



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710422913

Fecha: 30-07-2015



MEMORANDO

Bogotá, D.C.

PARA: Dra. GLORIA FLOREZ SCHNEIDER
Secretaria Distrital de Gobierno

Dr. MAURICIO JARAMILLO CABRERA
Alcalde Local de Chapinero

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Evaluación al cumplimiento de la Circular 12 de 2011 - Austeridad en el Gasto.

Respetado(a) Doctor(a).

En virtud de las funciones asignadas a esta Oficina, los días 5 y 9 de junio de 2015 se efectuó evaluación en la Alcaldía Local de Chapinero, con el fin de evaluar el cumplimiento de los numerales 3 al 6 de la Circular 12 de 2011, que da lineamientos sobre medidas de austeridad en el gasto público, respecto de la cual se presentan los resultados de la siguiente manera:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para la auditoría se tuvo en cuenta numerales 3 al 6 de la Circular 12 del 16 de septiembre de 2011 – Medidas de Austeridad en el Gasto Público del Distrito Capital y el Decreto 984 “*Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998.*”

OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN

Verificar el cumplimiento de los numerales 3 al 6 de la Circular en comento.

ALCANCE

Se tomó como periodo de revisión el comprendido entre el 01 de octubre de 2014 y el 31 de mayo de 2015.

Edificio Lievano,
Calle 11 No. 8 -17
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



N° CO23640 - N° GP9201

BOGOTÁ
HUMANA



METODOLOGÍA

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

RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN

A continuación se enuncian los principales aspectos:

1. FOTOCOPIADO: En lo referente al numeral 3° de la Circular 12 de 2011, se evidenció que la Alcaldía celebró un contrato para el servicio de fotocopiado que incluye escáner de documentos, a través del cual se realizan los diferentes controles encaminados a la austeridad del gasto en este rubro.

Con radicado 20140220007843 del 1 de septiembre de 2014, se socializaron los lineamientos respecto al tema de fotocopiado en el cual se definen los responsables de la autorización y otros controles como la verificación de la existencia de la digitalización de los documentos a fotocopiar, formatos de control, estadísticas, entre otros. Situación que es acorde a lo establecido en numeral en comento.

Se implementaron planillas (diario, mensual y consolidado) para control de fotocopias el cual sirve de soporte para validar la información con el contratista.

2. CONSUMO DE SERVICIO PÚBLICO DE AGUA Y ENERGIA: En lo referente al numeral 4° de la Circular 12 de 2011, se observa cumplimiento en razón a que: la Alcaldía presenta una estadística de consumos de energía y agua en los cuales se observa un consumo estable durante el periodo auditado.

Se cuentan con inventario total de 75 luminarias y unidades sanitarias e hidráulicas. De la cuales 69 constan de unidades ahorradoras. En cuanto a luminarias se inventariaron 1193, de las cuales 988 son bombillas ahorradoras.

Se realizan campañas de sensibilización frente al ahorro de estos dos servicios y socialización con comunicados internos No. 20140220010923 y 2014022001933 del 28 de noviembre de 2014, se evidencia capacitación al personal de cafetería el 27 de noviembre de 2014

A través del contrato de mantenimiento 087 de 2013, el cual fue adicionado en el año 2014 y a la fecha se encuentra en liquidación, se realizan los mantenimientos de la Alcaldía Local. Aunque se encontraron actas de mantenimientos a realizar, no se encontró programación para mantenimientos preventivos.

Si bien no hace parte del criterio de la auditoría, se observa incumplimiento en el manejo documental en las unidades de conservación de las órdenes de pago de servicios públicos y sus soportes.





4. CONSUMO DE TELEFONÍA FIJA Y CELULAR: La Alcaldía Local cuenta con un plan que le permite disponer de una línea principal y 31 líneas adicionales, y otra línea para los servicios de internet libre, de acuerdo con los lineamientos del MINTIC. No se encontraron cobros por concepto de servicio de celular y el plan tomado solo tiene llamadas locales.

RIESGOS ASOCIADOS:

En materia de austeridad en el gasto público la matriz del Proceso GAR de la Alcaldía Local (Versión No. 2 del 28 de junio de 2013), no contempla eventos de riesgos relativos a la austeridad del gasto público, por lo que se recomienda revisar dicho instrumento y en caso de ser necesario se incluyan los riesgos identificados.

Por otra parte se observa que el formato utilizado no está vigente, por lo que se hace necesaria su actualización.

PLANES DE MEJORAMIENTO

Fueron atendidas las recomendaciones realizadas en los informes anteriores a través del plan de mejoramiento 340, sin embargo se resalta que dichas evidencias no han sido cargadas en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión conforme lo establece el procedimiento.

RECOMENDACIONES

- Solicitar a las empresas de servicios públicos de ETB se ajuste en la factura los nombres de usuario, dado que dichas facturas actualmente registran nombres diferentes a la Alcaldía Local.
- Ajustar el formato de estadísticas consolidadas de consumo de energía y acueducto. (Incluir título, distintivos institucionales, aclarar si son consumos mensuales o promedios trimestrales, entre otros). Adicionalmente, acompañar estos cuadros con análisis, conclusiones, recomendaciones por parte del Referente ambiental encaminadas a la adopción de medidas de austeridad del gasto y el seguimiento a la implementación de las mismas.

Por otra parte es importante que a dicho documento le incluyan información relativa al consumo estadístico de papelería, útiles de oficina que se utilicen en el desarrollo de la gestión administrativa, entre otros, de tal manera que se tenga un informe consolidado sobre las medidas adoptadas por la Alcaldía y su sostenibilidad o impacto.

- Se hace necesario el diligenciamiento oportuno del formato de autorización de fotocopias, dado que se evidencia diligenciamiento posterior a la toma de fotocopias. Se sugiere ajustar dicho formato de tal forma que el control sea más efectivo en cuanto a autorización por parte de los responsables.





- En cuanto al formato de control diario de fotocopias se sugiere describir específicamente los datos del documento o documentos a fotocopiar y el destino de las mismas. Información importante para el análisis de consumo y la toma de decisiones.

Incluir en los lineamientos, el número máximo de fotocopias sobre las que procede una autorización previa por parte de los coordinadores de las diferentes áreas.

Dar estricto cumplimiento al lineamiento en razón a que al revisar su aplicación se observó que para un caso, la verificación de la digitalización de los documentos y la autorización de las fotocopias se realizó de manera posterior y el formulario de consumo diario de fotocopias ALCHA-03V.1 se diligenció parcialmente; en algunas planillas no se registra la firma del solicitante de la fotocopia, por ejemplo: caso folios 406, 407 de la carpeta número 3 del contrato No. 050 de 2014.

Es importante resaltar, que durante la visita se escucharon las justificaciones a las situaciones encontradas por parte del responsable, las cuales fueron validadas con el auditor, por tanto no se acepta respuesta al presente informe y en caso de ser presentada no será objeto de análisis por parte de esta Oficina. Por otra parte los papeles de trabajo que soportan el presente informe hacen parte de la carpeta que reposa en nuestra dependencia.

Cordialmente,


LILIANA MARIA ACUÑA NOGUERA

Proyectó: Eulin Avendaño Torres, Sandra Patricia Sánchez Florez
Revisó: Eulin Avendaño Torres
Aprobó: Liliana María Acuña Noguera.