



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 1 de 13

**RESPONSABLE:** Jaime Hernando Arias Patiño

**NOMBRE DE LA AUDITORIA:** AUDITORIA A LOS PROCEDIMIENTOS GT-PR12, GT-PR01 y GT-PR21 DEL PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO Y EJECUCIÓN DEL PIC 2021

**OBJETIVO:** Verificar la coordinación, ejecución de capacitación y entrenamiento en el puesto de trabajo, dirigido al personal operativo y administrativo en temas inherentes al cumplimiento de la misión institucional establecidos en el procedimiento Código: GT-PR01 V2, así como gestiones adelantadas para coordinar, implementar, ejecutar y hacer seguimiento a las capacitaciones y formaciones en temas de gestión, orientados al desarrollo, mejoramiento de las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos en el marco del procedimiento GT-PR12 V1 y verificar la gestión, coordinación, implementación, ejecución y seguimiento a las capacitaciones y formaciones, dirigidas al personal operativo en el marco del procedimiento GT-PR21 Gestión del aprendizaje, formación y capacitación del talento humano – misional operativo

**ALCANCE:** Inicia con el cumplimiento del plan institucional de capacitación PIC 2021 hasta la formulación del PIC 2022

**CRITERIOS:** Constitución Política de 1991, artículo 53.

Constitución Política de Colombia: Artículo 15 (Derecho a la intimidad y buen nombre), artículo 20 (Derecho de información) y artículo 74 (Acceso a documentos públicos).

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"

Ley general de educación. [Ley 115 de 1994].

Ley 909 de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones".

Ley 1064 de 2006 "Por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación".

Ley 1955 de 2019, establece que las bases del plan hacen parte integral del Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad"

Ley 1960 de 2019, en su artículo 3, amplía el alcance en los principios de la capacitación propuesto inicialmente en el Decreto 1567 de 1998.

Decreto Ley 1567 de 1998 "Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado", Artículo 11º.

Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública."

Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".

Resolución 104 de 2020 del DAFP actualización plan formación "Por la Cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación".

Circular Externa 100-10 de 2014 expedida por Función Pública sobre Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos

Circular conjunta 001 DASC Cumplimiento ley 2013 de 2019 "Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés"

Resolución Interna 073 del 29 de enero de 2021 "Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación de los servidores públicos de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá para la vigencia 2021"

Resolución Interna 103 del 31 de enero de 2022 "Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación

**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



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 2 de 13

de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá para la vigencia 2022”  
Directiva 008 DE 2021 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.  
Demás normas y/o jurisprudencia que complementen, modifiquen, deroguen o sustituyan las anteriores

**PROCESO AUDITADO:** Gestión del Talento Humano

**SUBDIRECCIÓN:** Subdirección de Gestión Humana

**LÍDER DE PROCESO/DEPENDENCIA:** Ana María Mejía Mejía

**EQUIPO AUDITOR:** Jaime Hernando Arias Patiño jefe Oficina de Control Interno (OCI)  
María del Carmen Bonilla Profesional 219 grado 20 Auditora

**PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA:** 18 de abril al 8 de julio de 2022

### 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 con 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.

**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



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 3 de 13

Se desarrollaron dos reuniones vía teams con los profesionales designados por la Subdirectora de Gestión Humana para atender la auditoría en las siguientes fechas: 25 de mayo de 9:00 a.m. a 10:30 a.m. y el 10 de junio de 12:00 a 1:00 pm. del 2022, se realizó entrevista a la auxiliar administrativa de la academia de la Entidad con el fin de verificar en el Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) dispuesto por el Servicio Civil Distrital, la publicación de la información relacionada con las capacitaciones y formaciones impartidas por la Entidad.

### SITUACIONES GENERALES

El decreto 555 de 2011 "Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, D.C.", establece en el artículo 12 entre otras, las siguientes funciones para la Subdirección de Gestión Humana en adelante SGH:

3. *Dirigir los planes y programas que se deban implantar para el desarrollo del Talento Humano de la entidad.*
5. *Dirigir el diseño e implementación de los planes, programas, proyectos y demás actividades requeridas para la profesionalización, formación y entrenamiento del personal operativo.*
6. *Estructurar, diseñar e implementar programas de capacitación y entrenamiento conducentes al proceso de profesionalización y certificación de competencias laborales para el cumplimiento de la misión institucional de la Unidad, en concordancia con las normas vigentes.*
7. *Coordinar la formulación, ejecución y evaluación del Plan Institucional de Capacitación en coordinación con las Subdirecciones Operativa y de Gestión del Riesgo.*
8. *Gestionar las relaciones con sectores afines a la misión bomberil en el ámbito local, nacional e internacional para fomentar la cooperación y asistencia técnica que permita la estandarización y certificación de procesos orientados a la profesionalización, formación y entrenamiento del talento humano de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos...*

Teniendo en cuenta lo anterior, la SGH operativiza las actividades y crea los procedimientos GT-PR12 *Gestión del aprendizaje, formación y capacitación del talento humano – grupo línea de gestión*, GT-PR01 *Gestión del aprendizaje, formación y el entrenamiento del talento humano* y GT-PR21 *Gestión del aprendizaje, formación y capacitación del talento humano – misional operativo*.

Dentro de las actividades de los procedimientos se encuentra la realización del diagnóstico de necesidades de capacitación con el fin de conocer los requerimientos, solicitudes y necesidades de formación y entrenamiento para los funcionarios de la Entidad; producto de este diagnóstico se genera el Plan Institucional de capacitación PIC.

Con la resolución 073 del 29 de enero de 2021 se adopta el PIC para esa vigencia.

Se observa en el numeral 6 del PIC 2021 que el presupuesto designado fue de setecientos cincuenta y tres millones cincuenta mil pesos (\$753.050.000).

Para la vigencia 2022 el equipo de profesionales del área de capacitación y entrenamiento de la SGH realizan el mismo ejercicio de diagnóstico de necesidades de capacitación y entrenamiento y mediante la resolución interna 103 de 31 de enero de 2022 la Entidad adopta el PIC de esta vigencia.

En el numeral 6.3 del PIC vigencia 2022 mencionan que se ha designado un presupuesto de setecientos setenta millones novecientos cuatro mil pesos (\$770.904.000)

**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



La Oficina de Control Interno solicitó las evidencias que dieran cuenta de la ejecución de las actividades de los procedimientos GT-PR12 *Gestión del aprendizaje, formación y capacitación del talento humano – grupo línea de gestión*, GT-PR01 *Gestión del aprendizaje, formación y el entrenamiento del talento humano* y GT-PR21 *Gestión del aprendizaje, formación y capacitación del talento humano – misional operativo* y de la ejecución del PIC 2021 encontrando lo siguiente:

## 1- FORTALEZAS

- Para la vigencia 2021 el PIC se estructuró teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades producto de la recolección de información cuantitativa y cualitativa mediante mesas de trabajo con las dependencias, identificación de necesidades con los Directivos, solicitudes de capacitación propuestas por los funcionarios, entre otros, lo que fortalece el desarrollo de habilidades, destrezas y competencias del talento humano de la Entidad.
- La utilización en los procesos de inducción / reinducción de plataforma DOCEBO, sistema utilizado para la gestión del aprendizaje (LMS), lo que beneficia el desempeño y la motivación del aprendizaje en los colaboradores de la Entidad.
- Resaltamos el trabajo articulado y mancomunado entre los uniformados de la Subdirección Operativa y el equipo administrativo de Subdirección de Gestión Humana de la academia, ya que cada uno desde su saber aporta al fortalecimiento de la academia de la UAECOB y al cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos a tan importante proceso.

### Directiva 008 de 2021

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”, en lo que compete a la Academia de la Entidad se observó que en los procesos de inducción y reinducción se ha venido incluyendo el tema de cumplimiento del manual de funciones.

Lo que se puede evidenciar a continuación:





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

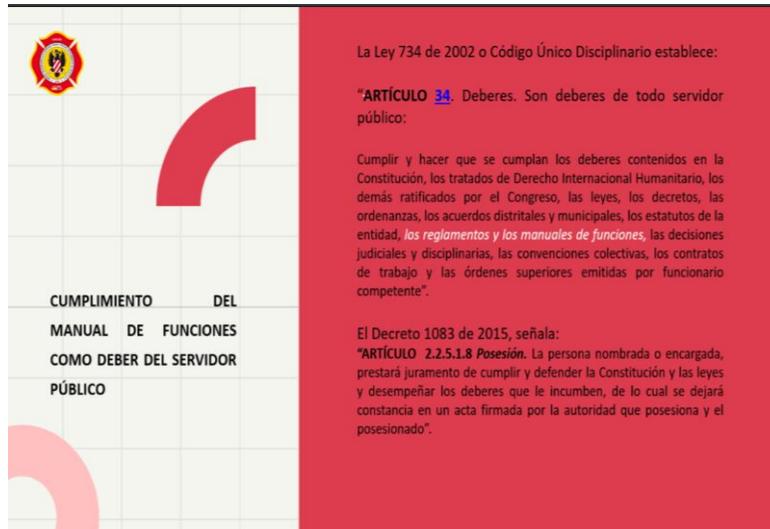
## INFORME DE AUDITORÍA

Código: EC-PR01-FT05

Versión:01

Vigencia: 03/10/2022

Página 5 de 13



Fuente: Presentación realizada por la Academia de la Entidad vigencia 2021

## 2 -MAPA DE RIESGOS

En la caracterización del proceso GT-CP01 Gestión del talento Humano, se observa la actividad “Fortalecer las capacidades del talento humano a través de la Formación y capacitación” a la cual le identificaron el siguiente riesgo reputacional:

*Posibilidad de afectación reputacional Por baja ejecución del PIC Debido a la deficiencia en la planeación de las necesidades de formación que requiere el personal de la entidad.*

Revisados los controles establecidos en la matriz de riesgos del proceso en comento, se observa que las actividades de control se encuentran vinculadas a los procedimientos GT-PR12 *Gestión del aprendizaje, formación y capacitación del talento humano – grupo línea de gestión* y GT-PR21 *Gestión del aprendizaje, formación y capacitación del talento humano – misional operativo*, se evidencia que los han venido aplicando.

Se sugiere que en el mapa de riesgos del proceso de Gestión del Talento Humano que se encuentra publicado en la página Web de la Entidad en formato pdf se reflejen las causas, con el fin de establecer si los agentes generadores se encuentran debidamente tratados con el fin de evitar o mitigar la materialización de este.

<https://www.bomberosbogota.gov.co/transparencia/procesos/gestion-talento-humano>.

## 3-ASPECTOS POR MEJORAR

A pesar de venir cumpliendo con las actividades de los procedimientos GT-PR12 *Gestión del aprendizaje, formación y capacitación del talento humano – grupo línea de gestión* y GT-PR21 *Gestión del aprendizaje, formación y capacitación del talento humano – misional operativo*, se observaron situaciones susceptibles de mejora que mencionamos a continuación:

**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



## AUDITORIA INDEPENDIENTE

## INFORME DE AUDITORÍA

3.1- Se realizó la verificación documental del proceso y se encontraron tres procedimientos publicados en la página Web de la Entidad como se observa a continuación:

Inicio	Transparencia	Atención y Servicio a la Ciudadanía	Participa	Nuestra Entidad	Prevención	Pr
<b>GT-PR09 Reporte e Investigación Accidentes Incidentes</b>						
Descripción		Periodicidad	<a href="#">Descargar</a>			
GT-PR09 Reporte e Investigación Accidentes Incidentes		Anual				
<b>GT-PR08 Comisión de Servicios</b>						
Descripción		Periodicidad	<a href="#">Descargar</a>			
GT-PR08 Comisión de Servicios		Anual				
<b>GT-PR07 Retiro del Servidor</b>						
Descripción		Periodicidad	<a href="#">Descargar</a>			
GT-PR07 Retiro del Servidor		Anual				
<b>GT-PR06 Administración de Historias Laborales</b>						
Descripción		Periodicidad	<a href="#">Descargar</a>			
GT-PR06 Administración de Historias Laborales		Anual				
<b>GT-PR04 Otorgamiento de Vacaciones</b>						
Descripción		Periodicidad	<a href="#">Descargar</a>			
GT-PR04 Otorgamiento de Vacaciones		Anual				
<b>GT-PR03 Evaluación de Desempeño Personal de Carrera Administrativa</b>						
Descripción		Periodicidad	<a href="#">Descargar</a>			
Evaluación de Desempeño Personal de Carrera Administrativa - GT-PR03		Anual				
<b>GT-PR02 Autoliquidación de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales</b>						
Descripción		Periodicidad	<a href="#">Descargar</a>			
Autoliquidación de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales - GT-PR02		Anual				
<b>GT-PR01 Gestión del Aprendizaje, Formación y el Entrenamiento del Talento Humano</b>						
Descripción		Periodicidad	<a href="#">Descargar</a>			
Gestión del Aprendizaje, Formación y el Entrenamiento del Talento Humano - GT-PR01		Anual				
<b>GT-PR20 - Teletrabajo</b>						
Descripción		Periodicidad	<a href="#">Descargar</a>			
GT-PR20 - Teletrabajo		Anual				
<b>GT-PR21 Formación y Capacitación del Talento Humano Misional</b>						
Descripción		Periodicidad	<a href="#">Descargar</a>			
GT-PR21 Formación y Capacitación del Talento Humano Misional		Anual				
<b>GT-PR18 Rehabilitación y Reincorporación Laboral</b>						
Descripción		Periodicidad	<a href="#">Descargar</a>			
GT-PR18 Rehabilitación y Reincorporación Laboral		Anual				
<b>GT-PR17 Permisos Remunerados</b>						
Descripción		Periodicidad	<a href="#">Descargar</a>			
GT-PR17 Permisos Remunerados		Anual				
<b>GT-PR16 Matrícula Programa Técnico Laboral Bombero</b>						
Descripción		Periodicidad	<a href="#">Descargar</a>			
GT-PR16 Matrícula Programa Técnico Laboral Bombero		Anual				
<b>GT-PR13 Investigación de accidentes por COVID-19</b>						
Descripción		Periodicidad	<a href="#">Descargar</a>			
GT-PR13 Investigación de accidentes por COVID-19		Anual				
<b>GT-PR14 Retiro Parcial de Cesantías</b>						
Descripción		Periodicidad	<a href="#">Descargar</a>			
GT-PR14 Retiro Parcial de Cesantías		Anual				
<b>GT-PR15 Practicas Laborales</b>						
Descripción		Periodicidad	<a href="#">Descargar</a>			
GT-PR15 Practicas Laborales		Anual				
<b>GT-PR12-FT01 Evaluación de la Capacitación Línea de Gestión</b>						
Descripción		Periodicidad	<a href="#">Descargar</a>			
GT-PR12-FT01 Evaluación de la Capacitación Línea de Gestión		Anual				
<b>GT-PR12 Gestión del Aprendizaje, Formación y Capacitación del Talento Humano Grupo Línea de Gestión</b>						
Descripción		Periodicidad	<a href="#">Descargar</a>			
GT-PR12 Gestión del Aprendizaje, Formación y Capacitación del Talento Humano Grupo Línea de Gestión		Anual				
<b>GT-PR11 No Disponibilidad o Insuficiencia de Personal</b>						
Descripción		Periodicidad	<a href="#">Descargar</a>			
GT-PR11 No Disponibilidad o Insuficiencia de Personal		Anual				

Fuente: página Web UAECOB

Verificados los documentos se observó que las actividades de los procedimientos GT-PR01 *Gestión del aprendizaje, formación y el entrenamiento del talento humano* y GT-PR21 *Gestión del aprendizaje, formación y capacitación del talento humano – misional operativo* son muy similares por lo que se procedió a consultar con los profesionales designados por la Subdirectora de Gestión Humana para atender la auditoría, cuál era la diferencia entre uno y otro y nos informan que el procedimiento GT-PR21 reemplazó al GT-PR01, que desde la SGH se ha solicitado la actualización del procedimiento pero que al parecer el nuevo procedimiento fue publicado en el medio de comunicación interno denominado ruta de la calidad y en

**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



la Web quedó el anterior.

A la fecha de elaboración del presente informe se verificó nuevamente la publicación de los documentos y se encontró la misma situación.

Tal como lo establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la 5ª Dimensión: Información y Comunicación, el cual dispone para la información y comunicación interna lo siguiente:

*“Esta hace referencia al conjunto de datos que se originan del ejercicio de las funciones de la entidad y se difunden dentro de la misma, para una clara identificación de los objetivos, las estrategias, los planes, los programas, los proyectos y la gestión de sus operaciones. Se debe garantizar su registro y divulgación oportuna, exacta y confiable, en procura de la realización efectiva y eficiente de las operaciones, soportar la toma de decisiones y permitir a los servidores un conocimiento más preciso y exacto de la entidad.”*

Lo observado va en contravía de lo establecido en la Ley 87 de 1993 artículo 2 literal e. que establece:

*e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.*

Es importante garantizar que la información documentada requerida por el Sistema de Gestión de la Entidad se controla para asegurar que esté disponible y sea idónea para su uso, donde y cuando se necesite.

3.2- Verificados los actos administrativos que adoptaron los planes institucionales de capacitación PIC para las vigencias 2021 y 2022 de la Entidad se observó lo siguiente:



**RESOLUCIÓN No. 073 del 29 de enero de 2021**

"Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación de los servidores públicos de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá para la vigencia 2021"

empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.

Que el PIC de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá fue diseñado con la participación de la Comisión de Personal con el objeto de contribuir a la solución de problemas y a la consecución de retos institucionales estratégicos; por lo cual para su formulación se consultaron diversas fuentes de información tales como los hallazgos del plan de mejoramiento y de la auditoría interna; las estadísticas de accidentalidad; y las líneas de acción del Plan Estratégico de Seguridad Vial.

Que el Plan Institucional de Capacitación y Formación para el personal Administrativo y Operativo de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, se enfoca en el fortalecimiento de las capacidades, conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes de los directivos, profesionales, técnicos y personal operativo como Oficiales, Suboficiales, y Bomberos, encaminando sus esfuerzos hacia la búsqueda del aumento del desempeño misional; basado en los principios de eficiencia y eficacia, en todas las actividades institucionales como está previsto en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.

Que se hace necesario adoptar el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2020, el cual aplicará a los servidores de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo Primero. ADOPCIÓN.** Adoptar el Plan Institucional de Capacitación de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá para la vigencia 2021, anexo a la presente resolución y que forma parte integral de la misma, el cual aplicará a los servidores de la Entidad.

**Artículo Segundo. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** Según la naturaleza de las actividades del PIC 2020, estas se financiarán con recursos de inversión del proyecto denominado Fortalecimiento del Cuerpo Oficial de Bomberos Meta Implementar un Plan Institucional de Capacitación (PIC); y con recursos de funcionamiento del rubro "Capacitación".

**Artículo Tercero. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.** Atendiendo el principio de anualidad contenido en el Estatuto Orgánico del Presupuesto, los procesos formativos que requieran recursos se ejecutarán por vigencias presupuestales.

**Artículo Cuarto. VIGENCIA.** La vigencia del Plan Institucional de Capacitación aplicara hasta el 31 de Diciembre de 2021, cuyo cronograma podrá ser ajustado o modificado atendiendo las necesidades de la Entidad.

**Artículo Quinto. EJECUCIÓN.** La coordinación de la ejecución del PIC es responsabilidad de la



**RESOLUCIÓN No. 073 del 29 de enero de 2021**

"Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación de los servidores públicos de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá para la vigencia 2021"

Subdirección de Gestión Humana. De requerirse la realización de un proceso formativo no previsto en el PIC, deberá ser informado y justificado con la debida antelación a dicha Subdirección para adelantar los trámites pertinentes.

**Artículo Sexto. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.** La Entidad a través de la Subdirección de Gestión Humana con el apoyo de la Comisión de Personal, realizará la evaluación y seguimiento al plan de capacitación institucional para verificar su eficacia y hacer las recomendaciones de ajuste a que haya lugar.

**Artículo Séptimo.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C. a los Veintinueve (29) días del mes de Enero de 2020.

**DIEGO ANDRÉS MORENO BEDOYA**  
Director General UAECOB

Funcionario o Asesor	Nombre	Cargo	Firma
Aprobado por	Ara María Mejía Mejía	Subdirectora de Gestión Humana	
Proyectado por	Sandra Paola Murcia Murcia	Contratista ACE/SGH	
Revisó	Diego M. Sarmiento-Pérez T.	Abogado SGH	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Director de la UAECOB

 <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 8 de 13</p>
--	--	--

Imagen 1

imagen 2

En el artículo 2do se observa que se menciona la vigencia 2020 pero en el encabezado del acto administrativo se observa que corresponde a la vigencia 2021 (imagen 1).

En la imagen 2 nuevamente se observa en el párrafo de “Comuníquese y cúmplase” que mencionan el año 2020 y corresponde a la vigencia 2021.

Adicionalmente no se observa que el acto administrativo la haya revisado y aprobado el área jurídica de la Entidad tal como lo establece el Decreto 555 de 2011 en su artículo 5º funciones de la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad de las que menciona entre otras:

*4. Expedir el control de legalidad de los proyectos de actos administrativos emitidos por la Dirección General y demás dependencias de la Unidad.*

Es importante traer a colación el concepto 059871 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública que describe lo siguiente:

*“El acto administrativo definido como la manifestación de la voluntad de la administración, tendiente a producir efectos jurídicos ya sea creando, modificando o extinguiendo derechos para los administrados o en contra de éstos, tiene como presupuestos esenciales su sujeción al orden jurídico y el respeto por las garantías y derechos de los administrados.”*

La Ley 1437 de 2011 por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, contempla en su artículo 45. *Corrección de errores formales. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda.*

Lo anterior con el fin de no hacer incurrir a la Entidad en hallazgos de tipo administrativo por desconocimiento de la legalidad de los actos administrativos internos.

- 3.3- Con el fin de verificar el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación – PIC, se solicitó al área financiera de la Entidad, los auxiliares detallados de las cuentas contables 510803 y 521203 denominadas "Capacitación, bienestar social y estímulos", para las vigencias 2021 y primer cuatrimestre 2022, los cuales fueron allegados y, a continuación, se presenta el contenido de estos:



Nombre del Procedimiento

## AUDITORIA INDEPENDIENTE

Nombre del Procedimiento

## INFORME DE AUDITORÍA

Código: EC-PR01-FT05

Versión:01

Vigencia: 03/10/2022

Página 9 de 13

### UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS

NIT. 899999061-9  
LIBRO AUXILIAR

Todas las Fechas

Rango de Cuentas Desde: 51080301 Hasta: 51080303

Fecha	No.Co	SC	TC	Concepto	Debe	Haber	Saldo	Val. Base	Nit	Nombre	C.Util	No. Doc.	D.I.
<b>Cuenta Mayor: 5108 GASTOS DE PERSONAL DIVERSOS</b>													
<b>Subcuenta:51080301-Capatacion</b>													
11/05/2021	244	187	CC	LOTE 31389 CAUSAION Y PAGO CTO 653/2020 PROVEEDOR MAYO - RECLASIFICACION PAGO	127,419,670.00	0.00	127,419,670.00	0.00	900226876-0	VISION Y PROYECTOS LTDA		00286460	
11/05/2021	244	188	CC	LOTE 31389 CAUSAION Y PAGO CTO 653/2020 PROVEEDOR MAYO	171,459,893.00	0.00	298,879,563.00	0.00	900226876-0	VISION Y PROYECTOS LTDA		00286460	
11/08/2021	446	274	CC	LOTE 42166 CAUSACION Y PAGO CTO 653/2021 PROVEEDOR AGOSTO	181,208,139.00	0.00	480,087,702.00	0.00	900226876-0	VISION Y PROYECTOS LTDA		00551418	
11/12/2021	699	62	CC	LOTE 59112 CAUSACION Y PAGO CTO 653/2021 CONTRATISTA DICIEMBRE	157,010,649.00	0.00	637,098,351.00	0.00	900226876-0	VISION Y PROYECTOS LTDA		00919904	
11/12/2021	699	64	CC	LOTE 59112 CAUSACION Y PAGO CTO 653/2021 CONTRATISTA DICIEMBRE	43,373,578.00	0.00	680,471,929.00	0.00	900226876-0	VISION Y PROYECTOS LTDA		00919906	
31/12/2021	716	116	CI	CIERRE DEL PERIODO CONTABLE	0.00	680,471,929.00	0.00	0.00	900226876-0	VISION Y PROYECTOS LTDA			
<b>TOTALES</b>					<b>680,471,929.00</b>	<b>680,471,929.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0</b>					

Tal como puede observarse, entre mayo y diciembre de 2021 se realizaron cinco (5) pagos al contrato 653 de 2020, por un total de \$680.471.929.

Dicho contrato se celebró con las siguientes condiciones:

Fecha de inicio: 19 de octubre del 2020

Plazo de ejecución: seis (6) meses

Fecha de terminación: 16 de abril de 2021

Adicionalmente presentó las siguientes modificaciones:

#### 1.0 EXISTENCIA DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES

<b>PRÓRROGAS</b>	2	16 abril de 2021 Dos (2) meses y doce (12) días 23 julio de 2021 Veinticinco (25) días
<b>ADICIONES</b>	2	16 diciembre 2020 \$ 48.741.223
<b>OTROSIES</b>	1	Modificación de los términos por fecha

*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*

	Nombre del Procedimiento	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	Código: GJ-FT07
	Nombre del Contrato	<b>INFORME FINAL DE EJECUCIÓN</b>	Versión: 01
			Vigencia: 17/08/2021
			Página 2 de 6

R3DKODE-39

RAD1C4D0\_1  
RAD1C4D0\_2  
RAD1C4D0\_3  
RAD1C4D0\_4  
RAD1C4D0\_5

<b>SUSPENSIONES</b>	2	23 abril de 2021 Veintidós (26) días
<b>TERMINACIÓN ANTICIPADA</b>	1	Indicación del documento de la terminación anticipada y su fecha
<b>OTROS</b>	1	Si la modificación efectuada en el contrato no obedece a ninguno de los ítems anteriormente listados, indique el modificatorio efectuado, y su fecha.

Fuente: SECOP II

**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**



Nombre del Procedimiento

**AUDITORIA INDEPENDIENTE**

Nombre del Procedimiento

**INFORME DE AUDITORÍA**

Código: EC-PR01-FT05

Versión:01

Vigencia: 03/10/2022

Página 10 de 13

Así mismo, se observó el pago en 2022 para el contrato 717 de 2021, por \$261.000.000, relacionado a continuación:

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS													
NIT. 899999061-9													
LIBRO AUXILIAR													
Todas las Fechas						Rango de Cuentas Desde: 51080301 Hasta: 51080303							
Fecha	No.Co	SC	TC	Concepto	Debe	Haber	Saldo	Val. Base	Nit	Nombre	C.Util	No. Doc.	D.L.
Cuenta Mayor: 5108 GASTOS DE PERSONAL DIVERSOS													
Subcuenta:51080301-Capacitacion													
13/04/2022	213	114	CC	LOTE 76721 CAUSACION Y PAGO CTO 717/2021 PROVEEDOR ABRIL	261,000,000.00	0.00	261,000,000.00	0.00	890399000-2	BENEMERITO CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARI		00287998	
<b>TOTALES</b>					<b>261,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>261,000,000.00</b>	<b>0</b>					

PCT Enterprise 23/05/2022 Página 1

Fuente: Área financiera UAECOB

El mencionado contrato presenta las siguientes condiciones:

Fecha de inicio: 28 de diciembre de 2021  
Plazo de ejecución: cuatro (4) meses  
Fecha de terminación: 29 de abril de 2022

Dado lo expuesto, los pagos evidenciados reflejan deficiencias en la programación y ejecución presupuestal, toda vez que se observó que no se ejecutaron los recursos apropiados para el 2020 y 2021 dentro de las respectivas vigencias

El principio de anualidad se justifica en la necesidad del control eficiente del gasto público, para el caso el artículo 14 del Decreto 111 de 1996 (Estatuto Orgánico de Presupuesto) señala que el año fiscal empieza el 01 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.

La situación señalada podría exponer a la Entidad a observancias de carácter administrativo y disciplinario, toda vez que no se atiende el principio de anualidad, tal como ha venido ocurriendo en las últimas seis (6) vigencias, en donde la Contraloría de Bogotá en las auditorias regulares ha venido advirtiendo a la Entidad por este tema.

**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



Se recomienda fortalecer la ejecución dentro de la vigencia con el fin de dar cumplimiento al principio de anualidad toda vez que las reservas<sup>1</sup> deben ser excepcionales y procurar que no se conviertan en una práctica común.

Teniendo en cuenta las observaciones anteriores es importante se revise si en el mapa de riesgos institucional se tienen identificados los agentes generadores de estos riesgos, con el fin de aplicar los controles establecidos por la Entidad, de lo contrario se insta a que sean tenidos en cuenta para incluirlos, con el fin de administrarlos y controlarlos.

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

En la mesa de validación de hallazgos realizada el 5 de julio de 2022 en reunión vía Meet, los auditados no presentaron observaciones ni nuevas evidencias que permitieran desvirtuar las desviaciones observadas en la auditoría.

### **CUADRO RESUMEN DE HALLAZGOS**

ITEM	DESCRIPCION	CRITERIO
3.1	Verificados los documentos se observó que las actividades de los procedimientos GT-PR01 <i>Gestión del aprendizaje, formación y el entrenamiento del talento humano</i> y GT-PR21 <i>Gestión del aprendizaje, formación y capacitación del talento humano – misional operativo</i> son muy similares por lo que se procedió a consultar con los profesionales designados por la Subdirectora de Gestión Humana para atender la auditoría, cuál era la diferencia entre uno y otro y nos informan que el procedimiento GT-PR21 reemplazó al GT-PR01, que desde la SGH se ha solicitado la actualización del procedimiento pero que al parecer el nuevo procedimiento fue publicado en el medio de comunicación interno denominado ruta de la calidad y en la Web quedó el anterior.	MIPG en la 5ª Dimensión: Información y Comunicación. Ley 87 de 1993 artículo 2 literal e
3.2	Verificados los actos administrativos que adoptaron los planes institucionales de capacitación PIC para las vigencias 2021 y 2022 de la Entidad se observó lo siguiente: En el artículo 2do se observa que se menciona la vigencia 2020 pero en el encabezado del acto administrativo se observa que corresponde a la vigencia 2021 (imagen 1).	Ley 1437 De 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Art. 45

<sup>1</sup> **Reservas presupuestales:** son obligaciones y compromisos que a 31 de diciembre de cada vigencia no se hayan cumplido, es decir, que el bien no se haya recibido, que el servicio no se haya prestado, pero que estén legalmente contraídas, desarrollen el objeto contractual y cuente con el registro presupuestal respectivo. (Secretaría Distrital de Planeación - <https://www.sdp.gov.co/transparencia/informacion-interes/glosario/reserva-presupuestal>)



	<p>En la imagen 2 nuevamente se observa en el párrafo de “Comuníquese y cúmplase” que mencionan el año 2020 y corresponde a la vigencia 2021.</p> <p>Adicionalmente no se observa que el acto administrativo la haya revisado y aprobado el área jurídica de la Entidad tal como lo establece el Decreto 555 de 2011 en su artículo 5º funciones de la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad de las que menciona entre otras:</p> <p><i>4. Expedir el control de legalidad de los proyectos de actos administrativos emitidos por la Dirección General y demás dependencias de la Unidad.</i></p>	
3.3	<p>Con el fin de verificar el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación – PIC, se solicitó al área financiera de la Entidad, los auxiliares detallados de las cuentas contables 510803 y 521203 denominadas "Capacitación, bienestar social y estímulos", para las vigencias 2021 y primer cuatrimestre 2022, los cuales fueron allegados y, a continuación, se presenta el contenido de estos: (ver imágenes en el capítulo de aspectos por mejorar)</p> <p>Dado lo expuesto, los pagos evidenciados reflejan deficiencias en la programación y ejecución presupuestal, toda vez que se observó que no se ejecutaron los recursos apropiados para el 2020 y 2021 dentro de las respectivas vigencias</p> <p>El principio de anualidad se justifica en la necesidad del control eficiente del gasto público, para el caso el artículo 14 del Decreto 111 de 1996 (Estatuto Orgánico de Presupuesto) señala que el año fiscal empieza el 01 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.</p> <p>La situación señalada podría exponer a la Entidad a observancias de carácter administrativo y disciplinario, toda vez que no se atiende el principio de anualidad, tal como ha venido ocurriendo en las últimas seis (6) vigencias, en donde la Contraloría de Bogotá en las auditorías regulares ha venido advirtiendo a la Entidad por este tema.</p>	Decreto 111 de 1996 art.14



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 13 de 13

### RECOMENDACIONES

- Se recomienda a la Subdirección de Gestión Humana garantizar que la información documentada requerida por el Sistema de Gestión de la Entidad en particular para los procedimientos que competen a la academia se controlen para asegurar que estén disponibles, sean idóneos, estén vigentes para su uso y se encuentren publicados con las versiones que correspondan en el sitio que disponga la Entidad donde y cuando se necesite.
- Es importante dar observancia a lo establecido en la Ley 1437 de 2011 por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en especial a lo contemplado en el artículo 45. *Corrección de errores formales*, con el fin de que los actos administrativos que emite la Entidad tengan la legalidad que se requiere, teniendo en cuenta que estos producen efectos jurídicos.
- Es imperativo fortalecer la ejecución presupuestal dentro de la vigencia con el fin de dar cumplimiento al principio de anualidad toda vez que las reservas deben ser excepcionales y procurar que no se conviertan en una práctica común.

### CONCLUSION

Con base en la evaluación adelantada por la Oficina de Control Interno a las evidencias presentadas por la Subdirección de Gestión Humana, a los actos administrativos revisados, al tema presupuestal y normativo revisado, podemos concluir que se han venido realizando las capacitaciones orientadas al desarrollo y mejoramiento de las competencias funcionales y comportamentales de los servidores, no obstante, se presentan situaciones susceptibles de mejora que resumimos en el capítulo de recomendaciones.

Es importante que adopten las medidas de mejora necesarias para lograr cumplir sin ningún tropiezo con el objetivo del proceso Gestión del Talento Humano que le apunta al mejoramiento continuo, la satisfacción del personal y el desarrollo institucional, lo que le permitirá a la Entidad contar con servidores idóneos y competentes.

### EQUIPO AUDITOR

María del Carmen Bonilla  
Profesional 219 grado 20 Auditora

Firma:

Jaime Hernando Arias Patiño  
Jefe Oficina de Interno