



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710182883

Fecha: 31-03-2015



## MEMORANDO

Bogotá, D.C.

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

Dr. JUAN CARLOS AMAYA PICO  
Alcalde Local de Ciudad Bolívar

**DE:** Jefe Oficina de Control Interno

**ASUNTO:** Evaluación al cumplimiento de la Circular 12 de 2011

Respetados Doctores:

En virtud de las funciones asignadas a esta Oficina, los días 3 y 4 de marzo 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 presentamos 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 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.

### 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 abril al 31 de diciembre 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.

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



**BOGOTÁ**  
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

## RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN

A continuación se enuncian los principales aspectos:

### PUNTOS QUE NO SE CUMPLEN – HALLAZGOS

- **FOTOCOPIADO:** Revisado el consumo de fotocopias en el periodo del alcance de la auditoría, a través de las planillas establecidas para el control de este servicio, se evidencia que la Alcaldía Local no cuenta con un procedimiento, instructivo o reglamento específico en donde de acuerdo con las normas legales se estipule el tipo de documentación que sea factible o no de fotocopiar, evitando así el uso indiscriminado de copias, sin embargo se autoriza cuando supere 100 copias, por lo que se deben implementar controles efectivos, eficaces para cumplir la Circular 12 de 2011 en el numeral 3, la política “DE CERO PAPEL”; establecida en, Directiva Presidencial No. 04 del 03/04/2012 y Circular 43 del 22/04/2013, respectivamente.
- **CONSUMOS DE TELEFONÍA FIJA.** Revisado el consumo de telefonía a través de las facturación en el periodo comprendido del alcance de la auditoría, no se evidencian consumos a llamadas internacionales, nacionales y /o teléfonos celulares, por lo que la administración informa que el servicio telefónico está limitado a locales y cuenta con temporizador, se evidenció que la administración tiene aproximadamente 33 líneas telefónicas, que se pagan en un solo recibo. No se pudieron determinar consumos de cada línea porque los encargados de su archivo no dejan los anexos enviados por la empresa, no existe un inventario real de líneas telefónicas al servicio de la Alcaldía, no hay control adecuado del seguimiento, se deben implementar controles efectivos, eficaces, por lo que se incumple con la circular 12 en el numeral 5.
- **CONSUMOS DE AGUA.** Revisados los consumos de agua del inmueble donde funciona la administración local a través de la facturación del servicio y de las estadísticas suministradas por el responsable, para el periodo del alcance de la auditoría, se evidencia que su sede se encuentra ubicada en un centro comercial, donde no se pueden invertir recursos para adecuaciones internas, sin embargo se bajaron los consumos. A pesar de lo anterior, no se cuenta con un control eficiente y eficaz para el seguimiento de los consumos de este servicio por parte de la Administración, no se lleva un archivo adecuado de los recibos generados, lo cual fue una limitante para esta auditoría. Se incumple con la circular 12 de 2011 en su numeral 4.
- **CONSUMOS DE ENERGÍA:** Revisados los consumos de energía del inmueble donde funciona la Administración Local a través de la facturación del servicio y de las estadísticas suministradas por el responsable, para el periodo del alcance de la auditoría, se evidencia que tiene instaladas luminarias ahorradoras, que se pagan



veintiún cuentas unificadas en un solo recibo de diferentes locales tomados en arriendo, pero no se identifican las cuentas a que lugar pertenecen, de tres cuentas el consumo es cero y de dos cuentas a parte no se puede evidenciar el consumo, se realiza estadísticas presupuestales generalizadas, pero no se lleva control y seguimiento adecuado del consumo, no se comunica al Alcalde la información generada para toma de decisiones e implementar políticas de ahorro o medidas correctivas. Incumpliendo con la circular 12 de 2011 en su numeral 4

## RIESGOS ASOCIADOS.

Verificada la matriz de riesgo de la localidad que se encuentra publicada en la intranet, se observa que no se tiene riesgo alguno asociado al tema de medidas de austeridad en el gasto público.

El acaecimiento de las situaciones antes descritas puede derivar igualmente en riesgos de carácter financiero por la cancelación de servicio telefónico que no corresponden a la Alcaldía Local a través de los recursos del Fondo de Desarrollo Local.

## PLANES DE MEJORA

Revisados tanto el cuadro Excel "Plan de Mejora" del Sistema Integrado de Gestión, como el aplicativo de Gestión para la Mejora, del Sistema Integrado de Gestión, se observa que la alcaldía local de Ciudad Bolívar no tiene a su cargo planes de mejoramiento que se relacionen con el tema objeto de la auditoría.

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

## RECOMENDACIONES:

Implementar controles para determinar el tipo de documentación que sea factible o no de digitalizar, llevar estadísticas de costos, monitoreo, seguimiento; que permitan tener un consolidado diario del número de copias que se emiten, con el objeto de crear un control efectivo que tienda a la reducción 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, y la Circular 12 de 2011 en el numeral 3.

Realizar inventario de las líneas telefónicas fijas con la dependencia a la cual están asignadas para hacer un mejor seguimiento y control de las mismas, y tomar los correctivos necesarios para cancelación de las líneas que no se encuentren en uso y se paga solo el consumo básico, para cumplir con la circular 12 en el numeral 5



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO


Implementar acciones efectivas y eficaces para controlar los consumo de los servicios públicos de energía y agua de la Alcaldía Local. Para cumplir con la circular 12 de 2011 en su numeral 4.

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.

Por lo anterior, se solicita que el presente informe sea socializado con las diferentes áreas que intervienen en el proceso y conjuntamente se formule el plan de mejoramiento con las acciones correctivas y mecanismos de control sobre las observaciones presentadas en el informe ó aquellas que los responsables del proceso una vez realizada su autoevaluación consideren y/o detecten que contribuyan al mejoramiento continuo.

El plan de mejoramiento se debe elaborar en concordancia con el procedimiento Gestión Para la Mejora que se encuentran en la Intranet en la siguiente ruta: Que es el SIG-procedimientos transversales-1D-SEM-P1 Gestión para la mejora, el cual, una vez cargado por la Oficina de control Interno, debe someterse a aprobación por parte de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información para su posterior seguimiento.

Cordialmente,

  
LILIANA MARIA ACUÑA NOGUERA

Proyectó: Claudia Forero   
Revisó/Aprobó: Lilitana María Acuña Noguera.

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



**BOGOTÁ**  
HUMANA