

<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011</b> <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS BOGOTA</b>		
<b>Jefe Oficina de Control Interno</b>	<b>Aurora Gómez Torres</b>	<b>Periodo evaluado : marzo a junio de 2016</b>
		<b>Fecha de elaboración: 11 de julio de 2016</b>

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 " Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" y el Decreto 943 de 2014 " Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno", la Oficina de Control Interno de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos realizó seguimiento a la implementación y sostenibilidad del modelo estándar de Control Interno, encontrando lo siguiente:

## 1. Módulo de Control de Planeación y Gestión

### Avances

#### Componente de Talento Humano:

##### Acuerdos compromisos y protocolos éticos

Actualmente la Unidad cuenta con un comité de ética y con la resolución No. 227/2013, mediante la cual se reconoce de manera oficial el listado de gestores de ética de la Unidad, así mismo en el manual de Sistema Integrado de Gestión, numeral 3.5., se encuentran consignados principios y valores como: lealtad, probidad, respeto, responsabilidad, armonía laboral, eficiencia, equilibrio, objetividad, servicio, solidaridad y trabajo en equipo, con el fin de orientar a los servidores públicos en la gestión y cumplimiento de la Misión de la Unidad.

##### Desarrollo del talento Humano

- Manual de Funciones y competencias Laborales

Actualmente la Unidad cuenta con el manual de funciones y competencias laborales vigente, según Resolución No. 841 del 3 de diciembre del 2015, ajustes realizados según resolución No. 1030 del 31 de diciembre del 2015 y Resolución Aclaratoria 047 del 18 de enero del 2016, las cuales se encuentran publicadas en el normograma de la página de la Unidad, para el periodo evaluado, no se evidencian ajustes ni cambios en dicho manual.

- Programa de bienestar y Plan de incentivos

En cuanto al Programa de Bienestar establecido por la unidad, se observa que se está culminando con el contrato No. 268 del 2015, el cual contempla actividades como encuentro por estaciones y torneo interno de voleibol, actividades establecidas en el plan 2015, las cuales se realizaron entre los meses de marzo, abril, mayo y junio del 2016, se realizaron encuestas en las 17 estaciones con respecto a la actividad de "encuentro por estaciones", con el fin de medir el nivel de satisfacción y compromiso de los funcionarios.

El programa de Bienestar establecido para la vigencia 2016, fue aprobado según resolución No. 300 de fecha 16 de mayo de 2016, en la actualidad se está avanzando en los estudios previos para la contratación de algunas actividades establecidas por el comité de bienestar de la Unidad, como (preparación de talentos, actividades deportivas etc.). Estas actividades son realizadas pensando en el bienestar del funcionario y sus familias, se busca fortalecer las relaciones familiares, lo cual contribuye al mejoramiento de la calidad de vida de cada funcionario.

Con el fin de verificar el cumplimiento de requisitos en la asignación de incentivos de la Unidad, la Subdirección de Gestión Humana está trabajando en la consolidación y actualización de los resultados de la evaluación de desempeño, para la cual se encontraron 227 funcionarios con calificación sobresaliente del periodo comprendido entre 01 de febrero de 2016 al 31 de enero de 2016, así mismo se verificaron los antecedentes disciplinarios con los entes de control, para lo cual la comisión de personal tiene establecido para el mes de agosto reunión con el fin de evaluar y calificar cada uno de ellos y proyectar la resolución que reglamenta el plan de incentivos institucionales para servidores públicos de la Unidad.

Los planes de Bienestar e incentivos de la Unidad se actualizan cada año, y se reglamentan mediante resolución interna, la cual es publicada en el normograma y ruta de la calidad de la Unidad, el plan de Bienestar para la vigencia 2016 se

encuentra en proceso de formulación.

#### Plan Institucional de Capacitaciones PIC

Para éste periodo la Unidad cuenta con el Plan institucional de capacitación de la vigencia 2016, aprobado mediante Resolución Interna 282 de fecha 03 de mayo de 2016, el cual fue formulado por la comisión de personal, para la elaboración de este plan se tomaron fuentes como: el plan de mejoramiento institucional, el informe de accidentalidad y las enfermedades generales presentadas por el área de Salud Ocupacional, el Plan de seguridad vial, y solicitud enviada mediante correo electrónico el día 01 de marzo del 2016, a cada área de la Unidad con el fin de determinar las necesidades de capacitación, este plan se actualiza cada año y es divulgado en el normograma, correo electrónico, y publicado en la ruta de la Calidad.

En cuanto a los programas de inducción y reinducción, para este periodo no se han realizado inducciones debido a que no se han vinculado servidores públicos a la planta de personal; para el caso de la reinducción se realizara a finales de este año, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 909 del 2004 "*Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años*", para dar cumplimiento a este programa se realizó mesa de trabajo en la comisión de personal el 27 y 28 de junio de 2016, donde se planteó realizar contratación para elaborar plataforma virtual de capacitación en reinducción para todos los funcionarios de la Unidad.

#### **Componente de Direccionamiento Estratégico:**

##### Planes y Programas

Para realizar la formulación de la planeación estratégica vigencia 2016 se analizó que cada producto del plan de acción esté asociado con un objetivo estratégico teniendo en cuenta las nuevas líneas impartidas desde la Alcaldía Mayor con su nuevo programa de gobierno "Bogotá mejor para todos". Se considera y se propende por la participación ciudadana en aspectos claves de la gestión, lo cual se observa en la rendición de cuentas, la caracterización de clientes, los mecanismos interactivos de comunicación (chats, redes sociales), validación de nuevos instrumentos de gestión y los resultados de las encuestas de satisfacción al usuario y se considera el plan de contratación de cada vigencia para la formulación del plan de acción. Se hace seguimiento a la ejecución presupuestal y, con los resultados, se entrega un informe mensual a cada dependencia de la Unidad donde se le informan los procesos en trámite, ejecución y próximos compromisos.

##### Modelo de Operación por procesos

Teniendo en cuenta aportes y requerimientos de líderes de procesos y de clientes internos, se han venido ajustando los procesos, procedimientos y formatos. Por diferentes medios de comunicación internos se ha venido recordando a los líderes la importancia de ajustar las caracterizaciones al nuevo mapa de procesos que entro en vigencia con la resolución 707 de 2015, lo que ha permitido concentrar de mejor manera los recursos institucionales al logro de sus objetivos.

#### **Componente de Administración del Riesgo:**

La Oficina Asesora de Planeación definió una nueva técnica para la elaboración de los mapas de riesgos y se encuentra realizando labor de socialización con las dependencias para que la adopten, esta nueva metodología responde a lo establecido en el Decreto 1081 de 2015 en donde señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

Con el propósito de generar alertas tempranas sobre los riesgos más sensibles a los que está expuesta la entidad para el cumplimiento de sus objetivos y metas, y con el fin de establecer oportunamente las acciones preventivas a que haya lugar la Oficina de Control Interno realizó seguimiento a la política de administración del riesgo con corte al 30 de abril de 2016 y realizó las observaciones y recomendaciones pertinentes.

## Aspectos a fortalecer

### **Componente de Talento Humano:**

- ✓ Acuerdos, Compromisos y protocolos éticos: La Unidad cuenta con un comité de ética y de la participación de gestores éticos, según Resolución No. 227/2013, de acuerdo al seguimiento realizado se evidencia que este comité no se ha realizado y no hay una persona encargada y responsable del tema.
- ✓ A pesar de la Gestión establecida por la Subdirección de Gestión Humana, en reunión con la Dirección Nacional de Bomberos, en cuanto al tema de estructura de planta, se observa que existen algunos cargos en el manual de funciones y competencias laborales de la Unidad como: teniente, comandante y subcomandante, los cuales aún no han sido provistos debido a que no hay personal de planta que acredite experiencia en los cargos de Subteniente para acceder al cargo de teniente, subcomandante para acceder al cargo de comandante y capitán para acceder al cargo de subcomandante.
- ✓ Se observa que a la fecha la comisión de personal no ha realizado la evaluación y calificación de cada uno de los funcionarios evaluados como sobresalientes, con el fin de proyectar la resolución que reglamenta el plan de incentivos institucionales para servidores públicos de la Unidad.
- ✓ Se observa que la Unidad tiene creado un comité de bienestar, no obstante se evidencia que se incumple con la establecido en la directiva 001 de 2015 expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil DASC, en la cual se establece que: *"El comité se reunirá por lo menos una (1) vez, cada dos (2) meses y cualquiera de los integrantes podrá convocar a reunión, cuando así se quiera"*, pues si bien se observan dos actas de reunión de este comité para el periodo evaluado, realizados en el mes de mayo, el último comité efectuado en la vigencia 2015 data del 07 de septiembre de 2015.

### **Componente de Direccionamiento Estratégico:**

- ✓ Se observa la ausencia de documentación de los flujos de información en los diferentes procesos lo que dificulta la verificación de la consistencia y la coherencia interna del sistema en su conjunto, es importante que para la caracterización de los nuevos procesos se presente el flujo de información del sistema integrado de gestión que nos permite plasmar en un modelo lógico los procesos, de manera tal que se identifique claramente las interacciones de los mismos.

#### Modelo de Operación por procesos

- ✓ La revisión y ajuste de los procesos que responden al nuevo mapa no se está realizando de manera acuciosa por parte de todos los líderes de los procesos, lo que se evidenció en el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno al plan de mejoramiento del proceso de mejora continua.

### **Componente de Administración del Riesgo:**

- ✓ Como aspecto a fortalecer está la descripción de los controles pues se enuncian procedimientos y estos no funcionan como controles para lo cual la Oficina de Control Interno en seguimiento y cumplimiento al plan de manejo de riesgos de gestión con corte a 30 de abril de 2016, recomienda proponer un control que pueda asociarse a una actividad específica de un procedimiento y que permita prevenir de manera efectiva la ocurrencia de un riesgo negativo.

## 2. Módulo Control de Evaluación y Seguimiento

### Avances

#### **Componente de Autoevaluación Institucional:**

Los líderes de proceso y jefes de áreas cuentan con planes de acción, de mejoramiento, informes de auditoría, revisiones por la dirección e indicadores de gestión, entre otros, que les permiten hacer seguimiento a su gestión y autoevaluación de los procesos a su cargo, lo que conlleva a la formulación de acciones correctivas, preventivas y de mejora.

Adicionalmente la Unidad tiene establecida una herramienta de autoevaluación la cual debe ser diligenciada trimestralmente por los líderes de los procesos, en la cual se autoevalúa siete (7) aspectos como son: retroalimentación de los usuarios, desempeño del proceso, conformidad del producto (procesos misionales), estado de las acciones correctivas y preventivas, compromisos de revisión por la dirección, inventario documental del SIG y recomendaciones para la mejora.

### **Componente de Auditoría Interna:**

La Oficina de Control Interno durante este período ha realizado tres (3) auditorías a los diferentes procesos, el resultado de estas actividades de acuerdo con la dinámica de la Unidad conllevó a la formulación de planes de mejoramiento por parte de los líderes de proceso, lo que se ha convertido en un elemento dinamizador de las actividades en materia de apropiación de la autoevaluación y fortalecimiento de la cultura de control y seguimiento, aportando al mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.

### **Componente de Planes de Mejoramiento:**

La Oficina de Control Interno ha venido realizando seguimiento y monitoreo a la implementación de las acciones de mejora que conforman el plan de mejoramiento Institucional y para el primer trimestre se presentó el informe correspondiente a la Alta Dirección en donde se plasman alertas tempranas sobre el estado de la ejecución de las mismas así como de su eficacia y se realizan las recomendaciones pertinentes.

En informe de auditoría regular realizado por la Contraloría de Bogotá PAD-2016 en el capítulo de plan de mejoramiento el ente de control anota lo siguiente: *"...se evidencia un grado de cumplimiento de 90% y un porcentaje de efectividad del 85.29%, lo que permite evidenciar que se están atendiendo los parámetros establecidos en la Metodología para la Calificación de la Gestión Fiscal, así las cosas, se infiere que la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos cumple con la razón de ser del plan de mejoramiento, el cual es el de fortalecer el sistema de control interno de la entidad mediante la implementación de adecuados controles que permitan la protección de los recursos públicos."*

### **Aspectos a fortalecer**

No obstante realizarse monitoreo por parte de los líderes de los procesos a la gestión realizada, no se evidencia que se generen acciones de mejora para los casos en que el resultado es insatisfactorio, a manera de ejemplo citamos indicadores con resultado inaceptable, riesgos materializados, productos no conformes, entre otros.

Se observó debilidad en el seguimiento al plan de mejoramiento por parte de los líderes de proceso no se realiza con la rigurosidad que debería, pues se observaron varias acciones de mejora vencidas en su plazo de ejecución y otras con un grado de avance inferior al que deberían llevar con respecto a la fecha de inicio y terminación.

Deficiente autocontrol por parte de los líderes de los procesos lo que ha dificultado detectar desviaciones de manera oportuna y realizar los correctivos adecuados, lo que denota la no aplicación rigurosa de la Herramienta de autoevaluación que tiene establecida la Unidad.

## **Eje Transversal de Información y Comunicación**

### **Avances**

#### **Comunicación Organizacional:**

Se evidenció que se está entregando de manera oportuna la información a los medios de comunicación, esto se realiza a través de un chat, el cual fue creado desde hace dos años por los bomberos de la Unidad, por medio del cual se reporta toda la información de emergencias e incidentes, actualmente al pertenecer Bomberos a la Subsecretaría de Seguridad, se estableció que la información debe ser reportada a la Oficina de Prensa de la Alcaldía Mayor quien consolida, prioriza y entrega la información a los medios de comunicación.

En la actualidad el área de Prensa y Comunicaciones va a replantear una nueva estrategia comunicacional, la cual va a contemplar nuevas propuestas y estrategias que garanticen la comunicación tanto interna como externa de la Unidad. Se están realizando reuniones y seguimientos semanales con el equipo de trabajo de prensa y se realiza la asesoría permanente a las dependencias de la Unidad. Se entrega información a los funcionarios de la Unidad a través del Hidrante.

## Aspectos a fortalecer

### Comunicación Organizacional:

Se observa que no se ha realizado la revisión al mapa de riesgos del área de comunicaciones con el fin de establecer cuales de los riesgos son relevantes para el proceso de comunicación organizacional y replantear los controles de acuerdo a la nueva estrategia de comunicación establecida para la Unidad.

## Recomendaciones

- ✓ Se recomienda para el componente de talento humano establecer un responsable en el tema de Acuerdos, Compromisos y protocolos éticos, así mismo velar por la realización y participación de los comités, ya que con ellos se pretende estimular y promover conductas éticas entre los servidores de la Unidad.
- ✓ Se recomienda hacer seguimiento y gestión al tema de estructura de planta, con el fin de proveer aquellos cargos que aparecen en el manual de funciones y competencias laborales de la Unidad, los cuales a la fecha no han sido provistos.
- ✓ Por parte de la Comisión de Personal proyectar oportunamente la resolución que reglamenta el plan de incentivos institucionales para servidores públicos de la Unidad que hayan sido evaluados como sobresalientes.
- ✓ Realizar en la Unidad con la periodicidad exigida los comités de bienestar.
- ✓ Continuar con los programas de bienestar e incentivos con el objeto de establecer procesos orientados a crear y mejorar las condiciones en el desarrollo integral y mejoramiento del nivel de vida de cada funcionario, permitiendo elevar los niveles de satisfacción y eficiencia del empleado con el servicio de la Unidad.
- ✓ Se recomienda establecer el programa de reinducción para los funcionarios de la Unidad con contenidos y metodologías orientados a satisfacer las prioridades y necesidades de los funcionarios, encaminadas al cumplimiento de la misión de la Unidad, teniendo en cuenta las políticas impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- ✓ Se debe continuar con la autoevaluación realizada por los líderes de procesos en aras de identificar oportunamente alertas tempranas que conlleven a la adopción de acciones correctivas, preventivas y de mejora, a las que se les debe hacer un adecuado análisis para identificar la causa del hallazgo.
- ✓ Se requiere que los servidores y/o particulares que ejercen funciones públicas y los líderes de procesos, fortalezcan la cultura de autocontrol con el fin de evitar desviaciones y realizar los correctivos necesarios, pertinentes y oportunos, por lo que se recomienda utilizar permanentemente las herramientas institucionales de autocontrol – autoevaluación, como son: herramienta de seguimiento a planes de mejoramiento y la herramienta de autoevaluación.
- ✓ Es importante imprimir celeridad a la revisión y ajuste de los procesos que responda al nuevo mapa con el fin de contribuir a la mejora continua de la Entidad.
- ✓ Tener en cuenta las recomendaciones sugeridas por la Oficina de Control Interno referenciadas en los diferentes informes que se generan producto de auditorías, seguimientos, verificaciones, entre otras actividades, relacionadas con la evaluación del Sistema de Control Interno de la Unidad, como es el de seguimiento al plan de manejo de riesgos, de avance de cumplimiento del plan de mejoramiento, entre otros.

Cordialmente,

  
**AURORA GÓMEZ TORRES**  
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Silvia Lucero Calvo Anacona – María del Carmen Bonilla   
Revisó y aprobó: Aurora Gómez Torres