

 <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>AUDITORIA INDEPENDIENTE</p> <p>Nombre del Procedimiento</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA</p>	<p>Código: EC-PR01-FT05 Versión:01 Vigencia: 03/10/2022 Página 1 de 12</p>
--	--	--

RESPONSABLE: Jaime Hernando Arias Patiño

NOMBRE DE LA AUDITORIA/SERVICIO DE ASEGURAMIENTO

Auditoría al procedimiento "Liquidación de horas laboradas GT-PR05"

OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para el trámite de reconocimiento, liquidación y registro en nómina de las horas laboradas por los servidores Operativos del nivel asistencial y técnico y conductores de planta de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, así como de los aplicativos de control dispuestos.

ALCANCE:

Se realizará la verificación del cumplimiento de las actividades establecidas en el procedimiento Liquidación de horas laboradas GT-PR05 y se verificarán los controles establecidos para pagar las horas extras en los casos que aplique, en el periodo comprendido entre el 1 de marzo del 2024 y el 28 de febrero del 2025

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"
- ✓ Decreto 1042 de 1978 "Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones".
- ✓ Decreto 1083 de 2015 -DUR Función Pública modificado por Decreto 400 de 2021, en lo relacionado con la jornada laboral mediante el sistema de turnos.
- ✓ *Decreto 400 de 2021 Por el cual se adicionan unos artículos al Capítulo 3 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la jornada laboral mediante el sistema de turnos.*
- ✓ Decreto 1498 De 2022 Por el cual se dictan normas en materia salarial para los empleados públicos de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., sus entidades descentralizadas, la Personería, Contraloría, Veeduría y del Concejo Distrital y se dictan disposiciones para su reconocimiento.
- ✓ Resolución 80 de 2019 de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo oficial de Bomberos "Por la cual se establece el horario y la jornada ordinaria de trabajo del personal operativo de la Unidad Administrativa especial Cuerpo oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOB y se dictan otras disposiciones".
- ✓ Resolución No. 0133 DE 2025 "Por medio de la cual se modifica temporalmente el literal A del artículo 3º de la Resolución 80 de 2019, modificada por la Resolución 1270 de 2024 y se dictan otras disposiciones"
- ✓ Directiva 008 de 2021 Seguimiento al cumplimiento de los manuales de funciones y Competencias laborales
- ✓ Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
- ✓ Procedimiento Liquidación de horas laboradas GT-PR05 del 01/04/2022
- ✓ Demás normas que apliquen

PROCESO AUDITADO:

Gestión del Talento Humano

SUBDIRECCIÓN/OFICINA/DEPENDENCIA/ÁREA:

Subdirección de Gestión Humana

LÍDER DE PROCESO/DEPENDENCIA:

José Andrés Ponce Caicedo

 <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>AUDITORIA INDEPENDIENTE</p> <p>Nombre del Procedimiento</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA</p>	<p>Código: EC-PR01-FT05 Versión:01 Vigencia: 03/10/2022 Página 2 de 12</p>
---	--	--

EQUIPO AUDITOR:

Jaime Hernando Arias Patiño
María del Carmen Bonilla

PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA:

3 de marzo al 9 de mayo del 2025

METODOLOGÍA

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

a) Planear:

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

b) Hacer:

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

c) Verificar:

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

d) Actuar:

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

Se da inicio al proceso auditor con el # radicado Id: 220716 del 3 de marzo de 2025 mediante el cual se cita a la mesa de apertura de auditoría el día 10 de marzo del 2025, a las 9:00 a.m., con la participación de los auditados y el equipo de trabajo que considere pertinente el jefe de la Subdirección de Gestión Humana, auditor asignado y el jefe de la Oficina de Control Interno

Para esta auditoría se contempló el lineamiento establecido mediante el procedimiento Liquidación de horas laboradas GT-PR05 versión 1 del 1 de abril del 2022 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 del Talento Humano del cual hace parte el procedimiento auditado, a los profesionales de la subdirección Operativa del área administrativa quienes tienen participación en la ejecución de las actividades cinco (5) y siete (7); se visitaron las estaciones B1 Chapinero, B2 Central, B4 Puente Aranda, B8 Bosa y B16 Centro Histórico y se realizaron entrevistas a los jefes de estación quienes tienen a cargo la ejecución de las actividades tres (3) y cuatro (4), también se verificó el funcionamiento de los biométricos instalados con el fin de que sirvan de apoyo para el registro de la asistencia de los funcionarios de planta de la Entidad.

 <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>AUDITORIA INDEPENDIENTE</p> <p>Nombre del Procedimiento</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA</p>	<p>Código: EC-PR01-FT05 Versión:01 Vigencia: 03/10/2022 Página 3 de 12</p>
--	--	--

SITUACIONES GENERALES

El Decreto 509 del 1 de noviembre del 2023 por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos establece en el artículo 13º para la Subdirección de Gestión Humana entre otras la siguiente función:

- c) *Coordinar, ejecutar y hacer seguimiento a la aplicación de las normas, procedimientos y políticas en administración de personal, desarrollo organizacional, régimen salarial y prestacional, evaluación del desempeño, salud ocupacional, capacitación y bienestar e incentivos para los servidores públicos de la Entidad.*

Con el fin de dar cumplimiento a una de las tareas establecidas en esta función, la Subdirección de Gestión Humana creó el procedimiento Liquidación de horas laboradas GT-PR05, el cual establece en el objetivo y alcance lo siguiente:

OBJETIVO

Establecer el procedimiento a seguir para el trámite de reconocimiento, liquidación y registro en nómina de las horas laboradas por los servidores Operativos del nivel asistencial y técnico y conductores de planta de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos.

ALCANCE

Este procedimiento está dirigido a los servidores Operativos del nivel asistencial y técnico y conductores de planta de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos.

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 la Subdirección Operativa y la Subdirección de Gestión Humana y uniformados designados para atender la auditoría.
- La aptitud de los profesionales de la Subdirección de Gestión Humana quienes diseñaron un archivo en Excel que les permite calcular las horas laboradas en los diferentes turnos por parte de los uniformados.
- El conocimiento y aplicación de las actividades pertinentes del procedimiento Liquidación de horas laboradas GT-PR05 por parte de los uniformados.

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 estableció mediante las entrevistas realizadas que la Entidad cuenta con un método educativo e-learning en donde los uniformados autogestionan su conocimiento y llevan a cabo el proceso de inducción y reinducción lo que fortalece la apropiación del manual de funciones y competencias laborales.

En cuanto al tema del cuidado y protección de los bienes los auditados identifican que la Entidad -estableció el procedimiento GR-PR04 Traslado de bienes; por observación directa se verificó que en las Estaciones de Bomberos visitadas designan un uniformado que se encarga de realizar la verificación de los bienes correspondientes.

	<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</p> <p>Versión:01</p> <p>Vigencia: 03/10/2022</p> <p>Página 4 de 12</p>
---	--	---

Por lo anterior, se confrontó que la Entidad ha venido dando cumplimiento a lo establecido en la mencionada Directiva.

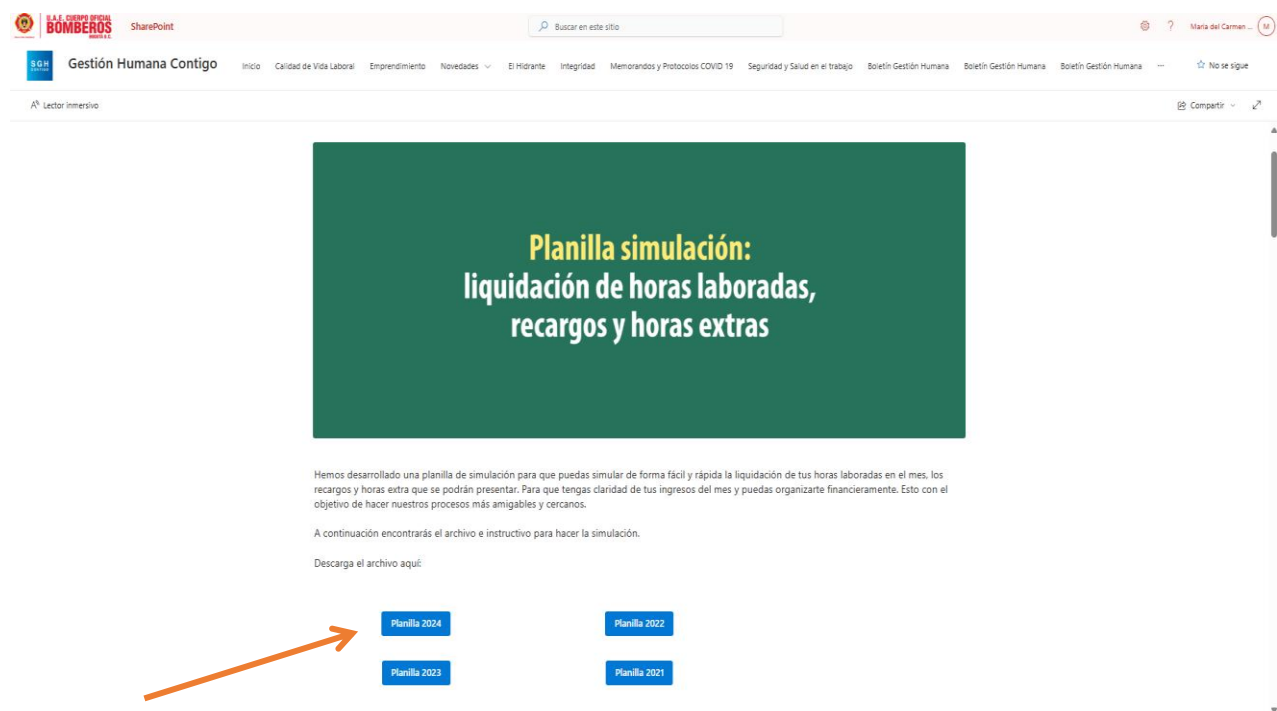
Subdirección de Gestión Humana

En visita realizada a esta Subdirección, se cotejó de manera aleatoria la información presentada por la Subdirección Operativa en las planillas correspondientes que contienen información relacionada con la distribución de turnos, reporte de novedades y autorización de tiempo adicional laborado, contra la información que se encuentra dispuesta en el aplicativo denominado Sistema Integrado de Administración de Personal-SIAP y se encontró conformidad.

Se observó también que, en Excel disponen un archivo de trabajo denominado base de recargos del mes en donde capturan y organizan los horarios por turno tal como lo establecen los Decretos 1042 de 1978 y 770 del 2005 y la Resolución No. 0133 del 2025(vigente a la fecha de la auditoría), esta información la convierten en un archivo plano y posteriormente lo importan en el aplicativo SIAP, con el fin de generar la liquidación de la nómina correspondiente.

Teniendo en cuenta el alto flujo de requerimientos presentados por los uniformados de la Entidad relacionados con la liquidación de la nómina, la Entidad dispuso en la Intranet un simulador que realiza la liquidación de horas laboradas, recargos y horas extras con el fin de que cada funcionario que tenga dudas o inquietudes pueda simular de forma fácil y rápida la liquidación de las horas laboradas en el mes, los recargos y horas extras.

Se verificó en el sitio señalado la existencia y funcionamiento del mencionado simulador y se observo que se encuentra parametrizado hasta la vigencia 2024; al indagar sobre el por que no se encuentra el 2025 nos informan las profesionales que atendieron la visita que, se encuentra en ajuste teniendo en cuenta la normatividad vigente relacionada con la liquidación de horas extras, dominicales y festivos, que se espera para el mes de mayo de la vigencia ya se encuentre dispuesto en la intranet de la Entidad.



SharePoint

Buscar en este sitio

Maria del Carmen...

Gestión Humana Contigo

Inicio Calidad de Vida Laboral Emprendimiento Novedades El Hidrante Integridad Memorandos y Protocolos COVID 19 Seguridad y Salud en el trabajo Boletín Gestión Humana Boletín Gestión Humana Boletín Gestión Humana

Lector Inmersivo

Compartir

**Planilla simulación:
liquidación de horas laboradas,
recargos y horas extras**

Hemos desarrollado una planilla de simulación para que puedas simular de forma fácil y rápida la liquidación de tus horas laboradas en el mes, los recargos y horas extra que se podrán presentar. Para que tengas claridad de tus ingresos del mes y puedas organizarte financieramente. Esto con el objetivo de hacer nuestros procesos más amigables y cercanos.

A continuación encontrarás el archivo e instructivo para hacer la simulación.

Descarga el archivo aquí:

Planilla 2024

Planilla 2022

Planilla 2023

Planilla 2021

Fuente: Intranet de la UAECOB

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 5 de 12

No obstante, se realizó un ejercicio de verificación de la liquidación que arroja este simulador y se cotejo contra la que produce el aplicativo SIAP y se encontró avenencia como se puede observar a continuación:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
Turnos a	1	PROCESAR														
Procesar:																
FECHA	HORA ENTRADA 1	HORA SALIDA 1	HORA ENTRADA 2	HORA SALIDA 2	HORAS LABORADAS											
1/03/2025 ordinario	8:00	20:00	20:00	0:00	16	jornada ordinaria sin recargo	35%	200%	235%	125%	175%	225%	275%			
2/03/2025 festivo	0:00	8:00	0:00	0:00	8	10	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3/03/2025 ordinario	0:00	0:00	0:00	0:00	0	-	-	2	6	-	-	-	-	-	-	-
4/03/2025 ordinario	8:00	20:00	20:00	0:00	16	10	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5/03/2025 ordinario	0:00	8:00	0:00	0:00	8	2	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6/03/2025 ordinario	0:00	0:00	0:00	0:00	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7/03/2025 ordinario	8:00	20:00	20:00	0:00	16	10	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8/03/2025 ordinario	0:00	8:00	0:00	0:00	8	2	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9/03/2025 festivo	0:00	0:00	0:00	0:00	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10/03/2025 ordinario	8:00	20:00	20:00	0:00	16	10	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11/03/2025 ordinario	0:00	8:00	0:00	0:00	8	2	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12/03/2025 ordinario	0:00	0:00	0:00	0:00	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13/03/2025 ordinario	8:00	20:00	20:00	0:00	16	10	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14/03/2025 ordinario	0:00	8:00	0:00	0:00	8	2	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15/03/2025 ordinario	0:00	0:00	0:00	0:00	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16/03/2025 festivo	8:00	20:00	20:00	0:00	16	-	-	10	6	-	-	-	-	-	-	-
17/03/2025 ordinario	0:00	8:00	0:00	0:00	8	2	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18/03/2025 ordinario	0:00	0:00	0:00	0:00	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19/03/2025 ordinario	8:00	20:00	20:00	0:00	16	10	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20/03/2025 ordinario	0:00	9:00	0:00	0:00	9	3	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-
21/03/2025 ordinario	0:00	0:00	0:00	0:00	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
22/03/2025 ordinario	8:00	20:00	20:00	0:00	16	10	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-
23/03/2025 festivo	0:00	8:00	0:00	0:00	8	-	-	-	5	-	-	2	1	-	-	-
24/03/2025 festivo	0:00	0:00	0:00	0:00	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
25/03/2025 ordinario	8:00	20:00	20:00	0:00	16	-	-	-	-	10	6	-	-	-	-	-
26/03/2025 ordinario	0:00	8:00	0:00	0:00	8	-	-	-	-	2	6	-	-	-	-	-
27/03/2025 ordinario	0:00	0:00	0:00	0:00	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
28/03/2025 ordinario	8:00	20:00	20:00	0:00	16	-	-	-	-	10	6	-	-	-	-	-
29/03/2025 ordinario	0:00	8:00	0:00	0:00	8	-	-	-	-	2	6	-	-	-	-	-
30/03/2025 festivo	0:00	0:00	0:00	0:00	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
31/03/2025 ordinario	8:00	20:00	20:00	0:00	16	-	-	-	-	10	1.86	-	-	-	-	2.57
TOTAL HORAS LABORADAS					257	83	12	17	34	25.86	2	1	1			
Asignación salarial					CABO DE BOMBEROS	\$3,208,517.00	\$ 461,013	\$ 405,286	\$ 674,633	\$ 717,695	\$ 764,218	\$ 75,991	\$ 46,439			

Fuente: Archivo simulador Intranet UAECOB

Datos Básicos		Liquidada	
Devengados			
Código	Nombre	Valor	% ó Dur
20	PRIMA ANTIGÜEDAD	160,426.00	5
26	PRIMA RIESGO	352,927.00	11
41	HORAS EXTRAS 125%	717,695.00	34
42	HORAS EXTRAS 175%	764,218.00	25.86
43	REC FEST D 200%	405,286.00	12
44	HORAS EXTRAS 225%	75,991.00	2
45	HORAS EXTRAS 275%	46,439.00	1
46	REC ORD N 35%	461,013.00	78
48	REC FEST N 235%	674,633.00	17
Total Devengado:		\$6,867,155.00	

Fuente: aplicativo SIAP-UAECOB

Subdirección Operativa

En esta dependencia se verificó la aplicación de las actividades, tres (3), cuatro (4), cinco (5) y siete (7) del procedimiento "Liquidación de horas laboradas GT-PR05" y se observó lo siguiente:

- Las actividades del procedimiento las ejecutan los uniformados (jefes de estación) y los administrativos de la Subdirección.

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 6 de 12

- Por parte de los uniformados diligencian en el servicio de almacenamiento en la nube (OneDrive) un archivo en Excel con la información relacionada con GT-PR05-FT01 Reportes de novedades GT-PR05-FT02 Distribución de turnos GT-PR05-FT03 Autorización tiempo adicional laborado el cual es alimentado con los datos recopilados en el libro de entradas y salidas.
- La parte administrativa de la Subdirección verifica que la información este diligenciada de manera correcta e imprime los formatos correspondientes y, los envía para la consecución de las firmas mecánicas de los jefes de estación o jefes grupos especiales y comandantes de compañía y posteriormente los radican en la Subdirección de Gestión para lo pertinente.
- En las estaciones de Bomberos visitadas se tomaron de manera aleatoria registros de los libros de entradas y salidas y se cotejaron contra las planillas diligenciadas que son dispuestas en el OneDrive y se encontró en una de las muestras que la información registrada no es consistente toda vez que en los formatos correspondientes registran una novedad y en el libro de entradas y salidas no lo relacionan como se observa a continuación:

Se tomaron los días 9 y 10 de Enero de 2021 en la Estación Central B-2 de la UABCOB

De Jueves

Turno 2-21 horas

#	Cant.	Apellidos y Nombre	Entrada	Salida	Observaciones
1	Solo	Quintero Ricardo Henry	07:30	08:00	
2	Solo	Castro Castellano Luis	-	-	
3	Cabo	Beltrán Barrera Eduardo	07:30	08:30	
4	Cabo	Quintero Torres Oscar	07:30	08:30	
5	Cabo	Morales Gaitanero Carlos	07:30	08:30	
6	Cabo	Quintero Vega Cristian	07:40	08:30	
7	Cabo	Quintero Juan Jose	07:40	08:30	
8	Bru	Quintero Gonzalez William	07:40	08:30	
9	Bru	Gonzalez Contreras Fernando	07:40	08:30	
10	Bru	Hernandez Gonzalez David	07:40	08:30	
11	Bru	Hernandez Santana Mauricio	07:40	08:30	
12	Bru	Martinez Morales Lilian	07:40	08:30	
13	Bru	Morales Medina Eusebio	07:40	08:30	
14	Bru	Medina Zambrano Harold	07:40	08:30	
15	Bru	Morales Casallas Camilo	07:40	08:30	
16	Qu	Rodriguez Gutierrez Dayro	07:40	08:30	
17	Bru	Santana Lopez Kevin	07:40	08:30	
18	Cabo	Guevara Velazquez Nicolas	07:40	08:30	

Revisado: [Firma]

Oficial de Servicio: [Firma]

Unidad: [Firma]

Jose de la Cruz

Fuente: Libro de entradas y salidas Estación de Bomberos B2



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 12

REPORTE DE NOVEDADES			Página: 1 de 1						
ESTACION DE BOMBEROS Y/O DEPENDENCIA: B2 CENTRAL							MES: ENERO 2025.		
No.	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	C.C.	CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES	HORA DE ENTRADA NOVEDAD	HORA DE SALIDA NOVEDAD	TURNO	NOVEDAD
1	01/01/2025	15/01/2025	79.803.348	CABO	CASTRO CARRILLO CARLOS ANDRES	0:00	0:00	3	VACACIONES RES 1452 (27 DIC AL 15 ENE 2025)
2	01/01/2025	15/01/2025	80.241.117	SARGENTO	CASTIBLANCO GONZALEZ JAVIER RICARDO	0:00	0:00	3	VACACIONES RES 1452 (27 DIC AL 15 ENE 2025)
3	01/01/2025	08/01/2025	79.898.311	CABO	GUEVARA VELANDIA NICOLAY	0:00	0:00	1	VACACIONES RES.1452 (DESDE EL 2024-12-19 HASTA EL 2025-01-08)
4	01/01/2025	25/01/2025	80.777.967	BOMBERO	SALAMANCA GUTIERREZ FREDY	0:00	0:00	1	VACACIONES 2 PERIODOS: I PERIODO: RES.1452 (DESDE EL 2024-12-19 HASTA EL 2025-01-08) II PERIODO: RES. 1531 2025-01-09 AL 2025-01-25.
5	01/01/2025	03/01/2025	79.998.176	CABO	ALVARADO PICO OMAR YAMID	0:00	0:00	3	VACACIONES RES.1452 (DESDE EL 2024-12-16 HASTA EL 2025-01-03)
6	01/01/2025	13/01/2025	80.164.341	SARGENTO	MORALES RUBIANO EDISON FERNANDO	0:00	0:00	1	VACACIONES RES.1452 (DESDE EL 2024-12-24 HASTA 2025-01-13)
7	01/01/2025	11/01/2025	79.799.531	SARGENTO	ESCOBAR CASTAÑEDA IVER LEONARDO	0:00	0:00	2	VACACIONES RES.1452 (DESDE EL 2024-12-23 HASTA EL 2025-01-11
8	01/01/2025	02/01/2025	1.030.593.563	BOMBERO	VELANDIA GARCIA JUAN SEBASTIAN	8:00	8:00	1	(01) UNA HORA DE PERMISO DURANTE EL TURNO POR CALAMIDAD, SALE A LAS 19:00 HORAS E INGRESA NUEVAMENTE A LA ESTACION A LAS 20:00 HORAS
9	01/01/2025	02/01/2025	80.001.498	BOMBERO	CRUZ JOSE MAURICIO	8:00	8:00	1	(01:30) UNA HORA TREINTA MINUTOS DE PERMISO DURANTE EL TURNO O.S SALE A LAS 19:00 HORAS E INGRESA NUEVAMENTE A LA ESTACION A LAS 20:30 HORAS
10	05/01/2025	06/01/2025	1.022.379.955	BOMBERO	VELAZQUEZ RAMIREZ JULIEHTH	8:00	5:45	1	(2:15) DOS HORAS QUINCE MINUTOS DE PERMISO O.S
11	06/01/2025	07/01/2025	1.144.033.197	BOMBERO	KENNY SANCHEZ LUGO	8:00	5:30	2	(02:30) DOS HORAS TREINTA MINUTOS DE PERMISO O.S
12	04/01/2025	22/01/2025	1.032.421.340	BOMBERO	GUEVARA RODRIGUEZ EDGAR	0:00	0:00	3	VACACIONES RES 001/2025 A PARTIR DEL 4 DE ENERO DE 2025 AL 22 DE ENERO DE 2025
13	08/01/2025	24/01/2025	80.010.795	BOMBERO	MARIN PEÑA EDISON	0:00	0:00	3	VACACIONES RES 1531/2024 A PARTIR DEL 08 DE ENERO DE 2025 AL 24 DE ENERO DE 2025
14	09/01/2025	10/01/2025	80.436.125	BOMBERO	GARCIA GONZALEZ WILLIAM EULISES	8:00	8:00	2	01:30 UNA HORA TREINTA MINUTOS DE PERMISO DURANTE EL TURNO, SALE A LAS 08:40 E INGRESA NUEVAMENTE A LA ESTACION A LAS 10:10 (ARL)
15	09/01/2025	10/01/2025	1.032.360.254	SARGENTO	CUEVAS RIAÑO HENRY	8:00	6:00	2	(02) DOS HORAS DE PERMISO JEFE DE ESTACION
16	11/01/2025	12/01/2025	80.436.125	BOMBERO	GARCIA GONZALEZ WILLIAM EULISES	8:00	8:00	2	01:40 UNA HORA CUARENTA MINUTOS DE PERMISO DURANTE EL TURNO, SALE A LAS 09:30 E INGRESA NUEVAMENTE A LA ESTACION A LAS 11:10 (ARL)
17	12/01/2025	13/01/2025	79.998.176	CABO	ALVARADO PICO OMAR YAMID	8:00	6:30	3	(01:30)UNA HORA TREINTA MINUTOS DE PERMISO O.S
18	13/01/2025	14/01/2025	80.779.346	BOMBERO	ALBA SANDOVAL ALEXANDER	10:30	8:00	1	(02:30) DOS HORAS TREINTA MINUTOS DE PERMISO O.S
19	14/01/2025	15/01/2025	80.436.125	BOMBERO	GARCIA GONZALEZ WILLIAM EULISES	9:30	8:00	2	(01:30)UNA HORA TREINTA MINUTOS DE PERMISO O.S
20	16/01/2025	17/01/2025	1.022.379.955	BOMBERO	VELAZQUEZ RAMIREZ JULIEHTH	8:00	6:00	1	(02:00) DOS HORAS DE PERMISO O.S
21	16/01/2025	31/01/2025	14.326.825	BOMBERO	BONILLA MAHECHA JESUS ANTONIO	0:00	0:00	2	VACACIONES RES. 1531 A PARTIR DEL 2025-01-16 HASTA EL 2025-02-01
22	17/01/2025	18/01/2025	1.015.413.254	CABO	TRIANA VEGA ERWIN	8:00	8:00	2	40 CUARENTA MINUTOS DE PERMISO O.S DURANTE EL TURNO, SALE A LAS 06:00 E INGRESA NUEVAMENTE A LAS 06:40 HORAS. - CITA MEDICA
23	17/01/2025	18/01/2025	79.634.895	CABO	BELTRAN BARRAGAN EDWARD	8:00	7:20	2	40 CUARENTA MINUTOS DE PERMISO O.S

Fuente: Subdirección Operativa planilla GT-PRO-05 FT-01

Teniendo en cuenta que el libro de entradas y salidas es la fuente con la que se alimentan los formatos establecidos para el reporte de novedades, es importante que se revise la aplicación de este control con el fin de asegurar su efectividad.

De acuerdo con lo observado en las Subdirecciones Humana y Operativa, se concluye que las actividades previas a realizar la liquidación de la nómina en el aplicativo SIAP se realizan de manera manual y, que a pesar de aplicar controles de verificación se presentan inconsistencias en la información reportada en los formatos por parte de la Subdirección Operativa, situación que se podría minimizar si se automatiza el procedimiento de liquidación de horas laboradas en todas sus etapas, asegurando la confiabilidad de la información, la optimización del tiempo de las personas que operativizan el procedimiento así como de las operaciones y, se contribuye con la mejora de la gestión del proceso de Gestión del Talento Humano.

2- Mapa de Riesgos:

Revisado el mapa de riesgos del Proceso de Gestión del Talento Humano del cual hace parte el procedimiento objeto de esta evaluación, se observó que tiene siete (7) riesgos identificados para las diferentes actividades que desarrolla la Subdirección de Gestión Humana, no se contempla ninguno asociado a la ejecución del procedimiento en comento; teniendo en cuenta la relevancia del tema observado en esta auditoría se recomienda revisar la pertinencia de identificar qué factores pueden afectar el cumplimiento del objetivo del procedimiento Liquidación de horas laboradas GT-PR05, en lo posible asociar los puntos de control establecidos en el procedimiento con las actividades de control que se identifiquen en el mapa de riesgos del proceso, máxime que este es un aspecto que se debe considerar dada la normativa dispuesta de austeridad del gasto.

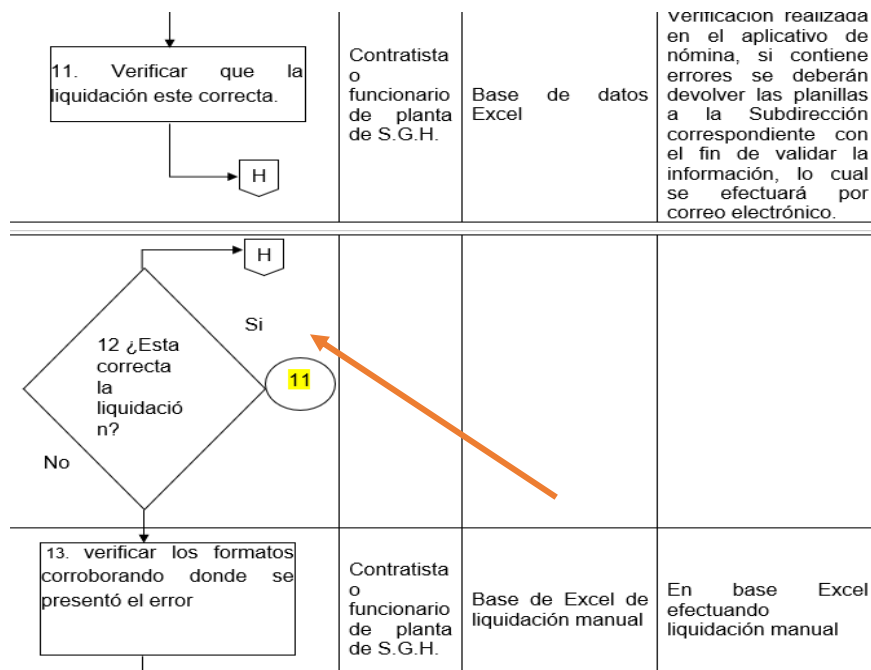
Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos

	<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</p> <p>Versión:01</p> <p>Vigencia: 03/10/2022</p> <p>Página 8 de 12</p>
---	--	---

3- Aspectos por mejorar:

Revisadas las actividades establecidas en el procedimiento Liquidación de horas laboradas GT-PR05, se observaron situaciones susceptibles de mejora las cuales describimos a continuación:

- a- En la actividad 12 se observa un rombo de decisión en donde por el lado del “sí” devuelve a la actividad 11 y por el lado del “no” avanza a la actividad 13, al realizar las pruebas de escritorio observamos que se queda en un ciclo repetitivo y no permite avanzar a la siguiente actividad, como se observa a continuación:



Por lo anterior recomendamos revisar este documento con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de asegurar el flujo del procedimiento.

- b- Como valor agregado, la Subdirección Operativa ha venido aplicando controles adicionales para el diligenciamiento de las planillas con GT-PR05-FT01 Reportes de novedades GT-PR05-FT02 Distribución de turnos GT-PR05-FT03 Autorización tiempo adicional laborado, y estos no se encuentran documentados, lo que puede derivar en la falta de claridad y coherencia en el momento de ejecutar las tareas que establece el procedimiento, se hace importante tener en cuenta que al establecer de forma proactiva y documentada cada paso del procedimiento que se estime pertinente , se reduce el riesgo de los errores.
- c- Se observó en las estaciones de Bomberos visitadas que diligencian en diferentes fuentes la misma información (reproceso), para el caso que nos ocupa diligencian:
- El libro de guardia (novedades de ingreso de los uniformados)
 - Libro de entradas y salidas
 - Disponibilidad diaria (archivos compartidos con la central de radio)
 - GT-PR05-FT01 Reportes de novedades GT-PR05-FT02 Distribución de turnos GT-PR05-FT03 Autorización tiempo adicional laborado.

Se hace importante mencionar que los reprocesos impactan negativamente el desarrollo de las actividades de los procedimientos, aumentando el costo y la innovación; es importante que se revise

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>AUDITORIA INDEPENDIENTE</p> <p>Nombre del Procedimiento</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA</p>	<p>Código: EC-PR01-FT05</p> <p>Versión:01</p> <p>Vigencia: 03/10/2022</p> <p>Página 9 de 12</p>
---	--	---

como se pueden minimizar con el fin de no arriesgar la calidad de los datos y los resultados finales.

Otros Aspectos

Por observación directa se encontró que la Entidad dispone de un mecanismo biométrico de acceso con reconocimiento facial en las estaciones de bomberos y en el edificio comando con el fin de que los funcionarios de la Entidad realicen el registro del ingreso y salida a la Entidad.



Con el fin de establecer cual es la finalidad de estos dispositivos esta oficina revisó la trazabilidad y encontró lo siguiente:

Contrato	vigencia	Oferente	Fecha		Objeto	Valor
			inicio	terminación		
815	2024	INTELLI NEXT SAS	13/01/2025	12/01/2026	Contratar el servicio de soporte, mantenimiento preventivo y correctivo para el sistema de control de acceso de visitantes y funcionarios de las instalaciones de la UAECOB	38'550.000
615	2022	UT Seguridad CISVE 2020	11/11/2022	10/11/2023	Contratar la adquisición, configuración y puesta en funcionamiento de una solución de control de acceso con reconocimiento facial para UAECOB	119'952.000
447	2022	INTELLI NEXT SAS	7/07/2022	6/07/2023	Contratar el servicio para el control de acceso de visitantes del edificio comando de la UAECOB	5'661.000
170	2018	MVS TELECOMMUNICATIONS COLOMBIA SAS	4/07/2018	3/11/2018	Contratar un sistema de control de acceso y asistencia para la UAECOB	261'800.870
Total						425'963.870

Fuente: SECOP II consultado el 3 de abril del 2025

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	<p>Nombre del Procedimiento</p> <p style="text-align: center;">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 10 de 12</p>
--	--	---

Como se observa en el cuadro anterior desde la vigencia 2018 se ha venido contratando la adquisición de dispositivos que sirvan de apoyo a la labor de control de asistencia del personal de planta de la Entidad y de acuerdo a lo argumentado en los estudios previos que se han diseñado para esta adquisición se observa entre otros los siguientes:

- ✓ Se fortalecerá el control de acceso y asistencia de todo el personal en cada una de las estaciones reemplazando el uso de bitácoras manuales para verificar la asistencia de personal a sus turnos, permitiendo un control real e irrefutable de la asistencia del personal.
- ✓ Soporte en la liquidación de los tiempos laborados para el cálculo y pago de nómina y horas extras.
- ✓ Generación de reportes de asistencia con liquidación de tiempos ajustados a la legislación colombiana, con información de recargos nocturnos, horas extras festivas y dominicales.
- ✓ Generación de parámetros de justificación de novedades de asistencia permitiendo un ahorro en los pagos de horas extras y cobros de atrasos y faltas.
- ✓ Permite una administración centralizada y en tiempo real de la asistencia de los funcionarios a sus labores, Veracidad en la información de asistencia evitando suplantaciones y marcaciones fuera de turnos.
- ✓ La automatización de procesos permite el ahorro de tiempo en el procesamiento de la información de asistencia.
- ✓ Ahorro en licenciamientos de software mediante el uso de módulos Web para consulta y administración a nivel central y en cada estación.
- ✓ Control de acceso a personal no autorizado, mediante la automatización de accesos y barreras físicas con controles biométricos.
- ✓ Brindar a cada estación y a nivel de Comando Central, un control más específico, en tiempo real, de la asistencia de los funcionarios a sus labores de manera centralizada.
- ✓ El uso de lectores biométrico de última tecnología permite evitar fraudes y suplantaciones debido a la utilización de algoritmos patentados de detección de huella viva y lecturas de huella eficientes en entornos de trabajo pesado garantizando marcaciones de acceso rápidas y confiables.
- ✓ Posibilidad de establecer nuevos procedimientos para control de entradas y salidas de las instalaciones. En este orden de ideas es necesario adquirir los equipos y software, que garantizarían un mejor control.

La adquisición de los lectores biométricos para acceso a puertas, son indispensables para el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información, poder realizar seguimiento de ingreso a las dependencias, fortaleciendo la seguridad.

Ninguna de las situaciones descritas en los estudios previos (párrafo anterior) se observó que se haya venido cumpliendo, toda vez que se observó que la recolección de la información y los registros de ingreso, novedades y distribución de turnos lo realizan de manera mecánica (manual).

Para la vigencia 2024 la Entidad celebró el contrato 815-2024 con las siguientes características:

Fecha de iniciación: 13/01/2025

Fecha de terminación: 12/01/2026

OBJETO: Contratar el servicio de soporte, mantenimiento preventivo y correctivo para el sistema de control de acceso de visitantes y funcionarios de las instalaciones de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos.

VALOR TOTAL: TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 38'550.000)

1.2. NECESIDAD ESPECIFICA

“Por otra parte, un informe de 2022 de la Subdirección Corporativa evidenció que el control manual del ingreso de personal al Edificio Comando era ineficiente con registros realizados mediante transcripciones en libros físicos, lo

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	<p>Nombre del Procedimiento</p> <p>AUDITORIA INDEPENDIENTE</p> <p>Nombre del Procedimiento</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA</p>	<p>Código: EC-PR01-FT05 Versión:01 Vigencia: 03/10/2022 Página 11 de 12</p>
--	--	---

que limitaba un control adecuado y una gestión ágil de la información; de igual manera, es importante señalar que la Entidad requiere una solución capaz de realizar una interfaz de lectura de los datos capturados a través de los dieciocho (18) dispositivos biométricos modelo Zkface V5.8 de la serie Proface X, con los que cuenta para registrar el ingreso y salida de funcionarios en el Edificio Comando y en las diecisiete (17) estaciones de Bomberos; lo que o facilitaría la generación ágil de reportes y mejoraría la liquidación de nómina por parte de la Subdirección de Gestión Humana.”

2.2. ALCANCE AL OBJETO: *El servicio de mantenimiento deberá garantizar que la actual solución para el control y registro de visitantes y/o funcionarios al edificio comando y a las estaciones de bomberos, se realice por medio del registro sistematizando, integrando dispositivos para captura de registro fotográfico, lector de documentos de identificación, impresión de stickers, y equipos biométricos con los que cuenta actualmente la Entidad, para automatizar el proceso de registro (entradas y salidas) y sus respectivos reportes de estado para liquidación de nómina.*

Teniendo en cuenta lo anterior se hace importante fortalecer los ejercicios de supervisión con el fin de que se lleve a cabo la puesta en producción de la solución de control de acceso con reconocimiento facial y que sirva de apoyo y control al procedimiento de Liquidación de horas laboradas GT-PR05.

La Oficina de Control Interno profundizará en este tema en otro ejercicio auditor, con el fin de verificar el cumplimiento del objetivo de esta contratación.

MESA DE VALIDACIÓN DE HALLAZGOS

En el ejercicio auditor no se presentaron hallazgos o materialización de riesgos por lo tanto 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

- A- Revisar el documento del procedimiento Liquidación de horas laboradas GT-PR05, con el fin de que se asegure que se describen de forma detallada y coherente cómo se realizan determinadas actividades, teniendo en cuenta que los procedimientos son guías de acción, en las que se detalla la manera exacta como se deben realizarse ciertas actividades.
- B- Se recomienda documentar las actividades que de forma proactiva se han venido ejecutando desde la Subdirección Operativa con el fin de minimizar riesgo de errores.
- C- Se hace importante verificar en las estaciones de Bomberos los reprocesos que actualmente se presentan en el marco de la información que se debe reportar relacionada con las horas laboradas por los servidores Operativos del nivel asistencial y técnico de la Entidad con el fin de no arriesgar la calidad de los datos y los resultados finales.
- D- Teniendo en cuenta que actualmente la mayoría de las actividades del procedimiento Liquidación de horas laboradas GT-PR05 se realizan de manera mecánica, recomendamos asegurar que se automatice el proceso de registro (entradas y salidas) y sus respectivos reportes en todas sus etapas para liquidación de nómina, tal como quedo establecido en el alcance del objeto del contrato 815-2024.

 <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>AUDITORIA INDEPENDIENTE</p> <p>Nombre del Procedimiento</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA</p>	<p>Código: EC-PR01-FT05 Versión:01 Vigencia: 03/10/2022 Página 12 de 12</p>
--	--	---


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 a lo establecido en el procedimiento Liquidación de horas laboradas GT-PR05, no obstante, se observaron situaciones susceptibles de mejora que se presentaron en el capítulo precedente de recomendaciones.

Es importante que adopten las medidas de mejora necesarias con el fin de evitar los reprocesos, mejorar el flujo del procedimiento y lograr automatizar todas las etapas que se surten hasta lograr la liquidación de la nómina, con el fin de minimizar los errores que se puedan presentar.

Equipo Auditor

Jaime Hernando Arias Patiño

Firma: 

Jefe Oficina de Control Interno

María del Carmen Bonilla

Firma: 

Profesional Especializada222 grado 20 OCI