| FECHA: | MARZO 20 DE 2024 | LUGAR: SALA DE CRISIS BOMBEROS DE BUCARAMANGA. | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ACTA Nº | 01 | HORA INICIO: | 2:00 P.M. | HORA FINAL: | 4:00 P.M. |

## OBJETIVO DE LA REUNION

Presentar a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICCI, el Programa Anual de Auditoría vigencia 2024 (Plan de auditoría), presentación del Cronograma Anual de Auditorias, Reporte de Informes presentados en la vigencia 2024, Presentación mapa de riesgos vigencia 2024 y Normograma.

## ASISTENTES

| Nº | NOMBRE | ÁREA | FIRMA |
|---|---|---|---|
| 1 | DIEGO ORLANDO RODRÍGUEZ ORTIZ | Director Presidente del CICCI General | |
| 2 | OSCAR MAURICIO SANABRIA MORALES | Jefe Control Interno Secretario del Comité CICCI | |
| 3 | ARISTIDES HERNÁNDEZ VALENCIA | Director Administrativo y Financiero. | |
| 4 | DEISY YESSENIA VILLAMIZAR CÓRDOBA | Jefe Oficina Asesora Jurídica. | |
| 5 | AMANDA LUCIA BARCENAS MANTILLA | Profesional Universitaria. | |
| 6 | CARLOS ANDRES ARIZA HERNANDEZ | Profesional Universitario. | |
| 7 | ALEJANDRO VILLEGAS CABRERA | Técnico Administrativo. | |
| 8 | JORGE PEÑA GONZALEZ | Capitán (E) Operaciones | |
| 9 | MARIA CATALINA PINILLA V. | Apoyo Calidad | |
| 10 | FERNANDO CADENA | Apoyo Calidad | |
| 11 | DUVAN M. SALINAS T. | Apoyo Control Interno | |
| 12 | JUAN LEONARDO PEÑARANDA M. | Apoyo Control Interno | |

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se da inicio a la reunión, efectuando el llamando a lista.

1. Verificación del Quorum y aprobación del orden del día.
2. Presentación del Programa Anual de Auditoría vigencia 2024 (Plan de Auditoría), para su aprobación.
3. Presentación del Cronograma Anual de Auditorias vigencia 2024.
4. Reporte de Informes presentados en la vigencia 2024.
5. Presentación Mapa de Riesgos Vigencia 2024, para su aprobación.
6. Normograma
7. Proposiciones y varios
8. Compromisos

## Desarrollo de la sesión

### 1. Verificación del Quorum y aprobación del orden del día.

El Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales, jefe de la Oficina de Control Interno y secretario del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICCI, ofrece saludo de bienvenida a todos los asistentes e inicia el desarrollo del orden del día con la verificación del quorum, seguido con la presentación del equipo de la Oficina de Control Interno; Duvan Mauricio Salinas Tarazona profesional en Contaduría Pública y Administrador de Empresas y Juan Leonardo Peñaranda Manosalva profesional en Derecho.

### 2. Presentación del Programa Anual de Auditoría vigencia 2024, para su aprobación.

El jefe de la Oficina de Control Interno presenta y socializa ante el comité el Programa anual de auditorías para la vigencia 2024; teniendo en cuenta los criterios tales como: Normas vigentes, Procedimientos establecidos, políticas y manuales que apliquen según corresponda y se prioriza de acuerdo a los resultados de las auditorias ejecutadas en la vigencia 2023 y los procesos no auditados en esa vigencia.

| | PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS | Código: F-CIG-SGC-120-004<br>Versión: 1.0<br>Fecha Aprobación: 03/11/2022<br>TRD 120-36.1<br>Página 1 de 1 |
|---|---|---|

**PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS VIGENCIA 2024**

| | |
|---|---|
| **Objetivo del Programa:** | Realizar una evaluación sistemática, objetiva e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de las áreas de la Entidad, que permita emitir juicios basados en evidencias sobre los aspectos más importantes de la gestión, formular recomendaciones de ajuste y mejoramiento, a fin de que se obtengan los resultados esperados. |
| **Alcance del Programa:** | El programa contempla las actividades de los Roles establecidos en el Decreto 648 de 2017, a través de las cuales se evaluara la gestión de las áreas, el cumplimiento de objetivos, la administración del riesgo, los planes de mejoramiento, la aplicación de procedimientos. |
| **Criterios:** | Normas vigentes, Procedimientos establecidos, políticas y manuales que apliquen según corresponda, Identificación de los proceso auditables, Priorización Universo de Auditoría, Determinación del ciclo de rotación de las auditorias, Formulación del Plan Anual de Auditoría Basado en Riesgos. |
| **Recursos:** | **Humanos:** Equipo de trabajo Multidisciplinario de profesionales en las Áreas del conocimiento Contable y Derecho, Asignado a la Unidad Funcional de Control interno para cumplir con Auditorías, Informes y seguimientos de obligatoria presentación por parte de la oficina de Control Interno, en cumplimiento de sus roles.<br>**Financieros:** Presupuesto asignado<br>**Tecnológicos:** Equipos de cómputo, sistemas de información. |

| TITULO DE LA AUDITORIA | PROCESOS | | | | Coordinador de la Auditoria | Equipo Auditor | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Responsable: Líder de proceso auditado |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Estratégico | Misional | Apoyo | Evaluación y Seguimiento | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Auditorias a Procesos** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| GESTIÓN DE TALENTO HUMANO | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales | Equipo Multidisciplinario | | | | | | | | | | | | | Director Activo y Financiero / Talento Humano |
| CONTRATACIÓN | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales | Equipo Multidisciplinario | | | | | | | | | | | | | Jefe Oficina Asesora Jurídica |
| CALIDAD | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales | Equipo Multidisciplinario | | | | | | | | | | | | | Director Activo y Financiero / Gestión de Calidad |
| BAJAS / ALMACÉN | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales | Equipo Multidisciplinario | | | | | | | | | | | | | Director Activo y Financiero / Almacenista |
| NÓMINA | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales | Equipo Multidisciplinario | | | | | | | | | | | | | Director Activo y Financiero / Nómina |
| PREVENCIÓN Y SEGURIDAD | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales | Equipo Multidisciplinario | | | | | | | | | | | | | Capitan de Prevención y Seguridad |
| SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales | Equipo Multidisciplinario | | | | | | | | | | | | | Director Activo y Financiero / SST |
| PESV | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales | Equipo Multidisciplinario | | | | | | | | | | | | | Director Activo y Financiero / PESV |
| SISTEMA PROTECCIÓN DE DATOS | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales | Equipo Multidisciplinario | | | | | | | | | | | | | Director Activo y Financiero / habeas Data |
| **Auditorias Especiales** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Auditoría Especial o Exprés / Cuando se requiera otro tema | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales | Equipo Multidisciplinario | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| **Liderazgo Estratégico** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI, el Plan Anual de Auditoria y los resultados de las auditorias adelantadas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Seguimiento y Revisión a la actualización de caracterización del subproceso, procedimientos, instructivos, formatos, indicadores, y riesgos del proceso. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Socializar a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, el Estatuto de Auditoria, el Código de ética del auditor y el modelo de Carta de Representación. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| **Enfoque hacia la Prevención** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Emisión de Controles preventivos (Socialización de Directrices, sugerencias, recomendaciones, ante posibles riesgos.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Asistencia los comités invitado (con voz, pero sin voto) y/o mantenerse informado de los mismos, con el fin de brindar desde su perspectiva y conocimiento, opiniones fundadas -no vinculantes- sobre cómo se pueden resolver problemas identificados (ventajas y desventajas) que le permitan a la administración reflexionar y facilitar la toma de decisiones. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Talleres sobre responsabilidades en materia de riesgos frente al Modelo de las Tres líneas de defensa y sobre la Metodología de Gestión del riesgo adoptada por la Entidad. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Fomento de la Cultura del Autocontrol | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| **Evaluación de la Gestión del Riesgo** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Identificación y analisis del Riesgo, de manera permanente evaluando los aspectos tanto internos como externos que representen amenaza para los objetivos organizacionales.(Seguimiento cuatrimestral Matriz de Riesgos) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |



Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119
Telefax: Dirección General: 6076522220

| Evaluación y Seguimiento. | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Monitoreo Plan Anticorrupción - Seguimiento Cuatrimestral<br>1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción.<br>2. Racionalización de Trámites.<br>3. Rendición de Cuentas.<br>4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.<br>5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información (Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012 - Decreto 124 de 2016 / Guía elaboración del plan, página 13).<br>6. Código de Integridad. | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Realizar un (1) Informe de Evaluación por Dependencias - Informe de Evaluación Institucional por dependencias cada 30 de enero. (Ley 909 de 2004 art. 39 inc. 2, Decreto 1227 de 2005 artículo 52, Circular 04 de septiembre 27 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno, Acuerdo Acuerdo 617 de 2018 "Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba", de la Comisión Nacional del Servicio Civil. | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Realizar cuatro (4) Informes de Austeridad del Gasto y reporte al Representante Legal (C.P. Art. 128, Decreto 26 y 1737 de 1998, Decreto 984 de 2012). | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Realizar un (1) Informe Semestral de Seguimiento a la atención de PQRS. El informe se presenta a la Dirección de la Entidad y se publica en la página web de la institución. (Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011). | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Informe FURAG - Decreto 1499 de 2017. | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Realizar un (1) Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable. Resolución 193 de 2016 y su Procedimiento Anexo. MECICO | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Realizar un (1) Informe sobre Derechos de Autor de Software. (Circular No. 017 del 1 de junio de 2011, Directivas Presidenciales 01 de 1999 y 02 de 2002, Circular No. 04 del 22 de Diciembre de 2006 y Circular 17 de 2011). | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Seguimiento cumplimiento reporte DECRETO 1083 DE 2015 ART. 2.2.12.2.3, Modificado por el Decreto 2011 DE 2017. Vinvulación de personas en condiciones de discapacidad. | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Estado del Sistema de Control Interno de la Entidad MECI – DAFP antes Informe PORMENORIZADO y publicarlos en la página Web. (Ley 1474 del 12 de julio de 2011, Artículo 09, el artículo 156 del Decreto 2106 de 2019 Art. 156, la Circular externa N°.100-006 de noviembre 19 de 2019 del DAFP. | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Evaluación Proyectos de Inversión - Cumplimiento de metas - Decreto 1083 2.2.21.2.5. Evaluadores ARTÍCULO 2.2.21.3.4.). La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces: Evalúa el proceso de planeación, en toda su extensión; implica, entre otras cosas y con base en los resultados obtenidos en la aplicación de los indicadores definidos, un análisis objetivo de aquellas variables y/o factores que se consideren influyentes en los resultados logrados o en el desvío de los avances. La identificación de estas variables, su comportamiento y su respectivo análisis permite que la formulación de las recomendaciones de ajuste o mejoramiento al proceso, se realice sobre soportes y criterios válidos y visibles fortaleciendo así la función asesora de estas oficinas. | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Informe sobre posibles actos de corrupción. (Ley 1474 de 2011, Artículo 9, Modificado por el art. 231, Decreto Nacional 019 de 2012 (Cuando se precente). | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Seguimiento presentacion informe participacion de la mujer en cargos publicos. Aplicación de la Ley 581 de 2000 | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Reporte SIA CONTRALORIA MSIONAL.(Rendición de cuentas electrónica) | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Seguimiento Plan de Mejoramiento por Procesos. | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Seguimiento SIA OBSERVA. | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Seguimiento a la Gestión del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP II. Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.17.7. | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Seguimientos a la gestión de cajas menores. Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.5.12. De manera periódica y sorpresiva. | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Seguimiento al Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado. Art. 14 Decreto 2052 de 2014. Seguimiento al Comité de Conciliación. Ley 678 de 2001, Decreto 1716 de 2009, Art. 26, Parágrafo, Decreto 1069 de 2015, Decreto 1167 de 2016. | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Seguimiento plataforma del SECOP I Y SECOP II. | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Seguimiento Circular 010 de 2020 CNSC, Vigilancia al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa. | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Plan institucional de Archivos PINAR | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Plan anual de adquisiciones | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Plan Anual de Vacantes | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Plan de Previsión de Recursos Humanos | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Plan Institucional de Capacitación | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Plan de Trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo. | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano- PAAC. | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Plan Estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones PETI | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Plan de seguridad y privacidad de la información | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Plan estratégico de seguridad vial PESV | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Plan Integral de Gestión Ambiental PIGA | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Plan de Inversión | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Plan de acción de Gestión | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Plan de conservación Documental | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Plan de Preservación Digital | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Seguimiento al proceso de Rendición de Cuentas a la ciudadania. | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Seguimiento a la ley 1712 de 2.014 de Transparencia (ITA). | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Seguimiento Consumo Combustibles. | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| **Relación con entes Externos de Control** | | | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento Plan de Mejoramiento Suscritos con entes de Control Externo. | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |
| Presentación informes periódicos, requrimientos de organos de control, enlace de auditorias externos, puente entre los entes externos y la Entidad para el flujo de información. | | | | | | | | | | | | | Ing. Oscar Mauricio Sanabria Morales |

DIRECTOR GENERAL

JEFE OFICINA DE CONTROL INERNO

Se pone a consideración el PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA VIGENCIA 2024. El cual está estructurado el Plan Anual de Auditoría para los procesos de la Entidad Bomberos de Bucaramanga y en los Roles de Control Interno.

Este es **APROBADO** por unanimidad.

### 3. Presentación del Cronograma Anual de Auditorias vigencia 2024

El jefe de la Oficina de Control Interno presenta el cronograma de las Auditorias de la vigencia 2024 y manifiesta que el objetivo de las Auditorias es revisar los procesos y procedimientos de cada área, los cuales se estén realizando de acuerdo a políticas Institucionales y normatividad legal vigente con el fin de mitigar el riesgo.

Toma la palabra el señor director Diego Orlando Rodríguez Ortiz, manifestando la inclusión de las auditorías a los procesos de Bajas / Recursos Físicos y el Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV.

Se ajusta el cronograma anual de auditorías vigencia 2024 quedando de la siguiente manera:

**BOMBEROS BUCARAMANGA**

**PLAN AUDITORÍAS CONTROL INTERNO VIGENCIA 2024**

| | AUDITORIA A PROCESOS | ENE.2024 | FEB.2024 | MAR.2024 | ABR.2024 | MAY.2024 | JUN.2024 | JUL.2024 | AGO.2024 | SEP.2024 | OCT.2024 | NOV.2024 | DIC.2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | GESTIÓN DE TALENTO HUMANO | | | ACCIÓN | | | | | | | | | |
| 2 | CONTRATACIÓN | | | | ACCIÓN | | | | | | | | |
| 3 | CALIDAD | | | | | ACCIÓN | | | | | | | |
| 4 | BAJAS / ALMACÉN | | | | | | ACCIÓN | | | | | | |
| 5 | NÓMINA | | | | | | ACCIÓN | | | | | | |
| 6 | PREVENCIÓN Y SEGURIDAD | | | | | | | ACCIÓN | | | | | |
| 7 | SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST | | | | | | | | ACCIÓN | | | | |
| 8 | PESV | | | | | | | | | ACCIÓN | | | |
| 9 | SISTEMA PROTECCIÓN DE DATOS | | | | | | | | | ACCIÓN | | | |
| 10 | REALIZADAS POR CALIDAD | | | | | | | | | | | | |
| 9 | REVISIÓN LIQUIDACIÓN NÓMINA | EJECUTADO | | | | | | | | | | | |
| 10 | CUMPLIMIENTO RÉGIMEN INTERNO PERSONAL OPERATIVO | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN No. AF-007-2024 | | | | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| ACCIÓN | ACCIÓN A EJECUTAR EN CADA PERIODO |
| EJECUTADO | ACCIÓN EJECUTADA EN EL PERIODO |
| SOLICITADO | ACCIÓN SOLICITADA EN EL PERIODO |

| |
|---|
| INTERNAS |
| EXPRÉS |
| EXTERNAS |

| AUDITORIA INTERNA | PROCEDIMIENTOS |
|---|---|
| GESTIÓN DE TALENTO HUMANO (8) | • P-TH-SGC-200-001 RECONOCIMIENTO Y AUTORIZACIÓN DEL PAGO DE CESANTÍAS<br>• P-TH-SGC-200-002 PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DE LIBRANZAS<br>• P-TH-SGC-200-003 PROCEDIMIENTO RECIBO Y ENTREGA DE CARGO<br>• P-TH-SGC-200-004 PROCEDIMIENTO INTEGRAL DE NOVEDADES<br>• P-TH-SGC-200-005 PROCEDIMIENTO PERMISOS Y LICENCIAS V.0<br>• P-TH-SGC-200-007 SELECCIÓN DE PERSONAL OPERATIVO CAPACITACIONES.<br>• P-TH-SGC-200-008 ENCARGOS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS<br>• P-TH-SGC-200-009 ROTACIÓN Y CONFORMACIÓN DE COMPAÑIAS |



Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119
Telefax: Dirección General: 6076522220

| | |
|---|---|
| CONTRATACIÓN (1) | • P-GJ-SGC-110-002 PROCEDIMIENTO PARA PUBLICAR LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES EN EL SECOP Y SIA OBSERVA |
| CALIDAD (4) | • P-GC-SGC-200-001 PROCEDIMIENTO PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO A LA GESTION DE CAMBIOS.<br>• P-GC-SGC-200-002 PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO.<br>• P-GC-SGC-200-003 PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD.<br>• P-GC-SGC-200-004 PROCEDIMIENTO CORRECCIONES INMEDIATAS, ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA |
| BAJAS / RECURSOS FÍSICOS (1) | • P-RF-SGC-200-005 PROCEDIMIENTO DE BAJAS V1.0 07-2021 |
| NÓMINA (2) | • M-TH-SGC-200-002 MANUAL DE NOMINA V 4.0<br>• P-TH-SGC-200-010 GESTIÓN DE LICENCIAS POR ENFERMEDAD, MATERNIDAD Y PATERNIDAD |
| PREVENCIÓN Y SEGURIDAD | • PROCEDIMIENTO DE INSPECCIONES OCULARES.<br>• PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN A EVENTOS MASIVOS.<br>• G-PS-SGC-400-001 GUÍA PARA TRÁMITES Y SERVICIOS PREVENCIÓN Y SEGURIDAD<br>• F-PS-SGC-400-001CONCEPTO DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD<br>• F-PS-SGC-400-002 COTIZACIÓN<br>• F-PS-SGC-400-003 EXONERACION DE RESPONSABILIDADES PROGRAMA BOMBERITOS<br>• F-PS-SGC-400-004 ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS DEL CURSO BOMBERITOS.<br>• F-PS-SGC-400-005 AUTORIZACIÓN REGISTRO FOTOGRÁFICO.<br>• F-PS-SGC-400-006 FORMATO POSTULACION HOJA DE VIDA BOMBERITOS.<br>• F-PS-SGC-400-007 INFORME DE INSPECCION.<br>• F-PS-SGC-400-009 CONCEPTO DE PREVENCION Y SEGURIDAD A EVENTOS<br>• F-PS-SGC-400-010 CONCEPTO INSPECCION |
| SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST | • VERIFICACIÓN A LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SG-SST RESOLUCIÓN 0312 de 2019 |
| PESV | • RESOLUCIÓN 40595 METODOLOGÍA PARA EL DISEÑO IMPLEMENTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS DE SEGURIDAD VIAL - PESV |
| SISTEMA PROTECCIÓN DE DATOS | • SISTEMA PROTECCIÓN DE DATOS |

Se pone a consideración el CRONOGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS VIGENCIA 2024. El cual está estructurado para los procesos de la Entidad Bomberos de Bucaramanga que serán auditados en esta vigencia.

Los miembros del comité manifiestan **CONFORMIDAD** con las fechas presentadas.

## 4. Reporte de Informes presentados en la vigencia 2024.

La unidad funcional de Control Interno manifiesta que a la fecha se han presentado de manera oportuna los siguientes seguimientos e informes de ley, que a su vez se han dado a conocer a la Alta Dirección a través del Correo Institucional y publicados en la página Institucional de Bomberos de Bucaramanga https://www.bomberosdebucaramanga.gov.co/contenido/informes-de-la-oficina-de-control-interno/

| INFORMES PRESENTADOS | PERIODICIDAD | VIGENCIA 2024 |
|---|---|---|
| Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto público 4T2023. | Trimestral | Febrero |
| Informe Plan Anticorrupción 3C2023. | Cuatrimestral | Marzo |

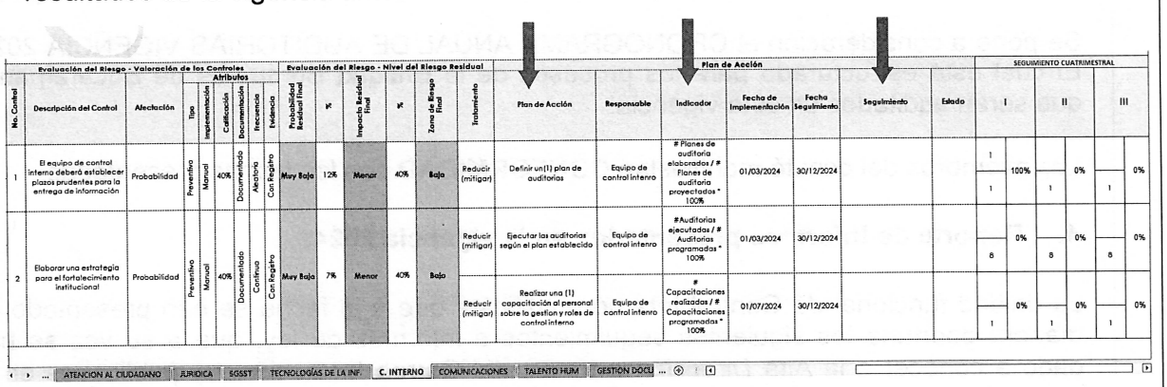
| | | |
|---|---|---|
| Informe de Evaluación por Dependencias V2023. | Anual | Febrero |
| Informe del Estado del Sistema de Control Interno 2S2023. | Semestral | Enero |
| Informe Semestral de PQRS 2S2023. | Semestral | Enero |
| Informe de seguimiento SIA OBSERVA V2024. | Mensual | Enero Febrero |
| Informe de seguimiento SECOP I Y II V2024. | Mensual | Enero Febrero |
| Informe de seguimiento Declaración y pago de estampilla 1M2024. | Mensual | Enero Febrero |
| Informe de seguimiento consumo de combustible 1M2024. | Mensual | Enero Febrero |
| Arqueo de Caja menor 1T2024. | Trimestral | Febrero |
| Reporte SIA CONTRALORIAS Rendición de cuentas electrónica. | Semestral | Febrero |
| Informe MECICO V2023 (4.97= EFICIENTE) | Anual | Febrero |
| Informe Derechos de Autor – Software Legal V2023. | Anual | Marzo |
| Informe Matriz de riesgos Institucional 3CV2023 | Cuatrimestral | Febrero |
| Informe Proyecto de Inversión 3CV2023 | Cuatrimestral | Febrero |

## 5. Presentación Mapa de Riesgos vigencia 2024, para su aprobación

El Ing. Oscar Mauricio jefe de la Oficina de Control Interno, da a conocer mensaje emanado por El Departamento Administrativo de la Función Pública, como entidad técnica, estratégica y transversal del Gobierno nacional, pone a disposición de las entidades la metodología para la administración del riesgo en su nueva versión N°6.

Dicha versión se está actualizando y precisando algunos elementos metodológicos en la entidad para mejorar el ejercicio de identificación y valoración del riesgo. Esta nueva versión será implementada en la entidad Bomberos de Bucaramanga de acuerdo al plazo establecido por el DAFP, a partir del segundo semestre de la vigencia 2024.

Para este primer semestre seguiremos con la Versión 5 actualizada de acuerdo a los resultados de la vigencia anterior.



| Evaluación del Riesgo - Valoración de los Controles | | | | | | | | | | | Evaluación del Riesgo - Nivel del Riesgo Residual | | | | | Plan de Acción | | | | | | SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Atributos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | I | | II | | III | |
| No. Control | Descripción del Control | Afectación | Tipo | Implementación | Calificación | Documentación | Frecuencia | Evidencia | Probabilidad Residual Final | % | Impacto Residual Final | % | Zona de Riesgo Final | Tratamiento | Plan de Acción | Responsable | Indicador | Fecha de Implementación | Fecha Seguimiento | Seguimiento | Estado | | | | | | |
| 1 | El equipo de control interno deberá establecer plazos prudentes para la entrega de información | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Aleatoria | Con Registro | Muy Baja | 12% | Menor | 40% | Baja | Reducir (mitigar) | Definir un(1) plan de auditorias | Equipo de control interno | # Planes de auditoria elaborados / # Planes de auditoria proyectados * 100% | 01/03/2024 | 30/12/2024 | | | 1 / 1 | 100% | 1 / 1 | 0% | 1 / 1 | 0% |
| 2 | Elaborar una estrategia para el fortalecimiento institucional | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con Registro | Muy Baja | 7% | Menor | 40% | Baja | Reducir (mitigar) | Ejecutar las auditorias según el plan establecido | Equipo de control interno | #Auditorias ejecutadas / # Auditorias programadas * 100% | 01/03/2024 | 30/12/2024 | | | 0 / 6 | 0% | 0 / 6 | 0% | 0 / 6 | 0% |
| | | | | | | | | | | | | | | Reducir (mitigar) | Realizar una (1) capacitación al personal sobre la gestion y roles de control interno | Equipo de control interno | # Capacitaciones realizadas / # Capacitaciones programadas * 100% | 01/07/2024 | 30/12/2024 | | | 0 / 1 | 0% | 0 / 1 | 0% | 0 / 1 | 0% |

ATENCION AL CIUDADANO | JURIDICA | SGSST | TECNOLOGÍAS DE LA INF. | C. INTERNO | COMUNICACIONES | TALENTO HUM | GESTIÓN DOCU

Por lo anterior el proceso de MIPG con la Oficina de Control Interno, vienen actualizando el Mapa de Riesgos Institucional de acuerdo a la Versión 5 que nos presenta el DAFP y se está realizando un análisis de la Planeación Estratégica de la Entidad, lo que permitirá una identificación del riesgo adecuado, con un enfoque preventivo que conlleve a generar valor público de manera articulada con el Modelo Integrado de Planeación y



Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119
Telefax: Dirección General: 6076522220

Gestión MIPG a través de la Línea Estratégica y las 3 líneas de Defensa.

Se da a conocer a los asistentes, las actualizaciones en el plan de acción para la mitigación del riesgo en el MAPA DE RIESGOS VIGENCIA 2024; como primera parte debe contener acciones tanto cualitativas como cuantitativas, estas acciones deben tener un indicador, un instrumento de medida para que sus avances sean medibles y deben contar con una periodicidad de seguimiento, que para esta matriz de riesgos la oficina de control Interno hará seguimiento trimestral.

Se pone a consideración el MAPA DE RIESGOS VIGENCIA 2024. El cual está estructurado para los procesos de la Entidad y en los Roles de Control Interno.

Este es **APROBADO** por unanimidad.

## 6. Normograma

El jefe de la oficina de Control Interno, realiza una explicación de la importancia de conformar y actualizar el Normograma Institucional de Bomberos de Bucaramanga, el cual es una herramienta que permite a las entidades públicas y privadas delimitar las normas que regulan sus actuaciones en desarrollo con su objeto misional. La responsabilidad es de todos los líderes de proceso, donde su objetivo es establecer las actividades que permitan identificar, actualizar, socializar y verificar el cumplimiento de la normatividad asociada a la gestión y procesos de función Pública, con un alcance que inicia con la identificación de los requisitos normativos asociaos a la Entidad y finaliza con la verificación del cumplimiento de la normatividad.

Dicho lo anterior se da a conocer el formato para la elaboración del Normograma actualizado para la vigencia 2024, quedando como compromiso de diligenciamiento para el día 16 de abril de 2024.

| | NORMOGRAMA | Código: F-GC-SGC-110-005 |
|---|---|---|
| | | Versión: 0.0 |
| | | Fecha Aprobación: agosto 18 de 2020 |
| | | Página 1 de 1 |

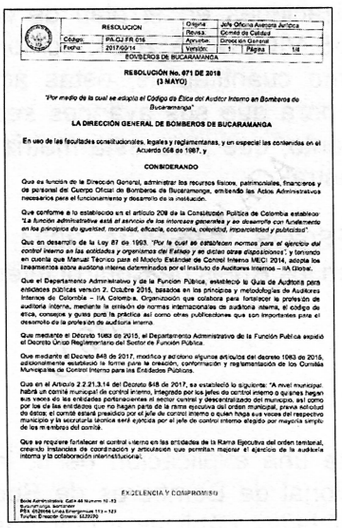
| FECHA DE ACTUALIZACIÓN | 16 abril de 2024 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PROCESO | JERARQUÍA DE LA NORMA | NÚMERO - FECHA | ARTÍCULO | APLICACIÓN ESPECÍFICA | DESTINATARIO DE LA NORMA | AUTORIDAD | RESPONSABLE |
| Control Interno de Gestión | Constitución | 1991 | Articulo 209 | La Administración Pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley. | La administración pública, en todos sus órdenes y Oficina Control Interno | Asamblea Nacional Constituyente | Jefe Oficina Asesora de Control Interno |
| Control Interno de Gestión | Ley | 87 de 1993 | Todos | Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones. | Entidades y organismos del estado y Oficina Control Interno | Congreso de la República | Jefe Oficina Asesora de Control Interno |
| Control Interno de Gestión | Ley | 594 de 2000 | Todo | Por la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. | Administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la presente ley. | Congreso de la República | Jefe Oficina Asesora de Control Interno |
| Control Interno de Gestión | Ley | 872 de 2003 | Todos | Por la cual se crea el sistema de Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras del servicios. | Organismos y entidades del Sector Central y del Sector Descentralizado por servicios de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden Nacional, y en la gestión administrativa necesaria para el desarrollo de las funciones propias de las demás ramas del Poder Público en el orden nacional. Así mismo en las Corporaciones Autónomas Regionales, las entidades que conforman el Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo definido en la Ley 100 de 1993, y de modo general, en las empresas y entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios de naturaleza pública o las privadas concesionarios del Estado. | Congreso de la República | Jefe Oficina Asesora de Control Interno |
| Control Interno de Gestión | Ley | 909 de 2004 | Articulo 39 | Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. | Quienes conforman la función pública quienes prestan servicios personales remunerados, con vinculación legal y reglamentaria, en los organismos y entidades de la administración pública, tales como Empleos públicos de carrera; Empleos públicos de libre nombramiento y remoción; Empleos de período fijo y Empleos temporales. | Congreso de la República | Jefe Oficina Asesora de Control Interno |

## 7. Proposiciones y varios

- El secretario del CICCI Socializa a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, las siguientes Resoluciones; manifestando que fueron enviadas en los soportes de invitación al comité y se encuentran cargadas en la página web institucional en la siguiente URL; https://www.bomberosdebucaramanga.gov.co/contenido/politicas-lineamientos-o-manuales/

- ✓ Resolución 072 de 2018 Estatuto de Auditoría Interna de Bomberos de Bucaramanga

- ✓ Resolución 071 de 2018 Código de ética del auditor Interno de Bomberos de Bucaramanga



RESOLUCION | Origina: Jefe Oficina Asesora Jurídica | Revisa: Comité de Calidad | Aprueba: Dirección General | Código: PA-OJ-FR-016 | Fecha: 2017/02/14 | Versión: 1 | Página: 1/8

BOMBEROS DE BUCARAMANGA

**RESOLUCIÓN No. 071 DE 2018**
**(3 MAYO)**

*"Por medio de la cual se adopta el Código de Ética del Auditor Interno en Bomberos de Bucaramanga"*

**LA DIRECCIÓN GENERAL DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA**

En uso de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias, y en especial las contenidas en el Acuerdo 058 de 1987, y

**CONSIDERANDO**

Que es función de la Dirección General, administrar los recursos físicos, patrimoniales, financieros y de personal del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bucaramanga, emitiendo las Actos Administrativos necesarios para el funcionamiento y desarrollo de la institución.

Que conforme a lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad."*

Que en desarrollo de la 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"*; y tomando en cuenta que Manuel Técnico para el Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, adopta los lineamientos sobre auditoría interna determinados por el Instituto de Auditores Internos – IIA Global.

Que el Departamento Administrativo y de la Función Pública, estableció la Guía de Auditoría para entidades públicas versión 2. Octubre 2018, basadas en los principios y metodologías de Auditores Internos de Colombia – IIA. Colombia. Organización que colabora para fortalecer la profesión de auditoría interna, mediante la emisión de normas internacionales de auditoría interna, el código de ética, consejos y guías para la práctica así como otras publicaciones que son importantes para el desarrollo de la profesión de auditoría interna.

Que mediante el Decreto 1083 de 2015, el Departamento Administrativo de la Función Pública expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

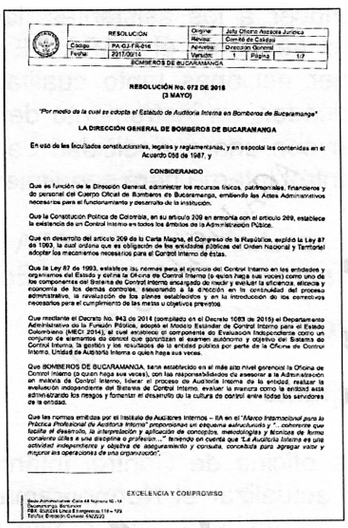
Que mediante el Decreto 648 de 2017, modifica y adiciona algunos artículos del decreto 1083 de 2015, posteriormente estableció la forma para la creación, conformación y reglamentación de los Comités Municipales de Control Interno para las Entidades Públicas.

Que en el Artículo 2.2.21.3.14 del Decreto 648 de 2017, se estableció lo siguiente: "A nivel municipal habrá un comité municipal de control interno, integrado por los jefes de control interno o quienes hagan sus veces de las entidades pertenecientes al sector central y descentralizado del municipio, así como por los de las entidades que no hagan parte de la rama ejecutiva del orden municipal, previa solicitud de estos. el comité estará presidido por el jefe de control interno o quien haga sus veces del respectivo municipio y la secretaría técnica será ejercida por el jefe de control interno elegido por mayoría simple de los miembros del comité.

Que se requiere fortalecer el control interno en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial, creando instancias de coordinación y articulación que permitan mejorar el ejercicio de la auditoría interna y la colaboración interinstitucional.

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119 – 123
Telefax: Dirección General: 6076522220



RESOLUCION | Origina: Jefe Oficina Asesora Jurídica | Revisa: Comité de Calidad | Aprueba: Dirección General | Código: PA-OJ-FR-016 | Fecha: 2017/02/14 | Versión: 1 | Página: 1/7

BOMBEROS DE BUCARAMANGA

**RESOLUCIÓN No. 072 DE 2018**
**(3 MAYO)**

*"Por medio de la cual se adopta el Estatuto de Auditoría Interna en Bomberos de Bucaramanga"*

**LA DIRECCIÓN GENERAL DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA**

En uso de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias, y en especial las contenidas en el Acuerdo 058 de 1987, y

**CONSIDERANDO**

Que es función de la Dirección General, administrar los recursos físicos, patrimoniales, financieros y de personal del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bucaramanga, emitiendo las Actos Administrativos necesarios para el funcionamiento y desarrollo de la institución.

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 209 en armonía con el artículo 269, establece la existencia de un Control Interno en todos los ámbitos de la Administración Pública.

Que en desarrollo del artículo 269 de la Carta Magna, el Congreso de la República, expidió la Ley 87 de 1993, la cual ordena que es obligación de las entidades públicas del Orden Nacional y Territorial adoptar los mecanismos necesarios para el Control Interno de éstas.

Que la Ley 87 de 1993, establece los normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y define la Oficina de Control Interno (o quien haga sus veces) como uno de los componentes del Sistema de Control Interno encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revalución de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

Que mediante el Decreto No. 943 de 2014 (compilado en el Decreto 1083 de 2015) el Departamento Administrativo de la Función Pública, adoptó el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI 2014), el cual establece el componente de Evaluación Independiente como un conjunto de elementos de control que garantizan el examen autónomo y objetivo del Sistema de Control Interno, la gestión y los resultados de la entidad públicas por parte de la Oficina de Control Interno, Unidad de Auditoría Interna o quien haga sus veces.

Que BOMBEROS DE BUCARAMANGA, tiene establecido en el más alto nivel gerencial la Oficina de Control Interno (o quien haga sus veces), con las responsabilidades de asesorar a la Administración en materia de Control Interno, liderar el proceso de Auditoría Interna de la entidad, realizar la evaluación independiente del Sistema de Control Interno, evaluar la manera como la entidad está administrando los riesgos y fomentar el desarrollo de la cultura de control entre todos los servidores de la entidad.

Que las normas emitidas por el Instituto de Auditores Internos – IIA en el *"Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna"* proporcionan un esquema estructurado y "... conforme que facilita el desarrollo, la interpretación y aplicación de conceptos, metodologías y técnicas de forma consistente útiles a una disciplina o profesión ..." teniendo en cuenta que *"La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización"*.

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119 – 123
Telefax: Dirección General: 6076522220

- Con el ánimo de dar continuidad y proceder con el posterior cierre del plan de auditoria correspondiente a la vigencia 2023, la oficina de control interno hace referencia al proceso de auditoría interna realizado al área de Gestión Documental, con entrega de informe final el día 22 de diciembre de 2023, en donde el equipo auditor concluye que se mantienen las observaciones y se presentan dos (2) hallazgos Administrativos para el proceso de GESTIÓN DOCUMENTAL, los cuales, deben ser incluidos en el Plan de Mejoramiento suscrito por los responsables del proceso, para que se establezcan las acciones correctivas pertinentes.

  Por lo anterior se reitera a la oficina encargada en realizar plan de mejoramiento para continuidad del proceso.

## CONCLUSIONES

- Se tiene en cuenta las recomendaciones dadas por la Dirección General y se incluyen dos auditorías a procesos: Plan Estratégico de Seguridad Vial y Bajas/Recursos Físicos.

- El proceso de Gestión de Calidad continuará con el cronograma de diagnóstico al SGC y socialización del nuevo mapa de procesos de la entidad Bomberos de Bucaramanga, haciendo énfasis en los procedimientos documentados.

- Se finaliza el Comité aprobando el PROGRAMA (PLAN) Y CRONOGRAMA ANUAL DE AUDITORIA VIGENCIA 2024; se sensibiliza al comité sobre la Importancia de Actualizar el Mapa de Riesgos de acuerdo a la versión 6 DAFP y la vigencia 2024, se crea la necesidad de la actualización del Normograma Institucional de Bomberos de Bucaramanga, se comunica que los informes presentados para lo que va de la vigencia 2024, y finalmente la entidad a través de la Unidad de Control Interno ha dado cumplimiento a los informes de Ley publicados en la página institucional.

Siendo las 4:15 pm y culminado el orden del día, se da por terminada la sesión.

## 8. COMPROMISOS

| No. | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | NOMBRE DEL RESPONSABLE | PERIODICIDAD | FECHA COMPROMISO |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Presentación Planes de acción. | Lideres de proceso. | TRIMESTRAL calidad@bomberosdebucaramanga.gov.co | Primer seguimiento: Con corte al 31 de marzo.<br>Segundo seguimiento: Con corte al 30 de junio.<br>Tercer seguimiento: Con corte al 30 de septiembre.<br>Cuarto seguimiento: con corte al 31 de diciembre.<br>Se presentarán los primeros 5 días siguientes del mes tres. |
| 2. | Planes Institucionales Decreto 612. | Lideres de proceso. | TRIMESTRAL calidad@bomberosdebucaramanga.gov.co | Primer seguimiento: Con corte al 31 de marzo.<br>Segundo seguimiento: Con corte al 30 de junio.<br>Tercer seguimiento: Con corte al 30 de septiembre.<br>Cuarto seguimiento: con corte al 31 de diciembre.<br>Se presentarán los primeros 5 días siguientes del mes tres. |
| 3. | Mapa de Riesgos Institucional | Lideres de proceso. | CUATRIMESTRAL calidad@bomberosdebucaramanga.gov.co | Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril.<br>Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto.<br>Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre.<br>Se presentarán los primeros 5 días siguientes del mes cuatro. |
| 4. | Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano | Lideres de proceso. | CUATRIMESTRAL calidad@bomberosdebucaramanga.gov.co | Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril.<br>Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto.<br>Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre.<br>Se presentarán los primeros 5 días siguientes del mes cuatro. |
| 5. | Austeridad en el gasto | Lideres de Proceso | TRIMESTRAL cinterno@bomberosdebucaramanga.gov.co | Primer seguimiento: Con corte al 31 de marzo.<br>Segundo seguimiento: Con corte al 30 de junio.<br>Tercer seguimiento: Con corte al 30 de septiembre.<br>Cuarto seguimiento: con corte al 31 de diciembre.<br>Se presentarán los primeros 5 días siguientes del mes tres. |
| 6. | Auditoría Financiera y de Gestión 2023_ Contraloría Municipal de Bucaramanga | líderes de proceso. | MAYO 2024 | Duración de la Auditoría Externa |
| 7. | Normograma Diligenciado | Líderes de proceso | 2024 calidad@bomberosdebucaramanga.gov.co | 16 de abril de 2024 |

**AUTORIZACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.** Como Titular de los datos personales autorizo a BOMBEROS DE BUCARAMANGA para realizar la recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión de mis datos personales aquí recolectados para las siguientes finalidades: 1) Dejar registro de la realización de la presente reunión. 2) Confirmar las personas que asistieron a la presente reunión. 3) Validar que las personas asistentes a la presente reunión tienen claridad acerca del desarrollo, conclusiones y compromisos establecidos en ella. Confirmo que he sido informado de tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar mis datos personales, solicitar prueba de la presente autorización, ser informado sobre el uso que se ha dado a estos datos, presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracción a la ley, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos en los casos en que sea procedente y acceder en forma gratuita a los mismos. Declaro conocer la Política de Tratamiento de Datos Personales de BOMBEROS DE BUCARAMANGA, la cual está disponible para su consulta en la página web www.bomberosdebucaramanga.gov.co/contenido/%20politica-proteccion-de-datos/

| Elaboro: OSCAR MAURICIO SANABRIA MORALES – Jefe Oficina De Control Interno | Reviso: OSCAR MAURICIO SANABRIA MORALES – Jefe Oficina De Control Interno | Aprobó: CICCI |
|---|---|---|

| | CONTROL DE ASISTENCIA | Código: F-GD-SGC-200-009<br>Versión: 2,0<br>Fecha Aprobación: 3/11/2022<br>TRD<br>Página: 1 de 1 |
|---|---|---|

**BOMBEROS DE BUCARAMANGA**

**Tipo de evento:** Comité Institucional

| FECHA: | 20 marzo de 2024 | LUGAR: SALA DE CRISIS | HORA DE INICIO: | 2:00 PM |
|---|---|---|---|---|
| | | | HORA DE FINALIZACIÓN: | 4:00PM. |

**CIUDAD:** BUCARAMANGA | **DIRIGIDA POR:** OFICINA DE CONTROL INTERNO

**TEMA:** Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICCI

Presentar a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICCI, el Programa Anual de Auditoría vigencia 2024 (Plan de auditoría), presentación del Cronograma Anual de Auditorias, Reporte de Informes presentados en la vigencia 2024, Presentación mapa de riesgos vigencia 2024 y Normograma.

| No. | NUMERO DE IDENTIFICACIÓN | NOMBRE Y APELLIDOS | ÁREA O DEPENDENCIA | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 63517955 | MARÍA CATALINA PINILLA V. | CPS-CALIDAD | |
| 2 | 1098651339 | Juan Leonardo Peñaranda Monsalva | CPS-Control Interno | |
| 3 | 98342109 | Fernando Cadena | Calidad | |
| 4 | 91'518.409 | DUVAN M. SALINAS T. | CPS-Control | |
| 5 | 13'748.088 | Aristides Hernández Vlc. | Dir. Admon y Fra | |
| 6 | 63350.217 | Amanda L. Bárcenas Mantilla | Presupuesto | |
| 7 | 13741988 | Alejandro Villegas Cabrera | Almacén | |
| 8 | 1094244784 | Carlos Andrés Ariza Hernández | Contabilidad | |
| 9 | 1098677533 | Diego Orlando Rodríguez Ortiz | Dirección | |
| 10 | 13873965 | Oscar Mauricio Sanabria Morales | Control Interno | |
| 11 | 91.252.560 | Jorge Peña González | Operaciones | |
| 12 | 1098.685.574 | Daisy Yessenia Villamizar | Jurídica | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |
| 24 | | | | |
| 25 | | | | |

**OBSERVACIONES:**

**BOMBEROS DE BUCARAMANGA** sujeto que recolecta y almacena datos personales requiere obtener su autorización para que, de manera previa, libre, y debidamente informada permita a los miembros de la organización a dar tratamiento, y disponer de los datos personales que sean suministrados para que se incorporen en las distintas bases de datos con que cuenta la entidad Contar con registros fotográficos de la realización de las jornadas de formación o capacitación. La finalidad con la que se recolectan los datos aquí solicitados es para dejar registro de la asistencia realizada al interior de esta dependencia. Lo invitamos a que consulte nuestra Política de Tratamiento de la Información Personal a través de nuestra página web **www.bomberosdebucaramanga.gov.co.**



Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119
Telefax: Dirección General: 6076522220