



## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

### 1. INFORME DE AUDITORÍA

### 2. NOMBRE DE LA AUDITORIA

CONCILIACIÓN DE CUENTAS ENLACE - ESTADOS FINANCIEROS Y ANÁLISIS DEL APLICATIVO PCT

### 3. OBJETIVO

Verificar y revisar las conciliaciones contables, así como analizar las cuentas contables de la Unidad, con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente y los procedimientos establecidos para dichas actividades, (procedimiento PROD-APY-GF-03-08 Conciliaciones de Cuentas de Enlace y procedimiento PROD-APY-GF-03-07 Estados Financieros y Análisis del Aplicativo PCT) aplicando los requisitos del modelo estándar de Control Interno y el grado de consolidación en el marco del Sistema Integrado de Gestión, para determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos, los controles y los riesgos con el fin de identificar oportunidades de mejora y verificar la implementación de la Directiva 003 del 2013.

### 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Se evaluará y verificara los resultados de las conciliaciones contables junto con el análisis de las mismas, teniendo en cuenta los soportes suministrados por el Área Contable de la Subdirección de Gestión Corporativa; para el periodo tomado como muestra que corresponde desde el 01 de octubre al 31 de diciembre del 2014, en el marco del Sistema Integrado de Gestión, a través de entrevistas, revisión de registros en el aplicativo PCT y la verificación de algunos soportes físicos.

### 5. CRITERIOS DE AUDITORÍA

Catálogo General de Cuentas PGCP Actualización 2007  
Instructivo No. 27 del 2007 de la dirección distrital de contabilidad  
Resolución DDC (Dirección Distrital de Contabilidad) 004 de 2007. Por la cual se establecen los plazos, requisitos y procedimientos para la presentación de la información contable necesaria en el proceso de consolidación en el Distrito Capital  
Resolución 357 de 2008, numeral 3,8 - Conciliaciones de la Información y numeral 3,16 Cierre Contable  
Instructivo de la Contaduría General de la Nación No. 003 del 2014, numeral 1,2,2, Conciliaciones entre áreas de la Entidad, que generen información contable.  
Directiva de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor No. 003 del 2013.  
Procedimiento PROD-APY-GF-03-08 Conciliaciones de cuentas de enlace  
Procedimiento PROD-APY-GF-03-07 Estados Financieros y análisis de aplicativo PCT  
Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014  
Norma NTD-SIG 001:2011.  
Norma Técnica de Calidad 1000:2009. Especifica los requisitos de calidad para el sector público.





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

## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

NTC ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de la Calidad.  
Norma OHSAS 18001:2007. Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.  
NTC ISO 14001:2004 Sistema de Gestión Ambiental y demás normas competentes.

### 6. LÍDER DE PROCESO/DEPENDENCIA

Adriana Mercedes Benavides Rivera - Subdirectora de Gestión Corporativa

### 7. EQUIPO AUDITOR

Silvia Lucero Calvo Anacona

### 8. PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

9 al 27 de Marzo de 2015.

### 9. METODOLOGÍA

Para el desarrollo de la Auditoria a los procedimientos PROD-APY-GF-03-08 Conciliaciones de Cuentas de Enlace y PROD-APY-GF-03-07 Estados Financieros y Análisis del Aplicativo PCT de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, el auditor delegado por la Oficina de Control Interno adelantó entrevistas, elaboró y aplicó lista de chequeo, seleccionado como muestra representativa para el periodo: conciliaciones, libros auxiliares de cuentas contables, balances de prueba e información financiera presentada a 31 de diciembre del 2014.

Así mismo, se revisaron y analizaron documentos físicos y archivos electrónicos, generados en el aplicativo PCT de la Unidad, dejando como evidencia Actas de Reunión que hacen parte de este informe.

### 10. HALLAZGOS – OBSERVACIONES

Para el análisis a los procedimientos PROD-APY-GF-03-08 Conciliaciones de cuentas de enlace y PROD-APY-GF-03-07 Estados Financieros y análisis de aplicativo PCT, se tomó una muestra del último trimestre de 2014 de la siguiente información:

- Conciliaciones realizadas con el área de inventario
- Conciliaciones realizadas con Cuentas recíprocas
- Conciliaciones realizadas con el área de Gestión Humana
- Conciliaciones realizadas con la Oficina Jurídica.
- Conciliaciones realizadas con Fondo Nacional de Ahorro y Foncep

Calle 20 No. 68 A – 06 Edificio Comando  
PBX 382 25 00  
[www.bomberosbogota.gov.co](http://www.bomberosbogota.gov.co)  
Línea de emergencia 123  
NIT: 899.999.061-9.



**BOGOTÁ**  
**HUMANA**



## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

- Auxiliares de las siguientes cuentas identificando saldos y terceros:
  - o Cuentas 161501, 161590 y 1635
  - o Cuentas 1910 Cargos Diferidos y la 1920 bienes entregados a terceros
  - o Cuenta 24 identificando saldos y terceros
  - o Cuenta 4810
  - o Cuenta 58
- Balances de prueba a nivel 6
- Información financiera presentada a 31 de diciembre de 2014 a la Secretaria de Hacienda Distrital, incluyendo las Notas a los Estados Contables

### 1. FORTALEZAS

#### 1.1 LEGAL-NORMATIVO, LA GESTIÓN Y RESULTADOS DE LOS PROCESOS Y/O PROCEDIMIENTOS, SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO, SEGUIMIENTO A MAPA DE RIESGOS, ENTRE OTROS.

El área de contabilidad cuenta con el aplicativo PCT (Presupuesto, Contabilidad y Tesorería), como herramienta para el registro de las operaciones contables, cuenta con la interface con el área de Almacén e Inventarios generando en forma inmediata las novedades de entradas y salidas de elementos del Almacén.

El área tiene establecidos controles y revisiones constantes y responsables para la elaboración de las conciliaciones, registros de operaciones que generan los Estados Financieros de la Unidad, contando con dos profesionales de apoyo idóneos, quienes conocen la normatividad contable y con experiencia en el sector público.

Se cuenta también con el acceso a herramientas generadas por la Secretaria de Hacienda Distrital como el OPGET para verificación y registro de giros y el LIMAY para la conciliación de las Operaciones de Enlace; y el SIPROJ para la verificación y registro de los procesos judiciales.

La valoración de los procesos jurídicos se realiza trimestralmente, una vez se de la calificación por parte del área jurídica que se refleja en los informes suministrados por el aplicativo SIPROJ.

Al finalizar el año se registran las obligaciones de cesantías de los funcionarios con el informe presentado por el área de nómina y se ajustan las cuentas pertinentes.

La entrega de la información financiera a la Secretaria de Hacienda Distrital, se hace de acuerdo con los términos establecidos en la Resolución 004 del 2007.





## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

### 1.2 AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La Secretaría de Hacienda Distrital, a través de la Dirección Distrital de Contabilidad tiene asignado un profesional para la asesoría y apoyo que se requieran en el registro de las operaciones contables, también se brindan actualizaciones en aspectos tributarios, obligación de la aplicación de las NIIF y se está trabajando en la implantación del aplicativo Si Capital

### 1.3 AL SUBSISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD

Se evidencia el conocimiento y diligenciamiento de los formatos establecidos en los procedimientos evaluados, y los establecidos por la Secretaría de Hacienda Distrital.

### 1.4 AL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

Se reconocen y aplican las acciones que se deben llevar a cabo en lo referente a la gestión Ambiental en la Unidad. El área de contabilidad aplica el uso adecuado de los recursos físicos (como el reciclar y reutilizar), aplican la política del cero papel (utilizando medios virtuales para enviar comunicados) y están atentos a la disposición final de los desechos generados en la Unidad.

### 1.5 AL SUBSISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Se reconocen y aplican algunos de los programas establecidos por este subsistema como son: los programas de acondicionamiento físico, exámenes médicos ocupacionales, acondicionamiento de los puestos laborales de los funcionarios y contratistas, entre otros.

### 1.6 AL SUBSISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION

El área Contable cuenta con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación de la Unidad, la cual realiza en forma permanente back up de la información y es la encargada de custodiarla.

### 1.7 AL SUBSISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO

En cuanto a este Subsistema, el área Contable conoce y realiza todas las acciones establecidas para dicho subsistema. Conocen y aplican las tablas de retención y realizan las respectivas transferencias en los tiempos estipulados. Solo cuenta en el área con los archivos de gestión de las vigencias 2013 y 2014 así como los documentos de apoyo, los años anteriores se han enviado oportunamente al Archivo General en el periodo y forma establecida para ello.





## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

### 1.8 AL SUBSISTEMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

N/A

### 1.9 AL SUBSISTEMA DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

Con respecto a al Subsistema de Continuidad del negocio, el área reconoce el objetivo y la acciones planteadas por el subsistema, y muestra el interés en la aplicación del mismo, asistiendo a capacitaciones y simulacros sobre cómo responder ante una emergencia. Se reconoce el PIRE (Plan Institucional de Respuesta a emergencias) adoptado por la unidad.

#### 1.10 DIRECTIVA 003

Con respecto a la Directiva 003 del 2013, el área reconoce las medidas que emplea la unidad para salvaguardar la pérdida de elementos y documentos, tanto para funcionarios (Código Disciplinario y manual de funciones) como para contratistas (establecido en la minuta contractual de cada uno de los contratistas).

## 2. ASPECTOS POR MEJORAR

### 2.1 LEGAL-NORMATIVO, LA GESTIÓN Y RESULTADOS DE LOS PROCESOS Y/O PROCEDIMIENTOS, SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO, SEGUIMIENTO A MAPA DE RIESGOS, ENTRE OTROS.

2.1.1 En las conciliaciones de Propiedad Planta y Equipo (Inventarios), se observó que se hacen cruces a través del aplicativo PCT, pues éste tiene interfase entre lo reportado contablemente y lo registrado en el almacén – inventarios, sin embargo, no se evidenció análisis ni recomendaciones, producto de las conciliaciones.

Al no haber análisis en esta conciliación se evidencia que por ejemplo la variación entre los años 2013 y 2014 de los elementos no explotados (cuenta 1637) no ha sido significativa, lo que demuestra que en el almacén se puedan tener elementos a los que no se les ha dado la destinación final. Incumpliendo lo establecido en la *Resolución No. DDC-000004 del 2007, Art 3 "Actividades Previstas al Cierre contable" de la Contaduría General de Bogotá y el Instructivo No. 003 del 2014, Numeral 1.2.2. "Conciliaciones entre las áreas de la Entidad que generan información Contable"*, lo cual ocurre por falta de análisis y estrategias que garanticen información útil para la toma de decisiones, pues no existe un procedimiento interno para realizar conciliaciones, ocasionando información no confiable en el balance de la Unidad y





## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

posibles sanciones por parte de los entes de control.

2.1.2 En la conciliación de los Depósitos Entregados en Administración (cuenta 1424) al FONCEP y al FNA, a pesar de encontrar los saldos conciliados entre los extractos y los registros contables, se evidencia la no entrega en forma oportuna por parte del área de nomina de los reportes del FNA. Incumpliendo lo establecido en la *Resolución No. DDC-000004 del 2007, Art 3 "Actividades Previstas al Cierre contable" de la Contaduría General de Bogotá y el Instructivo No. 003 del 2014, Numeral 1.2.2. "Conciliaciones entre las áreas de la Entidad que generan información Contable"*, lo cual ocurre por falta de comunicación con las áreas, pues no existe un procedimiento interno para realizar conciliaciones, ocasionando inoportunidad en el registro de la información Contable. **(OBSERVACIÓN)**

2.1.3 El registro de las Resoluciones Internas que ordenan pago a funcionarios por peajes o combustibles, se realiza en la cuenta de Gastos de Combustibles y Lubricantes (521114); sin embargo se encontraron relaciones y soportes de éste gasto sin la verificación del Subdirector Operativo, como lo ordenan las Resoluciones; así mismo, dos Resoluciones no cuentan con relación ni soporte de legalización del gasto (Resoluciones 493 y la 535 del 2014).

Por otro lado, no se tienen claros los tiempos dados para la legalización de estos giros, por lo que se encuentran Recibos de Consignación en la Tesorería Distrital con fecha de enero de 2015, habiéndose hechos los pagos por parte de la Unidad desde octubre de 2014 (Resoluciones 654 y 656 del 2014). Incumpliendo lo establecido en *"Catalogo general de cuentas PGCP Actualización 2007, Numeral 9.1.4.2 Gastos – 283 y Numeral 3. Proceso Contable – 61 y 62"* y el *Instructivo No. 003 del 2014, Numeral 1.1.1. "Actividades mínimas a desarrollar"*, Lo cual ocurre por falta de control en los registros, ocasionando el incumplimiento en el principios de causación y medición de la información contable que reflejan la situación económica y financiera de la Unidad y posibles sanciones por parte de los entes de control.

Por lo mencionado, se presume un posible detrimento patrimonial, por lo que se dará traslado a la Oficina de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia.

2.1.4 En la muestra tomada de los Balances de Prueba de Octubre, Noviembre y Diciembre de 2014 se observa la No variación en los saldos de las cuentas de Activos Retirados (8315), evidenciando que esta cuenta corresponde a activos retirados en vigencias anteriores por encontrarse inservibles y en condiciones de no uso que ya han debido ser depurados. Incumpliendo lo establecido en Resolución 357 del 2008 Numeral 3.1 "depuración contable permanente y sostenibilidad". Lo cual ocurre por falta de organización y análisis de la información, ocasionando que la información contable no refleje su realidad financiera, económica, social y ambiental y posibles sanciones por parte de los entes de control.





## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

2.1.5 El registro de la cuenta CGN-2005-002 SALDOS DE OPERACIONES RECIPROCAS, se genera solamente con el filtrado de la información reportada en la Matriz de Información Contable de la Unidad, sin embargo, no se evidencia circularización, ni acceso a las páginas WEB para verificación de saldos con las Entidades registradas en el informe de SALDOS DE OPERACIONES RECIPROCAS, ni se utiliza el modulo de "Gestionar Reciprocas" del aplicativo Bogotá Consolida. Incumpliendo lo establecido en la *Resolución No. DDC-000004 del 2007, Art 9 "informe de operaciones reciprocas no correspondientes" de la Contaduría General de Bogotá* y *"el Instructivo No. 003 del 2014, Numeral 2.3.3. "Conciliación de Operaciones Reciprocas"*, Lo cual ocurre por falta de uso de las herramientas para el cruce de información de operaciones reciprocas, ocasionando reportes a la CGN (Contaduría General de la Nación) con saldos de operaciones reciprocas sin conciliar y posibles sanciones por parte de los entes de control.

2.1.6 Notas a los estados financieros a 31 de diciembre de 2014, tanto de carácter general como específicas no reflejan la situación económica de la unidad, solo se está cumpliendo con la obligación de reportarlas, no muestran análisis que permita medir el impacto generado en cada registro, no se registra información actualizada, ni se indica de manera amplia y suficiente la conformación de las cifras contables y sus variaciones, se evidencia por ejemplo nota "N.1.2. FUNCION SOCIAL, se enuncia Curso club bomberitos con la graduación de 540 niños dic 2014" así como, "celebración del día del niño 25 octubre/2104" sin dar explicación del porque de su citación y el impacto generado.

En la "N.3 PROCESOS Y RESULTADOS DE LA CONSOLIDACION DE LA INFORMACION, La Unidad creo el Comité de Sostenibilidad Contable mediante Resolución No. 587 del 12 de octubre de 2010, implementando el plan operativo cada año para la integración en el registro de la información generada en las diferentes áreas de la entidad", esta afirmación no corresponde a la realidad ya que en la vigencia 2014 no se realizaron comité de sostenibilidad contable argumentándose que los temas de registros se trataron en los comité de inventarios. No se evidencian actas de esta decisión administrativa.

En las NOTAS DE CARÁCTER ESPECIFICO, en la 1.3 propiedad, planta y equipo se indica que en la cuenta 1637 se dieron de baja elementos, con la aprobación del Comité de Inventarios con Resoluciones 753 de octubre de 2013 y 378 de julio de 2013, evidenciando que corresponden a actos administrativos de vigencia anterior. Incumpliendo lo establecido en la *Resolución No. DDC-000004 del 2007, Art 8 "Notas a los Estados Contables" de la Contaduría General de Bogotá* y *el Instructivo No. 003 del 2014, Numeral 1.3.2. "Notas a los Estados Contables Básicos"*, y *Catalogo general de cuentas PGCP Actualización 2007, Numeral 9.3.1.5 "Notas a los estados contables básicos"*. Lo cual ocurre por falta de análisis y actualización de la información reportada en dichas notas, ocasionando información Contable no confiable y





## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

sin las respectivas variaciones en cada periodo y posibles sanciones por parte de los entes de control.

- 2.1.7 Los libros de contabilidad mayor y balances, se encuentran impresos solo hasta el mes de junio de 2014. Libro Diario hasta el folio 271. Libro Mayor hasta el folio 1048, estos se encontraron sobre el escritorio del contador, a lo que se sugirió salvaguardarlos y mantenerlos en lugar seguro. Incumpliendo lo establecido en "*Catálogo general de cuentas PGCP Actualización 2007, Numeral 9.2.3 Libros de contabilidad y Numeral 9.2.4 Tenencia, conservación y custodia de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad*" Lo cual ocurre por falta de tiempo y recursos tecnológicos, ocasionando falta de respaldo que garantice la integridad de la información contable, y ocasione la pérdida o destrucción de los libros de contabilidad mayor y balances y posibles sanciones por parte de los entes de control. **(OBSERVACIÓN)** (Durante la validación de los hallazgos se presentaron los libros de contabilidad mayor y balances, impresos hasta el mes de diciembre del 2014)
- 2.1.8 En revisión de los Estados Contables Básicos publicados en la Página Web de la Unidad, No se evidencio la publicación del Estado de flujos de efectivo y Estado de Cambios en el patrimonio, Así mismo se evidencio que los estados financieros a 31 de diciembre de 2014 fueron publicados hasta el 23 de febrero de 2015, los cuales debían estar publicados oportunamente a enero de 2015. Incumpliendo lo establecido en *el Instructivo No. 003 del 2014, Numeral 2.2.3. "Estados Contables Básicos Comparativos"* y *Resolución No. Resolución 357 de 2008, Art 1.* Lo cual ocurre por descuido del área, ocasionando incumplimiento en normas establecidas para la Unidad y posibles sanciones por parte de los entes de control. **(OBSERVACIÓN)**

### 2.2 AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- 2.2.1 Teniendo en cuenta que la información contable hace parte del registro del activo de la Entidad, esta no se ha manejado de manera que refleje hechos financieros y económicos que permitan medirlos y darles un enfoque para la toma de decisiones. Incumpliendo lo establecido en el MECI 2014, eje transversal de información y comunicación y el *Catálogo general de cuentas PGCP Actualización 2007, Numeral 8. Principios de Contabilidad Pública, el Instructivo No. 003 del 2014, Numeral 2.1.2. "Flujo de información"*, Lo cual ocurre por falta de análisis y estrategias que generen reportes confiables, ocasionando desconfianza en los hechos, operaciones y transiciones realizadas por el área contable de la Unidad y posibles sanciones por parte de los entes de control. **(OBSERVACIÓN)**

### 2.3 AL SUBSISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD





## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

N/A

### 2.4 AL SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

N/A

### 2.5 AL SUBSISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

N/A

### 2.6 AL SUBSISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION

- 2.6.1 Se evidencia que a pesar de que el área de Contabilidad reconocen las acciones que se deben desarrollar en este subsistema, se refleja el desconocimiento de la política de seguridad en la información, la cual fue establecida mediante resolución interna No. 366 del 2014, "Por la cual se adoptan las Políticas de Seguridad para el manejo de la información y la Administración y uso del recurso tecnológico de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos y se deroga la Resolución No. 383 DE 2011", incumpliendo lo establecido en dicha resolución capítulo I, artículo 3, NTCGP 1000:2009, numeral 5.5.3 y en el MECI 2014 en el eje transversal información y comunicación – interna, lo cual ocurre por la falta de interés de los funcionarios y falta de divulgación de la misma por parte del área encargada, ocasionando desprotección en la información y mal uso de la tecnología de la información dentro de la Unidad.

### 2.7 AL SUBSISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO – OBSERVACION

- 2.7.1 De las carpetas revisadas se evidencio dentro de la carpeta de Operaciones de Enlace 2014, lo siguiente: Se encontró correspondencia externa, con soportes sin las respectivas firmas, (memorando enviado desde la Subdirección de Gestión Corporativa para la Dirección Distrital de contabilidad, sobre operaciones de enlace correspondientes al mes de diciembre de 2014, donde aparecen los tres formatos de conciliación sin la firma del Contador Público de la Unidad). Lo mencionado incumpliendo el numeral 4.2.4 (control de los registros) de la NTCGP 1000:2009 y el MECI subsistema de control de gestión, componente actividades de control, ocasionando una debilidad de control en la documentación y los registros lo cual no permite dar total cumplimiento a las actividades desarrolladas por el área para alcanzar los resultados previstos y un posible hallazgo por parte del ente certificador o ente fiscalizador. **(OBSERVACIÓN)**





## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

### 2.8 AL SUBSISTEMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

- 2.8.1 Se evidencia el desconocimiento de dicho subsistema, lo cual incumple lo establecido en la norma NTCGP 1000:2009, numeral 5.5.3 y en el MECI 2014 en el eje transversal información y comunicación – interna, lo cual ocurre por la falta de estrategias que permitan involucrar a toda la Entidad en el Subsistema y el desinterés por parte de los funcionarios. Lo anterior ocasiona inadecuadas prácticas de la responsabilidad social en la Unidad y los impactos tanto dentro como fuera de la misma.

### 2.9 AL SUBSISTEMA DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

N/A

### 2.10 DIRECTIVA 003

N/A

## 11. RECOMENDACIONES

### 1. LEGAL-NORMATIVO, LA GESTIÓN Y RESULTADOS DE LOS PROCESOS Y/O PROCEDIMIENTOS, SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO, SEGUIMIENTO A MAPA DE RIESGOS, ENTRE OTROS.

- Para garantizar la consistencia de la información en lo que respecta a la conciliación de Almacén e Inventarios Vs Registro Contable, se recomiendan análisis y adoptar medidas estratégicas administrativas para ser presentadas en el Comité de Inventarios o para la toma de decisiones de disposición final de los bienes.
- Para la oportunidad en el registro de la información, se recomienda generar comunicaciones de alerta con el área de nómina para la consecución de los Extractos del FNA
- Se deben adelantar gestiones orientadas al control y registro de las Resoluciones que ordena pago a funcionarios, generando un procedimiento que incluya formato con lista de chequeo de los gastos incurridos, la diferencia de dinero a devolver a la Tesorería Distrital y el aval del Subdirector operativo (en estos casos).
- Se recomienda adelantar las gestiones necesarias en la depuración de las cuentas de orden, con el fin de verificar y controlar los saldos establecidos en los Balances de Prueba, garantizando que la información contable refleje su realidad financiera, económica, social y





## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

ambiental.

- En cuanto a las conciliaciones de operaciones recíprocas se recomienda, utilizar las herramientas para el cruce de información, con el fin de consultar dicha información y realizar las conciliaciones a que haya lugar, antes de reportar a la CGN.
- En cuanto a las Notas a los Estados Financieros se recomienda estructurarlas y actualizarlas con el fin que se refleje información necesaria sobre las transacciones, hechos y operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales, que garanticen la medición monetaria en términos cualitativos, o cuantitativos que afectan la situación de la entidad.
- Revelar la información adicional necesaria sobre las transacciones, hechos y operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales que sean materiales; la desagregación de valores contables en términos de precios y cantidades, así como aspectos que presentan dificultad para su contable pública. Las notas a los estados contables básicos son de carácter general y específico.
- Se recomienda establecer medidas y controles en el funcionamiento del "Comité de Sostenibilidad Contable" establecido mediante Resolución Interna No. 587 del 12 de octubre de 2010, con el fin de establecer las acciones y recomendaciones pertinentes que permitan agilizar los procesos contables de la Unidad.
- Se recomienda la elaboración de un procedimiento para la legalización de pagos, con el fin de establecer los plazos y soportes necesarios para los giros realizados en la Unidad. Con el fin de establecer controles para su oportuna legalización y el cumplimiento con lo mandado para cada pago.
- Se recomienda la revisión y análisis del alcance que puede tener la Ley 1575 del 2012, Art 31 "Exención del Pago de Peajes. Los vehículos automotores destinados a la atención del riesgo contra incendio, rescates en todas sus modalidades y a la atención de incidentes con materiales peligrosos a cargo de los bomberos de Colombia y los demás órganos operativos del sistema para la prevención y atención de desastres, estarán exentos del pago de peajes a nivel nacional". con el fin de establecer las medidas necesarias a cumplir con dicha resolución.

### 2. AL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

- Se recomienda establecer los debidos controles y revisión permanente del archivo.





## INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

### 12. CONCLUSIONES

1. **LEGAL-NORMATIVO, LA GESTIÓN Y RESULTADOS DE LOS PROCESOS Y/O PROCEDIMIENTOS, SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO, SEGUIMIENTO A MAPA DE RIESGOS, ENTRE OTROS.**

Después de realizar la auditoria a los procedimientos PROD-APY-GF-03-08 Conciliaciones de Cuentas de Enlace y PROD-APY-GF-03-07 Estados Financieros y Análisis del Aplicativo PCT de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, se concluye que a pesar que el área Contable cuenta con ayudas como el aplicativo PCT, OPGET, LIMAY y el SIPROJ y tiene establecidos controles, revisiones constantes y responsables para la elaboración de la información, hay falencias en el manejo de la información contable, la cual no se ha manejado de manera que refleje hechos financieros y económicos reales que permitan medirlos y darles un enfoque para la toma de decisiones.

2. **AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION – SIG**

Las áreas reconocen y aplican las acciones que se deben desarrollar entorno a algunos de los subsistemas, se refleja el desconocimiento en cuanto al subsistema Responsabilidad Social, y reconocimiento de resolución interna No. 366 del 2014, "Por la cual se adoptan las Políticas de Seguridad para el manejo de la información y la Administración y uso del recurso tecnológico de la Unidad" en el subsistema de Seguridad de la Información.

#### EQUIPO AUDITOR

Nombre(s):

SILVIA LUCERO CALVO ANACONA

Firma(s):

#### JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Nombre:

AURORA GÓMEZ TORRES

Firma: