones.
 9. Se evidencian inconsistencias en la información registrada en la plataforma eKOGUI, particularmente en la permanencia de procesos terminados que continúan reportados como activos, lo que refleja debilidades en la depuración, actualización y control de la información. En específico, se identificó que tres (3) procesos con radicados 11001334306020230028600, 11001334306020230031200 y 25000234100020160081700, los cuales se encuentran terminados y archivados en vigencias anteriores al 2026, aún figuran como vigentes en la plataforma. Esta situación evidencia la falta de gestión oportuna para la depuración del sistema y la solicitud de baja de los procesos, afectando la confiabilidad de la información y la adecuada toma de decisiones.
 10. Se identificaron falencias en la defensa judicial relacionadas con la inadecuada utilización de los canales oficiales para la presentación de actuaciones procesales, así como la omisión en la interposición de recursos en los términos establecidos, lo que puede afectar la adecuada defensa de los intereses de la entidad. En particular, en el proceso de reparación directa con radicado 11001333603320230030700 (sentencia del 8/07/2025), el recurso de apelación no fue tenido en cuenta por el despacho judicial, debido a que, pese a las reiteraciones sobre el uso exclusivo de la plataforma SAMAI – Rama Judicial, el apoderado lo radicó únicamente vía correo electrónico, motivo por el cual fue considerado como no presentado. De igual forma, en la acción popular con radicado 20001333300220250005900 (sentencia del 3/10/2025), no se evidencia en la plataforma SAMAI la interposición del recurso de apelación por parte de la entidad, lo que evidencia debilidades en el control de términos y en la gestión oportuna de las actuaciones judiciales.

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

11. Se evidencian diferencias en el estado de algunos procesos entre las plataformas SAMAI y eKOGUI, así como situaciones de incumplimiento de órdenes judiciales, lo que refleja debilidades en el seguimiento, control y articulación de la información procesal. En particular, se observó que el proceso con radicado 05001333301120240026500 figura como no vigente en la plataforma SAMAI; sin embargo, no se ha dado cumplimiento a la orden judicial impartida, razón por la cual en eKOGUI continúa registrado como activo. Esta situación evidencia inconsistencias en la gestión de la información y la necesidad de fortalecer los mecanismos de control y actualización de los procesos judiciales.
12. Finalmente, se identificaron debilidades en el registro y cargue de información en la plataforma eKOGUI, evidenciadas en la ausencia de piezas procesales y en la falta de actualización de actuaciones, lo que limita la trazabilidad, confiabilidad de la información y la gestión integral de los procesos judiciales. En particular, al revisar el proceso ordinario laboral con radicado 20001310500220210028300, se constató que no se encuentran cargadas las actuaciones ni las piezas procesales en eKOGUI; no obstante, al verificar en la plataforma SIGLO XXI, se evidenció la realización de audiencia de fallo, sin que se registre el sentido del mismo, lo que pone de manifiesto debilidades en la actualización oportuna y consistente de la información en los sistemas institucionales.

HALLAZGOS

1. Se evidenció que, si bien la política de prevención del daño antijurídico fue registrada en el sistema eKOGUI, no se cuenta con reportes estructurados de seguimiento ni con un análisis técnico de la litigiosidad, observándose además un incremento del 77% en el número de procesos judiciales durante el segundo semestre de 2025. Esta situación obedece a un enfoque limitado basado principalmente en mapas de riesgo y no en análisis de causas, lo que reduce la efectividad de la política y aumenta el riesgo de materialización de contingencias judiciales. Lo anterior contraviene lo establecido en el Decreto 1069 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho), particularmente en lo relacionado con la gestión integral de la defensa jurídica del Estado, así como los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, que establecen la necesidad de implementar estrategias preventivas basadas en el análisis de litigiosidad y seguimiento permanente, en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en su dimensión de Gestión del Riesgo.
2. Se evidenció que no se registraron fichas del Comité de Conciliación en el sistema eKOGUI durante la vigencia evaluada, lo cual contraviene los lineamientos normativos aplicables. Esta situación se presenta por la falta de control y seguimiento al uso del sistema, generando como efecto la pérdida de trazabilidad de las decisiones del comité y debilidades en la gestión del riesgo jurídico. Lo anterior incumple lo dispuesto en el Decreto 1069 de 2015, en especial lo relacionado con el uso obligatorio del sistema eKOGUI para el registro de actuaciones judiciales y extrajudiciales, así como lo establecido en el artículo 2.2.3.4.1.9 sobre las responsabilidades del administrador del sistema, y los lineamientos emitidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
3. Se evidenció que los procesos judiciales activos de la entidad no cuentan con calificación de riesgo en la plataforma eKOGUI, lo cual incumple los lineamientos establecidos para la gestión de la defensa jurídica del Estado. Esta situación se origina en la falta de aplicación de la metodología de valoración del riesgo procesal, generando como efecto la imposibilidad de estimar adecuadamente las contingencias judiciales y debilidades en la constitución de provisiones contables. Lo anterior contraviene lo dispuesto en el Decreto 1069 de 2015 y los lineamientos técnicos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado sobre gestión del riesgo jurídico, así como los principios de reconocimiento y medición de pasivos contingentes establecidos en el marco normativo contable público emitido por la Contaduría General de la Nación.
4. Se identificaron diferencias entre la información reportada por el proceso de Gestión Jurídica y la registrada en el sistema eKOGUI, evidenciándose discrepancias en el número de procesos activos, así


	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

como la permanencia de procesos terminados que continúan registrados como vigentes. Esta situación obedece a la falta de depuración y actualización oportuna de la información, afectando la confiabilidad de los datos y generando riesgos en la toma de decisiones institucionales. Lo anterior contraviene el principio de calidad y veracidad de la información pública, así como lo dispuesto en el Decreto 1069 de 2015 respecto a la actualización permanente de la información en eKOGUI, y los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en materia de consistencia y trazabilidad de la información procesal.

- Se evidenció la existencia de procesos judiciales sin registro de actuaciones ni cargue de piezas procesales en la plataforma eKOGUI, lo cual limita la trazabilidad y control de los mismos. Esta situación se debe a la falta de seguimiento y control sobre el registro de información, afectando la confiabilidad de los datos y la gestión integral de la defensa jurídica de la entidad. Lo anterior incumple lo establecido en el Decreto 1069 de 2015, particularmente en lo relacionado con la obligación de registrar de manera oportuna y completa las actuaciones judiciales en el sistema eKOGUI, así como los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, y los principios de control interno establecidos en la Ley 87 de 1993.

RECOMENDACIONES

- Fortalecer la cultura de control y responsabilidad funcional al interior del proceso de Gestión Jurídica, promoviendo el uso estratégico del sistema eKOGUI como herramienta para la gestión del riesgo jurídico, la prevención del daño antijurídico y la sostenibilidad financiera de la entidad, en cumplimiento de la Ley 87 de 1993 y el Decreto 648 de 2017, así como los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- Garantizar la actualización permanente, veraz y oportuna de la información registrada en eKOGUI, asegurando la consistencia entre los registros del sistema y las bases internas del proceso jurídico, mediante la implementación de verificaciones periódicas documentadas, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015.
- Implementar controles y protocolos estandarizados para el registro de información en eKOGUI, especialmente en procesos de mayor cuantía y actuaciones del Comité de Conciliación, con el fin de garantizar la trazabilidad, integridad y calidad del dato, en concordancia con los lineamientos técnicos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- Realizar procesos de depuración mensual de la información registrada en eKOGUI, actualizando el estado real de los procesos judiciales y solicitando formalmente el cierre de aquellos que se encuentren terminados, en aplicación del principio de veracidad de la información pública y conforme al Decreto 1069 de 2015.
- Garantizar el registro oportuno y completo en eKOGUI de todas las actuaciones judiciales relevantes, incluyendo autos, sentencias, recursos y decisiones que modifiquen el estado procesal, dentro de los términos establecidos por la normativa vigente, en cumplimiento del Decreto 1069 de 2015.
- Actualizar de manera prioritaria la calificación del riesgo procesal y la probabilidad de pérdida de los procesos judiciales, asegurando que el 100% de los procesos activos cuenten con valoración vigente, conforme a la metodología definida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y en articulación con el marco normativo contable de la Contaduría General de la Nación.
- Incorporar dentro del mapa de riesgos institucional un riesgo específico asociado a la desactualización o registro extemporáneo en eKOGUI, definiendo controles preventivos y correctivos, conforme a lo establecido en el Decreto 648 de 2017 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.


	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

8. Adoptar un protocolo interno que garantice el registro oportuno de autos admisorios, conciliaciones extrajudiciales y demás actuaciones relevantes, conforme a los términos establecidos en el Decreto 1069 de 2015 y los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
9. Realizar seguimiento periódico a los procesos judiciales nuevos y a las conciliaciones extrajudiciales, con el fin de evitar rezagos en el registro de información y fortalecer la gestión preventiva del daño antijurídico, en el marco de los lineamientos de defensa jurídica del Estado.
10. Establecer mecanismos internos que garanticen el registro oportuno, completo y actualizado de las actuaciones del Comité de Conciliación en eKOGUI, formalizando mediante acto administrativo la obligatoriedad de su uso, así como la implementación de controles periódicos de verificación, en cumplimiento del Decreto 1069 de 2015 y el Decreto 104 de 2025.
11. Diseñar e implementar un procedimiento formal para la actualización del normograma del proceso de Gestión Jurídica, definiendo responsables y periodicidad de revisión, en concordancia con las buenas prácticas del MIPG y el Sistema Integrado de Gestión.
12. Fortalecer la gestión documental mediante la implementación de controles diarios del inventario de expedientes jurídicos, garantizando la correcta aplicación de instrumentos archivísticos como el FUID, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y las disposiciones del Archivo General de la Nación.
13. Evaluar la probabilidad de pérdida de los procesos judiciales y reconocer oportunamente las provisiones contables correspondientes, conforme al marco normativo de la Contaduría General de la Nación y los principios de contabilidad pública aplicables a pasivos contingentes.
14. Realizar de manera prioritaria la revisión y actualización de la documentación del proceso en el Sistema Integrado de Gestión, asegurando su alineación con la normativa vigente y la operación real del proceso, con el fin de evitar riesgos asociados al vencimiento de términos procesales.
15. Implementar un tablero de control integral para la gestión jurídica que permita el monitoreo en tiempo real de los procesos judiciales, incluyendo indicadores de etapas procesales, cumplimiento de términos, resultados de litigios, interposición de recursos y cumplimiento de fallos, en concordancia con el MIPG y los principios de control interno.
16. Fortalecer la articulación entre la gestión jurídica y la gestión financiera, garantizando que la calificación del riesgo procesal se utilice como insumo para la adecuada provisión contable, permitiendo anticipar impactos financieros, apoyar la toma de decisiones estratégicas y proteger el patrimonio público.

CAPITULO 3:

3.1 POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA

La Política de Mejora Normativa tiene como propósito promover la adopción de herramientas y buenas prácticas regulatorias, con el fin de garantizar que las normas expedidas por la Rama Ejecutiva del Poder Público, tanto en el orden nacional como territorial, cumplan con estándares de calidad técnica y jurídica. En este sentido, se busca que dichas disposiciones sean eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples, contribuyendo así al fortalecimiento de la seguridad jurídica y a la consolidación de un marco regulatorio que favorezca el emprendimiento, la competencia, la productividad, el desarrollo económico y el bienestar social.

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

En Colombia, la Mejora Normativa ha sido impulsada principalmente por el Ministerio de Justicia y del Derecho, en atención a sus funciones misionales, orientadas a la formulación de lineamientos de política y metodologías que aseguren que la producción normativa de la administración pública sea coherente, racional y simplificada, con el objetivo de brindar mayor seguridad jurídica.

Desde la perspectiva del control interno, la Mejora Normativa constituye una herramienta clave para la identificación de riesgos normativos al interior de las entidades, así como para el fortalecimiento de la gestión y defensa jurídica del Estado. Asimismo, permite la adopción de principios, lineamientos y acciones orientadas a garantizar que las normas aplicables sean coherentes, necesarias, eficaces y de alta calidad.

En la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, la política de Mejora Normativa es liderada por la Subdirección Administrativa y Financiera, según lo establecido en la Resolución 347 del 27 de noviembre del 2025.

El presente informe presenta los resultados de la evaluación a la “Mejora Normativa”, realizada por la Oficina de Control Interno, con base en la información suministrada por el proceso de Gestión Jurídica y la documentación pública disponible. Este análisis integral abarca aspectos relacionados con la estructura y gestión documental del proceso, la implementación de la Política de Mejora Normativa, la participación de las dependencias en el marco del proceso transversal, así como la eficiencia en la formulación y aplicación de las normas. A partir de lo anterior, se identifican las principales fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora del proceso evaluado.

3.2 ANÁLISIS NORMOGRAMA INSTITUCIONAL

Se evidenció que el normograma institucional no se encuentra debidamente actualizado, en tanto no se ha realizado una revisión periódica, formal y documentada de los procesos institucionales articulados con la normativa vigente. Asimismo, no fue posible identificar la existencia de un procedimiento formal para la actualización del normograma que defina claramente responsables, evidenciándose debilidades en la articulación entre las áreas de Gestión Jurídica y Planeación.

De igual forma, se constató que la entidad no cuenta con una Política de Mejora Normativa formalmente adoptada, lo cual configura una debilidad institucional que incrementa el riesgo de inseguridad jurídica y dispersión normativa.


En este contexto, se recomienda al líder de la política, diseñar e implementar una Política de Mejora Normativa alineada con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, que contemple la definición de responsables, la incorporación de instrumentos de análisis de impacto normativo, estrategias de depuración normativa, procedimientos internos estandarizados, mecanismos de seguimiento y la adopción de buenas prácticas en materia de transparencia.

Adicionalmente, la Oficina de Control Interno recomienda al proceso de Gestión Jurídica emitir un recordatorio formal dirigido a las dependencias, en el cual se refuerce su rol y responsabilidad en la actualización permanente del normograma institucional.

3.2.1 Análisis del ciclo de gobernanza

3.2.2 Planeación de las intervenciones regulatorias

El ciclo de gobernanza regulatoria, promovido por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y adoptado en Colombia en el marco de la Política de Mejora Normativa, constituye un modelo integral inspirado en el ciclo de políticas públicas. Este enfoque articula las fases, actores,

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

herramientas e instituciones que intervienen en la creación, modificación y evaluación de normas. En el contexto colombiano, dicho ciclo comprende siete etapas: i) planeación de la agenda regulatoria, ii) diseño de la regulación mediante el análisis de impacto normativo, iii) redacción del proyecto regulatorio, iv) consulta pública con participación ciudadana, v) revisión de calidad, vi) publicación y divulgación, y vii) evaluación y actualización normativa.

Con base en este marco conceptual, la Oficina de Control Interno, con el propósito de identificar el nivel de implementación de la Política de Mejora Normativa en la entidad, procedió a analizar las actividades desarrolladas institucionalmente y su correspondencia con las etapas del ciclo de gobernanza regulatoria, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Departamento Nacional de Planeación, el Ministerio de Justicia y del Derecho, la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE) y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), entre otras entidades vinculadas a esta política.

Como resultado de la evaluación, se evidenció que, la Política de Mejora Normativa no se encuentra formalmente adoptada como un instrumento integral. Esta situación implica que, aunque se aplican algunas buenas prácticas y herramientas no existe una estrategia institucional consolidada que articule de manera sistémica todas las fases del ciclo de gobernanza regulatoria. De igual forma, se identifican debilidades en la definición de mecanismos estructurados para la participación de los sujetos regulados, tanto en la construcción de la agenda regulatoria como en el seguimiento de los impactos de las intervenciones normativas.


En este contexto, la Oficina de Control Interno recomienda al líder de la Política de Mejora Normativa formalizar, adoptar y socializar dicha política como un instrumento integral de gestión, que articule de manera clara los procedimientos, responsables y fases del ciclo de gobernanza regulatoria. Asimismo, se sugiere establecer criterios objetivos de priorización, así como cronogramas definidos para la formulación, implementación y evaluación de los proyectos normativos. Lo anterior permitirá fortalecer la transparencia, la trazabilidad y la efectividad de la gestión regulatoria, en alineación con los lineamientos de la política nacional de Mejora Normativa.

Adicionalmente, la Oficina de Control Interno realizó una verificación de la publicación de los actos administrativos expedidos por la entidad, particularmente en la sección de Transparencia institucional. Como resultado, se evidenciaron dificultades en el acceso y consulta de la información, así como la ausencia de mecanismos que permitan identificar de manera clara la normativa derogada o modificada. Estas limitaciones afectan la eficiencia en la consulta, la trazabilidad de la normativa vigente y la transparencia en la gestión normativa institucional.

En atención a lo anterior, se recomienda articular las acciones necesarias para el diseño, implementación y actualización permanente del normograma institucional, incorporando un mecanismo claro, accesible y visible que permita identificar la normativa derogada, modificada o vigente. Igualmente, se sugiere establecer un proceso sistemático de revisión y mejora continua de la plataforma de publicación y de los mecanismos de divulgación, de manera que se ajusten a las necesidades de los usuarios y a la dinámica de los cambios normativos.

3.2.3 Diseño de la regulación (análisis de impacto normativo)

El diseño de la regulación, como segunda etapa del ciclo de gobernanza regulatoria, se orienta al análisis previo a la intervención normativa, comprendiendo la formulación clara del problema público, la definición de objetivos y la evaluación de alternativas, mediante el uso de herramientas como la memoria justificativa, el Análisis de Impacto Normativo (AIN) y la Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR).

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

En relación con la aplicación del Análisis de Impacto Normativo (AIN), la Oficina de Control Interno recomienda fortalecer la cultura institucional, de manera que esta herramienta se consolide como un requisito previo, obligatorio y transversal en el diseño de cualquier nueva regulación en la entidad. Lo anterior, con el propósito de asegurar la adopción de decisiones informadas, eficientes y basadas en evidencia.

De igual forma, se recomienda fortalecer la articulación entre el líder del proceso y las diferentes áreas misionales que contribuyen al cumplimiento del proceso de Gestión Jurídica y de la Política de Mejora Normativa, garantizando que el acompañamiento técnico trascienda la revisión formal de los proyectos normativos e incorpore orientación en buenas prácticas regulatorias, así como criterios de calidad, pertinencia y proporcionalidad.

Finalmente, esta Oficina recomienda avanzar en la sistematización del Análisis de Impacto Normativo (AIN), mediante el diseño e implementación de herramientas estandarizadas que faciliten su aplicación en todos los proyectos regulatorios y permitan su consulta ágil por parte de las distintas áreas de la DNBC, contribuyendo así a la trazabilidad, transparencia y mejora continua del proceso regulatorio.

3.2.4 Redacción del proyecto regulatorio

La redacción de la regulación constituye una etapa fundamental en el proceso de producción normativa, en la medida en que permite materializar las conclusiones derivadas de la fase de diseño en disposiciones jurídicas coherentes, con altos estándares de calidad técnica y jurídica, así como con criterios de precisión, claridad y consistencia.

En este contexto, la Oficina de Control Interno recomienda que, además de la utilización de herramientas y lineamientos existentes, se diseñe, adopte e implemente un procedimiento institucional formalizado y debidamente documentado, que garantice la aplicación homogénea de estándares de redacción normativa. Dicho procedimiento deberá incorporar criterios de lenguaje claro, inclusivo y accesible para todos los públicos, evitando el uso de tecnicismos innecesarios y privilegiando la claridad, la equidad y la inclusión, en concordancia con el marco normativo vigente y los lineamientos en materia de enfoque diferencial y equidad de género. Este enfoque contribuye a facilitar la comprensión y adecuada aplicación de las normas, así como al fortalecimiento de la transparencia institucional en todos los proyectos regulatorios de la entidad.


Adicionalmente, se recomienda fortalecer los procesos de capacitación continua dirigidos a los equipos responsables de la elaboración normativa, en temas relacionados con técnicas de redacción jurídica, lenguaje claro y prevención del daño antijurídico, con el fin de asegurar la calidad, coherencia y uniformidad en la producción normativa institucional.

Finalmente, se sugiere establecer mecanismos de revisión sistemática y evaluación ex post de la calidad de los actos administrativos expedidos, que permitan identificar oportunidades de mejora continua en la redacción, estructuración y efectividad de las disposiciones normativas emitidas por la entidad.

3.2.5 Consulta pública. (participación ciudadana)

El cuarto ciclo de gobernanza regulatoria es un mecanismo a través del cual se abren espacios para que los actores interesados participen e incidan en las decisiones que toma el Estado, fortaleciendo la confianza, legitimidad, efectividad y transparencia de las intervenciones. (no se aplica)

La Oficina de Control Interno, recomienda crear estrategias para ampliar la participación de grupos de interés externos, y acciones de divulgación activa para fomentar la incidencia ciudadana en la producción normativa de la entidad.

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

3.2.6 Revisión de calidad (funciones de revisión).

Este ciclo consiste en la revisión técnica y jurídica del contenido regulatorio por parte de las instancias competentes, con el fin de asegurar la calidad y eficiencia de la norma antes de su expedición. La DNBC no dispone de una herramienta institucional para depurar, actualizar y categorizar la normativa.

3.2.7 Publicación (publicidad y divulgación)

De acuerdo con el artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011, los actos administrativos de carácter general solo adquieren obligatoriedad una vez han sido publicados oficialmente; en caso contrario, no producen efectos vinculantes.


Una vez verificado el sitio web institucional, se evidenció la publicación de actos administrativos de la entidad en el link: [Normativa - Dirección Nacional de Bomberos Colombia](#). Por otra parte se evidenció que el Normograma de la entidad esta desactualizado, se evidencia fecha de publicación 20 de septiembre del 2022.

3.3 Evaluación (actualización normativa)

La etapa de evaluación en el ciclo de gobernanza regulatoria implica la revisión periódica, actualización y análisis de la normativa vigente, así como la valoración de su eficacia, eficiencia y alineación con los objetivos institucionales y de la política de mejora normativa.

CONCLUSIONES

1. Se concluye que la entidad no cuenta con una Política de Mejora Normativa formalmente adoptada, lo cual constituye una debilidad estructural que limita la articulación de las prácticas regulatorias y aumenta el riesgo de dispersión normativa, inseguridad jurídica y baja eficiencia en la producción regulatoria.
2. El normograma institucional presenta deficiencias significativas, evidenciándose desactualización, ausencia de revisión periódica formal y falta de un procedimiento documentado que defina responsables y lineamientos claros para su mantenimiento. Esta situación afecta la trazabilidad, consulta y confiabilidad de la normativa aplicable.
3. Si bien se identifican algunas prácticas alineadas con el ciclo de gobernanza regulatoria, estas no se encuentran integradas en un modelo institucional estructurado. La entidad carece de una estrategia sistémica que articule las diferentes etapas (planeación, diseño, redacción, consulta, revisión, publicación y evaluación), lo que limita la efectividad de la gestión normativa.
4. El uso del AIN no se encuentra institucionalizado como un requisito obligatorio y transversal en el diseño de la regulación, lo que afecta la toma de decisiones basada en evidencia, la evaluación de alternativas regulatorias y la calidad de las normas expedidas.
5. No se evidencia la existencia de un procedimiento formal que garantice la aplicación homogénea de criterios de calidad en la redacción de actos administrativos. Esto genera riesgos en términos de claridad, coherencia, accesibilidad y uniformidad de la producción normativa institucional.
6. Se observa la ausencia de mecanismos estructurados para la consulta pública y la participación de grupos de interés, lo cual debilita la transparencia, legitimidad e inclusión en el proceso de toma de decisiones regulatorias.
7. La entidad no dispone de herramientas institucionales para la depuración, categorización y actualización de la normativa, lo que afecta la calidad previa a la expedición de los actos administrativos y limita el control sobre la coherencia del marco regulatorio.

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023


8. Aunque se evidencian esfuerzos de publicación en el sitio web institucional, se identifican dificultades en el acceso, consulta y trazabilidad de la normativa, así como la ausencia de mecanismos claros para identificar normas derogadas o modificadas, lo que afecta la transparencia y el acceso a la información.
9. No se evidencian mecanismos sistemáticos de evaluación posterior de la normativa, lo que limita la identificación de oportunidades de mejora, la medición de impactos y la actualización o depuración del marco regulatorio vigente.
10. Se identifican falencias en la coordinación entre las áreas involucradas (Gestión Jurídica, Planeación y dependencias misionales), lo que afecta la implementación integral de la Política de Mejora Normativa y la consolidación de una cultura organizacional orientada a la calidad regulatoria.

HALLAZGOS

1. Se evidenció cumplimiento de la formalización de la política de mejora normativa en la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, incumpliendo lo establecido en el decreto 1299 de 2018 *“Por medio del cual se modifica el Decreto número 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con la integración del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional y la incorporación de la política pública para la Mejora Normativa a las políticas de Gestión y Desempeño Institucional”* y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG relacionado con la formalización de la política de mejora normativa en la entidad.”

RECOMENDACIONES

1. Establecer documentos metodológicos, estrategias y mecanismos que permitan la formalización e implementación de la Política de Mejora Normativa en la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, definiendo objetivos, responsables, herramientas y fases alineadas con el ciclo de gobernanza regulatoria.
2. Fortalecer las actividades de capacitación, sensibilización y divulgación en todos los niveles de la entidad, incluyendo el uso de herramientas como el Análisis de Impacto Normativo (AIN), la consulta pública, la evaluación ex post y la racionalización normativa, con el fin de consolidar una cultura organizacional orientada a la calidad regulatoria, la toma de decisiones basada en evidencia y la mejora continua.
3. Mejorar la articulación del líder del proceso con todas las dependencias de la entidad, así como con las entidades rectoras y competentes en materia regulatoria, promoviendo la adopción de lineamientos técnicos y metodológicos para la producción normativa.
4. Asimismo, fortalecer la coordinación con instancias como el Departamento Nacional de Planeación, el Departamento Administrativo de la Función Pública y otras entidades competentes en la revisión normativa, garantizando coherencia, calidad y alineación con la política nacional.
5. Institucionalizar el Análisis de Impacto Normativo como requisito obligatorio previo a la expedición de normas, asegurando su aplicación en todas sus etapas (definición del problema, objetivos, alternativas, evaluación, selección, implementación y monitoreo). Adicionalmente, diseñar herramientas estandarizadas y metodologías que faciliten su aplicación homogénea en todos los proyectos regulatorios.
6. Diseñar e implementar mecanismos estructurados de consulta pública en todas las fases del proceso regulatorio, garantizando la participación temprana y efectiva de los grupos de interés. Se recomienda, además, avanzar en la adopción o articulación con plataformas como el Sistema Único de Consulta Pública (SUCOP), así como documentar y responder de manera trazable los aportes ciudadanos recibidos.
7. Implementar herramientas tecnológicas especializadas que permitan la gestión integral del ciclo normativo (planeación, diseño, publicación, evaluación), incluyendo funcionalidades para la sistematización del normograma, trazabilidad normativa, identificación de normas vigentes, derogadas o modificadas, y consulta pública.

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

8. Establecer un procedimiento formal de revisión de calidad normativa que incluya validaciones técnicas, jurídicas y de impacto, igualmente, incorporar criterios de prevención del daño antijurídico en la producción normativa.
9. Mejorar la trazabilidad y transparencia en la gestión normativa, garantizando la publicación oportuna en los canales oficiales y, cuando aplique, en el Diario Oficial, conforme a la normativa vigente. Adicionalmente, optimizar el acceso a la información mediante repositorios normativos organizados y actualizados, facilitando la consulta por parte de usuarios internos y externos.
10. Revisar de forma sistemática y periódica el inventario normativo institucional, implementando estrategias de evaluación ex post, simplificación y depuración normativa. Lo anterior, con el fin de asegurar que las regulaciones sean pertinentes, eficientes, eficaces y coherentes con los objetivos de política pública, eliminando o sustituyendo aquellas que resulten obsoletas o ineficientes.
11. Establecer acciones de simplificación de los procedimientos administrativos de tipo normativo (OPA's), en el marco de la estrategia de racionalización de trámites, mediante la implementación de medidas orientadas a la simplificación, estandarización, automatización y eliminación de cargas innecesarias, contribuyendo a un marco regulatorio claro, ágil y orientado al ciudadano.


Respuesta al Informe Preliminar Proceso Gestión Jurídica:

Por parte del proceso Gestión Jurídica, no se recibió respuesta al Informe Preliminar de auditoría en cuanto al capítulo de la Política de Defensa Jurídica así como al de Mejora Normativa.

Consideraciones de la Oficina de Control Interno


Por lo anterior, la Oficina de Control Interno considera pertinente dejar en firme el informe preliminar con los hallazgos y recomendaciones descritos, realizando algunos ajustes en consolidación y redacción así:

POLÍTICA DEFENSA JURÍDICA			
No	POLÍTICA MIPG	HALLAZGOS	RESPONSABLE
1	Defensa Jurídica	Se evidenció que, si bien la política de prevención del daño antijurídico fue registrada en el sistema eKOGUI, no se cuenta con reportes estructurados de seguimiento ni con un análisis técnico de la litigiosidad, observándose además un incremento del 77% en el número de procesos judiciales durante el segundo semestre de 2025. Esta situación obedece a un enfoque limitado basado principalmente en mapas de riesgo y no en análisis de causas, lo que reduce la efectividad de la política y aumenta el riesgo de materialización de contingencias judiciales. Lo anterior contraviene lo establecido en el Decreto 1069 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho), particularmente en lo relacionado con la gestión integral de la defensa jurídica del Estado, así como los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, que establecen la necesidad de implementar estrategias preventivas basadas en el análisis de litigiosidad y seguimiento permanente, en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en su dimensión de Gestión del Riesgo.	Proceso Gestión Jurídica
2	Defensa Jurídica	Se evidenció que no se registraron fichas del Comité de Conciliación en el sistema eKOGUI durante la vigencia evaluada, lo cual contraviene los lineamientos normativos aplicables. Esta situación se presenta por la falta de control y seguimiento al uso del sistema, generando como efecto la pérdida de trazabilidad de las decisiones del comité y debilidades en la gestión del riesgo jurídico. Lo anterior incumple lo dispuesto en el Decreto 1069 de 2015, en especial lo relacionado con el uso obligatorio del sistema eKOGUI para el registro de actuaciones judiciales y extrajudiciales, así como lo establecido en el artículo 2.2.3.4.1.9 sobre las responsabilidades del administrador del sistema, y los lineamientos emitidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	Proceso Gestión Jurídica
3	Defensa Jurídica	Se evidenció que los procesos judiciales activos de la entidad no cuentan con calificación de riesgo en la plataforma eKOGUI, lo cual incumple los lineamientos establecidos para la gestión de la defensa jurídica del Estado. Esta situación se origina en la falta de aplicación de la metodología de valoración del riesgo procesal, generando como efecto la imposibilidad de estimar adecuadamente las contingencias judiciales y	Proceso Gestión Jurídica

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

POLÍTICA DEFENSA JURÍDICA			
No	POLÍTICA MIPG	HALLAZGOS	RESPONSABLE
		debilidades en la constitución de provisiones contables. Lo anterior contraviene lo dispuesto en el Decreto 1069 de 2015 y los lineamientos técnicos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado sobre gestión del riesgo jurídico, así como los principios de reconocimiento y medición de pasivos contingentes establecidos en el marco normativo contable público emitido por la Contaduría General de la Nación.	
4	Defensa Jurídica	Se identificaron diferencias entre la información reportada por el proceso de Gestión Jurídica y la registrada en el sistema eKOGUI, evidenciándose discrepancias en el número de procesos activos, así como la permanencia de procesos terminados que continúan registrados como vigentes. Esta situación obedece a la falta de depuración y actualización oportuna de la información, afectando la confiabilidad de los datos y generando riesgos en la toma de decisiones institucionales. Lo anterior contraviene el principio de calidad y veracidad de la información pública, así como lo dispuesto en el Decreto 1069 de 2015 respecto a la actualización permanente de la información en eKOGUI, y los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en materia de consistencia y trazabilidad de la información procesal.	Proceso Gestión Jurídica
5	Defensa Jurídica	Se evidenció la existencia de procesos judiciales sin registro de actuaciones ni cargue de piezas procesales en la plataforma eKOGUI, lo cual limita la trazabilidad y control de los mismos. Esta situación se debe a la falta de seguimiento y control sobre el registro de información, afectando la confiabilidad de los datos y la gestión integral de la defensa jurídica de la entidad. Lo anterior incumple lo establecido en el Decreto 1069 de 2015, particularmente en lo relacionado con la obligación de registrar de manera oportuna y completa las actuaciones judiciales en el sistema eKOGUI, así como los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, y los principios de control interno establecidos en la Ley 87 de 1993.	Proceso Gestión Jurídica


POLÍTICA DEFENSA JURÍDICA			
No	POLÍTICA MIPG	RECOMENDACIONES	RESPONSABLE
1	Talento Humano	Fortalecer la cultura de control y responsabilidad funcional en el proceso de Gestión Jurídica, promoviendo el uso estratégico del sistema eKOGUI como herramienta para la gestión del riesgo jurídico, la prevención del daño antijurídico y la sostenibilidad financiera de la entidad, en cumplimiento de la Ley 87 de 1993, el Decreto 648 de 2017 y los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. En así que, se sugiere garantizar la actualización permanente, veraz y oportuna de la información registrada en el sistema, asegurando su consistencia con las bases internas mediante verificaciones periódicas documentadas, así como implementar controles y protocolos estandarizados que aseguren la trazabilidad, integridad y calidad del dato, especialmente en procesos de mayor cuantía y en las actuaciones del Comité de Conciliación. De igual forma, se propone realizar procesos periódicos de depuración y actualización del estado de los procesos judiciales, incluyendo el cierre oportuno de aquellos finalizados, y establecer mecanismos internos que garanticen el registro completo y oportuno de todas las actuaciones relevantes, formalizando la obligatoriedad del uso del sistema y el seguimiento continuo a su adecuado diligenciamiento, conforme a lo establecido en el Decreto 1069 de 2015 y demás normativa aplicable.	Proceso Gestión Jurídica
2	Mejora Normativa	Actualizar de manera prioritaria la calificación del riesgo procesal y la probabilidad de pérdida de los procesos judiciales, garantizando que la totalidad de los procesos activos cuenten con una valoración vigente, conforme a la metodología definida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y en articulación con el marco normativo de la Contaduría General de la Nación. Lo anterior, con el fin de asegurar el reconocimiento oportuno de las provisiones contables correspondientes, de acuerdo con los principios aplicables a pasivos contingentes. Asimismo, se sugiere fortalecer la articulación entre la gestión jurídica y la gestión financiera, de modo que la calificación del riesgo procesal se constituya en un insumo efectivo para la adecuada provisión contable, permitiendo anticipar impactos financieros, apoyar la toma de decisiones estratégicas y contribuir a la protección del patrimonio público.	Proceso Gestión Jurídica Proceso Gestión Financiera
3	Fortalecimiento organizacional y de procesos	Incorporar dentro del mapa de riesgos institucional un riesgo específico asociado a la desactualización o registro extemporáneo en eKOGUI, definiendo controles preventivos y correctivos, conforme a lo establecido en el Decreto 648 de 2017 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	Proceso Gestión Jurídica Proceso Análisis y Mejora

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

POLÍTICA DEFENSA JURÍDICA			
No	POLÍTICA MIPG	RECOMENDACIONES	RESPONSABLE
4	Fortalecimiento organizacional y de procesos	Adoptar un protocolo interno que garantice el registro oportuno de autos admisorios, conciliaciones extrajudiciales y demás actuaciones relevantes, conforme a los términos establecidos en el Decreto 1069 de 2015 y los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	Proceso Gestión Jurídica
5	Defensa Jurídica	Realizar seguimiento periódico a los procesos judiciales nuevos y a las conciliaciones extrajudiciales, con el fin de evitar rezagos en el registro de la información y fortalecer la gestión preventiva del daño antijurídico, en el marco de los lineamientos de defensa jurídica del Estado. Asimismo, se sugiere implementar un tablero de control integral que permita el monitoreo oportuno de la gestión jurídica, incluyendo indicadores sobre etapas procesales, cumplimiento de términos, resultados de litigios, interposición de recursos y cumplimiento de fallos, en concordancia con el MIPG y los principios de control interno.	Proceso Gestión Jurídica Proceso de Tecnología e Informática
6	Fortalecimiento organizacional y de procesos	Realizar de manera prioritaria la revisión y actualización de la documentación del proceso en el Sistema Integrado de Gestión, asegurando su alineación con la normativa vigente y la operación real del proceso, con el fin de evitar riesgos asociados al vencimiento de términos procesales. De igual manera se recomienda que se analice la necesidad de contar con documentación de otras actividades que actualmente se desarrolladas desde el proceso jurídico y no cuenta con soporte documental.	Proceso Gestión Jurídica Proceso Análisis y Mejora

POLÍTICA MEJORA NORMATIVA			
No	POLÍTICA MIPG	HALLAZGOS	RESPONSABLE
1	Defensa Jurídica	Se evidenció cumplimiento de la formalización de la política de mejora normativa en la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, incumpliendo lo establecido en el decreto 1299 de 2018 <i>"Por medio del cual se modifica el Decreto número 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con la integración del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional y la incorporación de la política pública para la Mejora Normativa a las políticas de Gestión y Desempeño Institucional"</i> y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG relacionado con la formalización de la política de mejora normativa en la entidad."	Proceso Gestión Jurídica

POLÍTICA MEJORA NORMATIVA			
No	POLÍTICA MIPG	RECOMENDACIONES	RESPONSABLE
1	Mejora Normativa	Establecer documentos metodológicos, estrategias y mecanismos que permitan la formalización e implementación de la Política de Mejora Normativa en la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, definiendo objetivos, responsables, herramientas y fases alineadas con el ciclo de gobernanza regulatoria.	Proceso Gestión Jurídica
2	Mejora Normativa	Fortalecer las actividades de capacitación, sensibilización y divulgación en todos los niveles de la entidad, incluyendo el uso de herramientas como el Análisis de Impacto Normativo (AIN), la consulta pública, la evaluación ex post y la racionalización normativa, con el fin de consolidar una cultura organizacional orientada a la calidad regulatoria, la toma de decisiones basada en evidencia y la mejora continua.	Proceso Gestión Jurídica
3	Mejora Normativa	fortalecer la articulación del líder del proceso con las diferentes dependencias de la entidad y con las entidades rectoras en materia regulatoria, promoviendo la adopción de lineamientos técnicos y metodológicos para la producción normativa. Asimismo, se sugiere robustecer la coordinación con instancias competentes en la revisión normativa, con el fin de asegurar la coherencia, calidad y alineación de la producción normativa con las políticas públicas vigentes.	Proceso Gestión Jurídica Proceso Análisis y Mejora
4	Mejora Normativa	Institucionalizar el Análisis de Impacto Normativo como requisito obligatorio previo a la expedición de normas, asegurando su aplicación en todas sus etapas (definición del problema, objetivos, alternativas, evaluación, selección, implementación y monitoreo). Adicionalmente, diseñar herramientas estandarizadas y metodologías que faciliten su aplicación homogénea en todos los proyectos regulatorios.	Proceso Gestión Jurídica
5	Mejora Normativa	Diseñar e implementar mecanismos estructurados de consulta pública en todas las fases del proceso regulatorio, garantizando la participación temprana y efectiva de los grupos de interés. Se recomienda, además, avanzar en la adopción o articulación con plataformas como el Sistema Único de Consulta Pública (SUCOP), así como documentar y responder de manera trazable los aportes ciudadanos recibidos.	Proceso Gestión Jurídica

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-01-04
	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	Versión: 2
		Vigente Desde: 30/06/2023

POLÍTICA MEJORA NORMATIVA			
No	POLÍTICA MIPG	RECOMENDACIONES	RESPONSABLE
6	Mejora Normativa	Implementar herramientas tecnológicas especializadas que permitan la gestión integral del ciclo normativo (planeación, diseño, publicación, evaluación), incluyendo funcionalidades para la sistematización del normograma, trazabilidad normativa, identificación de normas vigentes, derogadas o modificadas, y consulta pública.	Proceso Gestión Jurídica Proceso de Tecnología e Informática
7	Mejora Normativa	Establecer un procedimiento formal de revisión de calidad normativa que incluya validaciones técnicas, jurídicas y de impacto, igualmente, incorporar criterios de prevención del daño antijurídico en la producción normativa.	Proceso Gestión Jurídica
8	Mejora Normativa	Mejorar la trazabilidad y transparencia en la gestión normativa, garantizando la publicación oportuna en los canales oficiales y, cuando aplique, en el Diario Oficial, conforme a la normativa vigente. Adicionalmente, optimizar el acceso a la información mediante repositorios normativos organizados y actualizados, facilitando la consulta por parte de usuarios internos y externos.	Proceso Gestión Jurídica Proceso de Tecnología e Informática
9	Mejora Normativa	Revisar de forma sistemática y periódica el inventario normativo institucional, implementando estrategias de evaluación ex post, simplificación y depuración normativa. Lo anterior, con el fin de asegurar que las regulaciones sean pertinentes, eficientes, eficaces y coherentes con los objetivos de política pública, eliminando o sustituyendo aquellas que resulten obsoletas o ineficientes.	Proceso Gestión Jurídica
10	Mejora Normativa	Establecer acciones de simplificación de los procedimientos administrativos de tipo normativo (OPA's), en el marco de la estrategia de racionalización de trámites, mediante la implementación de medidas orientadas a la simplificación, estandarización, automatización y eliminación de cargas innecesarias, contribuyendo a un marco regulatorio claro, ágil y orientado al ciudadano.	Proceso Gestión Jurídica Proceso de Planeación Estratégica

Cordialmente,

Original firmado

Leidy Johana Pérez Rosas
Asesora de Control Interno (e)

Elaboró: Blanca Mendoza, Yeimis Gómez, Wilmen Orozco
Revisó / Aprobó: Johana Pérez

Copia a: Dr. Juan Pablo Ardila (Enlace Proceso Gestión Jurídica)
Dra. Anjhydalid Ruales (Enlace Proceso Gestión Asuntos Disciplinarios)