



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 7

RESPONSABLE: Carlos Andrés Vargas Puerto

NOMBRE DE LA AUDITORIA/SERVICIO DE ASEGURAMIENTO

Auditoría al procedimiento "Formulación, programación, actualización y seguimiento de proyectos de inversión y metas plan distrital de desarrollo GT-PR06 versión 1"

OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el procedimiento Formulación, programación, actualización y seguimiento de proyectos de inversión y metas plan distrital de desarrollo con el fin de dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo Distrital.

ALCANCE:

Se realizará la verificación del cumplimiento de las actividades establecidas en el procedimiento Formulación, programación, actualización y seguimiento de proyectos de inversión y metas plan distrital de desarrollo y se verificarán el seguimiento y acompañamiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación con el fin de dar cumplimiento a los compromisos pactados por las dependencias de la Entidad para cumplir con los proyectos de Inversión, en el período comprendido entre el 1 de marzo del 2025 y el 1 de marzo del 2026

CRITERIOS:

- ✓ Constitución Política de Colombia: Artículo 1(Principios fundamentales) Artículo 25 (Derecho al trabajo)
- ✓ 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 152 de 1994
- ✓ Decreto 714 de 1996
 - Manuales: conceptual de la Metodología General Ajustada (MGA), Manual SUIFP, Manual SPI, Manuales de Inscripción, registro, actualización, reprogramación y seguimiento de SEGPLAN y Manual de Bogdata-PMR
 - Acuerdo de Plan de desarrollo
- ✓ Procedimiento Formulación, programación, actualización y seguimiento de proyectos de inversión y metas plan distrital de desarrollo GT-PR06 V1.
- ✓ Demás normas que apliquen

PROCESO AUDITADO:

Gestión Estratégica

SUBDIRECCIÓN/OFICINA/DEPENDENCIA/ÁREA:

Oficina Asesora de Planeación

LÍDER DE PROCESO/DEPENDENCIA:

Manuel Eduardo Castillo Guzmán

EQUIPO AUDITOR:

Carlos Andrés Vargas Puerto

María del Carmen Bonilla

PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA:

16 de marzo al 5 de mayo del 2026

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;">AUDITORIA INDEPENDIENTE</p> <p>Nombre del Procedimiento</p> <p style="text-align: center;">INFORME DE AUDITORÍA</p>	<p>Código: EC-PR01-FT05 Versión:01 Vigencia: 03/10/2022 Página 2 de 7</p>
---	--	--

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 la 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 Id: 256699 del 16 de marzo del 2026 mediante el cual se cita a la mesa de apertura de auditoría de manera virtual a través de teams, el día 19 de marzo del 2026, a las 9:30 a.m., con la participación de los auditados, auditores asignados y el jefe de la Oficina de Control Interno.

Para esta auditoría se contempló el lineamiento establecido mediante el procedimiento Formulación, programación, actualización y seguimiento de proyectos de inversión y metas plan distrital de desarrollo GT-PR06 V1 que se encuentra publicado en la página Web de la Entidad.

Se realizaron entrevistas a los profesionales designados por el líder del proceso de Gestión Estratégica del cual hace parte el procedimiento auditado, a los profesionales de las subdirecciones Operativa, Gestión del Riesgo y Logística y la Oficina Jurídica que reportan información en el marco del procedimiento en comento con el fin de establecer el grado de apropiación y aplicación.

SITUACIONES GENERALES

El Decreto 644 del 22 de diciembre del 2025 por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Seguridad, Convivencia y Justicia establece en el artículo 40º para la Oficina Asesora de Planeación entre otras la siguiente función:

2. *Coordinar la elaboración y realizar seguimiento al plan de acción y operativo anual de inversiones por procesos y por dependencias, a través de los instrumentos establecidos para ello.*
4. *Asesorar a las diferentes dependencias de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, en la formulación de los proyectos de inversión y realizar su seguimiento, a través de los instrumentos y procedimientos establecidos para el mismo.*

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

Con el fin de dar cumplimiento a estas funciones, la Oficina Asesora de Planeación creó el procedimiento Formulación, programación, actualización y seguimiento de proyectos de inversión y metas plan distrital de desarrollo GT-PR06 V1 el cual establece en el objetivo y alcance lo siguiente:

OBJETIVO

Efectuar la formulación, programación, actualización de los proyectos de inversión, así como el seguimiento a las metas Plan Distrital de Desarrollo para de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, mediante el diligenciamiento de la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión en los aplicativos establecidos de la MGA y SEGPLAN, de tal manera que se dé cumplimiento a la misión de la entidad y los compromisos establecidos en el marco del Plan de Desarrollo vigente.

ALCANCE

El procedimiento inicia desde la identificación del problema o necesidades de la entidad que se pretenden solucionar de acuerdo con la estructuración del Plan de Acción y a través de los proyectos de inversión, hasta el último seguimiento que se realice a los recursos presupuestales y a las metas establecidas dentro del plan de desarrollo vigente.

Así las cosas, la Oficina de Control Interno realizó la verificación del cumplimiento de las actividades establecidas en el procedimiento objeto de esta auditoría encontrando lo siguiente:

1- Fortalezas

- La disposición y diligencia de los profesionales de las dependencias que atendieron la auditoría.
- La actitud propositiva del jefe de la Oficina Asesora de Planeación quien lideró el diseño y puesta en producción de la Mesa de Seguimiento y Control Presupuestal (Power Bi) que contiene la información actualizada y resumida de la ejecución del plan anual de adquisiciones, plan de acción, metas plan de desarrollo, entre otros, que ayuda a la Alta Dirección en la toma de decisiones.
- El compromiso de la jefe de la Oficina Jurídica quien, junto con la profesional encargada de dar cumplimiento a las actividades establecidas en este procedimiento para las dependencias, atendió la visita de manera activa y diligente.

Directiva 008 de 2021

Teniendo en cuenta lo establecido en esta 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 verificó en la Plataforma Transaccional SECOP II, los contratos de prestación de servicios profesionales OPS 70 y 119 del 2025 que corresponden a contratistas que prestan sus servicios en la Oficina Asesora de Planeación y ejecutan las actividades establecidas en el procedimiento objeto de esta evaluación y se observó en el clausulado de los contratos que la Entidad establece en las obligaciones generales una relacionada con la custodia, conservación y uso de los elementos que le sean suministrados por la Entidad, tal como se observa a continuación:



los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.

6. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo.
 7. Presentar oportunamente las cuentas de cobro o facturas, junto con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
 8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de 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 sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier 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.
- Consultado en el SECOP II- abril del 2026

Por lo anterior, se verificó 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 “Definir lineamientos para la formulación de los planes, programas y proyectos institucionales y asesorar a los procesos para la construcción de los mismos.”, a esta actividad le identificaron el siguiente riesgo:

“Posibilidad de pérdida reputacional por debilidades en la planeación institucional (planes, programas y proyectos)”, establecen cuatro (4) controles ninguno de ellos asociado al procedimiento evaluado, lo que puede generar que algunos de estos controles no se apliquen teniendo en cuenta que no se encuentran documentados. Se recomienda revisar el procedimiento con el fin de incluir puntos de control que permitan mitigar el riesgo identificado o, asociar los controles identificados en mapa de riesgos a los puntos de control del procedimiento.

Se observa también identificado el riesgo:

Posibilidad de pérdida reputacional por la no ejecución del 100% del presupuesto de inversión debido al Inadecuado seguimiento y control presupuestal y establecen el siguiente control:

Generar alertas frente a la planeación que permita la toma de decisiones oportunas; esta actividad tampoco se encuentra asociada al procedimiento evaluado en esta auditoria; no obstante, se observa que consolidan y socializan en una herramienta de gestión que denominan mesa de seguimiento (desarrollada en Power BI; (plataforma de análisis empresarial de Microsoft que permite convertir datos en información procesable y visualizaciones interactivas)) los seguimientos que realizan al Plan Anual de Adquisiciones, Plan Anual de Caja, ejecución del mes y programada, reservas, pasivos, vigencias futuras con el fin de

	<p>Nombre del Procedimiento</p> <p style="text-align: center;">AUDITORIA INDEPENDIENTE</p> <p>Nombre del Procedimiento</p> <p style="text-align: center;">INFORME DE AUDITORÍA</p>	<p>Código: EC-PR01-FT05 Versión:01 Vigencia: 03/10/2022 Página 5 de 7</p>
---	--	--

permitir a los responsables de presupuesto cumplir con las metas trazadas por la Dirección General.

Teniendo en cuenta la relevancia de esta herramienta se recomienda documentarla y en lo posible asociarla al procedimiento objeto de esta evaluación con el fin de normalizar y volverla una buena práctica Institucional que coadyuve a la toma de decisiones.

3- Aspectos por mejorar:

Oficina Asesora de Planeación- OAP

Revisadas las actividades establecidas en el procedimiento Formulación, programación, actualización y seguimiento de proyectos de inversión y metas plan distrital de desarrollo GT-PR06 V1, se observaron situaciones susceptibles de mejora las cuales se describen a continuación:

- Se solicitaron las actas producto de las mesas de trabajo entre el equipo Directivo y los enlaces (actividad 2 del procedimiento); los profesionales que atendieron la visita informaron que no se están suscribiendo estas actas, que una vez se tiene el borrador del plan de acción se presenta al Comité Institucional de Gestión y desempeño para probación.
Se recomienda revisar la pertinencia de modificar la actividad en el procedimiento con el fin de no generar incumplimientos.
- Para la actividad 6 del procedimiento utilizan un formato de Excel (diseño propio OAP) en donde reportan los traslados entre actividades y/o metas proyecto de inversión, en caso de presentarse esta necesidad. Se observa que el formato no esta normalizado, es decir no hace parte de los registros establecidos en el procedimiento; adicionalmente mencionan en el procedimiento que debe hacerse actualización mensual de la programación presupuestal en la herramienta de Suifp Territorio y de acuerdo a lo observado lo hace cada vez que se presente; se recomienda revisar la declaración de esta actividad con el fin de no generar inobservancias.
- *En la actividad 10 definen: verificar el diligenciamiento del formato de la elaboración del anteproyecto de presupuesto*, el mencionado formato no se encuentra codificado; es decir no hace parte del sistema de gestión; teniendo en cuenta que en este archivo se presentan resultados obtenidos y proporcionan evidencias de actividades desempeñadas, es importante que se normalice.
- Teniendo en cuenta que en el objetivo del procedimiento GT-PR06 V1: se establece hacer seguimiento a las metas Plan Distrital de Desarrollo... de tal manera que se dé cumplimiento a la misión de la entidad y los compromisos establecidos en el marco del Plan de Desarrollo vigente, es importante que dentro del procedimiento se establezca una actividad que dé cuenta de este propósito, es decir que permita generar las alertas tempranas para la Alta Dirección con el fin de que se tomen a tiempo los correctivos necesarios que permitan mejorar los índices de giro de los recursos comprometidos para el cumplimiento de las metas institucionales.

Otras dependencias visitadas

Con el fin de establecer el grado de apropiación y aplicación del procedimiento Formulación, programación, actualización y seguimiento de proyectos de inversión y metas plan distrital de desarrollo GT-PR06 V1, se realizaron entrevistas a los profesionales de las subdirecciones Operativa, Gestión del Riesgo y Logística y la Oficina Jurídica que reportan información en el marco del procedimiento en observando lo siguiente:

- En todas las dependencias visitadas no identifican de manera clara en el marco de cual procedimiento es que se realiza el reporte de cumplimiento de las metas proyectos; no obstante, reportan la información que

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



es solicitada por la OAP en los formatos requeridos.

El 80% de los profesionales entrevistados conoce la una herramienta de gestión que denominó la OAP mesa de seguimiento (plataforma de análisis empresarial de Microsoft que permite convertir datos en información procesable y visualizaciones interactivas); saben de la relevancia de la información que se encuentra en esta herramienta pero no es socializada al interior de las dependencias con los equipos de trabajo, con el fin de dar a conocer los resultados de la gestión adelantada por cada una de las dependencias de la Entidad.

MESA DE VALIDACIÓN DE HALLAZGOS

En el desarrollo del ejercicio auditor se adelantaron reuniones con los equipos auditados, circunstancia que permitió no solo una retroalimentación de lo observado, sino que se gestionaran de manera oportuna las acciones que se consideraban pertinentes para subsanar las debilidades encontradas, así como tener en cuenta las observaciones y/o recomendaciones; por lo anterior y al considerar que no se presentaron hallazgos o materialización de riesgos no fue necesario realizar esta actividad.

CUADRO RESUMEN DE HALLAZGOS

No se observaron desviaciones o materialización de riesgos, se evidenciaron situaciones susceptibles de mejora las cuales quedaron descritas en el acápite de aspectos por mejorar de este informe.

RECOMENDACIONES

- 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 Formulación, programación, actualización y seguimiento de proyectos de inversión y metas plan distrital de desarrollo GT-PR06.
- Documentar la herramienta de gestión que denominan mesa de seguimiento (desarrollada en Power Bi), con el fin de que ésta haga parte integral del Sistema Integrado de gestión, perdure en el tiempo y sirva de herramienta de consulta y apoyo a la Gestión de todos los integrantes de la Entidad.
- Realizar socializaciones a los referentes de los procesos con el fin de mejorar la apropiación de los procedimientos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
- En lo posible revisar la pertinencia de actualizar el procedimiento con el fin de que se incluyan actividades de control y alerta que permitan cumplir a cabalidad con el objetivo del procedimiento GT-PR06, teniendo en cuenta su relevancia.
- En observancia a lo establecido en el Acuerdo 5 de 1998, modificatorio del Acuerdo 20 de 1996 Orgánico de Presupuesto, que dispone: "En cada vigencia el Gobierno Distrital reducirá el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento cuando las reservas constituidas para ello superen el 4% del Presupuesto del año inmediatamente anterior. Igual operación realizará sobre las apropiaciones de inversión, cuando las reservas para tal fin excedan el 20% del presupuesto de inversión del año anterior; se recomienda enfocar el objetivo de este procedimiento al cumplimiento de este lineamiento con el fin de optimizar los resultados de la Gestión Institucional y blindar a Entidad de posibles sanciones administrativas.



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 7 de 7

CONCLUSION

Con base en la evaluación adelantada por la Oficina de Control Interno y a las evidencias presentadas por cada una de las dependencias visitadas, podemos concluir que se ha venido dando aplicación parcial a lo establecido en el procedimiento Formulación, programación, actualización y seguimiento de proyectos de inversión y metas plan distrital de desarrollo GT-PR06.

No obstante, no se evidenció que la Entidad haya dejado de reportar a los Entes pertinentes la información relacionada con el cumplimiento de las metas Plan Distrital de Desarrollo.

Se observaron situaciones susceptibles de mejora que se presentaron en el capítulo precedente de recomendaciones.

Es importante que se adopten las medidas de mejora necesarias con el fin de evitar los reprocesos, mejorar la apropiación y entendimiento de los procedimientos con el fin de minimizar los errores que se puedan presentar.

Equipo Auditor

Carlos Andrés Vargas Puerto

Firma:

Jefe Oficina de Control Interno

María del Carmen Bonilla

Firma:

Profesional Especializada 222 grado 20 OCI