



MEMORANDO

Bogotá, D.C.

PARA: Dr. MAURICIO JARAMILLO CABRERA
Alcalde Local de Chapinero

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Evaluación al cumplimiento de la Circular 12 de 2011

Respetado Doctor Jaramillo Cabrera:

En virtud de las funciones asignadas a esta Oficina, los días 21 al 22 de abril del año en curso se realizó evaluación a algunas áreas de la Alcaldía Local, con el fin de verificar el cumplimiento de la Circular 12 del 16/09/2011, de la cual le presento los resultados de la siguiente manera:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Para la auditoría se tuvo en cuenta el Decreto Nacional No.1737 del 21/08/1998, Decreto Distrital No. 030 del 12/01/1999, la Directiva Distrital 001 del 09/02/2001, Directiva Distrital 007 del 19/08/2008, la Circular Distrital No.12 de 2011 y la Circular 43 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, que acoge la Directiva Presidencial 04 del 03/04/2012, matriz de riesgos que se encuentra formalizada a través del Sistema Integrado de Gestión – SIG.

OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN

Verificar el cumplimiento de las directrices dadas por el Alcalde Mayor de Bogotá en las Circulares, Directivas y normatividad en comento, “Medidas de austeridad en el gasto público del Distrito Capital”

ALCANCE

Se tomó como periodo de revisión el comprendido entre el 01 de enero al 31 de marzo de 2014.

METODOLOGIA

Se aplicó el programa de auditoría diseñado para tal fin, se elaboró la lista de chequeo, se valoraron las evidencias físicas presentadas por los responsables y se adelantaron entrevistas con los auditados.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20143710267383

Fecha: 26-05-2014



RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN

A continuación se enuncian los principales aspectos:

I. PUNTOS QUE SE CUMPLEN:

- 1. FOTOCOPIADO:** En lo referente al numeral 3 de la Circular 12/2011, "Las entidades establecerán los procedimientos más adecuados para el uso racional de los procesos de fotocopiado, multicopiado o reproducción de textos o ayudas audiovisuales al interior de cada una de ellas", se evidencia que cuando los particulares solicitan fotocopias, deben cancelar el valor correspondiente en la Tesorería Distrital y presentar la factura.
- 2. CONSUMO DE ENERGÍA.** Se evidenciaron instaladas luminarias ahorradoras en todas las instalaciones de la Alcaldía Local. Durante el año 2013 realizaron campañas internas a través de correos electrónicos para promover el apagado de equipos y luminarias cuando no se estén usando.
- 3. CAJA MENOR:** Mediante Resolución 09 del 07/02/2014 se creó la caja menor por valor de \$5.000.000,00 cuyo objeto es el pago de gastos de transporte que realicen los funcionarios públicos en cumplimiento de las funciones de notificador, de la alcaldía local de Chapinero.

II. PUNTOS QUE NO SE CUMPLEN – HALLAZGOS

- 1. FOTOCOPIADO:** En lo referente al numeral 3 de la Circular 12/2011, la administración local no cuenta con un procedimiento, instructivo o reglamento específico en donde, de acuerdo a las normas legales se estipule el tipo de documentación que sea factible o no de digitalizar, evitando así el uso indiscriminado de fotocopias con lo cual se ayudaría a dar cumplimiento a las políticas de los gobiernos Nacional y Distrital "DE CERO PAPEL"; Directiva Presidencial No. 04 del 03/04/2012 y Circular 43 del 22/04/2013, respectivamente.

Se entregaron las planillas de emisión de fotocopias correspondientes al primer trimestre de 2014, con las siguientes cifras:

Enero	10.195
Febrero	19.776
Marzo	21.027

Claramente se observa un incremento mes a mes, lo cual demuestra que éstos controles no garantizan la restricción en cantidad y contenido de la documentación



No se estipula la cantidad de minutos contratados para cada equipo de radiotelefonía.

No se suministró el listado de los equipos y la asignación a cada uno de los funcionarios que integran el Comité Local de Emergencias; dicho comité está conformado por funcionarios de otras dependencias del Distrito, lo cual evidenciaría una falta de control sobre bienes pertenecientes al fondo de desarrollo de Chapinero.

5. No hay evidencias que al alcalde local se le haya informado sobre incremento en número de fotocopias, pagos por líneas telefónicas que no corresponden a la localidad o falencias en cualquiera de los demás ítems verificados en la visita; lo anterior, debe realizarse con el objeto de que la administración local adopte políticas o correctivos en caso de ser necesario.

III. RIESGOS ASOCIADOS.

Verificada la matriz de riesgo de la localidad que se encuentra publicada en la intranet y con vigencia del 28/06/2013, se observa que no se tiene riesgo alguno asociado al tema de medidas de austeridad en el gasto público, controles y el tratamiento que la administración decida adoptar para el mismo.

IV. RECOMENDACIONES:

Implementar controles que permitan establecer los consumos de manera permanente y que permitan visualizar la reducción efectiva del consumo de fotocopias en concordancia con la Directiva Presidencial 004 de 2012 y la Circular 043 de 2013 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá sobre la política de cero papel.

Elaborar el inventario de las líneas telefónicas fijas con la dependencia a la cual están asignadas para hacer un mejor seguimiento y control de las mismas en cuanto a consumos tanto del servicio Nacional e Internacional, celular y más aún si las líneas están prestando o no el servicio a la alcaldía local.

En caso de contratación de telefonía móvil, expedir un reglamento interno en el cual señalen el número máximo de minutos del servicio de telefonía móvil celular a los cuales tendrán derecho los directivos; se debe elaborar el inventario de los teléfonos celulares junto con el funcionario a su cargo para que de esta manera se lleve un mejor control y evitar que se exceda del plan contratado y en caso de que eso ocurra, exigir que el funcionario pague el excedente.



objeto de fotocopiado; es decir no hay política en cuanto a la digitalización de documento tendiente a reducir el uso de papel.

2. **CONSUMO DE AGUA POTABLE Y ENERGÍA:** En cuanto al numeral 4 de la citada Circular, referente a que “las entidades establecerán medidas tendientes a ahorrar o reducir los niveles de consumo de los servicios de agua potable y energía, si bien es cierto que durante el año 2013, el Alcalde Local mediante los memorandos de fechas 13/08/2013; 13/09/2013 y 29/10/2013 invita a los funcionarios y contratistas a la socialización PIGA 2013, capacitación uso eficiente de agua, energía y manejo de residuos sólidos de acuerdo al programa basura cero; no es menos cierto que no se han implementado e instalado en lavamanos, orinales y cisternas, sistemas ahorradores de agua que conduzcan a una efectiva reducción del consumo.
3. **CONSUMOS DE TELEFONÍA FIJA:** Referente al numeral 5 de la Circular 12/2011, el cual dispone que “las entidades continuarán adoptando sus sistemas de comunicación telefónica con el fin de establecer mecanismos de control como códigos u otros para todo tipo de llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares...”, el ingeniero quien atendió la visita no entregó el listado de teléfonos propiedad de la Alcaldía Local de Chapinero con el objeto de verificar el consumo de cada uno de ellos y que las líneas estén instaladas en inmuebles que pertenezcan a la localidad. Igualmente no informó sobre los controles existentes para las llamadas nacionales, internacionales y a celular.
4. **CONSUMOS DE TELEFONÍA CELULAR:** La Directiva 007 del 19/08/2008, estipula que: “Los representantes legales de las entidades vinculadas por la Directiva, deberán expedir un reglamento interno en el cual señalen el número máximo de minutos del servicio de telefonía móvil celular a los cuales tendrán derecho los directivos, para el uso en comunicaciones oficiales, teniendo en cuenta sus necesidades y según las condiciones del mercado”, solicitado el mencionado reglamento, se informó que no se había expedido, debido a que la alcaldía celebró el contrato No. 36 de fecha 21/05/2013, con vigencia de 12 meses y un valor total de \$11.664.000.

En la cláusula sexta del contrato se menciona que “es necesario contar con una comunicación más efectiva entre las distintas entidades y organismos del estado con el objetivo de coordinar labores operativas y administrativas..., como alternativa de solución a lo anterior se planteó integrar a través de una red privada de comunicaciones a los miembros del Comité Local de Emergencias.....” de lo anterior podemos concluir:

Que no fue posible determinar la cantidad de radioteléfonos que se contrataron.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20143710267383

Fecha: 26-05-2014



Se sabe que el Comité de Emergencias Local es un ente Interinstitucional, por lo anterior se entiende que los equipos de radio son entregados a personas que no pertenecen al Fondo de Desarrollo de Chapinero; en consecuencia es importante cumplir estrictamente con lo estipulado en la Resolución 001/2001, con el objeto de tener el control y manejo adecuado de los bienes propiedad del FDLCH.

De los Ítems tratados en el presente informe debe rendirse un informe periódico al Alcalde Local, para que se adopten las medidas necesarias a dar cumplimiento a la normatividad vigente.

Revisar la guía de "Administración del Riesgo" del DAFP y enmarcar la identificación de los riesgos que pueden afectar los aspectos relacionados con la austeridad en el gasto, por ejemplo:

- a) Riesgo Estratégico.
- b) Riesgo Operativo.
- c) Riesgo Financiero.
- d) Riesgo de cumplimiento.

V. PLAN DE MEJORAMIENTO

De acuerdo con el reporte de hallazgos generado por esta Oficina, se debe elaborar el respectivo plan de mejoramiento de conformidad con lo establecido en el procedimiento de "Gestión para la mejora".

Cordialmente,


LILIANA MARÍA ACUÑA NOGUERA

Proyectó: Jaime Suárez Peña
Revisó/Aprobó: Liliana María Acuña Noguera

