



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710402583

Fecha: 23-07-2015



MEMORANDO

Bogotá, D.C.

PARA: Dra. GLORIA FLOREZ SCHENEIDER
Secretaria de Gobierno

Dr. CARLOS RODOLFO BORJA HERRERA
Alcalde Local de Santa Fe

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, el día 3 y 4 de Junio del año en curso se efectuó evaluación en la Alcaldía Local a su cargo, 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 la Circular 12 del 16 de septiembre de 2011 – Medidas de Austeridad en el Gasto Público del Distrito Capital.

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 28 de septiembre de 2014 al 31 de Mayo de 2015.

METODOLOGIA

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.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710402583

Fecha: 23-07-2015



RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN

A continuación se enuncian los principales aspectos revisados:

1. **SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA Y ENERGÍA.-** Como medida de control por parte de la administración en el servicio de agua, se instalaron grifos y sanitarios ahorradores, y en el servicio de energía se colocaron lámparas ahorradoras en la sede de la Alcaldía y en la Unidad de Mediación y Conciliación. Se continúa llevando registros estadísticos de la información que reportan las respectivas facturas públicas, que evidencian un comportamiento estable en los niveles de consumo de estos servicios, lo que es acorde con lo dispuesto en el numeral 4° de la Circular 12 de 2011.
2. **SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA.-** En la sede de la Alcaldía Local se implementó como control la fijación de un temporizador con término de duración de 5 minutos, así como el registro en Excel de los valores facturados mensualmente. En la Casa de la Participación existen medidas de control, se observa con las respectivas facturas que el plan es ilimitado local, tiene bloqueo a llamadas nacionales, celulares, al 113, se retiró el servicio de internet.

Se solicitó el retiro de las líneas que no están en uso y se pagaba el consumo fijo, situación que es acorde con las directrices definidas el numeral 5° de la Circular Distrital 12 de 2011.

3. **SERVICIO DE FOTOCOPIADO.-** La Alcaldía Local de Santa Fe no han definido acciones de mejora para el hallazgo fijado por la Oficina de Control Interno en el numeral 1° del Informe de Auditoría con radicado 20143710442823 de fecha 28 de agosto de 2014 y el radicado No. 20143710583273 del 10 de noviembre de 2014; se reitera el hallazgo, es importante priorizar por cuanto se tienen en funcionamiento diez (10) equipos multifuncionales, a pesar de emitir el memorando 20140320010103 del 30 de octubre de 2014 con directrices para el uso de fotocopiadoras e impresora, no se refleja en el aplicativo Orfeo que fueron informados los servidores de esta localidad, se anexa planilla de notificación sin diligenciar, por lo que no se implementan controles efectivos y eficaces para el uso racional de este proceso. No es acorde con las directrices definidas el numeral 3° de la Circular Distrital 12 del 16 de septiembre de 2011.
4. **TELEFONÍA MÓVIL.-** La Administración local tiene para su servicio once (11) avantel, cada uno con 450 minutos a otras entidades, 450 minutos a otros operadores (telefonía fija y celular) y servicio ilimitado para los avantel de la Alcaldía, cuyo pago global mensual es de \$1.068.021, utilizados por tres conductores, dos funcionarios CLE, el Almacenista, un funcionario de convivencia y seguridad integral, dos asesores de despacho y uno prensa y Alcalde. además no se cuenta con los controles necesarios para la utilización de este servicio. Por lo tanto la situación evidenciada, no es acorde con las directrices definidas el numeral 6° de la Circular Distrital 12 del 16 de septiembre de 2011.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

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



N° C0236301 / N° GP0201

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710402583

Fecha: 23-07-2015



PLAN DE MEJORAMIENTO

Teniendo en cuenta que se tiene formulado el Plan de Mejoramiento 410 sobre austeridad en el gasto público, que contempla cuatro hallazgos, los cuales tres están al 100% en estado cerrado el de telefonía fija se cumple las acciones propuestas, en los riesgos es acorde con la acción propuesta, y en el de fotocopiado que mencionan la implementación de un formato y para este informe se reitera el hallazgo observado.

Con respecto al consumo de los servicios públicos tiene el 50% de avance con un plazo de 563 días a partir del 24 de octubre de 2014, tiempo demasiado largo para la realización de campañas de sensibilización, se deja abierto. Es de mencionar que mediante informe de radicado No. 20143710583273 del 10 de noviembre de 2014, se reiteraron los hallazgos consignados en este plan.

RIESGOS ASOCIADOS

La matriz del proceso GAR de la Alcaldía Local de Santa Fe 2L-GAR-MR003 actualizada el 20 de octubre de 2014, en la incluyeron los eventos de riesgo relativos al uso y control eficiente, eficaz y efectivo de los servicios asociados al tema de autoridad en el gasto público en nivel de probabilidad media y baja, por lo cual su riesgo esta calificado como moderado para fotocopias y aceptable para los demás temas.

RECOMENDACIONES:

Es prioritario definir un procedimiento para el uso racional de los procesos de fotocopiado, que incluya además controles eficaces y eficientes para tal fin, toda vez que es "deber" de la Administración Local establecer mecanismos para la utilización eficiente de los recursos distritales, ya que así lo demandan normas y actos administrativos de obligatoria observancia.

Es importante involucrar en las políticas sobre austeridad del gasto público medidas de reducción de consumo de papel y definir controles de cumplimiento.

Es indispensable realizar un estudio de costos, con el fin de determinar la conveniencia o no de tener en uso la totalidad de los equipos multifuncionales con que actualmente cuenta la Alcaldía Local para el servicio de fotocopiado.

Es necesario realizar un estudio de costo- beneficio, con el fin de determinar la conveniencia o no de tener en uso avanteles en la localidad con que actualmente cuenta la Alcaldía Local para este servicio.

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.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

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



N° C0236301 / N° GP0201

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710402583

Fecha: 23-07-2015





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 MARÍA ACUÑA NOGUERA

Proyectó: *Claudia Patricia Forero Gamboa* 
Revisó: *Eulin Avendaño Torres* 
Aprobó: *Liliana María Acuña Noguera*

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

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



Nº CO236301 / Nº GP0201

BOGOTÁ
HUMANA