



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710422933

Fecha: 30-07-2015



## MEMORANDO

Bogotá, D.C.

**PARA:** Dra. GLORIA FLOREZ SCHNEIDER  
Secretaria Distrital de Gobierno

Dr. CESAR HENRY MORENO TORRES  
Alcalde Local de Puente Aranda

**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 ésta Oficina, los días 12 y 16 de junio de 2015 se efectuó evaluación en la Alcaldía Local de Puente Aranda, 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 Lévano,  
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° CO236301 / N° GP0201

**BOGOTÁ**  
HUMANANA



## 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 observa cumplimiento en razón a que:

La Alcaldía definió los lineamientos para el control de fotocopiado, los cuales fueron socializados mediante radicado No. 20141620013213 de fecha 14 de octubre de 2014, dichos lineamientos incluyen manejo de fotocopias para personal interno y externo, manejo de celulares, control de impresiones y manejo de papel, entre otros.

Se suscribió un contrato 074/2013 con la empresa Solución Copy LTDA, a través del cual se presta el servicio de arriendo de fotocopia y scanner con los respectivos insumos.

Se manejan formatos de control diario para solicitud de fotocopias y se estableció como tope máximo 40 fotocopias por persona, para un monto mayor se requiere autorización del Coordinador Administrativo y Financiero.

Se revisó el recibo 511460 de tesorería para establecer el control de fotocopias externo, evidenciándose cumplimiento del lineamiento en cuanto a cobro de fotocopias a terceros.

**2. CONSUMO DE SERVICIO PÚBLICO DE AGUA Y ENERGIA:** En lo referente al numeral 4° de la Circular 12 de 2011, se evidencia cumplimiento en razón a que:

Revisadas las facturas de servicios públicos de agua y energía se observa consumo estable en el periodo objeto de evaluación.

Se realiza revisión de los sistemas hidráulicos para detectar fugas, se tiene sistemas ahorradores hidráulicos y sanitarios.

No obstante lo anterior se observan situaciones que ameritan mejoramiento las cuales se describen a continuación:





No se tiene un control estadístico mensual de consumo de energía y agua y su respectivo análisis, que permita evidenciar aumentos o disminuciones de consumos con las respectivas sugerencias que ayuden a la toma de decisiones. La información presentada corresponde al formato que se presenta a la Contraloría en la cuenta semestral.

No se cuenta con inventario de luminarias e instalaciones sanitarias (Lavamanos, sanitarios, entre otros) que permita evidenciar estado, intervención y control sobre los mismos.

Si bien no hace parte de la auditoría, es importante mencionar que se incumple con los procedimientos del manejo documental, la información aportada en la auditoría no se encuentra organizada en las unidades de conservación definidas.

**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. 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. 3 del 21 de noviembre 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 necesario su actualización.

#### **PLANES DE MEJORAMIENTO**

Fueron atendidas las recomendaciones realizadas en los informes anteriores a través del plan de mejoramiento 414, y se realiza el seguimiento en el aplicativo gestión para la mejora.

#### **RECOMENDACIONES**

- Elaborar estadísticas periódicas con sus respectivos análisis y recomendaciones que contribuyan de una parte a tener información actualizada y de otra a la toma de decisiones encaminadas a reducir o mantener el nivel de gastos en los temas auditados y demás rubros que se considere la Alcaldía en el ejercicio de la autoevaluación y de los lineamientos definidos en el instructivo interno radicado No. 20141620013213.
- Verificar el estricto cumplimiento de las acciones definidas en el instructivo interno, evaluar la efectividad de las mismas y propender por el mejoramiento continuo.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- Es necesario que la documentación soporte de los pagos de los servicios públicos haga parte del archivo centralizado del Fondo, toda vez que se evidenció que el manejo de la misma está a cargo del Contratista que atiende el tema Ambiental.
- Seguir en el fortalecimiento y mejoramiento del sistema de gestión documental y la política de Cero papel.

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 <sup>ET</sup>, Sandra Patricia Sánchez Florez  
Revisó: Eulin Avendaño Torres <sup>ET</sup>  
Aprobó: Liliana María Acuña Noguera.

Edificio Lievano,  
Calle 11 No. 8 -17  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)

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



N° CO236301 / N° GP0201

**BOGOTÁ**  
HUMANANA