

	<p>Nombre del Procedimiento</p> <p style="text-align: center;"><b>AUDITORIA INDEPENDIENTE</b></p> <p>Nombre del Procedimiento</p> <p style="text-align: center;"><b>INFORME DE AUDITORÍA</b></p>	<p>Código: EC-PR01-FT05  Versión:01  Vigencia: 03/10/2022  Página 1 de 10</p>
---	--	---

**RESPONSABLE:** Jaime Hernando Arias Patiño

**NOMBRE DE LA AUDITORIA/SERVICIO DE ASEGURAMIENTO**

Auditoria al Procedimiento Gestión de la Cooperación Técnica y Financiera no reembolsable GE-PR02

**OBJETIVO:** Verificar como se ha venido realizando la Coordinación y asesoría a la cooperación técnica y financiera no reembolsable de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá, en el marco de la política distrital vigente en esta materia y los requerimientos misionales de la entidad.

**ALCANCE:** Se realizará la verificación del cumplimiento de las actividades previstas en el procedimiento Gestión de la Cooperación Técnica y Financiera no Reembolsable GE-PR02 V1, en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 diciembre de 2023.

**CRITERIOS:**

- Ley 87 DE 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en la entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".
  - Decreto 1942 del 11 de julio de 2003 Por el cual se asignan unas funciones al Ministerio de Relaciones Exteriores y al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
  - Decreto 2467 DE 2005 Por el cual se fusiona la Agencia Colombiana de Cooperación Internacional, ACCI, a la Red de Solidaridad Social, RSS, y se dictan otras disposiciones.
  - Directiva 008 DE 2021 –Alcaldía Mayor de Bogotá DC, por medio de la cual establecen lineamientos para prevenir conductas irregulares relacionadas con el incumplimiento de los manuales de funciones y competencias laborales y de los manuales de procedimientos institucionales, así como por la pérdida, o deterioro, o alteración o uso indebido de bienes, elementos, documentos públicos e información contenida en bases de datos y sistemas de información.
  - Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
  - Procedimiento Gestión de la Cooperación Técnica y Financiera no Reembolsable GE-PR02 V1
- Demás normas y/o jurisprudencia que complementen, modifiquen, deroguen o sustituyan las anteriores

**PROCESO AUDITADO:**

Gestión Estratégica

**SUBDIRECCIÓN/OFCINA/DEPENDENCIA/ÁREA:**

Oficina Asesora de Planeación

**LÍDER DE PROCESO/DEPENDENCIA:**

Manuel Eduardo Castillo Guzmán

**EQUIPO AUDITOR:**

Jaime Hernando Arias Patiño  
María del Carmen Bonilla

**PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA:**

01 de febrero al 02 de abril de 2024

*Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos*



## METODOLOGÍA

De conformidad con la Guía de Auditoría para Entidades Públicas expedida por el DAFP, se emplearon los siguientes procedimientos de auditoría: Consulta, Observación, Inspección y Revisión de evidencia física. Adicionalmente, se empleó la metodología PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar)

### a) Planear:

- Elaboración del Plan de auditoría y la lista de verificación
- Definición de los objetivos, el alcance y los tiempos de ejecución.
- Preparar la auditoría de campo, papeles de trabajo, investigación documental y procedimental sobre el proceso auditado.

### b) Hacer:

- Auditoría de campo a través de entrevista
- Recolección y verificación de información obtenida de las entrevistas y evidencias documentales.
- Entrega del Informe preliminar de auditoría a los líderes y/o responsables de los procesos auditados.

### c) Verificar:

- Análisis de la información, evidencias, y verificación del cumplimiento de acuerdo a lo establecido en los procedimientos, requisitos legales, normas aplicables definidas para la auditoría.
- Mesas de validación de hallazgos donde se presentó el informe preliminar, se aclararon y/o justificaron los hallazgos de no conformidad por parte de los auditores y de los auditados, respectivamente.
- Análisis de las evidencias e información adicional entregada por los auditados en la mesa de validación de hallazgos, y determinar la subsanación de las no conformidades u observaciones.
- Entrega del Informe final de auditoría a los líderes y/o responsables de los procesos auditados.

### d) Actuar:

- Solicitud del Plan de Mejoramiento de los hallazgos o desviaciones encontrados, en el FOR-GI-04-01 Solicitud de ACPM.

Se da inicio al proceso auditor con el # Radicado I-00643-2024002189-UAECOB Id: 185154 del 2 de febrero de 2024 mediante el cual se cita a la mesa de apertura de auditoría el día 7 de febrero de 2024, a las 9:00 a.m., con la participación de los auditados y el equipo de trabajo que considere pertinente el jefe de la Oficina Asesora de Planeación, auditor asignado y el Jefe de la Oficina de Control Interno

Para esta auditoría se contempló el lineamiento establecido mediante el procedimiento Gestión de la Cooperación Técnica y Financiera no reembolsable GE-PR02 V1 del 2 de agosto de 2021 que se encuentra publicado en la página Web de la Entidad.

Se realizó entrevista a la profesional designada por el líder del proceso de Gestión estratégica del cual hace parte el procedimiento auditado, se verificó la unidad documental que reposa en el archivo de la Oficina Jurídica en la cual archivan los memorandos de entendimiento que se firman con los terceros con el fin de obtener cooperación técnica y financiera no reembolsable para la Entidad.

Mediante información suministrada por la Subdirección de Gestión Humana se verificó la participación de los funcionarios en las actividades establecidas producto de los acuerdos de entendimiento firmados durante la vigencia 2023 en los casos que aplique.

## **SITUACIONES GENERALES**

El Decreto 555 de 2011 derogado por el artículo 14 del Decreto Distrital 509 de noviembre de 2023 por medio de

*Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos*

	<p>Nombre del Procedimiento</p> <p style="text-align: center;"><b>AUDITORIA INDEPENDIENTE</b></p> <p>Nombre del Procedimiento</p> <p style="text-align: center;"><b>INFORME DE AUDITORÍA</b></p>	<p>Código: EC-PR01-FT05          Versión:01          Vigencia: 03/10/2022          Página 3 de 10</p>
---	--	---

los cuales se modifica la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos establece en el artículo 6º para la oficina Asesora de Planeación-OAP entre otras la siguiente función:

*7) Asesorar la coordinación y promoción de la cooperación técnica y financiera no reembolsable de la Entidad, de acuerdo con la Política Distrital en esta materia.*

Con el fin de dar cumplimiento a esta función la Oficina Asesora de Planeación genera el procedimiento *Gestión de la Cooperación Técnica y Financiera no reembolsable GE-PR02*.

Así las cosas, la Oficina de Control Interno procedió a solicitar las evidencias que dieran cuenta del cumplimiento de las actividades del procedimiento en comento, observando lo siguiente:

### 1- Fortalezas

- La disposición y diligencia de la profesional designada por parte de la Oficina Asesora de Planeación para atender la auditoría.
- En los ocho (8) memorandos de entendimiento revisados se observó que las partes intervinientes declaran que por la declaración, ejecución y desarrollo no se generará ningún tipo o clase de erogación económica a cargo de las partes; adicionalmente se lee en el contenido de los documentos los acuerdos de colaboración con el fin de fortalecer el que hacer de las entidades, lo que se verá reflejado en la prestación de los servicios de las Entidades participantes.

Lo anterior en cumplimiento a lo establecido en la Ley 489 de 1998 reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 910 de 2000 que en el artículo 6 establece:

***“Principio de coordinación.*** *En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales.*

*En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares.”*

- Se observa que con la ejecución de lo establecido en los acuerdos de entendimiento se realiza el intercambio y transferencia del conocimiento de las partes intervinientes con el fin de coadyuvar al cumplimiento de la misión de las Entidades.

### Directiva 008 de 2021–Alcaldía Mayor de Bogotá DC

En cuanto a la citada directiva que contempla “Lineamientos para prevenir conductas irregulares relacionadas con el incumplimiento de los manuales de funciones y competencias laborales y de los manuales de procedimientos institucionales, así como por la pérdida, o deterioro, o alteración o uso indebido de bienes, elementos, documentos públicos e información contenida en bases de datos y sistemas de información”, se observó en la minuta del contrato 483-2023 que corresponde a una de las profesionales que presta sus servicios en la OAP en el área de Cooperación Internacional que se incluyó una obligación general relacionada con :



**AUDITORIA INDEPENDIENTE**

**INFORME DE AUDITORÍA**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT13
	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Versión: 02
		Vigencia: 18/01/20231
		Página 2 de 7

la ley 80 de 1993.

9. Pagar a la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.

10. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a Bomberos Bogotá, por el incumplimiento del contrato.

11. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones y demás obligaciones impartidas por el/la supervisor/a del contrato y/o del Subdirector o Jefe de Oficina.

12. Asistir a las reuniones que se celebren durante el contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier otro aspecto técnico referente al mismo.

13. Mantener la conservación, custodia, uso adecuado y especial cuidado de los elementos que le sean suministrados por la Entidad y responder pecuniariamente por su deterioro o pérdida y hacer la devolución de los mismos cuando finalice el vínculo contractual con la Entidad.

14. Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la Entidad, con el fin de implementar y dar continuidad a la Gestión Ambiental de la UAECOB, mediante la adopción de los diferentes planes de gestión ambiental del Plan Institucional de Gestión Ambiental - FIGA, entre estos, Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos - PAIAERS, Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRP y demás lineamientos ambientales de la Unidad, bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, el MIPG y las directrices establecidas por la Gestora Ambiental de la Entidad.

15. Dar uso eficiente a los recursos hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo al código de colores de la Entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: Cero Papel, Cero Desperdicio de Agua, Cero Desperdicio de Energía, Cero Basura y demás lineamientos ambientales establecidos por la UNIDAD.

16. Si durante el plazo de ejecución del contrato EL CONTRATISTA: (i) llegará a conocer hechos que puedan configurar conductas que puedan ser consideradas como abuso, acoso sexual<sup>1</sup> u otras violencias<sup>2</sup> basadas en el género<sup>3</sup> y/ o (ii) identificar las actuaciones físicas, verbales y no verbales tendientes a constituir abuso, acoso sexual<sup>4</sup> u otras violencias deberá realizar la respectiva denuncia a las autoridades competentes, además desplegar los actos desde la esfera su competencia para prevenir su ocurrencia.

17. hacer uso del lenguaje no sexista, tanto de manera escrita, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

18. Hacer parte del grupo estructurador y/o del comité evaluador de los procesos de selección de contratistas, de acuerdo con las modalidades de la contratación pública, en caso de ser requerido por el Jefe del área.

19. Servir de apoyo a la supervisión de la ejecución contractual, en caso de ser requerido por el supervisor del contrato.

20. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones técnicas (establecidas en los documentos del proceso) y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

21. Se compromete con la UAECOB a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020. Asimismo, se obliga a:

a) No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.

b) Dar aviso inmediato a la UAECOB o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.

c) No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

d) No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

**Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos

Fuente: SECOP II CPS 483-2023

Lo que nos permite intuir que la Entidad ha venido dando cumplimiento a lo establecido en la mencionada Directiva.

**2- Mapa de Riesgos**

En la caracterización del proceso GE-CP01 Gestión Estratégica, se observa la actividad "Establecer lineamientos y metodología para la coordinación y promoción de la cooperación técnica y financiera no reembolsable de la entidad y realizar las gestiones para la consecución de los mismos.", a esta actividad le identificaron el siguiente riesgo reputacional:

- Posibilidad de pérdida de credibilidad y confianza con las áreas y aliados estratégicos de la entidad, por deficiente socialización y gestión de las actividades de cooperación, debido a una inadecuada definición de lineamientos y procedimientos para el desarrollo efectivo de la cooperación técnica y financiera no reembolsable de la entidad.

El control establecido consiste en generar lineamientos y procedimientos para asegurar el desarrollo efectivo de la cooperación técnica y financiera no reembolsable de la entidad, en el formato Código: GE-GA01-FT01 del 21/05/2021 establecido, que se encuentra publicado en la página Web de la Entidad no se observan las

**Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos



causas, lo que no permite establecer si los agentes generadores se encuentran debidamente tratados con el fin de evitar o mitigar la materialización del riesgo identificado.

### 3- Aspectos por mejorar

Revisadas las actividades establecidas en el procedimiento Gestión de la Cooperación Técnica y Financiera no reembolsable GE-PR02, se observaron situaciones susceptibles de mejora las cuales describimos a continuación:

Lo acuerdos de entendimiento revisados fueron los siguientes:

	Entidad	Objeto del Acuerdo	Duración	Fecha de inicio	Área de la UAECOB interviniente
1	Aprocof	Desarrollar actividades conjuntas para el fortalecimiento de la gestión del riego de incendios en la ciudad de Bogotá	2 años	11/08/2022	Subdirección de Gestión del Riesgo
2	CBRNe Society	Proporcionar un marco de cooperación y facilitar la colaboración entre las partes en áreas del interés común. Las partes buscaran apoyar la creación de un mayor impulso de intercambio y transferencia del conocimiento sobre amenazas químicas, biológicas, radioactivas, nucleares -QBRN actuales y futuras	2 años	1/10/2020	Subdirección Operativa
3	Fundación Corazón verde	Fortalecimiento conjunto en la atención de emergencias en eventos masivos	2 años	14/10/2022	Subdirección de Gestión del Riesgo
4	Fundación Universitaria Ciencias de la Salud- Fucs	Promover, desarrollar y fortalecer acciones conjuntas para la reducción del riesgo y preparación ante emergencias y desastres, fortaleciendo las competencias del personal operativo de la UAECOB y garantizando una formación integral de la FUCS	18 meses	5/06/2022	Subdirección de Gestión Humana
5	Instituto Distrital de Artes- IDARTES	Impulsar proyectos comunes, desarrollar y fortalecer las actividades de prevención, reducción y mitigación del riesgo en el Distrito Capital y colaborar de manera conjunta para la ejecución de los eventos y actividades programadas y/o producidas por las partes o en las que haga parte el Distrito Capital...	1 año	11/10/2021	Subdirección de Gestión del Riesgo
6	IDRD	Promover la cooperación entre la UAECOB y el IDRD, impulsar proyectos comunes, desarrollar y fortalecer las actividades de prevención, reducción y mitigación del riesgo en el Distrito Capital y colaborar de manera conjunta para la ejecución de los eventos y actividades programadas y/o producidas por las partes o en las que haga parte el Distrito Capital...	1 año	2/12/2022	Subdirección de Gestión del Riesgo



7	National Fire Protection	Este Memorando de Entendimiento entre NFPA y UAECOB establece un marco general de cooperación para reducir el impacto de los riesgos relacionados con los incendios a través del uso de códigos, estándares, documentos de orientación de la industria, publicidad y otras actividades posteriores	3 años	26/01/2022	Subdirección de Gestión del Riesgo
8	VANTI SAS	Desarrollar acciones conjuntas de prevención a la comunidad y capacitación para la respuesta a incidentes de tipo gasodoméstico de clientes VANTI y roturas en la red de distribución, en Bogotá	2 años	27/07/2022	Subdirección de Gestión del Riesgo Subdirección Operativa

Fuente: Unidad documental facilitada por la Oficina Jurídica de la Entidad

a- Verificadas las actividades del procedimiento no se observa alguna que permitan dar cumplimiento a la actividad de acompañamiento y seguimiento a la gestión tal como lo establece el alcance del procedimiento Gestión de la Cooperación Técnica y Financiera no reembolsable GE-PR02 lo que dificulta medir el aporte que hacen las actividades desarrolladas en el marco de los Acuerdos de Entendimiento realizados durante la vigencia evaluada.

b- Con el fin de verificar el cumplimiento de la actividad 18 del procedimiento en comento que establece:

*18. Presentar reporte de las participaciones gestionadas a través de la cooperación técnica internacional al jefe de la Oficina Asesora de Planeación.*

La Oficina de Control Interno no observó en las evidencias presentadas la existencia de los mencionados reportes, impidiendo establecer el cumplimiento de esta tarea.

c- En el formato Código: GE-GA01-FT01 del 21/05/2021 establecido por la Entidad para la administración de los riesgos institucionales, no contempla las causas lo que no facilita establecer si los agentes generadores se encuentran debidamente tratados con el fin de evitar o mitigar la materialización de estos.

#### 4- Hallazgos

4.1. En el alcance del procedimiento establecen:

*“Este procedimiento aplica en la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, inicia con la recepción de solicitudes de demanda y oferta de cooperación internacional, nacional y local, y finaliza con la gestión, acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos y/o iniciativas de oferta y demanda de cooperación.”*

Con la verificación de las evidencias allegadas y la revisión del expediente documental donde disponen los documentos que hacen parte de los acuerdos de entendimiento que reposa en la Oficina Jurídica de la Entidad, se estableció el cumplimiento de la recepción de solicitudes y las gestiones adelantadas hasta llegar a la firma del mencionado acuerdo.

No se observaron los soportes que dieran cuenta de la ejecución de las actividades pactadas entre la Entidad y los terceros involucrados en los acuerdos de Entendimiento; por lo anterior la Oficina de Control Interno procedió a solicitar mediante correos electrónicos del 27/02/2024, 01/03/2024 y 07/03/2024 a las dependencias pertinentes el envío de los documentos que amparan la ejecución de las actividades realizadas y no fueron allegadas.



Así las cosas, no fue posible establecer si se cumplió o no con el objeto pactado en los acuerdos de Entendimiento revisados, observándose la omisión por parte de los auditados a entregar las evidencias requeridas por la Oficina de Control Interno para la ejecución del ejercicio auditor, en contra vía de lo establecido en la carta de representación firmada por el líder del proceso de Gestión Estratégica el pasado 7 de febrero de 2024. Lo anterior se configura en un incumplimiento a lo establecido en el Decreto 648 de 2017 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 art 2.2.21.4.8 Instrumentos para la actividad de auditoría Interna en su numeral b).

- 4.2 Al verificar y pretender encontrar los soportes que dieran cuenta de la gestión, seguimiento y ejecución de los acuerdos de entendimiento revisados, no se observaron dentro de la Unidad documental que reposa en la Oficina Jurídica de la Entidad, lo anterior denota un incumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación Supervisión e Interventoría GJ-MN01 de la Entidad que establece en el numeral 14.1 ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO, que establece entre otros:

Los informes de supervisión de los contratos y convenios suscritos serán remitidos por el supervisor del contrato a la Oficina Jurídica - Archivo de Gestión, para que se documente el expediente físico.

### **MESA DE VALIDACIÓN DE HALLAZGOS**

El 27 de marzo de 2024 se realiza la mesa de validación de hallazgos vía Teams con la participación de la profesional designada por parte de la Oficina Asesora de Planeación y la auditora de la Oficina de Control Interno en donde se expusieron las debilidades observadas en la ejecución del procedimiento Gestión de la Cooperación Técnica y Financiera no reembolsable GE-PR02.

Asimismo, se detallaron los motivos de la materialización de los hallazgos establecidos, ya que durante el ejercicio auditor fueron evidenciados debilidades relacionadas con la parte documental que debe acompañar la ejecución de las actividades realizadas producto de los acuerdos de Entendimiento pactados por la Entidad con los terceros.

Con lo anterior, y una vez expuesto cada uno de los puntos descritos en el informe, esta oficina describe y confirma los hallazgos detallados en el siguiente cuadro, con el fin de que se gestione la formulación de las acciones de mejora pertinentes con el fin de incluir los puntos de control que permitan minimizar la materialización de los riesgos identificados.

### **CUADRO RESUMEN DE HALLAZGOS**

<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CRITERIO</b>
4.1	No se observaron los soportes que dieran cuenta de la ejecución de las actividades pactadas entre la Entidad y los terceros involucrados en los acuerdos de Entendimiento; por lo anterior la Oficina de Control procedió a solicitar mediante correos electrónicos del 27/02/2024, 1/03/2024 y 07/03/2024 a las dependencias pertinentes el envío de los documentos que amparan la ejecución de las actividades realizadas y no fueron allegadas.	Decreto 648 de 2017 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 art 2.2.21.4.8 Instrumentos para la actividad de auditoría Interna en su numeral b).
4.2	Al verificar y pretender encontrar los soportes que dieran cuenta de la gestión, seguimiento y	Manual de Contratación Supervisión e

**Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos



ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CRITERIO
	ejecución de los acuerdos de entendimiento revisados, no se observaron dentro de la Unidad documental que reposa en la Oficina Jurídica de la Entidad	Interventoría GJ-MN01, 14.1 ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

## **OBSERVACIONES**

- a- Teniendo en cuenta que durante la vigencia 2023 la Oficina Asesora de Planeación celebró los siguientes Contratos de Prestación de Servicios -CPS con el fin de apoyar las actividades de cooperación técnica producto de los acuerdos de entendimiento:

CPS	Objeto	Inicio	Terminación	Novedad
51	Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión de las actividades de cooperación técnica interinstitucional con las Entidades del sector a nivel nacional e internacional-OAP	9/02/2023	12/06/2023	N/A
115	Prestar servicios profesionales para apoyar en el desarrollo y formulación de planes y programas de la OAP, incluidas las actividades de cooperación Internacional.	23/02/2023	22/06/2023	N/A
483	Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa, en las actividades de cooperación Internacional, así como apoyar en el desarrollo en la formulación de planes y programas de la OAP.	28/06/2023	27/11/2023	Mismo contratista del CPS 115-2023
290	Prestar servicios profesionales para gestionar las actividades de cooperación técnica interinstitucional con las Entidades del sector a nivel nacional e internacional-OAP	3/04/2023	29/02/2024	N/A

Fuente: Archivo de contratación 2023 facilitado por la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad

No se observa un control acucioso de seguimiento y acompañamiento a los Acuerdos de Entendimiento celebrados durante la vigencia 2023 que permita determinar si se ha venido dando cumplimiento al objetivo y alcance del procedimiento GE-PR02 Gestión de la Cooperación Técnica y Financiera no reembolsable, por consiguiente, no es fácil concluir cual ha sido el aporte o valor agregado a la gestión de la Entidad producto de la ejecución de las actividades de éste.

## **RECOMENDACIONES**

- Se recomienda tener en cuenta lo establecido en el manual de contratación Institucional numeral

**Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	<p>Nombre del Procedimiento</p> <p style="text-align: center;"><b>AUDITORIA INDEPENDIENTE</b></p> <p>Nombre del Procedimiento</p> <p style="text-align: center;"><b>INFORME DE AUDITORÍA</b></p>	<p>Código: EC-PR01-FT05 Versión:01 Vigencia: 03/10/2022 Página 9 de 10</p>
--	--	--

**14.1. ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO, que establece entre otros:**

*Los informes de supervisión de los contratos y convenios suscritos serán remitidos por el supervisor del contrato a la Oficina Jurídica - Archivo de Gestión, para que se documente el expediente físico...*

Teniendo en cuenta que no se evidenció soporte alguno que diera cuenta del seguimiento y ejecución de los acuerdos de entendimiento revisados en esta auditoría.

- Importante revisar las actividades del procedimiento con el fin de incluir controles que permitan documentar de manera eficiente el cumplimiento del objetivo y el alcance, así como el aporte que hace a la gestión de la Entidad la ejecución diligente del procedimiento Gestión de la Cooperación Técnica y Financiera no reembolsable GE-PR02.
- Se hace importante documentar las actividades de acompañamiento, asesoría y seguimiento que realiza la Oficina Asesora de Planeación a las áreas de la Entidad involucradas en los acuerdos de entendimiento, con el fin de lograr en los casos que aplique, volver conocimiento las capacitaciones, formaciones o participaciones en las cuales intervienen los funcionarios de la Entidad producto de los acuerdos de Entendimiento.
- Para el mapa de riesgos se recomienda revisar la metodología y el formato establecido con el fin de que se observen las causas, y de esta manera establecer si los agentes generadores se encuentran debidamente tratados con el fin de evitar o mitigar la materialización de estos.
- Se recomienda revisar la batería de indicadores Institucionales con el fin de valorar si es importante identificar uno que permita medir la eficacia del procedimiento y su aporte a la gestión Institucional.

**CONCLUSION**

Con base en la evaluación adelantada por la Oficina de Control Interno y una vez valorados los documentos presentados por los auditados, se puede concluir que la Alta Dirección ha dispuesto los distintos recursos humanos, administrativos y técnicos para implementar el procedimiento Cooperación Técnica y Financiera no reembolsable GE-PR02, sin embargo y teniendo en cuenta las deficiencias documentales observadas no se pudo concluir si se ha venido cumpliendo o no con el objetivo y alcance de éste; por lo anterior se mencionaron aspectos susceptibles de mejora que se presentaron en los capítulos precedente de hallazgos y recomendaciones.

Por lo anterior se recomienda al líder del proceso de Planeación Estratégica del cual hace parte el procedimiento Gestión de la Cooperación Técnica y Financiera no reembolsable GE-PR02, adoptar las acciones de mejora que se estimen pertinentes con el fin de subsanar las debilidades observadas en esta auditoría.

Cordialmente,

Jaime Hernando Arias Patiño

Firma: 



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA  
Unidad Administrativa Especial Cuerpo  
Oficial de Bomberos

Nombre del Procedimiento

## AUDITORIA INDEPENDIENTE

Nombre del Procedimiento

## INFORME DE AUDITORÍA

Código: EC-PR01-FT05

Versión:01

Vigencia: 03/10/2022

Página **10** de **10**

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

María del Carmen Bonilla

Firma:

Profesional especializada 222 grado 20- Auditora